

Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto

I. Geltungsbereich

1. Die Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) gelten für die hauptamtlichen Beamtinnen und Beamten des Landes. Ausgenommen hiervon sind die Beamtinnen und Beamten auf Zeit, Beamtinnen und Beamten auf Widerruf sowie die Beamtinnen und Beamten, die jederzeit in den einstweiligen Ruhestand versetzt werden können.
2. Für die Lehrkräfte, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit Lehrverpflichtung im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums gelten gesonderte, vom Hessischen Kultusministerium erlassene Regelungen.
3. Für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben nach §§ 65 und 66 des Hessischen Hochschulgesetzes vom 14. Dezember 2009 (GVBl. I S. 666) zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. November 2015 (GVBl. S. 510) gelten zusätzlich gesonderte, vom Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst erlassene Regelungen.

II. Geltungsbereich des LAK

1. Das LAK wird für die Beamtinnen und Beamten geführt, für die nach der Hessischen Arbeitszeitverordnung (HAZVO) in der Fassung vom 15. Dezember 2009 (GVBl. I S. 758, 760), zuletzt geändert durch Verordnung vom 3. Juli 2017 (GVBl. S. 230), eine durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit von 41 Stunden gilt.
2. Beamtinnen und Beamte mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von 40 Stunden pro Woche, die ihre Arbeitszeit nach Antrag um eine Stunde pro Woche erhöhen, können ebenfalls das LAK nutzen. Diese eine Stunde wird dann auf dem LAK gutgeschrieben.
3. Die Regelungen gelten für Teilzeitbeschäftigte entsprechend.

III. Aufbau des LAK

1. Beamtinnen und Beamten mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 41 Stunden wird ab dem 1. August 2017 eine Arbeitsstunde pro Woche auf dem

LAK gutgeschrieben. Dies ergibt bei Vollzeitbeschäftigten pro Jahr je nach Anzahl der Kalenderwochen eine Gutschrift von 52 Stunden bzw. 53 Stunden. Ausgenommen hiervon sind Zeiten ohne Fortzahlung der Besoldung. Hierzu gehören insbesondere Zeiten der Beurlaubung nach §§ 64 und 65 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG), § 15 der Hessischen Urlaubsverordnung (HUrlVO) sowie Elternzeit nach § 7 der Hessischen Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (HMuSchEltZVO). Weiterhin sind Zeiten ausgenommen, in denen insbesondere aufgrund einer Zuweisung, Abordnung oder aus anderen Gründen die hauptamtliche Tätigkeit an Dienststellen außerhalb des Geltungsbereichs des HBG wahrgenommen wird und dort die durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit weniger als 41 Stunden beträgt. Eine Zeitgutschrift erfolgt in diesen Fällen letztmalig für die Woche, in der die persönliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vollständig nach der HAZVO erbracht wurde.

2. Bei Teilzeitbeschäftigten findet eine anteilmäßige Anrechnung entsprechend ihrer bewilligten wöchentlichen Arbeitszeit statt.
3. Bei Beamtinnen und Beamten mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden, die auf Antrag freiwillig eine Stunde pro Woche zusätzlich erbringen, erfolgt die Gutschrift ab der Kalenderwoche, die auf die Antragstellung folgt bzw. mit der ersten vollständigen Kalenderwoche ab dem beantragten Zeitpunkt. Dies gilt auch für Beamtinnen und Beamte mit Schwerbehinderung. Teilzeitbeschäftigte können ihre Arbeitszeit anteilig erhöhen und entsprechend ansparen.
4. Weitere Überstunden, Mehrarbeitsstunden und Urlaub können nicht als Zeitguthaben auf das LAK übernommen werden. Eine Verrechnung zwischen dem LAK und anderen Arbeitszeit- oder Urlaubskonten ist ausgeschlossen.
5. Bei auf Krankheit beruhender Unfähigkeit zur Erfüllung der Dienstpflichten findet ab Beginn der siebten Krankheitswoche, d.h. ab dem 43. aufeinanderfolgenden Krankheitstag keine Zeitgutschrift mehr statt. Das Gleiche gilt bei Abwesenheit vom Dienst wegen Kur oder Heilbehandlung sowie bei Wiedereingliederungsmaßnahmen nach § 6 HAZVO. Zur Berechnung der Krankheitswochen ist auf den ersten Wochentag der Erkrankung sowie den Wochentag der Beendigung der Erkrankung abzustellen. Es bedarf daher keiner vollen sechs Kalenderwochen. Eine Gutschrift erfolgt nach Beendigung der Erkrankung und Wiederaufnahme des Dienstes ab der Kalenderwoche, in der erstmals wieder die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vollständig erbracht wurde. Soweit eine Zeitgutschrift für die Dauer einer Wiedereingliederungsmaßnahme erfolgt, ist dieser die regel-

mäßige wöchentliche Arbeitszeit der Beamtin bzw. des Beamten zugrunde zu legen, unabhängig von der während der Wiedereingliederung tatsächlich erbrachten Arbeitszeit.

Schließen sich Zeiten von auf Krankheit beruhender Unfähigkeit zur Erfüllung der Dienstpflicht, Abwesenheit vom Dienst wegen Kur oder Heilbehandlung oder Wiedereingliederungsmaßnahme aneinander an, beginnt der sechs-Wochen-Zeitraum nicht erneut zu laufen.

6. Während des Mutterschutzes besteht ein Beschäftigungsverbot nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 HMuSchEltZVO. Die Dienstbezüge werden gemäß § 2 HMuschEltZVO weiterhin gewährt. Während dieser Zeit des Beschäftigungsverbotes erfolgt auch die entsprechende Gutschrift auf dem LAK.
7. Bei Neueinstellungen oder Rückkehr, z.B. aus einer Beurlaubung oder Abordnung an Dienststellen außerhalb des Geltungsbereichs des HBG, bei denen die durchschnittliche regelmäßige Wochenarbeitszeit weniger als 41 Stunden beträgt, findet die Zeitgutschrift erstmalig für die Kalenderwoche statt, in der die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vollständig erbracht wurde.
8. Wird eine Verringerung oder Erhöhung der Arbeitszeit genehmigt, findet letztmalig eine Zeitgutschrift in der bisherigen Höhe für die Woche des Wechsels statt. Für die nächste Woche erfolgt die neu berechnete Zeitgutschrift.
9. Vor Vollendung des 60. Lebensjahres erfolgt die letztmalige Zeitgutschrift für die Woche, in der zuletzt eine durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 41 Stunden erbracht werden musste. Bei der Berechnung ist die Regelung des § 1 Abs. 1 Satz 2 HAZVO zu beachten. Etwas anderes gilt nur, soweit ein Antrag auf Erhöhung nach § 1a Abs. 2 HAZVO gestellt wurde.

IV. Führung des LAK

1. Das LAK wird ausschließlich in Zeit geführt und ausgeglichen. Eine Auszahlung des Zeitguthabens in Geld kommt grundsätzlich nicht in Betracht (Ausnahmen siehe V. Nr. 6). Bei Versterben einer Beamtin oder eines Beamten vor einer vollständigen Inanspruchnahme des Zeitguthabens entsteht kein finanzieller Ausgleichsanspruch der Erben.
2. Zuständig für die Führung des LAK, für die Entscheidung über die Genehmigung der Inanspruchnahme und für die rechtssichere Feststellung des Zeitguthabens ist die Beschäftigungsdienststelle oder die jeweilige personalverwaltende Stelle. Für Beamtinnen und

Beamte des Landes berechnet die zuständige Stelle das entstandene Zeitguthaben einmal jährlich zum Stichtag 31. Dezember und teilt dieses bis spätestens zum 31. März des Folgejahres den Beamtinnen und den Beamten mit. Hierbei handelt es sich um einen Verwaltungsakt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Die zuständige Stelle teilt den Stand des Zeitguthabens auch zu einem weiteren Zeitpunkt mit, soweit dies z. B. für eine vorzeitige Inanspruchnahme des Zeitguthabens nach V. Nr. 2 erforderlich ist. Ist vor dem Ruhestand noch keine Unterrichtung über den Stand des Zeitguthabens erfolgt, so wird das Zeitguthaben rechtzeitig vor dem Ruhestand ermittelt und mitgeteilt. Soweit nach der Vollendung des 60. Lebensjahres keine Aufstockung der Arbeitszeit und keine weitere Veränderung der Zeitgutschrift erfolgt, ist die regelmäßige jährliche Feststellung des Zeitguthabens entbehrlich. Von den Zeiträumen und Stichtagen in Satz 2 kann abgewichen werden. Die Aufbewahrungsfristen für Unterlagen zu Erkrankungen, Kuren und Heilbehandlungen nach § 92 Abs. 2 HBG (3 Jahre) sind einzuhalten.

3. Auf die Freistellung kann durch unwiderrufliche schriftliche Erklärung gegenüber der zuständigen Stelle verzichtet werden.

V. Inanspruchnahme des Zeitguthabens

1. Die Inanspruchnahme des Zeitguthabens aus dem LAK erfolgt, soweit kein abweichender Antrag gestellt wird, durch entsprechende Freistellung vor Beginn des Ruhestands. Der Eintritt in den Ruhestand muss sich grundsätzlich unmittelbar an die Freistellung anschließen. Die Dauer des Freistellungszeitraums richtet sich nach der angesparten Stundenzahl und der zuletzt bewilligten Wochenarbeitszeit. Die Freistellung kann nur in ganzen Arbeitstagen bzw. Arbeitstagen entsprechend der bewilligten Wochenarbeitszeit gewährt werden. Eine Inanspruchnahme des Zeitguthabens zur Reduzierung der täglichen Arbeitszeit ist nicht zulässig, d.h. es kann keine stundenweise Freistellung erfolgen. Bei Teilzeitbeschäftigten kann auf Antrag, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden, die Freistellung status- und besoldungsrechtlich als Vollzeitbeschäftigung erfolgen.
2. Eine vorzeitige Inanspruchnahme des Zeitguthabens ist auf Antrag möglich, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden.
3. Die Mindestdauer der Freistellung bei der vorzeitigen Inanspruchnahme des Zeitguthabens beträgt einen Arbeitstag.

4. Die vorzeitige Freistellung ist rechtzeitig vor der beabsichtigten Inanspruchnahme bei der nach IV. Nr. 2 zuständigen Stelle zu beantragen. Bei dienstlichem Bedürfnis kann die oberste Dienstbehörde für ihren Geschäftsbereich oder Teile davon eine Mindestantragsfrist festlegen. Soweit die Freistellung zur akut erforderlichen Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen in Anspruch genommen werden soll, ist dies zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Abwägung besonders zu berücksichtigen.
5. Soweit die Inanspruchnahme des Zeitguthabens direkt vor dem Ruhestand erfolgt, ist der Freistellungszeitraum auf volle Arbeitstage aufzurunden.
6. Nur ausnahmsweise ist auf Antrag der Beamtin oder des Beamten (§ 60 Abs. 4 HBG) eine Abgeltung des Zeitguthabens in Geld möglich, sofern eine Inanspruchnahme durch Freistellung unmittelbar vor dem Ruhestand ausgeschlossen ist. Diese Möglichkeit ist jedoch ausdrücklich auf die in § 1a Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 HAZVO genannten Fälle begrenzt. Dies betrifft Fälle, in denen die Freistellung der Beamtin oder des Beamten infolge einer Dienstunfähigkeit, die entweder zur Versetzung in den Ruhestand führt oder auf einer Krankheit während des Freistellungszeitraums beruht, nicht vollständig möglich ist. Für die Berechnung des Auszahlungsbetrags ist von der Besoldung gemäß § 1a Abs. 5 HAZVO auszugehen.
7. Während des Bestehens eines gesetzlichen Beschäftigungsverbots nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 HMuSchEltZVO findet mangels Dienstleistungspflicht keine Freistellung aufgrund des Lebensarbeitszeitkontos statt. Der Abbau des Zeitguthabens wird also durch das gesetzliche Beschäftigungsverbot unterbrochen oder beendet.
8. Werden im Zeitraum einer Wiedereingliederungsmaßnahme angesparte LAK-Stunden in Anspruch genommen, ist die Abbuchung in Höhe der Stundenzahl vorzunehmen, welche die Beamtin oder der Beamte an dem jeweiligen Arbeitstag zu erbringen hätte.
9. Bei einer Versetzung oder Abordnung zu einem Dienstherrn innerhalb des Geltungsbereichs des HBG wird das bisherige Zeitguthaben übertragen und durch den neuen Dienstherrn fortgeführt.
10. Beim Wechsel zu einem anderen Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs des HBG oder zu einem Arbeitgeber außerhalb des öffentlichen Dienstes findet eine Freistellung vor dem Ausscheiden nur statt, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Hierüber soll möglichst eine einvernehmliche Vereinbarung getroffen werden. Gegeben-

nenfalls ist der Versetzungs- oder Entlassungszeitpunkt einvernehmlich hinauszuschieben. Der Dienststelle muss hierzu ein ausreichender Planungszeitraum zur Verfügung stehen. Eine Übernahme des Zeitguthabens durch den neuen Dienstherrn bzw. Arbeitgeber ist nur möglich, soweit sich dieser dazu bereit erklärt. Falls keine einvernehmliche Lösung gefunden werden kann und die beabsichtigte Inanspruchnahme dienstliche Belange beeinträchtigt, verfällt das Zeitguthaben.

- 11.** Soweit eine genehmigte Freistellung aufgrund einer Krankheit nicht in Anspruch genommen werden konnte, erfolgt eine Zeitgutschrift auf dem LAK in dem durch ärztliches Attest nachgewiesenen Umfang. Eine genehmigte Freistellung kann im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Antragsteller und der genehmigenden Stelle zurückgenommen werden, soweit im Einzelfall dienstliche Belange (z. B. Beschäftigung einer Ersatzkraft während der Freistellung) nicht entgegenstehen. Die oder der Bedienstete hat keinen Anspruch auf Rücknahme der genehmigten Freistellung, sondern die Einzelfallentscheidung liegt im pflichtgemäßen Ermessen der zuständigen Stelle.
- 12.** Soll eine Beamtin oder ein Beamter auf Probe (§ 4 Abs. 3 Buchst. a BeamStG) nicht in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit übernommen werden, ist eine Inanspruchnahme des Zeitguthabens vor Beginn des Ruhestands offensichtlich ausgeschlossen. In diesen Fällen hat die zuständige Stelle die Inanspruchnahme des Zeitguthabens rechtzeitig während der Probezeit einzuplanen und bis zum Entlassungszeitpunkt vollständig zu gewähren. Bei Krankheit während der genehmigten bzw. angeordneten Freistellung findet in diesen Fällen keine erneute Gutschrift auf dem LAK statt. Diese Regelungen gelten nicht für Beamtinnen und Beamte auf Probe in Ämtern mit leitender Funktion nach § 4 Abs. 3 Buchst. b HBG.
- 13.** Bei Abordnungen von Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs dieser Richtlinien gelten für die abgeordnete Beamtin oder den abgeordneten Beamten die arbeitszeitrechtlichen Regelungen des aufnehmenden Dienstherrn, soweit nichts anderes bestimmt ist, § 14 Abs. 4 Satz 2 BeamStG. Hat die abgeordnete Beamtin oder der abgeordnete Beamte Stunden auf dem LAK angespart, ist das angesparte Zeitguthaben einvernehmlich in Anspruch zu nehmen. Falls keine einvernehmliche Lösung gefunden werden kann und die Inanspruchnahme dienstliche Belange beeinträchtigt, verfällt das Zeitguthaben nach Ablauf der Abordnung.

VI. Empfehlung

Den Gemeinden und Gemeindeverbänden wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

VII. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2018 in Kraft.

Wiesbaden, den 1. Dezember 2017

Hessisches Ministerium des Innern
und für Sport
I 1 - 8b 38