DEPARTMENT OF THE ARMY
UNITED STATES ARMY GARRISON WIESBADEN
UNIT 29623
APO AE 09005-9623

AMIM-WBG-ZA

12 November 2024

MEMORANDUM FÜR Vorgesetzte von ortsansässigen Arbeitnehmern der United States Army Garrison Wiesbaden

BETREFF: United States Army Garrison (USAG) Wiesbaden, Richtlinie (Command Policy Memorandum - CPM #11) für Überstunden und Kompensationsstunden von ortsansässigen Arbeitnehmern

1. Bezugsdokumente:

a. Tarifvertrag für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II), 16. Dezember 1966

b. Army in Europe Regulation 690-58-G Programm zur Kontrolle von Mehrarbeit, 21. Juli 2022

c. Army in Europe Regulation 690-61-G Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und ortsansässigen Arbeitnehmervertretungen in Deutschland, 05. Juli 2018

d. Army in Europe Regulation 690-69-G USAREUR-Durchführungsbestimmungen zum TV AL II und übertariflichen Leistungen, 10. Mai 2010

e. Bundespersonalvertretungsgesetz, 15. März 1974 - in der geänderten Fassung vom 16. Januar 1991

f. Deutsches Arbeitszeitgesetz, 22. Dezember 2020

2. Ziel und Zweck: Diese Richtlinie dient Vorgesetzten von ortsansässigen Arbeitnehmern als Orientierungshilfe und stellt diesen Informationen zur tariflichen Mehrarbeit in Bezug auf rechtliche Bestimmungen und den daraus resultierenden Anforderungen zur Verfügung. Mehrarbeitsstunden sind Arbeitsstunden von Arbeitnehmern, die auf Anordnung über die festgelegte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit hinaus (§9, Ziffern 1, 2 oder 3 TV AL II Mehrarbeit) geleistet werden.

3. Geltungsbereich: Diese Richtlinie gilt für ortsansässige Arbeitnehmer und ihre direkten Vorgesetzten in Bezug auf Überstunden und Kompensationsstunden von ortsansässigen Arbeitnehmern.

BETREFF: United States Army Garrison (USAG) Wiesbaden, Richtlinie (Command Policy Memorandum - CPM #11) für Überstunden und Kompensationsstunden von ortsansässigen Arbeitnehmern

4. Allgemein:

a. Mehrarbeitsstunden sollten nur in dringenden Fällen erforderlich werden. Der ausschließliche Grund für die Beantragung und Leistung von Mehrarbeit ist der vom Vorgesetzten definierte und begründete operative Bedarf, der nicht durch alternative Maßnahmen gedeckt werden kann.

b. Die Bestimmung, unter welchen Umständen Mehrarbeit zu leisten ist, obliegt ausschließlich dem Vorgesetzten.

c. Die ordnungsgemäße Beteiligung der USAG Wiesbaden Betriebsvertretung gem. Bezugsdokument 1.e. stellt als kollektivrechtliche Maßnahme keinen individuellen Anspruch des Arbeitnehmers auf Mehrarbeit dar.

5. Begriffsklärung: Im Folgenden werden bezahlte Mehrarbeitsstunden als Überstunden definiert, während Mehrarbeitsstunden, für die Arbeitsbefreiung gewährt wird, als Kompensationsstunden bezeichnet werden.

6. Auswirkungen von Mehrarbeit:

a. Aufgrund der Zuschläge gem. Bezugsdokument 1.a. ergeben sich erhöhte Personalkosten ab der ersten Mehrarbeitsstunde.

b. Die Arbeitsbelastung von Arbeitnehmern verschiebt sich im Falle einer erheblichen Anhäufung von Kompensationsstunden zeitlich für diesen Arbeitnehmer oder auch vollständig von einem Mitarbeiter auf einen anderen Arbeitnehmer.

c. Missbrauch und Betrug können nicht gänzlich ausgeschlossen werden.

7. Regeln:

a. Entsprechend den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes darf die tägliche Arbeitszeit 8 Stunden nicht überschreiten. Die tägliche Arbeitszeit (regelmäßige Arbeitszeit und Mehrarbeit) kann auf höchstens 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn durch eine entsprechende Verteilung der Arbeitszeit sichergestellt ist, dass über einen Zeitraum von 6 Monaten die durchschnittliche Arbeitszeit nicht über 8 Stunden am Tag hinausgeht. Die gesamte tägliche Arbeitszeit (regelmäßige Arbeitszeit und Mehrarbeit) darf nur in folgenden Ausnahmefällen 10 Stunden überschreiten:

(1) in Notfällen (z. B. bei Überschwemmungen, Feuer, militärischen Krisen);

(2) bei vorübergehenden Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, die außerhalb der Kontrolle der Dienststellenleitung eintreten, deren Folgen innerhalb einer

bestimmten Frist beseitigt werden müssen und die ohne Ableistung von Mehrarbeit einen Schaden für die US-Regierung oder Beschädigung von US-Regierungseigentum zur Folge hätten;

(3) Beendigung begonnener Arbeiten. Diese Ausnahmeregelung kommt zur Anwendung, wenn einige wenige Arbeitnehmer (z.B. bis zu 5 oder 6 einer Belegschaft von 100; bis zu 2 oder 3 einer Belegschaft von 20) begonnene Arbeiten an einem Tag zu Ende führen sollen und die Arbeit nicht auf den nächsten Arbeitstag hinausgeschoben werden kann. Die Anwendung dieser Ausnahmeregelung ist beschränkt allein auf die Fälle, in denen das Hinausschieben der Arbeit auf den nächsten Arbeitstag eine schwerwiegende Beeinträchtigung der Aufgabenerfüllung zur Folge hätte.

b. Die Arbeitnehmer müssen nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden haben.

c. Insgesamt dürfen maximal 40 Mehrarbeitsstunden je Arbeitnehmer pro Monat angefragt werden. Alle Überstundenanträge, die 30 Stunden pro Monat überschreiten, müssen jedoch vom USAG Wiesbaden Deputy Garrison Commander (DGC) genehmigt werden.

d. Der Vorgesetzte plant die Mehrarbeitsstunden für seine Arbeitnehmer und stellt sicher, dass der entsprechende Direktor rechtzeitig informiert ist, um den Beteiligungsprozess der Betriebsvertretung gem. Bezugsdokument 1.e. §75, Absatz (3), Ziffer 1. fristgerecht (10 Tage vorher) zu initialisieren. Als Beantragender auf dem Formular gilt der Vorgesetzte und als Autorisierender der Direktor. Der Direktor kann die Ansammlung von Kompensationsstunden beschränken.

e. Kompensationsstunden: Gem. Bezugsdokument 1.a. §10 Absatz (4) kann an Stelle von Überstunden im gleichen Umfang auch Arbeitsbefreiung innerhalb der nächsten 12 Monate gewährt werden.

f. Die Gewährung von Arbeitsbefreiung für die angesammelten Kompensationsstunden sollte einvernehmlich zwischen dem Vorgesetzten und dem Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der operativen Anforderungen und der aktuellen Arbeitsbelastung geregelt werden. Verhindern operative Anforderungen dies, kann der Vorgesetzte Arbeitsbefreiung in Zeiten mit niedriger Arbeitsbelastung nach billigem Ermessen anordnen. In Ausnahmefällen können Kompensationsstunden auch während einer Abwesenheit wegen Krankheit durch bezahlte Arbeitsbefreiung ausgeglichen werden, wenn sie bereits vor der Krankheit geplant war. (Der Kompensations-stundenabbau hat Priorität vor krankheitsbedingter Abwesenheit, wenn die Stunden bereits genehmigt worden sind.)

g. Vorgesetzte prüfen täglich die Notwendigkeit von Mehrarbeitsstunden, genehmigen diese aber nur, wenn sie zur Auftragserfüllung wesentlicher Aufgaben und bei Terminarbeiten unerlässlich sind und dokumentieren tatsächlich geleisteten Stunden. Vorgesetzte müssen sicherstellen, dass nur angewiesene Mehrarbeit geleistet wird.

h. Mehrarbeitsstunden sollten nicht an Wochenenden oder Feiertagen geleistet werden, es sei denn zeitkritische Aufgaben können ohne Mehrarbeit nicht erledigt werden.

8. Ansprechpartner für diese Richtlinie ist das Direktorat Human Resources (AMIM-WBH), Abteilung Workforce Development (AMIM-WBH-W), Workforce Development Program Manager, Herr Thomas Schulze, DSN 548-1304, Zivil 0611-143-548-1304, E-Mail: thomas.schulze4.ln@army.mil.

TROY G. DANDERSON
COL, MI
Commanding