# Arbeitszeitregelung zwischen den Jahren (27.12.23 – 29.12.23): Beleg für vorgearbeitete Stunden (01.09.22 – 22.12.23)

**Name, Vorname: Max Mustermann,**

**Organisationseinheit: FB XY**

**Vorzuarbeitende Stunden: \_\_\_ Std. und \_\_\_ Min.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Regelarbeits- zeit inkl. 30 Minuten Pause  von - bis** | **geleistete Tagesarbeits- zeit von – bis** | **Pause**  **in**  **Std,Min** | **Gesamt-**  **Stunden**  **abzüglich Pause**  **Std, Min** | **Geleistete**  **Mehr- arbeit**  **Std, Min** | **Mehr- arbeit insg.**  **Std, Min** | **Unterschrift Vorge-setzte/-r** |
| 05.09.2023 | 07:30 – 16:00 | 07:30 – 18:15 | 0,45 | 10,00 | 2,00 | 2,00 | **Beispiele** |
| 06.09.2023 | 07:30 – 16:00 | 07:30 – 16:30 | 0,30 | 8,30 | 0,30 | 2,30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Unterschrift |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ergänzende Hinweise:**

Gemäß Nr.4 der Dienstvereinbarung sind Beschäftigte, die nicht an den Gleitzeitregelungen teilnehmen, verpflichtet, für die eingearbeitete Zeit einen prüffähigen Nachweis zu führen, der von der/dem Vorgesetzten zu unterzeichnen ist.  
Zu diesem Zweck werden nachfolgend einige Informationen bereitgestellt.

* Die **vorzuarbeitende Zeit** beträgt für
* vollbeschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Beschäftigte), die in einem Arbeitsverhältnis zum Land Hessen stehen **24 Std. 00 Min**
* der vollbeschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der 38,5 St.-Woche **23 Std. 06 Min**
* Beamtinnen und Beamte

bis zur Vollendung des 60. Lebensjahres **24 Std 36 Min**

ab dem 61. Lebensjahr **24 Std 00 Min**

* Für Teilzeitbeschäftigte und Hilfskräfte gelten die individuell vereinbarten Arbeitszeiten
* Die Belege sind mindestens 15 Monate lang an geeigneter zentraler Stelle aufzubewahren und im Anschluss zu vernichten.
* In den jeweiligen Organisationseinheiten sollte eine verbindliche Regelung getroffen werden, wer als Vorgesetzter den Beleg unterschreiben darf, sowie in welchen Intervallen die Belege gegenzuzeichnen sind. Als praktikabel wird ein Intervall von einer Woche angesehen.
* Jede/r Beschäftigte ist für die ordnungsgemäße Erfassung der Arbeitszeit verantwortlich. Es ist darauf zu achten, dass die geltenden Arbeitszeitvorschriften (z. B. Arbeitszeitgesetz Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz) eingehalten werden.

Nachfolgend einige beispielhafte Regelungen:

Ruhepausen nach § 4 Arbeitszeitgesetz:

* Arbeitszeit mehr als 6 Stunden = 30 Minuten Pause
* Arbeitszeit mehr als 9 Stunden = 45 Minuten Pause

Maximale Arbeitszeit pro Tag nach § 3 Arbeitszeitgesetz = 10 Stunden