

## Ablaufschema Überstunden SHV

- a) SL trägt die anzuordnenden Überstunden in Spalten 1-3 des Anordnungs- und Abrechnungsformulars ein
- b) Anlass für die Überstunden wird in Spalte 4 eingetragen
- c) SHV nimmt durch Unterschrift Kenntnis; SL unterschreibt die Anordnung
- d) SL und SHV stimmen sich darüber ab, ob bis zum Ende der darauf folgenden Kalenderwoche Freizeitausgleich der angeordneten Überstunden erfolgen kann

Freizeitausgleich bis zum Ende der darauf folgenden Kalenderwoche möglich?

ja

nein

- a) SL kreuzt in Spalte 5 des Formulars „ja“ an
- b) Überstunden werden entspr. der erfolgten Abstimmung durch Freizeit ausgeglichen
- c) SHV dokumentiert den Freizeitausgleich im Überstundenbuch

- a) SL kreuzt in Spalte 6 des Formulars „nein“ an, trägt Begründung für die Unmöglichkeit des Freizeitausgleichs auf Seite 2 des Formulars ein und gibt die Anordnung unverzüglich an RFM (unbedingt 14-Tagesfrist beachten!)
- b) RFM bestätigt die Anordnung durch Unterschrift und gibt die Anordnung an Frauenbeauftragte und Personalrat zur Wahrung von Beteiligungsrechten

SL, SHV und RFM stimmen sich darüber ab, ob und wann die Überstunden innerhalb der nächsten 3 Monate durch Freizeit ausgeglichen werden können

Freizeitausgleich möglich?

ja

nein

- a) SL kreuzt in Spalte 7 des Formulars „ja“ an
- b) Tatsächlich geleistete Überstunden werden in Spalte 9 eingetragen
- c) Überstunden werden gemäß Abstimmung zwischen SL, SHV und RFM durch Freizeit ausgeglichen
- d) SHV dokumentiert den Freizeitausgleich im Überstundenbuch
- e) SL und SHV bestätigen die Angaben im Formular durch Unterschrift, RFM zeichnet ab
- f) Anordnungs- und Abrechnungsformular wird an die Personalstelle gegeben zur Abrechnung der entstandenen Zuschläge

- a) SL kreuzt in Spalte 8 des Formulars „nein“ an
- b) Tatsächlich geleistete Überstunden werden in Spalte 9 eingetragen
- c) SL trägt Begründung für die Unmöglichkeit des Freizeitausgleichs auf Seite 2 des Formulars ein
- d) SL und SHV bestätigen die Angaben im Formular durch Unterschrift, RFM zeichnet ab
- e) Anordnungs- und Abrechnungsformular wird an die Personalstelle gegeben zur Abrechnung der Überstunden