



### **Ausnahmsweise mehr arbeiten als vereinbart**

Wenn es dienstlich erforderlich ist, kann der Arbeitgeber ausnahmsweise anordnen, dass Beschäftigte vorübergehend mehr als die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit leisten.

### **Überstunden und Mehrarbeit**

Für Angestellte sind Überstunden und Mehrarbeit in § 7 des Tarifvertrags der Länder (TV-L) bzw. für Ärzte und Ärztinnen in § 7 des TV-Ä geregelt. Arbeitsstunden, die über die reguläre Wochenarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden, gelten als Überstunden. Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über ihre vereinbarte Wochenarbeitszeit hinaus bis zur Wochenarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung leisten, werden als Mehrarbeit bezeichnet. Sowohl für Überstunden als auch für Mehrarbeit gibt es einen entsprechenden Ausgleich. Für Beamte gelten die Bestimmungen des § 61 des Landesbeamtengesetzes (LBG) in Verbindung mit § 10 der Arbeitszeitverordnung (AZVO). Bis zu fünf Stunden Mehrarbeit pro Monat (bei Teilzeit anteilig) müssen ohne Ausgleich erbracht werden. Erst für Mehrarbeit oberhalb dieser Grenze erfolgt ein Ausgleich.

### **Formale Voraussetzungen für Überstunden und Mehrarbeit**

Überstunden und Mehrarbeit werden bei der Personalabteilung beantragt, die die Maßnahme dem Personalrat vorlegt. Stimmt der Personalrat zu, werden Überstunden und Mehrarbeit durch die Personalabteilung offiziell angeordnet. Aus dringendem Anlass können sie auch ohne vorherige Genehmigung angeordnet werden. Überstunden und Mehrarbeit müssen auf jedem Fall dokumentiert werden. Erst damit entsteht ein Anspruch auf Ausgleich der zuviel geleisteten Stunden.

### **Ausgleich von Überstunden und Mehrarbeit**

Überstunden und Mehrarbeit werden durch Freizeit abgegolten. Nach § 8 TV-L (bzw. § 8 TV-Ä) erhalten Angestellte einen Zeitausgleich sowie einen Entgeltzuschlag. Mehrarbeit bei Beamten wird nach § 10 AZVO durch Dienstbefreiung in Höhe der geleisteten Mehrstunden ausgeglichen. Bei Arbeitszeiten zu bestimmten Randzeiten (Samstage, Abendstunden) sind sowohl für Angestellte als auch für Beamte weitere Zuschläge vorgesehen, die im TV-L bzw. in der Erschwerniszulagenverordnung festgelegt sind. Wenn bei Angestellten der Ausgleichszeitraum von 3 Kalendermonaten (Überstunden) bzw. 1 Jahr (Mehrarbeit) überschritten ist, werden die zusätzlichen Arbeitsstunden mit dem individuellen Stundenlohn finanziell abgegolten. Ist bei Beamten in zwingenden Fällen ein Ausgleich innerhalb eines Jahres nicht möglich, erfolgt ebenfalls ein entsprechender finanzieller Ausgleich.

### **Zum Nachlesen:**

Arbeitszeitgesetz – ArbZG:

<https://www.gesetze-im-internet.de/arbzg/>

Tarifvertrag der Länder - TV-L

[https://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/TV-L/TV-L\\_i.d.F.des%3%84TV\\_Nr.13\\_VT\\_Neu.pdf](https://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/TV-L/TV-L_i.d.F.des%3%84TV_Nr.13_VT_Neu.pdf)

Tarifvertrag für Ärztinnen und Ärzte - TV-Ä

[https://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/TV-Aerzte/01\\_TV-Aerzte/TV-%3%84rzte\\_i.d.F.des%3%84TV\\_Nr.9\\_VT\\_neu.pdf](https://www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/TV-Aerzte/01_TV-Aerzte/TV-%3%84rzte_i.d.F.des%3%84TV_Nr.9_VT_neu.pdf)

Landesbeamtengesetz - LBG

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_text\\_anzeigen?v\\_id=61020160704140450650](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=61020160704140450650)

Arbeitszeitverordnung - AZVO

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_text\\_anzeigen?v\\_id=2520031009100936565](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=2520031009100936565)

Erschwerniszulagenverordnung

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_bes\\_text?anw\\_nr=2&bes\\_id=40507](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?anw_nr=2&bes_id=40507)

Informationen der Universitätsverwaltung

[https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen\\_von\\_a\\_z/mehrarbeit\\_ueberstunden/index\\_ger.html](https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen_von_a_z/mehrarbeit_ueberstunden/index_ger.html)

**Sie haben noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an!**

Universitätsstraße 16 (Geb. 331), 50923 Köln  
Geschäftszimmer: Fr. Breuer, Fr. Walther

0221-470-76151 (Mo-Do, 9:00-14:00)

personalrat-wiss@uni-koeln.de  
prwiss.uni-koeln.de