



Gesundheitsförderungsbericht der Bundesregierung

- **Informationen zur „Überlastungsanzeige“ – was ist das?**
- **mit Muster**

Liebe Kolleginnen und Kollegen Beamte, Tarifbeschäftigte und Soldaten im BMVg,

neben einer umfangreichen Auswertung der krankheitsbedingten Fehlzeiten in der unmittelbaren Bundesverwaltung fokussiert sich der aktuelle Bericht der Bundesregierung auf das Thema des **Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)** bei Beschäftigten, die mehr als sechs Wochen im Kalenderjahr arbeitsunfähig waren, als einem wesentlichen Teil des **„Betrieblichen Gesundheitsmanagements in der Bundesverwaltung“**. Die Bundesregierung will hierzu seit mehr als fünf Jahren ortsspezifische, systematische und nachhaltige Dienstvereinbarungen in allen Bundesbehörden. Mit den Personalräten abgeschlossen wurden allerdings bisher sehr wenige.

Betriebliche Gesundheitsförderung/-Prävention, Betriebssportgruppen, Angebote der gesetzlichen Krankenkassen, aktuelle Personalbedarfsanalysen, Langzeit-Arbeitszeitkonten etc. sind die eine Seite der Medaille. Die andere Seite ist geprägt von den Themen „verschenkte Gleizeitstunden am Jahresende“, geleistete aber nicht beantragte Mehrarbeit, die bekanntlich bereits im nächsten Monat verfällt, rechtswidrige Verstöße gegen die tägliche Höchstarbeitszeit, verschenkte Gleizeitstage und Urlaubstage etc.

Die **krankheitsbedingten Fehlzeiten** der knapp 243.000 Beschäftigten in der unmittelbaren Bundesverwaltung, deren Erhebung ebenfalls Teil des Gesundheitsförderungsberichts ist, sind auch in 2012 weiter, **um 0,22 Tage, gestiegen**. Der Durchschnittswert der Fehlzeiten liegt bei **19,25 Fehltagen pro Beschäftigtem**. Der Anstieg im Vergleich zum Vorjahr geht ursächlich auf die Zunahme der Langzeiterkrankungen (über 30 Tage) zurück, mit 36,7 Prozent der krankheitsbedingten Abwesenheiten.

Einige von Ihnen kennen den Zustand, am Rande der Kapazitäts- und Belastungsgrenze zu arbeiten. Hört man sich auf den Fluren um, so machen vielfach die Worte „Rückstände, Zeitmangel und Überlastung“ die Runde. Und je nach Gemüt reagiert der Einzelne unterschiedlich – aber immer öfter fällt dabei auch der Begriff **„Überlastungsanzeige“**. **Was ist damit gemeint?**

Da dies die meisten nicht wissen, fragen immer mehr:

„- *Wie sieht die Rechtslage aus?*

- *Was ist eine Überlastungsanzeige und was bewirkt sie?*

- *Welche Konsequenzen – in positiver wie auch negativer Richtung – können sich ergeben?“*

Wir wollen Ihnen daher Hinweise zur Rechtslage und Entscheidungsfindung an die Hand geben. Die erste Überraschung:

Den vielzitierten Begriff der „Überlastungsanzeige“ gibt es in den Rechtsvorschriften so nicht. Es wird als selbstverständlich angenommen, dass der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten unverzüglich und unaufgefordert zu unterrichten hat, wenn Probleme und Schwierigkeiten auftreten, insbesondere, wenn ein Mitarbeiter seine Arbeit vollständig nicht in angemessener Zeit – innerhalb der regelmäßigen Wochenarbeitszeit - erledigen kann.

Auch wenn die Handlungsverantwortung bei den Mitarbeitern/Bearbeitern liegt, können sich Vorgesetzte nicht aus ihrer Führungsverantwortung stehlen. Aus der Handlungsverantwortung des Mitarbeiter/Bearbeiters ergibt sich unmittelbar, dass man es nicht Unterlassen darf, seinen Vorgesetzten auf „Missstände und Fehlentwicklungen“ beim Arbeitspensum hinzuweisen.

Aber warum ist es so wichtig, dass Sie darauf hinweisen?

Folgen einer Überlastungssituation können Fehler oder Mängel in der dienstlichen Tätigkeit sein. Dies spiegelt sich u. a. in einer längeren Bearbeitungsdauer, Beschwerden von internen oder externen „Kunden“, Fristversäumnisse, Regressansprüche etc. wider. Spätestens, wenn der Bundesrechnungshof auf Mängel hinweist, geht die Suche nach Schuldigen los – es wird nach Sanktionen gesucht bis hin zur dienstlichen Beurteilung.

Um sich also nicht schadenersatzpflichtig zu machen, ist ein rechtzeitiger Hinweis an den Arbeitgeber bzw. Dienstherrn über die Überlastungssituation erforderlich. Ähnlich dem Arbeitsrecht für **Tarifbeschäftigte** ist die Rechtslage im Beamtenrecht. Das besondere Dienst- und Treueverhältnis beruht auf Gegenseitigkeit. Einerseits ist der Dienstherr aufgrund seiner besonderen Fürsorgepflicht dazu angehalten, die Arbeitsverhältnisse so zu gestalten, dass keine Überlastung bei seinen **Beamten** eintritt, andererseits ist der Beamte im Rahmen seiner Beratungs- und Hinweispflicht dazu angehalten, den Dienstherrn über Missstände etc. frühzeitig zu unterrichten. Für **Soldaten**, die in zivilen Dienststellen tätig sind, beispielsweise im Ministerium, ist in diesem Zusammenhang der § 11 Abs. 3 Soldatengesetz zu erwähnen. Eine Überlastungsanzeige muss von jedem Beschäftigten persönlich eingereicht werden. Kollektive Überlastungsanzeigen sind nicht zulässig.

Das Unterlassen einer Überlastungsanzeige kann im Einzelfall ein Dienstvergehen sein und den Beamten u. U. schadenersatzpflichtig machen, zumindest aber muss er sich u. U. ein erhebliches Mitverschulden (§ 254 BGB) zurechnen lassen.

Rechtliche Grundlagen einer Überlastungsanzeige

§ 242 BGB verpflichtet u. a. die Beschäftigten, ihre Arbeitsleistung so zu erbringen, „wie Treu und Glauben auf die Verkehrssitte es erfordern.“ Darum müssen die Beschäftigten ihren Vorgesetzten ohne Zögern Bescheid geben, wenn Arbeit unverrichtet oder mangelhaft liegen bleibt. Die Beschäftigten entgehen so auch der sonst möglichen „Arbeitnehmerhaftung“ wegen „Übernahmeverschulden“.

Überlastungsanzeigen sind darum auch Entlastungsanzeigen.

§ 618 BGB verpflichtet umgekehrt den Arbeitgeber, Dienstleistungen unter seiner Leitung „so zu regeln, dass der Verpflichtete gegen Gefahr für Leben und Gesundheit so weit geschützt ist, als die Natur der Dienstleistung es gestattet.“

Für Beamte gilt laut § 75 BBG folgendes:

„(1) Beamtinnen und Beamte, die vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihnen obliegenden Pflichten verletzt haben, haben dem Dienstherrn, dessen Aufgaben sie wahrgenommen haben, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen. Haben zwei oder mehr Beamtinnen und Beamte gemeinsam den Schaden verursacht, haften sie gesamtschuldnerisch.

(2) Hat der Dienstherr Dritten Schadenersatz geleistet, gilt als Zeitpunkt, zu dem der Dienstherr Kenntnis im Sinne der Verjährungsvorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches erlangt, der Zeitpunkt, zu dem der Ersatzanspruch gegenüber Dritten vom Dienstherrn anerkannt oder dem Dienstherrn gegenüber rechtskräftig festgestellt wird.

(3) Leistet die Beamtin oder der Beamte dem Dienstherrn Ersatz und hat dieser einen Ersatzanspruch gegen Dritte, geht der Ersatzanspruch auf sie oder ihn über.“

Ob der Beamte grob fahrlässig gehandelt hat, ist eine Frage des Einzelfalles. Zur Definition der groben Fahrlässigkeit sind folgende Formeln entwickelt worden: Grob fahrlässig handelt, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt, wer nicht beachtet, was im gegebenen Fall jedem einleuchten muss oder, wer die einfachsten ganz naheliegenden Überlegungen nicht anstellt (z. B. BVerwG 19, 243 [248]). Dabei sind auch

die subjektiven Umstände im Einzelfall zu berücksichtigen (vgl. § 611 BGB Haftung des Arbeitnehmers).

Die Schadenshaftung der Tarifbeschäftigten/Arbeitnehmer ist im § 3 Abs. 6 TVöD geregelt. Hier wird auf die Regelungen für die Beamten verwiesen (vgl. oben das Zitat zu § 75 BBG).

Denken Sie daran – ständige Überlastung im Berufsleben kann zu ernstesten Erkrankungen führen. Immer häufiger ist von „Burn out“ die Rede. Burn out beschreibt einen Zustand, in dem nichts mehr geht, die Betroffenen sich „ausgebrannt“ fühlen. Sie leiden unter körperlicher und seelischer Erschöpfung. Burn out ist ein Zustand, der sich nicht schlagartig, sondern schleichend einstellt, meist als Folge einer längeren Überforderung!

Die Belastungsgrenze ist spätestens dann überschritten, wenn der Körper streikt, der Stress unerträglich wird, Familienleben praktisch nicht mehr stattfindet. Trauer und auch Wut sind häufig zu spürende Gefühle.

Mit einer Überlastungsanzeige machen Sie unmissverständlich klar, dass es so nicht weitergehen kann. Weil mündliche Aussagen oft nicht ernst genommen werden, ist es wichtig, dies schriftlich zu machen und somit nicht mehr haftbar gemacht zu werden. Sie schützen sich, indem Sie auf die Mängel aufmerksam machen und auf Abhilfe drängen. Die Verantwortung tätig zu werden, liegt dann beim Arbeitgeber/Dienstherrn.

Fordern Sie die Unterstützung Ihres Personalrats ein und stellen Sie diesem auf jeden Fall eine Kopie der Überlastungsanzeige zur Verfügung.

Die Überlastungsanzeige dient dazu, dem Arbeitgeber bzw. den Führungskräften Mängel zu verdeutlichen (z. B. unzureichende personelle Besetzung) mit dem Ziel, Änderungen zu erreichen. Der Arbeitnehmer bleibt jedoch grundsätzlich in der Pflicht, seine Dienstleistung unter Berücksichtigung der Weisungen mit der erforderlichen Sorgfalt zu erbringen.

Eine Überlastungsanzeige berechtigt nie zu pflichtwidrigem Handeln. Sie entbindet Sie nicht von Ihren Pflichten zur sorgfältigen Arbeitsleistung.

Was sollte eine Überlastungsanzeige enthalten?

Inhaltlich muss die Überlastungsanzeige konkret die Situation am Arbeitsplatz schildern. Weiterhin sollte geschildert werden, was der verantwortliche Mitarbeiter bereits unternommen hat, um die Situation zu verbessern.

Die Überlastungsanzeige dient dem Schutz des Anzeigenden.

Durch die Überlastungsanzeige macht der Anzeigende dem Arbeitgeber/Dienstherrn deutlich, dass das vorliegende Pensum durch ihn nicht mehr bewältigt werden kann und deshalb Fehler nicht auszuschließen sind.

Der Zeitpunkt ist spätestens dann gegeben, wenn die Übersicht über die zu leistende Arbeit verloren gegangen ist und/oder dem Anzeigenden die Abarbeitung für ihn aus eigener Kraft erkennbar nicht möglich ist.

Überlastung kann auftreten bei längerfristigen Vertretungen (z. B. Krankheit) sowie bei einem über dem Durchschnitt liegenden Pensum. Ein eindeutiges Indiz liegt vor, wenn der organisatorisch anerkannte Personalbedarf absehbar, beispielweise durch Personalverstärkungen oder neue Stellen oder geeignete Bewerber auf unbestimmte Zeit nicht gedeckt werden kann. Durchaus können Arbeitsaufträge/Posteingänge in unüblicher Anzahl, die zu einer bestimmten Zeit zu erledigen sind (Stoßarbeit), zu Überlastungen führen und sind daher ggf. anzuzeigen.

Erfolgt durch den Dienstherrn keine Entlastung, können entstehende Fehler nicht zu Lasten des Anzeigenden bewertet, beurteilt und geahndet werden.

Zur Erleichterung ist ein Muster beigefügt. Die Überlastungsanzeige ist eine Urkunde, die nur mit Einwilligung des Beschäftigten vernichtet werden darf.

Mit kollegialen Grüßen



Weitere Hinweise zur Thematik „Handlungsverantwortung vs. Führungsverantwortung und deren zivilrechtliche, arbeitsrechtliche und strafrechtliche Folgen:

ZdV 44 / 2, Ziffer 112 ff. (sozialer Arbeitsschutz)

Arbeitszeitgesetz (vgl. u.a. § 22 Ordnungswidrigkeiten, § 23 besonderes Strafrecht, - Freiheitsstrafen oder Geldstrafen bis zu 180 Tagessätze)

Arbeitsschutzgesetz

Arbeitssicherheitsgesetz

Arbeitszeitverordnung

Arbeitszeitrichtlinie

EU-ArbeitszeitRL

Unfallverhütungsvorschriften

Art. 10 EMRK (als ultima ratio)

§ 33 Abgabenordnung

§§ 230, 240 StGB

Muster einer „Überlastungs-/Entlastungsanzeige“

Name, Vorname, Stellenzeichen etc.

Datum

An den/die
Fachvorgesetzte/n

Zur Kenntnis an:
Personalrat (ggf. Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)

Ü B E R L A S T U N G S A N Z E I G E

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____,

die nachfolgend beschriebene Überlastung in meiner Tätigkeit zeige ich Ihnen an, um negative Folgen für die Dienststelle und mein Arbeits-/Dienstverhältnis zu vermeiden.
Ich weise nachdrücklich darauf hin, dass mögliche Fehler oder Mängel in meiner Tätigkeit aus der unten geschilderten Überlastung resultieren und wegen des/r nicht von mir zu verantwortenden nachstehenden Grundes/Gründe nicht von mir zu verantworten sind.
Sowohl eventuelle Ansprüche auf Regress von Seiten Dritter als auch arbeits- bzw. dienstrechtliche Sanktionsmaßnahmen weise ich vorsorglich zurück.

Ausgeübte Tätigkeiten /Dienstposten _____
Überlastungsmerkmale _____

Anlass/Grund (evtl. mehrere) _____

Folgen dienstlich (z. B. längere Bearbeitungsdauer, Beschwerden, Fristversäumnisse, Regressansprüche, Prüfungsbeanstandungen BRH etc.)

Meine Ausführungen werden – bestätigt

von _____
– und – belegt durch (Beweise,
Dokumente) _____

Ich bitte um baldige geeignete Maßnahmen zur Arbeitsentlastung!
Meine bisherige Tätigkeit möchte ich weiter ausüben.

Ich bitte um Zuweisung einer anderen Tätigkeit entsprechend meines Arbeitsvertrages /
Dienstverhältnisses – und habe ein besonderes Interesse an der Tätigkeit:

*Zur Rücksprache in Anwesenheit eines von mir zu benennenden Personalratsmitgliedes bin
ich nach terminlicher Vereinbarung gern bereit.*

Mit freundlichen Grüßen
N.N.

– ... Anlagen –

P.S. (evtl. Empfehlung geeigneter Maßnahmen)