

„Dann schreib' ich eine **Überlastungsanzeige** ...“ Aber bringt mir das auch was?

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in Zeiten von Stellenstreichungen und Arbeitszeitverkürzungen werden Sie sich sicher mehr als bisher fragen, wie Sie Ihre Arbeit noch bewältigen können. Immer mehr Arbeit muss in kürzerer Zeit von immer weniger Personal erledigt werden.

Einige von Ihnen werden auch zuvor schon am Rande der Kapazitäts- und Belastungsgrenze gearbeitet haben. Hört man sich auf den Fluren der Behörden 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, wollen wir es etwas aufhellen. Denn es 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 zunächst einmal gar nicht. Die „Überlastungsanzeigen“ der Vergangenheit fußten auf Anhang II der Gemeinsamen Geschäftsordnung I (GGO I) Nr. 16 Abs. 1, der postulierte, dass der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten unverzüglich und unaufgefordert zu unterrichten hat, wenn Probleme und Schwierigkeiten auftreten, insbesondere, wenn ein Mitarbeiter seine Arbeit nicht in angemessener Zeit erledigen kann.

Durch die Änderung der GGO I ist die Verantwortung für die Handlungen nach dem Wortlaut des § 17 Satz 3 nunmehr auf die Beschäftigten übergegangen. Dort wird geregelt, dass „der Bearbeiter die Verantwortung für sein Tun und Unterlassen (Handlungsverantwortung)“ trägt. Auch wenn die **Handlungsverantwortung** nun bei den Bearbeitern liegt, können sich Vorgesetzte nicht aus ihrer **Führungsverantwortung** stehlen. Aber aus der Handlungsverantwortung des Bearbeiters ergibt sich auch, dass man es nicht Unterlassen darf, seinen Vorgesetzten auf „Missstände und Fehlentwicklungen“ beim Arbeitspensum hinzuweisen.

Aber warum ist es so wichtig, dass man darauf hinweist?

Folgen einer Überlastungssituation können Fehler oder Mängel in der Tätigkeit sein. Dies spiegelt sich u. a. in einer längeren Bearbeitungsdauer, Beschwerden von internen oder extern Kunden, Fristversäumnisse, Regressansprüche etc. wider. Um sich also nicht schadensersatzpflichtig zu machen, ist ein rechtzeitiger Hinweis an den Arbeitgeber bzw. Dienstherrn über die Überlastungssituation erforderlich. Ähnlich 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 Bera-

tungs- und Hinweispflicht dazu angehalten, den Dienstherrn über Missstände etc. frühzeitig zu unterrichten. Hierzu gehört auch die Überlastungsanzeige, die im übrigen von jedem persönlich eingereicht werden muss. Kollektive Überlastungsanzeigen sind, wie die Vergangenheit zeigte, nicht zulässig.

Das Unterlassen einer Überlastungsanzeige kann daher sogar 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 un verrichtet 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 § 41 LBG folgendes:

„(1) Verletzt ein Beamter vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihm obliegenden Pflichten, so hat er dem Dienstherrn, dessen Aufgabe er wahrgenommen hat, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen. Haben mehrere Beamte gemeinsam den Schaden verursacht, so haften sie als Gesamtschuldner.

(2) Ansprüche nach Absatz 1 verjähren in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Dienstherr von dem Schaden und der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat, ohne Rücksicht auf diese Kenntnis in zehn Jahren von der Begehung der Handlung an. Hat der Dienstherr einem Dritten Geldersatz geleistet oder hat er zur Folgenbeseitigung Mittel aufgewendet, so tritt an die Stelle des Zeitpunktes, in dem der Dienstherr von dem Schaden Kenntnis erlangt, der Zeitpunkt, in dem der Anspruch auf Geldersatz oder Folgenbeseitigung anerkannt oder rechtskräftig festgestellt wird.

(3) Leistet der Beamte dem Dienstherrn Ersatz und hat dieser einen Ersatzanspruch gegen einen Dritten, so geht der Ersatzanspruch auf den Beamten über.“

Durch § 41 LBG wird die Haftung des hoheitlich sowie des nicht hoheitlich handelnden Beamten für unmittelbare und mittelbare Schädigungen seines Dienstherrn einheitlich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

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 (z. B. AP Nr. 69, 70, 72, 74 und 82 zu § 611 BGB Haftung des Arbeitnehmers).

Die Schadenshaftung der Angestellten ist im § 14 des BAT, die der Arbeiter entsprechend im BMT-G geregelt. Bei den Arbeitnehmern wird jedoch immer auf die Regelungen für die Beamten verwiesen, weswegen wir nur diese zitieren.

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 einstellen 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 den Arbeitnehmer nicht von seinen 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 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. Durchaus können Antragseingänge 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 und geahndet werden.

Kontakt

gewerkschaft kommunaler landesdienst berlin (gkl berlin)
Mitglied im dbb beamtenbund und tarifunion berlin

Landesgeschäftsstelle

Mommsenstraße 58
10629 Berlin
Telefon : 030 / 2045 - 4422
Telefax : 030 / 2045 - 4661

E-Mail:
post@gklberlin.de

Internet:
www.gklberlin.de

gkl aktuell

 gkl berlin
gewerkschaft
kommunaler
landesdienst
berlin

3

Muster einer „Überlastungsanzeige“

Name, Vorname, Stellenzeichen etc.

Datum

An den/die
Fachvorgesetzte/n

Zur Kenntnis an:

Personalrat (ggf. Frauenvertretung, Schwerbehindertenvertretung, JAV)

ÜBERLASTUNGSANZEIGE

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 auch insgesamt 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 etc.)

Folgen persönlich (z. B. Erkrankungen, die in Folge AU-Zeiten nicht ausschließen, ohne diese hiermit anzudrohen; Suche nach anderer Tätigkeit in der Dienststelle oder außerhalb)

– 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 im Bereich:

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

Mit freundlichen Grüßen
N.N.

– Anlagen (z. B. Beweise, Dokumente usw.) –
P.S. (evtl. Empfehlung geeigneter Maßnahmen)