

Übersicht über unterschiedliche Begrifflichkeiten und Richtwerte für System-, Rüst- und Verteilzeiten

Veröffentlicht in:	Definition			Richtwert in Summe
ZBFS 2013: Personalbemessung in Bayern,	PeB Bayern unterscheidet, System-, Rüst- und Verteilzeiten.			19,5% der Nettoarbeitszeit eines Vollzeitäquivalents
	Verteilzeiten (vgl. 151)	Rüstzeiten (vgl. S. 149)	Systemzeiten (vgl. S. 14/)	
	1. Tätigkeiten im Vorfeld eines Kernprozesses 2. Verlängerte Fahrzeiten durch unvorhersehbare Ereignisse (z.B. durch Verkehrsunfälle) 3. Nichtantreffen bei Hausbesuchen, ausgefallene Termine 5. Bearbeitung von Beschwerden, 6. Zuarbeiten für das interne Controlling, Öffentlichkeitsarbeit 7. Arbeit nach Einzelzuweisung, 8. Amtshilfe 9. Sicherheitsbeauftragte 10. Vertrauensleute 11. Persönliche Verrichtung	1. Dienstbesprechungen zu den organisationsbezogenen Abläufen und Regelungen 2. Personal- und Mitarbeiterversammlungen, zu denen die Interessenvertretung oder auch der Dienstherr einlädt 3. Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräche 4. Bewertungsgespräche im Rahmen der tarifrechtlichen Bestimmungen 5. Organisationsbezogene Tätigkeiten für den Arbeitsplatz	1. Fallberatung im Team 2. Supervision 3. Sozialraum/Netzwerke 4. Fort- und Weiterbildung 5. Anleitung von Praktikanten 6. Einarbeitung neuer Mitarbeiter 7. Projekte 8. Fachliteratur	
	Richtwert: 5% der Netto-Jahres-Arbeitszeit, S. 151, siehe auch S. 16	14,5% für Rüst- und Systemzeiten für ein Vollzeitäquivalent, S. 152		

Veröffentlicht in:	Definition	Richtwert in Summe
KGSt 2015, 19	Die KGSt führt den Begriff personenbezogene Verlust- und Erholungszeiten ein und fasst darunter die folgenden Tätigkeiten: • Allgemeine Rüstzeiten (z. B. PC hochfahren) • Erholungs- und Entspannungszeiten (z. B. Kaffeepausen, Toilettengänge und sonstige persönliche Verrichtungen) • Unterbrechungen des Arbeitsablaufes (Telefongespräche, Besuche, etc., soweit nicht in unmittelbarem und ausschließlichem Zusammenhang mit der Fachaufgabe) • Mitarbeitergespräche mit Vorgesetzten • Beurteilungsgespräche/Gespräche mit Vorgesetzten zur leistungsorientierten Bezahlung, (LOB) nach dem TVöD • Teilnahme an Personalversammlungen, ggf. mit Vor- und Nachbereitungszeiten • Besprechungen und Rücksprachen in persönlichen Angelegenheiten (z. B. mit Personalservice, Personalrat) Die KGSt rechnet explizit nicht dazu: • Tätigkeiten als Personalvertretung, Obmann Tätigkeiten, z. B. für Schwerbehinderte • nicht dienstlich veranlasste Arztbesuche während der Arbeitszeit • Abwesenheit wegen Wahrnehmung von Ehrenämtern (z. B. als Schöffe) • aufgabenbezogene Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen Da die Zeiten direkt bei der Berechnung der Jahresnettoarbeitszeit abgezogen werden und Ziel des KGST-Berichts „nur“ die Berechnung dieser Zeiten und keine Personalbemessung sind, werden hier keine weiteren Zeiten unterschieden.	Die KGSt empfiehlt hier einen Abzug von 10 % von der KGSt-Normalarbeitszeit.

Veröffentlicht in:	Definition			Richtwert in Summe
KGSt 2025, 17	Die KGSt berücksichtigt jetzt 5% persönliche Verteilzeiten und 10% sachliche Verteilzeiten und ändert damit die Begrifflichkeiten aus 2015. Im Vergleich zu 2015 hat die KGSt den Gesamtanteil um 5% erhöht. (Stand: 04/2025)			Die KGSt empfiehlt hier einen Abzug von 15 % von der KGSt-Normalarbeitszeit.
	Die von der zugrundegelegten Zeiten sind in der Empfehlung PBM im (A)SD 2024 anders zugeordnet			
	System Allgemeines Fachliteraturstudium, Lesen von Umläufen; Einarbeitung neuer Kolleg:innen, Betreuung von Auszubildenden; Teilnahme an Qualifizierungen wie Fortbildungen und Schulungen;	Rüst Dienst-, Teambesprechungen Besprechungen und Rücksprachen in allgemeinen dienstlichen Angelegenheiten; Büroorganisation (z. B. Computer starten, Pflege der Ablage, Materialbeschaffung, Zeitwirtschaft); Mitarbeit in allgemeinen Gremien, Ausschüssen, Arbeitsgruppen (z. B. Einführung E-Akte in der eigenen Organisationseinheit).	Verteilzeiten Mitarbeitendengespräche mit Führungskräften; Beurteilungsgespräche/Gespräche mit Führungskräften zur leistungsorientierten Bezahlung (LOB); Unterbrechungen des Arbeitsablaufs (Telefongespräche, Besuche, dienstlich oder technisch bedingte Wartezeiten), sofern nicht in unmittelbarem und ausschließlichen Zusammenhang mit Leistungserstellungsprozessen; Teilnahme an Personalversammlungen; Erholungs- und Entspannungszeiten (z. B. Kaffeepausen, Toilettengänge und sonstige persönliche Verrichtungen) Besprechungen und Rücksprachen in persönlichen Angelegenheiten (z. B. mit Personalservice, Personalrat) ³⁰	

Veröffentlicht in:	Definition			Richtwert in Summe
BMIBH 2021	Das BMIBH unterscheidet Dabei wird zwischen Grundzeit, Verteilzeiten und Erholungszeiten.			Kein aufsummierter Richtwert möglich. Verteilzeiten: Zuschlag zu den jeweiligen mittleren Bearbeitungszeiten für die einzelnen Kernprozesse in Höhe von 5 % für persönliche Verteilzeiten und 5 % für sachliche Verteilzeiten Erholungszeiten: Die Erholungszeiten können separat erhoben, aber auch in Form eines prozentualen <i>Erholungszeitzuschlages</i> zur Grundzeit angegeben werden (vgl. S. 63). Ein Wert wird dazu nicht angegeben.
	Verteilzeiten, S. 60	Erholungszeiten, S. 61	Grundzeit (direkt und Zusammenhangstätigkeiten)	
	Verteilzeiten sind alle während der Arbeitszeit aufgewendeten Zeiten, die nicht unmittelbar zur Erfüllung der konkret übertragenen Aufgaben gehören. Sachliche Verteilzeiten stellen Zeiten dar, die aus störungsbedingten Unterbrechungen des Arbeitsablaufes resultieren und damit nicht planbar sind. Zu den unplanmäßigen sachlichen Verteilzeiten gehören insbesondere Unterbrechungen des Arbeitsablaufs, wie z. B. IT-Störungen, Telefongespräche, Besuche, soweit sie nicht in unmittelbarem und ausschließlichen Zusammenhang mit der Fachaufgabe stehen etc. Beispiele für persönliche Verteilzeiten sind: • Besprechungen und Rücksprachen in persönlichen Angelegenheiten (z. B. mit Personalreferat, Personalrat), • persönliche Verrichtungen / Entspannungszeiten (z. B. Kaffeepausen oder private Gespräche mit Kolleginnen und Kollegen) außerhalb der mit Dienstvereinbarung geregelten Pausenzeiten	Die Erholungszeit ist ein Bestandteil der Arbeitszeit und ist von den unbezahlten Ruhepausen abzugrenzen. Sie wird nach einer Belastung, die über die Dauerleistungsgrenze hinausgeht, eingelegt. Diese tätigkeitsbedingten, bezahlten Erholungszeiten sind im Arbeitsrecht vor allem deswegen verankert, um diese bei Tätigkeiten, bei denen die menschlichen Leistungsvoraussetzungen schnell beeinträchtigt sind und damit die Qualität der Arbeitsprozesse leiden kann, entsprechend berücksichtigen zu können.	Direkte Grundzeit: entsprechen den Kernprozessen in dieser Empfehlung. Zusammenhangstätigkeiten, vgl. S. 58/59 Zur unmittelbaren Aufgabenerledigung gehören auch alle direkt mit einer Aufgabe zusammenhängenden Tätigkeiten. Dazu gehören: • Besprechungen und Rücksprachen in allgemeinen dienstlichen Angelegenheiten (z. B. Referatsbesprechungen) • Beauftragungen/Bestellungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der Fachaufgabe stehen (z. B. Beauftragte für Strahlenschutz oder Fachkraft für Hygienestandards im Labor etc.) • regelmäßige Abstimmung unter Beschäftigten (z. B. zwischen Referatsleitung und deren Vertretung), • Lesen von Fachliteratur, • Vor- und Nachbereitungstätigkeiten, wie z. B. Dienstreise buchen und abrechnen, Videokonferenz/Telefonkonferenz vorbereiten und nachbereiten, • Einarbeitung von neuen Beschäftigten, • Betreuung von Auszubildenden (soweit nicht eigenständige Aufgabe als Beauftragte für Auszubildende) • Teilnahme an Tagungen, Kongressen, Messen (soweit nicht eigene Fachaufgabe z. B. in der Organisationseinheit für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit), • allgemeine Rüstzeiten (z. B. Wegezeiten zum Arbeitsplatz bei Dienstbeginn/-ende, PC hochfahren, Schutzkleidung anlegen)	