



## Merkblatt Nr. 9

### **Thema: Schöffentätigkeit**

Schöffentätigkeit ist ein Ehrenamt, zu dem „man“ berufen wird. Das Diakonische Werk Oldenburg und seine Betriebsgesellschaften unterstützen dieses Ehrenamt ausdrücklich. Aber es gibt ein paar Spielregeln, an die sich der Mitarbeitende halten muss:

1. Sowie ihnen der Schöffentermin bekannt ist unterrichten sie ihren Vorgesetzten / Einrichtungsleiter.  
Mit ihm klären sie auch im Vorfeld, ob sie vor oder nach dem Termin in der Einrichtung noch tätig werden sollen oder Über- / Mehrarbeitsstunden nehmen dürfen bzw. nacharbeiten.
2. Sollte der Termin länger als veranschlagt dauern, informieren sie umgehend ihren Arbeitgeber und klären das weitere Vorgehen, wie Überstundenabbau etc. Sie können und dürfen nicht einfach selbst entscheiden und sich abmelden mit den Worten: „Ich komme heute nicht mehr, bis morgen“. Auf keinen Fall muss für diese Tätigkeit ein Urlaubstag oder ein sonstiger freier Tag extra genommen werden. Der dienstplanerische Ausgleichstag wird nicht ersetzt.
3. Lassen sie sich die gesamte Dauer ihres Aufenthaltes bei Gericht (Vorbereitung, Verhandlung, Nachbereitung und Wartezeiten) quittieren und legen sie die Quittung dem Arbeitgeber zeitnah vor.
4. Der Arbeitgeber kürzt ihr Arbeitsentgelt entsprechend der Bescheinigung des Gerichts. Auf ihre Beantragung hin erstattet ihnen die Staatskasse ihren Verdienstaufschlag direkt.

Weitere Informationen gibt es im mav-Büro.