



# Verkündungsblatt

**Herausgeber:** Der Präsident der Tierärztlichen Hochschule Hannover, Bünteweg 2, 30559 Hannover

---

Hannover, 07. Februar 2017    Nr. 235/2017

---

**Dienstvereinbarung  
zur Regelung der technischen  
Rufbereitschaft  
des Dezernates 4  
- Liegenschaften und Technik -**

zwischen

der Stiftung Tierärztliche Hochschule  
Hannover

und

dem Personalrat der Stiftung  
Tierärztliche Hochschule Hannover

wird auf Grundlage von § 78 NPersVG in  
Verbindung mit § 66 Abs.1 Nr. 2 NPersVG  
folgende Vereinbarung geschlossen:

## **Präambel**

Mit dieser Dienstvereinbarung wird gemäß  
§ 6 Abs. 4 des Tarifvertrages der Länder  
(TV-L) aufgrund unabweisbarer organisatori-  
scher Notwendigkeiten von den Öffnungs-  
klauseln des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) in  
§ 7 Abs.1 und 2 ArbZG Gebrauch gemacht.

Die Dienstvereinbarung soll auf der Grund-  
lage der gesetzlichen und tariflichen Rege-  
lungen eine an die konkret herrschenden  
Bedingungen an der Stiftung Tierärztliche  
Hochschule angepasste Arbeitszeitgestal-  
tung ermöglichen. Die Dienststelle und der  
Personalrat sind sich darüber einig, dass  
auch außerhalb der regulären Dienstzeit  
die Funktionen der Betriebs- und Gebäu-  
deanlagen sowie der sicherheits-

technischen Anlagen der Stiftung Tierärztli-  
che Hochschule Hannover zu gewährleis-  
ten sind. Ausgenommen von dieser  
Dienstvereinbarung sind die Außenstellen  
der Stiftung Tierärztliche Hochschule Han-  
nover. Innerhalb der Woche (Montag bis  
Freitag), an Wochenenden sowie an Feier-  
tagen sind organisatorische Regelungen zu  
treffen, die eine effektive Behebung von  
Störfällen erlauben sowie gleichzeitig die  
notwendigen Ruhe- bzw. Erholungszeiten  
der Beschäftigten gewährleisten.

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Be-  
schäftigten, die an der technischen Rufbe-  
reitschaft für das Dezernat 4 (Liegenschaften  
und Technik) teilnehmen. Ist es einzelnen  
Beschäftigten aus besonderen sozialen  
Gründen nicht möglich, an der Rufbereit-  
schaft teilzunehmen, können sie auf Antrag  
zeitweise oder auf Dauer davon ausgenom-  
men werden.

## **§ 2**

### **Grundsätze der Rufbereitschaft**

- (1) Während der Teilnahme an der Rufbe-  
reitschaft werden die Beschäftigten mit  
einem Diensttelefon ausgestattet. Es  
werden keine privaten Telefonnummern  
weitergegeben.

- (2) Die Beschäftigten sind verpflichtet während der Dauer der Rufbereitschaft die Arbeitsleistung uneingeschränkt zur Verfügung zu stellen. Der Einsatz zur Rufbereitschaft und die Tätigkeiten innerhalb der Rufbereitschaft dürfen dabei nur zur unmittelbaren Schadensabwendung erfolgen. Wartungsarbeiten, Elektronikbereitschaft (z.B. Kühltruhen), Bereitschaft für die Medientechnik bei Hörsaalveranstaltungen und turnusmäßige Reparaturen bzw. Instandsetzungsarbeiten sind nicht Bestandteil der Rufbereitschaft.

### **§ 3**

#### **Erstellung des Dienstplans**

- (1) Die Leitung des Dezernates 4 erstellt mit einem Vorlauf von mindestens zwei Monaten einen Dienstplan für die Rufbereitschaft. Er wird an geeigneter Stelle veröffentlicht und steht jedem an der Rufbereitschaft Teilnehmenden auch in elektronischer Form zur Verfügung. Dieser Dienstplan ist für alle an der technischen Rufbereitschaft teilnehmenden Beschäftigten verbindlich.
- (2) Es besteht darüber hinaus die Möglichkeit, dass die Beschäftigten untereinander jederzeit die Einteilung zur Rufbereitschaft tauschen können. Dieses ist der Dezernatsleitung oder der stellvertretenden Leitung unverzüglich anzuzeigen und auf allen veröffentlichten bzw. elektronisch vorliegenden Dienstplänen zu korrigieren.
- (3) Auf Verlangen sind dem Personalrat die Dienstpläne vorzulegen.

### **§ 4**

#### **Rufbereitschaftszeiten**

- (1) Der wöchentliche Rufbereitschaftsdienst beginnt am Donnerstag um 15:30 Uhr und endet in der darauffolgenden Woche am Donnerstag um 07.00 Uhr.
- (2) Innerhalb des wöchentlichen Rufbereitschaftsdienstes wechseln sich der Tagdienst (mit 8 Stunden) und der Rufdienst variabel ab. Folgende Rufbereitschaftszeiten werden festgelegt:

Montag bis Freitag: Nach Ende der regulären Arbeitszeit bis zum darauffolgenden Tag zum Beginn der regulären Arbeitszeit,

Samstag, Sonn- und Feiertag sowie allgemein dienstfreie Tage:

0.00 bis 24.00 Uhr (ganztätig) bzw. Sonntag 0.00 bis Montag zum Beginn der regulären Arbeitszeit.

- (3) Erkrankt eine/ein sich in der Rufbereitschaft befindender Beschäftigte/r, so hat die/der Beschäftigte unverzüglich, also ohne schuldhaftes Verzögern, die Leitung oder die stellvertretende Leitung des Dezernates 4 darüber zu informieren.
- (4) Die angerufene Dezernatsleitung bzw. die Stellvertretung stellt eine Vertretung für die oder den erkrankte/n Beschäftigte/n bis zum nächsten Werktag, an dem eine neue Einteilung für die Rufbereitschaft erfolgen kann, sicher.

### **§ 5**

#### **Ruhezeiten im Rahmen der Rufbereitschaft**

- (1) Zwischen den Vertragspartnern besteht Einvernehmen, dass im Rahmen der Rufbereitschaft die regelmäßige Ruhezeit gem. § 7 Abs.1 Satz 3 ArbZG auf 9 Stunden verkürzt wird. Die Kürzung der Ruhezeit muss innerhalb von 72 Stunden ausgeglichen werden.
- (2) Als Ruhezeiten werden auch die Rufbereitschaft ohne tatsächliche Inanspruchnahme sowie arbeitsfreie Zeiten, wie Urlaubstage oder sonstige Tage der Freistellung angerechnet.
- (3) Bei tatsächlicher Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft können mehrere durch die Inanspruchnahme unterbrochene Ruhezeiten zusammengerechnet werden. Die tägliche ununterbrochene Mindestruhezeit beträgt 6 Stunden. Ist durch die einzuhaltende Ruhezeit ein Arbeitsbeginn am Folgetag nur nach 9.00 Uhr möglich, wird dennoch eine Kernzeit ab 9.00 Uhr als Arbeitszeit angerechnet und in der elektronischen Zeiterfassung korrigiert.

**§ 6**  
**Inhalt und Durchführung der**  
**Rufbereitschaft**

- (1) Die bzw. der in Rufbereitschaft befindliche Beschäftigte wird über eine hochschulöffentlich bekanntgemachte Notfallnummer oder durch ein geeignetes Informationssystem über eine eventuelle Störung informiert. Der/die Beschäftigte klärt telefonisch die Sachlage mit dem Anrufer und prüft, ob ein Einsatz vor Ort erforderlich ist.
- (2) Wird vor Ort festgestellt, dass der Schaden nicht von der bzw. dem rufbereiten Beschäftigten zu beheben ist, ist sie bzw. er berechtigt, fachliche Unterstützung durch Vertragsfirmen hinzuzuziehen.
- (3) Die bzw. der Beschäftigte der Stiftung Tierärztliche Hochschule überwacht die Arbeiten der Firma und bleibt bis zu ihrer Erledigung vor Ort.
- (4) Im Anschluss unterschreibt die bzw. der Beschäftigte den Stundenzettel für die Firma.
- (5) Über jeden Einsatz während der Rufbereitschaft ist ein schriftlicher Bericht zu erstellen (vgl. hierzu Rufdiensthandbuch).
- (6) Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle wird ausgeschlossen.

Hannover, 23.01.2017

Für die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover  
gez. Joachim Mertes  
Hauptberuflicher Vizepräsident

Für den Personalrat  
gez. Birgitt Mendig

Hannover, 07.02.2017

Dr. Dr. h. c. mult. Gerhard Greif  
Präsident

**§ 7**  
**Vergütung der Rufbereitschaft und**  
**deren Einsätze**

Die Rufbereitschaft und deren Einsätze während der Rufbereitschaft sind nach den jeweils geltenden gesetzlichen und tarifrechtlichen Bestimmungen zu vergüten bzw. in Freizeit auszugleichen.

**§ 8**  
**Rechte des Personalrates**

Nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung findet nach zwölf Monaten eine Evaluierung statt. Dazu werden dem Personalrat die vollständigen Einsatzzeitenberichte zur Verfügung gestellt.

**§ 9**  
**Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Stiftung Tierärztliche Hochschule in Kraft. Die Dienstvereinbarung kann von jeder Seite mit sechsmonatiger Frist gekündigt werden. In diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.
- (2) Sollten einzelne Punkte der Dienstvereinbarung unwirksam sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Teile hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.