

## **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 organisatorischer Notwendigkeiten von den Öffnungsklauseln des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) in § 7 Abs.1 und 2 ArbZG Gebrauch gemacht.

Die Dienstvereinbarung soll auf der Grundlage der gesetzlichen und tariflichen Regelungen eine an die konkret herrschenden Bedingungen an der Stiftung Tierärztliche Hochschule angepasste Arbeitszeitgestaltung ermöglichen. Die Dienststelle und der Personalrat sind sich darüber einig, dass auch außerhalb der regulären Dienstzeit die Funktionen der Betriebs- und Gebäudeanlagen sowie der sicherheitstechnischen Anlagen der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover zu gewährleisten sind. Ausgenommen von dieser Dienstvereinbarung sind die Außenstellen der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover. Innerhalb der Woche (Montag bis Freitag), an Wochenenden sowie an Feiertagen 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 Beschäftigten, die an der technischen Rufbereitschaft für das Dezernat 4 (Liegenschaften und Technik) teilnehmen. Ist es einzelnen Beschäftigten aus besonderen sozialen Gründen nicht möglich, an der Rufbereitschaft teilzunehmen, können sie auf Antrag zeitweise oder auf Dauer davon ausgenommen werden.

### **§ 2 Grundsätze der Rufbereitschaft**

- (1) Während der Teilnahme an der Rufbereitschaft 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 (ganztäglich) 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.

### § 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

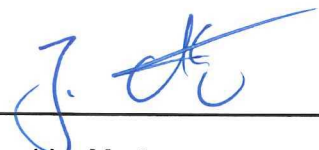
Nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung findet nach zwölf Monaten eine Evaluierung statt. Dazu werden dem Personalrat die vollständigen Einsatzzeitenberichte zur Verfügung gestellt.

### § 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.

Hannover, 23/1/17

für die Stiftung Tierärztliche Hochschule



Joachim Mertes  
Hauptberuflicher Vizepräsident

für den Personalrat



Birgitt Mendig  
Vorsitzende