Dienstvereinbarung zur Rufbereitschaft
für den Winterdienst und den technischen Dienst an der Universität Erfurt gemäß, §§ 72, 74 Abs. 2 Nr. 12, Abs. 3 ThürPersVG

Die Universität Erfurt, vertreten durch den Präsidenten, Herrn Prof. Dr. Walter Bauer-Wabnegg – nachfolgend Dienststelle genannt – und der Personalrat der Universität Erfurt, vertreten durch die Vorsitzende, Frau Andrea Scholz, schließen nachstehende Dienstvereinbarung zur Rufbereitschaft für den Winterdienst und den technischen Dienst an der Universität Erfurt:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt die Anordnung, die Ausgestaltung und das Verfahren der Arbeitszeitregelung für die tarifbeschäftigten Mitarbeiter der Verwaltung in den Fällen der Rufbereitschaft gemäß § 7 Abs. 4 TV-L für den Winterdienst und den technischen Dienst.

Die Dienststelle und der Personalrat sind sich darüber einig, dass auch außerhalb der regulären Dienstzeit die Funktion der betriebs,- gebäude-, und sicherheitstechnischen Anlagen der Universität, sowie die Sicherstellung des Winterdienstes zu gewährleisten sind. Innerhalb der Woche (Montag bis Freitag), an Wochenenden sowie an Feiertagen sind organisatorische Regelungen zu treffen, die eine effektive Behebung von Störfällen und eine Reaktion auf Wetterereignisse erlauben sowie gleichzeitig die notwendigen Ruhe- bzw. Erholungszeiten der Beschäftigten gewährleisten.

Unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Interessen der Beschäftigten und der Dienststelle ist von der Anordnung der Rufbereitschaft nur bei dienstlicher Notwendigkeit im geringstmöglichen Umfang Gebrauch zu machen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Rufbereitschaft liegt vor, wenn sich ein Beschäftigter auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Arbeitgeber anzuzeigenden Stelle aufhält, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen (§ 7 Abs. 4 TV-L). Rufbereitschaft ist keine Arbeitszeit im Sinne des ArbZG. Nur die tatsächliche Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft gilt als Arbeitszeit.

(2) Rufbereitschaft kann im Rahmen der tariflichen Bestimmungen bei dienstlicher Notwendigkeit für die Beschäftigten der Verwaltung in den Bereichen Betriebstechnik und Hausverwaltung (Dezernat 4: Gebäudemanagement) angeordnet werden.

(3) Es dürfen nur Beschäftigte eingeteilt werden, die die entsprechenden fachlichen, körperlichen und gesundheitlichen Voraussetzungen besitzen. Ein Anspruch auf Einteilung besteht nicht. Sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, kann ein Beschäftigter von der generellen Verpflichtung zur Rufbereitschaft auf Antrag und unter Angabe triftiger Gründe entbunden werden. Dies ist dem Personalrat mitzuteilen.

§ 2 Grundsätze der Rufbereitschaft

(1) Technische Rufbereitschaft kann an allen Wochentagen außerhalb der regulären Dienstzeit, auch während des Betriebsurlaubs, angeordnet werden. Sie beginnt grundsätzlich am Ende der regulären Arbeitszeit der technischen Mitarbeiter (i.d.R. mit Dienstschluss des Spätdienstes) und endet mit Arbeitsbeginn laut Dienstplan am nächsten Arbeitstag (i.d.R. mit Dienstbeginn des Frühdienstes). An Wochenenden, Feiertagen sowie während des durch Dienstvereinbarung geregelten Betriebsurlaubs dauert die tägliche Rufbereitschaft demnach 24 Stunden. Näheres regelt der jeweilige Bereitschaftsplan für die technische Rufbereitschaft.

(2) Maßgeblich für den zeitlichen Umfang der Winterdienstrufbereitschaft sind die Straßenreinigungssatzung der Stadt Erfurt (StrReiEF) in ihrer jeweils geltenden Fassung sowie die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek. Der Winterdienst ist demnach zu den nachfolgenden Zeiten zu gewährleisten:

	StrReiEF	*Öffnungszeiten UB*	Winterdienst
Montag bis Freitag	*06:00 – 20:00 Uhr*	*08:00 – 22:00 Uhr*	06:00 – 22:00 Uhr
Samstag	*06:00 – 20:00 Uhr*	*10:00 – 18:00 Uhr*	06:00 – 20:00 Uhr
Sonntag	*08:00 – 20:00 Uhr*	*13:00 – 18:00 Uhr*	08:00 – 20:00 Uhr
Feiertage	*08:00 – 20:00 Uhr*	---	08:00 – 20:00 Uhr

Ausgehend davon haben Beschäftigte in der Winterdienstrufbereitschaft von Montag bis Freitag ihre reguläre tägliche Arbeitszeit von acht Stunden in der Zeit von 6:00 bis 14:30 Uhr (inkl. 30 Minuten Pause) zu erbringen, sodass die Rufbereitschaft jeden Tag unverändert um 14.30 Uhr beginnt und um 22:00 Uhr endet. Die Winterdienstrufbereitschaft von Montag bis Freitag umfasst daher täglich siebeneinhalb Stunden. Für Teilzeitbeschäftigte ist eine Einzelfallregelung zu treffen.

Samstags beträgt die Dauer der Winterdienstrufbereitschaft 14 Stunden (6:00 bis 20:00 Uhr), an Sonn- und Feiertagen 12 Stunden (8:00 bis 20:00 Uhr).

(3) Bei Gefahr in Verzug kann kurzfristig auch außerhalb der vereinbarten Rufbereitschaftszeiten Rufbereitschaft angeordnet werden. Die Gründe hierfür sind zu dokumentieren.

(4) Der Bereitschaftsplan für die Einteilung der technischen Rufbereitschaft wird monatlich spätestens bis zum 15. des Monats für den Folgemonat erstellt.
Der Bereitschaftsplan für die Einteilung der Winterdienstrufbereitschaft umfasst den Zeitraum vom 15.11. bis zum 15.03. des Folgejahres und wird jeweils vor Beginn der Wintersaison, i.d.R. spätestens bis zum 31.10. eines Jahres, durch den Leiter des Dezernats 4: Gebäudemanagement (Dezernent) unter Einbeziehung der betroffenen Beschäftigten erstellt. Der Personalrat hat das Recht, die Pläne jederzeit einzusehen.

(5) Die Bereitschaftspläne müssen die konkreten Zeiten der Rufbereitschaft enthalten. Sie sollen eine gerechte Verteilung der Rufbereitschaftszeiten auf die Beschäftigten

vorsehen. Die betroffenen Beschäftigten haben die Möglichkeit, Rufbereitschaftsdienste einvernehmlich zu tauschen. Ein solcher Tausch ist dem Dezernenten oder dem Anordnungsbefugten nach § 3 Abs. 1 rechtzeitig, d.h. vor Beginn des jeweiligen Rufbereitschaftsdiensts, anzuzeigen.

(6) Für den Fall, dass ein zur Rufbereitschaft eingeteilter Beschäftigter krankheitsbedingt, urlaubsbedingt oder aus anderen dringenden Gründen an der Durchführung der Rufbereitschaft gehindert ist, hat er beim Anordnungsbefugten unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Zögern nach Bekanntwerden des Hinderungsgrundes, die Befreiung von der Rufbereitschaft zu beantragen. Der Anordnungsbefugte regelt dann den Ersatzdienst in Abstimmung mit den Beschäftigten.

§ 3 Anordnung der Rufbereitschaft

(1) Die Anordnung der Rufbereitschaft erfolgt durch den Dezernenten. Die Anordnungsbefugnis kann generell delegiert werden. Soll im Ausnahmefall für den Dezernenten Rufbereitschaft angeordnet werden, so erfolgt die Anordnung durch den Kanzler.

(2) Rufbereitschaft darf nur bei dienstlicher Notwendigkeit und nur im erforderlichen Umfang angeordnet werden. Vorrangig sind Mehrarbeit, zusätzliche Arbeitsstunden in der Rahmenzeit bzw. Überstunden anzuordnen.

(3) Die Anordnung erfolgt nach dem jeweiligen Bereitschaftsplan mit Bekanntgabe des Plans gegenüber den Beschäftigten.

§ 4 Inhalt und Durchführung der Rufbereitschaft

(1) Beschäftigte in Winterdienstrufbereitschaft haben zur Erbringung ihrer regulären täglichen Arbeitszeit von Montag bis Freitag, jeweils von 6:00 bis 14:30 Uhr nicht die elektronische Zeiterfassung zu nutzen; die Gutschrift erfolgt automatisch auf Grundlage des Bereitschaftsplans für die Einteilung der Winterdienstrufbereitschaft.

(2) Im Zeitraum der Rufbereitschaft hat sich der Beschäftigte an einem dem Arbeitgeber anzuzeigenden Ort aufzuhalten; die Anzeige ist dann entbehrlich, wenn sich der Beschäftigte an seinem Wohnort aufhält. Der Beschäftigte kann den Aufenthaltsort selbst bestimmen. Er ist jedoch verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass er jederzeit über das ihm zur Verfügung gestellte Diensthandy erreichbar ist und innerhalb einer angemessenen Zeit, die eine Stunde nicht überschreiten soll, am Dienstort erscheinen und die Arbeit aufnehmen kann.

(3) Im Falle dienstlicher Notwendigkeit findet ein Abruf der Arbeitsleistung des in der Rufbereitschaft befindlichen Beschäftigten statt.
Der Abruf erfolgt durch den Anordnungsbefugten gemäß § 3 Abs. 1 oder durch das Wachpersonal der Universität über das Diensthandy des Beschäftigten sowie über eine computergestützte automatische Alarmierung der GebäudeLeitTechnik per SMS. Die Entscheidung über die Notwendigkeit des Abrufs ist nach billigem Ermessen zu treffen.

Um eine zeitnahe Arbeitsaufnahme zu gewährleisten, ist der Weg zum Dienstort auf dem schnellsten, ökonomischsten Weg zurückzulegen.

(4) Der Beschäftigte hat zur Erfassung von Beginn und Ende des Einsatzes nicht das Gleitzeiterfassungsgerät zu nutzen, sondern die Zeiten anderweitig zu dokumentieren, damit diese im Rahmen der monatlichen Abrechnung angegeben werden können.

(5) Die Rufbereitschaft des technischen Dienstes beinhaltet das Erkennen und Beheben von Störungen an technischen Anlagen der Universität Erfurt, ggf. unter notwendiger und angemessener Einbeziehung der Leistungen von Fremdfirmen.

(6) Die Winterdienstrufbereitschaft umfasst – sofern im Einzelfall keine andere Anordnung getroffen wird – Räum- und Streuarbeiten auf den Verkehrsflächen der Liegenschaften der Universität Erfurt sowie den jeweiligen öffentlichen Flächen, für die die Universität verkehrssicherungspflichtig ist. Näheres wird jeweils in Form einer Arbeitsanweisung zur Durchführung des Winterdienstes geregelt.

(7) Durch tatsächliche Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft kann die tägliche Höchstarbeitszeit von zehn Stunden überschritten werden (§§ 7 Abs. 2 Nr. 4 ArbZG, 6 Abs. 4 TV-L). Darüber hinaus kann die Ruhezeit den Besonderheiten des Dienstes angepasst, d.h. unterbrochen und/oder verkürzt werden (§§ 7 Abs. 2 Nr. 1 und 4 ArbZG, 6 Abs. 4 TV-L). Im Übrigen sind die Regelungen des ArbZG zwingend einzuhalten.

§ 5 Abrechnung der Rufbereitschaft

(1) Es werden nur angeordnete und tatsächlich geleistete Rufbereitschaften vergütet. Die Vergütung der Rufbereitschaft sowie ggf. des Arbeitseinsatzes in der Rufbereitschaft erfolgt nach den Vorschriften des TV-L.

(2) Die Abrechnung soll zeitnah erfolgen, sodass die Vergütung der Rufbereitschaften bereits im folgenden Monat an die Beschäftigten ausgezahlt werden kann.

(3) Die Beschäftigten haben über jeden Arbeitseinsatz innerhalb der Rufbereitschaft einen Nachweis anzufertigen (siehe Anlagen 1 und 2). Dieser ist dem Anordnungsbefugten rechtzeitig, spätestens jedoch am Ende eines Monats, vorzulegen. Der Anordnungsbefugte hat die Abrechnung zu prüfen und bis zum 5. des Folgemonats zur weiteren Veranlassung beim Dezernat 2: Personal einzureichen.

§ 6 Versicherung/Haftung

Sachschäden, die ein Beschäftigter, die Universität oder Dritte anlässlich eines Einsatzes innerhalb der Rufbereitschaft (einschließlich Hin- und Rückweg) erleiden, trägt die Universität Erfurt entsprechend der gesetzlichen Vorschriften. Ausgenommen sind Schäden, die der Beschäftigte vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat.

§ 7 Gleichstellungsregelung

Status- und Funktionsbezeichnungen nach diesen Regelungen gelten gleichermaßen in der männlichen wie in der weiblichen Form.

§ 8 Schlussbestimmungen

(1) Die Anlagen dieser Dienstvereinbarung sind Bestandteil der Dienstvereinbarung. Das Büro der Kanzlerin/des Kanzlers und der Personalrat führen ein aktuelles Verzeichnis zu den jeweils gültigen Anlagen.

(2) Die Dienstvereinbarung gilt für unbestimmte Zeit und wird fortlaufend aktualisiert. Sie kann ohne Kündigung einvernehmlich geändert werden. Außerdem kann sie von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Quartalsende gekündigt werden. Bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung gilt diese weiter.

(3) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich rechtskonform zu gestalten.

(4) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer beiderseitigen Unterzeichnung in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung tritt die Dienstvereinbarung zur Rufbereitschaft für den Winterdienst und den technischen Dienst an der Universität Erfurt vom 12. Februar 2015 außer Kraft.

Erfurt, 28. Jan. 2019

(für die Dienststelle)
Dr. Jörg Brauns
Kanzler der Universität Erfurt

Erfurt, 16.01.2019

(für den Personalrat)
Andrea Scholz
Vorsitzende des Personalrats

Anlagen

Anlage 1: Beispiel Stundennachweis Betriebstechnik
Anlage 2: Beispiel Stundennachweis Winterdienst