

Dienstvereinbarung

Arbeitszeitkonto in der Abteilung Immungenetik des Instituts für Transfusionsmedizin

gemäß § 78 NPersVG

zwischen

der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH),

vertreten durch den Vorstand

und dem

Personalrat

der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH)

vertreten durch die Vorsitzende

Präambel

Diese Dienstvereinbarung zur Einrichtung eines Arbeitszeitkontos, gemäß § 10 TV-L, wird mit dem Ziel der Erhöhung der Zeitsouveränität der Beschäftigten und der Stärkung der Arbeitszeitökonomie geschlossen. Auf Grund der Dienstvereinbarung ist es auf tariflicher Grundlage möglich, u.a. Inanspruchnahmen während Rufdienst, in Zeit umzuwandeln, um Möglichkeiten zur Regeneration zu schaffen.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle MHH-Beschäftigten des medizinisch-technischen Dienstes in der Abteilung Immungenetik des Instituts für Transfusionsmedizin.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt nicht für Ärzte/ Ärztinnen und für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen

§ 2

Einrichtung und Auflösung eines Arbeitszeitkontos

- (1) Ein Arbeitszeitkonto ist eine Gegenüberstellung der Sollzeit und Istzeit eines/er Beschäftigten. Am Ende des Abrechnungsmonats wird ein Saldo gebildet: Zeitguthaben oder -schuld wird dem Folgemonat gutgeschrieben bzw. im Folgemonat abgezogen. Nach Maßgabe der §§ 6, 8 i.V.m. § 43 TV-L können auf dem Arbeitszeitkonto Entgelte faktorisiert und in Zeit gebucht werden.
- (2) Für eine/n Beschäftigte/n wird auf deren/ dessen Antrag hin ein Arbeitszeitkonto eingerichtet.
- (3) Die Auflösung des Arbeitszeitkontos durch die/den Beschäftigte/n oder durch den Arbeitgeber bedarf der schriftlichen Erklärung. Sie kann mit einer Frist von zwei Monaten nur zum Schluss eines Kalenderjahres erfolgen.
- (4) Im Regelfall erfolgt die Erfassung der Zeitgutschrift bzw. Zeitschuld im Sinne des § 5. Einvernehmlich können Abweichungen von § 5 festgelegt werden.

§ 3

Buchbare Arbeitszeiten

- (1) Zu den Arbeitszeiten, entsprechend den Definitionen gem. § 7 i.V.m. § 43 TV-L, die auf dem Arbeitszeitkonto erfasst / gebucht werden, zählen:
 - a. Regelarbeitszeit
 - b. Überstunden
 - c. Mehrarbeit

- d. Inanspruchnahmen während der Rufbereitschaftsdienste
 - e. Bereitschaftsdienste
 - f. Vom Arbeitgeber genehmigte Zeitschuld aus sonstigen Gründen
 - g. Freizeitausgleich.
- (2) Zeitzuschläge gem. § 8 i.V.m. § 43 TV-L werden nicht auf das Arbeitszeitkonto gebucht.

§ 4

Höchstgrenzen

- (1) Die Höchstgrenze für eine Zeitschuld seitens des/ der Beschäftigten beträgt 10 Stunden am Ende eines Kalendermonats.
- (2) Die Höchstgrenze für ein Zeitguthaben beträgt 20 Stunden am Ende eines Kalendermonats, Näheres hierzu regelt § 5. Mit Genehmigung des Personalmanagements kann die Grenze für das Zeitguthaben überschritten werden.

§ 5

Arbeitszeitausgleich

- (1) Der Zeitraum für den Arbeitszeitausgleich beginnt mit Eröffnung des individuellen Arbeitszeitkontos.
- (2) Ein vor Eröffnung des Arbeitszeitkontos bestehendes Zeitguthaben bzw. eine bestehende Zeitschuld wird in Höhe von maximal einer individuellen Wochenarbeitszeit in das Arbeitszeitkonto übernommen. Ein darüber hinaus bestehendes Zeitguthaben ist vor Eröffnung des Zeitkontos durch Auszahlung abzugelten bzw. eine bestehende Zeitschuld ist vor Eröffnung des Zeitkontos durch Mehrarbeit, Anrechnung von Urlaubstagen nach Abs. 5 oder Verrechnung mit Lohnansprüchen auszugleichen.
- (3) Das bis zum 31. Oktober eines Jahres (auf Grund der Dienstplanung für den Dezember) erworbene Zeitguthaben bzw. die Zeitschuld ist bis zum 31. Dezember eines Jahres vollständig auszugleichen.
 - a. Ein Zeitausgleich aus einem Zeitguthaben ist in der Zeit vom 01. Januar bis 31. August eines Jahres nur einvernehmlich möglich. Der Personalrat ist umgehend durch das Personalmanagement zu informieren, sofern kein Einvernehmen über die zeitliche Lage des Zeitausgleiches innerhalb der Zeit vom 01. Januar bis 31. August hergestellt werden kann.
 - b. In der Zeit vom 01. September bis zum 31. Dezember eines Jahres kann die Festlegung eines Zeitausgleiches aus einem Zeitguthaben einseitig durch den Arbeitgeber erfolgen, sofern kein Einvernehmen über den Zeitausgleich erzielt werden kann.
 - c. Der Ausgleich einer Zeitschuld ist in der Zeit vom 01. Januar bis 31. August eines Jahres nur einvernehmlich möglich. Der Personalrat ist umgehend durch das Personalmanagement zu informieren, sofern kein Einvernehmen über die zeitliche Lage des Zeitausgleiches innerhalb der Zeit vom 01. Januar bis 31. August hergestellt werden kann.
 - d. In der Zeit vom 01. September bis zum 31. Dezember eines Jahres kann der Ausgleich einer Zeitschuld einseitig durch den Arbeitgeber erfolgen, sofern kein Einvernehmen über den Zeitausgleich erzielt wurde.
- (4) Der Ausgleich von Zeitguthaben bzw. Zeitschuld kann stundenweise, durch ganze Arbeitstage oder mehrere zusammenhängende Arbeitstage erfolgen.
- (5) Zeitschuld kann nur auf Antrag der Beschäftigten durch Anrechnung von Urlaubstagen ausgeglichen werden. Dabei darf der gesetzliche Mindesturlaub nicht unterschritten werden.
- (6) Eine Übertragung von Zeitguthaben bzw. Zeitschuld auf das nächste Kalenderjahr ist nur statthaft, wenn dringende betriebliche oder in der Person der Arbeitnehmerin/ des Arbeitnehmers liegende Gründe dies rechtfertigen, Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 6

Erfassung der Arbeitszeit

- (1) Die geleistete Arbeitszeit ist arbeitstäglich unter Nutzung des in dem Einsatzbereich angewandten Arbeitszeiterfassungssystems zu erfassen.

- (2) Die buchbaren Arbeitszeiten, gemäß § 3, werden spätestens am Ende eines Kalendermonats bzw. am Ende eines Schichtplanzeitraumes in das Arbeitszeitkonto überführt.

§ 7

Widerruf eines geplanten Zeitausgleiches

- (1) Sofern nicht dringende dienstliche Interessen entgegenstehen, kann Zeitausgleich im verbindlichen Dienstplan nur im gegenseitigen Einvernehmen widerrufen werden.
- (2) Sollte auf Initiative des Vorgesetzten der Widerruf eines verbindlich geplanten Zeitausgleiches aus dringendem dienstlichem Interesse erfolgen, so ist kurzfristig ein einvernehmlicher Ersatztermin festzulegen.
- (3) Sollte der Widerruf eines verbindlich geplanten Zeitausgleiches durch den/ die Beschäftigte/n erfolgen, kann der Widerruf aus dringendem dienstlichem Interesse abgelehnt werden. Wird dem Widerruf entsprochen und kann einvernehmlich kein Ersatztermin festgelegt werden, kann der Arbeitgeber einseitig einen Ersatztermin bestimmen.
- (4) In den Fällen der Abs. 2 und 3 ist der Personalrat umgehend durch das Personalmanagement über den Widerruf zu informieren.
- (5) Im Fall einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleiches tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.

§ 8

Geltungsdauer, Kündigung

- (1) Diese Dienstvereinbarung dient zur Erprobung und tritt zum 01.06.2017 in Kraft.
- (2) Sie endet mit Ablauf des 31.12.2018, ohne das es einer Kündigung bedarf.

§ 9

Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien werden an Stelle der unwirksamen Bestimmungen möglichst kurzfristig eine neue Regelung treffen, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

Hannover, den 30.6.17

Medizinische Hochschule Hannover

Das für das Ressort Wirtschaftsführung
und Administration zuständige Mitglied
des Vorstands

.....
Andrea Aulkemeyer

Hannover, den 27.6.17

Für den Personalrat der MHH

.....
Jutta Ulrich (Vorsitzende)

.....
Frank Jaeschke (stv. Vorsitzender)