



Kanzler

Dienstvereinbarung zur Dienstzeitregelung für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg im Bereich der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Halle (Saale)

vom 22.04.2009

Zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch den Kanzler und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, vertreten durch die Vorsitzende wird gemäß §§ 70, 65 Abs. 1 Nr. 1 und 2 Landespersonalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Präambel

(1) In allen Bereichen, für die das Universitätsklinikum Halle (Saale) die Arbeitsabläufe so regelt, das Dienstzeiten erforderlich sind, ist die vorliegende Dienstvereinbarung anzuwenden. Voraussetzung für die Erstellung und Änderung von Arbeitszeiten/Modellen ist die sachgerechte Betrachtung der Arbeitsaufgaben und Arbeitsabläufe im betroffenen Bereich.

(2) Die Grundlage für diese Dienstvereinbarung bildet das Arbeitszeitgesetz in der jeweils aktuellen Fassung. Ebenfalls finden die für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg mit Aufgaben im Bereich der Krankenversorgung am Universitätsklinikum Halle (Saale) geltenden Tarifverträge in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Die gesetzlichen Arbeitszeitschutzbestimmungen sind zu beachten.

(3) Die knappe Ressource Arbeitszeit soll dabei unter Berücksichtigung aller Qualitätskriterien so effizient wie möglich eingesetzt werden.

(4) Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

I. Grundsätze

§ 1 Ziele

Mit dieser Dienstvereinbarung sollen

a. arbeitszeitschutzrechtliche Regelungen umgesetzt,

- b. die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gefördert,
- c. das Zusammenspiel der beteiligten Abteilungen verbessert,
- d. ein bedarfsgerechter Personaleinsatz gefördert sowie
- e. flexibel gestaltete Arbeitszeiten für die Mitarbeiter ermöglicht werden.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, die am Universitätsklinikum Halle (Saale) Aufgaben der Krankenversorgung gemäß § 6 Abs. 4 Hochschulmedizingesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HMG LSA) wahrnehmen und für die eine Dienstzeitregelung auf Grund der Arbeitsabläufe erforderlich ist.

(2) Es ist die jeweils gültige Rahmendienstvereinbarung zur Arbeitszeit anzuwenden. Die vorliegende Dienstvereinbarung regelt in diesem Rahmen die Planung der Dienstzeit.

§ 3 Festlegung der Arbeitszeiten und Arbeitszeitmodelle

(1) Festlegung und Änderung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit, Verteilung der Arbeitszeit auf die Woche, Anordnung von Bereitschafts- und Rufbereitschaftsdiensten, Anordnung von Überstunden, Festlegung der Pausen, Einführung flexibler Arbeitszeitmodelle bedürfen gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 1, 2 PersVG LSA der Zustimmung des Personalrates. Anzuwenden sind die auf der Homepage des Universitätsklinikums unter Geschäftsbereich II Personalangelegenheiten für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät hinterlegten Formulare zur Dienstzeitregelung. Diese sind durch die jeweiligen Dienstvorgesetzten auszufüllen und der Abteilung 3 - Personal, Referat 3.7 Personalangelegenheiten der Medizinischen Fakultät zur Prüfung und Einleitung des Mitbestimmungsverfahrens nach PersVG LSA zuzuleiten.

(2) Voraussetzung für die Einführung und Änderung von Arbeitszeiten/Modellen ist die sachgerechte Betrachtung der Arbeitsaufgaben und Arbeitsabläufe im betroffenen Bereich.

§ 4 Grundsätze der Arbeitszeitgestaltung und Dienstplanung

(1) Die Beschäftigten sind im Rahmen der betrieblichen Notwendigkeiten zur Schicht- und Wechselschichtarbeit, Leistung von Sonn- und Feiertagsarbeit sowie zu Bereitschaftsdienst und Rufdienst verpflichtet.

(2) Die tägliche Höchstarbeitszeit im Sinne von § 3 ArbZG (8 Stunden werktätlich/Verlängerung auf 10 Stunden möglich, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen der Durchschnitt von 8 Stunden werktätlich nicht überschritten wird) darf nur im Rahmen der §§ 7 und 14 ArbZG und der Regelungen des jeweiligen Tarifvertrages überschritten werden.

(3) Zwischen Dienstende und Dienstbeginn beträgt die ununterbrochene Ruhezeit 11 Stunden. Wenn die werktägliche Arbeitszeit nicht mehr als 12 Stunden betragen hat, kann die Ruhezeit um bis zu eine Stunde gekürzt werden, wenn jede Verkürzung innerhalb eines Kalendermonats oder innerhalb von vier Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens 12 Stunden ausgeglichen wird. Bei einer werktäglichen Arbeitszeit von über 12 Stunden, wird im unmittelbaren Anschluss eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden gewährt. Als Ruhezeit

werden auch die Rufbereitschaft ohne tatsächliche Inanspruchnahme sowie arbeitsfreie Zeiten, wie Urlaubstage oder sonstige Tage der Freistellung angerechnet.

(4) Im Tagdienst darf max. 6 Tage hintereinander gearbeitet werden.

(5) Im Nachtdienst sollen aufgrund der gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse (§ 6 Abs. 1 ArbZG) nicht mehr als 3 Nächte hintereinander gearbeitet werden. Nach einem Nachtdienstblock und dem darauf folgenden Dienst beträgt die Ruhezeit 24 Stunden.

(6) Im Schichtdienst kann an Wochenenden und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit mit Ausnahme der in § 9 genannten Beschäftigten auf 12 Stunden ausschließlich Pausen ausgedehnt werden, wenn dadurch ausschließlich zusätzliche freie Schichten an Wochenenden und Feiertagen erreicht werden.

(7) Bereitschaftsdienst ist Arbeitszeit im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen.

(8) Unterbrechungen der Ruhezeit im Rufbereitschaftsdienst durch Inanspruchnahme werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen behandelt. Die tarifrechtlichen Vergütungsregelungen bleiben hiervon unberührt.

(9) Bereitschaftsdienst, die Inanspruchnahme im Rufbereitschaftsdienst und Überstunden sind auf die tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeit anzurechnen.

(10) Der Dienstvereinbarung wird das derzeit gültige Formular „Antrag auf Arbeits- und Dienstzeitregelung“ als Anlage beigefügt. Änderungen des Formulars werden zwischen Dienststelle und Personalrat abgestimmt und bedürfen keiner Änderung der Dienstvereinbarung.

§ 5

Regelungen zur Arbeitszeit in Verbindung mit Bereitschaftsdienst

(1) Tägliche Höchstarbeitszeit

Die Parteien sind sich einig, dass die tägliche Arbeitszeit im Rahmen der §§ 7 und 14 ArbZG über 8 Stunden am Tag hinaus auf maximal 24 Stunden einschließlich Pause verlängert werden kann, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Bereitschaftsdienst fällt.

Dies gilt unter dem Vorbehalt der vorherigen

- a. Durchführung einer Belastungsanalyse gemäß § 5 Arbeitsschutzgesetz,
- b. Prüfung alternativer Arbeitszeitmodelle,
- c. gegebenenfalls der Ergreifung daraus resultierender Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes.

(2) Wöchentliche Höchstarbeitszeit für nichtärztliches Personal (Opt-out)

Nur nach den Vorgaben der § 43 Nr. 4 Ziffer 3, § 7 Abs. 11 TV-L der jeweils gültigen Fassung kann die Arbeitszeit ohne Ausgleich verlängert werden:

- a. bei Bereitschaftsdiensten der Stufen A und B bis zu maximal durchschnittlich 58 Stunden wöchentlich;
- b. bei Bereitschaftsdiensten der Stufen C und D bis zu maximal durchschnittlich 54 Stunden wöchentlich.

(3) Wöchentliche Höchstarbeitszeit für ärztliches Personal (Opt-out)

Nach den Vorgaben des § 7 Abs. 5 TV-Ä (entspricht § 41 Nr. 4 Ziffer 3, § 7 Abs. 10 TV-L) in der jeweils gültigen Fassung kann die wöchentliche Arbeitszeit ohne Ausgleich verlängert werden:

- a. Stufe I 58 Stunden,
- b. Stufe II 54 Stunden,
- c. Opt-out bis zu max. durchschnittlich 60 Stunden ohne Ausgleich gemäß TV-Ärzte – Bereitschaftsdienst Sachsen-Anhalt vom 06.11.2007 (Mbl. LSA S. 868).

(4) Die ausgleichsfreie Überschreitung der Höchstarbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden pro Woche ist nur zulässig, wenn der betreffende Beschäftigte zuvor schriftlich die Zustimmung zu dieser Überschreitung erklärt hat.

(5) Für Teilzeitkräfte gelten diese Grenzen anteilig im Verhältnis der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur Wochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Abweichend kann bei Zustimmung des Arbeitnehmers die volle Zeit berücksichtigt werden.

§ 6

Regelungen für Arbeitszeit in Verbindung mit Rufbereitschaftsdienst

Für die Festlegung von Beginn und Ende des Rufbereitschaftsdienstes einschließlich Ruhepausen werden folgende Kriterien festgelegt:

(1) Rufbereitschaftsdienst darf nur für Zeitspannen angeordnet werden, in denen eine Inanspruchnahme nur in Ausnahmefällen zu erwarten ist.

(2) Rufbereitschaftsdienst darf nicht für Zeitspannen angeordnet werden, in denen eine Auslastung des Diensthabenden auf Regeldienst- oder Bereitschaftsdienstniveau zu erwarten ist. Eine durchschnittliche Inanspruchnahme von > 30 % pro Stundenintervall kann nicht als Zeitspanne der Rufbereitschaft bewertet werden. In diesem Fall gilt keine Rufbereitschaft, sondern Bereitschaftsdienst.

(3) Durch Inanspruchnahme im Rufbereitschaftsdienst darf die werktägliche Höchstarbeitszeit von 10 Stunden (zzgl. Pausen) überschritten werden.

(4) Nach einem Regel- und/oder Bereitschaftsdienst von mehr als 12 Stunden Dauer (abzüglich Pausen) darf keine Rufbereitschaft angeordnet werden. Davon ausgenommen sind Rufbereitschaften für Notfälle und außergewöhnliche Fälle im Sinne des § 14 ArbZG.

(5) Regelmäßige Visiten an Samstagen, Sonn- und Feiertagen sind unabhängig von ihrer Auslastung als Vollarbeitszeit zu bewerten.

II. Regelungen für den Ärztlichen Dienst

§ 7

Regelungen der Dienstzeit

(1) Da das Universitätsklinikum gemäß § 8 Abs. 1 HMG LSA der Universität zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung und Lehre dient, ist den Beschäftigten bei der Festlegung der Arbeitszeit ein angemessener zeitlicher Anteil der Arbeitszeit für ihre wissenschaftliche Tätigkeit in Forschung und Lehre zuzugestehen.

(2) Die Beschäftigten des ärztlichen Dienstes sollen ihre Arbeitsleistung Montag bis Freitag grundsätzlich innerhalb einer Servicezeit von 07:00 bis 20:00 Uhr durch zeitversetzte Dienste

erbringen. Innerhalb dieser Zeit werden im Regelfall keine Bereitschaftsdienstzeiten eingeteilt. In der Zeit von 20:00 bis 07:00 Uhr wird die Arbeitsleistung als Bereitschaftsdienst mit der entsprechenden Bereitschaftsdienststufe erbracht.

(3) Es dürfen in Verbindung mit Bereitschaftsdienst nur 8 Stunden Regeldienst (gegebenenfalls aufteilbar in mehrere Abschnitte) geleistet werden.

(4) Nach sachlichen Kriterien sind für die einzelnen Kliniken und Einrichtungen Arbeitszeitmodelle entsprechend der Vorgaben zu erstellen.

§ 8 Zeitkonto für den ärztlichen Dienst

Bis zu einer Regelung zur Einführung von Arbeitszeitkonten gelten für den ärztlichen Dienst nachfolgende Regelungen zu Zeitkonten:

(1) Für jeden Beschäftigten wird ein Zeitkonto in der Abteilung 3 – Personal, Referat 3.7 Personalangelegenheiten der Medizinischen Fakultät eingerichtet. Durch Angabe der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit unter Berücksichtigung der regelmäßigen bzw. individualvertraglichen Arbeitszeit muss in elektronischer Form bzw. der Arbeitsnachweise sichergestellt werden, den tarifvertraglich vorgesehenen jahresbezogenen Ausgleich der regelmäßigen Arbeitszeit einzuhalten.

(2) Das Zeitkonto wird fortlaufend geführt und dem jeweiligen Dienstplanverantwortlichen der Einrichtung zur Verfügung gestellt. Beschäftigte und Dienstplanverantwortlicher sollten bestrebt sein, das Zeitkonto so zu steuern, dass spätestens zum 31.12. der Saldo „0“ erreicht wird.

(3) Der Zeitkontensaldo kann sich in einer Bandbreite von plus 126 Stunden Guthaben und minus 40 Stunden Defizit bewegen. Für Teilzeitbeschäftigte gelten diese Grenzen anteilig im Verhältnis der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur Wochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten.

(4) Scheidet ein Beschäftigter aus oder steht eine unbezahlte Beurlaubung bevor, ist der Beschäftigte verpflichtet, sein Zeitkonto in Abstimmung mit dem unmittelbaren Vorgesetzten bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses/zum Antritt der Beurlaubung auszugleichen. Eine bis zu dem maßgeblichen Zeitpunkt noch bestehende Zeitschuld wird als unbezahlte Abwesenheit behandelt und vom Entgelt abgezogen. Ein noch bestehendes Zeitguthaben wird dann abgegolten, wenn der Beschäftigte das Guthaben aus dienstlichen/betrieblichen Gründen und nach Absprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzten nicht abbauen konnte.

III. Regelungen für den Pflegedienst

§ 9 Regelungen der Dienstzeit

(1) Die Mitarbeiter im Pflegedienst arbeiten im Frühdienst, Spätdienst bzw. Nachtdienst von Montag bis Sonntag grundsätzlich im Schichtdienst, alternativ Wechselschichtdienst.

(2) Um die gleichmäßige Heranziehung der Beschäftigten zu den einzelnen Schichten zu gewährleisten, wird ein Dienstplan erstellt. Die Dienstplanung erfolgt 8 Wochen im Voraus über das Dienstplanprogramm. Die Dienstpläne sind auf den Stationen durch die Beschäftigten einzusehen.

(3) Bei der Einteilung in die einzelnen Schichten soll jeder Beschäftigte gleichmäßig nach einem rotierenden System im Wechsel in die Früh, Spät- bzw. Nachtschicht eingeteilt werden. Die Zuweisung zu einer Schicht sollte für eine gesamte Woche erfolgen.

(4) Der früheste Arbeitsbeginn des Frühdienstes ist 6:00 Uhr, das späteste Arbeitszeitende des Spätdienstes ist 22:00 Uhr.

IV. Umsetzung der Dienstzeitregelungen

§ 10 Dienstplanung

(1) Grundlage der Dienstplanung ist die Kalenderwoche von Montag 0:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr. Die Anzahl der zu leistenden Schichten wird im Voraus festgelegt.

(2) Die Dienstplanung hat in elektronischer Form zu erfolgen und ist schrittweise für alle betroffenen Bereiche einzuführen.

(3) Bei der Aufstellung der Dienstpläne ist auf eine gleichmäßige Auslastung der Beschäftigten zu achten. Die Dienstplanung berücksichtigt die jeweilige Arbeitszeit der Beschäftigten und die verfügbare Personalkapazität in den jeweiligen Bereichen. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange können persönliche Zeitwünsche in die Dienstplanung aufgenommen werden. Die Einhaltung der Regeln des Arbeitszeitgesetzes und der tariflichen Maßgaben ist selbstverständlich.

(4) Sofern die Dienstplanung noch nicht in elektronischer Form erfolgt, sind die Monatsdienstpläne in Papierform bis zum 10. des Vormonats zu erstellen. Es ist durch den jeweiligen Dienstvorgesetzten sicherzustellen, dass diese in den jeweiligen Arbeitsbereichen durch die Beschäftigten einzusehen sind.

(5) Bei geringerem/zusätzlichem Bedarf kann der Dienstplanverantwortliche unter Berücksichtigung der Notwendigkeiten des Arbeitszeitausgleiches in Absprache mit den Beschäftigten von eingeteilten Diensten gegebenenfalls abweichen – unter Beachtung des ArbZG sowie dringender entgegenstehender persönlicher Zeitinteressen. Ein genereller Anspruch auf tageweisen Ausgleich vorhandener Mehrarbeitsstunden besteht nicht.

(6) Die tatsächlich erbrachten Dienste sind bis spätestens zum 5. Arbeitstag des Folgemonats in der Abteilung 3 – Personal, Referat 3.7 Personalangelegenheiten der Medizinischen Fakultät vorzulegen.

§ 11 Änderungen und Salvatorische Klausel

(1) Änderungen der Dienstvereinbarung sind im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

(2) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt rückwirkend eine inhaltlich möglichst gleiche Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

§ 12 Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

(2) Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Quartals schriftlich gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gilt diese Vereinbarung – längstens für die Dauer von 6 Monaten - weiter (Nachwirkung).

(3) Im Falle der Kündigung verpflichten sich beide Parteien, unverzüglich Verhandlungen aufzunehmen.

Halle (Saale), 22. April 2009

Dr. Martin Hecht
Kanzler

Dr. Renate Federle
Personalratsvorsitzende