

## **Dienstvereinbarung**

### **für die Nutzung des Arbeitszeitkontos in Zusammenhang mit Rufbereitschaft gemäß § 78 NPersVG**

zwischen

**der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH)  
vertreten durch das Präsidium**

und dem

**Personalrat der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH)  
vertreten durch die Personalratsvorsitzende**

### **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, Inanspruchnahmen während Rufdienst in Zeit umzuwandeln, um Möglichkeiten zur Regeneration zu schaffen.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle MHH-Beschäftigten die Rufbereitschaft leisten.

### **§ 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 fakturiert 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. Ausnahmsweise kann die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen auf Antrag des Beschäftigten früher erfolgen. Darüber hinaus erfolgt die Auflösung des Arbeitszeitkontos bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- (4) Vor der Auflösung des Arbeitszeitkontos sollte ein bestehendes Zeitguthaben oder eine bestehende Zeitschuld ausgeglichen werden. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, gilt
  - a) Bei Fortführung des Arbeitsverhältnisses und gleichzeitiger Auflösung des Arbeitszeitkontos wird eine bestehende Zeitschuld nachgearbeitet bzw. ein bestehendes Zeitguthaben anteilig in frei gewährt.
  - b) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird ein bestehendes Zeitguthaben ausgezahlt, wenn ein Ausgleich aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist oder wenn in der Person der/ des Beschäftigten liegende Gründe dies rechtfertigen.
  - c) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird dem/ der Beschäftigten die Möglichkeit gegeben, eine bestehende Zeitschuld durch entsprechende Mehrarbeit auszugleichen. Gelingt der Ausgleich einer bestehenden Zeitschuld aus Gründen, die der/ die Beschäftigte veranlasst hat, nicht

rechtzeitig, hat der/ die Beschäftigte das negative Guthaben finanziell auszugleichen. Hierbei kann auch eine Verrechnung mit noch ausstehenden Lohnansprüchen erfolgen.

- (5) Im Regelfall erfolgt die Erfassung der Zeitgutschrift bzw. Zeitschuld im Sinne des § 5. Einvernehmlich können Abweichungen von § 5 festgelegt werden.

### **§ 3**

#### **Buchbare Zeiten**

- (1) Zu den Arbeitszeiten, die auf dem Arbeitszeitkonto erfasst/ gebucht werden, zählen ausschließlich die Inanspruchnahmen während der Rufbereitschaftsdienste.
- (2) Für die Zeit der Inanspruchnahmen (tatsächliche Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft) einschließlich der dafür erforderlichen Wegzeiten wird das Überstundenentgelt fakturiert (in Zeit umgewandelt). Der Zeitzuschlag für Überstunden richtet sich nach § 43 Nr. 5 Abs. 1 TV-L und beträgt derzeit für die Entgeltgruppen 1 bis 9b jeweils 30 v. H. Bei der Umwandlung des Überstundenzuschlags in Zeit ergibt sich für eine Stunde tatsächliche Inanspruchnahme während der Rufbereitschaft eine Buchung von einer Stunde und 18 Minuten auf dem Arbeitszeitkonto.
- (3) Etwaige entstehende Zeitschulden dürfen vom Arbeitszeitkonto abgebucht werden.

### **§ 4**

#### **Höchstgrenzen**

- (1) 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.
- (2) Die Höchstgrenze für eine Zeitschuld seitens des/ der Beschäftigten beträgt 10 Stunden am Ende eines Kalendermonats.

### **§ 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 erworbene Zeitguthaben bzw. die Zeitschuld ist bis zum 31. Dezember eines Jahres vollständig auszugleichen.
  - a) Ein Zeitausgleich aus einem Zeitguthaben/ 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.
  - b) In der Zeit vom 01. September bis zum 31. Dezember eines Jahres kann die Festlegung eines Zeitausgleiches aus einem Zeitguthaben/ einer Zeitschuld einseitig durch den Arbeitgeber erfolgen, sofern kein Einvernehmen über den Zeitausgleich erzielt werden kann.
- (4) Der Ausgleich von Zeitguthaben bzw. Zeitschuld kann stundenweise, durch ganze Arbeitstage oder mehrere zusammenhängende Arbeitstage erfolgen.
- (5) Zeitschuld kann nur auf Antrag der/ des 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/ des Beschäftigten liegende Gründe dies rechtfertigen, Abs. 3 und 4 gelten 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**

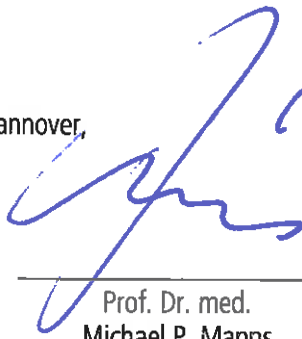
- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterschrift der Parteien in Kraft und wird unbefristet abgeschlossen.
- (2) Sie kann von jeder Partei mit einer Frist von 6 Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

## **§ 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,

 15.01.21

---

Prof. Dr. med.  
Michael P. Manns  
Vorstand Forschung und Lehre  
Präsident



---

Prof. Dr. med.  
Tobias Welte (komm.)  
Vorstand Krankenversorgung



---

Martina Saurin  
Vorstand Wirtschaftsführung  
und Administration

Für den Personalrat:



---

Jutta Ulrich  
Vorsitzende