

Rahmendienstvereinbarung über die Auswirkungen von Gebäudeschließungen zum Jahresbeginn/-ende

Zwischen der Technischen Universität Berlin
vertreten durch
die Präsidentin

und

dem Personalrat für die Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen
der Technischen Universität Berlin
vertreten durch die Vorsitzende

und

dem Personalrat der studentischen Beschäftigten
der Technischen Universität Berlin
vertreten durch den Vorsitzenden

wird gemäß § 74 Personalvertretungsgesetz Berlin - PersVG Berlin - folgende Dienstvereinbarung über die Auswirkungen von Gebäudeschließungen zum Jahresbeginn/-ende vereinbart:

§ 1

Persönlicher Geltungsbereich

(1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Technischen Universität Berlin, die gemäß § 3 Personalvertretungsgesetz Berlin von den Personalvertretungen vertreten werden.

(2) Für folgende Bereiche kann abweichend von den hier getroffenen Regelungen Anwesenheitspflicht aus dienstlichen Gründen vom Vorgesetzten angeordnet werden:

- Hausmeister*innen
- Tages- und Nachtpförtner*innen
- Gebäudemaschinist*innen
- Elektriker*innen
- Metallbauer*innen
- Tischler*innen
- Maler*innen
- Dekorateur*innen
- Betreuer*innen Außenanlagen und Schließenanlagen
- Beschäftigte des Audiovisuelles Zentrum
- Beschäftigte der Poststelle

Für weitere Beschäftigte kann, nach vorheriger Beteiligung der Personalvertretungen in begründeten Ausnahmefällen insbesondere zur Vermeidung von Sicherheitsrisiken oder zur Wahrung von Fristen, auch tageweise, eine Präsenzpflcht angeordnet werden. Die Festlegung erfolgt in den Fällen planbarer Fristen (z.B. II R, III FIBU, II T) bzw. beim Vorliegen von Risiken (z.B. ZECM) unverzüglich nach Kenntnis der Notwendigkeit.

(3) Die Beschäftigten der Universitätsbibliothek, deren Beschäftigungsbereiche in der Zentralbibliothek (Gebäude BIB) liegen, arbeiten während des Geltungszeitraums nach den jeweils festgelegten Öffnungszeiten, die zum Zeitpunkt nach § 2 Abs. 2 dieser Regelung festgelegt werden, in Präsenz nach dem geltenden Dienstplan.

Protokollerklärung zu § 1 Abs. 2: Es besteht Einigkeit, dass bei einer möglichen Umbenennung des AVZ die Regelungen auch für die Beschäftigten gelten, die die Aufgaben des heutigen AVZ wahrnehmen.

§ 2 Zeitlicher Geltungsbereich

(1) Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung gelten jeweils für die Zeiten nach dem 2. Weihnachtsfeiertag bis Neujahr und nach Neujahr, bis zum Ende der vom akademischen Senat festgelegten Weihnachtspause.

(2) Die Regelungen treten für den genannten Zeitraum in Kraft, wenn die Dienststelle bis zum 31.03. des jeweiligen Jahres die Personalräte über die geplante Schließung der Gebäude/Arbeitsstätten im unter § 2 Abs. 1 genannten Zeitraum informiert.

§ 3 Zeit zwischen Heiligabend und Neujahr

(1) Grundsätzlich soll auf Wunsch d. Beschäftigten ein Freizeitausgleich in Form von Erholungsurlaub, Arbeitszeitguthaben und anderen Freizeitausgleichsformen (z. B. sog. 4 %-Regelung) erfolgen.

Beschäftigte können hierfür erforderliche Arbeitszeitguthaben ansparen bzw. bis zum 31.03. eines Jahres nacharbeiten. Die jeweilige Höchstgrenze wird zum 31.03. eines Jahres festgesetzt.

(2) Bei den Vollzeit Studierenden darf das Arbeitszeitguthaben nur in der vorlesungsfreien Zeit erarbeitet werden.

Bei Studierenden unter 80 Monatsstunden ist zudem ein kurzfristiges Überschreiten der Arbeitszeit möglich, wenn der Ausgleich innerhalb der zwei darauffolgenden Monate erfolgt.

(3) Für Bereiche und Beschäftigte mit festen Arbeitszeiten soll es nach dienstlichen Gegebenheiten durch Anpassung der festen Arbeitszeiten ebenfalls ermöglicht werden, entsprechende Zeitguthaben zu erwirtschaften.

(4) Beschäftigte, die mobiles Arbeiten nach der Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten – (DV Mobiles Arbeiten – vom 29. Juni 2021) oder eine diese ergänzende oder ersetzende Regelung erfolgreich beantragt haben, können in dieser Zeit mobil arbeiten.

Abweichend von der jeweiligen Regelung zum mobilen Arbeiten (derzeit § 2 Absatz 4 der DV Mobiles Arbeiten) beträgt der Umfang des mobilen Arbeitens im Geltungszeitraum dieser Dienstvereinbarung 100 v.H. der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

(5) Beschäftigte, die kein mobiles Arbeiten nach den in Absatz 4 genannten Regelungen vereinbart haben, müssen in diesem Zeitraum Erholungsurlaub, Arbeitszeitguthaben oder andere Freizeitausgleichsformen in Anspruch nehmen.

Protokollerklärung zu § 3 Abs. 2 Satz 2: Entsprechend ist ein Aufbau von Arbeitszeitguthaben bei Studierenden unter 80 Monatsstunden nur im Monat November und Dezember möglich. Es sind die tatsächlichen Arbeitstage zu berücksichtigen, da nur diese vorgearbeitet werden müssen.

§ 4 Zeit ab Neujahr

(1) Grundsätzlich soll auf Wunsch d. Beschäftigten unter Berücksichtigung dienstlicher Belange ein Freizeitausgleich in Form von Erholungsurlaub, Arbeitszeitguthaben und anderen Freizeitausgleichsformen (z. B. sog. 4 %-Regelung) erfolgen.

Beschäftigte können hierfür erforderliche Arbeitszeitguthaben ansparen bzw. bis zum 31.03. eines Jahres nacharbeiten. Die jeweilige Höchstgrenze wird zum 31.03. eines Jahres festgesetzt. Die gesetzlichen Regelungen zur Höchstarbeitszeit sind einzuhalten.

(2) Bei den Studierenden darf das Arbeitszeitguthaben nur in der vorlesungsfreien Zeit erarbeitet werden.

Bei Vollzeit Studierenden unter 80 Monatsstunden ist zudem ein kurzfristiges Überschreiten der Arbeitszeit möglich, wenn der Ausgleich innerhalb der zwei darauffolgenden Monate erfolgt.

(3) Beschäftigte, die mobiles Arbeiten nach der Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten – (DV Mobiles Arbeiten – vom 29. Juni 2021) oder Telearbeit nach der DV oder eine diese ergänzende oder ersetzende Regelung erfolgreich beantragt haben, und bei denen kein Freizeitausgleich gem. Absatz 1 erfolgt, arbeiten in dieser Zeit mobil.

Abweichend von der jeweiligen Regelung zum mobilen Arbeiten (derzeit § 2 Absatz 4 der DV Mobiles Arbeiten) beträgt der Umfang des mobilen Arbeitens im Geltungszeitraum dieser Dienstvereinbarung 100 v.H. der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

(4) Die DV Mobiles Arbeiten oder eine diese ergänzende oder ersetzende Regelung gilt im Geltungszeitraum dieser Vereinbarung auch für Personen, die sich in Ausbildung befinden. Der Ausbildungsbereich (II AB) stimmt mit den Ausbilder*innen bzw. den Praxisanleiter*innen für diesen Zeitraum mit den Auszubildenden Aufgaben ab, die für das Mobile Arbeiten geeignet sind.

(5) Die DV Mobiles Arbeiten oder eine diese ergänzende oder ersetzende Regelung gilt in diesem Zeitraum auch für Beschäftigte, die kein mobiles Arbeiten nach den in Absatz 3 genannten Regelungen vereinbart haben und bei denen kein Freizeitausgleich gem. Absatz 1 erfolgt. Eines gesonderten Antrages bedarf es nicht. Dies gilt nicht, wenn gem. § 1 Anwesenheitspflicht besteht.

(6) Vorgesetzte stimmen rechtzeitig, spätestens bis zum 01.10. e.J. mit Beschäftigten nach Abs. 4 und unter Maßgabe der Regelungen des § 5, die technischen Voraussetzungen und die Aufgaben ab, die für das mobile Arbeiten geeignet sind.

(7) Vorrangig sind dienstliche Geräte zu nutzen. Hierbei ist auch zu prüfen, inwieweit die Dienststelle technische Ausstattung auf Leihbasis zur Verfügung stellen kann.

Protokollerklärung zu § 4 Abs. 2 Satz 2: Entsprechend ist ein Aufbau von Arbeitszeitguthaben bei Studierenden unter 80 Monatsstunden nur im Monat November und Dezember möglich. Es sind die tatsächlichen Arbeitstage zu berücksichtigen, da nur diese vorgearbeitet werden müssen.

§ 5

Weiterbildung in der Zeit Neujahr und bis zum Ende der vom akademischen Senat festgelegten Weihnachtspause

(1) Die Dienststelle bietet in diesem Zeitraum zusätzliche Angebote zur Weiterbildung bei externen Anbieter*innen, online bzw. in Räumlichkeiten außerhalb der TU Berlin an.

Das Programm wird jeweils spätestens zum 01.07. e.J. veröffentlicht.

Aufgabenspezifische Einzelmaßnahmen sind möglich und rechtzeitig mit dem jeweils zuständigen Weiterbildungsbereich abzustimmen und zu planen.

(2) Bei Beschäftigten, die kein mobiles Arbeiten nach den in § 3 Abs. 4 genannten Regelungen vereinbart haben bzw. bei denen keine Aufgaben anfallen, die für das Mobile Arbeiten geeignet sind (§ 4 Abs. 6) und bei denen kein Freizeitausgleich gem. § 4 Abs. 1 erfolgt, sind die Vorgesetzten verpflichtet, rechtzeitig, spätestens bis zum 01.10. e.J. das entsprechende

Weiterbildungsprogramm für diesen Zeitraum mit den Beschäftigten zu planen.

(3) Sollte in besonderen Ausnahmefällen, mobiles Arbeiten, Fortbildungsmaßnahmen oder ein Freizeitausgleich nicht möglich sein und keine Präsenzpflcht gem. § 1 bestehen, melden die Vorgesetzten dies mit einer entsprechenden Begründung unverzüglich, spätestens zum 01.10. an das zuständige Personalteam zur abschließenden Klärung.

Protokollerklärung zu § 5 Abs. 1: Für das Jahr 2024 wird das Programm unverzüglich nach Unterzeichnung der Dienstvereinbarung spätestens bis zum 01.12.2023 bekannt gegeben.

§ 6

Anwendung/Abweichungen zur DV Mobiles Arbeiten oder diese ändernde, ergänzende und ersetzende Regelungen

(1) § 4 Abs. 2 DV Mobiles Arbeiten gilt mit der Maßgabe, dass dienstliche Telefone, wo dies möglich ist, auf private Telefone umzuleiten sind; eine Verpflichtung zur Umstellung auf private Telefone besteht nicht. Eine Erreichbarkeit per E-Mail soll gewährleistet sein. Dienstliche Mobiltelefone sind zu nutzen und Umleitungen von Festnetznummern einzurichten.

(2) § 5 DV Mobiles Arbeiten gilt mit der Maßgabe, dass die Lage der Arbeitszeit auch durch die*den Beschäftigten mit festen Arbeitszeiten innerhalb der Regelungen (Zeitraumen) der DV Flex oder diese ändernde, ergänzende und ersetzende Regelungen frei bestimmt werden kann. Eine zeitliche Erreichbarkeit ist mit dem*der Vorgesetzten abzusprechen.

§ 7

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung einschließlich der Regelungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte die Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.

§ 8

Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2024 in Kraft. Es besteht Einvernehmen, dass die Frist gem. § 2 Abs. 2 dieser DV für den Zeitraum Januar 2024 gewahrt ist. Änderungen oder die Aufhebung der Dienstvereinbarung sind im Einvernehmen jederzeit möglich. Im Falle von Auslegungsdifferenzen bezüglich dieser Dienstvereinbarung sind zwischen den Personalräten und Dienststellenleitung unverzüglich Gespräche mit dem Ziel einer Verständigung aufzunehmen.

(2) Diese Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres kündbar, frühestens jedoch zum 31.12.2025.

Berlin, den 27.9.23



Prof. Dr. Geraldine Rauch
Präsidentin der
Technischen Universität Berlin



Stefanie Nickel
Vorsitzende des Personalrats
der Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen
der Technischen Universität Berlin



Richard Detlefs 10. Okt. 2023
Vorsitzender des Personalrats
der Studentischen Beschäftigten
der Technischen Universität Berlin