

## Dienstvereinbarung

zwischen

dem Personalrat für Mitarbeiter  
aus Technik und Verwaltung,  
dieser vertreten durch seinen Vorsitzenden,  
Herrn Udo Pfeifer, (Personalrat MTV),

und

der Universität Potsdam,  
diese vertreten durch die Kanzlerin,  
Frau Dr. Barbara Obst-Hantel, (Dienststelle)

über

die Anordnung der Betriebsruhe der Universität Potsdam anlässlich der Jahreswechsel im Zeitraum von 2009/2010 bis 2014/2015

### § 1 (Geltungsbereich)

1. Diese Dienstvereinbarung gilt für alle nichtwissenschaftlichen Bediensteten in den Fakultäten und wissenschaftlichen Einrichtungen, in allen Betriebseinheiten und in der zentralen Universitätsverwaltung.
2. Sie gilt nicht für folgende Bereiche und Bedienstete:
  - Botanischer Garten,
  - HGP-UP: Bedienstete in der Technischen Leitzentrale sowie die Bediensteten, die laut Dienstplan für die Einhaltung des technischen Gebäudebetriebs sowie der Verkehrssicherungspflicht verantwortlich sind.
3. Im Botanischen Garten soll für die Zeit der Betriebsruhe nach § 2 den Bediensteten Erholungsurlaub oder Arbeitsbefreiung nach Maßgabe der jeweils geltenden Bestimmungen gewährt werden, sofern **dringende** dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
4. Die Dienststelle bemüht sich, die Öffnungszeiten der Bereiche mit Publikumsverkehr an den Tagen, die nach der Anlage zur dieser Dienstvereinbarung mit „EÖ“ gekennzeichnet sind, so festzulegen, dass an diesen Tagen eine Arbeitsbefreiung ab 12.00 Uhr möglich ist. Gleiches gilt für das Ende der Kernzeit an diesen Tagen.

### § 2 (Betriebsruhe)

1. Auf der Grundlage der jeweils geltenden arbeits- oder beamtenrechtlichen Bestimmungen erfolgt an den in der Anlage zur dieser Dienstvereinbarung mit „DB“ gekennzeichneten Tagen eine ganztägige Arbeitsbefreiung ohne Anrechnung auf den Urlaubsanspruch und unter Fortzahlung des Entgeltes/ der Besoldung.
2. An den in der Anlage zur dieser Dienstvereinbarung mit „BR“ gekennzeichneten Tagen wird für die in § 1 Absatz 1 genannten Bereiche die Betriebsruhe angeordnet, für deren Dauer die Bediensteten von ihrer Pflicht zur Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgeltes / der Besoldung befreit sind.
3. An den in der Anlage zu dieser Dienstvereinbarung mit „UB“ gekennzeichneten Tagen ist die Universitätsbibliothek zusätzlich zu den Tagen, an denen Dienstbefreiung gewährt oder die Betriebsruhe angeordnet wurde, geschlossen.

### **§ 3 (Arbeitsbefreiung)**

1. Die Bediensteten können die Arbeitsbefreiung ausgleichen durch
  - Freizeitausgleich nach Maßgabe der jeweils geltenden Bestimmungen oder
  - durch Inanspruchnahme von Erholungsurlaub oder
  - durch Inanspruchnahme von Ausgleichstagen nach dem Sozialtarifvertrag zur Vermeidung betriebsbedingter Kündigungen in der Landesverwaltung Brandenburg, sofern die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind.
2. Alle Bediensteten haben die Möglichkeit, ein Zeitguthaben bis zur Anzahl der Arbeitsstunden zu bilden, die an den Tagen der Betriebsruhe nach § 2 Abs. 2 insgesamt zu leisten wären. Abweichend von den für den Freizeitausgleich geltenden Bestimmungen kann ein Zeitguthaben gebildet werden; es ist gesondert nachzuweisen. Die über die Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden gelten nicht als Überstunden bzw. als Mehrarbeit. Die Bestimmungen über die tägliche Höchstarbeitszeit (10 Stunden) sind einzuhalten.

### **§ 4 (Ausnahmeregelungen)**

1. Sofern in einzelnen Bereichen die Vorhaltung einer Notbesetzung **unabweisbar** erforderlich ist, bedarf dies der Genehmigung durch die Kanzlerin.
2. Der Antrag ist spätestens bis zum Ende der 46. Kalenderwoche des jeweiligen Jahres schriftlich an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten zu richten, das den Antrag mit seiner Empfehlung bis Ende November dem Personalrat MTV vorlegt. Der Personalrat MTV leitet den Antrag innerhalb der Äußerungsfrist von 10 Arbeitstagen nach dem Personalvertretungsgesetz für das Land Brandenburg mit seiner Stellungnahme an die Kanzlerin weiter. Verspätet eingegangene Anträge und Anträge, nach deren Inhalt sich die unabweisable Erforderlichkeit der Vorhaltung einer Notbesetzung erst nach Ablauf der 46. Kalenderwoche herausstellt, können durch die Kanzlerin in Abstimmung mit dem Personalrat MTV genehmigt werden.

### **§ 5 (Schlussvorschriften; Kündigung)**

1. Es besteht Einvernehmen, dass sich die Äußerungsfristen des Personalrates MTV nach Maßgabe des Personalvertretungsgesetzes für das Land Brandenburg um die Anzahl der Tage der Betriebsruhe verlängern.
2. Diese Dienstvereinbarung kann sowohl von der Dienststelle als auch vom Personalrat MTV bis Ende Februar des jeweils laufenden Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.
3. Diese Dienstvereinbarung ist allen Bediensteten in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben und in das Intranet der Dienststelle einzustellen.

Potsdam,

---

Dr. B. Obst-Hantel  
Kanzlerin

---

U. Pfeifer  
Vorsitzender des  
Personalrates MTV

**Betriebsruhe anlässlich der Jahreswechsel 2015/2016 bis 2019/2020**

Jahreswechsel	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Länge Betr.-R.
<b>2015/2016</b>	19. Dez	20. Dez	21. Dez	22. Dez	23. Dez	24. Dez	25. Dez	26. Dez	27. Dez	28. Dez	29. Dez	30. Dez	31. Dez	01. Jan	02. Jan	03. Jan	04. Jan	05. Jan	11 Tage
					EÖ	BR													
<b>3 Tg Arb.-befr.</b>						DB	F	F		AB	AB	AB	DB	F	UB g!				

Jahreswechsel	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Länge Betr.-R.
<b>2016/2017</b>	17. Dez	18. Dez	19. Dez	20. Dez	21. Dez	22. Dez	23. Dez	24. Dez	25. Dez	26. Dez	27. Dez	28. Dez	29. Dez	30. Dez	31. Dez	01. Jan	02. Jan	03. Jan	9 Tage
							EÖ	BR											
<b>4 Tg Arb.-befr.</b>								DB	F	F	AB	AB	AB	AB	DB	F			

Jahreswechsel	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Länge Betr.-R.
<b>2017/2018</b>	16. Dez	17. Dez	18. Dez	19. Dez	20. Dez	21. Dez	22. Dez	23. Dez	24. Dez	25. Dez	26. Dez	27. Dez	28. Dez	29. Dez	30. Dez	31. Dez	01. Jan	02. Jan	9 Tage
								EÖ	BR										
<b>3 Tg Arb.-befr.</b>									DB	F	F	AB	AB	AB	UB g!		F		

Jahreswechsel	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Länge Betr.-R.
<b>2018/2019</b>	22. Dez	23. Dez	24. Dez	25. Dez	26. Dez	27. Dez	28. Dez	29. Dez	30. Dez	31. Dez	01. Jan	02. Jan	03. Jan	04. Jan	05. Jan	06. Jan	07. Jan	08. Jan	9 Tage
	BR																		
<b>2 Tg Arb.-befr.</b>	UB g!	UB g!	DB	F	F	AB	AB	UB g!		DB	F								

Jahreswechsel	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Länge Betr.-R.
<b>2019/2020</b>	21. Dez	22. Dez	23. Dez	24. Dez	25. Dez	26. Dez	27. Dez	28. Dez	29. Dez	30. Dez	31. Dez	01. Jan	02. Jan	03. Jan	04. Jan	05. Jan	06. Jan	07. Jan	13 Tage
			EÖ	BR															
<b>4 Tg Arb.-befr.</b>				DB	F	F	AB	UB g!		AB	DB	F	AB	AB	UB g!				

**Legende:**

- BR = Betriebsruhe
- EÖ = Eingeschränkte Öffnungszeit am letzten Arbeitstag vor Weihnachten
- DB = Dienst-Befreiung nach TV-L und Beamtenrecht
- F = (gesetzlicher) Feiertag
- UB g = UB geschlossen (am Samstag vor oder nach Feiertagen)
- AB = Arbeitsbefreiung (gegen Ausgleich)