

# **DIENSTVEREINBARUNG ZUR REGELUNG VON ZEITEN DER BETRIEBSRUHE (DV BETRIEBSRUHE)**

Zwischen der Leuphana Universität Lüneburg (nachfolgend Universität oder Leuphana) als Dienststelle und dem Personalrat der Leuphana Universität Lüneburg wird folgende Dienstvereinbarung gem. § 78 NPersVG über die Regelung von Zeiten der Betriebsruhe getroffen.

## **1. Präambel**

Der Klimawandel ist die größte Herausforderung unserer Zeit. Daher möchte die Universität als öffentliche Einrichtung in ihrer Vorbildfunktion in der Gesellschaft über die Weihnachtsferien möglichst viel Energie einsparen. Diesem Ziel dient die Umsetzung einer regelmäßigen Betriebsruhe in der vorlesungsfreien Zeit von Weihnachten bis Neujahr.

## **2. Schließung von Gebäuden zwischen Weihnachten und Neujahr (Betriebsruhe)**

Die Leuphana Universität Lüneburg schließt jeweils an den Tagen zwischen dem 24.12. und dem 01.01. die Gebäude C1, C3, C3 (Mensa), C4, C5, C6, C7, C8, C9, C11, C12, C13, C14, C16, C20 (Sporthalle), C21 (Sportzentrum), C22 (Zeichensaal), C28, C40 (Zentralgebäude), CHS (Hörsaalgang und Hörsäle 1-5), CB (Bibliothek) sowie den Standort Rotes Feld.

## **3. Arbeitszeiten während der Betriebsruhe**

Beschäftigte, die während der Dauer der Betriebsruhe keinen Urlaub oder keine Gleitzeit nehmen können oder möchten, sind in diesem Zeitraum angehalten, die Möglichkeiten mobiler Arbeit und Telearbeit für den vollen Umfang ihrer wöchentlichen Arbeitszeit zu nutzen, sofern die Tätigkeit dies zulässt. Diese Regelung gilt für alle Beschäftigte, unabhängig von den individuell vereinbarten Regelungen zu mobiler Arbeit und Telearbeit.

## **4. Individuallösungen**

- (1) Beschäftigte, die aus dienstlichen oder privaten Gründen weder mobile Arbeit oder Telearbeit noch Urlaub oder Gleitzeit in Anspruch nehmen können, erhalten die Möglichkeit einer Individuallösung. Die betroffenen Beschäftigten senden hierfür bitte frühzeitig eine formlose Bedarfsmeldung an das Gebäudemanagement ([technik@leuphana.de](mailto:technik@leuphana.de)) und den Personalrat ([personalrat@leuphana.de](mailto:personalrat@leuphana.de)).
- (2) Betrifft dies ganze Einrichtungen, stellen die Leiter\*innen der Einrichtungen Dienstpläne für den betreffenden Zeitraum der vorlesungsfreien Zeit auf. Diese Dienstpläne sind bis zum 30. November eines Jahres bei der für Personal zuständigen Abteilung einzureichen, um nachfolgend das Verfahren der Mitbestimmung des Personalrats einzuleiten.

## **5. Schlussbestimmungen**

- (1) In unvorhergesehenen Eil- und Notfällen kann die Dienststelle von dieser Dienstvereinbarung abweichen. Über die Notwendigkeit einer Abweichung ist der Personalrat unmittelbar zu informieren.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung unbefristet in Kraft.



- (3) Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Bei einer Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.
- (4) Die Kündigung oder die Änderung dieser Dienstvereinbarung oder einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

Lüneburg, den 06/12/2023

Christian Brei  
Hauptberuflicher Vizepräsident

Lüneburg, den 12.12.2023

Daniel Simons  
Vorsitzender Personalrat