

Dienstvereinbarung über Grundsätze der Urlaubsplanung

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung bestimmt die erforderlichen Ordnungsregeln und Verfahrensweisen, um für die Dienststelle und die Beschäftigten einen Urlaubsplan zu erstellen.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Universitätsklinikums Köln im Sinne des § 5 LPVG mit Ausnahme der in § 104 LPVG genannten Beschäftigten.

§ 2 Zweck und Ziele der Dienstvereinbarung

- (1) Die Gesundheit der Beschäftigten und der Schutz der Gesundheit sind für die Dienststelle von grundsätzlicher Bedeutung.
- (2) Personalrat und Dienststellenleitung treffen daher Regelungen, die es allen Beschäftigten ermöglichen sollen, ihre persönlichen und familiären Interessen bei der Inanspruchnahme ihres Urlaubes bezüglich dessen zeitlicher Lage mit den dienstlichen Interessen in Einklang zu bringen.
- (3) Die Ermöglichung der Inanspruchnahme des Erholungsurlaubs steht dabei für die Vorgesetzten und deren Organisation der dienstlichen Gegebenheiten im Vordergrund, um durch den Erholungswert des Urlaubs die Gesundheit der Beschäftigten zu fördern.

§ 3 Grundsätze

- (1) Das Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der jeweilige Jahresurlaub ist grundsätzlich vollständig im laufenden Kalenderjahr zu gewähren und zu nehmen. Für jedes Kalenderjahr wird ein Urlaubsplan für alle Beschäftigten und mit allen Beschäftigten erstellt.
- (2) Der Umfang des planbaren Urlaubs wird bestimmt durch die tarifvertraglichen, arbeitsvertraglichen und/oder gesetzlichen Urlaubsansprüche. Berücksichtigt werden der Erholungsurlaub und der Zusatzurlaub nach § 125 SGB IX (in der jeweils gültigen Fassung).
- (3) Der Erholungsurlaub wird nach dieser Dienstvereinbarung allen Beschäftigten in Anwendung der gesetzlichen, tarifvertraglichen und gegebenenfalls einzelvertraglichen Bestimmungen gewährt.
- (4) Die zeitliche Lage des Urlaubs wird dazu mit einer Abwägung der dienstlichen Interessen und der Interessen der/s jeweiligen Beschäftigten und der Interessen der Beschäftigten in der jeweiligen arbeitsorganisatorischen Einheit gemeinsam nach den weiteren Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ermittelt. Zu berücksichtigen sind dabei auch Zeiten einer vereinbarten beruflichen Qualifizierung nach § 5 TV-L bzw. den entsprechenden beamtenrechtlichen Bestimmungen § 22 LBG, § 4 LVO NRW (in der jeweils gültigen Fassung) und Freistellungen nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz. Urlaubssperren unterliegen grundsätzlich der Mitbestimmung des Personalrates.
- (5) Alle Beschäftigten haben dabei das Recht, einmal im Kalenderjahr zusammenhängend 3 Wochen Urlaub nehmen zu können.
- (6) Die Besonderheiten für Schülerinnen und Schüler sowie für Auszubildende werden in der Anlage geregelt.
- (7) Der Urlaub ist zu gewähren, wenn die/der Beschäftigte dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt (§ 7 Abs. 1 BUrlG in der jeweils gültigen Fassung).
- (8) Beschäftigte, die zugleich Erziehungsberechtigte ihrer schulpflichtigen Kinder sind oder nur während der Schulferien eine gemeinsame Zeit mit ihren Kindern verbringen können, erhalten während der Schulferien bevorzugt Urlaub.
- (9) Beschäftigten mit schulpflichtigen Kindern, die in einem Jahr während der Sommerferien keinen Urlaub nehmen können, ist im Folgejahr Vorrang vor vergleichbaren Beschäftigten zu gewähren.
- (10) Kinder, die eine Kindertagesstätte, einen Kinderhort oder eine vergleichbare Einrichtung besuchen, und deren Einrichtung ebenfalls in bzw. zu den Schulferien geschlossen bleibt, sind im Sinne dieser Vereinbarung mit schulpflichtigen Kindern gleichgestellt.

§ 4 Urlaubsanspruch für Beschäftigte im Schichtdienst bei einer 5-Tage-Woche

- (1) Beschäftigte, die an Wochenenden arbeiten, sollen ein freies Wochenende vor oder nach dem werktäglichen Urlaub bekommen. Damit ergeben sich bei
5 Tagen Urlaub = 7 Tage frei,
10 Tagen Urlaub = 14 Tage frei und
15 Tagen Urlaub = 21 Tage frei.
- (2) Da das Wochenende mit zum Urlaub zählt, muss es zeitlich zusammen mit dem Urlaub geplant werden. Ein Urlaubstag umfasst immer einen 24-Stunden-Zeitraum.

§ 5 Mutterschutz und Elternzeit

- (1) Bezüglich des Urlaubsanspruchs für die Zeit des Mutterschutzes und der Elternzeit sind die jeweils geltenden tarifrechtlichen, gesetzlichen (§ 9, § 10 BUrlG, § 3 Absatz 2, § 6 Absatz 1 MuSchG und § 17 Absatz 1 BEEG in der jeweils gültigen Fassung), beamtenrechtlichen oder einzelvertraglichen Bestimmungen maßgebend.

§ 6 Arbeitsunfähigkeit

- (1) Beschäftigte sind auch während des Urlaubs verpflichtet, den zuständigen Vorgesetzten die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Beschäftigte, die vor dem geplanten Urlaub arbeitsunfähig erkrankt sind, können ihren Urlaub ohne vorherigen Arbeitseinsatz antreten, wenn sie wieder arbeitsfähig sind. Spätestens am letzten Tag der Arbeitsunfähigkeit müssen sich diese Beschäftigten bei ihren jeweiligen Vorgesetzten melden und erklären, dass der geplante Urlaub angetreten wird, weil sie arbeitsfähig sind.
- (3) Erkrankten Beschäftigte während des Urlaubs, so werden die durch ärztliches Attest nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit auf den Jahresurlaub nicht angerechnet. Diese nicht in Anspruch genommen Urlaubstage dürfen von den Beschäftigten nicht eigenmächtig, das heißt ohne vorherige Genehmigung durch den Vorgesetzten, an den geplanten Urlaub angehangen werden.
- (4) Halten sich Beschäftigte bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, so sind diese verpflichtet, dem zuständigen Vorgesetzten und der Krankenkasse die Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und die Adresse am Aufenthaltsort in der schnellstmöglichen Art der Übermittlung mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als angezeigt, so sind dem zuständigen Vorgesetzten und der Krankenkasse die voraussichtliche Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit entsprechend mitzuteilen. Kehren arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte in das Inland zurück, so sind dem zuständigen Vorgesetzten und der Krankenkasse die Rückkehr unverzüglich anzuzeigen. Eine ausländische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss erkennen lassen, dass der ausländische Arzt zwischen einer bloßen Erkrankung und einer mit Arbeitsunfähigkeit verbundenen Krankheit unterscheidet, das heißt, diese muss den deutschen Formvorschriften entsprechen, welche vom Beschäftigten mit der deutschen Krankenkasse zu klären sind.

§ 7 Urlaubsplan

- (1) Für die Ermittlung des Beschäftigtenwunsches über die zeitliche Lage des Urlaubs wird in jeder arbeitorganisatorischen Einheit der Dienststelle ein Urlaubsplan erstellt. Die organisatorischen Einheiten der Dienststelle sind im Anhang gelistet. Für den Urlaubsplan ist die Leitung der organisatorischen Einheit verantwortlich.

§ 8 Einträge in den Urlaubsplan

- (1) Die Beschäftigten reichen jeweils in der Zeit vom 01.10. bis zum 31.10. ihre Urlaubswünsche für das folgende Kalenderjahr den zuständigen Vorgesetzten ein. Die Vorgesetzten fassen die Urlaubswünsche zusammen und erstellen einen Gesamturlaubsplan. Lassen sich nicht alle Urlaubswünsche verwirklichen (z. B. Urlaubsüberschneidung bei sich vertretenen Beschäftigten), gehen die Vorgesetzten auf die betroffenen Beschäftigten (z. B. im Rahmen einer Urlaubsbesprechung) zu und versuchen mit diesen eine einvernehmlich Lösung zu

finden. Der abgestimmte Urlaubsplan wird den Beschäftigten bis zum 30.11. in geeigneter Form zur Kenntnis gegeben.

- (2) Der Urlaub ist bis auf 5 Tage (Teilzeitkräfte bis auf 1/6 ihres Regeljahresurlaubs, auf volle Tage aufgerundet) vollständig und möglichst konkret zu verplanen.
- (3) Im Bedarfsfall ist in Absprache mit allen Beteiligten ausnahmsweise abweichend von Absatz 1 sowohl eine Urlaubsplanung vor dem 01.10. als auch eine Urlaubsplanung, die das erste Quartal des übernächsten Kalenderjahres mit einbezieht, möglich.

§ 9 Genehmigung und Ablehnung desurlaubes

- (1) Die zuständigen Vorgesetzten entscheiden über die Genehmigung oder Ablehnung des Urlaubsbegehrens und geben die Entscheidung den Beschäftigten schriftlich bekannt.
- (2) Wird der Bekanntgabzeitpunkt 30.11. überschritten, ohne dass eine Ablehnung des Urlaubsbegehrens den betroffenen Beschäftigten mitgeteilt wurde, gilt der Urlaub als genehmigt.
- (3) Können Urlaubswünsche nicht genehmigt werden, führen die Vorgesetzten ein Gespräch mit den betroffenen Beschäftigten mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung. Auf Wunsch kann hierzu der Personalrat hinzugezogen werden (nicht förmliche Beteiligung).
- (4) Für den Fall einer Nichteinigung wird mit der förmlichen Beteiligung des Personalrates die zeitliche Lage des Urlaubs zwischen Dienststelle und Personalrat entschieden.

§ 10 Nachträglicher Urlaubsantrag

- (1) Für Beschäftigte, die nach der Umlauffrist bzw. der Antragsfrist eingestellt werden, ist das Verfahren zur Feststellung der zeitlichen Lage nachzuholen. Dabei sind maximal die Fristen des beschriebenen Verfahrens zulässig.
- (2) Für Beschäftigte, die nach der Umlauffrist bzw. Antragsfrist einer organisatorischen Einheit durch eine personelle Maßnahme zugeordnet werden, bleibt der bereits genehmigte und vereinbarte Urlaubszeitraum erhalten. Das Verfahren zur Feststellung der zeitlichen Lage ist nur dann nachzuholen, wenn die zeitliche Lage des Urlaubs noch nicht fest vereinbart wurde. Dabei sind maximal die Fristen des beschriebenen Verfahrens zulässig.

§ 11 Unterjährig entstandener Urlaubsanspruch

- (1) Bis zum 30.09. zusätzlich entstandener Urlaubsanspruch muss unter Berücksichtigung des beschriebenen Verfahrens bis zum 31.12. des laufenden Kalenderjahres angetreten werden.
- (2) Ab dem 01.10. zusätzlich entstandener Urlaubsanspruch muss unter Berücksichtigung des beschriebenen Verfahrens bis zum 31.03. des Folgejahres genommen werden.

§ 12 Änderung des Urlaubszeitraums

- (1) Eine Änderung des Urlaubszeitraums ist nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Der Wunsch des Beschäftigten ist dabei wohlwollend zu prüfen. Eine einseitige Aufkündigung der getroffenen Vereinbarung über die zeitliche Lage des Urlaubs ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (2) Im Falle einer durch Krankheit erforderlichen Änderung der Urlaubslage ist ein Ersatztermin einvernehmlich zu vereinbaren. Das weitere Verfahren entspricht den beschriebenen Regelungen.

§ 13 Betriebsferien in der Dienststelle

- (1) In den in der Anlage genannten Teilen der Dienststelle, in denen Betriebsferien erforderlich sind, erhalten alle dort Beschäftigten für diesen Zeitraum Urlaub. Sollten einzelne Beschäftigte dieses Bereiches von den Betriebsferien ausgenommen werden, sind diese Ausnahmen dem Personalrat vorzulegen. Die Betriebsferien werden vor dem Verfahren der Urlaubsfeststellung von der Dienststelle nach förmlicher Vereinbarung mit dem Personalrat bekannt gegeben.
- (2) Die über die Betriebsferien hinausgehenden Urlaubsansprüche sind nach den Grundsätzen dieser Vereinbarung zeitlich zu vereinbaren.

- (3) In diesen Fällen ist den Wünschen der Beschäftigten ein gegenüber den Vereinbarungsgrundsätzen nochmals gesteigerter Vorrang einzuräumen.

§ 14 Übertragung von Urlaub

- (1) Bezüglich der Urlaubsübertragung sind die jeweils geltenden tarifrechtlichen (§ 26 Absatz 2a TV-L bzw. TV-Ä in der jeweils gültigen Fassung), beamtenrechtlichen (§ 19 Absatz 2 FrUrlV NRW in der jeweils gültigen Fassung) oder einzelvertraglichen Bestimmungen maßgebend.

§ 15 Inkrafttreten, Kündigung, Nachwirkung

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Sie ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende, frühestens zum 31.12.2015 kündbar. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle der Kündigung die Verhandlungen bei Vorliegen eines Änderungsvorschlages unverzüglich aufzunehmen. Das Recht zur fristlosen Kündigung der Dienstvereinbarung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Teilkündigungen dieser Dienstvereinbarung sind zulässig, ohne dass dies die Wirksamkeit der evtl. speziellen Dienstvereinbarung zu Einzelanwendungen und der weiteren Anlagen dieser Rahmendienstvereinbarung berührt.
- (4) In Fällen der Kündigung wirken die gekündigten Bestimmungen solange nach, bis sie durch eine neue Vereinbarung oder einen Einigungsstellenspruch ersetzt werden.

§ 16 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen

- (1) Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
- (2) Sollte den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.
- (3) Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.

- Anlage 1** Organisatorische Einheiten
- Anlage 2** Besonderheiten für Schülerinnen und Schüler, Auszubildende und Beschäftigte in der Pflege-Fachweiterbildung
- Anlage 3** Teile der Dienststelle mit Betriebsferien
- Anlage 4** §§ 26 und 27 TV-L und TV-Ärzte, §§ 17-19 FrUrlV NRW, §§ 8 und 9 AZVO und Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz in den derzeit gültigen Fassungen

Köln, 11.02.2015



Günter Zwilling
Kaufmännischer Direktor
Universitätsklinikum Köln



Michael Anheier
Vorsitzender des Personalrats
Universitätsklinikum Köln