



Entwurf final

Magistrat der Stadt Wien
Wiener Krankenanstalten-
verbund
Generaldirektion
Geschäftsbereich Personal
Thomas-Klestil-Platz 7/1
A-1030 Wien
Tel.: +43 (1) 40409-70525

Stand: Wien, 18. Februar 2015

Rahmenvereinbarung zur

Festlegung der Arbeitszeit für Ärztinnen und Ärzte

in der
Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund

abgeschlossen zwischen der

Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund,
Thomas-Klestil-Platz 7, 1030 Wien

und der

Personalvertretung der Bediensteten der Gemeinde Wien - Haupt-
gruppe II,
Schnirchgasse 12/1, 1030 Wien

Inhaltsverzeichnis

Teil 1: Anwendungsbereich und Geltungsbeginn, Rechtsgrundlagen

- | | |
|---|---|
| 1. Anwendungsbereich und Geltungsbeginn | 3 |
| 2. Rechtsgrundlagen | 3 |

Teil 2: Monatliche Sollarbeitszeit, Höchstgrenzen der Arbeitszeit, Dienstenteilung, Überstundenabgeltung/Mehrdienstleistung, Ruhezeiten und Pausenregelung

- | | |
|--|---|
| 3. Normalarbeitszeit/monatliche Sollarbeitszeit, Höchstgrenzen der Arbeitszeit | 4 |
| 4. Dienstenteilung | 5 |
| 5. Überstundenabgeltung/Mehrdienstleistung | 6 |
| 6. Ruhezeiten | 7 |
| 7. Pausenregelung | 7 |

Teil 3: Dienstverhinderung, Urlaub und Fortzahlung der Nebengebühren

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 8. Dienstverhinderung | 7 |
| 9. Urlaubsausmaß | 8 |
| 10. Urlaubsverbrauch | 8 |
| 11. Dienstwiederantritt | 9 |
| 12. Fortzahlung der Nebengebühren | 9 |

Teil 1: Anwendungsbereich und Geltungsbeginn, Rechtsgrundlagen

1. Anwendungsbereich und Geltungsbeginn

- 1.1. Diese Arbeitszeitregelung gilt für vollzeitbeschäftigte Ärztinnen und Ärzte (im Folgenden Bedienstete genannt), die an städtischen Krankenanstalten, Pflegewohnhäusern oder Geriatriezentren oder in einzelnen Organisationseinheiten dieser Einrichtungen (Abteilung, Institut, usw.) beschäftigt werden. Über die Lage der Normalarbeitszeit muss innerhalb dieser Rahmenvereinbarung eine Vereinbarung zwischen den Dienststellen des Wr. Krankenanstaltenverbundes und der (örtlichen) Personalvertretung der Bediensteten der Gemeinde Wien abgeschlossen werden.
- 1.2. Diese Arbeitszeitregelung gilt grundsätzlich auch für Bedienstete in Teilzeitbeschäftigung mit der Maßgabe, dass
 - a) an die Stelle der Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden die jeweilige vertraglich festgesetzte wöchentliche Arbeitszeit tritt,
 - b) Anspruch auf Überstundenabgeltung erst dann besteht, wenn die für Vollzeitbeschäftigte geltende Normalarbeitszeit überschritten wird.
 - c) sonstige Nebengebühren im aliquoten Ausmaß gebühren und
 - d) die Regelungen bei Dienstverhinderung gemäß Pkt. 8 und über den Urlaubsverbrauch gemäß Pkt. 10 aliquot gelten.
- 1.3. Diese Vereinbarung tritt mit 1. Juli 2015 in Kraft. Bedarf es einer Änderung bzw. Anpassung der Vereinbarung, so hat diese in schriftlicher Form zu erfolgen und muss von beiden Vertragsparteien unterzeichnet werden.

2. Rechtsgrundlagen

Die rechtliche Basis bilden insbesondere:

- das Gesetz über das Dienstrecht der Beamten der Bundeshauptstadt Wien (Dienstordnung 1994 - DO 1994) i.d.g.F.
- das Gesetz über das Dienstrecht der Vertragsbediensteten der Gemeinde Wien (Vertragsbedienstetenordnung 1995 - VBO 1995) i.d.g.F.
- das Gesetz über das Besoldungsrecht der Beamten der Bundeshauptstadt Wien (Besoldungsordnung 1994 – BO 1994) i.d.g.F.
- das Bundesgesetz, mit dem ein Arbeitszeitgesetz für Angehörige von Gesundheitsberufen in Kranken-, Pflegeanstalten und ähnlichen Einrichtungen geschaffen wird (Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz – KA-AZG 1997) i.d.g.F.
- das Bundesgesetz vom 3. Februar 1983 über die wöchentliche Ruhezeit und die Arbeitsruhe an Feiertagen (Arbeitsruhegesetz – ARG 1983) i.d.g.F.
- das Bundesgesetz über die Ausübung des ärztlichen Berufes und die Standesvertretung der Ärzte (Ärztegesetz 1998 – ÄrzteG 1998) i.d.g.F.
- § 39 Abs. 2 Z 4 und Abs. 9 Z 3 lit. b des Gesetzes über die Personalvertretung bei der Gemeinde Wien (Wiener Personalvertretungsgesetz - W-PVG) i.d.g.F.

Teil 2: Monatliche Sollarbeitszeit, Höchstgrenzen der Arbeitszeit, Dienstenteilung, Überstundenabgeltung/Mehrdienstleistung, Ruhezeiten und Pausenregelung

3. Normalarbeitszeit/monatliche Sollarbeitszeit, Höchstgrenzen der Arbeitszeit

3.1. Für vollzeitbeschäftigte Bedienstete ergibt sich die Normalarbeitszeit pro Kalendermonat durch die Vervielfachung von 8 Stunden mit der Anzahl der Wochentage (Montag bis Freitag) des jeweiligen Monats (monatliche Sollarbeitszeit). Feiertage, die auf Wochentage fallen (Montag bis Freitag), vermindern die monatliche Sollarbeitszeit in diesem Kalendermonat.

3.2. Für teilzeitbeschäftigte Bedienstete wird die monatliche Sollarbeitszeit wie folgt berechnet:

Wochenstundenverpflichtung / 5 x Anzahl der Arbeitstage (Montag bis Freitag) des jeweiligen Monats. Feiertage, die auf Wochentage fallen (Montag bis Freitag), vermindern die monatliche Sollarbeitszeit in diesem Kalendermonat.

3.3. Feiertagsabgeltung an arbeitsfreien Tagen

Wird eine Bedienstete/ein Bediensteter an ihrem/seinem arbeitsfreien Tag an einem Feiertag zur Arbeitsleistung herangezogen, gebührt ein Zuschlag im Verhältnis 1:2.

3.4. Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit kann in einzelnen Wochen auf bis zu 60 Stunden ausgedehnt werden (siehe § 3 Abs. 2 Z 2 KA-AZG).

Wenn verlängerte Dienste im Sinne des § 4 KA-AZG eingerichtet sind, kann die wöchentliche Höchstarbeitszeit in einzelnen Wochen bis zu 72 Stunden betragen.

Die Woche beginnt am Montag um 0.00 Uhr und endet am Sonntag um 24.00 Uhr.

3.5. Gemäß § 3 Abs. 2 KA-AZG darf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit jedoch in einem Durchrechnungszeitraum von 17 Wochen maximal 48 Stunden inklusive Überstunden nicht überschreiten. Fallen in den Durchrechnungszeitraum gerechtfertigte Abwesenheitszeiten, sind für die Berechnung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit gemäß § 3 Abs. 4a KA-AZG

1. wenn die Dienstenteilung zum Zeitpunkt der Kenntnisnahme durch die Dienstgeberin bereits getroffen wurde, die in der Dienstenteilung vorgesehenen Arbeitszeiten heranzuziehen;
2. wenn die Dienstenteilung zum Zeitpunkt der Kenntnisnahme durch die Dienstgeberin noch nicht getroffen wurde, die tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten zu addieren und durch die um die Ausfallstage reduzierte Wochenanzahl zu dividieren.

Der Durchrechnungszeitraum beginnt jeweils mit 1.1., 1.5. und 1.9. eines Jahres. Wird eine Vereinbarung über die Lage der Normalarbeitszeit nach Pkt. 1.1. oder deren Änderung nicht mit 1.1., 1.5. oder 1.9. wirksam, ist der jeweils erste Durchrechnungszeitraum derart zu verkürzen, dass der nächste wieder mit 1.1., 1.5. oder 1.9. beginnen kann.

3.6. Für Organisationseinheiten, in denen verlängerte Dienste gemäß Pkt. 4.5. eingerichtet werden, kann in den gemäß Pkt. 1.1. abzuschließenden Vereinbarungen der Durchrechnungszeitraum für die Wochenarbeitszeit auf 26 Wochen ausgedehnt werden. Fallen in den Durchrechnungszeitraum gerechtfertigte Abwesenheitszeiten, ist bei der Berechnung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit gemäß § 3 Abs. 4a KA-AZG vorzugehen.

Der Durchrechnungszeitraum beginnt jeweils mit 1.1. und 1.7. eines Jahres. Wird eine Vereinbarung über die Lage der Normalarbeitszeit nach Pkt. 1.1. oder deren Änderung nicht mit 1.1. oder 1.7. wirksam, ist der jeweils erste Durchrechnungszeitraum derart zu verkürzen, dass der nächste wieder mit 1.1. oder 1.7. beginnen kann.

4. Diensteinteilung

4.1. Für jede Organisationseinheit (Abteilung, Institut, usw.) sind je nach den dienstlichen Erfordernissen Tagdienste und Nachtdienste vorzusehen, die für eine Bedienstete bzw. einen Bediensteten pro Dienstantritt 12,5 Arbeitsstunden nicht überschreiten dürfen.

4.2. Tagdienste müssen mindestens 5 und dürfen maximal 12,5 Arbeitsstunden dauern. Der früheste Dienstbeginn eines Tagdienstes ist mit 7.00 Uhr und das späteste Dienstende mit 20.30 Uhr festzulegen.

4.3. Nachtdienste dauern 12,5 Arbeitsstunden und sind nicht verkürzbar. Nachtdienste beginnen spätestens um 20.00 Uhr.

4.4. In zu begründenden Ausnahmefällen kann die Obergrenze von 12,5 Arbeitsstunden um maximal eine halbe Stunde überschritten werden. Die Leistung von ununterbrochen zwei Diensten, die in der Gesamtsumme mehr als 13 Arbeitsstunden ergeben, ist nicht gestattet. Die Aufteilung der Arbeitszeit in zwei oder mehrere Blöcke an einem Tag für dieselbe Person ist nicht zulässig.

4.5. Abweichend von Pkt. 4.1. und Pkt. 4.2. können verlängerte Dienste im Sinne des § 4 KA-AZG unter bestimmten Voraussetzungen eingerichtet werden. Der verlängerte Dienst darf 25 Stunden nicht überschreiten. Diese werden in der Folge als verlängerte Dienste bezeichnet.

4.6. Jede/Jeder Bedienstete erhält pro tatsächlich geleistetem Nachtdienst gemäß Punkt 4.3. und 4.5. eine Gutschrift von 2 Stunden. Diese Gutstunden sind innerhalb eines halben Jahres (gerechnet ab Zuerkennung) in Freizeit im Verhältnis 1:1 zu konsumieren. Wenn die Konsumation innerhalb eines halben Jahres nach Zuerkennung aus dienstlichen Gründen nicht möglich war, erfolgt die Auszahlung der aus diesem Titel verbleibenden Gutstunden mit dem Normalstundensatz.

4.7. Die Diensteinteilung ist durch Dienstpläne zwei Kalendermonate im Voraus zu erstellen und den Bediensteten spätestens 2 Wochen vor Inkrafttreten bekanntzugeben.

4.8. In einem Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen sind die Dienstpläne dahingehend zu gestalten, dass der/die Bedienstete an der Hälfte der Wochenenden keinen Dienstantritt zwischen Samstag 7.00 Uhr und Montag 7.00 Uhr hat.

4.9. Im Rahmen der Normalarbeitszeit können die Dienstpläne nur mit Zustimmung der Leitung und der betroffenen Bediensteten bis drei Tage vor Dienstbeginn geändert werden.

5. Überstundenabgeltung/Mehrdienstleistung

5.1. Der Durchrechnungszeitraum für die Normalarbeitszeit ist der Kalendermonat.

5.2. Überstunden sind alle angeordneten Arbeitsstunden, die

- a) außerhalb der sich aus Pkt. 3 ergebenden monatlichen Normalarbeitszeit,
- b) auf besondere Anordnung außerhalb der jeweiligen Dienstpläne, sohin auch bereits ab dem ersten Arbeitstag des Kalendermonats tatsächlich geleistet werden.

5.3. Überstunden sind nach den Bestimmungen des § 26 Abs. 3 DO 1994 bzw. § 11 Abs. 3 VBO 1995 je nach Anordnung

1. im Verhältnis 1:1,5 in Freizeit auszugleichen oder
2. nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten oder
3. im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten.

Für Überstunden, die in der Nacht (22 Uhr bis 6 Uhr) oder an Sonn- und Feiertagen geleistet wurden, ist Z 1 mit der Maßgabe anzuwenden, dass das Verhältnis für den Freizeitausgleich 1:2 beträgt.

5.4. Werden angeordnete und im Dienstplan eingetragene Überstunden wegen Krankheit oder Unfall nicht geleistet, sind sie entsprechend den in Pkt. 12 angeführten Regelungen abzugelten.

5.5. Gemäß § 27 Abs. 7 DO 1994 bzw. § 12 Abs. 9 VBO 1995 dürfen teilzeitbeschäftigte Bedienstete über die für sie maßgebende Arbeitszeit hinaus zur Dienstleistung nur herangezogen werden, wenn die Dienstleistung zur Vermeidung eines Schadens unverzüglich notwendig ist und eine Bedienstete/ein Bediensteter mit voller Arbeitszeit nicht zur Verfügung steht. Soweit durch die Zeit einer solchen Dienstleistung die volle Arbeitszeit nicht überschritten wird, liegen Mehrdienstleistungen vor, die, wenn sie nicht innerhalb von drei Monaten ab Erbringung der Mehrdienstleistung oder innerhalb eines im Dienstplan festgelegten längeren Durchrechnungszeitraumes im Verhältnis 1:1 in Freizeit ausgeglichen werden, je nach Anordnung

1. im Verhältnis 1:1,25 in Freizeit auszugleichen oder
2. nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten oder
3. im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten

sind.

6. Ruhezeiten

6.1. Tägliche Ruhezeiten

Gemäß § 7 Abs. 1 KA-AZG ist nach Beendigung der Tagesarbeitszeit oder nach Beendigung eines verlängerten Dienstes den Bediensteten eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren.

Beträgt die Tagesarbeitszeit zwischen acht und dreizehn Stunden, ist jeweils innerhalb der nächsten zehn Kalendertage eine Ruhezeit um vier Stunden zu verlängern (§ 7 Abs. 2 KA-AZG).

Nach verlängerten Diensten gemäß Pkt. 4.5. ist die direkt folgende Ruhezeit um jenes Ausmaß zu verlängern, um das der verlängerte Dienst 13 Stunden überstiegen hat, mindestens jedoch um elf Stunden (§ 7 Abs. 3 KA-AZG).

6.2. Wöchentliche Ruhezeiten (Wochenruhe, Wochenendruhe)

Im Sinne des § 2 Abs. 1 ARG ist

1. Wochenendruhe eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag fällt;
2. Wochenruhe eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden in der Kalenderwoche;
3. wöchentliche Ruhezeit sowohl die Wochenendruhe als auch die Wochenruhe.

Gemäß § 3 Abs. 1 ARG hat die/der Bedienstete in jeder Kalenderwoche Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden, in die der Sonntag zu fallen hat (Wochenendruhe).

Bedienstete, die nach der für sie geltenden Arbeitszeiteinteilung während der Zeit der Wochenendruhe beschäftigt werden, haben in jeder Kalenderwoche an Stelle der Wochenendruhe Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 36 Stunden (Wochenruhe). Die Wochenruhe hat einen ganzen Wochentag einzuschließen (§ 4 ARG).

7. Pausenregelung

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause gem. § 6 Abs. 1 KA-AZG zu unterbrechen. Der Verbrauch der Pause kann jedoch bereits vor der sechsten Arbeitsstunde liegen.

Teil 3: Dienstverhinderung, Urlaub und Fortzahlung der Nebengebühren

8. Dienstverhinderung

8.1. Bei einer Dienstverhinderung durch Krankheit oder Unfall ist wie folgt vorzugehen:

- a) Liegt die Dienstverhinderung in einem durch einen Dienstplan erfassten Zeitraum, in dem eine Dienstleistung der/des dienstverhinderten Bediensteten diensteinteilungsmäßig bereits vorgesehen wurde, dann sind alle Dienstausfälle mit der Summe der entfallenen Arbeitsstunden auf die Arbeitszeit als erbracht anzurechnen.

- b) Liegt hingegen die Dienstverhinderung in Zeiträumen, in denen die/der Bedienstete wegen einer voraussehbaren längeren Dauer der Dienstverhinderung in den Dienstplänen gar nicht mehr berücksichtigt wurde, dann sind pro Arbeitstag (Montag bis Freitag, kein Feiertag) der Dienstverhinderung 8 Stunden auf die Arbeitszeit als erbracht anzurechnen. Im Fall von Teilzeitbeschäftigung gilt diese Regelung aliquot.

8.2. Die Fortzahlung der Nebengebühren ist in Pkt. 12 geregelt.

9. Urlaubsausmaß

Das in § 46 DO 1994 bzw. § 23 VBO 1995 in Stunden ausgedrückte Ausmaß des jährlichen Erholungsurlaubes zuzüglich allenfalls zustehender Zusatzurlaube und Urlaubsreste aus dem Vorjahr bleibt in Stunden bestehen und wird nicht umgerechnet.

10. Urlaubsverbrauch

10.1. Beim Urlaubsverbrauch ist wie folgt vorzugehen:

- a) Fällt der Urlaub in einen durch einen Dienstplan erfassten Zeitraum, in dem eine Dienstleistung der/des Bediensteten in Unkenntnis des kurzfristig gestellten Urlaubsantrages diensteinteilungsmäßig bereits vorgesehen wurde, dann sind alle Dienstaussfälle mit der Summe der entfallenen Arbeitsstunden auf die Arbeitszeit als erbracht anzurechnen. Diese Stunden sind vom Urlaubsausmaß als verbraucht abzuziehen.
- b) Fällt hingegen der Urlaub in Zeiträume, in denen die/der Bedienstete wegen eines längerfristig gestellten Urlaubsantrages in den Dienstplänen gar nicht mehr berücksichtigt wurde, dann sind pro Arbeitstag (Montag bis Freitag, kein Feiertag) der Dienstverhinderung 8 Stunden auf die Arbeitszeit als erbracht anzurechnen. Diese Stunden sind vom Urlaubsausmaß als verbraucht abzuziehen. Im Fall von Teilzeitbeschäftigung gilt diese Regelung aliquot.

10.2. Gemäß § 48 Abs. 2a DO 1994 bzw. § 25 Abs. 2a VBO 1995 ist der Verbrauch des Erholungsurlaubes grundsätzlich nur tageweise zulässig.

Im unmittelbaren Zusammenhang mit einem mindestens zwei Tage umfassenden Urlaub oder mit der wöchentlichen Ruhezeit oder zur Erreichung einer zumindest tageweisen Dienstbefreiung kann der Verbrauch des Erholungsurlaubes auch stundenweise erfolgen, wenn dies unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse der Bediensteten bzw. des Bediensteten dem Erholungszweck nicht zuwiderläuft.

10.3. Für den Urlaubszeitraum sind einzeln verrechnete Nebengebühren nicht anzufordern.

11. Dienstwiederantritt

Nach einer Dienstabwesenheit gemäß Pkt. 8 oder 10 ist der Dienst wie folgt wieder anzutreten:

- a) Endet die Dienstabwesenheit in einem durch einen Dienstplan erfassten Zeitraum, in dem eine Dienstleistung der/des abwesenden Bediensteten diensteilungsmäßig bereits vorgesehen wurde, ist der Dienst zum Zeitpunkt der nächsten vorgesehenen Dienstleistung wieder anzutreten.
- b) Endet hingegen die Dienstabwesenheit in einem Zeitraum, in dem die/der Bedienstete in den Dienstplänen wegen der unbestimmten Dauer der Abwesenheit gar nicht mehr berücksichtigt wurde, so hat sie oder er sich am nächsten Arbeitstag (Montag bis Freitag, kein Feiertag) nach Wegfall des Abwesenheitsgrundes zum Dienstwiederantritt zu melden. Eine Dienstleistung von zunächst 8 Stunden pro Arbeitstag ist vorzusehen. Im Fall von Teilzeitbeschäftigung gilt diese Regelung aliquot.

12. Fortzahlung der Nebengebühren

Die Fortzahlung der Nebengebühren bei Dienstverhinderung erfolgt gem. § 38 BO 1994 bzw. § 19 VBO 1995. Dabei sind die ergänzenden Regelungen und Informationen zu beachten.

Für die Unternehmung Wiener
Krankenanstaltenverbund:

Für die Personalvertretung
der Bediensteten der Gemeinde Wien
Hauptgruppe II

Prof. Dr.med. Udo Janßen, MBA
Generaldirektor

Susanne Jonak
Stv. Vorsitzende

Für den Personalgruppenausschuss
Ärztinnen und Ärzte

SpOA Dr.med. Wolfgang Weismüller