

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Dienstvereinbarung über den Einsatz dienstlich bereitgestellter Mobiltelefone Seite 1 - 4

Dienstvereinbarung

Zwischen

dem Kanzler der Technischen Universität Dortmund als Dienststellenleiter

und

dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten der Technischen Universität Dortmund

wird gem. §70 Abs. 1 LPVG NRW die folgende Dienstvereinbarung über den Einsatz dienstlich bereitgestellter Mobiltelefone (Handys) in der Hochschulverwaltung der Technischen Universität Dortmund abgeschlossen:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich der Dienstvereinbarung

- (1) Gegenstand dieser Vereinbarung ist die dienstliche Bereitstellung und Nutzung von Mobiltelefonen (Handys) durch nichtwissenschaftliche Beschäftigte der Technischen Universität Dortmund. Grundlegend findet für den Gebrauch der Handys die Vorschrift über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen des Landes Nordrhein-Westfalen (Dienstanschlussvorschrift – DAV) in der jeweils gültigen Fassung entsprechende Anwendung.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für die nichtwissenschaftlichen Beschäftigten der Zentralverwaltung der Technischen Universität Dortmund im Sinne von § 5 LPVG. In anderen Bereichen der Hochschule kann der Einsatz von Handys durch eine Ergänzung dieser Vereinbarung geregelt werden.

§ 2 Handyeinsatz und Leistungsmerkmale der Handys

- (1) Der Einsatz von Handys dient vorrangig der Erleichterung der Durchführung dienstlicher Aufgaben. Der/Die Endnutzer/in ist verpflichtet, die Funktionen des Handys in diesem Sinne zu dienstlichen Zwecken zu nutzen. Die Dienststelle verpflichtet sich, nur Geräte zu beschaffen, die dem geltenden technischen Stand entsprechen und für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben geeignet sind. Die Beschaffung der Diensthandys und der Abschluss der Nutzungsverträge erfolgen zentral über das ITMC.
- (2) Folgende Beschäftigte werden mit Handys ausgestattet:
 1. Dezernentinnen/Dezernenten, Referatsleiterinnen/Referatsleiter, Referentinnen/Referenten der Rektorin/des Rektors und der Prorektorinnen/Prorektoren,
 2. Beschäftigte im Fahrdienst und Hausmeister,
 3. Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte und
 4. sonstige Beschäftigte im Bereitschaftsdienst.

Die den Dezernentinnen/Dezernenten, Referatsleiterinnen/Referatsleitern und Referentinnen/Referenten zur Verfügung gestellten Handys sind vollumfänglich ausgestattet und verfügen auch über Internet- und E-Mailzugriff. Die übrigen Handys verfügen nur über die zur Telefonie erforderliche Ausstattung.

- (3) Dezernentinnen/Dezernenten und Referatsleiterinnen/Referatsleiter können beim Dienststellenleiter für weitere Beschäftigte in ihrem Zuständigkeitsbereich dienstliche Handys beantragen. Dezernentinnen/Dezernenten und Referatsleiterinnen/Referatsleiter können weiterhin für Beschäftigte mit dienstlichem Handy in ihrem Zuständigkeitsbereich eine Erweiterung des Leistungsumfangs des Handys beantragen. Einem Antrag ist zu entsprechen, wenn dienstliche Belange die Ausstattung mit einem dienstlichen Handy oder eine Erweiterung des Leistungsumfangs erfordern.
- (4) Beschäftigte mit dienstlichem Handy müssen ihr Handy bei Beendigung des Dienstverhältnisses sowie bei Fortfall der unter Abs. 2 oder 3 genannten Voraussetzungen für die Ausstattung mit einem dienstlichen Handy der Dienststelle zurückgeben.

§ 3 Datenschutz

- (1) Bei der Nutzung der Handys sind die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere das Fernmeldegeheimnis zu beachten
- (2) Kommunikationsdaten der Handynutzer werden ausschließlich zu Zwecken der Abrechnung von Telefonkosten erhoben.

§ 4 Abrechnungsverfahren

- (1) Der Netzbetreiber erstellt eine monatliche Gesamtabrechnung für die Handytelefonie. Darin werden auch die Gesprächskosten in jeweils einer Summe pro Endgerät ausgeworfen.
- (2) Unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit sollen Telefon-Flats eingerichtet werden. Für Verträge, für die keine Flat eingerichtet wurde, gilt, dass der Netzbetreiber für jedes Handy einen gesonderten Einzelverbindungs-nachweis (EVN) erstellt. In diesem EVN werden die ausgehenden Anrufe ausgedruckt. Die EVN werden vom ITMC der Technischen Universität Dortmund verschlossen an die Nutzer der Handys geschickt. Die Richtigkeit des EVN ist durch den/die Nutzer/in des Endgerätes anhand der Einzelverbindungen zu prüfen. Der/Die Nutzer/in kennzeichnet auf dem EVN seine/ihre eventuell privat geführten Telefonate, wobei sie/er berechtigt ist, die entsprechenden Telefonnummern unkenntlich zu machen. Anschließend leitet der/die Nutzer/in den EVN an den/die unmittelbaren Vorgesetzte/n zur Überprüfung weiter. Nach Rückerhalt bewahrt der/die Nutzer/in den EVN 12 Monate auf. Die Kosten für die privat geführten Telefonate sind der Dienststelle innerhalb von drei Wochen nach Erhalt der Rechnung durch den/die Nutzer/in zu erstatten. Die Einzahlung wird durch die Dienststelle auf dem EVN bestätigt.

- (3) Bei der Nutzung der Endgeräte ist das Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu beachten.

§ 5 Aufbewahrungsfristen

- (1) Die Rechnungsunterlagen, die im Verhältnis zum Mobilfunkbetreiber relevant sind, werden entsprechend den haushaltsrechtlichen Vorgaben aufbewahrt.
- (2) Im Falle einer Rechnungsprüfung ist der/die Nutzer/in verpflichtet die gemäß § 4 Abs. 2 aufzubewahrenden EVN vorzulegen. Dies gilt auch im Falle einer nachträglichen Prüfung durch den/die Vorgesetzte/n. Die Prüfung durch den/die Vorgesetzte/n ist aktenkundig zu machen.

§ 6 Weitergabe von Rufnummern

Die Weitergabe der Rufnummern erfolgt an einen ausgewählten Personenkreis entsprechend den dienstlichen Erfordernissen. Der/Die Nutzer/in ist hierüber zu informieren.

§ 7 Benutzung der Endgeräte

- (1) Eine Verhaltens- oder Leistungskontrolle durch die Benutzung der Handys findet nicht statt.
- (2) Die Dienststelle verpflichtet sich, nur Endgeräte zu beschaffen, die dem Stand der Technik, insbesondere in Bezug auf abgehende Strahlung, entsprechen. Für die Handys wird, falls erforderlich, eine entsprechende Tasche gestellt. Sofern dienstlich notwendig, wird eine Kfz-Freisprecheinrichtung zur Verfügung gestellt.
- (3) Auch wenn eine unmittelbare Gesundheitsgefährdung durch die Benutzung von Handys nicht nachgewiesen ist, sind die Nutzer der Endgeräte gehalten, sich nicht länger als notwendig der vom Gerät ausgehenden Strahlung auszusetzen. Als Handlungsempfehlung wird auf die vom Bundesamt für Strahlenschutz herausgegebene Empfehlung (Anlage 1) hingewiesen.
- (4) Die Endgeräte dienen der Verbesserung der Kommunikation innerhalb der Dienststelle. Die Mitarbeiter/innen sollen daher, soweit es die Umstände erlauben, ihre Erreichbarkeit während der Dienstzeit sicherstellen. Eine Verpflichtung zur Erreichbarkeit über die Dienstzeit hinaus besteht nicht. Die Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes haben immer Vorrang vor dem Ziel der Erreichbarkeit.

§ 8 Information der Beschäftigten

Neben der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund erhalten die Nutzerinnen und Nutzer der Endgeräte eine Kopie dieser Dienstvereinbarung nebst Anlage.

§ 9 Kontrolle durch den Personalrat

Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung vor Ort zu überprüfen. Insbesondere ist ihm auf Anforderung Auskunft über Kontrollen gem. § 5 Abs. 2 dieser Dienstvereinbarung zu geben.

§ 10 Schlussbestimmung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 13.07.2011 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres schriftlich gekündigt werden. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Dortmund, 13.07.2011

Für die Technische Universität Dortmund
Der Kanzler

Für den Personalrat der nicht-
wissenschaftlich Beschäftigten
Der Vorsitzende



(Ehlers)



(Bertram)