



## Kanzler

---

### **3. Dienstvereinbarung zur Durchführung von Maßnahmen an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg aufgrund einer Pandemie (anlässlich der Verbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2)**

vom 25.06.2020

Auf der Grundlage von § 65 PersVG LSA i. V. m. § 70 PersVG LSA wird zum Schutz der Beschäftigten vor Erkrankung und Beeinträchtigung von Leben und Gesundheit aufgrund der Corona-Infektion (Covid 19), zur Verhütung der Übertragung des Corona-Virus SARS-CoV-2 während der Arbeit und zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Dienstvereinbarung zwischen der Dienststelle – vertreten durch den Kanzler – und dem Personalrat – vertreten durch den Personalratsvorsitzenden – getroffen. Im Fall von Anordnungen durch die Ministerien gehen diese den nachfolgenden Regelungen vor.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten – sowohl für das wissenschaftliche als auch das nichtwissenschaftliche Personal – der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, die dem PersVG LSA unterliegen.
- (2) Für Beschäftigte der Medizinischen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, die in der Krankenversorgung tätig sind, gelten vorrangig die Anweisungen des Universitätsklinikums Halle (Saale).

#### **§ 2 Kommunikation**

Die Dienststelle informiert die Beschäftigten auf der Internetseite der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg über aktuelle Entwicklungen zum Thema „Corona-Virus SARS-CoV-2“, die die Dienststelle betreffen.

### **§ 3 Verhaltensregeln der Beschäftigten**

(1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Abteilung 3 – Personal und die\*den Fachvorgesetzte\*n unverzüglich zu informieren, wenn sie in den letzten 14 Tagen mit infizierten Personen oder unter Infektionsverdacht stehenden Personen Kontakt hatten.

(2) Die Beschäftigten sind ebenfalls verpflichtet, die Abteilung 3 – Personal und die\*den Fachvorgesetzte\*n unverzüglich zu informieren, wenn sie – beruflich oder privat – von einem Aufenthalt innerhalb von 14 Tagen vor Dienstantritt aus einem Gebiet zurückkehren, für das eine Quarantäne nach der jeweils geltenden SARS-CoV-2-Quarantäneverordnung des Landes Sachsen-Anhalt und/oder aufgrund des Wohnsitzes des\*der Beschäftigten abweichend geltender Quarantäneverordnungen durch die Gesundheitsbehörden gilt (Risikogebiet). Dies gilt darüber hinaus, wenn die Beschäftigten an Kreuzfahrten teilnehmen, solange das Auswärtige Amt hiervon aufgrund der besonderen Risiken dringend abrät.

(3) Sofern nach der Rückkehr aus einem Risikogebiet von der Anordnung einer behördlichen Quarantäne aufgrund der Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (basierend auf einer molekularbiologischen Testung) im Rahmen der jeweils geltenden Quarantäneverordnung<sup>1</sup> abgesehen werden kann, ist die\*der Beschäftigte vor Dienstantritt verpflichtet, der Abteilung 3 – Personal das ärztliche Zeugnis als Nachweis, dass keine Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 bestehen, zunächst in elektronischer Form oder per Fax vorzulegen. Die Abteilung 3 – Personal ist berechtigt, die Vorlage der Originalbescheinigung zu verlangen. Falls es sich nicht um eine genehmigte Dienstreise handelt, ist eine Erstattung der Kosten für die Ausstellung des ärztlichen Zeugnisses durch den Arbeitgeber ausgeschlossen.

(4) Beschäftigte, die in den letzten 14 Tagen Kontakt zu Reiserückkehrerinnen\*Reiserückkehrern i.S.v. Ziffer 2 hatten, müssen dies ebenfalls unverzüglich der Abteilung 3 – Personal und der\*dem Fachvorgesetzten anzeigen, wenn sie an dienstlichen Zusammenkünften und Veranstaltungen mit mehr als 10 Personen teilnehmen.

(5) Beschäftigten, die unter die vorgenannten Ziffern 1) oder 2) fallen, ist das Betreten der Liegenschaften der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg untersagt. Dies gilt nicht mehr, wenn sich der Infektionsverdacht der Kontaktperson nach Ziffer 1) nicht bestätigt oder im Fall von Ziffer 2) ein ärztliches Zeugnis nach Ziffer 3) vorgelegt wird. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die\*den Fachvorgesetzte\*n und die Abteilung 3 – Personal zu informieren, wenn sich der Infektionsverdacht nach Ziffer 1) bestätigt oder nicht bestätigt hat oder die Quarantäne nach Ziffer 2) aufgehoben wird.

(6) Bei dienstlichen Veranstaltungen und Zusammenkünften sind die Auflagen der jeweils geltenden Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 in Sachsen-Anhalt zwingend einzuhalten<sup>2</sup>.

(7) Beschäftigte haben ihre Arbeitsräume regelmäßig zu belüften, soweit dies möglich und zulässig ist.

---

<sup>1</sup> <https://www.landesrecht.sachsen-anhalt.de/bstt/document/|lr-CoronaVQuarVSTV4P1> (Stand: 24.06.2020).

<sup>2</sup> Zur Zeit gilt § 1 Abs. 5 der Sechsten Verordnung über Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2.

## **§ 4 organisatorische Arbeitsschutzmaßnahmen**

(1) Die Beschäftigten sind ferner zur Einhaltung der zusätzlichen Infektionsschutzmaßnahmen aufgrund der Corona-Pandemie, erstmalig herausgegeben vom Rektorat am 04.05.2020<sup>3</sup>, in der jeweils geltenden Fassung verpflichtet.

(2) Auch bei Beginn und Ende der Arbeitszeit (Zeiterfassung, Umkleieräume, Nutzung von Pausenräumen) haben die Beschäftigten einen Sicherheitsabstand von 1,5 m einzuhalten. Enge Zusammentreffen mehrerer Beschäftigten sind unbedingt zu vermeiden.

## **§ 5 Gefährdungsbeurteilung**

Die Dienststelle lässt gem. §§ 3, 5 ArbSchG in allen Bereichen Gefährdungsbeurteilungen<sup>4</sup> unter Berücksichtigung der Pandemie-Lage erstellen, auf deren Grundlage der Stab Arbeits- und Umweltschutz gefährdete Bereiche und Personen identifiziert und in Zusammenarbeit mit dem Betriebsärztlichen Dienst Maßnahmen zum Arbeits- und Infektionsschutz erarbeitet. Bei der Umsetzung der erarbeiteten Maßnahmen sowie weiteren notwendigen Verhaltensregeln im Umgang der Beschäftigten untereinander, welche der Verbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2 vorbeugen, wird der Personalrat gemäß §§ 59 und 65 PersVG LSA beteiligt.

## **§ 6 Betriebliche Einrichtungen**

Die Dienststelle ist berechtigt, Sozialräume (z.B. Pausenräume) während der Corona-Pandemie vorübergehend zu schließen oder für andere Zwecke umzuwidmen.

## **§ 7 Arbeitseinsatz und Wohnraumarbeit**

(1) Die Pflicht zur Arbeitsleistung wird durch den Eintritt der Corona-Pandemie nicht berührt. Der\*dem nicht erkrankten Beschäftigten steht kein Leistungsverweigerungsrecht zu. Die\*der Beschäftigte ist vielmehr weiterhin verpflichtet, die ihr\*ihm übertragenen Aufgaben zu erfüllen und den dienstlichen Anordnungen Folge zu leisten.

(2) Unabhängig von der Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit an der Martin-Luther-Universität vom 16.06.2011 können Beschäftigte<sup>5</sup> während der Corona-Pandemie bei Vorliegen wichtiger Gründe und nach Zustimmung der Abteilung 3 – Personal ihre Arbeitsleistung ganz oder teilweise von zu Hause aus erbringen (Wohnraumarbeit). Ein Anspruch der\*des Beschäftigten auf Wohnraumarbeit besteht nicht. Voraussetzungen für Wohnraumarbeit sind, dass die zu erfüllenden Aufgaben für die Wohnraumarbeit i.S.v. § 3 Punkt 3.1, 1. und 2. Anstrich der Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit an der Martin-

---

<sup>3</sup> <https://wcms.itz.uni-halle.de/download.php?down=55249&elem=3293101> (Stand: 23.06.2020).

<sup>4</sup> Die Parteien dieser Dienstvereinbarung verweisen als praktische Handlungshilfe auf die Muster-Gefährdungsbeurteilung der DGUV für die Hochschulen unter <https://www.dguv.de/corona-bildung/hochschulen/index.jsp> (Stand: 23.06.2020).

<sup>5</sup> Beschäftigte können ihren Antrag formlos bei der Abteilung 3 – Personal, z.B. per E-Mail, einreichen. Bei einer Antragstellung per E-Mail ist die\*der Vorgesetzte in Kopie zu setzen.

Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 16.06.2011 geeignet sind und keine rechtlichen Hindernisse, insbesondere keine datenschutzrechtlichen Gründe, entgegenstehen. Die\*der Fachvorgesetzte ist diesbezüglich durch die Abteilung 3 – Personal zu beteiligen. Außerdem müssen die Anforderungen an das familiäre und häusliche Umfeld nach § 3 Punkt 3.2. der Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit erfüllt sein. Die Zustimmung zur Wohnraumarbeit kann durch die Abteilung 3 – Personal jederzeit widerrufen werden.

(3) Als wichtige Gründe i.S.d. des Absatzes 2 sind insbesondere anzuerkennen:

- a) Die\*der Beschäftigte leidet an einer Vorerkrankung, die das Risiko eines schweren COVID-19-Krankheitsverlaufes erhöht. Dieses erhöhte Risiko ist durch betriebsärztliches Attest nachzuweisen.
- b) Die\*der Beschäftigte leidet an Krankheitssymptomen, die Anzeichen für eine COVID-19-Erkrankung sein könnten.
- c) Die\*der Beschäftigte hatte in den letzten 14 Tagen Kontakt mit Corona infizierten Personen oder unter Infektionsverdacht stehenden Personen.<sup>6</sup>
- d) Die Einhaltung der zusätzlichen Infektionsschutzmaßnahmen aufgrund der Corona-Pandemie, erstmalig herausgegeben vom Rektorat am 04.05.2020, in der jeweils geltenden Fassung ist am regelmäßigen Arbeitsplatz nicht vollumfänglich gewährleistet. Die\*der Vorgesetzte hat dies sachlich zu begründen und eine anlassbezogene Gefährdungsbeurteilung<sup>7</sup> einzureichen. Dabei ist auch anzugeben, aus welchen Gründen eine anderweitige Abhilfe (z.B. durch organisatorische, räumliche oder technische Maßnahmen) nicht möglich ist.<sup>8</sup>
- e) Es besteht die Pflicht zur Betreuung eines Kindes unter 12 Jahren, die den\*die Beschäftigte\*n selbst trifft, weil die besuchte Kindertageseinrichtung/Schule geschlossen oder nur eingeschränkt geöffnet ist, eine Notbetreuung nicht zur Verfügung gestellt wird oder das Kind an einer Vorerkrankung leidet, die das Risiko eines schweren COVID-19 Krankheitsverlaufes erhöht den Besuch der Kindertageseinrichtung/Schule ausschließt. Voraussetzung ist zudem, dass keine geeignete Person zur Verfügung steht, die die Kinderbetreuung vollumfänglich oder stundenweise absichern kann. Es sind geeignete Nachweise für alle vorstehenden Voraussetzungen vorzulegen.
- f) Die\*der Beschäftigte pflegt pflegebedürftige nahe Angehörige i.S.d. Pflegezeitgesetzes. Die Pflegebedürftigkeit ist durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.
- g) Die\*der Beschäftigte befindet sich aufgrund einer behördlichen Anordnung in Quarantäne, ohne erkrankt zu sein. Dies gilt nicht, sofern die Quarantäne auf einer privaten Reise in ein Risikogebiet nach § 3 Abs. 2 beruht. Die Anordnung der Quarantäne ist nachzuweisen.

(4) Die\*der Beschäftigte ist verpflichtet, der Abteilung 3 – Personal sowie der\*dem Vorgesetzten unverzüglich mitzuteilen, wenn die Voraussetzungen nach Ziffer 3 wegfallen.

(5) Die\*der Beschäftigte ist auch während der Wohnraumarbeit verpflichtet, ihre\*seine Erreichbarkeit über ihre\*seine dienstliche E-Mail-Adresse und telefonisch arbeitstäglich sicherzustellen und in angemessener Zeit auf E-Mails sowie Telefonate zu reagieren. Dies gilt nicht

---

<sup>6</sup> Protokollnotiz: Der Nachweis des Kontakts kann – muss aber nicht – durch eine entsprechende Warnung in der Corona-Warn-App des Bundes erfolgen. Andernfalls ist der Kontakt unter Nennung der betroffenen Kontaktperson/en glaubhaft zu machen.

<sup>7</sup> Die Parteien dieser Dienstvereinbarung verweisen als praktische Handlungshilfe auf die Muster-Gefährdungsbeurteilung der DGUV für die Hochschulen unter <https://www.dguv.de/corona-bildung/hochschulen/index.jsp> (Stand: 23.06.2020).

<sup>8</sup> In diesem Fall ist der Antrag der\*des Beschäftigten auf Freistellung zunächst an die\*den Fachvorgesetzten zu richten. Der Antrag ist zu prüfen und bei Vorliegen der Voraussetzungen durch die\*den Fachvorgesetzte\*n an die Abteilung 3 – Personal weiterzuleiten.

an Tagen, an denen keine Arbeitsleistung zu erbringen ist, wie z.B. Erholungsurlaub, Krankheit, Gleit- und Ausgleichstage sowie weiterer genehmigter Freistellungen. Sofern die\*der Beschäftigte keine Möglichkeit besitzt, seine dienstliche E-Mail-Adresse im häuslichen Umfeld abzurufen, ist sie\*er verpflichtet, der\*dem jeweiligen Vorgesetzten eine Telefonnummer zur persönlichen Erreichbarkeit zu übermitteln. Alternativ kann sie\*er die Rufumleitung des Diensttelefons auf einen privaten Anschluss nutzen. Sofern die arbeitstägliche Erreichbarkeit nicht sichergestellt ist, die\*der Beschäftigte hiergegen verstößt oder sich nicht innerhalb einer angemessenen Zeit bei Vorgesetzten und/oder Kolleg\*innen sowie Dritten zurückmeldet, kann die Wohnraumarbeit durch die Abteilung 3 – Personal, unverzüglich untersagt werden.

(6) Auch im Rahmen von Wohnraumarbeit haben sowohl die\*der Vorgesetzte als auch die\*der Beschäftigte die Aufrechterhaltung der dienstlichen Kommunikation zu gewährleisten. Erfolgt im Fall der Abwesenheit der\*des Beschäftigten vom Arbeitsplatz aufgrund Wohnraumarbeit keine Rufumleitung auf ein privates Telefon, ist die Rufumleitung zum Diensttelefon von anwesenden Kolleg\*innen vorzunehmen.

(7) Die Genehmigung von Wohnraumarbeit nach Absatz 2 kann ohne zeitliche Begrenzung erfolgen; längstens jedoch für die Dauer der Geltung dieser Dienstvereinbarung.

(8) Der Arbeitgeber ist berechtigt, Wohnraumarbeit unter Beteiligung des Personalrates anzuordnen, wenn daran ein dringendes dienstliches Interesse besteht.

(9) Beschäftigte in Wohnraumarbeit haben die geltenden Arbeitszeitschriften einzuhalten.

(10) Abweichend von § 9 der Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele-/Heimarbeit vom 16.06.2011 besteht kein Anspruch der\*des Beschäftigten auf Ausstattung des Arbeitsplatzes mit Arbeitsmitteln und der Erstattung von Kosten für beschaffte Arbeitsmittel einschließlich der Telekommunikationskosten. Durch die Vereinbarung von Wohnraumarbeit dürfen den Beschäftigten keine unverhältnismäßigen Kosten entstehen. Bei Anordnung von Wohnraumarbeit nach Ziffer 8 ist eine Kostenerstattung durch die Dienststelle zu prüfen. Die § 9 bis § 13 der Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg finden uneingeschränkt Anwendung.

(11) Nach erfolgter grundsätzlicher Zustimmung zur Wohnraumarbeit durch die Abteilung 3 – Personal ist die\*der Vorgesetzte verpflichtet, der Abteilung 3 – Personal zu melden, für welche Tage ganz oder teilweise Wohnraumarbeit mit einer\*einem Beschäftigten vereinbart worden ist.

(12) Bei Beschäftigten, die der Zeiterfassung unterliegen, wird im Arbeitszeitkonto für Tage mit Wohnraumarbeit die vertraglich vereinbarte tägliche Soll-Arbeitszeit hinterlegt. Dies gilt auch, wenn die\*der Beschäftigte und die\*der Vorgesetzte eine Aufteilung des Arbeitstages in Präsenz am Arbeitsplatz und Wohnraumarbeit vornehmen. Eine Zeiterfassung ist an diesen Tagen nicht erforderlich.

## **§ 8 Angeordnete Quarantäne**

(1) Beschäftigte, die aufgrund des Verdachts einer Erkrankung mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 durch ärztliche Anordnung oder durch Anordnung des Gesundheitsamtes unter häusliche Quarantäne gestellt werden, aber im medizinischen Sinne arbeitsfähig sind, werden von ihrer Leistungspflicht grundsätzlich entbunden. Vorgesetzte\*r und Beschäftigte\*r können im

Einvernehmen mit der Abteilung 3 – Personal vereinbaren, dass abweichend hiervon für den Zeitraum der Quarantäne Wohnraumarbeit erbracht wird. Kommt eine solche Vereinbarung nicht zustande und ist aus dringenden betrieblichen Gründen die Erbringung der Dienstleistung durch die\*den Beschäftigte\*n notwendig, so kann der Arbeitgeber Wohnraumarbeit anordnen.

(2) Die Leistungspflicht entfällt dagegen nicht bei Beschäftigten, die eine private Reise in Risikogebiete nach § 3 Abs. 2 unternehmen und sich aus diesem Grund in Quarantäne begeben müssen. Diese Beschäftigten müssen für den Zeitraum der vorgeschriebenen Absonderung in der eigenen Häuslichkeit Urlaub oder Gleittage beantragen. Dies gilt solange die entsprechende Regelung des Schnellbriefes des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt vom 14.05.2020 (Dienst- und tarifrechtliche Hinweise im Zusammenhang mit dem Coronavirus für die Durchführung von Reisen; Az: 14b-03027-14/3<sup>9</sup>) oder eine gleichlautende nachfolgende Regelung nicht aufgehoben wird. In Ausnahmefällen kann gem. § 7 Ziffer 8 dieser Dienstvereinbarung Wohnraumarbeit angeordnet werden.

## **§ 9**

### **Abweichung von der Dienstvereinbarung Arbeitszeit**

(1) Für den Zeitraum der Geltung dieser Dienstvereinbarung werden die Regelungen zur Rahmenarbeitszeit nach § 3 Abs. 2 S. 1 und S. 2 und zur Kernzeit nach § 3 Abs. 3 der Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 30.05.2008 (DV ArbZ) außer Kraft gesetzt.

(2) Zum Stichtag 30.06.2020 haben die\*der Vorgesetzte und die\*der Beschäftigte zu prüfen, ob das Arbeitszeitkonto der\*des Beschäftigten ein Gleitzeitguthaben aufweist, welches die ansonsten zulässige Kappungsgrenze nach § 3 Abs. 6 DV ArbZ übersteigt. Dieses überschüssige Guthaben ist bis zum 31.12.2020 wieder abzubauen. Die Vorgesetzten sind gemeinsam mit den Beschäftigten für die Rückführung des Arbeitszeitguthabens auf die zulässige Kappungsgrenze verantwortlich.

(3) In der Zeit vom 01.07.2020 bis zum 30.11.2020 darf das Gleitzeitguthaben am jeweiligen Monatsende den Wert des Gleitzeitguthabens vom 30.06.2020 nicht übersteigen. Die Vorgesetzten sind verpflichtet, die Einhaltung von Satz 1 zu überprüfen. Die Abteilung 3 – Personal ist berechtigt, eine stichprobenartige Prüfung der Arbeitszeitkonten vorzunehmen.

(4) Weist das Arbeitszeitkonto zum Stichtag 30.06.2020 kein die Kappungsgrenze übersteigendes Guthaben auf, kommt § 3 Abs. 6 der DV ArbZ uneingeschränkt zur Anwendung.

## **§ 10**

### **Arbeitszeit bei Betreuung von Kindern bis zum 12. Lebensjahr und pflegebedürftigen Angehörigen**

(1) Die Dienststelle und der Personalrat sind sich einig, dass für Beschäftigte, die auf Grund des derzeitigen Corona-Virus SARS-CoV-2 und der damit verbundenen Schließung von Schulen bzw. Kindertageseinrichtungen keine oder eingeschränkte Betreuung ihrer Kinder (bis zum 12. Lebensjahr) in Einrichtungen oder durch andere Betreuungspersonen in Anspruch nehmen können, zwischen der\*dem Vorgesetzten und der\*dem Beschäftigten abweichende

---

<sup>9</sup> <https://wcms.itz.uni-halle.de/download.php?down=55709&elem=3305677> (Stand: 24.06.2020).

Arbeitszeitregelungen getroffen werden können. Entsprechendes gilt für Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen.

(2) Für die in Ziffer 1 benannten Beschäftigten, die unter die Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 30.05.2008 fallen, wird § 3 Abs. 7 dieser Dienstvereinbarung für die Zeit der Schließung bzw. des eingeschränkten Regelbetriebs der Schule und Kindertageseinrichtung bzw. der Pflege einer\*eines Angehörigen dahingehend abgeändert, dass ein Gleitzeitdefizit am Monatsende maximal 80 Stunden betragen darf und in die Folgemonate vorgetragen wird. Innerhalb von 6 Kalendermonaten nach dem Ende der Schließung bzw. des eingeschränkten Regelbetriebs der Schule/ der Kindertageseinrichtung oder der Pflege einer\*eines Angehörigen ist das Gleitzeitdefizit auf das zulässige Höchstmaß von 20 Stunden zurückzuführen. Für Teilzeitbeschäftigte gelten Satz 1 und Satz 2 anteilmäßig entsprechend ihrer vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Wird das Gleitzeitdefizit von maximal 80 Stunden aufgrund der Schließung oder des eingeschränkten Regelbetriebs der Schule bzw. Kindertageseinrichtung oder der Pflege einer\*eines Angehörigen überschritten, werden die betreffenden Fehlstunden als unbezahlte Freistellung gewertet und das Monatsentgelt entsprechend verringert. Bei vorheriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird das Gleitzeitdefizit mit noch ausstehendem Arbeitsentgelt verrechnet und vom Arbeitsentgelt einbehalten. Die Einrede des Wegfalls der Bereicherung ist ausgeschlossen. Beamtinnen\*Beamte sind verpflichtet, in diesem Fall einen Antrag auf Gewährung von unbezahlttem Sonderurlaub nach § 22 Abs. 1 UrlaubsVO LSA zu stellen.

(3) Die Beschäftigten nach Ziffer 1 haben nach vorheriger Anzeige bei ihrer\*ihrem direkten Vorgesetzten das Recht, nach § 275 Abs. 3 BGB ihrer Arbeit fernzubleiben. Die\*der Beschäftigte hat zudem die Abteilung 3 – Personal über das Fernbleiben von der Arbeit per E-Mail ([personalabteilung@verwaltung.uni-halle](mailto:personalabteilung@verwaltung.uni-halle)) zu unterrichten. In diesem Fall wird das Arbeitsentgelt um den Zeitraum der nicht erbrachten Arbeitsleistung verringert.

(4) Die Dienststelle ist berechtigt, von der\*dem Beschäftigten sowohl den Nachweis, dass die Schule bzw. Kindertageseinrichtung geschlossen wurde bzw. sich im eingeschränkten Regelbetrieb befindet oder der Pflegefall einer\*eines Angehörigen eingetreten ist, als auch den Nachweis, dass keine andere Betreuungs-/Pflegeperson zur Verfügung steht, zu verlangen. Als Nachweis des Vorliegens der Pflegebedürftigkeit ist eine ärztliche Bescheinigung ausreichend. Die Kosten für die ärztliche Bescheinigung werden durch den Arbeitgeber nicht erstattet.

(5) Die Parteien stimmen überein, dass die Regelungen des Schnellbriefes des Ministeriums für Finanzen vom 27.03.2020 („weitere dienst- und tarifrechtliche Hinweise im Zusammenhang mit dem Coronavirus, Bedienstete als Eltern“; Az.: 14b-03027-14<sup>10</sup>) vorrangig sind.

## **§ 11 Ausweitung des Weisungsrechts des Arbeitgebers**

(1) Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes ist der Arbeitgeber berechtigt, der\*dem Beschäftigten unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes vorübergehend auch andere Arbeitsaufgaben, die nicht in der Tätigkeitsdarstellung verankert sind, zu übertragen. § 14 TV-L ist hiervon unbenommen.

---

<sup>10</sup> <https://wcms.itz.uni-halle.de/download.php?down=55022&elem=3285939> und <https://wcms.itz.uni-halle.de/download.php?down=55023&elem=3285945> (Stand: 24.06.2020).

(2) Darüber hinaus ist der Arbeitgeber berechtigt, anzuordnen, dass während der Corona-Pandemie Arbeitszeitguthaben durch Freizeitausgleich auszugleichen sind. Dies gilt auch für die Anordnung der Inanspruchnahme von Ausgleichstagen nach dem Teilzeit-TV-LSA oder von Urlaubsansprüchen aus den Jahren 2019 und ggfs. 2018. Die Vereinbarung bzw. Anordnung von Wohnraumarbeit ist vorrangig zu prüfen.

(3) Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes ist der Arbeitgeber berechtigt, Mehrarbeit und Überstunden anzuordnen. Dies gilt auch für die Einrichtung und Anordnung von Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaft sowie die Erstellung von Dienstplänen.

(4) Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Teilnahme der Beschäftigten an Fieber-/Reihentests anzuordnen.

(5) Der Personalrat wird über diese Maßnahmen im Nachgang unterrichtet.

## **§ 12 Beteiligung des Personalrates**

(1) Der Personalrat wird bei Ablehnung von Wohnraumarbeit durch Abteilung 3 – Personal informiert, mit dem Ziel, innerbetrieblichen Konflikten möglichst vorzubeugen und angemessene Lösungen im Einzelfall zu suchen. Dies gilt auch bei Ablehnungen von Freistellungen gemäß Schnellbrief des Ministeriums für Finanzen vom 27.03.2020 („weitere dienst- und tarifrechtliche Hinweise im Zusammenhang mit dem Coronavirus, Bedienstete als Eltern“; Az.: 14b-03027-14).

(2) Die Dienststelle verpflichtet sich, § 65 Abs. 1 Nr. 13 PersVG LSA bei allen Maßnahmen vollumfänglich umzusetzen.

(3) Die Dienststelle leitet die Mitbestimmungsverfahren für die Nutzung von Informations- und Kommunikationsmitteln einschließlich Software ein, die für die Durchführung von Telefon- und Videokonferenzen erforderlich sind.

## **§ 13 Geltungsdauer**

(1) Diejenigen Beschäftigten, für die vor dem 27.6. Wohnraumarbeit gemäß § 3 der 2. Dienstvereinbarung Pandemie vom 27.03.2020 vereinbart wurde, können bis einschließlich 15.07.2020 Wohnraumarbeit unter den Voraussetzungen des § 3 der 2. DV Pandemie in Anspruch nehmen.

(2) Diese Dienstvereinbarung, die die Dienstvereinbarung Pandemie vom 27.03.2020 ersetzt, tritt zum 28.06.2020 in Kraft und gilt bis zum 31.10.2020. Sie wird auf der Internetseite und im Amtsblatt der Dienststelle veröffentlicht. Die Dienstvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.

(3) Diese Dienstvereinbarung kann jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 2 Wochen gekündigt werden.

(4) Die Absätze 2 und 3 des § 9 dieser Dienstvereinbarung gelten in jedem Fall bis 31.12.2020. Im Übrigen ist eine Nachwirkung ausgeschlossen.



Halle (Saale), 25. Juni 2020

Markus Leber  
Kanzler

Dr. Rainer Herter  
amt. PR-Vorsitzender