

Dienstvereinbarung

zwischen

**der Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig,
nachstehend „Dienststelle“ genannt,**

und

dem Personalrat

zur Mobilen Arbeit

Präambel

Mobile Arbeit soll im Interesse von Dienststelle und Beschäftigten Möglichkeiten zur Flexibilisierung der Arbeitsorganisation schaffen. Dies soll dazu beitragen, Motivation und Arbeitszufriedenheit zu steigern und dadurch einen positiven Effekt auf die Arbeitsproduktivität und -qualität zu bewirken.

Mobile Arbeit dient vorrangig folgenden Zielen:

- bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie/besonderen privaten Interessen durch stärkere individuelle Arbeitsorganisation
- Integration von Menschen mit Schwerbehinderung
- Wiedereingliederung, z. B. nach längerer Krankheit, und damit der positiven Beeinflussung von Fehlzeiten
- Steigerung der Attraktivität der Dienststelle als Arbeitgeber
- Sicherung des Verbleibs und der Gewinnung von qualifizierten Beschäftigten
- konzentrierte, ablenkungsfreie Tätigkeit, z. B. in Hochleistungsphasen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Dienststelle, die in die „Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung der HMT Leipzig“ eingebunden sind.

§ 2

Begriffsbestimmung

(1) Unter Mobiler Arbeit ist die Erfüllung von dienstlichen Tätigkeiten außerhalb der Dienststelle zu verstehen, sofern es sich nicht um Dienstreisen handelt.

(2) Bei Mobiler Arbeit handelt es sich nicht um Heimarbeit im Sinne des Heimarbeitsgesetzes. Rufbereitschaft gilt nicht als Mobile Arbeit im Sinne dieser Vereinbarung, für sie gelten spezielle Bedingungen.

...

§ 3 Voraussetzungen

- (1) Die Tätigkeiten müssen sich für Mobile Arbeit eignen. Die/der Beschäftigte muss für Mobile Arbeit persönlich geeignet sein, insbesondere im Hinblick auf Verantwortungsbewusstsein, Selbstmotivation, strukturierte Arbeitsweise, Umgang mit IT-Technik. In der Probezeit ist Mobile Arbeit in der Regel nicht zugelassen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme an Mobiler Arbeit besteht nicht. Die Inanspruchnahme der Mobilen Arbeit darf nicht zur Überlastung der übrigen Beschäftigten in der jeweiligen Organisationseinheit führen. Soll ein Antrag der/des Beschäftigten abgelehnt werden, hat die Dienststelle ein Mitbestimmungsverfahren einzuleiten.
- (3) Die/der Beschäftigte ist von der/dem unmittelbaren Vorgesetzten über den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz zu informieren.

§ 4 Bedingungen

- (1) Das Dienst- oder Arbeitsverhältnis bleibt unberührt. Lediglich die Präsenzpflcht in der Dienststelle wird für die Dauer der Verlagerung des Arbeitsplatzes verändert.
- (2) Bestehende Regelungen wie beispielsweise Dienstvereinbarungen gelten unverändert oder zumindest sinngemäß weiter, soweit sie ihrem Sinn nach anwendbar bleiben.
- (3) Den Beschäftigten entstehen durch die Teilnahme an Mobiler Arbeit keine Nachteile. Insbesondere darf sie sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang auswirken und in der dienstlichen Beurteilung keine negative Bewertung nach sich ziehen. Ebenso wenig dürfen den nicht an Mobiler Arbeit teilnehmenden Beschäftigten Nachteile entstehen.

§ 5 Organisation von Mobiler Arbeit

- (1) Die Lage, Dauer und Verteilung der Arbeitszeit auf den Arbeitsplatz in der Dienststelle und dem außerhalb der Dienststelle befindlichen Arbeitsplatz sind zwischen der/dem unmittelbaren Vorgesetzten und der/dem Beschäftigten abzustimmen. Dabei soll die tägliche Arbeitszeit an dem außerhalb der Dienststelle befindlichen Arbeitsplatz 8,5 h (inklusive Pausenzeit) nicht überschreiten. Ausnahmen sind in dienstlich begründeten Fällen mit der/dem unmittelbaren Vorgesetzten abzusprechen.
- (2) Die Anwesenheit in der Dienststelle soll pro Monat mindestens 60 % der individuellen Arbeitszeit umfassen, wobei die Abwesenheit von der Dienststelle nicht mehr als 2 zusammenhängende Tage betragen soll. Ausnahmen können aus besonderem Grund individuell vereinbart werden. Um die Erreichbarkeit für dienstliche Rückfragen sicherzustellen, werden zwischen der/dem Beschäftigten und der/dem

unmittelbaren Vorgesetzten Kommunikationszeiten vereinbart. Die/der unmittelbare Vorgesetzte kann aufgrund dringender dienstlicher Erfordernisse das Erscheinen der/des Beschäftigten in der Dienststelle anordnen. Hierbei sind die Belange der/des Beschäftigten zu berücksichtigen.

(3) Bei Ausfällen und Störungen der genutzten Technik während der vereinbarten Arbeitszeit erfolgt keine Arbeitsunterbrechung. Die Dienststelle ist unverzüglich über die Störung zu informieren. Diese Ausfallzeiten gelten als Arbeitszeit und sind nachzuweisen.

(4) Für Mobile Arbeit gelten die gleichen Antrags-, Anzeige- und Meldepflichten wie am Arbeitsplatz in der Dienststelle (z. B. bei Urlaub, Krankheit, Arbeitsbefreiung usw.).

(5) Die Dienststelle stellt in der Regel die erforderlichen Arbeits- und Verbrauchsmittel auf ihre Kosten zur Verfügung.

(6) Die Wartung der dienststelleneigenen Technik obliegt der Dienststelle. Für die Nutzung der bereitgestellten Arbeitsmittel gelten die gleichen Regeln wie am Arbeitsplatz in der Dienststelle.

(7) Die Nutzung privater Arbeitsmittel erfolgt auf eigenes Risiko. Es können keine Ansprüche (z. B. Abnutzung, Reparatur) geltend gemacht werden.

(8) Beschäftigten mit Behinderungen, die für ihre Arbeit technische Hilfen benötigen, werden diese Hilfen auch am Mobilien Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt.

(9) Die Dienststelle stellt sicher, dass die Beschäftigten über betriebliche Vorgänge und Bekanntmachungen, Weiterbildungsmaßnahmen sowie über sonstige dienststelleninterne Informationen rechtzeitig und umfassend unterrichtet werden. Dienstberatungen etc. sind in der Regel so zu terminieren, dass die Beschäftigten teilnehmen können. Sie haben außerdem das Recht, an allen Versammlungen, Besprechungen, Fortbildungen, Gemeinschaftsveranstaltungen etc. teilzunehmen. Ebenso stehen ihnen sämtliche betrieblichen Maßnahmen der Gesundheitsfürsorge offen.

§ 6 Datenschutz

(1) Die Europäische Datenschutz-Grundverordnung und das Sächsische Datenschutzdurchführungsgesetz, alle weiteren einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen, die jeweils gültigen Richtlinien für den Datenschutz am Arbeitsplatz und die anwendungsbezogenen Datenschutzkonzepte in der jeweils aktuellen Fassung gelten auch für Mobile Arbeit.

(2) Dienstliche Daten und Informationen in jeder Form sind auch am Mobilien Arbeitsplatz vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen und sicher zu verwahren.

(3) Vor Aufnahme von Mobiler Arbeit sind der/dem Beschäftigten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Risiken durch die Dienststelle, ggf. durch ein Formblatt, nachweislich zu erläutern. ...

§ 7 Haftung

(1) Die Haftung der Beschäftigten in Mobiler Arbeit richtet sich nach den geltenden gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. Im Fall der Beschädigung zur Verfügung gestellter Arbeitsmittel oder technischer Ausstattung haften sowohl die Beschäftigten als auch die im Haushalt lebenden Personen sowie Besucher nur, wenn die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. Ein Schaden ist der Dienststelle unverzüglich anzuzeigen.

(2) Bei Arbeitsunfällen am häuslichen Arbeitsplatz sowie Wegeunfällen zur Arbeit am behördlichen Arbeitsplatz haftet der Freistaat Sachsen nach den allgemeinen Regeln.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Für einen solchen Fall verpflichten sich beide Seiten, eine wirksame Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahe kommt.

§ 9 Abschließende Regelungen

(1) Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.04.2023 in Kraft. Zugleich tritt die Dienstvereinbarung vom 25.01.2021 außer Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Wochen zum Quartalsende gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung ist unverzüglich mit Verhandlungen über eine neue Vereinbarung zu beginnen. Nach einer Kündigung gelten die Regelungen dieser Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich. Bestehende Vereinbarungen gemäß § 3 Absatz 3 und § 6 Absatz 3 bleiben bei einer Kündigung der Dienstvereinbarung unberührt.

(2) In einem Auswertungsgespräch, das im vierten Quartal des Jahres 2024 stattfinden wird, findet eine Verständigung statt, ob in Ansehung der täglichen Arbeit auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung eine Änderung und/oder Ergänzung der Vereinbarung erfolgen soll.

Leipzig, 12. April 2023

Leipzig, 12. April 2023



für die Dienststelle



für den Personalrat