

JLU, FB 03 Dekanat, Karl-Glöckner-Str. 21E, 35394 Gießen

Bearbeitung: Angelika Unger
Aktenzeichen: HB/AU

An die geschäftsführenden Direktorinnen
und Direktoren der Institute des FB03 **mit der Bitte um
institutsinterne Verteilung:**

Karl-Glöckner-Str. 21E, 35394 Gießen
Fon: +49 641 99-23003
dekanat@fb03.uni-giessen.de
www.uni-giessen.de/fbz/fb03

IfEW, Frau Prof. Dr. Braun
IFIB, Frau Prof. Dr. Elisabeth von Stechow
IfK, Herr Prof. Dr. Buschkühle
IfKuS, Frau Prof. Dr. Anja Seifert
IfM, Frau Prof. Dr. Bullerjahn
IfP, Frau Prof. Dr. Kreide
IfS, Frau Prof. Dr. Nicole Zillien

15. August 2022

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dekanats FB03

Kopie: GD-Sekretariate

**Regelung der Arbeitszeit zwischen dem 24. und 31. Dezember 2022
sowie in der ersten Januarwoche 2023**

hier: Rundschreiben des Präsidenten Nr. 2022/16

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
ergänzend zu dem bereits am 19. Juli 2022 durch die Präsidialverwaltung verschickten Rundschreiben
übersenden wir Ihnen beigefügt die tabellarische Übersicht zur Berechnung der einzuarbeitenden
Arbeitszeit. Wir bitten darum, die vorgearbeiteten Dienststunden auf dem beigefügten Formular zu
dokumentieren. Von dieser Maßnahme betroffen sind alle administrativ-technischen und
wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ausgenommen die Musikerzieherinnen und
Musikerzieher.

Wir bitten um **Rücklauf der Dokumentationen bis spätestens 22. Dezember 2022** möglichst digital an
Angelika.Unger@dekanat.fb03.uni-giessen.de

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Helmut Breitmeier
Dekan

Anlage: Rundschreiben des Präsidenten Nr. 2022/16; Formular für 2022, Berechnungstabelle für 2022

Justus-Liebig-Universität Gießen, Postfach 11 14 40, 35390 Gießen

Bearbeitung: Katrin Amling
Aktenzeichen: B 2 – AZ Dez2022-Jan2023-Rundsch

An

- die Dekaninnen und Dekane
der Fachbereiche 01-11
- die Geschäftsführenden Direktorinnen und Direktoren
der Wissenschaftlichen Zentren
- die Leiter der Technischen Einrichtungen
- den Direktor des Hochschulrechenzentrums
- den Direktor der Universitätsbibliothek
- die Dezententinnen und Dezententen
der Präsidialverwaltung
- das Präsidialbüro, das Kanzlerbüro, die Stabsabteilungen, die
zentralen Frauenbeauftragten sowie die Tierschutzbeauftragte
- den Personalrat sowie die Schwerbehindertenvertretung

Ludwigstraße 23, 35390 Gießen
Fon: +49 641 99-12280 | Fax: +49 641 99-12289
katrin.amling@admin.uni-giessen.de
www.uni-giessen.de/org/admin/dez/b/2

14. Juli 2022

Rundschreiben Nr. 2022/16

Regelung der Arbeitszeit zwischen dem 24. und 31. Dezember 2022 sowie in der ersten Januarwoche 2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

die aktuell gültige Verordnung über die Arbeitszeit der hessischen Beamtinnen und Beamten (Hessische Arbeitszeitverordnung – HAZVO) sieht in § 9 vor, dass die Dienststelle festlegen kann, an bestimmten Tagen allgemein keinen Dienst zu leisten und die Arbeitszeit vor- oder nachzuarbeiten.

Das Präsidium hat daraufhin am 13. Juli 2022 beschlossen, dass in der Zeit zwischen dem 24. und 31. Dezember 2022 sowie aus Energieeinspargründen in der Zeit vom 01. bis 08. Januar 2023 allgemein kein Dienst zu leisten ist.

Betroffen von dieser Regelung sind in diesem Zeitraum neun Wochentage: 27., 28., 29. und 30. Dezember 2022 sowie 02., 03., 04., 05. und 06. Januar 2023.

Bedienstete, die nicht an der Gleizeit teilnehmen, haben an diesen 9 Tagen folgende Arbeitszeit einzuarbeiten bzw. die an diesen Tagen tatsächlich zu leistende Arbeitszeit, sofern kein Ausgleich durch Urlaub oder erbrachte Überstunden erfolgt (siehe dazu auch die Hinweise auf Seite 2 dieses Schreibens):

- **69 Std.** von Beschäftigten in Wechselschicht/ Schichtarbeit mit 38,5 Stunden Regelarbeitszeit pro Woche
- **71 Std. 15 Min.** von Beschäftigten gem. § 6 Abs. 1a TV-H mit einer Regelarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche
und
von Beamtinnen und Beamten mit einer Regelarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche (ab Beginn des 61. Lebensjahres bzw. bei Schwerbehinderung)
- **73 Std.** von Beamtinnen und Beamten bis Vollendung des 60. Lebensjahres mit einer Regelarbeitszeit von 41 Stunden pro Woche und

Die Einarbeitung der für diese Tage benötigten Arbeitszeit kann ab sofort von montags bis freitags mit einem um 30 Minuten früheren Dienstbeginn und/oder späteren Dienstende erfolgen. Soweit die dienstlichen Belange es zulassen, sollte eine möglichst flexible Einarbeitung ermöglicht werden. Über die eingearbeiteten Arbeitsstunden ist ein prüffähiger Nachweis zu führen, der von der/dem jeweiligen Vorgesetzten zu bestätigen ist.

Für **Bedienstete, die an der Gleitzeit teilnehmen**, sind einmal **4/5 und einmal eine Woche** ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einzuarbeiten. Die Einarbeitung erfolgt im Rahmen der Regelungen der Dienstvereinbarungen zur Gleitenden Arbeitszeit individuell, da die eingearbeitete Zeit automatisch erfasst wird. Die Kappungsgrenze zum Abbau der freiwillig geleisteten Mehrarbeitsstunden wird einmalig auf den 31. Januar 2023 vorschoben.

Eine Einarbeitung der am 24. und 31. Dezember 2022 zu leistenden Arbeitszeit ist für alle Beschäftigten nicht erforderlich, da gem. § 8 Abs. 1 der Hessischen Arbeitszeitverordnung an diesen Tagen dienstfrei ist, sofern es die dienstlichen Verhältnisse zulassen. Sofern an diesen beiden Tagen aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen keine Arbeitsbefreiung gewährt werden kann, ist ein entsprechender Ausgleich zu gewähren.

Unaufschiebbar dienstliche Angelegenheiten (z. B. Kassengeschäfte, Terminsachen etc.) und Bereiche, die zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der Universität oder auch öffentlichen Belangen dienen, dürfen im Zeitraum 24. bis 31. Dezember 2022 sowie 01. bis 08. Januar 2023 durch die Arbeitsbefreiung nicht beeinträchtigt werden. Zu den Bereichen zählen insbesondere Einrichtungen zur Behandlung von Personen (wie z. B. die Verhaltenstherapeutische Ambulanz), LFE, Versuchstierhaltungen, Einrichtungen zur Behandlung und Pflege von Tieren, Sicherung der Funktionsfähigkeit von Datennetzen und Rechnersystemen sowie notwendige Forschungstätigkeiten. Die Einrichtung eines Not-/Bereitschaftsdienstes für die Überwachung von Gebäuden und technischen Anlagen ist, soweit notwendig, vorzusehen.

Sofern eine Verrichtung von Diensten erforderlich ist, soll, sofern dies möglich ist, die Arbeitsleistung mobil erbracht werden.

Sollte im Zeitraum **24. bis 31. Dezember 2022 sowie 01. bis 08. Januar 2023** aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen an einem oder mehreren Tagen **keine Arbeitsbefreiung gewährt werden können**, müssen die Tage nicht eingearbeitet bzw. durch Urlaub ausgeglichen werden.

Damit während der Zeit der Schließung keine Gebäude energetisch heruntergefahren werden, die jedoch weiterhin zur Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit geöffnet bleiben müssen, wird in den nächsten Wochen noch eine Abfrage über die Leitungen der Einrichtungen erfolgen.

Darüber hinaus ergehen für den Universitätsbereich folgende Hinweise:

1. Die oben genannten Regelungen gelten für Teilzeitbeschäftigte entsprechend.
2. Die anfallenden Arbeitsstunden können auch durch Urlaub bzw. erbrachte Überstunden ausgeglichen werden.
3. Im Falle von Krankheit oder Urlaub während der Einarbeitungszeit gilt Folgendes: In Bereichen, in denen eine Dienstvereinbarung zur Gleitenden Arbeitszeit abgeschlossen wurde, kann kein Arbeitszeitguthaben erwirtschaftet werden, da in diesen Fällen die Regelarbeitszeit angerechnet wird. In den anderen Bereichen werden pro Tag 30 Minuten (bei Teilzeitkräften der ihrer Arbeitszeit entsprechende Anteil) Arbeitszeitguthaben erwirtschaftet, sofern die betroffenen Bediensteten bereits mit der Einarbeitung der Arbeitszeit begonnen haben.
4. Für Bedienstete, die ihren Jahresurlaub bereits verbraucht haben und aus besonderen Gründen nicht vorarbeiten können (z.B. ungünstige Verkehrsbedingungen, familiäre Verpflichtungen, Fahrgemeinschaften), die Arbeitszeitguthaben erwirtschaftet und in der arbeitsfreien Zeit erkranken sowie die während der Einarbeitungszeit eingestellt werden und noch keinen Anspruch auf

Anlage 1: Übersicht zum Umfang der einzuarbeitenden Arbeitszeit im Dezember 2022

	wöchentl. Regelarbeitszeit/ Vollbeschäftigte	<u>Regel-Dienstbeginn und Dienstende</u> Mo-Do gem. § 3 HAZVO i.V. mit dem TV-H inkl. 1 Std. Mittagspause	<u>Regel-Dienstbeginn und Dienstende</u> Freitags gem. § 3 HAZVO i.V. mit dem TV-H inkl. 1 Std. Mittagspause	<u>Einzuarbeitende Zeit je dienstfreiem Tag</u> (27. bis 30.12.2022 - reine Arbeitszeit <u>ohne</u> Mittagspause):	Einzuarbeiten sind für 4 Tage: Di. 27, bis Fr. 30.12.2022 insgesamt:
Beschäftigte in Wechselschicht/Schichtarbeit	38,5 Stunden	7.30 Uhr - 16.30 Uhr	7.30 Uhr - 15.00 Uhr	Di = 8 Stunden Mi = 8 Stunden Do = 8 Stunden Fr = 6 Std. 30 Min.	30 Std. 30 Min.
Beschäftigte gem.§ 6 Abs. 1a TV-H (Regelfall)	40 Stunden	7.30 Uhr - 16.45 Uhr	7.30 Uhr - 15.30 Uhr	Di = 8 Std. 15 Min. Mi = 8 Std. 15 Min. Do = 8 Std. 15 Min. Fr = 6 Std. 30 Min.	31 Std. 15 Min.
Beamtinnen/Beamte ab Beginn des 61. Lebensjahres sowie bei Schwerbehinderung					
Beamtinnen/Beamte bis Vollendung des 60. Lebensjahres	41 Stunden	7.30 Uhr - 17.00 Uhr	7.30 Uhr - 15.30 Uhr	Di = 8 Std. 30 Min. Mi = 8 Std. 30 Min. Do = 8 Std. 30 Min. Fr = 6 Std. 30 Min.	32 Std.

Anlage 2: Übersicht zum Umfang der einzuarbeitenden Arbeitszeit im Januar 2023

	wöchentl. Regelarbeitszeit/ Vollbeschäftigte	<u>Regel-Dienstbeginn und Dienstende</u> Mo-Do gem. § 3 HAZVO i.V. mit dem TV-H inkl. 1 Std. Mittagspause	<u>Regel-Dienstbeginn und Dienstende</u> Freitags gem. § 3 HAZVO i.V. mit dem TV-H inkl. 1 Std. Mittagspause	<u>Einzuarbeitende Zeit je dienstfreiem Tag</u> (02. bis 06.01.2023 - reine Arbeitszeit <u>ohne</u> Mittagspause):	Einzuarbeiten sind für 5 Tage: Mo, 02. bis Fr. 06.01.2023 insgesamt:
Beschäftigte in Wechselschicht/Schichtarbeit	38,5 Stunden	7.30 Uhr - 16.30 Uhr	7.30 Uhr - 15.00 Uhr	Mo = 8 Stunden Di = 8 Stunden Mi = 8 Stunden Do = 8 Stunden Fr = 6 Std. 30 Min.	38,5 Std.
Beschäftigte gem.§ 6 Abs. 1a TV-H (Regelfall)	40 Stunden	7.30 Uhr - 16.45 Uhr	7.30 Uhr - 15.30 Uhr	Mo = 8 Std. 15 Min. Di = 8 Std. 15 Min. Mi = 8 Std. 15 Min. Do = 8 Std. 15 Min. Fr = 6 Std. 30 Min.	40 Std.
Beamtinnen/Beamte ab Beginn des 61. Lebensjahres sowie bei Schwerbehinderung					
Beamtinnen/Beamte bis Vollendung des 60. Lebensjahres	41 Stunden	7.30 Uhr - 17.00 Uhr	7.30 Uhr - 15.30 Uhr	Mo = 8 Std. 15 Min. Di = 8 Std. 30 Min. Mi = 8 Std. 30 Min. Do = 8 Std. 30 Min. Fr = 6 Std. 30 Min.	41 Std.

Jahresurlaub haben, sollen einvernehmliche Ausnahmeregelungen gefunden werden. In Problemfällen ist mit dem Personaldezernat Rücksprache zu nehmen.

Anträge auf Urlaub während der dienstfreien Tage sollten nur in besonders begründeten Fällen abgelehnt werden.

Dieses Rundschreiben ist auch unter folgender Adresse im Intranet zu finden: <http://www.uni-giessen.de/cms/organisation/rundschreiben>. Ich bitte darum, dieses Rundschreiben allen Beschäftigten in Ihrem Bereich in geeigneter Weise bekannt zu geben.

Mit freundlichen Grüßen
In Vertretung

gez.

Susanne Kraus
Kanzlerin
