

# HAUSVERFÜGUNG

Ministerium für Inneres und Europa des Landes Mecklenburg-Vorpommern  
- Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege -

ZV 1 f – 0212.40000

**Nr. 20/2021**

Güstrow, 26. November 2021

## **Gestaltung des Dienstbetriebs innerhalb der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie**

Vor dem Hintergrund des sich zuspitzenden Infektionsgeschehens hat der Bundesgesetzgeber ein neues Infektionsschutzgesetz beschlossen, das am 24. November 2021 in Kraft getreten ist. Damit besteht nun eine sichere Rechtsgrundlage für die vom Bund, den Ländern und den Kommunen zu ergreifenden Maßnahmen zur Eindämmung der vierten Welle der Corona-Pandemie.

Für die Fachhochschule gelten ab sofort folgende Regeln:

Allen Beschäftigten, die über eine entsprechende technische Ausstattung verfügen (ECOS-Stick oder AnyDesk), deren Arbeit für das Homeoffice geeignet ist und keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen, ist das Arbeiten im Homeoffice zu ermöglichen.

In den jeweiligen Organisationseinheiten ist eine Mindestbesetzung in Präsenz zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs vor Ort zu gewährleisten.

Sind die Voraussetzungen für Homeoffice nicht gegeben, wird in der Dienststelle gearbeitet. Dabei sind direkte dienstliche Kontakte auf ein Minimum zu begrenzen.

Während des Einsatzes im Homeoffice gilt, dass ein enger Kontakt zur/zum Vorgesetzten sowie die Erreichbarkeit am häuslichen Arbeitsplatz sicherzustellen sind. Das bedeutet, dass während des Homeoffice die Erreichbarkeit per E-Mail und telefonisch (Rufumleitung über Single Number Reach ggf. mit einem Zeitplan), sofern Sie ganztags von zu Hause aus tätig und nicht teilzeitbeschäftigt sind, montags bis donnerstags mindestens von 9:00 Uhr bis 11:30 Uhr und von 13:30 Uhr bis 15:30 Uhr zu gewährleisten ist.

Lehrende, die weder über einen ECOS-Stick noch über AnyDesk verfügen, sollten eine Abwesenheitsnotiz in Outlook mit einem Verweis auf ihre Office-Adresse (@mail.fh-guestrow.de) einrichten. Eine automatische Weiterleitung ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig.

Der genehmigungspflichtige Antrag „alternierende Wohnraumarbeit ganztags“ ist im Vorfeld zu stellen (ZEUS).

Freitags gilt weiterhin die Kernarbeitszeit von 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr.

Sofern Sie „verkürzt“ (weniger als acht Stunden) arbeiten, ist „alternierende Wohnraumarbeit halbtags“ zu beantragen und die tatsächliche Arbeitszeit mit dem entsprechenden Hinweis zu erfassen.

Die Durchführung von Präsenzveranstaltungen ist ab der 48. KW nur noch in folgenden Ausnahmefällen zulässig:

- Prüfungen,
- Lehrveranstaltungen für Abschlussjahrgänge,
- Lehrveranstaltungen, die unmittelbar der Praktikums- oder Prüfungsvorbereitung dienen,
- polizeipraktische und weitere Studien-/Ausbildungsinhalte, die aufgrund räumlicher und technischer oder anderer organisatorischer Anforderungen nur in Präsenz durchgeführt werden können,
- Fortbildungen, die aufgrund räumlicher und technischer Anforderungen oder dienstlicher Notwendigkeiten durchgeführt werden müssen.

Auswahlverfahren können weiterhin unter strenger Einhaltung der Infektionsschutzmaßnahmen durchgeführt werden.

In der Fachhochschule dürfen nur Beschäftigte arbeiten, die nachgewiesen entweder geimpft oder genesen sind oder eine aktuelle Testung mittels eines Antigentests nachweisen (3G-Regel). Der Test darf nicht älter als 24 Stunden sein. Für PCR- Tests gilt eine 48- Stunden Frist.

Gleiches gilt für alle Auszubildenden, Studierenden und Fortbildungsteilnehmer/innen.

Dienstreisen sind grundsätzlich untersagt. Bei unabweisbarem dienstlichem Erfordernis kann im Einzelfall auf Antrag eine Genehmigung erteilt werden.

  
Dr. Stefan Metzger