

PersonalRAT

Antrag auf Veränderung des Arbeits-/Dienstvertrages

Beschäftigte, die die Absicht haben, Inhalte ihres Arbeitsvertrages zu verändern (z.B. Arbeitszeitreduzierung), müssen dies schriftlich beantragen.

Empfänger eines derartigen Antrages ist generell das Dezernat Personal der TUD bzw. für die Medizinische Fakultät die Abteilung Personal am UKD.

Bei der Weiterleitung des Antrages ist grundsätzlich der Dienstweg einzuhalten, d.h. der Antrag ist bei der/dem jeweiligen Vorgesetzten einzureichen. Diese/Dieser hat die Pflicht, den Antrag unverzüglich zu bearbeiten, was sich ggf. auf eine Kenntnisnahme beschränken kann, und diesen dann auf dem Dienstweg weiterzuleiten.

Da Anträge im Allgemeinen fristgemäß gestellt werden müssen, ist die schnelle Bearbeitung und Weiterleitung von entsprechender Bedeutung. Bestehen Befürchtungen oder Bedenken, dass ein Antrag nicht rechtzeitig das Dezernat bzw. die Abteilung Personal erreicht, ist es möglich und empfehlenswert, eine Kopie des Antrages mit dem Vermerk, dass das Original am entsprechenden Tag bei der/dem jeweiligen Vorgesetzten eingereicht worden ist, direkt dem Dezernat bzw. der Abteilung Personal zuzuleiten.

Die Abgabe von Anträgen sollte man sich grundsätzlich mit Datum auf einer Kopie bestätigen lassen oder auf andere geeignete Weise aktenkundig erfassen.

Rechtsquellen:

Dienstordnung für Behörden des Freistaates Sachsen