

PersonalRAT

Fristen im Arbeitsverhältnis beachten

Im Arbeitsverhältnis sowie bei dessen Beendigung haben Arbeitnehmer zahlreiche Fristen zu beachten. Werden Fristen versäumt, können Ansprüche nicht mehr geltend gemacht werden. Wichtige Fristen für Beschäftigte und Beamte der TU Dresden sind folgende:

1. Bedenkzeit

Die an der TU Dresden geltende „Dienstvereinbarung zur Gewährung einer Bedenkzeit“ regelt, dass die Beschäftigten bei allen vertraglichen Vereinbarungen, die das Arbeitsverhältnis verändern und die von der Dienststelle angeregt werden, Bedenkzeit von mindestens zehn Arbeitstagen erhalten.

2. Fristen für Verwaltungshandeln

Verwaltungsvorgänge sind innerhalb von zwei Wochen nach Eingang zu erledigen. Dazu gehören auch Anfragen und Anträge der Beschäftigten. Ist eine Bearbeitung in diesem Zeitraum nicht möglich, hat die Verwaltung einen substantiierten Zwischenbescheid zum Stand der Bearbeitung zu erteilen.

Verwaltungsvorgänge, die aufgrund zahlreicher Verfahrensregelungen oder wegen gesondert in Rundschreiben, Mitteilungen etc. der TU Dresden bekannt gemachten Fristen eine längere Bearbeitungszeit beanspruchen, sind von dieser 2-Wochen-Frist ausgenommen.

Ein Arbeitszeugnis ist bei Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis bzw. nach Anforderung unverzüglich auszustellen und dem Beschäftigten auszuhändigen. (siehe PersonalRAT "Zeugnisanspruch und Zeugnispflicht – Arbeitszeugnisse")

Bei nicht erfolgter Reaktion auf Widersprüche oder Anträge von Beschäftigten kann lt. Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) grundsätzlich nach Ablauf von drei Monaten eine gerichtliche Untätigkeitsklage gegen die verantwortliche Verwaltungsstelle erhoben werden.

3. Ausschlussfristen

Ausschlussfristen (auch Verfallfristen) sind nicht im Gesetz enthalten, sondern in Arbeitsverträgen oder in Tarifverträgen vereinbart worden. Ausschlussfristen besagen, dass arbeitsvertragliche Ansprüche (z. B. Vergütungsansprüche, Schadensersatzansprüche, Anspruch auf Erteilung eines Zeugnisses) verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer bestimmten Frist nach Fälligkeit geltend gemacht werden. Nähere Informationen dazu sind im PersonalRAT „Ausschlussfristen - Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sichern durch Geltendmachung“ zu finden.

PersonalRAT

4. Weitere Fristen im Arbeitsverhältnis (Beispiele)

Kündigungsfristen sind im Tarifvertrag der Länder (TV-L) geregelt und gestaffelt nach der Dauer der Beschäftigung.

Vorlagefristen: Eine Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich anzuzeigen, ein Krankenschein muss spätestens nach drei Tagen dem Arbeitgeber vorgelegt werden (siehe PersonalRAT "Krankheit und Krankenschein").

Antragsfristen:

- Teilzeitantrag nach TzBfG: Beschäftigte mit dem Wunsch, ihre Arbeitszeit zu reduzieren, müssen den Antrag beim Arbeitgeber drei Monate vor dem gewünschten Beginn der Teilzeit stellen (siehe PersonalRAT „Teilzeitbeschäftigung – Anspruch, Beantragung“).
- Antrag auf Arbeitsbefreiung: Beschäftigte können aus verschiedenen Gründen eine Freistellung von der Arbeit beantragen, z. B. bei Niederkunft der Ehefrau oder schwere Erkrankung eines Angehörigen. Die Antragsfristen sind je nach Anlass unterschiedlich. (siehe PersonalRAT „Freistellung von der Arbeit – Arbeitsbefreiung für TV-L Beschäftigte“)
- VBLextra: Beschäftigte mit einer befristeten wissenschaftlichen Tätigkeit (kürzer als fünf Jahre) können sich von der Pflichtversicherung bei der VBL (VBLklassik) befreien lassen. Es erfolgt stattdessen eine Anmeldung in der freiwilligen Versicherung VBLextra. Der Antrag ist innerhalb von zwei Monaten beim Arbeitgeber zu stellen.

5. Verjährungsfristen

Die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt drei Jahre. Ansprüche müssen ggf. gerichtlich durchgesetzt werden, sind aber dennoch innerhalb der Ausschlussfrist beim Arbeitgeber geltend zu machen.

Rechtsquellen und TU-interne Rundschreiben (RS):

§ 37 TV-L	Ausschlussfrist
§ 34 TV-L	Kündigung des Arbeitsverhältnisses
§ 5 EntgFG	Anzeige- und Nachweispflicht
§ 195 BGB	Regelmäßige Verjährungsfrist
§75 VwGO	Untätigkeitsklage
§ 34 (1) VBL-Satzung	Wartezeit
RS D2/ 3 /2010	Ausstellung von Zeugnissen
RS D2/22/2003	Zeitliche Erledigung von Verwaltungsvorgängen, Zwischenbescheide