

An die Referent\*inn\*en des ZeFaR

per E-Mail

## **Der ZeFaR-Vorstand**

Tel.: 06131/39-24802

Fax: 06131/371857

fachschaften@asta.uni-mainz.de

05.05.2020

## **Information im Zuge der Ausbreitung des Coronavirus SARSCoV-2 (COVID-19) – Version 2**

Liebe Referent\*inn\*en,

hiermit erhaltet ihr den Pandemieplan des ZeFaR in einer aktualisierten Fassung der ersten Version.

Diese Informationen dienen einem ersten Überblick und werden vom ZeFaR-Vorstand regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst.

### **I. Allgemeine Hinweise zum Infektionsschutz – Hygienemaßnahmen**

Allgemeine Informationen zu Hygienemaßnahmen findet ihr in der Broschüre „Infektionen vorbeugen: Hygiene schützt – Die 10 wichtigsten Hygienetipps“ der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, die diesem Schreiben beigelegt ist.

### **II. Maßnahmen des AStA & des ZeFaR**

Im Rahmen des Pandemieplanes Rheinland-Pfalz, Stand 29.02.2020, führt der ZeFaR-Vorstand, in Zusammenarbeit mit dem AStA, eine behördliche Pandemieplanung für den ZeFaR durch. „Ziel der betrieblichen Pandemieplanung ist die Minimierung des Infektionsrisikos am Arbeitsplatz, die Aufrechterhaltung der Betriebsabläufe, soweit dies möglich ist, der Erhalt der betrieblichen Infrastruktur, die Begrenzung des wirtschaftlichen Schadens und die Aufrechterhaltung der für die Versorgung der Bevölkerung wichtigen Produktionen bzw. Funktionen. Dies gilt sinngemäß auch für Behörden.“ (Pandemieplan Rheinland-Pfalz, S. 11).

#### ***1. Einschränkung der Angebote des AStA sowie des ZeFaR***

Im Rahmen der Pandemieplanung wird geprüft, wie die Angebote des AStA und des ZeFaR einzuschränken sind. Hierbei werden Vorgaben anderer Behörden, das mögliche Übertragungsrisiko für die Referent\*inn\*en und Angestellten des AStA einerseits und für die die Leistungen in Anspruch nehmenden Studierenden andererseits, die Bedeutung des jeweiligen Angebots und die Folgen der Einstellung des Angebots beachtet. Wo immer möglich und angemessen soll statt einer Einstellung des Angebots eine Einschränkung stattfinden, die das Übertragungsrisiko minimiert. Die Beurteilung der einzelnen Angebote und die Folgen werden im Folgenden dargestellt.

**a) Veranstaltungen mit mehr als einem\*einer Besucher\*in (außer AStA- und ZeFaR-Plenum)**

→ **derzeit notwendige Maßnahme:** Absage aller Veranstaltungen bis einschließlich 17.05.2020; zu Vollversammlungen siehe 1d

→ **mögliche Folgemaßnahmen:** keine

**Begründung:** Aufgrund der Allgemeinverfügung der Stadtverwaltung Mainz zum Umgang mit Veranstaltungen im Zuge der Ausbreitung des Coronavirus SARSCoV-19 (COVID-19) vom 17.03.2020 waren alle Veranstaltungen abzusagen. Durch die Fünfte Corona-Bekämpfungsverordnung Rheinland-Pfalz (5. CoBeLVO) vom 30. April 2020 wurden die Allgemeinverfügungen aufgehoben, die Veranstaltungen jedoch weiterhin untersagt. Die Verordnung tritt mit Ablauf des 17.05.2020 außer Kraft. Durch § 3 der 5. CoBeLVO vom 30.04.2020 sind Veranstaltungen aller Art weiterhin untersagt.

→ **weiteres Vorgehen:** Veranstaltungsabsagen sind entsprechend kundzutun, möglichst in gleicher Art und im gleichen Umfang wie die Veranstaltungsankündigungen, damit sich Personen, die beabsichtigen, die Veranstaltung zu besuchen, auf der Anreise keinem dann unnötigen Infektionsrisiko aussetzen. Es ist zu beobachten, bis wann die Maßnahmen der 5. CoBeLVO verlängert werden.

Der ZeFaR-Vorstand stellt es den FSR frei, bereits jetzt über die Ausführung bzw. Absage von Veranstaltungen nach dem 17.05.2020 zu entscheiden. Kosten für abgesagte Veranstaltungen, die auch bei einer vorausschauenden Planung und rechtzeitigen Rücktritten nicht vermeidbar gewesen wären, können grundsätzlich erstattet werden. Wenn FSR sich dafür entscheiden, Veranstaltungen abzusagen oder zu verschieben, ist dies allen Betroffenen (Veranstaltungsstätte, ggf. Referierenden bzw. Auftretenden, etc.) mitzuteilen. Zudem ist dem ZeFaR-Vorstand eine E-Mail zu schicken, in der mitgeteilt wird, um welche Veranstaltung es sich handelt und ob sie verschoben werden soll (falls vorhanden mit neuem Datum) oder abgesagt wurde. Dabei ist anzugeben, um welche Art von Veranstaltung es sich handelt inkl. des vollen Titels der Veranstaltung sowie Datum/Zeitraum der Veranstaltung. Geht es dabei zudem um eine finanzielle Erstattung, sind zwingend anzugeben: Geplante und zu erstattende Kosten sowie eine substantiierte Begründung, weshalb die Kosten erstattet werden sollen.

Sollte ein FSR bereits diesbezüglich eine Anfrage gestellt haben, bei der Angaben fehlen, sind diese unaufgefordert und vollständig nachzureichen. Der ZeFaR-Vorstand behält sich vor, neue sowie bereits gestellte Anfragen, die die geforderten Angaben nicht enthalten und bei denen nicht ersichtlich ist, dass versucht wurde, diese Angaben herauszufinden sowie, weshalb diese anzugeben nicht möglich war, nicht zu bearbeiten.

## ***b) Sitzungen von FSR***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Änderungen der Satzung der Verfassten Studierendenschaft bezüglich des Abhaltens digitaler Sitzungen
- **mögliche Folgemaßnahmen:** Fortwährende Prüfung des Sachverhalts
- **Begründung:** Aktuell ist es nicht möglich, dass FSR digital Beschlüsse fassen. Es können zwar digitale Sitzungen von FSR abgehalten werden, es ist aber nicht möglich, dass der FSR in einer digitalen Sitzung Beschlüsse fasst, weil hierfür keine Ermächtigungsgrundlage gegeben ist. Dies gilt auch für FSR, bei denen die Geschäftsordnung diese Möglichkeit vorsieht, da die Ermächtigungsgrundlage in der Satzung der VS angelegt sein müsste und diese noch keine Bestimmungen hierzu enthält. Bei digitalen Sitzungen muss, auch ohne Beschlussfassung, der Datenschutz beachtet werden. Sinnvoll nutzbar sind hier Skype for Business (Anleitung zur Installation im Anhang dieser Mail) oder MS Teams (Teams läuft Betriebssoftware-unabhängig, also auch über Linux), da hier Lizenzverträge mit der JGU bestehen bzw. Mattermost (ZDV-Installation). Weitere Anbietende müssten erst überprüft werden, Discord und Zoom sind datenschutzrechtlich bedenklich. In MS Teams besteht zudem die Möglichkeit, für den FSR ein eigenes Team anlegen zu lassen, sodass Daten ausgetauscht werden können und nicht ständig alle Namen einzeln ausgewählt werden müsse; mehr dazu unter: <https://www.zdv.uni-mainz.de/haeufige-fragen-zu-microsoft-teams-an-der-jgu/>.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, dass FSR-Sitzungen mit Präsenz abgehalten werden, siehe hierzu § 4 Abs. 3 der 5. CoBeLVO vom 30.04.2020: „Ansammlungen aus geschäftlichen, beruflichen oder dienstlichen Anlässen, bei denen Personen unmittelbar zusammenarbeiten müssen[...] sind unter Beachtung der notwendigen hygienischen Anforderungen zulässig. Gleiches gilt für Ansammlungen, bei Stellen und Einrichtungen, die öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnehmen, und für Ansammlungen, bei denen Personen bestimmungsgemäß zumindest kurzfristig zusammenkommen [...].“ Es besteht also die Möglichkeit, dass FSR-Sitzungen mit Präsenz durchgeführt werden, sofern die hygienischen Anforderungen erfüllt werden. Welche hygienischen Anforderungen erwartet werden, ergibt sich weder aus der Verordnung noch, mangels ihrer Kurzfristigkeit, aus der Rechtsprechung. Allerdings hat die JGU ein Konzept „Allgemeine Arbeitsschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ erarbeitet, welches ich hier beifüge. Dazu gehört auch ein Antrag bezüglich der Raumüberlassung. Dieser Antrag ist zwingend zu nutzen, sollte ein Raum der JGU angefragt werden. An die „Allgemeine[n] Arbeitsschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ ist sich zwingend zu halten, sofern Räumlichkeiten der JGU genutzt werden. Auch bei der Nutzung von Räumlichkeiten, die nicht zur JGU gehören, können diese Regeln als Orientierung dienen. Es ist jedoch dennoch zu prüfen, ob weitere hygienische Anforderungen beachtet werden müssen. Welche

dies sein können, ergibt sich weder aus der Verordnung noch, mangels ihrer Kurzfristigkeit, aus ihrer Rechtsprechung.

- **weiteres Vorgehen:** Digitale Sitzungen sind möglich, jedoch ohne die Möglichkeit einer Beschlussfassung. Dementsprechend werden Möglichkeiten geprüft, diese Beschlussfassung zu ermöglichen, hierzu bedarf es auf jeden Fall einer Satzungsänderung. Es werden sowohl die Möglichkeit einer Beschlussfassung des FSR geprüft (bspw. über Skype for Business oder per Briefabstimmungsverfahren zur digitalen Sitzung) als auch die Möglichkeit, dass der FSR dem ZeFaR-Vorstand seine gewünschten Beschlüsse zur Beschlussfassung vorlegen kann. Diese Möglichkeit soll jedoch nur in Krisensituationen zum Tragen kommen, insbesondere, wenn FSR keine Möglichkeit zur Beschlussfassung finden (bspw. wegen eines langwierigen Beschlussverfahrens bei digitalen Sitzungen oder nicht gegebener Beschlussfähigkeit).

### **c) Vollversammlungen von FSR**

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Fortwährende Prüfung des Sachverhalts

- **mögliche Folgemaßnahmen:** keine

- **Begründung:** Eine Ausnahme zu 1a bezüglich der Vollversammlungen könnte nach § 4 Abs. 3 5. CoBeLVO vom 30.04.2020 greifen: „Ansammlungen aus geschäftlichen, beruflichen oder dienstlichen Anlässen, bei denen Personen unmittelbar zusammenarbeiten müssen[...] sind unter Beachtung der notwendigen hygienischen Anforderungen zulässig. Gleiches gilt für Ansammlungen, bei Stellen und Einrichtungen, die öffentlich-rechtliche Aufgaben wahrnehmen[...].“ Demnach könnten gegebenenfalls Vollversammlungen durchgeführt werden, sofern die notwendigen hygienischen Anforderungen beachtet werden. Welche hygienischen Anforderungen erwartet werden, ergibt sich weder aus der Verordnung noch, mangels ihrer Kurzfristigkeit, aus der Rechtsprechung. Allerdings hat die JGU ein Konzept „Allgemeine Arbeitsschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ erarbeitet, welches ich hier beifüge. Dazu gehört auch ein Antrag bezüglich der Raumüberlassung. Dieser Antrag ist zwingend zu nutzen, sollte ein Raum der JGU angefragt werden. An die „Allgemeine[n] Arbeitsschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ ist sich zwingend zu halten, sofern Räumlichkeiten der JGU genutzt werden. Auch bei der Nutzung von Räumlichkeiten, die nicht zur JGU gehören, können diese Regeln als Orientierung dienen. Es ist jedoch dennoch zu prüfen, ob weitere hygienische Anforderungen beachtet werden müssen. Welche dies sein können, ergibt sich weder aus der Verordnung noch, mangels ihrer Kurzfristigkeit, aus ihrer Rechtsprechung. Zudem muss beachtet werden, dass die Buchung der Räumlichkeiten nur in zwingenden Ausnahmefällen genehmigt werden wird, daher sollte vorher intern geprüft werden, ob eine Anfrage an die JGU wirklich unabdingbar ist. Die Überprüfung der

Einhaltung der Hygienemaßnahmen muss durch den FSR gewährleistet werden, der auch die Verantwortung für die Einhaltung trägt. Wird sich nicht an die Hygienemaßnahmen gehalten oder anderweitig gegen die Vorgaben verstoßen, muss die Veranstaltung umgehend aufgelöst werden.

→ **weiteres Vorgehen:** Zu den Vollversammlungen ist zu bedenken, dass nach § 109 Abs. 3 S. 3 HochSchG die Amtszeit der Organe der Studierendenschaft ein Jahr beträgt. Dementsprechend gilt für die meisten FSR, dass ihre Amtszeit aktuell noch läuft und diese daher keine Vollversammlung benötigen. Sollte ein FSR zwar auf ein Jahr wählen, aber doch jedes Jahr auch noch einmal die bereits gewählten Mitglieder bestätigen lassen, beispielsweise durch eine geheime En-bloc-Wahl, sind auch hier alle Mitglieder für ein Jahr gewählt. Das bedeutet alle FSR-Mitglieder, die letztes Wintersemester gewählt wurden, haben nach dem HochSchG erst die Hälfte ihrer Amtszeit erfüllt, daher können diese Wahlen, falls notwendig, bis ins nächste Semester verschoben werden. Bei allen FSR, für die dies gilt, ist die dringende Empfehlung des ZeFaR-Vorstandes die Verschiebung der Vollversammlungen in die Zeit nach Corona. Für den ZeFaR-Vorstand gelten dann die FSR in ihrer aktuellen Besetzung weiterhin als gewählt bis eine neue Vollversammlung stattgefunden hat. Zudem ist, auch für FSR, die auf ein Jahr wählen, zu bedenken, dass Raumbuchungen nur über den Raumantrag, der den „Allgemeine[n] Arbeitschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ zugehörig ist, beantragt werden können und dies einige Zeit erfordert sowie zudem nur in absoluten Ausnahmefällen gewährt werden wird und daher auch nur in absoluten Ausnahmefällen genutzt werden sollte. Die Regelungen, die bereits die letzten Jahre für Vollversammlungen gelten ebenfalls weiterhin, dies betrifft auch die Ladungsfrist sowie die Tatsache, dass die Vollversammlungen nicht digital durchgeführt werden dürfen. Dies ergibt sich daraus, dass in allen vorliegenden Ordnungen dazu von Präsenzvollversammlungen ausgegangen wird und somit keine Ermächtigungsgrundlage für digitale Vollversammlungen gegeben ist. Zudem lässt sich bei einer digitalen Vollversammlung weder gewährleisten, dass alle stimmberechtigten Personen (alle Mitglieder der jeweiligen Fachschaft, nicht nur die des FSR) anwesend sein können noch, dass alle Personen, die anwesend sind/abstimmen, stimmberechtigt sind. Dies geschieht normalerweise über die Anwesenheitslisten, diese Möglichkeit entfällt und auch aufgrund von Screenshots der anwesenden Teilnehmenden hätte der ZeFaR-Vorstand nicht die Möglichkeit, dies nachzuprüfen.

Rücktritte sind natürlich weiterhin jederzeit möglich. Da diese schriftlich erfolgen muss (Hier besteht eine planwidrige Regelungslücke und es muss analog zu der Vorgehensweise für die anderen Organe vorgegangen werden), aktuell aber die Gebäude der JGU geschlossen sind, wird der schriftliche Rücktritt an den ZeFaR-Vorstand gesendet, der FSR aber natürlich vorher informiert. Der ZeFaR-Vorstand informiert den FSR per E-Mail über den Eingang des Rücktritts.

#### ***d) AStA-Plenum***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** keine
- **mögliche Folgemaßnahmen:** Änderung der Satzung und der Geschäftsordnung, insbesondere im Hinblick auf Beschlussfähigkeitsgrenzen
- **Begründung:** Das AStA-Plenum hat satzungsrechtlich stattzufinden. Der AStA-Vorstand empfiehlt eindringlich, nicht zu den Plena zu erscheinen. Entsprechend finden weitere AStA-Plena theoretisch statt, werden jedoch als Telefonkonferenzen zum Meinungsaustausch ohne Beschlussfassung stattfinden. Damit der AStA weiter handlungsfähig bleibt, wird der AStA-Vorstand im Rahmen seiner Eilentscheidungskompetenz Beschlüsse fassen. Um alle Referent\*inn\*en in den Entscheidungsprozess einbeziehen zu können, sind Anträge an den AStA-Vorstand in CC an die Referent\*inn\*en zu senden. Alle Referent\*inn\*en sind dazu aufgerufen, ihre Meinung über den E-Mail-Verteiler mitzuteilen. Da die Angebote des AStA ohnehin eingeschränkt werden, ist davon auszugehen, dass der Umfang von Anträgen abnehmen wird, insbesondere Anträge auf Kostengenehmigungen für Veranstaltungen dürften stark zurückgehen.
- **weiteres Vorgehen:** Der AStA-Vorstand wird in den nächsten Wochen prüfen, ob die Beschlussfähigkeit bestehen bleibt und entsprechende AStA-Vorstandsbeschlüsse unproblematisch getroffen werden können.

#### ***e) ZeFaR-Plenum***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Absage aller Plena bis einschließlich 13.05.2020
- **mögliche Folgemaßnahmen:** Änderung der Satzung und der Geschäftsordnung, insbesondere im Hinblick auf die Möglichkeit des Aussetzens von Plena und die Möglichkeit von ZeFaR-Vorstandsbeschlüssen sowie die Möglichkeit digitaler Sitzungen mit der Möglichkeit der Beschlussfassung.
- **Begründung:** Das ZeFaR-Plenum hat nach der aktuellen Geschäftsordnung des ZeFaR stattzufinden. Da bis zum 04.05.2020 aufgrund des Notbetriebes der JGU keine Raumanträge bearbeitet wurden, es nun aber die Möglichkeit gibt, nach den „Allgemeine[]n Arbeitsschutzstandards für Ausnahmen vom Notbetrieb während der Corona-Pandemie“ der JGU einen Antrag zur Raumüberlassung zu stellen, der möglichst zwei Wochen vorher eingehen soll, wird der ZeFaR-Vorstand prüfen, ob dies bereits für den 20.05.2020 oder 27.05.2020 möglich ist und ob und wie bzw. unter welchen Umständen die Hygieneregeln eingehalten werden können und wie er die Einhaltung gewährleisten kann. Zudem müssen alle FSR eine Person sowie eine stellvertretende Person (diese darf nur im Fall von einem Ausfall der zuerst benannten Person teilnehmen; der ZeFaR-Vorstand kann sonst die Einhaltung der Hygienemaßnahmen definitiv nicht gewährleisten) benennen, die sie im Plenum

am 20.05.2020 bzw. am 27.05.2020 ab 18:00 Uhr vertreten wird. Es können unterschiedliche Personen für den 20.05.2020 sowie den 27.05.2020 benannt werden, es müssen nicht die gleichen sein. Diese Personen werden der Leitung der JGU als teilnehmend genannt, da dies für die Ausnahmeregelung vom Notbetrieb notwendig ist. Weitere Personen außer den genannten werden nicht zum Plenum zugelassen. Sollten sich dennoch weitere Personen zum Plenum einfinden, muss die Veranstaltung abgebrochen werden, da die zu treffenden Maßnahmen (u.a. Meldung der teilnehmenden Personen zur Verfolgung von Infektionsketten) dann nicht mehr gewährleistet sind. Bis zur Vorlage einer Genehmigung einer Ausnahme vom Notbetrieb müssen die Plena entfallen. Für die Durchführung digitaler Plena besteht aktuell keine Ermächtigungsgrundlage, das gilt ebenso für die Möglichkeit von Beschlussfassungen per digitalen Plena, das bedeutet digitale Plena sind generell, auch ohne Beschlussfassung, nicht möglich. Da die Angebote des ZeFaR und der FSR ohnehin eingeschränkt werden/worden sind, ist davon auszugehen, dass der Umfang von Anträgen abnehmen wird, insbesondere Anträge auf Kostengenehmigungen für Veranstaltungen dürften stark zurückgehen.

- **weiteres Vorgehen:** Änderung der Satzung der VS im Hinblick auf eine Eilentscheidungskompetenz des ZeFaR sowie die Möglichkeit notwendige Regelungen in der Geschäftsordnung, beispielsweise alternative Abstimmungsverfahren, als ZeFaR-Vorstand beschließen zu können (betrifft ausschließlich Regelungen, die die Handlungsfähigkeit in Krisensituationen erhalten soll); Änderungsentwurf des Änderungsentwurfes der GO. Weiterhin wird der ZeFaR-Vorstand prüfen, ob er die Verantwortung für nach dem 30.04.2020 getroffene ZeFaR-Vorstandsbeschlüsse übernehmen kann und will, da diese erst im Nachhinein durch das ZeFaR-Plenum genehmigt werden könnten und bis zum Zeitpunkt der Genehmigung die unterzeichnende Person, Nina, persönlich haften würde. Um dies abwägen zu können, wäre es für den ZeFaR-Vorstand hilfreich, würden alle FSR ein kurzes Statement per Mail abgeben, wie sie dazu stehen, dass der ZeFaR-Vorstand auch über den 30.04.2020 hinaus seine Eilentscheidungskompetenz behält.

#### ***f) Publikumsverkehr im gesamten AStA allgemein***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Ausschluss des Publikumsverkehrs (Das gilt auch für den ZeFaR; es ist im gesamten AStA kein Publikum zugelassen!)
- **mögliche Folgemaßnahmen:** keine
- **Begründung:** Der Ausschluss des Publikumsverkehrs ist auf der Internetseite des AStA und durch einen Aushang kundzutun, ebenso sollte auf die Möglichkeit zur schriftlichen Antragstellung hingewiesen werden.
- **weiteres Vorgehen:** keines, der Ausschluss wurde entsprechend kundgetan

### ***g) Sprechstunden der Arbeitsbereiche und Referate des AstA im Hinblick auf Antragstellungen***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** siehe II.1.f)
- **mögliche Folgemaßnahmen:** keine
- **Begründung:** Es ist möglich, Sprechstunden ganz abzusagen. Die Antragsteller\*innen sollten auf die Möglichkeit der schriftlichen Antragstellung verwiesen werden und eine telefonische Beratung oder eine Beratung per E-Mail ausgebaut werden. Die FSR sind dazu angehalten, darauf hinzuweisen, dass ein durch die Coronapandemie eingetretener Härtefall unverschuldet ist und sich Studierende, die nun finanzielle Schwierigkeiten haben, an den Arbeitsbereich für Soziales (AB Soziales) wenden können, weitere Informationen auch unter: <https://asta.uni-mainz.de/service/soziales/>.
- **weiteres Vorgehen:** keines, alle Anträge sind online verfügbar, für Personen, die keinen Drucker haben wurden durch die Arbeitsbereiche für Soziales und Verkehr Antragsdruckservices eingerichtet

### ***h) Sprechstunden des ZeFaR allgemein & im Hinblick auf Antragstellungen***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** siehe II.1.f)
- **mögliche Folgemaßnahmen:**
- **Begründung:** Alle persönlichen Sprechstunden sind aufgrund des Ausschlusses des Publikumsverkehr bis auf Weiteres ausgesetzt. Die Anfragenden und Antragsteller\*innen sollten auf die Möglichkeit der schriftlichen bzw., wo möglich, digitalen Antragstellung verwiesen werden.
- **weiteres Vorgehen:** Überprüfung, ob alle Anträge digital abrufbar sind. Ausbauen der telefonischen Beratung und der Beratung per E-Mail. Hierbei sind die Kapazitäten des ZeFaR-Vorstandes zu beachten, aktuell ist Nina alleine (seit Mitte Februar, noch bis mindestens Mitte Mai) vor Ort und hauptverantwortlich für jegliche Koordination und Planung. Überprüfung, ob nach dem 17.05.2020 Sprechstunden auf Anfrage und nach Terminvergabe wieder persönlich durchgeführt werden können. Hierbei ist zu beachten, dass die beiden anderen ZeFaR-Vorstandsmitglieder bis mindestens Mitte Mai nicht vor Ort sein werden.

Anträge müssen nicht unterschrieben gestellt werden, diese können ohne Unterschrift digital gesendet werden. Originalrechnungen sind allerdings weiterhin notwendig. Jedoch kann ein Antrag per ZeFaR-Vorstandsbeschluss (sofern sich der ZeFaR-Vorstand entscheidet, diese trotz eigener Haftung zu treffen bzw. die Satzung dahingehend geändert wurde) aufgrund der aktuellen Situation (und nur deshalb!) auch ohne vorliegende Originalrechnung getroffen werden. Die Originalrechnung muss dann, sobald möglich, nachgereicht werden (entweder postalisch

oder persönlich, wir werden die Fristen hier, soweit möglich, kulant handhaben). Sofern Originalrechnungen als PDF vorliegen, ist es ausreichend, diese direkt mit dem Antrag per E-Mail an den ZeFaR-Vorstand zu senden. Bitte bedenkt, dass auch ein positiv abgestimmter Antrag erst mit Vorliegen der Originalrechnung angewiesen werden kann. Alle Anfragen und Antragstellungen (außer Nachweise, diese laufen weiterhin über das Formular auf der Homepage) sind ausschließlich an [fachschaften@asta.uni-mainz.de](mailto:fachschaften@asta.uni-mainz.de) zu richten. Eine andere E-Mail-Adresse ist nicht in Verwendung. Es wird nur über Anträge entschieden, die folgende Angaben enthalten: Name des FSR; Datum der Antragstellung; Datum, auf das sich der Antrag bezieht (bspw. Datum der Veranstaltung), Grund für den Antrag, aufgeschlüsselter Betrag. Bearbeitet werden Anträge (bearbeitet = Auszahlung anweisen) sowie nachgereichte Unterlagen/Originale nur, wenn folgende Angaben vorliegen: Name des FSR; Datum, auf das sich die Rechnung bezieht; Datum, an dem der Antrag gestellt worden sein soll; Datum, an dem der Antrag entweder in einer Mail vorgestellt wurde (Vorstandsentscheidungen) oder aber Datum, an dem der Antrag im Rundbrief erschienen ist + Vorliegen der ausgefüllten Auszahlungsanweisung (auch online einreichbar) bzw., bei nachgereichten Unterlagen, Angaben darüber, wer laut Auszahlungsanweisung das Geld erhalten sollte.

Sollte ein FSR bereits diesbezüglich eine Anfrage gestellt haben, bei der Angaben fehlen, sind diese unaufgefordert und vollständig nachzureichen. Der ZeFaR-Vorstand behält sich vor, neue sowie bereits gestellte Anfragen, die die geforderten Angaben nicht enthalten und bei denen nicht ersichtlich ist, dass versucht wurde, die Angaben herauszufinden sowie, weshalb diese anzugeben nicht möglich war, nicht zu bearbeiten.

#### ***i) Beratungsangebote durch Dritte im AStA***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Umstellung auf telefonische Beratung oder Beratung per E-Mail
- **mögliche Folgemaßnahmen:** Einstellen der Beratungsangebote
- **Begründung:** Siehe II.1.f) und II.1.g)
- **weiteres Vorgehen:** Die zuständigen Stellen (AB Soziales für die allgemeine und die Mietrechtsberatung sowie die arbeitsrechtliche Anfangsberatung, Referat AStA international für die Ausländerrechtsberatung und das TextCafé) sollten mit den Beratenden besprechen, ob die Beratung bis auf weiteres nur noch telefonisch oder per E-Mail durchgeführt wird. Der Arbeitsbereich für Soziales hat notwendige Maßnahmen mit RA Dr. Urschbach, RA Motzkus und der Arbeitsrechtlichen Anfangsberatung koordiniert, die Beratung findet telefonisch nach vorheriger Anmeldung per E-Mail statt. Gleiches gilt für die anwaltliche Beratung im Ausländer\*innen- und Familienrecht (RAin von Schumann). Sollte die Beratung nicht mehr mög-

lich sein, weil die Beratenden selbst diese nicht mehr durchführen können (Krankheit, Quarantäne etc.), so sollte dies durch Aushang und auf der Internetseite kundgetan werden.

## **j) Verwaltung**

- **derzeit notwendige Maßnahme:** Einschränkung der Verwaltungstätigkeit vor Ort, Telearbeit, Fokusänderung
- **mögliche Folgemaßnahmen:** weitere Einschränkung
- **Begründung:** Soweit erforderlich sollte die Verwaltungstätigkeit auf Telearbeit umgestellt werden. Da die Telefone sich im AStA befinden, sollte auf der Internetseite darauf hingewiesen werden, dass eine telefonische Beratung ggf. eingeschränkt ist und per E-Mail erfolgt. Allgemein sowie ereignisbezogen sollten ratsuchende Studierende und Antragsteller\*innen auf verlängerte Bearbeitungszeiten hingewiesen werden. Im Hinblick auf den Ausschluss des Publikumsverkehrs sowie eines Arbeitsausfalls bei Referaten und Arbeitsbereichen, die viele Veranstaltungen durchführen, könnte ein Fokuswechsel erforderlich sein. So könnte das Onlineinformationsangebot ausgebaut und die Verwaltung des Arbeitsbereichs durch das Festhalten von Maßnahmen zum Wissenserhalt (Veranstaltungsreader etc.) oder durch eine Ordnung des Schriftverkehrs verbessert werden.

Das Sekretariat ist einmal die Woche vor Ort besetzt, steht hier aber dem Publikumsverkehr nicht zur Verfügung und wird die restliche Zeit über vom Home-Office aus betreut. Das Plakatierteam arbeitet aktuell an der Instandsetzung der Plakataflächen u.Ä. sowie an Ideen zur Generierung besserer Reichweite der Angebote. Sobald wieder Normalbetrieb aufgenommen wird, wird auch das Plakatierteam wieder großflächig bewerben.

Die Arbeitsbereiche und Referate werden dazu aufgerufen intern zu prüfen, wer für die Aufrechterhaltung des notwendigen Dienstbetriebes im AStA anwesend sein muss und sich entsprechend abzusprechen, damit so viele Referent\*inn\*en wie möglich ihrer Tätigkeit in Telearbeit nachkommen können und nur die für den Notbetrieb erforderlichen Referent\*inn\*en sich im AStA aufhalten müssen. Dies dient der Umsetzung des Ansammlungsverbotes aus § 4 5. CoBeLVO. Nach § 4 Abs. 3 5. CoBeLVO ist der Aufenthalt im AStA aus dienstlichem Anlass, bei dem Personen unmittelbar zusammenarbeiten müssen, noch gestattet. Das bedeutet, dass ein Aufenthalt im AStA zu privaten Zwecken oder wenn keine Zusammenarbeit mit anderen Personen erforderlich ist, untersagt ist. Der AStA-Vorstand bittet daher erneut darum, dass sich niemand zu privaten Zwecken (z.B. das Schreiben von Hausarbeiten) im AStA aufhält.

- **weiteres Vorgehen:** Die Antragsbearbeitung muss soweit wie möglich aufrecht erhalten werden. Insbesondere bei den Anträgen zum Studentischen Hilfsfonds

kann eine Einstellung der Bearbeitung gravierende Folgen für die Antragsteller\*innen haben. Gegebenenfalls sind die Prozesse anzupassen; so könnte eventuell eine Person eingehende Anträge einscannen und an den AB/das Referat per E-Mail weiterleiten. Dadurch müsste sich nur noch eine Person im AStA aufhalten, die anderen Referent\*inn\*en könnten jedoch weiterhin Anträge bearbeiten. Im Hinblick auf § 75 VwGO sollte ein Antrag innerhalb von drei Monaten bearbeitet werden, wenn nicht im Einzelfall eine kürzere Frist geboten ist. Sollte durch weitere Ereignisse (Krankheitsfälle, Quarantänemaßnahmen, etc.) die Bearbeitung im derzeitigen Verfahren unmöglich werden, müsste geprüft werden, ob durch Änderung der Satzungen und Ordnungen der Studierendenschaft Abhilfe geschaffen werden kann.

Sollte eine Ausgangsperre verhängt werden, erhalten die Angestellten und Referent\*inn\*en, die ihrer Tätigkeit nicht von Zuhause aus nachgehen können, eine Arbeitgeber\*innenbescheinigung/Pendler\*innenbescheinigung vom AStA-Vorstand ausgestellt. Den hierfür erforderlichen Vordruck erhalten die Beschäftigten und Referent\*inn\*en vom AStA-Vorstand per E-Mail. Die ausgefüllte Datei ist an den AStA-Vorstand zurückzusenden und wird von diesem ausgefertigt. Die Bescheinigung kann im AStA hinterlegt oder per Post zugesandt werden.

### ***k) Informationswesen***

- **derzeit notwendige Maßnahme:** ZeFaR-Mails + Pandemieplan; ZeFaR-Homepage; AStA-Newsletter; AStA-Homepage
- **mögliche Folgemaßnahmen:** keine
- **Begründung:** Auf dem AStA-Plenum vom 18.03.2020 wurde besprochen, über den nächsten AStA-Newsletter auf Angebote des AStA und Dritter im Rahmen der Pandemie aufmerksam zu machen. Der Newsletter wurde entsprechend veröffentlicht. Für Angebote/Fragen bezüglich der Angebote und Veranstaltungen des AStA (dies betrifft auch Großveranstaltungen wie das AStA-Sommerfest) sollte generell die Homepage des AStA zu Rate gezogen werden. Wird daran anschließend an einzelne Referate oder Arbeitsbereiche des AStA geschrieben, muss der ZeFaR-Vorstand (fachschaften@asta.uni-mainz.de) in CC gesetzt werden. Für Angebote/Fragen bezüglich der Angebote und Veranstaltungen des ZeFaR soll die Homepage des ZeFaR genutzt werden. Das digitale Angebot der FSR während des digital stattfindenden Semesters soll ebenfalls auf der Homepage des ZeFaR zur Verfügung gestellt werden können, wenn gewünscht und datenschutzrechtlich unbedenklich.
- **weiteres Vorgehen:** Veröffentlichung der aktuellen Vorgaben auf der Homepage des ZeFaR; Digitalisierung benötigter Unterlagen; Abfragen der digitalen Angebote der FSR; Überprüfung der datenschutzrechtlichen Grundlagen

## **1) Lobbyarbeit**

→ **derzeit notwendige Maßnahme:** Fokusänderung

→ **mögliche Folgemaßnahmen:** keine

→ **Begründung:** Die Lobbyarbeit sollte an die aktuelle Lage angepasst werden. Im Hinblick auf Prüfungsordnungen und das BAföG sollten aktuelle Entwicklungen betrachtet und darauf hingewirkt werden, dass negative Folgen für Studierende vermieden oder ausgeglichen werden. Für noch nicht gänzlich abgesagte Prüfungen (außer Abschlussarbeiten) wurden bereits Fristverlängerungen gewährt. Durch die Schließung der Bibliotheken (ausgenommen der Ausleihe bzw. im FB03 ist auch diese nicht möglich) hat sich die Situation insbesondere für Studierende, die gerade ihre Abschlussarbeit schreiben wollen, noch einmal verschärft. Es ist darauf hinzuwirken, dass – insbesondere durch Anwendung der Vorschriften zum Nachteilsausgleich bei von Studierenden nicht zu vertretenden Verzögerungen – Studierende keine Nachteile entstehen.

Der Arbeitsbereich für Hochschulpolitik hat zwei offene Briefe an die Landesregierung und das BMBF und den Bundestag veröffentlicht und fordert darin finanzielle Unterstützungen sowie weitere Maßnahmen für Studierende. Die Forderungen des AStA werden in Politik und Medien aufgenommen.

→ **weiteres Vorgehen:** Der AStA-Vorstand koordiniert das weitere Vorgehen bezüglich Prüfungen und bringt sich in die Planungen der JGU hinsichtlich einer digitalen Lehre in diesem Semester ein.

## **2. Reisen**

Dienstreisen bedürfen der vorherigen Beantragung und der Genehmigung bei dem bzw. durch den Arbeitsbereich für Finanzen (§ 32 Abs. 2 FinO), FSR reichen die Beantragung beim ZeFaR-Vorstand ein, dieser leitet den Antrag zur Überprüfung an den Arbeitsbereich für Finanzen weiter. Der Arbeitsbereich für Finanzen wird bei seiner Entscheidung über den Antrag auch mögliche Ausfallkosten berücksichtigen. Die FinO sieht keine Erstattungsmöglichkeit von im Zusammenhang mit geplanten, aber nicht angetretenen Dienstreisen vor. Werden Dienstreisen nicht angetreten, findet keine Kostenerstattung statt. Der AStA-Vorstand plant, eine an § 9 Abs. 2 LRKG angelehnte Änderung der FinO zu beantragen, um dies zu ändern, sodass die Betroffenen nicht auf den Kosten „sitzen bleiben“. Der ZeFaR-Vorstand unterstützt diesen Antrag und wirkt daran mit.

Der ZeFaR-Vorstand stellt es den FSR frei, bereits jetzt über die Ausführung von Reisen nach dem 17.05.2020 zu entscheiden und diese abzusagen. Ob in diesem Fall Kosten erstattet werden können, wird durch den ZeFaR-Vorstand, in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsbereich für Finanzen, jeweils für den Einzelfall geprüft werden. Wenn FSR sich dafür entscheiden, Reisen abzusagen oder zu verschieben, ist dies allen Betroffenen (Veranstaltungsstätte, Teilnehmenden) mitzuteilen. Zudem ist dem ZeFaR-Vorstand eine E-

Mail zu schicken, in der mitgeteilt wird, um welche Art (bspw. Exkursion, Ersti-Fahrt, FSR-Fahrt, etc.) von Reise es sich handelt, ob sie verschoben oder abgesagt wurde, für wie viele Teilnehmende die Veranstaltung geplant war und zu welchem Datum/Zeitraum sie stattfinden sollte. Geht es dabei zudem um eine finanzielle Erstattung, sind zwingend anzugeben: Geplante und zu erstattende Kosten sowie eine substantiierte Begründung, weshalb die Kosten erstattet werden sollen.

Sollte die Reise von Seiten der Veranstaltungsstätte abgesagt worden sein, ist Rücksprache mit dem ZeFaR-Vorstand zu halten, ob eine Erstattung von Seiten der Veranstaltungsstätte gefordert werden muss. Hierzu sind ebenfalls zwingend die oben genannten Angaben per E-Mail zu machen.

Sollte ein FSR bereits diesbezüglich eine Anfrage gestellt haben, bei der Angaben fehlen, sind diese unaufgefordert und vollständig nachzureichen. Der ZeFaR-Vorstand behält sich vor, neue sowie bereits gestellte Anfragen, die die geforderten Angaben nicht enthalten und bei denen nicht ersichtlich ist, dass versucht wurde, diese Angaben herauszufinden sowie, weshalb diese anzugeben nicht möglich war, nicht zu bearbeiten.

### **III. StuPa-Wahl**

#### **1. Urnenbesetzungslisten**

- **derzeit notwendige Maßnahmen:** Keine
- **mögliche Folgemaßnahmen:** Anforderung der Urnenbesetzungslisten auf Grundlage der Zahlen der aktuell rückgemeldeten FSR; Unterstützung beim Erstellen der Listen klären
- **Begründung:** Da die Wahlordnung eine Wahl an vier aufeinanderfolgenden Tagen an mindestens fünf Wahlstandorten, die zu besetzen Aufgabe der FSR ist, vorsieht, werden die Urnenbesetzungslisten wie geplant angefordert werden und es wird bei der Besetzung berücksichtigt werden, wie viel Mitglieder ein FSR hat und wie viele Stunden dieser einreicht. Bitte beachtet, dass je mehr Mitglieder ein FSR hat, desto mehr Stunden sollten eingereicht werden. Sofern für die FSR möglich und machbar, sollten mehr Stunden eingereicht werden als vorgesehen (mind. 6 pro FSR; wenn ein FSR weniger als 6 Mitglieder hat, Anzahl der Stunden mind. entsprechend der Anzahl der Mitglieder), da sonst die Urnenbesetzung nicht gewährleistet werden kann.
- **weiteres Vorgehen:** Sobald Termin genau feststeht, Fristen zur Einreichung bekannt geben; Adäquate Möglichkeiten zur Einreichung der Listen bereitstellen; Mail mit den notwendigen Informationen bereitstellen (wird rechtzeitig versendet werden!)

## **2. Wahlstände**

→ **derzeit notwendige Maßnahmen:** Klärung bezüglich der Wahlstandorte, Genehmigung einholen, Nähe zu sanitären Anlagen und Möglichkeit von Mindestabstand beachten

→ **mögliche Folgemaßnahmen:** Zum Schutz der Wahlhelfer\*innen wird die Wahlleitung an den Wahlständen Desinfektionsmittel zur Verfügung stellen. Dieses ist selbstverständlich auch von den Wahlausschussmitgliedern nutzbar.

An den Wahlständen soll weiterhin darauf geachtet werden, dass die Wartenden einen Mindestabstand zueinander einhalten. Eine Möglichkeit, dafür Markierungen am Boden anzubringen, wird die Wahlleitung mit den zuständigen Personen von Universität und Studierendenwerk besprechen.

Die Wählenden sollen außerdem gebeten werden, nach Möglichkeit einen eigenen Stift für ihre Stimmabgabe zu verwenden. Da dies bereits in vielen Fällen ohnehin getan wird, was nicht zu Problemen führt, wird dies die Gültigkeit der Wahl nicht gefährden. Gegebenenfalls soll bereits im Vorfeld auf diese Maßnahme hingewiesen werden.

→ **Begründung:** Nach der Wahlordnung ist es nicht möglich, eine reine Briefwahl oder eine elektronische Wahl durchzuführen, daher ist es notwendig, aktuell mit Wahlständen zu planen, bei denen jedoch alle möglichen Vorkehrungen getroffen werden sollen, um die Anwesenden bestmöglich zu schützen.

→ **weiteres Vorgehen:** keins

## **3. Briefwahl**

→ **derzeit notwendige Maßnahmen:** stärkere Bewerbung der Briefwahl

→ **mögliche Folgemaßnahmen:** keine

→ **Begründung:** Aufgrund der aktuellen Situation ist davon auszugehen, dass die Wahlbeteiligung an der Urne sinkt. Um dem vorzubeugen, soll die Briefwahl so niedrigschwellig wie möglich gestaltet werden.

→ **weiteres Vorgehen:** Stärkere Bewerbung der Briefwahl; Übernahme von Porto-kosten durch den Wahlausschuss klären; Möglichkeit auf Antrag auf Briefwahl ohne Vorliegen der Wahlzeitung abklären

## **IV. weiteres Vorgehen**

Der ZeFaR-Vorstand wird, in Zusammenarbeit mit dem AStA-Vorstand, diesen Pandemieplan ständig überwachen und mögliche Änderungen prüfen. Hierbei wird stets auf die Entwicklung der aktuellen Lage eingegangen.

## V. weitere Informationen

- Informationen der **Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung** zum Infektionsschutz: <https://www.infektionsschutz.de/>
- Fachinformationen des **Robert-Koch-Instituts**:  
[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/nCoV.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/nCoV.html)
- Informationen der **Bundesregierung** zum Umgang mit dem Coronavirus in der Bundesrepublik Deutschland:  
<https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus>
- Informationen der **Landesregierung** zum Umgang mit dem Coronavirus in Rheinland-Pfalz: <https://corona.rlp.de/de/startseite/>
- Informationen der **Landesregierung** zur Rechtsgrundlage (u.a. Verordnungen) in Rheinland-Pfalz: <https://corona.rlp.de/de/service/rechtsgrundlagen/>
- Informationen der **Landesregierung** zur Pflicht von Mund-Nasen-Bedeckung in Rheinland-Pfalz:  
[https://corona.rlp.de/fileadmin/rlp-stk/pdf-Datseiten/Corona/200424\\_4\\_Corona\\_Bekaempfungsverordnung\\_konsolidierte\\_Fassung.pdf](https://corona.rlp.de/fileadmin/rlp-stk/pdf-Datseiten/Corona/200424_4_Corona_Bekaempfungsverordnung_konsolidierte_Fassung.pdf)
- Informationen des **Gesundheitsamtes Mainz-Bingen** zum Umgang mit dem Coronavirus in Mainz:  
[https://www.mainz-bingen.de/de/aktuelles/Corona.php#anchor\\_2b4c82d8\\_Aktuelle-Informationen-zum-Corona-Virus-SARS-COV-2](https://www.mainz-bingen.de/de/aktuelles/Corona.php#anchor_2b4c82d8_Aktuelle-Informationen-zum-Corona-Virus-SARS-COV-2)
- Informationen der **JGU zu Studium und Lehre**:  
<https://www.uni-mainz.de/3711.php>

Mainz, den 05.05.2020

Der Vorstand

i.V. Nina Brasen

Vorsitzende