

Bischöfliches Ordinariat • Postfach 1355 • 65533 Limburg

An die
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
im Bischöflichen Ordinariat und den Außenstellen

Der Generalvikar

Aktenzeichen
V

Limburg
20. Mai 2020

Anweisungen zum Umgang mit dem Coronavirus (SARS-CoV-19)

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

allmählich erlauben die derzeitigen Erfolge in der Eindämmung des Infektionsgeschehens in verschiedenen gesellschaftlichen Bereichen weitere Lockerungen. Vor diesem Hintergrund kann auch die Arbeitsweise des Bischöflichen Ordinariates und seiner Außenstellen erneut angepasst werden. Dabei ist zu beachten, dass die allgemeine Gefährdungslage durch den Virus durch das Robert-Koch-Institut weiterhin als hoch und für Risikogruppen als sehr hoch eingestuft wird. Die Beachtung der Hygieneregeln und Abstandsgebote, sowie die Umsetzung der ergänzenden Gefährdungsbeurteilungen zur Sicherstellung einer der Situation angepassten Arbeitsweise sind von daher weiterhin dringend geboten.

In Abstimmung mit der MAV des Bischöflichen Ordinariates gelten ab 23. Mai bis vorerst zum 6. Juli 2020 für alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates und dessen Außenstellen folgende Regelungen:

A) Arbeitsplatz

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten an ihrem Arbeitsplatz, sofern nicht nach Vorlage eines ärztlichen Attestes, das die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe bestätigt, oder aufgrund der Notwendigkeit häuslicher Betreuung mit der/dem Dienstvorgesetzten die Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz vereinbart wurde. Bei einer ggf. notwendigen Priorisierung werden persönliche und betriebliche Belange sorgfältig abgewogen. Sofern ärztlich bestätigt wurde, dass eine Beschäftigung am regulären Arbeitsplatz nicht erfolgen sollte, soll ein häuslicher Arbeitsplatz genutzt werden. Die Vorgesetzten sorgen dann für eine entsprechende Arbeitsorganisation. Kann die vertraglich vereinbarte individuelle Wochenarbeitszeit nicht vollumfänglich von zu Hause aus oder durch eine Dienstplanregelung (Schichtbetrieb) erbracht werden, geht dies in diesen Fällen nicht zu Lasten der Mitarbeitenden. Eine Verpflichtung zur Arbeit von einem häuslichen Arbeitsplatz aus besteht nicht.
2. Die Abstandsgebote sind auch in den Büros einzuhalten. Die Einzelnutzung von Büroräumen ist zu priorisieren.
3. In den durch den Arbeitsstab Corona definierten betriebskritischen Bereichen wird nach entsprechenden abteilungs- bzw. arbeitsbereichsspezifischen Konzepten weiterhin mit getrennten Teams gearbeitet, damit im Falle einer Infektion in einem Team nicht der gesamte Bereich unter häusliche Isolation oder behördlich angeordnete Quarantäne gestellt werden muss.

4. Sofern Beschäftigte der Arbeitszeiterfassung unterliegen, ist sowohl im Homeoffice als auch in den Dienstgebäuden die Arbeitszeit zu erfassen.

5. Dienstlichen Unterlagen dürfen weder physisch noch virtuell auf dem eigenen PC oder anderen privaten Medien im Homeoffice verbleiben. Wenn Daten aus Unkenntnis nicht gelöscht wurden, geht dies nicht zu Lasten des Arbeitnehmers.

B) Hygiene

6. Die Hygienevorschriften des Arbeitsstabes Corona sind strikt zu beachten.

C) Arbeitsmittel

7. Eine webbasierte Lösung für das Arbeiten mit Hilfe häuslicher Hardware wird weiterhin bereitgestellt.

8. Wenn kein Diensthandy zur Verfügung steht, kann bei häuslicher Arbeit mit Einverständnis der Mitarbeitenden die dienstliche Telefonnummer auf eine von diesen anzugebende private Telefonnummer umgeleitet werden, um während der betrieblichen Kernzeiten telefonisch erreichbar zu sein. Sollten dies nicht gewünscht sein, wird Ihr Vorgesetzter eine alternative Lösung zur Weiterleitung mit Ihnen besprechen. Die Möglichkeit der Telefonweiterleitung ist für alle Anschlüsse über die Telefonanlage des Bischöflichen Ordinariates freigeschaltet. In den Außenstellen erfolgt dies, soweit es technisch möglich ist.

9. Als Messengerdienst steht für die dienstliche Kommunikation Ginlo für Dienstgeräte und dienstliche genutzte Privatgeräte (BYOD) in der Business-Version zur Verfügung. Die Basisversion ist kostenfrei verfügbar. Eine Verpflichtung zur Installation von Ginlo auf reinen Privatgeräten besteht nicht.

10. Auf der Kommunikationsplattform „Communicare“ (<https://www.communicare.social/>) können Teambereiche eingerichtet werden, in denen Dateien eingestellt werden können, mit denen verschiedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeinsam zu arbeiten haben.

11. Für Videokonferenzen können neben den vorhandenen Webex-Videokonferenzräumen nun auch Zoom-Konferenzräume genutzt werden. Nähere Informationen folgen.

D) Dienstreisen

12. Dienstreisen innerhalb des Bistums dürfen dort angetreten werden, wo Termine nicht durch Telefon- oder Videokonferenzen wahrgenommen werden können. Dienstreisen jenseits des Bistumsgebietes dürfen nur bei dringendem Bedarf und nach Zustimmung durch die/den zuständige/n Dienstvorgesetzte/n erfolgen.

Ich weise noch darauf hin, dass durch die IT weiterhin in erster Linie nur die betriebskritischen Bereiche bedient werden können. Andere Maßnahmen können derzeit noch nicht abgearbeitet werden.

Mit der vorliegenden Dienstanweisung soll dem Umstand Rechnung getragen werden, dass bei aller Notwendigkeit, die Pandemie einzudämmen, die erforderlichen Arbeitsprozesse soweit wie möglich sicherzustellen und zugleich die Risikogruppen und Kolleginnen und Kollegen, die Sorge für Kinder oder zu pflegende Angehörige tragen, im Blick zu halten sind.

Die in früheren Dienstanweisungen getroffenen Regelungen zur Arbeitszeit und deren Erfassung, Abbau von Überstunden bis 31.08. und Resturlaub bis 30.06.2020 gelten unverändert. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Abteilungsleiterin oder Ihren Abteilungsleiter (bzw. Ihre Referats- oder Einrichtungsleitung).

Mit freundlichen Grüßen



Wolfgang Rösch
Generalvikar