

Bischöfliches Ordinariat • Postfach 1355 • 65533 Limburg

An die  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
im Bischöflichen Ordinariat und den Außenstellen

**Der Generalvikar**

Aktenzeichen  
**V**

Limburg  
**12. Januar 2021**

**Dienstanweisung zum Umgang mit dem Coronavirus (SARS-CoV-2)  
gültig vom 18. Januar 2021 bis 28. Februar 2021**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die derzeit gültige Dienstanweisung vom 16. Dezember 2020 ist in ihrer Gültigkeit bis zum 17. Januar 2021 begrenzt. Aufgrund der weiterhin bestehenden kritischen Lage des Infektionsgeschehens und der Verordnungen der Länder, Landkreise und kreisfreien Städte wird diese Dienstanweisung hiermit verlängert. Ich weise darauf hin, dass insbesondere das häusliche Arbeiten vorrangig umgesetzt werden soll, weil dies ein wichtiger Beitrag zur Reduzierung von direkten Begegnungen und damit der Infektionsgefahr ist.

Nach Befassung der MAV des Bischöflichen Ordinariates und deren Zustimmung gelten über den 17. Januar 2021 hinaus bis vorerst zum 28. Februar 2021 für alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates und dessen Außenstellen folgende Regelungen:

**A. Arbeitsplatz**

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten soweit möglich von zu Hause aus.
2. Wo eine Arbeit im Büro erforderlich ist, z.B. aufgrund notwendiger Unterlagen, dürfen Büros jeweils nur durch einen Mitarbeitenden besetzt werden; dabei spielt es keine Rolle, ob z. B. eine Plexiglasscheibe als Abtrennung von Arbeitsplätzen vorhanden ist. Mit den Mitarbeitenden ist zu regeln, wie die Arbeit unter diesen Voraussetzungen im Hinblick auf die Nutzung zeitweise freier Büros oder eines „Schichtbetriebs“ geregelt werden kann. Die Regelungen zur Arbeitszeit zwischen den Jahren bleiben unberührt. Es besteht keine Verpflichtung zum mobilen Arbeiten. Schichtbetrieb ist ein Dienstplan im Sinne der MAVO, für den die Zustimmung der MAV einzuholen ist.
3. Bei Nutzung des Büros muss die regelmäßige zielführende Reinigung und Lüftung des Arbeitsplatzes gewährleistet sein. Die ergänzenden Gefährdungsbeurteilungen, die beim jeweiligen Vorgesetzten einzusehen sind, regeln das Nähere für den konkreten Arbeitsplatz.
4. Die Hygienevorschriften des Arbeitsstabes Corona (siehe: <https://bistumlimburg.de/thema/corona-virus/>) und die sich aus den jeweiligen Gefährdungsbeurteilungen ergebenden Maßnahmen sind strikt zu beachten.

5. Die Abstandsgebote sind in den Bürogebäuden und an anderen Arbeitsorten einzuhalten. In allen Fluren, Treppenhäusern und anderen allgemeinen Orten der Begegnung besteht die Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes. Dies gilt auch dann, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann.

## **B. Arbeitsmittel**

1. Eine webbasierte Lösung für das Arbeiten mit Hilfe häuslicher Hardware wird weiterhin bereitgestellt.
2. Das Gleiche gilt auch für die Möglichkeiten zur Telefonweiterleitung.
3. Für Videokonferenzen können Webex-Videokonferenzräume wie auch Zoom-Konferenzräume genutzt werden.

## **C. Dienstreisen, Sitzungen und Arbeitszeiterfassung**

1. Dienstreisen und Sitzungen mit persönlicher Anwesenheit können nicht durchgeführt werden. Über begründete Ausnahmen entscheidet die bzw. der Dienstvorgesetzte. Stattdessen sind Telefon- und Videokonferenzen zu nutzen.
2. Es gilt weiterhin der erweiterte Gleitzeitrahmen von 6.00 bis 20.00 Uhr. Soweit Mitarbeitende zur Zeiterfassung verpflichtet sind, ist auch bei Nutzung von mobilem Arbeiten die Arbeitszeit zu erfassen.

Es gilt weiterhin der erweiterte Gleitzeitrahmen von 6.00 bis 20.00 Uhr. Soweit Mitarbeiter/innen zur Zeiterfassung verpflichtet sind, ist auch bei Nutzung von Mobilem Arbeiten die Arbeitszeit zu erfassen.

Ansonsten gelten die Regelungen der AVO und die gültigen Dienstvereinbarungen. (Vgl. <https://mav.bistumlimburg.de/> und <https://rechtssammlung.bistumlimburg.de/>).

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Abteilungsleiterin oder Ihren Abteilungsleiter (bzw. Ihre Referats- oder Einrichtungsleitung).

Mit freundlichen Grüßen



Wolfgang Rösch  
Generalvikar