

Bischöfliches Ordinariat • Postfach 1355 • 65533 Limburg

An die
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
im Bischöflichen Ordinariat und den Außenstellen

Der Generalvikar

Aktenzeichen
V

Limburg
24. Juni 2021

Dienstanweisung zum Umgang mit dem Coronavirus (SARS-CoV-2) gültig ab dem 1. Juli 2021

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die derzeit gültige Dienstanweisung läuft am 30. Juni 2021 aus; gleichzeitig endet auch die Laufzeit der derzeitigen SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung. Die Arbeitsschutzverordnung wird in angepasster Form verlängert.

In Entsprechung zu den erfreulichen Entwicklungen der letzten Zeit sowie den daraufhin aktualisierten Landesverordnungen sind einige Bereiche nun neu geregelt; dies betrifft insbesondere die Verpflichtung des Arbeitgebers häusliches Arbeiten zu ermöglichen, die mangels gesetzlicher Grundlage entfällt (s. A.1). Gleichwohl ist häusliches Arbeiten – nach Absprache mit den Dienstvorgesetzten – weiterhin möglich (s. A.2).

Nach Befassung der MAV des Bischöflichen Ordinariates und deren Zustimmung gelten ab dem 1. Juli 2021 bis auf weiteres für alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates und dessen Außenstellen folgende Regelungen:

A. Arbeitsplatz

1. Die derzeitige SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung läuft zum 30. Juni 2021 aus. Damit entfällt die Pflicht zu vorrangigem Arbeiten von zu Hause aus.
2. Beim Arbeiten vom Arbeitsplatz aus 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 einen „Schichtbetrieb“ geregelt werden kann oder ob teilweise auf die Fortsetzung von häuslichem Arbeiten zurückgegriffen wird. 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 (medizinische Maske oder Maske der Standards FFP2, KN95 oder N95). Dies gilt auch dann, wenn der Mindestabstand eingehalten werden kann.
6. Allen Beschäftigten, die vom Arbeitsplatz aus arbeiten (unabhängig von der Dauer) ist zwei Mal pro Kalenderwoche ein Corona-Antigen-Schnelltest anzubieten. Die Pflicht zu diesem Angebot entfällt bei Genesenen und vollständig Geimpften. Eine Mitteilungspflicht des Arbeitnehmers darüber besteht nicht.

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 sind möglich. Die Hygieneregeln sind dabei einzuhalten. Am Sitzplatz entfällt die Maskenpflicht. Auf die Möglichkeit der Nutzung von Telefon- und Videokonferenzen wird verwiesen.
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.

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