



BISTUM AUGSBURG

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Bischöfliches Ordinariat · Postfach 11 03 49 · 86028 Augsburg

An die
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
des Bischöflichen Ordinariats
und der Kirchenstiftungen
in der Diözese Augsburg

DER STÄNDIGE VERTRETER DES DIÖZESANADMINISTRATORS

Telefon: 0821 3166-8200
Telefax: 0821 3166-8209
E-Mail:
generalvikariat
@bistum-augsburg.de

Augsburg, 17.03.2020
Az.: GV/he 2400

Ihr Ansprechpartner:
Domkapitular Harald Heinrich

Diözese Augsburg – Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Sitz in Augsburg

hier: Viruserkrankung „Coronavirus Covid-19“

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

mit diesem Schreiben erhalten Sie eine Aktualisierung unserer Hinweise zur Viruserkrankung „Coronavirus Covid-19“ vom 11. März 2020. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass die Hinweise des genannten Schreibens weiterhin Bestand haben, sofern mit diesem Schreiben nichts Anderes geregelt wird.

Ziel und Grundsatz soll sein, als Dienstgeber angesichts der zwischenzeitlichen Entwicklungen angemessen und flexibel für Sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Blick auf die bestehenden Einschränkungen des öffentlichen Lebens zu reagieren.

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Krankheitssymptome

a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in den letzten 14 Tagen in einem Risikogebiet, für das eine Warnung des Auswärtigen Amtes (AA) ausgesprochen worden ist, aufgehalten haben und keine Krankheitssymptome zeigen, müssen unverzüglich ihre/ihren Dienstvorgesetzten hierüber informieren und dürfen bis einschließlich 14 Tage ab dem Tag der Rückkehr nicht an ihrem Arbeitsplatz erscheinen.

Sofern sie in Homeoffice arbeiten können (vgl. nachstehende Ziffer 5), ist die Möglichkeit des mobilen Arbeitens zu wählen. Besteht diese Möglichkeit nicht, wird (ohne Anerkennung einer Rechtspflicht) für den o. g. Zeitraum Arbeitsbefreiung unter Weiterzahlung des Entgelts bis zu 10 Tagen gewährt. Sofern eine größere Zahl an Mehrarbeits- oder Überstunden bzw. ein Gleitzeitguthaben besteht, klären die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter und die/der Dienstvorgesetzte, ob diese eingebracht werden können. Ebenso ist zu klären, ob evtl. noch vorhandener Urlaub aus dem Jahre 2019 eingebracht werden kann. Eine Verpflichtung dazu besteht ausdrücklich nicht.

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat den/die Vorgesetzte über die aktuelle Lage zu informieren.

b. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einer an dem Coronavirus erkrankten Personen hatten, bei der/dem das Coronavirus im Labor nachgewiesen wurde, müssen zu Hause bleiben und sich, auch wenn sie keine Krankheits-symptome aufweisen, umgehend an ihr örtlich zuständiges Gesundheitsamt wenden. Als sog. Kontaktperson dürfen sie nicht zum Dienst erscheinen, sondern müssen zu Hause bleiben und sich unverzüglich bei ihren Dienstvorgesetzten telefonisch melden. Bis zur Klärung durch das Gesundheitsamt wird Arbeitsbefreiung unter Weiterzahlung des Entgelts gewährt. Werden Sie durch Anordnung des Gesundheitsamts unter Quarantäne oder häusliche Isolierung gestellt, wird das Entgelt für die ersten sechs Wochen dieser Maßnahme weitergezahlt. Die/Der Dienstvorgesetzte ist von Ihnen über den aktuellen Stand zu informieren. Wird keine Quarantäne angeordnet, müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Dienst erscheinen.

c. Wer ‚lediglich‘ zu einem späteren Zeitpunkt mit einer sog. Kontaktperson, also die mit einer infizierten Person in direktem Kontakt war, in Kontakt kommt, kann nach aktuellem Stand i. d. R. regulär arbeiten. Im Zweifelsfall ist eine Ärztin/ein Arzt zu konsultieren.

2. Schwangere Mitarbeiterinnen

Schwangere scheinen nach Mitteilung der Weltgesundheitsorganisation (WHO) zufolge kein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf zu haben.

Liegt in der Dienststelle ein begründeter Verdachtsfall vor, wird gleichwohl nach Rücksprache mit der zuständigen Personalabteilung gegenüber allen schwangeren Mitarbeiterinnen ein vorläufiges befristetes „betriebliches Beschäftigungsverbot“ ausgesprochen. Der Betriebsarzt wird durch die Personalabteilung einbezogen.

Im Falle eines solchen betrieblichen Beschäftigungsverbots sind die Mitarbeiterinnen verpflichtet, sich täglich bei den Dienstvorgesetzten telefonisch zu melden.

Sollten Sie als schwangere Mitarbeiterin darüber hinaus ein ‚Unwohlsein‘ angesichts der Gesamtsituation empfinden, besprechen Sie dies bitte offen mit Ihrer/Ihrem Dienstvorgesetzten bzw. mit der zuständigen Personalabteilung.

3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Vorerkrankungen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit chronischen Vorerkrankungen (mit oder ohne Grad einer Behinderung), die aufgrund dessen Bedenken haben, in die Dienststelle zu kommen, wird empfohlen, dies mit ihrer behandelnden Ärztin/ihrem behandelnden Arzt zu besprechen und dann mit ihrer/ihrem Dienstvorgesetzten Kontakt aufzunehmen. Insbesondere bei einer erforderlichen Anfahrt zur Arbeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist zuerst zu prüfen, ob mobiles Arbeiten von zu Hause aus (vgl. nachstehende Ziffer 5) möglich ist. Sofern dies nicht möglich ist, wird die zuständige Personalabteilung im Einzelfall gemeinsam mit den Dienstvorgesetzten, ggf. unter Einschaltung des Betriebsarztes über das weitere Vorgehen entscheiden.

4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Eltern

Nach Mitteilung der bayerischen Staatsregierung sind wegen der Coronakrise alle Kindertageseinrichtungen und Schulen in der Zeit vom 16.03. bis 19.04.2020 geschlossen.

Die vorgesehene Notfallbetreuung des Staatsministeriums greift i. d. R. für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht. Sollten Sie deshalb gezwungen sein, zur Betreuung Ihres Kindes/Ihrer Kinder zu Hause zu bleiben, kann auf Antrag bei der zuständigen Personalabteilung Dienstbefreiung für (zunächst) bis zu 10 Arbeitstage gewährt werden. Voraussetzung ist, dass ein Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und andere geeignete Betreuungspersonen nicht zur Verfügung stehen. Für die Betreuung der Kinder soll nicht auf Großeltern zurückgegriffen werden, da diese zu den besonders gefährdeten Personengruppen gehören. Um längere Fehlzeiten zu ermöglichen, können Zeitguthaben auch ratierlich eingebracht und Erholungsurlaub oder Urlaub unter Wegfall des Entgelts beantragt werden. Darüber hinaus gehende Einzelfallentscheidungen in besonderen (Not-)Situationen können mit der zuständigen Personalabteilung erörtert werden.

5. Homeoffice

Die Dienstvorgesetzten haben konkret zu prüfen, ob Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die ihnen übertragenen Aufgaben auch im Rahmen des sog. Homeoffice erledigen können. Voraussetzung ist, dass die erforderlichen technischen Möglichkeiten bestehen und durch die Einräumung von Homeoffice in der Abwicklung der dienstlichen Aufgaben keine Verzögerungen oder Beeinträchtigungen eintreten.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Homeoffice tätig werden, haben ihrer/ihrer Dienstvorgesetzten den gewöhnlichen Beginn und Ende des Arbeitstages mitzuteilen und darüber hinaus in einvernehmlicher Absprache eine geeignete Form der Erreichbarkeit sicherzustellen und bekannt zu geben.

6. Dienstvereinbarung „Gleitzeitregelung“

Die Dienstvereinbarung „Gleitzeitregelung“ für das Bischöfliche Ordinariat Augsburg unterscheidet bei der täglichen Arbeitszeit die „Kernarbeitszeit“ und die „Gleitzeit“. Bis auf Weiteres wird auf die Einhaltung der „Kernarbeitszeit“, also der Zeitspanne, während der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anwesend und an ihrem Arbeitsplatz erreichbar sein müssen, verzichtet. Damit ist es möglich, innerhalb einer Dienststelle zu einer weitgehenden Entzerrung der Anwesenheitszeiten zu gelangen.

7. Konferenzen / Besprechungen / Veranstaltungen / Versammlungen/ Seminare/ Fortbildungen

Befassungen der genannten Art, die nicht zwingend notwendig sind, sollen abgesagt oder wenigstens verschoben werden.

8. Dienstreisen / Private Reisen in ein Risikogebiet

Dienstreisen dürfen nur durchgeführt werden, wenn dies dienstlich zwingend erforderlich ist und sie nicht verschoben werden können. Dienstreisen sollen vorrangig mit einem PKW durchgeführt werden.

Von privaten Reisen in ein Risikogebiet wird dringend abgeraten. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass bei privaten Reisen in ein Risikogebiet, die bewusst angetreten werden, obwohl der Zielort als in einem Risikogebiet liegend bekannt ist, übertarifliche, d. h. über das ABD hinausgehende Leistungen des Dienstgebers nicht gewährt werden.

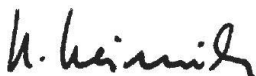
9. Mögliche freie Kapazitäten

Es dürfte zu erwarten sein, dass sich mit zunehmender Zeit für einige Berufsgruppen (pastorales Personal, Kirchenmusiker, Mesner, Hausmeister, Reinigungskräfte u. a.), insbesondere für die, die auf Pfarrei-/Pfarreiengemeinschaftsebene tätig sind, aufgrund der ausnahmslosen Absage von Veranstaltungen und Gottesdiensten freie Kapazitäten ergeben. Es wird angeregt, diese für allgemeine Vor- und Nachbereitungsarbeiten zu nutzen. Unter Umständen gibt es Arbeiten und Dinge zu tun, die schon länger aufgeschoben wurden und aufgrund zeitlicher Engpässe bisher nicht erledigt werden konnten. Im Übrigen gelten die Hinweise dieses Schreibens (insbesondere Ziffer 5 – Homeoffice). Unter diesen Umständen wird der Abbau von Mehrarbeits- oder Überstunden und ggf. Urlaub von 2019 für sehr angebracht gehalten.

Liebe Mitarbeiterinnen und liebe Mitarbeiter, es wird auch weiterhin keiner von uns absehen, geschweige denn voraussagen können, wie sich die Lage, ja der ausgerufene „Katastrophenfall“ weiter entwickeln wird. Wir versuchen möglichst aktuell und konkret zu handeln, soweit es in diesen Tagen eben möglich ist. Auch in diesem Schreiben wurde versucht, inzwischen eingegangene Anfragen mit zu beantworten. Im Bedarfsfall werden natürlich weitere Informationen und Hinweise von meiner Seite aus erfolgen. Sollten Sie weiteren Handlungsbedarf oder weitere Handlungsfelder sehen, teilen Sie dies bitte gerne Ihrer zuständigen Personalabteilung mit.

Ich danke für all Ihre ‚Mitsorge‘ in diesen Tagen und wünsche Ihnen und Ihren Angehörigen die nötige Ruhe, Geduld und Gelassenheit und bei allem das Vertrauen auf Gottes schützende Hand.

Mit freundlichen Grüßen



Harald Heinrich
Domkapitular
Ständiger Vertreter
des Diözesanadministrators