



Verfügung zum weiteren Umgang zu Fragen der Corona-Pandemie (November 2020)

Die in der Corona-Krise getroffenen Verfügungen sind geprägt von der Sorge um die Sicherstellung des Gesundheitsschutzes, von dem Bestreben einer Verlangsamung der Ausbreitung des Virus und von der gesellschaftlichen Solidarität um das Gemeinwohl. Die Entwicklungen zeigen eine Tendenz zur Rückkehr in eine Normalität, gleichzeitig wird zu weiterer Zurückhaltung und Geduld ermahnt. In der öffentlichen Diskussion und in der virologischen Bewertung setzt sich die Auffassung durch, dass die Corona-Krise für Wochen oder Monate fortbesteht. Es muss folglich von einem längerfristigen Krisenmodus ausgegangen werden, möglicherweise bis weit in das Jahr 2021 hinein. Die Regelungen, die im Arbeitsleben zu treffen sind, sollten daher so ausgerichtet sein, dass sie nicht kurzfristig als Überbrückung bis zur Erreichung eines Normalzustandes ausgerichtet sind, sondern auf Monate hinaus eine Aufgabenerfüllung des Bistums Aachen sicherstellen.

Die in der Krise entwickelten Grundsätze und Vorsichtsmaßnahmen gilt es weiterhin zu beachten. Hierzu sind eigene, verbindliche Arbeitsschutzstandards entwickelt worden¹. Gleichzeitig sind die Arbeits- und Funktionsfähigkeit im täglichen Dienstbetrieb unserer Einrichtungen zu gewährleisten. Innerhalb dieser Prämissen bewegt sich die Gestaltung einer mittel- bis langfristigen Lösung. In diesem Bestreben treffe ich als Generalvikar in Abstimmung mit dem Krisenstab nachfolgende

V e r f ü g u n g

I. Geltungsbereich

- a) Diese Verfügung gilt persönlich und räumlich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bischöflichen Generalvikariat und seinen angeschlossenen Einrichtungen und im pastoralen Dienst (Geistliche und Laien im pastoralen Dienst).
- b) Für Mitarbeitende, die in der Arbeitsorganisation externer Einrichtungen (z. B. Krankenhaus, JVA, u.s.w.) eingebunden sind, gelten über diese Verfügung hinaus die Weisungen der jeweiligen Einrichtungsleitungen.
- c) Für Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände gilt diese Verfügung im Wege der kirchenrechtlichen Aufsicht in analoger Anwendung, soweit einzelne Regelungen nicht ausdrücklich für den Geltungsbereich nach Satz 1 bestimmt sind (vgl. III. 3.).
- d) Im Übrigen gilt sie für alle anderen kirchlichen Rechtsträger als dringliche Empfehlung.

II. Unterstützung

Der im Bischöflichen Generalvikariat bestehende Krisenstab setzt seine Arbeit mit Ablauf des 30. September 2020 aus.

- a. Die Aufgaben im Corona-Krisenmanagement ressortieren in den jeweils zuständigen Hauptabteilungen des Generalvikariats (Linienfunktion).
- b. Die rechtliche Begleitung und Beratung im Krisenmanagement erfolgt durch die Abteilung Recht:

Sie

- beobachtet und analysiert die landesrechtlichen Entwicklungen zu Covid-19 und leistet den rechtlichen Transfer auf die kirchlichen Bereiche;
 - gewährleistet auf nordrhein-westfälischer Ebene die Vernetzung mit dem Katholischen Büro und - soweit erforderlich - mit anderen Bistümern;
 - sorgt für die Information der Einrichtungen und Dienststellen;
 - koordiniert sämtliche Maßnahmen, die vom Generalvikar im Zusammenhang mit Covid-19 getroffen werden;
 - sorgt für die notwendigen Veröffentlichungen und die Zuarbeit zur Fortschreibung der FAQ.
- c. In der Hauptabteilung Pastoral / Schule / Bildung erfolgt die Bearbeitung aller Anfragen im Feld von Sakramenten, der Kindertagesstätten, der Schulen, der Bildungshäuser und der Offenen Jugendarbeit
- d. In der Hauptabteilung Personal erfolgt die Bearbeitung aller Fragen, die das Bistumspersonal, incl. der Mitarbeiter/innen im Pastoralen Dienst betreffen
- e. Im Bischöflichen Generalvikariat besteht - wie bisher - ein Krisentelefon (Rufnummer: 0241 /452 - 888) und ein Mailaccount (krisenstab@bistum-aachen.de). Hierhin können sich alle im Geltungsbereich befindlichen Personen und Einrichtungen wenden.

In der Abteilung Kommunikation erfolgt die Entgegennahme der Rückmeldungen und die Weitergabe an die entsprechenden zuständigen Linienfunktionen. Der Abteilung obliegt auch die Bearbeitung der Internet-Seite, inkl. der Bearbeitung der FAQ.

- f. Alle grundsätzlichen Fragen werden koordiniert über den Stellvertretenden Generalvikar, Dompropst Rolf-Peter Cremer. An ihn erfolgt auch eine Information über neue Fragestellungen und Entwicklungen. Grundsätzliche Vorschläge, Hinweise u.s.w. an alle Pfarreien, Mitarbeiter/innen im Pastoralen Dienst oder Gruppen wie Kita-Träger werden durch ihn frei gegeben. Er informiert den Generalvikar regelmäßig und stimmt sich mit ihm ab.
- g. Die Führungskräfte in den Linienfunktionen sind gehalten, die sich aus der Coronaschutzverordnung NRW und die sich aus den dazu erlassenen Anhängen ergebenden Aufgaben wahrzunehmen. Im Rahmen ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs agiert die Führungskraft in ihrer Linienverantwortung, indem sie
- dem Generalvikar die zu treffenden Maßnahmen vorschlägt und diese in seinem Auftrag ausführt;
 - nur in Abstimmung und ggfls. auf Einzelweisung des Generalvikars handelt;
 - soweit zuständig, Maßnahmen und Empfehlungen für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen koordiniert, ggfls. mit Unterstützung der Verwaltungszentren.

III. Maßnahmen

Auf der Grundlage der gesetzlichen Vorgaben der Bundes- und Landesregierung, der dort bereits getroffenen Entscheidungen in der Corona-Krise und den dazu erfolgten Abstimmungen mit der Katholischen Kirche sowie auf der Grundlage ergangener behördlicher Anordnungen gelten folgende Regelungen:

1. Meldepflicht bei Erkrankung

- a) Mitarbeitende, die nach ärztlicher Diagnose des Hausarztes oder des Gesundheitsamtes an Covid 19 meldepflichtig erkrankt, aufgrund behördlicher Anordnung unter Quarantäne gestellt oder mit einem Arbeitsverbot belegt sind, haben die behördliche Anordnung unverzüglich dem jeweiligen Dienstgeber unter Angabe ihrer dienstlichen Kontakte anzuzeigen.
- b) Halten sich am Coronavirus erkrankte Mitarbeitende oder andere daran Erkrankte in einer Dienststelle auf, trifft der Dienstgeber unmittelbar nach Bekanntwerden die in den Arbeitsschutzstandards² festgelegten Maßnahmen und unterrichtet den Krisenstab.

2. Quarantäne von Mitarbeitenden

- a) Mitarbeitende, die durch behördliche Anordnung unter Quarantäne gestellt und selbst erkrankt sind, sind arbeitsunfähig, solange dies ärztlich angeordnet ist. Sie erhalten Entgeltfortzahlung gemäß § 30 KAVO.
- b) Mitarbeitende, die durch behördliche Anordnung unter Quarantäne gestellt sind, ohne selbst erkrankt zu sein, erbringen ihre Arbeitsleistung im Rahmen Mobilem Arbeiten. Sie erhalten Entgelt nach den Regeln der KAVO. Ist Mobiles Arbeiten nicht möglich und erleiden sie aufgrund der Quarantäne einen Verdienstausschlag, erhalten sie Entgeltfortzahlung gemäß § 56 Infektionsschutzgesetz.

3. Arbeitsorganisation im Bischöflichen Generalvikariat und seinen angeschlossenen Einrichtungen

3.1. Funktionsrelevanz

An die Stelle der bisher von den Hauptabteilungs- und Einrichtungsleitungen organisierten Notbesetzung, die sich an der „Betriebsrelevanz“ orientierte, erfolgt eine Neubewertung der Präsenzarbeit auf Basis einer „Funktionsrelevanz“. Dies bedeutet für die Arbeitsorganisation, dass

- neben den primären Arbeits- und Gesundheitsschutz die Funktionsfähigkeit und die damit verbundene Aufgabenerfüllung tritt;
- Mobiles Arbeiten weiterhin die vorrangige Arbeitsform darstellt;
- möglichst wenige Personen in Präsenz arbeiten;
- nur dort Präsenzpflcht besteht, wo nach Feststellung der Hauptabteilungs-, Abteilungs- oder Einrichtungsleitung
 - Prozesse in Mobiler Arbeit nicht möglich sind,
 - Prozesse nicht länger aufgeschoben werden können,
 - Prozesse Akten benötigen, die nicht in die Mobile Arbeit mitgenommen werden dürfen,
 - die virtuelle Kommunikation Prozesse nicht ersetzen kann,
 - die private technische Ausstattung in der Mobilen Arbeit völlig unzureichend ist und es für den Dienstgeber unverhältnismäßig wäre, für die Dauer des mobilen Arbeitens eine ausreichende Ausstattung zur Verfügung zu stellen.
- bei Präsenz die Büros mit einer Besetzung durch einen einzelnen Mitarbeitenden genutzt werden;
- in Kommunikationstreffpunkten (wie z. B. Kaffeeküchen) von gemeinsamem Verweilen grundsätzlich abgesehen und bei Treffen Abstand gewahrt wird;
- sämtliche Hygienemaßnahmen entsprechend den Arbeitsschutzstandards eingehalten werden.

3.2. Präsenzzeit

Eine Präsenzzeit am Arbeitsplatz kann unter Beachtung von unten Ziffer 3.3 a), 1. Spiegelstrich) vom Dienstgeber eingefordert werden. Aufgrund der geschaffenen Arbeitsschutzstandards gilt Letzteres auch für Mitarbeiter/innen, die

- Vorerkrankungen aufweisen und deswegen zu Risikogruppen gehören,
- Angehörige betreuen, die zu Risikogruppen gehören.

3.3. Arbeitszeit

- a) Die Dienstvereinbarung „Arbeitszeit für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im allgemeinen Bistumsdienst“³ tritt wieder in Kraft.
- Dabei soll mit Augenmaß die Wahrnehmung von Führungsverantwortung im angemessenen Ausgleich der dienstlichen Erfordernisse und der persönlichen Belange aller Mitarbeiter/innen bestehen. Alle Formen der Flexibilisierung im Rahmen der Dienstvereinbarung können in der Organisationseinheit in Absprache zwischen den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten genutzt werden. Dabei ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in besonderer Weise zu berücksichtigen.
 - Alle Mitarbeiter/innen des allgemeinen Bistumsdienstes erfassen ihre tatsächlich geleistete Arbeitszeit. Soweit eine Zeiterfassung nicht an den dafür vorgesehenen Terminals möglich ist, kann diese über Einwahlverfahren oder Buchungskorrektur erfolgen. Die Sollarbeitszeit wird nicht automatisch gutgeschrieben. Zeiten geringerer Arbeitsbelastung können zum Abbau von Mehrarbeitsstunden genutzt werden.
- b) Für Mitarbeiter/innen, die regulär nach Dienstplan arbeiten und ihre Arbeitsleistung nicht digital erbringen können oder deren Arbeitsleistung vom Dienstgeber nicht abgerufen werden kann, wird weiterhin die Sollarbeitszeit gutgeschrieben. Das sind z.B. Bischofsfahrer, sowie Mitarbeitende im Servicebereich, im Hausmeisterdienst, an der Rezeption und im Reinigungsdienst der Bischöflichen Akademie.

4. Urlaub

Bereits beantragter und bewilligter Urlaub bleibt bestehen. Um die Funktionsfähigkeit der Organisationseinheiten gleichbleibend im Jahresverlauf abzusichern, wirken die Vorgesetzten darauf hin, dass der Jahresurlaub der Mitarbeiter/innen gleichmäßig auf das verbleibende Kalenderjahr verteilt wird. Übertragungen einer großen Anzahl von Urlaubstagen in das nächste Kalenderjahr sind zu vermeiden.

5. Dienstreisen

Dienstreisen sind unter folgenden Voraussetzungen erlaubt:

- a) Dienstreisende mit genereller Dienstreisegenehmigung haben sich vor der Dienstreise zu vergewissern, dass
- die Dienstreise nicht durch eine Telefon- oder Videokonferenz ersetzt werden kann;
 - am Zielort geeignete Vorkehrungen analog zu den im Bistum Aachen geltenden Arbeitsschutzstandards getroffen sind.
- Ist diese Voraussetzung trotz anders lautender Aussage augenscheinlich bei Ankunft am Zielort nicht erfüllt, soll der Dienstreisende seine dienstliche Aufgabe dort nicht verrichten und umkehren.
- b) Vorgesetzte prüfen und dokumentieren bei Dienstreiseanträgen von Dienstreisenden ohne generelle Dienstreisegenehmigung, ob
- die Dienstreise aus dienstlichen Gründen zwingend notwendig ist;
 - am Zielort geeignete Vorkehrungen analog zu den im Bistum Aachen geltenden Arbeitsschutzstandards getroffen sind.

Ist diese Voraussetzung trotz anders lautender Aussage augenscheinlich bei Ankunft am Zielort nicht erfüllt, soll der Dienstreisende seine dienstliche Aufgabe dort nicht verrichten und umkehren.

Dienstreisen in Risikogebiete außerhalb von Deutschland sind ausnahmslos untersagt.

6. Krankheit

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit gelten die gesetzlichen Regelungen sowie die Regelungen der KAVO.

7. Gemeinschaftsaktivitäten

- a) Bei Gemeinschaftsaktivitäten jeglicher Art (z.B. Veranstaltungen, Gremiensitzungen, Zusammenkünfte, Versammlungen) sind die landesrechtlichen Bestimmungen (vgl. z.B. Coronaschutzverordnung NW⁴), die Regelungen auf Stadt- und Kreisebene⁵ sowie die „Arbeitsschutzstandards im Bistum Aachen zur Vermeidung von Infektionen mit dem Corona-Virus“⁶ in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- b) Anlässlich liturgischer Feiern inklusive ihrer Vor- und Nachbereitung sind darüber hinaus die „Maßgaben für Gottesdienste mit Öffentlichkeit in Zeiten der Corona-Pandemie NW“ zu berücksichtigen.

Können Initiatoren von Gemeinschaftsaktivitäten die in den vorstehenden Regelungen geforderten Schutzmaßnahmen zum Teil oder gar nicht erfüllen, darf die Aktivität nicht stattfinden. Dies gilt für alle kirchlichen Ebenen (Pfarrei, GdG, Region und Bistum) im Bistum Aachen.

8. Einrichtungen mit eigenen Hygieneanforderungen

In Einrichtungen finden über die in Ziffer 8 genannten Regelungen hinaus die dort erlassenen Hygienekonzepte Anwendung. Eigene Hygienekonzepte werden erforderlich, wenn aufgrund von Besonderheiten der Einrichtung die landesrechtlichen oder kommunalen (Covid-)Regelungen oder die bistümlichen Arbeitsschutzstandards zur Sicherstellung des notwendigen Hygieneschutzes nicht ausreichen. Gleiches gilt, wenn ein höherer Grad an Konkretisierung der genannten Regeln für die praktische Umsetzung in der Einrichtung objektiv notwendig ist.⁷

Liegt ein Hygienekonzept, obwohl es erforderlich wäre, nicht vor, kann die Einrichtung nicht öffnen und/oder ihre Aktivitäten nicht durchführen.

9. Öffnung von Kirchen

Außerhalb der Gottesdienstzeiten bleiben Kirchen als Orte des persönlichen Gebets nach Möglichkeit offen.

IV. Inkraftsetzung

Diese Verfügung tritt am 6. November 2020 in Kraft und löst die Verfügung vom 30. September 2020 ab. Sie gilt bis auf Widerruf.

Aachen, den 6. November.2020

Dr. Andreas Frick
Generalvikar

⁴ https://www.mags.nrw/sites/default/files/asset/document/200506_coronaschvo_ab_07.05.2020.pdf

⁵ Vgl. dort auf der jeweiligen Homepage

⁶ <https://www.bistum-aachen.de/>

⁷ Hinweis: Einrichtungen, die sich der Präventionsvereinbarung mit der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) oder mit der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege (BGW) angeschlossen haben, können dort Unterstützung in Fragen der Hygieneanforderungen erhalten.