

Der Chef der Staatskanzlei des Landes Schleswig-Holstein
Postfach 71 22 | 24171 Kiel

Nur per Mail!

Damen und Herren
Staatssekretärinnen und Staatssekretäre

Nachrichtlich:

Herrn
Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen
Landtages

Frau
Präsidentin des Landesrechnungshofs

16. April 2020

Personelle und organisatorische Maßnahmen im Zusammenhang mit der Ausbreitung des neuen Coronavirus SARS-CoV-2

Sehr geehrte Damen und Herren,

die wirksame Bekämpfung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 (im Folgenden Coronavirus) bleibt ein dynamischer Prozess, der weiterhin höchster Aufmerksamkeit zur Minimierung des Infektionsgeschehens bedarf; erste Erfolge sind erzielt, um das Infektionsgeschehen unter Kontrolle zu halten. Mit der Zurücknahme von Maßnahmen im Bereich des öffentlichen Lebens zum 20. April 2020 tritt das Geschehen in eine neue Phase ein, die nunmehr erste behutsame Veränderungen in personeller und organisatorischer Hinsicht für die schleswig-holsteinische Landesverwaltung nach sich zieht.

Ich bitte um unverzügliche Bekanntgabe nachstehender Regelungen in Ihren gesamten Zuständigkeitsbereichen.

Die Regelungen treten am 20. April 2020 in Kraft und sind zunächst befristet bis zum 10. Mai 2020.

Meine dazu bisher ergangenen Erlasse vom 09.03.2020, 12.03.2020, 14.03.2020 und 24.03.2020 sowie die ergänzenden Hinweise sind mit Inkrafttreten dieses Erlasses aufgehoben.

1. Um das Infektionsgeschehen weiterhin unter Kontrolle zu halten, bleibt die Arbeitsleistung in den Dienststellen des Landes (Präsenzpflicht) nach Maßgabe dieses Erlasses auch weiterhin nur in dem für die Aufgabenerledigung notwendigen Umfang angezeigt.

Die Dienststellen des Landes sind angewiesen, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in nicht unverzichtbaren, d.h. unkritischen Funktionen tätig sind, auch weiterhin in das Home-Office zu entsenden, sofern dieses aufgrund der technischen Vorrichtungen des eingerichteten Arbeitsplatzes möglich ist (Grundsatz). Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die danach im Home-Office verbleiben, ist die Dienstleistung im Home-Office zugleich angeordnet.

Oberstes Gebot ist die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes unter den besonderen Bedingungen der Kontrolle über das Infektionsgeschehen. Ressortspezifische Anpassungen der Maßnahmen sind daher grundsätzlich möglich und erwünscht. Die Dienststellenleitungen entscheiden daher, wer von dieser Maßnahme und in welchem Umfang betroffen ist. Die Dienststellenleitungen berücksichtigen dabei die besonderen dienstlichen Anforderungen in ihren Bereichen und sehen bereichsangepasste Maßnahmen vor.

Aufgrund einer Risikoeinschätzung vorbelastete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen grundsätzlich im Home-Office verbleiben. Auf die Hinweise des RKI zur Risikoeinschätzung, die allgemein zugänglich sind, verweise ich. Diese können grundsätzlich auch zur Risikoeinschätzung herangezogen werden. Für die behördliche Praxis der Würdigung besonderer Risiken bedeutet dieses insbesondere, dass die dort genannten Vorerkrankungen (z.B. Herz-/Kreislaufkrankungen, Diabetes, Immunschwäche), nicht aber z.B. allein das Lebensalter, entscheidungsrelevant sind.

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

2. Um einen ersten Schritt auf dem Weg zur Normalisierung des Dienstbetriebes zu ermöglichen, kann die Präsenz in den Dienststellen nur behutsam erhöht und ausgebaut werden, jedoch grds. zunächst nicht über die Zahl von einem Viertel der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Dienststelle hinaus.

Dabei bitte ich Folgendes zu beachten:

- Die Präsenz soll umschichtig erfolgen, so dass alle Beschäftigten innerhalb einer Woche mindestens einmal Gelegenheit erhalten, ihre Dienststelle aufzusuchen.

- Die Schichten sind fest einzuteilen; Wechsel zwischen den Schichten haben zu unterbleiben, um die Kontaktmöglichkeiten beherrschbar zu halten.
 - Doppelbüros sind jeweils nur mit einer Person besetzt.
 - Kontakte innerhalb der Dienststelle sollen auf ein Minimum reduziert werden.
 - Es gilt ein strenges Hygieneregime. Die Hygieneempfehlungen des Bundesgesundheitsministeriums (<https://www.infektionsschutz.de/>) dienen als Unterstützung.
 - Die Entscheidung, welche Beschäftigten zu welcher Zeit in der Dienststelle präsent sind, obliegt den Dienststellen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bislang nicht die Möglichkeit gehabt haben, im Home-Office tätig zu sein, können daher zuerst in die Dienststellen zurückgerufen und in entsprechende Schichten eingeteilt werden, wenn sich dieses organisatorisch unter Beachtung der Hygieneregeln einrichten lässt.
 - Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleiben nach wie vor angehalten, ihren Dienstlaptop nach Dienstschluss in der Dienststelle mit in den häuslichen Bereich zu nehmen.
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei denen die Dienstleistung im Wege des Homeoffice nicht möglich ist und die auch im Übrigen nicht in den Dienststellen wieder eingesetzt werden können, werden weiterhin wie folgt von der Dienstleistungspflicht entbunden:
- Bei Beamtinnen und Beamten ist das entsprechende Fernbleiben vom Dienst nach § 67 Satz 1 LBG genehmigt
 - Bei Tarifbeschäftigten wird ausdrücklich auf die Entgegennahme der angebotenen Arbeitsleistung verzichtet (Annahmeverzug).

Der Besoldungs- bzw. Entgeltanspruch besteht unvermindert fort.

Zum Fernbleiben vom Dienst verweise ich auch auf die beigefügte Synopse.

4. Der in der Vereinbarung über die Grundätze der variablen Arbeitszeit festgelegte Arbeitszeitrahmen bleibt auf die Spanne von 06.00 Uhr bis 22.00 Uhr ausgeweitet, um auch weiterhin eine höhere Arbeitszeitflexibilität zu ermöglichen. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen über die Höchstarbeitszeit und über Ruhezeiten zu beachten.

Das maximal übertragbare Stundenfehl bleibt auf das Doppelte (bei vollbeschäftigten Beamtinnen und Beamten – 82,00 Stunden) erweitert.

5. Für die Erfassung der Arbeitszeit gilt Folgendes:

- Wird die Arbeitsleistung in der Dienststelle erbracht, erfolgt die Erfassung wie üblich in der Dienststelle.

- Soweit zur Verringerung der Ansteckungsgefahr die Präsenzarbeit auf Schichtbetrieb umgestellt wird, sollen organisatorische Vorkehrungen getroffen werden, die es den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglichen, grundsätzlich die jeweilige volle Regelarbeitszeit abzuleisten. Nur wenn dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich ist, darf den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nunmehr auch die jeweilige wöchentliche Sollarbeitszeit angerechnet werden.
 - Es ist darüber hinaus grds. Aufgabe der unmittelbaren Vorgesetzten zu prüfen, welche weiteren Aufgaben – ggf. um andere Arbeitsplätze/Dienstposten zu entlasten – wahrgenommen werden können, um auf allen Dienstposten und Arbeitsplätzen eine hinreichende Auslastung sicherzustellen.
 - Wer nicht über die technischen Möglichkeiten des Home-Office verfügt und auch nicht auf andere Weise eingesetzt werden kann, trägt dafür nicht die Verantwortung; dieses Risiko fällt grundsätzlich in die Sphäre des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers. In diesem Fall ist es möglich, pauschal die wöchentliche Sollarbeitszeit anzurechnen.
6. Publikumsverkehr zu den Dienststellen ist nur in dem unbedingt erforderlichen Maße zu ermöglichen, um die Arbeitsfähigkeit des öffentlichen Dienstes sicherzustellen. Auf den Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist erhöhte Rücksicht zu nehmen.
- Um die Erreichbarkeit der Dienststellen für Bürgerinnen und Bürger weiterhin sicherzustellen, bitte ich die telefonische Erreichbarkeit der Landesbehörden im erhöhten Umfang zu gewährleisten.
 - Die entsprechenden Durchwahl-Telefonnummern sind auf der Internetseite sowie per Aushang zu veröffentlichen.
 - Intern können wie bisher auch Weiterleitungen an andere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bzw. ins Home-Office geschaltet werden.
 - Darüber hinaus soll weiterhin die Erreichbarkeit für die Öffentlichkeit per E-Mail oder Kontaktformular gewährleistet sein.
7. Dienstreisen können nach Entscheidung der Dienststelle wahrgenommen werden, soweit sie zur Ausübung der Diensttätigkeit unbedingt erforderlich und die Hygieneempfehlungen des Bundesgesundheitsministeriums eingehalten sind. Die Entscheidung im Einzelfall obliegt den Dienststellen. Es ist im Hinblick auf die Gefährdungslage ein sehr strenger Maßstab an die Genehmigung anzulegen. Im Übrigen ist auch weiterhin von nicht unbedingt erforderlichen Dienstreisen abzusehen.
8. Von Präsenzfortbildungsveranstaltungen oder ähnlichen Formaten im weitesten Sinne sowie die Teilnahme an solchen Veranstaltungen ist weiterhin abzusehen.

9. Schulen und Betreuungseinrichtungen werden nur ausgesprochen behutsam ihren Regelbetrieb wieder aufnehmen können. Dies stellt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der Betreuung ihrer Kinder weiterhin vor große Herausforderungen.

Hierzu gebe ich folgende Hinweise:

- Grundsätzlich besteht weiterhin die Möglichkeit, Beamtinnen und Beamten Sonderurlaub nach § 20 Sonderurlaubsverordnung zu gewähren, wenn und soweit sie wegen der Schließung von Schulen und Betreuungseinrichtungen zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen bzw. die Kinder wegen einer möglichen Infektion mit dem Coronavirus wieder geöffnete Betreuungseinrichtungen oder Schulen nicht besuchen können.
- Diese Regelung ist eine Auffanglösung und deshalb nur in Ausnahmefällen anzuwenden, wenn die Dienstleistung weder in der Dienststelle noch im Homeoffice möglich ist. Den Dienststellen obliegt die Entscheidung im Einzelfall.
- Soweit neben der Kinderbetreuung mobiles Arbeiten möglich ist, ist dieses wahrzunehmen.
- Ist bereits Erholungsurlaub gewährt, hat dies Vorrang. Hiermit ist bereits eine Freistellung von der Dienst- bzw. Arbeitsverpflichtung erfolgt, sodass für die Gewährung von Sonderurlaub kein Bedarf besteht.
- Diese Regelung bezieht sich auf Kinder bis zur 6. Klasse einschließlich.
- Für Tarifbeschäftigte findet diese Regelung mit der Maßgabe Anwendung, dass eine Bewilligung von Arbeitsbefreiung für zunächst drei Arbeitstage nach § 29 Abs. 3 TV-L erfolgt. Die Arbeitsbefreiung kann bei weiterem Vorliegen der Voraussetzungen jeweils für weitere drei Tage verlängert werden.

10. Auf die Verordnung des Landes zu Quarantänemaßnahmen für Ein- und Rückreisende vom 10.04.2020 wird verwiesen.

https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/200409_Verordnung_Reiserueckkehrer.html.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus dem Ausland zurückkehren, haben dies der Dienststellenleitung unverzüglich anzuzeigen.
Soweit dies möglich ist, ist von der Möglichkeit des mobilen Arbeitens (Home-Office) Gebrauch zu machen. Anderenfalls erfolgt eine Freistellung vom Dienst bzw. von der Arbeitsverpflichtung wie unter Ziff. 3 beschrieben.

11. Erfährt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in der Dienststelle davon, dass er oder sie relevanten Kontakt mit einer mit dem Coronavirus infizierten Person hatte, ist wie folgt vorzugehen: Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter informiert umgehend telefonisch die Vorgesetzten und das Personalreferat und begibt sich umgehend nach Hause. Sofern kein eigener PKW oder kein Fahrrad für die Heimfahrt verfügbar sind, ist eine Abholung von daheim zu prüfen. Es gilt, die Rückkehr so wenig kontagiös zu gestalten wie möglich; ÖPNV kommt daher nicht in Betracht. Bei Zweifeln ist das Gesundheitsamt zu kontaktieren.

Die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter verbleibt für 14 Tage zu Hause, sofern keine andere Mitteilung durch das Gesundheitsamt oder die Dienststelle erfolgt. Wenn Krankheitssymptome auftreten, ist umgehend telefonisch hausärztlicher Kontakt aufzunehmen. Die Dienststelle informiert nach Kenntnisnahme unverzüglich das zuständige Gesundheitsamt.

12. Darüber hinaus weise ich noch einmal auf Folgendes hin:
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme – gleich welcher Schwere oder Ausprägung - aufweisen und in den letzten vierzehn Tage vor Erkrankungsbeginn relevanten Kontakt zu einem nachweislich am Coronavirus Erkrankten hatten oder die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme aufweisen und sich in den letzten vierzehn Tagen vor Erkrankungsbeginn im Ausland aufgehalten haben, gelten als dienst- bzw. arbeitsunfähig und dürfen deshalb nicht zum Dienst erscheinen.

Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich umgehend telefonisch an ihren Hausarzt oder den ärztlichen Bereitschaftsdienst unter der Rufnummer 116 117 zu wenden, um das Vorliegen einer Coronavirus-Infektion umgehend abzuklären.

Unabhängig vom Auftreten von Krankheitssymptomen müssen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einem nachweislich am Coronavirus Erkrankten hatten, umgehend das für sie zuständige Gesundheitsamt kontaktieren.

13. Dieser Erlass gilt entsprechend für Richterinnen und Richter, soweit hierdurch deren richterliche Unabhängigkeit nach Art. 97 Abs. 1 GG, Art. 50 Abs. 1 S. 2 der Landesverfassung nicht beeinträchtigt wird und im Einzelfall sichergestellt ist, dass die richterlichen Aufgaben von einer geschäftsplanmäßigen Vertreterin oder einem geschäftsplanmäßigen Vertreter wahrgenommen werden können. Unter Wahrung dieses Rahmens sollten nach Möglichkeit in dem in Ziffer 12 des Erlasses genannten Zeitraum nach der Rückkehr aus dem Ausland alle richterlichen Amtshandlungen aus Gründen des Gesundheitsschutzes unterbleiben und auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, sofern sie nicht in Heimarbeit wahrgenommen werden können.

14. Die Hochschulleitungen stellen in eigener Verantwortung die entsprechende Umsetzung dieses Erlasses sicher.

Soweit die vorstehend aufgezeigten Maßnahmen der Mitbestimmung nach dem MBG Schl.-H. unterliegen, dulden diese aufgrund der außerordentlichen Herausforderungen der gegenwärtigen Lage keinen Aufschub. Sie werden nach § 59 Absatz 3 Satz 2 und 3 MBG Schl.-H. vorläufig getroffen, und zwar zunächst befristet bis zum 10. Mai 2020.

Den Schleswig-Holsteinischen Landtag und den Landesrechnungshof schreibe ich nachrichtlich mit der Bitte um entsprechende Verfahrensweise an.

Mit freundlichen Grüßen



Dirk Schrödter

Anlage

Synopse „Fernbleiben vom Dienst“