



Wiesbaden, 8. Mai 2020

DIENSTANWEISUNG

zum Umgang mit dem Corona-Virus im Hessischen Kultusministerium
und in den nachgeordneten Dienststellen der Bildungsverwaltung

Folgende Anordnungen werden mit Gültigkeit ab 11. Mai 2020 bis auf Weiteres getroffen; eine kurzfristig notwendige Beendigung oder Änderung bleibt vorbehalten.

1. Krankmeldungen

Alle Beschäftigten haben sich im Falle einer Erkrankung – wie bisher – am ersten Tag der Erkrankung arbeitsunfähig zu melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeits-/ Dienstunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.

Nachfragen oder Meldungen an das Vorzimmer Z bzw. die zuständige Stelle sind auf elektronischem Weg vorzunehmen.

2. Rückkehr aus dem Ausland, Kontakt mit einem Infizierten und Kontaktpersonen der Kategorie I

Die Bundesregierung stuft Reisen in das gesamte Ausland als riskant ein. Deshalb wird auch von Beschäftigten des Landes Hessen erwartet, dass diese keine Reisen in das Ausland, die nicht dringend erforderlich sind, unternehmen. Beschäftigte, die aus dem Ausland nach Deutschland zurückkehren, haben neben dem Personalreferat das Vorzimmer Z und das Vorzimmer der Fachabteilung (bzw. die jeweils zuständigen Stellen) unaufgefordert telefonisch oder per Mail über ihre Rückkehr aus dem Ausland zu informieren.

Beamtinnen oder Beamte, die privat mindestens 48 Stunden ins Ausland reisen, obwohl ihnen aufgrund der §§ 1 und 2 der Verordnung zur Bekämpfung des Corona-Virus vom 13. März 2020 (in der jeweils gültigen Fassung) bewusst sein muss, dass sie sich nach Rückkehr grundsätzlich 14 Tage in eine behördlich angeordnete häusliche Quarantäne begeben müssen, verstoßen gegen beamtenrechtliche Pflichten, da es ihnen von vorneherein nicht möglich ist, nach Rückkehr ihrer Pflicht zu vollem beruflichen Einsatz nachzukommen, indem sie an ihrem Arbeitsplatz während der für sie festgelegten Arbeitszeit anwesend sind, so dass ein solches Verhalten disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann. Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern können sich arbeitsrechtliche Konsequenzen ergeben.

Ergänzend wird auf die Verordnung zur Bekämpfung des Corona-Virus vom 13. März 2020 in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

Für nachweislich mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2-Infizierte und Kontaktpersonen der Kategorie I mit engem Kontakt („höheres“ Infektionsrisiko) nach der Definition des Robert-Koch-Instituts (RKI) wird die Präsenzpflicht für 14 Tage aufgehoben, sofern nicht durch das Gesundheitsamt eine Absonderung angeordnet wird. Während dieser Zeit erbringen die Beschäftigten ihren Dienst/ihre Arbeitsleistung, sofern möglich, mit ihrem mobilen dienstlichen Hessen PC von zuhause aus.

Über die Anordnung einer Quarantäne sind die Dienststellen durch die betroffenen Beschäftigten umgehend zu unterrichten.

3. Dienstreisen

Dienstreisen in das Ausland sind nicht genehmigungsfähig, bereits erteilte Genehmigungen für anstehende Dienstreisen ins Ausland sind hinfällig. Stornogebühren für bereits gebuchte Dienstreisen werden ohne weitere Begründung oder Nachweis erstattet. Bei allen anderen Dienstreisen haben die Vorgesetzten und die Dienstreisenden verantwortungsvoll in jedem Einzelfall zu prüfen, ob die Dienstreise zwingend notwendig ist. Alternative Kommunikationsmöglichkeiten wie bspw. die Durchführung von Video- und Telefonschaltkonferenzen sind vorrangig zu prüfen.

Ist die Durchführung einer Dienstreise unabwendbar erforderlich, soll die Dienstreise möglichst mit einem Dienstfahrzeug ohne Mitfahrende oder mit dem privaten PKW durchgeführt werden. Auf die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln sollte i. d. R. nach wie vor verzichtet werden. Bei der Reisekostenabrechnung ist davon auszugehen, dass für die Benutzung eines privaten PKW triftige Gründe i. S. d. § 6 Abs. 1 des Hessischen Reisekostengesetzes vorliegen und eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,35 EUR gewährt wird.

4. Mitnahme von Laptops / mobilen Endgeräten

Alle Beschäftigten, die über einen dienstlichen Laptop oder ein anderes dienstliches mobiles Endgerät verfügen, haben diese Geräte bei Dienstschluss mit nach Hause zu nehmen.

5. Risikogruppen

Nach den Informationen des Robert-Koch-Instituts (RKI) steigt das Risiko einer schweren Erkrankung mit COVID-19 ab dem 60. Lebensjahr überproportional mit dem Alter an. Verschiedene Grunderkrankungen wie z. B. Herzkreislauferkrankungen, Diabetes, Erkrankungen des Atmungssystems, der Leber und der Niere sowie Krebserkrankungen scheinen nach Einschätzung des RKI unabhängig vom Alter das Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf zu erhöhen. Den Risikogruppen kann die Möglichkeit eingeräumt werden, ihren Dienst/ihre Arbeitsleistung, sofern möglich, mit ihrem mobilen dienstlichen Hessen PC von zuhause zu erbringen.

Sofern Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchten, informieren Sie bitte Ihre unmittelbaren und Ihre weiteren Vorgesetzten. Mit deren Zustimmung gilt das Arbeiten von zuhause in den oben genannten Fällen als genehmigt.

Es wird daraufhin hingewiesen, dass vertrauliche Daten und Informationen dabei so zu schützen sind, dass Dritte keine Einsicht nehmen können und keinen Zugriff haben.

6. Telearbeit/Homeoffice

Alle Beschäftigten werden gebeten, ihre Arbeiten – sofern sie über eine entsprechende Ausstattung verfügen – in Absprache mit den jeweiligen Vorgesetzten möglichst in Telearbeit/im Homeoffice zu erledigen. Dies gilt im Besonderen bei familiären Betreuungssituationen. Grundsätzlich sind in der Telearbeit/im Homeoffice auch vor dem aktuellen Hintergrund Überstunden bzw. Mehrarbeit nicht möglich. Abweichungen hiervon sind nur im besonderen Einzelfall zulässig, sofern der gegenwärtige pandemiebedingte Arbeitsanfall dies erfordert.

7. Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Beamtinnen und Beamten kann Arbeits- bzw. Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge über die bislang tariflich bzw. beamtenrechtlich – in Anlehnung an den Arbeitnehmerbereich – zulässigen 3 Arbeitstage hinaus für den Fall der häuslichen Betreuung eines eigenen Kindes unter 12 Jahren gewährt werden, wenn dies wegen der Schließung der Kinderkrippe, des Kindergartens oder der Schule des Kindes aufgrund von Infektionsschutzmaßnahmen (Corona-Virus) erforderlich ist. Formlose Anträge sind per Mail über die Referats- bzw. Abteilungsleitung an das Personalreferat (bzw. die jeweils zuständigen Stellen) zu richten. Dabei ist neben dem Alter des Kindes auch zu berücksichtigen, ob alternative Betreuungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen. Insbesondere sollten hierbei auch die Möglichkeiten der Telearbeit und des mobilen Arbeitens, abhängig vom Alter des Kindes ggf. auch nur stundenweise, in Betracht gezogen werden.

Entsprechendes gilt für die Betreuung eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen (SGB XI, Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz) in einer Tagespflegeeinrichtung, wenn diese aufgrund von Infektionsschutzmaßnahmen wegen des Corona-Virus schließt bzw. eine Aufnahme nicht möglich ist.

Die Vorzimmer der Abteilungen werden gebeten, eine Übersicht über diejenigen Beschäftigten zu führen, die aufgrund der Regelungen zu Ziffern 5, 6 und 7 vorübergehend von zuhause arbeiten.

8. Besucherregelung

Externen Besuchern ist der Zutritt nur in zwingenden Fällen und auf Einzelgenehmigung der Abteilungsleitung gestattet.

9. Veranstaltungen und Präsenzbesprechungen

Interne Präsenzbesprechungen sind auf ein Mindestmaß zu beschränken und möglichst telefonisch zu führen. Im Falle der Durchführung ist die Anzahl der Teilnehmenden möglichst gering zu halten und auf die Einhaltung eines Mindestabstands von 1,5 Metern zu achten. Für Besprechungen mit externen Personen gelten die Regeln für interne Besprechungen.

Veranstaltungen des Hessischen Kultusministeriums finden vorläufig nicht statt. Geplante Veranstaltungen sind abzusagen.

10. Fortbildungen

Es finden i. d. R. keine Fortbildungsveranstaltungen des Landes Hessen als Präsenzveranstaltungen statt. Sie sind vom Veranstalter abzusagen. Ausnahmen sind für sogenannte systemrelevante Fortbildungsmaßnahmen unter entsprechender Beachtung der Vorgaben des RKI möglich.

Beschäftigte des Landes Hessen nehmen i. d. R. auch nicht an externen Präsenzfortbildungsveranstaltungen teil. Die Teilnahme an den jeweiligen Veranstaltungen ist abzusagen. Wo möglich, sollten Fortbildungsangebote auf digitaler Basis, z. B. in Form von sog. Webinaren angeboten werden.

11. Bestellung von weiteren Vertreterinnen/Vertretern

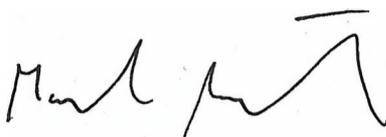
Alle Abteilungsleitungen werden gebeten, zusätzlich zu der bereits bestellten Vertretung gegenüber dem Zentralabteilungsleiter (bzw. der jeweiligen Dienststellenleitung) eine/n weitere/n Vertreter/in zu benennen, soweit nicht im Geschäftsverteilungsplan bereits Regelungen getroffen sind.

12. Kantine/Cafeteria – Essensausgabe

Die Kantine/Cafeteria ist nur für Bedienstete aus dem Haus geöffnet. Der Kantinenverkehr wird auf die Ausgabe von Essen beschränkt. Mahlzeiten sind in den eigenen Büroräumen einzunehmen.

13. Mitnahme von Kindern in die Dienststelle

Zur Verringerung des Infektionsrisikos sind weiterhin keine Kinder in die Dienststellen mitzubringen.



Dr. Manuel Lösel
Staatssekretär