

Speyer, 20.03.2020

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

um das Ansteckungsrisiko durch den Coronavirus weiter zu reduzieren und dessen Verbreitung damit auch zu verlangsamen, gilt ab Dienstag, 24. März 2020 bis vorerst 19. April 2020 für alle Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates (incl. aller Außenstellen) folgende Regelung:

1. Ab Dienstag, 24. März 2020 arbeiten alle MitarbeiterInnen nicht mehr an ihrem Arbeitsplatz, sondern Zuhause. Davon ausgenommen sind die unter Nr. 8 definierte Personengruppe.
2. Alle sind verpflichtet, falls erforderlich auch über den privaten PC im Mail-Account über Kerio ihre Mails zu bearbeiten. <https://kerio.bistum-speyer.de/webmail/login/>
3. Das dienstliche Telefon ist auf die dienstliche Handynummer (falls kein Diensthandy vorhanden auf die private Handy- oder Festnetznummer) umzuleiten, um während der üblichen Dienstzeiten auch weiterhin telefonisch erreichbar zu sein.  
Die Möglichkeit der Telefonweiterleitung wird derzeit für alle Anschlüsse über die Telefonanlage des Bischöflichen Ordinariates freigeschaltet. In den Außenstellen bitten wir die Möglichkeit zu überprüfen und falls möglich ebenfalls freizuschalten.
4. Wir richten für alle Referate bzw. Abteilungen auf der Kommunikationsplattform „Communicare“ Teambereiche ein, in denen Dateien eingestellt werden können, mit denen verschiedene MitarbeiterInnen arbeiten müssen. <https://www.communicare.social/>
5. Alle MitarbeiterInnen, denen bereits die Möglichkeit des mobilen Arbeitens zur Verfügung steht, behalten diese auch weiterhin und sind gebeten, über ihre Netzwerkzugriffe erforderliche Dateien auch Kollegen zu mailen, die keine Möglichkeit des mobilen Arbeitens haben oder diese Dateien in den entsprechenden Teambereich auf Communicare einzustellen.

Unsere Kollegen/-innen in der EDV-Abteilung werden versuchen, nach und nach noch weitere Möglichkeiten des mobilen Arbeitens zu realisieren. Es wird aber sicher nicht möglich sein, dass wir dies allen MitarbeiterInnen zur Verfügung stellen können, ohne das komplette Netz lahm zu legen und dann für niemanden mehr ein Zugriff möglich ist.

6. Die unter Nr. 8 fallenden MitarbeiterInnen werden auch eingehende Briefpost scannen und den jeweiligen Kolleginnen und Kollegen usw. zur Bearbeitung per Mail oder auf Communicare zur Verfügung stellen.
7. Für alle MitarbeiterInnen wird die tägliche Soll-Arbeitszeit automatisch gebucht. Es ist also keine Zeiterfassung erforderlich.

8. Ausnahmen:

Die Hauptabteilungsleiter werden in Absprache mit den Abteilungsleitungen bzw. RV-Leitungen einen Kreis von Mitarbeitern definieren, die

- a) an ihrem Arbeitsplatz arbeiten müssen und daher einen Passierschein für den Fall der Ausgangssperre erhalten, weil sie „zur Aufrechterhaltung des Betriebs erforderlich sind“.
- b) von Zuhause aus arbeiten können, aber aufgrund der Tätigkeit zwingend sofort (falls noch nicht vorhanden) die Möglichkeit des mobilen Arbeitens und damit der Zugriff auf das Netzwerk bekommen müssen.

9. Der Dienstgeber gewährt allen MitarbeiterInnen am Gründonnerstag, 9. April 2020 Dienstbefreiung. Bereits beantragter Urlaub für diesen Tag wird gutgeschrieben.
10. Der Dienstgeber hat in Abstimmung mit der MAV für die Osterwoche (14.-19. April 2020) eine Betriebsschließung beschlossen. Für diese 4 Arbeitstage ist, sofern nicht ohnehin schon geschehen, Urlaub zu beantragen.
11. Bereits beantragter und genehmigter Urlaub in anderen Zeiten ist zu nehmen, es sei denn, der Dienst der betroffenen Person ist aufgrund der Situation zwingend erforderlich. In diesem Fall, wird die Abteilungsleitung (bzw. RV-Leitung) die entsprechenden MitarbeiterInnen ansprechen.
12. Dienstreisen sind komplett eingestellt.

Wir empfehlen den Pfarreien, in Abstimmung mit der örtlichen MAV diese Regelung soweit möglich, auch für die Pfarrbüros umzusetzen.

Die aktuelle Situation erfordert von uns allen ein Umdenken und ein Arbeiten unter teilweise stark veränderten Rahmenbedingungen. Ich bin jedoch hoffnungsvoll, dass wir auf diese Weise den Betrieb im notwendigen Maß auch in dieser schwierige Phase gewährleisten können.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Hauptabteilungsleiter oder Abteilungsleiter (bzw. RV-Leiter).

Mit freundlichen Grüßen



Andreas Sturm  
Generalvikar