

Organisationsverfügung Nr. 08/2021

Aktualisierung der Organisationsverfügung Nr. 05/2021 (Corona-Regelungen)

Die vorliegende Organisationsverfügung dient der Anpassung der bestehenden Regelungen für den Dienstbetrieb nach der sogenannten bundeseinheitlichen Notbremse und den damit verbundenen Änderungen im Infektionsschutzgesetz, die am 23.04.2021 inkraftgetreten sind. Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs und zur Gewährleistung des bestmöglichen Schutzes für Beschäftigte und Bürger:innen und um das Ansteckungsrisiko zu reduzieren, verfügen wir für Mitarbeiter:innen bei der Senatorin für Kinder und Bildung:

A. Allgemeine Hinweise

1. In allen Organisationseinheiten ist der Dienstbetrieb im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften unter Anpassung an die Pandemielage fortzuführen. Es müssen jederzeit der bestmögliche Infektionsschutz, die Kontaktreduzierung und aber auch die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes gewährleistet werden. Über besondere Problemlagen ist die Behördenleitung über die jeweiligen Abteilungsleitungen unverzüglich zu informieren.
2. Der Krisenstab der Senatorin für Kinder und Bildung tagt weiterhin (in der Regel montags und mittwochs/Lagebesprechung). Alle wichtigen Fragen, die den Ablauf des Dienstbetriebs betreffen, können Sie auch weiterhin über Ihre Abteilungsleitung zur Klärung bringen.
3. Wir bitten die aktuellen Bestimmungen in der jeweils gültigen Corona-Verordnung des Landes Bremen und in den Rundschreiben des Senators für Finanzen zu beachten.
4. Vorgesetzte sind zur Führung auf Distanz angehalten.
5. Bei Arbeit in Präsenz werden den Mitarbeiter:innen durch die senatorische Behörde medizinische Masken (sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2) zur Verfügung gestellt.
6. Der Senat hat beschlossen, dass Beschäftigte im Land Bremen, die nicht im Home-Office tätig sind, ab dem 10. Mai zwei Mal wöchentlich auf das Coronavirus getestet werden müssen. SKB stellt die dafür erforderlichen Liantests kostenlos über die Geschäftsführungen zur Verfügung. Weitere Testmöglichkeiten in sogenannten Testzentren sind entsprechend der

Vorgaben von SF über das MiP den Beschäftigten zugänglich. Eine Dokumentationspflicht für die Durchführung der Tests besteht nicht.

B. Personal

4. Vor dem Hintergrund des aktuellen Infektionsgeschehens sind bei der Ausübung des Dienstbetriebes folgende Maßgaben zu beachten:

- a. Mobile Arbeit ist, soweit sie ohne Einschränkung des Dienstbetriebes möglich ist, zu gewährleisten. Die Arbeit im Home-Office bedarf der Absprache mit der/dem Vorgesetzten. Die Zustimmung ist in der Regel zu erteilen, soweit keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Die Gründe sind der/dem Mitarbeiter:in gegenüber zu benennen. Grundsätzlich besteht für Beschäftigte die Verpflichtung, das Angebot von Homeoffice anzunehmen, soweit er keine entgegenstehenden Gründe benennt. Gründe können beispielsweise die Störung durch Dritte im Homeoffice sein oder ein fehlender adäquater Arbeitsplatz. Sowohl Arbeitgebende als auch Beschäftigte haben das Recht, die Gründe für die Ablehnung des Arbeitens im Home-Office zu erfragen.

Soweit die Erledigung von bestimmten Aufgaben aus technischen Gründen im Home-Office derzeit nicht möglich ist (z.B. kein Online-Zugang zu einer bestimmten Software vom Home-Office aus), soll die/der Vorgesetzte eine Einschätzung einholen, ob und wann eine technische Lösung zur Verfügung stehen kann, und das Ergebnis der/dem Mitarbeiter:in mitteilen.

Die Interessenvertretungen werden über die Gründe der verweigerten Zustimmung zum Homeoffice über die Abteilungsleitung 1 umgehend in Kenntnis gesetzt.

Eine der Bürosituation vergleichbare Erreichbarkeit im Homeoffice muss sichergestellt sein. Die Vorgesetzten haben die Beschäftigten auf folgendes hinzuweisen:

Arbeitet eine Mitarbeiter:in im Homeoffice, so ist das Behördentelefon auf ein anderes Telefon (Diensthandy, Privathandy, privater Festnetzanschluss) umzuleiten – mithilfe der neuen OpenTouch Conversation Software ist diese Umleitung auch von Zuhause aus möglich. Ist eine telefonische Erreichbarkeit nicht sichergestellt, ist ein Arbeiten in Homeoffice nicht möglich.

Diese Regelungen gelten unabhängig von den bereits individuell getroffenen Entscheidungen im Rahmen der Dienstvereinbarungen zur alternierenden Telearbeit und zu mobilem Arbeiten.

Die Muster für Einsatzpläne der Führungskräfte sowie für die Beschäftigten finden Sie in VIS (die Geschäftsführungen der Abteilungen und Referate werden per Geschäftsgang in VIS aufgefördert, die Tabellen entsprechend auszufüllen) sowie im Anhang.

- b. Soweit die Präsenz von Mitarbeiter:innen trotzdem zwingend erforderlich ist (krisenrelevanten Organisationseinheiten wie Poststelle, Empfang, zur Aufrechterhaltung der IT-Infrastruktur), gilt:

- Soweit das Arbeiten in Präsenz erforderlich ist, sollen Präsenz-Kontakte weiter reduziert werden. Der Senat hat nunmehr die 25. Corona-Verordnung beschlossen. Nach § 19 Abs. 2 Nr. 1 liegen schon die Voraussetzungen für eine Quarantäneanordnung vor, wenn ein Kontakt zu einer infizierten Person mindesten 10 Min in einer Raumsituation mit schlechter Lüftung stattgefunden hat. Deshalb sollen längere Flurgespräche oder Pausengespräche innerhalb der Büros vermieden werden. Dienstliche Besprechungen sind soweit möglich, per webex/Videokonferenz zu führen.

- Beschäftigte, die der sog. Risikogruppe angehören, werden vorrangig in Einzelbüros eingesetzt. Dies soll auch durch möglichst einvernehmliche zeitlich begrenzte veränderte Raumnutzung (z.B. Nutzung von Büros der sich im Home-Office befindlichen Beschäftigten) erreicht werden. Die Interessenvertretungen werden über die veränderte Raumnutzung umgehend in Kenntnis gesetzt.

- Mitarbeiter:innen, die in Doppel-Büros oder zu Mehreren sitzen, sollen - soweit möglich und mit den wahrzunehmenden Aufgaben vereinbar - im Schichtdienst tätig sein. Die abschließende Entscheidung darüber trifft der/die Vorgesetzte. Dabei sollen die Anforderungen an die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes mit den Lebensumständen der im Schichtdienst tätigen Kolleg:innen in Einklang gebracht werden (Betreuung von Kindern etc.). Bei Überschneidungen zur Arbeitsübergabe sind medizinische Masken (also sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2) zu tragen. Die/der Vorgesetzte hat auf Maskenpausen hinzuweisen und zu achten.

- Falls weder Arbeit in Einzelbüros noch im Schichtdienst oder tageweise Arbeit im Home-Office möglich ist und pro Beschäftigtem/Beschäftigter nicht mind. 10 m² Fläche zur Verfügung stehen und deswegen die Abstandsregeln nicht eingehalten werden können, sind auch am Arbeitsplatz medizinische Masken (also sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2) zu tragen, die in diesem Fall von der senatorischen Behörde gestellt werden. Bei mehr als zehn Beschäftigten sind kleinere Arbeitsgruppen zu bilden.

- c. Zur Ermöglichung eines kontaktfreien Arbeitens in zwei Schichten bleibt bis auf Weiteres die Rahmenarbeitszeit für alle Beschäftigten ausgeweitet und die Kernarbeitszeit aufgehoben. Daher kann der Dienst zur vollen bzw. zur reduzierten Stundenzahl wochentags in der Zeit von 5:00 Uhr bis 21:00 Uhr sowie unter bestimmten Bedingungen samstags in der Zeit von 08:00-14:00 Uhr verrichtet werden. Die Nutzung der Ausweitung der Rahmenarbeitszeit ist ein Angebot und erfolgt auf freiwilliger Basis. Die Regelungen zur Gleitzeit

sind zu beachten. Bei Präsenz ist die Arbeitszeit an den Terminals zu erfassen. Arbeit im Homeoffice ist im MIP nach zu erfassen.

5. Falls Beschäftigte erfahren, dass sie Kontakt mit einer nachweislich mit dem Corona-Virus infizierten Person hatten, müssen sie unverzüglich die Personalstelle und den Vorgesetzten informieren. Sie sind damit (vorbehaltlich einer anderen Anordnung durch das Gesundheitsamt) voraussichtlich enge Kontaktperson im Sinne von § 19 der aktuell geltenden Corona-Verordnung und unterliegen einer häuslichen Quarantäne. Deshalb wird der Arbeitgeber von seinem Weisungsrecht Gebrauch machen und für Beschäftigte, die nach den Kriterien des Gesundheitsamtes als **enge Kontaktperson** zu bewerten wären, mobiles Arbeiten für die Dauer von 14 Tagen nach dem letzten Kontakt mit der infizierten Person anordnen und sie von der Präsenz in den Dienstgebäuden ausschließen. Mobiles Arbeiten erfolgt für die betroffenen Personen unter Maßgabe der jeweiligen technischen Möglichkeiten. Die Weisung erfolgt zunächst mündlich oder elektronisch durch die zuständige Referatsleitung im Einvernehmen mit der Abteilungsleitung 1 und wird von der Personalstelle schriftlich bestätigt werden. Diese Weisung wird vor Ablauf der 14tägigen Frist nur aufgehoben werden, wenn eine anderslautende Quarantäneverfügung durch das Gesundheitsamt beigebracht wird.
6. Beschäftigte mit grippeähnlichen Symptomen oder die den Geruchs- und Geschmacksinn verloren haben, müssen unverzüglich den Dienst verlassen und ihren Gesundheitszustand überprüfen lassen. Und die Personalstelle und ihren Vorgesetzten informieren, ggf. müssen sie ihre Kontakte in der Behörde nachhalten. Über die Corona-Hotline der SKB besteht anlass- und symptombezogen für Beschäftigte des Hauses die Möglichkeit zu PCR-Testung.
7. Krankheitsbedingte Personalausfälle, die mit dem Verdacht einer Erkrankung an Covid-19 einhergehen, sind umgehend über die Abteilung Zentrale Dienste an SV anzuzeigen. Im Übrigen gelten die Mitteilungs- und Verhaltenspflichten für Beschäftigte nach den jeweils aktuellen arbeits- und dienstrechtlichen Hinweisen des SF.
8. Soweit den Dienstvorgesetzten/Referatsleitungen bekannt ist, dass Beschäftigte aufgrund von Vorerkrankungen gefährdet sind, durch eine Infektion mit dem Corona-Virus schwer zu erkranken, sind diese auf die einschlägigen Empfehlungen des RKI hinzuweisen.
9. Die Hinweise des Senators für Finanzen (inkraftgetreten am 23.04.2021) im Zusammenhang mit dem Coronavirus zur Beschäftigung und zum Einsatz von Mitarbeiter:innen, die Risikogruppen zuzuordnen sind, sind zu beachten: Zu den Risikogruppen gehören: Beschäftigte mit schweren Atemwegserkrankungen (z. B. COPD: (chronic obstructive pulmonary disease), schweren Herz-/Kreislaufkrankungen (z. B. Koronare Herzkrankheit), schwere Erkrankungen der Leber und der Niere, Diabetes mellitus, Erkrankungen, die mit einer Immunschwäche einhergehen (Krebs, Medikamente mit Unterdrückung der Immunabwehr, etc.), Zustand nach

Transplantation eines Organs oder Stammzelltransplantation, schwere Neurologische und Psychiatrische Erkrankungen, Beschäftigte, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und unter einer relevanten Grunderkrankung leiden.

Soweit es dem Arbeitgeber bekannt ist, dass Beschäftigte aufgrund von Vorerkrankungen/ Immunschwäche zu einer der o.g. Risikogruppen gehören und ein höheres Risiko eines schwereren Krankheitsverlaufes haben, oder dies per Attest/ärztliche Bescheinigung dargelegt wird, sollte dies Anlass sein, um mit dem/der Beschäftigten ein Gespräch zu führen. Darin sollten Absprachen über zusätzliche Schutzmaßnahmen getroffen werden (z.B. keine direkte Arbeit mit Publikumskontakt, Einzelbüro oder ggf. durchgehende Arbeit im Home-Office, wenn sich andere Maßnahmen in der Dienststelle nicht realisieren lassen). Damit wird das Infektionsrisiko auf das auch im Alltag/öffentlichen Leben vorhandene Maß reduziert. Aus dem ärztlichen Attest muss zweifelsfrei die Begründung für einen Einsatz in alternativen Arbeitsbereichen hervorgehen. Für Beschäftigte, die mit Angehörigen in einem Haushalt zusammenleben, gilt diese Regelung in gleichermaßen.

Beschäftigte, die aufgrund einer Vorerkrankung ein erhöhtes Risiko haben, können auf eigenen Wunsch am bisherigen Dienstort eingesetzt werden. In besonderen Fällen kann den Beschäftigten ein arbeitsmedizinisches Gespräch ermöglicht werden, um ggf. das individuelle Risiko besser abschätzen zu können.

Bei Schutzimpfungen gilt:

Nach erfolgter COVID-19 Impfung ist das Infektionsrisiko neu zu bewerten. Die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe entfällt bei:

- Beschäftigten, die eine vollständige Immunisierung gegen COVID-19 erhalten haben.

- Immungesunden Personen, die eine labordiagnostische gesicherte SARS-CoV-2-Infektion durchgemacht und eine einmalige Impfung frühestens 6 Monate nach Genesung erhalten haben.

Beschäftigten, für die aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe während der Pandemie besondere Schutzmaßnahmen der o.g. Art ergriffen wurden, wird empfohlen, nach erfolgter Impfung ihre Dienststelle darüber in Kenntnis zu setzen. Gemeinsam können dann Vereinbarungen getroffen werden z.B. über die Rückkehr an den Arbeitsplatz bzw. die weitere Ausgestaltung der Aufgabenwahrnehmung.

10. Schwangere: Für Schwangere oder stillende Frauen gelten besondere Regelungen. Insbesondere sind neben dem Mutterschutzgesetz die „Hinweise zur mutterschutzrechtlichen Bewertung von Gefährdungen durch SARS-CoV-2“ vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zu beachten.

11. Es wird gemäß der mit den Interessenvertretungen getroffenen Verabredungen vereinbart, dass Findungsausschusssitzungen und Vorstellungsgespräche nicht stattfinden, wenn eine Auswahlentscheidung bereits nach Aktenlage erfolgen kann.

12. Im Übrigen können Vorstellungsgespräche unter Einhaltung der Abstandsregeln in ausreichend großen Räumen stattfinden. Die Entscheidung, ob Vorstellungsgespräche im Präsenz- oder im Videoformat durchzuführen sind, soll unter Beachtung der jeweils aktuellen Entwicklung im Infektionsgeschehen und in Absprache mit der Auswahlkommission getroffen werden. Bei Vorstellungsgesprächen in Präsenz werden den Beteiligten durch die senatorische Behörde medizinische Masken (also sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2) zur Verfügung gestellt.

C. Organisatorische und konkretisierende Maßnahmen

13. Die Öffnungszeiten der Dienstgebäude bleiben erhalten. Die Öffnungszeiten sind dann montags bis freitags von 08:00-16:00 Uhr. Die Hygiene-Empfehlungen des RKI, von SF und die arbeitsmedizinischen Empfehlungen der Performa Nord sind weiterhin zu beachten.

14. Schutz- und Hygiene Maßnahmen bei der SKB:

Da das Infektionsgeschehen noch immer besorgniserregend ist gilt weiterhin:

- Das Abstandsgebot (1,5 m) ist einzuhalten.
- Außerhalb der Büroräume gilt in den Dienstgebäuden eine Maskenpflicht. Interne Besprechungsrunden sind weiter zu beschränken. Notwendige Kommunikation ist bevorzugt telefonisch oder elektronisch zu führen. Müssen Besprechungen ausnahmsweise dennoch in Präsenz durchgeführt werden gilt das Abstandsgebot und auch hier Maskenpflicht. Es sind medizinische Masken (also sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2) zu verwenden.
- Unverzichtbare interne Besprechungen dürfen nur ausnahmsweise in Präsenz in Abhängigkeit von der Raumgröße mit max. 10 Teilnehmer:innen abgehalten werden. Die allgemeinen Lüftungsregeln gelten auch in den Dienstgebäuden.
- Offene Sprechstunden sollen innerhalb des Hauses (z.B. in der Personalstelle) aktuell nicht angeboten werden. Soweit möglich, sollten die Angelegenheiten per Mail oder telefonisch geklärt werden. Bei Bedarf werden persönliche Termine nach vorheriger Absprache vereinbart. Unterlagen und Dokumente sollen nach Möglichkeit über die Hauspost eingereicht werden.

15. Publikumsverkehr

Die Sachbearbeiter:innen werden gebeten, nur in unvermeidbaren Einzelfällen für Sprechstunden und notwendigen Publikumsverkehr Termine mit

Bürger:innen zu vergeben. Bei der Terminvergabe ist darauf hinzuweisen, dass auf Begleitpersonen bei der Terminwahrnehmung im Haus nach Möglichkeit verzichtet werden soll. Soweit Begleitpersonen erwünscht sind, werden Bürger:innen gebeten, sich auf eine Begleitperson zu beschränken.

16. Seminare

Seminare sollen, soweit möglich, durch Distanzangebote durchgeführt werden.

17. Der Kantinenbetrieb bleibt nur für die Mitnahme von Speisen und Getränken geöffnet.

18. Externe Termine und Dienstgänge sollen grundsätzlich vermieden werden. Dienstreisen werden aktuell ausgesetzt.

19. Die Corona-Hotline der SKB unter der Rufnummer 0421-361 10100 steht für alle Fragen rund um Schule und Kita montags bis donnerstags von 8:00 bis 16:00 Uhr und freitags von 8:00 bis 12:00 Uhr offen.

20. Diese Verfügung gilt bis auf Widerruf.

Wir bitten um Kenntnisnahme und Beachtung.

gez. Arnhild Moning
Staatsrätin

gez. Dr. Jan Stöß
Staatsrat