



Dienstanweisung des Personal- und Organisationsreferenten zum Schutz der städtischen Beschäftigten vor Infektionen durch den neuartigen Corona-Virus SARS-CoV-2 (COVID-19), (DA-Corona)

Gültig ab: **23. Januar 2023, 00 Uhr, Version 43**

Änderungen zu Version 42 in roter Farbe hervorgehoben.

Aktuelle Änderungen

[§ 6 Infizierte Beschäftigte](#)

Inhalt

Dienstanweisung des Personal- und Organisationsreferenten zum Schutz der städtischen Beschäftigten vor Infektionen durch den neuartigen Corona-Virus SARS-CoV-2 (COVID-19), (DA-Corona)..... 1

Aktuelle Änderungen.....	1
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Geltungsdauer	3
§ 3 Vorgaben zum Schutz der Beschäftigten	3
§ 4 Allgemeine Pflichten der Beschäftigten	3
§ 4a Homeoffice und Erledigung der Dienstgeschäfte von zu Hause aus	4
§ 4b Abrufdienst von zu Hause aus	4
§ 4c Weisungsrecht	5
§ 4d Arbeitszeitabrechnung und Mehrarbeit, Arbeitszeiterfassung.....	5
§ 5 Beschäftigte mit erhöhtem Gesundheitsrisiko	5
§ 6 Infizierte Beschäftigte.....	6
§ 6b Verdachtsfälle	6
§ 7 Beschäftigte in Quarantäne in Deutschland	7
§ 8 Angebot von Selbsttests	8
§ 9 (entfallen).....	8
§ 10 Beschäftigte als Eltern oder pflegende Angehörige.....	8
§ 10a Schwangere und stillende Beschäftigte.....	8
§ 11 Reisen	9
§ 12 Dienstliche Veranstaltungen, Fortbildungen, Versammlungen und Besprechungen.....	9
§ 13 Zutritt zu den Dienstgebäuden	9
§ 14 (entfallen).....	9

§ 15 (entfallen).....	9
§ 16 Bekanntmachung	9
.....	10
Anlage 1 zur Dienstanweisung des Personal- und Organisationsreferenten zum Schutz der städtischen Beschäftigten vor Infektionen durch den neuartigen Corona-Virus SARS-CoV-2 (COVID-19), (DA-Corona)	10
1. Schutzmaßnahmen.....	10
2. Homeoffice	11
3. Dienst- und Fortbildungsreisen	11
4. Dienstliche Veranstaltungen und Besprechungen mit und ohne Teilnahmepflicht.....	11
5. Nachweispflicht ("3G") am Arbeitsplatz	11
6. Fortbildungsveranstaltungen	11
7. Zugangsbeschränkungen für externe Besucher*innen.....	12

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für alle Personen, die bei der Landeshauptstadt München, einschließlich der Eigenbetriebe, auf dienst- oder arbeitsrechtlicher Grundlage dauerhaft oder befristet beschäftigt sind, im nachfolgenden „Beschäftigte“ genannt.
- (2) ¹Die Dienststellen können im Rahmen ihrer Zuständigkeit Sonderregelungen für einzelne Beschäftigtengruppen treffen. ²Soweit die Dienststellen hiervon Gebrauch machen oder Gebrauch gemacht haben, gehen die Sonderregelungen dieser Dienstanweisung vor. ³Das Personal- und Organisationsreferat und der Gesamtpersonalrat werden über die getroffenen Regelungen unverzüglich informiert.

§ 2 Geltungsdauer

Diese Dienstanweisung gilt in der jeweils geltenden Fassung bis auf Widerruf.

§ 3 Vorgaben zum Schutz der Beschäftigten

Zum Schutz der Beschäftigten sind die Regelungen in Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung zu beachten.

§ 4 Allgemeine Pflichten der Beschäftigten

- (1) Die Beschäftigten haben sich regelmäßig über den aktuellen Stand dieser Dienstanweisung zu informieren.
(<https://stadt.muenchen.de/infos/personalservice.html>)
- (2) ¹Die Beachtung dieser Dienstanweisung ist Dienstpflicht für alle Beschäftigten. ²Verstöße können im Einzelfall arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen haben (zum Beispiel Entfall der Entgeltfortzahlung oder dienstaufsichtliche Maßnahmen).
- (3) Hinsichtlich der Vorlage von Arbeits-/Dienstunfähigkeitsbescheinigungen (AU-Bescheinigungen) gelten wieder die üblichen, in WiLMA veröffentlichten Regelungen.
- (4) Wenn Beschäftigte nach dieser Dienstanweisung vom Dienst freigestellt werden, können die Dienststellen entsprechende Nachweise verlangen.
- (5) ¹Alle Beschäftigten sollen die Empfehlungen des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege und des Robert-Koch-Instituts zur Eindämmung der Verbreitung von COVID-19 und die Schutzmaßnahmen gemäß [Anlage 1](#) bestmöglich einhalten. ²Soweit nach [Anlage 1](#) dieser DA die Pflicht zum Tragen einer Schutzmaske besteht, ist diese einzuhalten. ³ Mund-Nase-Bedeckung, Klargesichtsmasken sowie Gesichtsschutzschilde sind kein Ersatz für Mund-Nase-Schutz (medizinische Gesichtsmasken) oder Atemschutzmasken (FFP2-Maske).

§ 4a Homeoffice und Erledigung der Dienstgeschäfte von zu Hause aus

- (1) ¹Den Beschäftigten soll im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten durch die Führungskräfte angeboten werden, von zu Hause aus zu arbeiten, wenn keine betriebsbedingten Gründe entgegenstehen (Anlage 1). ²Für die Erfassung der Arbeitszeit gelten die üblichen Regelungen.
- (2) Der Einsatz privater Endgeräte ist bei der Nutzung der IT-Services „Fernzugriff IKM“ und „Webmail“ zulässig.
- (3) ¹Bis auf Widerruf dürfen Akten und sonstige zur Arbeitserledigung notwendigen Unterlagen und Materialien mit nach Hause genommen werden. ²Diese sind zu Hause sicher zu verwahren und vor dem Zugriff Dritter (zum Beispiel Familienmitglieder) durch geeignete Maßnahmen (Absperren des Arbeitszimmers, Einsperren in einem Schrank etc.) zu schützen. ³Ausgenommen sind Unterlagen, die als Verschlussache (VS vertraulich oder höher) eingestuft sind.
⁴Bis auf Widerruf dürfen städtische mobile beziehungsweise periphere IT-Geräte (Hardware), die für die Bearbeitung der dienstlichen Angelegenheiten erforderlich sind, nach vorheriger Zustimmung der Führungskraft vorübergehend nach Hause in das Homeoffice mitgenommen werden. ⁵Diese Zustimmung ist widerrufbar.
- (4) Sämtliche erforderlichen Genehmigungen gelten als erteilt.
- (5) ¹Für die Festlegung, in welchem zeitlichen Umfang von zu Hause aus gearbeitet werden kann und welche Aufgaben oder Tätigkeiten dort erledigt werden, genügt grundsätzlich eine mündliche Vereinbarung zwischen Mitarbeiter*in und Führungskraft. ²Sollte es einen Dissens zwischen Mitarbeiter*in und Führungskraft geben, muss das Arbeiten von zu Hause aus in Textform (per E-Mail) bei der Führungskraft beantragt werden. ³In dem Antrag ist in knapper Form aus Sicht der Mitarbeiter*in darzulegen, in welchem Umfang von zu Hause aus eine sinnvolle Arbeitserledigung möglich ist. ⁴Die Führungskraft muss innerhalb eines Arbeitstages über den Antrag entscheiden. ⁵Lehnt die Führungskraft den Antrag ab, muss sie dies kurz begründen.

§ 4b Abrufdienst von zu Hause aus

- (1) ¹Dienstfähige Beschäftigte, die nicht von zu Hause arbeiten können, können von der Dienststelle vorübergehend nach Hause geschickt werden, wenn sich die Dienstaufgaben aufgrund der aktuellen Lage reduziert haben oder ganz weggefallen sind und ein anderweitiger Einsatz im Referat oder stadtweit nicht oder nicht sofort möglich ist. ²Dasselbe gilt, wenn die gleichzeitige Anwesenheit von Beschäftigten in der Dienststelle aus Gründen des Infektionsschutzes reduziert werden soll und dies mit dem Dienstbetrieb zu vereinbaren ist (zum Beispiel Einführung eines Schichtsystems).
- (2) ¹Die betroffenen Beschäftigten müssen sich anstelle ihrer Arbeit in der Dienststelle zu Hause zum Dienst bereithalten und für die Dienststelle erreichbar sein. ²Hierfür müssen sie bei der Dienststelle ihre privaten Kontaktdaten hinterlassen. ³Den zeitlichen Umfang des Bereithaltens bestimmt die Dienststelle unter Berücksichtigung der bisher geltenden individuellen

Arbeitszeiten der betroffenen Beschäftigten. ⁴Die individuelle Sollarbeitszeit gilt für diese Tage als erbracht (Abrechnung mit +/- Null).

- (3) ¹Der Rückruf aus dem Abrufdienst zum Wiedereinsatz an der bisherigen Dienststelle erfolgt durch diese. ²Die Aufforderung zur Dienstleistung an einer anderen Dienststelle erfolgt durch die Taskforce PEIMAN (Personaleinsatzmanagement).

§ 4c Weisungsrecht

- (1) Wenn und soweit eine Ausnahmesituation - reguläre städtische Aufgaben und pandemiebedingte Aufgaben (zum Beispiel Kontaktpersonennachverfolgung) und Aufgaben, die in Folge des Krieges in der Ukraine entstehen, können nicht mehr oder nicht im notwendigen Umfang wahrgenommen werden – fortbesteht oder wieder eintritt, dürfen die Dienststellen referats-/eigenbetriebsintern beziehungsweise die Taskforce PEIMAN (Personaleinsatzmanagement) stadtweit vorübergehend

1. den Arbeitnehmer*innen ausnahmsweise auch ohne deren Einverständnis eine vertraglich nicht geschuldete, insbesondere eine geringerwertige Tätigkeit zuweisen und
2. Beamt*innen zu anderen als den regulär übertragenen Aufgaben verpflichten, auch zu unterwertigen.

- (2) ¹Die Dienststellen beziehungsweise die Taskforce PEIMAN (Personaleinsatzmanagement) sind berechtigt, den Beschäftigten Änderungen bei der Lage der Arbeitszeit und beim Einsatzort anzuweisen. ²Soweit möglich sind schutzwürdige Belange der Beschäftigten zu berücksichtigen.

§ 4d Arbeitszeitabrechnung und Mehrarbeit, Arbeitszeiterfassung

¹Für Dienstkräfte, die im Rahmen von PEIMAN-Einsätzen beschäftigt werden, gelten die an der Einsatzdienststelle getroffenen, gegebenenfalls besonderen Arbeitszeitregelungen. ²Soweit die angeordnete und geleistete Mehrarbeit in Zusammenhang mit der Bewältigung der Coronapandemie steht, gelten die Voraussetzungen des Art. 61 Absatz 2 Satz 2 BayBesG (Sondereinsätze zur Vermeidung erheblicher Nachteile für die Allgemeinheit) als erfüllt.

§ 5 Beschäftigte mit erhöhtem Gesundheitsrisiko

¹Beschäftigte, denen ein oder eine Ärzt*in ein höheres Risiko für einen schweren Covid-19-Krankheitsverlauf bestätigt hat und die nicht von zu Hause aus arbeiten können, sollen in Rücksprache mit der oder dem behandelnden Ärzt*in die erforderlichen Maßnahmen abstimmen (beispielsweise kein Publikumsverkehr, kein Servicezentrum). ²Im Regelfall ist eine ärztliche Bescheinigung über die Einschränkungen vorzulegen; in begründeten Ausnahmefällen ist auch eine schriftliche Erklärung der/des Beschäftigten ausreichend. ³Sofern die Maßnahmen, die für den jeweils eigenen Arbeitsplatz getroffen werden können, nicht ausreichend sind, ist vorrangig die Möglichkeit eines anderweitigen Einsatzes, zum Beispiel über PEIMAN, zu prüfen. ⁴Soweit auch dies nicht möglich ist, muss die behandelnde Ärztin/der behandelnde Arzt entscheiden, ob die oder der Beschäftigte noch arbeits-

beziehungsweise dienstfähig ist.⁵Die Arbeits-/Dienstunfähigkeit ist wie üblich durch Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachzuweisen.

§ 6 Infizierte Beschäftigte

- (1) ¹Bei dienstunfähigen Beamt*innen wird die Besoldung weiter gewährt.
²Arbeitsunfähige Arbeitnehmer*innen erhalten Entgeltfortzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen. ³Zum Nachweis der Arbeits- beziehungsweise Dienstunfähigkeit aufgrund der Corona-Virusinfektion müssen die Beschäftigten eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, wie bei allen anderen Arbeitsunfähigkeiten auch, vorlegen.
- (2) ¹Bei einer nachgewiesenen Virusinfektion mit SARS-CoV-2 (COVID-19) müssen Beamt*innen und Arbeitnehmer*innen, die arbeits- beziehungsweise dienstfähig sind, soweit möglich, aus dem Homeoffice arbeiten. ²Die Verpflichtung zum Arbeiten aus dem Homeoffice endet frühestens nach Ablauf von 5 Tagen nach Erstnachweis des Erregers und Symptommfreiheit seit mindestens 48 Stunden, spätestens jedoch nach Ablauf von 10 Tagen.
- (3) ¹Bei Beamt*innen und Arbeitnehmer*innen, bei denen eine Tätigkeit im Homeoffice (z.B. administrative Aufgaben, Fortbildung) definitiv nicht möglich ist, besteht die Pflicht zum Tragen mindestens einer medizinischen Gesichtsmaske. ²Die Pflicht zum Tragen einer mindestens medizinischen Gesichtsmaske gilt nicht in Innenräumen, wenn keine anderen Personen anwesend sind und gilt nicht unter freiem Himmel bei 1,5 m Mindestabstand. ³Sie endet frühestens nach Ablauf von 5 Tagen nach Erstnachweis des Erregers und Symptommfreiheit seit mindestens 48 Stunden, spätestens jedoch nach Ablauf von 10 Tagen. ⁴Aufgrund von tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilungen können weitergehende Regelungen getroffen werden.

§ 6a (entfallen)

§ 6b Verdachtsfälle

- (1) ¹Beschäftigte, die akut aufgetretene, typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 wie Husten, Fieber oder Geschmacks- und Geruchsverlust zeigen, sollen der Dienststelle fernbleiben beziehungsweise die Dienststelle unverzüglich verlassen und jeden weiteren persönlichen Kontakt zu Kolleg*innen und Kund*innen vermeiden. ²Die Beschäftigten sollen unverzüglich einen Corona-Selbsttest durchführen. ³Betreten die betroffenen Beschäftigten nach einem negativen Testergebnis wieder die Dienststelle und bestehen gleichzeitig leichte Symptome, haben sie auf die Einhaltung der allgemeinen Schutzmaßnahmen (insbesondere die zuverlässige Einhaltung des Abstandsgebots) zu achten, um ein Infektionsrisiko für die übrigen Beschäftigten auszuschließen.
- (2) Ausgenommen von Absatz 1 sind Beschäftigte, die an
 1. einer bekannten Allergie leiden und nach eigener Einschätzung die jahreszeitbedingten, typischen Symptome zeigen (Heuschnupfen), oder

2. einer anderen bekannten chronischen Erkrankung leiden und bei denen die in Absatz 1 genannten Symptome chronisch und nicht über das übliche Maß hinaus auftreten.

§ 7 Beschäftigte in Quarantäne in Deutschland

- (1) ¹Unterliegen Beschäftigte einem Betretungs- und Tätigkeitsverbot nach den Vorschriften der AV-Corona-Schutzmaßnahmen in der jeweils gültigen Fassung oder werden durch behördliche oder gesetzliche Anordnung unter Quarantäne gestellt und können deshalb nicht zum Dienst erscheinen, müssen sie von zu Hause aus arbeiten, wenn sie dienst- beziehungsweise arbeitsfähig sind und dies unter Beachtung der behördlich angeordneten Maßnahmen möglich ist. ²Nur wenn und soweit das Arbeiten von zu Hause aus nicht möglich ist, werden sie vom Dienst freigestellt, und zwar unter vollständigem Verzicht auf die Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit. ³§ 10 Absatz 1 Satz 2 UrlMV und § 10 Absatz 1 Satz 4 UrlMV gelten entsprechend. ⁴Für Tarifbeschäftigte dient die Entgeltfortzahlung durch die Landeshauptstadt München in den ersten sechs Wochen einer Quarantäne als Entschädigung für einen andernfalls erlittenen Verdienstaufschlag im Sinne des § 56 IfSchG, § 56 Absatz 2 Satz 3 und Absatz 3 IfSG bleiben unberührt. ⁵Die Arbeitgeberin erfüllt hierdurch ihre Vorleistungspflicht nach § 56 Absatz 5 Satz 1 IfSchG. ⁶Wer durch Inanspruchnahme einer Schutzimpfung, die öffentlich empfohlen ist, die Quarantäne hätte vermeiden können, erhält in Abweichung von Satz 2 bis Satz 5 keine bezahlte Freistellung. ⁷Ist keine unbezahlte Freistellung gewünscht, müssen die betroffenen Beschäftigten Erholungsurlaub einbringen oder Freizeitausgleich beantragen.
- (2) ¹Sind Beschäftigte im Urlaub von einem Betretungs- und Tätigkeitsverbot nach den Vorschriften der AV-Corona-Schutzmaßnahmen in der jeweils gültigen Fassung betroffen oder werden durch behördliche oder gesetzliche Anordnung unter Quarantäne gestellt, ohne selbst arbeits- oder dienstunfähig zu sein, kann der Urlaub in Abstimmung mit der Dienststelle ab diesem Zeitpunkt abgebrochen und durch eine Freistellung vom Dienst unter vollständigem Verzicht auf die Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit ersetzt werden, wenn und soweit das Arbeiten von zu Hause aus nicht möglich ist. ²§ 10 Absatz 1 Satz 2 UrlMV und § 10 Absatz 1 Satz 4 UrlMV gelten entsprechend. ³Für Tarifbeschäftigte dient die Entgeltfortzahlung durch die Landeshauptstadt München in den ersten sechs Wochen einer Quarantäne als Entschädigung für einen andernfalls erlittenen Verdienstaufschlag im Sinne des § 56 IfSG, § 56 Abs. 2 Satz 3 und Abs. 3 IfSG bleiben unberührt. ⁴Die Arbeitgeberin erfüllt hierdurch ihre Vorleistungspflicht nach § 56 Absatz 5 Satz 1 IfSchG. ⁵In Fällen einer mit einer Quarantäne-Maßnahme verbundenen Arbeits- oder Dienstunfähigkeit bleiben § 9 BUrlG und § 7 Abs. 4 UrlMV unberührt.
- (3) Tarifbeschäftigte, die sich in behördlich angeordneter Quarantäne befinden oder für die ein berufliches Tätigkeitsverbot besteht, müssen sich darüber zumindest einen Nachweis der zuständigen Gesundheitsbehörde in Textform erstellen lassen und diesen unverzüglich der Dienststelle zur Geltendmachung von Ersatzansprüchen vorlegen.

§ 8 Angebot von Selbsttests

¹Die von der Landeshauptstadt ausgegebenen Selbsttests sind ausschließlich für den Eigengebrauch bestimmt; eine Weitergabe der Selbsttests an Dritte ist nicht gestattet. ²Wenn sich Beschäftigte außerhalb der Dienststelle testen, sollen sie den von der Landeshauptstadt ausgegebenen Selbsttest an einem Präsenztage vor Dienstbeginn durchführen. ³Selbsttestungen an der Dienststelle sollen zu Beginn des Dienstes erfolgen.

§ 9 (entfallen)

§ 10 Beschäftigte als Eltern oder pflegende Angehörige

- (1) ¹Beschäftigten, die zur Betreuung ihrer Kinder bis zur Vollendung des zwölften Lebensjahres oder ihrer Kinder mit Behinderung oder ihrer pflegebedürftigen Angehörigen zu Hause bleiben müssen, weil die Betreuungseinrichtungen oder Schulen geschlossen sind, ist bis auf weiteres zu genehmigen, ganz oder teilweise von zu Hause aus zu arbeiten, soweit dies der Dienstbetrieb zulässt. ²Dabei ist ein großzügiger Maßstab zugrunde zu legen.
- (2) ¹Sofern dies zur Betreuung nicht ausreicht oder ein Arbeiten von zu Hause nicht möglich ist, können die Beschäftigten neben den Freistellungsmöglichkeiten zur pandemiebedingten notwendigen Kinderbetreuung (vgl. § 45 Absätze 2a und 2b SGB V, § 10 Absatz 1 Satz 1 Nr. 3 Buchst. d Doppelbuchst. bb, in Verbindung mit Absatz 3 UrlMV) Erholungsurlaub oder Freizeitausgleich beantragen. ²Die Anträge sind unter Berücksichtigung der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs großzügig und vorrangig vor den Anträgen anderer Beschäftigter ohne Betreuungsverpflichtung zu genehmigen. ³Darüber hinaus kann nur eine unbezahlte Arbeitsbefreiung beziehungsweise Beurlaubung gewährt werden.
- (3) ¹Beamt*innen als pflegende Angehörige kann für die Dauer von höchstens 10 Arbeitstagen (5-Tage-Woche) eine Freistellung vom Dienst unter Verzicht auf die Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit gemäß § 10 Absatz 1 Satz 2 UrlMV und § 10 Absatz 1 Satz 4 UrlMV gewährt werden; § 10 Absatz 4 UrlMV bleibt unberührt. ²Darüber hinaus ist für die Beamt*innen nur eine unbezahlte Beurlaubung möglich.
- (4) ¹Den Beschäftigten ist es untersagt, Kinder an die Dienststelle mitzubringen. ²Es erfolgt keine Kinderbetreuung an den Dienststellen. ³Nur in besonderen Ausnahmefällen, wenn andernfalls der Dienstbetrieb nicht mehr sichergestellt werden kann, dürfen Kinder vereinzelt und vorübergehend mitgebracht werden.

§ 10a Schwangere und stillende Beschäftigte

- (1) ¹Das grundsätzliche Beschäftigungsverbot wird aufgehoben. ²Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilungen bei Schwangerschaft sind bei Feststellung von Gefährdungen entsprechende Maßnahmen zu treffen, so dass keine unverantwortbare Gefährdung vorliegt. ³Auch eine Tätigkeit ausschließlich im Homeoffice und ein Einsatz bei PEIMAN ist bei entsprechender Eignung zu prüfen. ⁴Ist keine Tätigkeit möglich, muss ein Beschäftigungsverbot ausgesprochen werden. ⁵Sollte nach dem Ergebnis der

Gefährdungsbeurteilung eine Beschäftigung an der Dienststelle erfolgen dürfen, sind die Führungskräfte gleichwohl angehalten, den schwangeren Beschäftigten auf deren Wunsch im größtmöglichen Umfang Homeoffice anzubieten.

- (2) ¹Bei stillenden Beschäftigten während der ersten 12 Lebensmonate des Kindes ist die Gefährdungsbeurteilung in Hinblick auf ein gegenüber der Allgemeinbevölkerung erhöhtes Infektionsrisiko zu überprüfen. ²In der Regel ist von keiner unverantwortbaren Gefährdung auszugehen.

§ 11 Reisen

Die Zulässigkeit von Dienst- und Fortbildungsreisen richtet sich nach [Anlage 1](#).

§ 12 Dienstliche Veranstaltungen, Fortbildungen, Versammlungen und Besprechungen

Die Zulässigkeit von dienstlichen Veranstaltungen, Fortbildungen, Versammlungen, Feierlichkeiten oder Besprechungen richtet sich nach [Anlage 1](#) dieser Dienstanweisung.

§ 13 Zutritt zu den Dienstgebäuden

¹Der Zutritt zu den Dienstgebäuden ohne dienstlichen Anlass, wie Privatbesuche, Besuche von Tourist*innen oder Besuchergruppen, ist grundsätzlich gestattet.

²Abweichende Regelungen können von den Geschäftsleitungen und Geschäftsstellen nach sorgfältiger Risikoabwägung getroffen werden.

§ 14 (entfallen)

§ 15 (entfallen)

§ 16 Bekanntmachung

Diese Dienstanweisung ist an allen Dienststellen durch deutlich sichtbaren Aushang an den Eingangstüren zu den Dienstgebäuden bekannt zu machen.

gezeichnet
Andreas Mickisch
Berufsmäßiger Stadtrat

Anlage 1

zur Dienstanweisung des Personal- und Organisationsreferenten zum Schutz der städtischen Beschäftigten vor Infektionen durch den neuartigen Corona-Virus SARS-CoV-2 (COVID-19), (DA-Corona)

1. Schutzmaßnahmen

a. Gestaltung des Dienstbetriebs

- ¹Es wird empfohlen, betriebsbedingte Personenkontakte und Zusammenkünfte mehrerer Personen eigenverantwortlich zu verringern. ²Folgende Aspekte zur Kontaktreduzierung können dabei zum Beispiel berücksichtigt werden:
 - Nutzung digitaler Kommunikation
 - Bildung und Beibehaltung von getrennten Arbeitsgruppen
 - Mehrschichten- beziehungsweise Zweier-Team-Betrieb
 - Arbeitszeitgestaltung
 - Homeoffice
- Bei Mehrfachbelegung von Büros wird empfohlen, entsprechende Maßnahmen unter Berücksichtigung folgender Aspekte zu treffen:
 - Gestaltung der Arbeitsumgebung (zum Beispiel Anordnung der Arbeits- / Sitz- oder Stehplätze zur Sicherstellung des Abstands)
 - Ausreichende Lüftung
 - Vorrichtungen wie zum Beispiel Abtrennungen

b. Abstandsempfehlung

Es wird empfohlen einen Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen zwei Personen einzuhalten.

c. Schutzmasken

Für nachgewiesenen Corona-Virus getestete Personen gilt § 6 Abs. 3. Für alle anderen Beschäftigten gilt:

- In geschlossenen Räumlichkeiten wird das Tragen mindestens einer medizinischen Gesichtsmaske (Mund-Nasen-Schutz) empfohlen, wenn mehrere Personen auf engem Raum zusammenkommen und technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Beschäftigten nicht ausreichen.
- Aufgrund der besseren Schutzwirkung wird zum Tragen einer FFP2- Maske geraten.
- Die Dienststellen können im Rahmen einer tätigkeitsbezogenen Gefährdungsbeurteilung abweichende Regelungen treffen und müssen diese dokumentieren.

d. Hygienemaßnahmen/Verhaltensempfehlungen

Die unter www.infektionsschutz.de/coronavirus/verhaltensregeln veröffentlichten Verhaltensregeln sind zu beachten.

2. Homeoffice

- Den Beschäftigten soll im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten durch die Führungskräfte angeboten werden, von zu Hause aus zu arbeiten, wenn keine betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.
- Es besteht kein Anspruch auf das Arbeiten von zu Hause aus.
- Für nachgewiesen auf das Corona-Virus getestete Personen gilt § 6 Abs. 2.

3. Dienst- und Fortbildungsreisen

- ¹Dienst- und Fortbildungsreisen sind grundsätzlich zulässig, wenn die Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in der jeweils gültigen Fassung keine entgegenstehenden Regelungen trifft. ²Dienst- und Fortbildungsreisen in Virusvariantengebiete im Ausland sind untersagt. ³Ausnahmen von Satz 2 können von der zuständigen Führungskraft genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich zwingend erforderlich ist.
- Es wird empfohlen, digitale Formate soweit möglich und sinnvoll zu nutzen.

4. Dienstliche Veranstaltungen und Besprechungen mit und ohne Teilnahmepflicht

- ¹Präsenztermine sind zulässig. ²Dabei sollen die unter Anlage 1 Ziffer 1 genannten Schutzmaßnahmen und Empfehlungen berücksichtigt werden. ³Die Vorgaben der jeweils geltenden Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung sind einzuhalten.
- Es wird empfohlen, digitale Formate soweit möglich und sinnvoll zu nutzen.

5. Nachweispflicht (“3G”) am Arbeitsplatz

Nachweispflichten für (externe) Beschäftigte gelten nur in den in der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in der jeweils gültigen Fassung vorgeschriebenen Fällen.

6. Fortbildungsveranstaltungen

- ¹Präsenztermine sind zulässig. ²Dabei sollen die unter Anlage 1 Ziffer 1 genannten Schutzmaßnahmen und Empfehlungen berücksichtigt werden. ³Die Vorgaben der jeweils geltenden Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung sind einzuhalten.
- Es wird empfohlen, digitale Formate soweit möglich und sinnvoll zu nutzen.

7. Zugangsbeschränkungen für externe Besucher*innen

Zugangsbeschränkungen für externe Besucher*innen gelten nur in den in der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung in der jeweils gültigen Fassung vorgeschriebenen Fällen.