

# Handlungsempfehlungen für landeseinheitliche Regelungen der obersten Landesbehörden zur Bewältigung der Corona-Pandemie

Stand: 03.11.2020

## Vorbemerkungen

Die Dienststellen in der Landesverwaltung Thüringen tragen gerade jetzt hinsichtlich der Bewältigung der Corona-Pandemie eine besondere Verantwortung. Einerseits geht es darum, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Infektionen zu schützen und sicheres Arbeiten zu ermöglichen. Andererseits trifft die Dienststellen des Landes gerade in der aktuellen Phase der Pandemie eine besondere Pflicht, ihren gesetzlichen Aufgaben nachzukommen und ihre Arbeitsfähigkeit zu bewahren. Deshalb müssen alle Ressorts und Landesbehörden auf Grundlage einer angepassten Gefährdungsbeurteilung sowie der betrieblichen Pandemieplanung Hygiene- und Schutzkonzepte umsetzen und lageabhängig anpassen.

Ziel ist es, nicht erforderliche Kontakte in der Belegschaft und mit Besuchern und Gästen zu vermeiden, allgemeine Abstands- und Hygieneregeln umzusetzen und bei erforderlichen Kontakten die Infektionsrisiken durch besondere Hygiene- und Schutzmaßnahmen zu minimieren.

Um die Dienststellen bei der Erstellung geeigneter Hygienekonzepte einerseits zu unterstützen, andererseits aber auch im Sinne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine einheitliche Vorgehensweise zu fördern, werden nachfolgend grundsätzliche Empfehlungen für Schutzmaßnahmen beschrieben, die lage- und situationsabhängig ergriffen werden sollen. Dazu wird eine Ampelregelung (Corona-Ampel) empfohlen, die zunächst auf den 7-Tage-Inzidenzwert abstellt. Gleichwohl können die Dienststellen weitere Risikoparameter, wie z.B. das konkrete Infektionsgeschehen in den jeweiligen Behörden, zur Lagebeurteilung heranziehen. Die Empfehlungen sind deshalb als ein Rahmenkonzept zu verstehen. Entsprechend der jeweiligen dienststellenspezifischen Erfordernisse und Möglichkeiten – bspw. in örtlicher oder technischer Hinsicht – sind diese anzupassen. Dies gilt insbesondere aufgrund der unterschiedlichen Voraussetzungen und Gegebenheiten für die nachgeordneten Behörden und Einrichtungen des Landes.

Unabhängig von den Inzidenzwerten wird den Ressorts empfohlen, bei einer besonderen Infektionsdynamik ggf. über die Stufe rot hinaus verschärfende Maßnahmen im Einzelfall zu ergreifen.

Operative Schutzmaßnahmen sind zu ergreifen, wenn in einer Dienststelle Infektionsfälle auftreten und Infektionsketten schnell identifiziert und unterbrochen werden müssen.

## Allgemeines

Die nachfolgenden Empfehlungen in Form einer Corona-Ampel (Anlage) werden grundsätzlich abhängig vom Pandemiegeschehen in den Landkreisen und kreisfreien Städten in Thüringen sowie unter Beachtung des Pandemiegeschehens in der jeweiligen Behörde (am Behördenstandort) umgesetzt.

Wenn das Vorliegen einer Stufe festgelegt wurde, gelten die Maßnahmen zum Infektionsschutz der Vorstufe/n fort, soweit diese nicht durch die Maßnahmen der neu ausgesprochenen Stufe eingeschränkt werden.

Maßgeblich für die individuelle Bewertung ist zunächst die täglich vom TMASGFF unter

<https://www.tmasgff.de/covid-19/fallzahlen?fbclid=IwAR1pz2b-tYg5ZHI9c-UazOs3fEqFaytMKK9CekQ76JjDSyZujSPiTH5t9BA>

veröffentlichte 7-Tage-Inzidenz für den jeweiligen Landkreis bzw. die jeweilige kreisfreie Stadt am Standort der Behörde und das Infektionsgeschehen in der Behörde.

Darüber hinaus sind regionale Regelungen der Allgemeinverfügungen der Landkreise und kreisfreien Städte zu beachten.

### Änderung der Ampelphasen:

**Bei steigendem Inzidenzwert:** Steigt der Inzidenzwert und erreicht die Marke von 35 oder 50 gilt die gelbe oder rote Phase ab dem nächsten Tag.

**Bei sinkendem Inzidenzwert:** Sinkt der Inzidenzwert unter 50 oder unter 35 gilt die bislang aktuelle rote oder gelbe Phase gemäß Anlage zunächst weiter. Das Umschalten von rot auf gelb bzw. gelb auf grün erfolgt erst, wenn die Marke von 50 bzw. 35. eine Woche lang ununterbrochen unterschritten wird.

## **Stufe Grün: Regulärer Dienstbetrieb mit vorbeugendem Infektionsschutz**

### **1. Schutzmaßnahmen**

#### **a. Abstandsgebot**

Das Abstandsgebot (mindestens 1,5 Meter zwischen Personen) ist einzuhalten.

#### **b. Mund-Nasen-Bedeckung (Alltagsmaske)**

Eine generelle Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in den Dienstgebäuden besteht nicht. Eine Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in den Dienstgebäuden besteht nur, wenn das Abstandsgebot nicht zuverlässig eingehalten werden kann oder dies im Einzelfall (z.B. Aufzüge) vorgeschrieben ist.

#### **c. Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

Die Verhaltensregeln der Hygiene- und Schutzvorschriften der einzelnen Ressorts und Landesbehörden in der jeweils gültigen Fassung sind stets zu beachten.

### **2. Homeoffice und Gestaltung des Dienstbetriebs**

- Die vorhandenen Möglichkeiten zur Telearbeit/Homeoffice können genutzt und ggf. ausgeweitet werden.

### **3. Dienst- und Fortbildungsreisen**

- Dienst- und Fortbildungsreisen sind unter Beachtung der Hygieneregeln und der gebotenen Achtsamkeit grundsätzlich zulässig.
- Dienstreisen in internationale Risikogebiete sind untersagt. Ausnahmen können vom jeweils zuständigen Vorgesetzten genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich unter Abwägung aller Gesichtspunkte unabdingbar ist.

### **4. Dienstbesprechungen**

- Nach Möglichkeit sollen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.
- Präsenztermine sind zulässig, wenn die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) eingehalten werden.

### **5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen**

- Dienstliche Veranstaltungen und Versammlungen sind möglich.
- Die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) sind einzuhalten.

### **6. Fortbildungsveranstaltungen**

- Nach Möglichkeit sollen digitale Formate genutzt werden.
- Bei Durchführung in körperlicher Präsenz sind die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) einzuhalten.

## **Stufe Gelb: Regelbetrieb mit erhöhtem Infektionsschutz**

### **1. Schutzmaßnahmen**

#### **a. Abstandsgebot**

Das Abstandsgebot (mindestens 1,5 Meter zwischen Personen) ist einzuhalten.

#### **b. Mund-Nasen-Bedeckung (Alltagsmaske)**

Eine generelle Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in den Dienstgebäuden besteht nicht. Eine Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in den Dienstgebäuden besteht, wenn das Abstandsgebot nicht zuverlässig eingehalten werden kann oder dies im Einzelfall (z.B. Aufzüge) vorgeschrieben ist.

#### **c. Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

Die Verhaltensregeln der Hygiene- und Schutzvorschrift der einzelnen Ressorts und Landesbehörden in der jeweils gültigen Fassung sind stets zu beachten.

### **2. Homeoffice und Gestaltung des Dienstbetriebs**

- Den Beschäftigten soll im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten gestattet werden, von zu Hause aus zu arbeiten, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt.
- Mehrfachbelegungen von Büroräumen sind zulässig, wenn der Mindestabstand sicher und dauerhaft eingehalten werden kann und die Büroräume ausreichend gelüftet werden.

### **3. Dienst- und Fortbildungsreisen**

- Dienstreisen in inländische Risikogebiete werden restriktiv gehandhabt.
- Dienstreisen in internationale Risikogebiete sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen können von der Dienststellenleitung oder Leitung der Zentralabteilung genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich unter Abwägung aller Gesichtspunkte unabdingbar ist.

### **4. Dienstbesprechungen**

- Grundsätzlich sollen für Dienstbesprechungen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.
- Präsenztermine sind zulässig, wenn diese nach Einschätzung der Einladenden dienstlich erforderlich sind. Die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) sind einzuhalten.
- Die Möglichkeiten zur Kontaktnachverfolgung sind sicherzustellen.

## 5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen

- Dienstliche Veranstaltungen und Versammlungen in Präsenzform dürfen nur durchgeführt werden, wenn die Durchführung dienstlich unter Abwägung aller Gesichtspunkte unabdingbar ist. Die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) sind einzuhalten.
- Die Namen der Teilnehmenden (Namen, dienstliche Erreichbarkeit, Anfang/Ende der Anwesenheit) sind vom Veranstalter zu erfassen, vor unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter geschützt aufzubewahren und nach 4 Wochen unmittelbar eigenständig zu vernichten.

## 6. Fortbildungsveranstaltungen

- Es sollten grundsätzlich digitale Formate genutzt werden.
- Präsenztermine können unter Einhaltung der Schutz- und Hygienevorschriften durchgeführt werden, wenn sie dienstlich erforderlich sind. Die Namen der Teilnehmenden (Namen, dienstliche Erreichbarkeit) sind vom Veranstalter zu erfassen, vor unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter geschützt aufzubewahren und nach 4 Wochen unmittelbar eigenständig zu vernichten.

## **Stufe Rot: Eingeschränkter Dienstbetrieb mit hohem Infektionsschutz**

### **1. Schutzmaßnahmen**

#### **a. Abstandsgebot**

Das Abstandsgebot (mindestens 1,5 Meter zwischen Personen) ist einzuhalten.

#### **b. Mund-Nasen-Bedeckung (Alltagsmaske)**

In allen Dienstgebäuden besteht die grundsätzliche Verpflichtung eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Am Arbeitsplatz darf diese abgenommen werden, wenn das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird.

#### **c. Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

Die Verhaltensregeln der Hygiene- und Schutzvorschrift der einzelnen Ressorts und Landesbehörden in der jeweils gültigen Fassung sind stets zu beachten.

### **2. Homeoffice und Gestaltung des Dienstbetriebs**

- Die Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebes ist unbedingt erforderlich.
- Den Beschäftigten ist im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten und dienstlichen Notwendigkeiten zu gestatten, von zu Hause aus zu arbeiten.
- Mehrfachbelegungen von Büroräumen sind grundsätzlich zu vermeiden. Sie sind nur dann zulässig, wenn der Mindestabstand sicher und dauerhaft eingehalten werden kann oder andere Schutzmaßnahmen wie bspw. Abtrennungen errichtet und die Büroräume ausreichend gelüftet werden.
- Um die Ansteckungsgefahr zwischen den Beschäftigten zu minimieren, können bei Bedarf Modelle eingeführt werden, die einen Wechsel von Homeoffice und Präsenztätigkeit beinhalten.

### **3. Dienst- und Fortbildungsreisen**

- Dienst- und Fortbildungsreisen sind grundsätzlich untersagt. Sie können ausnahmsweise genehmigt werden, wenn sie dienstlich zwingend erforderlich sind.

### **4. Dienstbesprechungen**

- Grundsätzlich sollen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.
- Präsenztermine sind zulässig, wenn sie dienstlich zwingend erforderlich sind. Die Schutzmaßnahmen (Nr. 1) sind einzuhalten.
- Die Namen der Teilnehmenden (Namen, dienstliche Erreichbarkeit, Anfang/Ende der Anwesenheit) sind vom Veranstalter zu erfassen, vor unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter geschützt aufzubewahren und nach 4 Wochen unmittelbar eigenständig zu vernichten.

## 5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen

- Dienstliche Veranstaltungen oder Versammlungen in Präsenzform sind grundsätzlich untersagt. In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.
- Die Namen der Teilnehmenden (Namen, dienstliche Erreichbarkeit, Anfang/Ende der Anwesenheit) sind vom Veranstalter zu erfassen, vor unberechtigter Kenntnisnahme und dem Zugriff Dritter geschützt aufzubewahren und nach 4 Wochen unmittelbar eigenständig zu vernichten.

## 6. Fortbildungsveranstaltungen

- Präsenztermine sind grundsätzlich nicht zulässig. Eine Durchführung ist möglich, wenn dies zwingend dienstlich erforderlich ist.
- Alternativ sollten digitale Formate genutzt werden.