

FAQs

Häufig gestellte Fragen zum Umgang mit dem Coronavirus: Arbeits- und dienstrechtlichen Aspekte

Die nachfolgenden Antworten enthalten allgemeine Informationen und Empfehlungen zu Fragen, die an uns herangetragen wurden. Sie können naturgemäß nicht auf die einzelnen Bedingungen eingehen, die bei den jeweiligen Dienststellen gegeben sind. Die Entscheidungen über den Dienstbetrieb treffen (weiterhin) eigenverantwortlich die jeweiligen Dienststellen. **Ansprechpartnerin für die Fragen der einzelnen Dienstkraft ist deren jeweilige Dienststelle (Personalstelle/Büroleitung)**

(Stand 25.03.2020)

Reduzierung des Präsenzpersonals in den Dienstgebäuden

Zur Vermeidung einer Ansteckung und Ausweitung der Pandemie soll der Anteil der Dienstkräfte in den Dienststellen vor Ort (deutlich) reduziert werden. In den Dienststellen verbleiben soll das aus zwingenden dienstlichen Gründen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes erforderliche Personal. Hierzu stellen die jeweiligen Dienstbehörden unter Einbeziehung dienstlicher Prioritäten sicher, dass der Dienstbetrieb aufrecht erhalten bleibt und die Wahrnehmung der Schlüsselfunktionen in vollem Umfang sichergestellt ist.

Ausweitung der Telearbeitsmöglichkeiten und Nutzung von Mobilgeräten

Grundsätzlich sind Regelungen zu den Dienstabläufen, der Ausstattung der Dienstkräfte mit Telearbeitsplatz-Geräten bzw. mobilen Endgeräten sowie Regelungen zur telefonischen Erreichbarkeit in den jeweiligen Dienststellen unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse zu treffen.

Für die Inanspruchnahme von Telearbeitsmöglichkeiten sind zwischen der Dienststelle und der Dienstkraft individuelle Vereinbarungen auf der Grundlage der Rahmendienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit (RDV Telearbeit) – ggf. in Verbindung mit ergänzenden örtlichen Dienstvereinbarungen – abzuschließen. Um die Zahl der Dienstkräfte im Dienstgebäude auf ein Mindestmaß zu reduzieren, empfehlen wir, alle Dienstkräfte, die über einen Telearbeitsplatz verfügen und deren Anwesenheit in der Dienststelle nicht aus zwingenden dienstlichen Gründen erforderlich ist, von der Arbeits-/Dienstleistungspflicht im Bürogebäude freizustellen. Die Arbeits-/Dienstleistung wird sodann weitgehend oder ausschließlich vom Telearbeitsplatz erbracht. Die vereinbarte bzw. üblicherweise geltende zeitliche Verteilung sowie der zeitliche Gesamtumfang gemäß Nebenabrede zum Arbeitsvertrag bzw. der einvernehmlichen Anordnung zur alternierenden Telearbeit kann auf bis zu 100 % überschritten werden.

Wir empfehlen, die Erbringung der Arbeits-/Dienstleistung außerhalb des Dienstgebäudes auch mithilfe mobiler Endgeräte (soweit verfügbar) in verstärktem Maß im Rahmen der technischen Möglichkeiten zu nutzen. Landesweite Rahmenvorgaben zur Ausübung mobiler Telearbeit bestehen derzeit nicht. Die Rahmendienstvereinbarung zum landesweiten Einsatz „mobiler Endgeräte“, „mobiler Dienste“ ist zu beachten.

Zwischenzeitlich wurde aufgrund der Corona-bedingten Ausnahmesituation die Nutzung der Varianten USB-Bootstick (G/ON-Stick) und BlackBerry-App jeweils auch in Verbindung mit privaten Endgeräten unter Auflagen gebilligt. Die Nutzung privater Endgeräte darf nur auf freiwilliger Basis erfolgen.

Während der Heimarbeit können private Telefongeräte für dienstliche Zwecke des Telefonierens genutzt werden. Dies gilt ebenfalls für die Teilnahme an Telefonkonferenzen.

Die Dienstbezüge und Entgelte werden weitergezahlt, da die Dienstkräfte auf Verlangen des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers in erweiterter Telearbeit oder mobiler Arbeit tätig sind.

Was ist mit Dienstkräften, die keinen Telearbeitsplatz haben, nicht über ein mobiles Endgerät verfügen und nicht zum Personal gehören, das zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in der Dienststelle präsent sein muss?
Dienstkräfte, die keinen Telearbeitsplatz haben, nicht über ein mobiles Endgerät verfügen und deren Gegenwart in der Dienststelle nicht aus zwingenden dienstlichen Gründen erforderlich ist, werden von der Arbeits-/Dienstleistungspflicht im Bürogebäude freigestellt. Damit geht nicht automatisch eine Freistellung von der Arbeits- bzw. Dienstleistungspflicht einher.

Die Freistellung bzgl. der Arbeits-/Dienstleistung im Bürogebäude erfolgt unter der Maßgabe, dass die Führungskräfte mit den Dienstkräften die Arbeitsinhalte für die Dienst- bzw. Arbeitsleistung zu Hause absprechen und die telefonische Erreichbarkeit der Dienstkraft sichergestellt ist. Während der Heimarbeit können private Telefongeräte für dienstliche Zwecke des Telefonierens genutzt werden. Dies gilt ebenfalls für die Teilnahme an Telefonkonferenzen.

Die konkreten Regelungen zu den Dienstabläufen und zur Erreichbarkeit werden in den jeweiligen Dienststellen unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten getroffen.

Die Dienstbezüge und Entgelte werden weitergezahlt, da die Dienstkräfte auf Verlangen des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers an einem anderen Arbeitsort tätig sind.

Sind Tarifbeschäftigte, die im Rahmen einer dienstlichen Weisung nach Hause geschickt werden, verpflichtet, private Kontaktdaten wie beispielsweise die Handynummer oder E-Mailadresse herauszugeben?

Sollte die Dienstkraft keine Angaben zu privaten Kontaktdaten machen, wären unter Beachtung von datenschutzrechtlichen Fragen andere Kommunikationswege zu prüfen und einzurichten (s. hierzu auch Antworten zu alternativen Kommunikationswegen und zur Mitwirkung des Personalrats). Die Prüfung wäre von der jeweiligen Dienststelle in Bezug auf die betroffenen Dienstkräfte durchzuführen.

Welche Regelungen gelten für Beamtinnen und Beamte?

Zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes kann es geboten sein, die verbeamtete

Dienstkraft im Wege einer dienstlich-persönlichen Weisung auf Grundlage der Folgepflicht (§ 35 Abs. 1 S. 2 BeamtStG) zur telefonischen Erreichbarkeit zu verpflichten. Die Prüfung, ob das im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist, wäre von der jeweiligen Dienststelle durchzuführen.

Welche alternativen Kommunikationswege sind denkbar und geeignet?

Im Einzelfall ist zu prüfen, ob ein Diensthandy ausgegeben werden kann. Möglich wäre auch, dass die Dienstkraft angewiesen wird, sich in regelmäßigen Abständen bei der/dem (Dienst-) Vorgesetzten telefonisch zu melden.

Einbindung der Beschäftigtenvertretungen

Die Corona-bedingten Umstände stellen die Dienststellen vor große Herausforderungen bei zugleich großem Zeitdruck. Die Dienststellen bemühen sich auch in diesen Zeiten, die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen fortzusetzen. Insbesondere werden die Beschäftigtenvertretungen entsprechend dem geltenden PersVG, LGG und SGB IX beteiligt.

Was passiert im Krankheitsfall?

Im Krankheitsfall sind Beschäftigte von der Arbeitsleistung freigestellt, und es besteht Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach den allgemeinen Regeln. Die Beschäftigten sind verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.

Sollte die/der Beschäftigte nicht in der Lage sein, die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb der Nachweisfrist im Original vorzulegen, besteht in Absprache mit der jeweiligen Dienststelle die Möglichkeit, diese zunächst per Scan als Anhang in einer E-Mail, per Foto mittels eines Mobiltelefons oder per Fax nachzuweisen, um die Arbeitsunfähigkeit bis zum Eingang des Originals vorübergehend nachzuweisen.

Für Beamtinnen und Beamte gilt, dass Dienstunfähigkeit infolge Krankheit unverzüglich anzuzeigen und auf Verlangen nachzuweisen ist (§ 59 Landesbeamtengesetz [LBG]). Die ärztliche Bescheinigung ist spätestens an dem auf den dritten Kalendertag der Dienstunfähigkeit folgenden allgemeinen Arbeitstag vorzulegen. Sollte das Original der Dienstunfähigkeitsbescheinigung innerhalb der Frist nicht eingereicht werden können, gelten – wie auch im Fall der Tarifbeschäftigten – die obengenannten Möglichkeiten der digitalen Übermittlung.

Informationen des GKV-Spitzenverbands zu Krankschreibungen nach telefonischer Rücksprache bei leichten Atemwegserkrankungen sind hier abrufbar:

https://www.gkv-spitzenverband.de/gkv_spitzenverband/presse/pressemitteilungen_und_statements/pressemitteilung_995776.jsp

Der Beweiswert dieser Bescheinigungen für den Nachweis der Arbeitsunfähigkeit wird nicht in Zweifel gezogen. Er gilt insoweit als erbracht.

Was passiert, wenn Dienstkräfte nach Hause geschickt werden, z. B. weil sie Husten haben?

Für Tarifbeschäftigte gilt:

Der Arbeitgeber ist aus seiner Fürsorgepflicht heraus verpflichtet, objektiv arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte von der Arbeit fernzuhalten. Werden solche Beschäftigten von dem Arbeitgeber nach Hause geschickt, haben sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Es gelten die Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG).

Ein Arbeitgeber, der Beschäftigte, die arbeitsfähig und auch arbeitsbereit sind, rein vorsorglich nach Hause schickt, ohne dass er verpflichtet wird in häuslicher Form zu arbeiten, bleibt aus dem Gesichtspunkt des Annahmeverzugs zur Zahlung des Entgelts verpflichtet (§ 615 S. 1 BGB). In diesen Fällen muss die/der Beschäftigte die ausgefallene Arbeitszeit auch nicht nachholen.

Für Beamtinnen und Beamte gilt:

Sofern aus Präventionsgründen der Dienstherr beschließt, noch nicht erkrankte Beamtinnen und Beamte zur Vermeidung einer Ansteckung und Ausweitung einer Pandemie von der Dienstleistungspflicht vor Ort zu befreien und sie zu Hause zu belassen, liegt für diese Beamtinnen und Beamte eine Genehmigung zum Fernbleiben vom Dienst vor. Der Anspruch auf Fortzahlung der Dienstbezüge bleibt bestehen.

Was bedeutet Annahmeverzug?

Das beschreibt eine Situation, in der Tarifbeschäftigte ihre Arbeitsleistung anbieten, sie jedoch vom Arbeitgeber nicht angenommen wird. Im Fall des Annahmeverzugs des Arbeitgebers gilt, dass der/die Beschäftigte für die infolge des Verzugs nicht geleistete Arbeit die vereinbarte Vergütung verlangen kann, ohne zur Nachleistung verpflichtet zu sein.

Welche Maßnahmen werden für Dienstkräfte getroffen, die aus Risikogebieten zurückkehren?

Dienstkräfte, die nach privaten oder dienstlichen Reisen aus einem vom Robert-KochInstitut benannten Risikogebiet nach Berlin zurückkehren, werden ab dem Tag der Rückkehr für 14 Kalendertage unter Fortzahlung des Entgeltes/der Dienstbezüge von der Arbeits-/Dienstleistungspflicht im Dienstgebäude freigestellt. Die Dienstkräfte sind verpflichtet, den konkreten Aufenthaltsort und den Tag der Rückkehr zu benennen.

Was passiert, wenn ich an COVID-19 erkrankt bin?

Ist die/ der Tarifbeschäftigte infolge einer Infektion mit dem Coronavirus arbeitsunfähig erkrankt und somit an ihrer/ seiner Arbeitsleistung verhindert, besteht ein Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für den Zeitraum von sechs Wochen. Nach diesem Zeitraum haben gesetzlich Krankenversicherte grundsätzlich Anspruch auf Krankengeld.

Beamtinnen und Beamte erhalten weiter ihre Dienstbezüge fortgezahlt (s.o.).

Die Dienstkraft hat Bedenken, in den Räumen der Verwaltung zu arbeiten. Welchen Handlungsspielraum gibt es?

In Abstimmung mit der jeweiligen Dienststelle stehen Tarifbeschäftigten ebenso wie Beamtinnen und Beamten die regulären Möglichkeiten der Freistellung, wie Urlaub, Abbau von Mehrarbeit und Überstunden und die unbezahlte Freistellung zur Verfügung. Hierauf wird jedoch selten zurückgegriffen werden müssen, da der Normalfall die Arbeit von zu Hause aus ist.

Grundsätzlich sollten Dienstkräfte gemeinsam mit Ihren Vorgesetzten einen Weg finden, der für beide Seiten gangbar ist und sich im Rahmen der rechtlichen Voraussetzungen ergibt. Im Einzelfall kann es erforderlich sein, Dienst im Dienstgebäude anzuordnen, um wichtige Kernfunktionen der Verwaltung nicht zu gefährden.

Welche Möglichkeiten habe ich, wenn ich wegen der fehlenden Kinderbetreuung meiner Arbeit nicht mehr nachgehen kann?

Beamtinnen und Beamte, die zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, weil Betreuungseinrichtungen oder Schulen geschlossen wurden, können für die Dauer von bis zu zehn Arbeitstagen vom Dienst unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt werden. Tarifbeschäftigten kann unter den gleichen Voraussetzungen wie für Beamtinnen und Beamte bis zu zehn Arbeitstage eine Freistellung von der Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden.

Für die Dienstkräfte kommt dann eine Freistellung zum Zwecke der Kinderbetreuung infrage, wenn nachfolgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Tatsächliche Schließung einer Gemeinschaftseinrichtung, wie Kindertagesstätte, Tagesgroßpflegestelle, Eltern-Kind-Initiative (o. ä.), Schule usw. in Reaktion auf die Ausbreitung von „COVID-19“.
- Die von der Schließung betroffenen Kinder haben das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet.
- Eine alternative Betreuung des Kindes oder der Kinder kann ansonsten nicht sichergestellt werden.
- Dienstliche Gründe stehen dem erlaubten Fernbleiben vom Dienst nicht entgegen.

Zu beachten ist, dass zunächst vorrangig die Möglichkeiten des mobilen Arbeitens oder Wahrnehmung von Telearbeit, ggf. auch der Inanspruchnahme von Arbeitszeitausgleich, Erholungsurlaub, Abbau von Mehrarbeit von der Dienststelle, der Dienstvorgesetzten/dem Dienstvorgesetzten geprüft werden.

Für Schlüsselpersonal, dessen Präsenz im Dienstgebäude erforderlich ist, bestehen Angebote der „Notbetreuung“

(<https://www.berlin.de/sen/bjf/service/presse/pressearchiv-2020/pressemitteilung.906927.php>).