

Der Chef der Staatskanzlei des Landes Schleswig-Holstein  
Postfach 71 22 | 24171 Kiel

Nur per Mail!

Damen und Herren  
Staatssekretärinnen und Staatssekretäre

Nachrichtlich:

Herrn  
Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen  
Landtages

Frau  
Präsidentin des Landesrechnungshofs

12. März 2020

## **Erlass zu dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Ausbreitung des neuen Coronavirus SARS-CoV-2**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund der sich dynamisch entwickelnden Lage bitte ich in Ergänzung meines Erlasses vom 9. März 2020 folgende weitere Maßnahmen und Hinweise zu beachten und in Ihren Zuständigkeitsbereichen – wie bereits am 9. März bestimmt - bekanntzugeben.

1. Beamtinnen und Beamte, die zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, weil die Kinder wegen einer möglichen Infektion mit dem Coronavirus Betreuungseinrichtungen oder Schulen nicht mehr besuchen sollen oder die Einrichtung aufgrund von Maßnahmen im Rahmen der Eindämmung des Coronavirus geschlossen ist, erhalten Sonderurlaub nach § 20 Sonderurlaubsverordnung. Unter Bezugnahme auf den in § 13 Abs. 2 Sonderurlaubsverordnung geregelten Umfang wird dieser Sonderurlaub bis zu zehn Arbeitstage, bei Alleinerziehenden bis zu zwanzig Arbeitstage für jedes Kind der Beamtin oder des Beamten bewilligt. Soweit neben der Kinderbetreuung mobiles Arbeiten möglich ist, ist dieses wahrzunehmen.

Für Tarifbeschäftigte findet diese Regelung wie folgt Anwendung: Eine Bewilligung von Arbeitsbefreiung erfolgt für zunächst drei Arbeitstage nach § 29 Abs. 3 TV-L. Die Arbeitsbefreiung kann bei weiterem Vorliegen der Voraussetzungen jeweils für weitere drei Tage bis zur jeweiligen Höchstdauer (vgl. § 13 Abs. 2 Sonderurlaubsverordnung) verlängert werden. Soweit neben der Kinderbetreuung mobiles Arbeiten möglich ist, ist dieses wahrzunehmen.

2. Ziffer 2 des Bezugserlasses wird ausgeweitet: Soweit dieses möglich ist, sind nunmehr alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehalten, ihren Dienstlaptop nicht nur vor einem Urlaubsantritt, sondern zusätzlich nach Dienstschluss und vor dem Wochenende mit in den häuslichen Bereich zu nehmen.
3. Der Bezugserlass gilt entsprechend für Richterinnen und Richter, sofern hierdurch die richterliche Unabhängigkeit nach Art. 97 Abs. 1 GG, Art. 50 Abs. 1 Satz 2 der Landesverfassung nicht beeinträchtigt wird. Unter Wahrung dieses Rahmens sollten nach Möglichkeit in dem in Ziffer 1 des Erlasses genannten Zeitraum nach der Rückkehr aus einem Risikogebiet alle richterlichen Amtshandlungen aus Gründen des Gesundheitsschutzes unterbleiben und auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, sofern sie nicht in Heimarbeit wahrgenommen werden können.
4. Die Hochschulleitungen stellen in eigener Verantwortung sicher, dass das für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs notwendige Personal seinen Dienstlaptop - soweit vorhanden – täglich mit nach Hause nimmt. Im Hinblick auf den Lehr- und Forschungsbetrieb treffen sie für die unter Ziffer 1 des Erlasses beschriebenen Fälle die zusätzlich erforderlichen Maßnahmen.
5. Für den Fall, dass Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter innerhalb der 14 Tage bereits in der Dienststelle waren, bevor das Reisegebiet als Risikogebiet eingestuft worden ist, reduziert sich die 14-Tage-Frist in diesen Fällen, in denen ein Gebiet erst nach Abreise zum Risikogebiet erklärt wurde, um die Zahl der Tage seit der Abreise. Für diese reduzierte Frist gilt Ziffer 1 des Erlasses entsprechend.
6. Ziffer 1 des Bezugserlasses gilt auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus besonders betroffenen Gebieten (i.e. die Region des Kreises Heinsberg, NRW) zurückkehren.
7. Erfährt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in der Dienststelle davon, dass er oder sie Kontakt mit einer mit dem Coronavirus infizierten Person hatte, ist wie folgt vorzugehen:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter informiert umgehend telefonisch die Vorgesetzten und das Personalreferat und begibt sich umgehend nach Hause. Sofern kein eigener PKW oder kein Fahrrad für die Heimfahrt verfügbar sind, ist eine Abholung von daheim zu prüfen. Es gilt, die Rückkehr so wenig kontagiös zu gestalten wie möglich; ÖPNV kommt daher nicht in Betracht. Bei Zweifeln ist das Gesundheitsamt zu kontaktieren. Die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter verbleibt für 14 Tage zu Hause, sofern keine andere Mitteilung durch das

Gesundheitsamt oder die Dienststelle erfolgt. Wenn Krankheitssymptome auftreten, ist umgehend telefonisch hausärztlicher Kontakt aufzunehmen. Die Dienststelle informiert nach Kenntnisnahme unverzüglich das zuständige Gesundheitsamt.

Das Vorgehen nach diesen Vorgaben ist zudem dringend angeraten, wenn von Erkrankungen von Kontaktpersonen aus Gebieten bekannt werden, die an ein Risikogebiet anschließen.

8. Eine Handreichung zum Umgang mit Veranstaltungen aller Art ist beigelegt; diese dient als Leitfaden, um einen gleichgerichteten Umgang mit der Durchführung von und der Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen zu gewährleisten.

Darüber hinaus weise ich unter Wiederholung meines ersten Erlasses vom 6. März 2020 noch einmal ganz dringend auf Folgendes hin:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme – gleich welcher Schwere oder Ausprägung - aufweisen und in den letzten vierzehn Tagen vor Erkrankungsbeginn Kontakt zu einem nachweislich am Coronavirus Erkrankten hatten oder die unspezifische Allgemeinsymptome oder Atemwegsprobleme aufweisen und sich in den letzten vierzehn Tagen vor Erkrankungsbeginn in einem der beschriebenen Risikogebiete aufgehalten haben, gelten als dienst- bzw. arbeitsunfähig und dürfen deshalb nicht zum Dienst erscheinen.

Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich umgehend telefonisch an ihren Hausarzt oder den ärztlichen Bereitschaftsdienst unter der Rufnummer 116 117 zu wenden, um das Vorliegen einer Coronavirus-Infektion umgehend abzuklären.

Unabhängig vom Auftreten von Krankheitssymptomen müssen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einem nachweislich am Coronavirus Erkrankten hatten, umgehend das für sie zuständige Gesundheitsamt kontaktieren.

Den Schleswig-Holsteinischen Landtag und den Landesrechnungshof schreibe ich nachrichtlich mit der Bitte um entsprechende Verfahrensweise an.

Mit freundlichen Grüßen



Dirk Schrödter

## **Leitlinien und dringende Empfehlungen zum Umgang mit Veranstaltungen aller Art**

Um die Dynamik der Ausbreitung des Coronavirus in Deutschland weiter zu verlangsamen und die Infektionsketten wirksam zu unterbrechen, ist es gegenwärtig dringend erforderlich, auch individuelle Verhaltensweisen anzupassen. Dies wirkt sich auch auf die Teilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Veranstaltungen im dienstlichen Rahmen aus.

Die Landesregierung hat die Durchführung von Veranstaltungen mit mehr als 1.000 Teilnehmenden kurzfristig zunächst bis zum 10.04.2020 untersagt. Umso notwendiger ist es jetzt, für die Teilnahme an dienstlich veranlassten Veranstaltungen aller Art, die nach außen gerichtet sind oder Außenkontakte bedingen, eine gleichmäßige Praxis sicherzustellen.

Nicht erfasst von diesen Leitlinien und Empfehlungen sind übliche interne dienstliche Kontakte, wie z.B. Rücksprachen innerhalb der Organisation, Abteilungs-, Referats- oder Dezernatsrunden. Dies gilt auch für Konferenzen auf ressortübergreifender Ebene, z.B. die Konferenz der Personalreferentinnen und –referenten (PRK).

Am Schluss findet sich eine Liste mit Fallbeispielen, wie sich der Umgang mit entsprechenden Veranstaltungsformaten vor dem Hintergrund der aktuellen Herausforderungen gestaltet. Bei Konferenzformaten ist zudem die auditive und visuelle Telekommunikation verstärkt in Anspruch zu nehmen. Grundsätzlich ist bei allen Zweifeln zurzeit ein Verzicht auf eine Teilnahme immer vorzugswürdig.

Vier Punkte können vorab die Entscheidung, die in jedem Einzelfall eigenverantwortlich erfolgt, unterstützen.

1. Teilnehmerzahlen sind allein nicht entscheidend!  
Je höher jedoch die Teilnehmerzahl ausfällt, desto kritischer ist eine Teilnahme zu bewerten.
2. Ist die Veranstaltung zur Aufrechterhaltung des öffentlichen Lebens und seiner politischen, sozialen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Grundlagen von Bedeutung?

Wenn das der Fall ist und auch eine Nachholung zu einem anderen Zeitpunkt nicht denkbar erscheint, spricht dieses für eine Teilnahme. Mit abnehmender Bedeutung, weil z. B. nur der Meinungs- und Gedankenaustausch, die Kontaktpflege oder das Netzwerken im Vordergrund des Anlasses stehen, kommt eine Teilnahme nicht mehr in Betracht.

3. Würde auch die Landesverwaltung in der gegenwärtigen Lage die Veranstaltung organisieren und durchführen?

Wäre dieses nicht der Fall, spricht auch dieses gegen eine Teilnahme.

4. Ist der Verzicht auf eine Teilnahme unter sorgfältiger Abwägung mit dem Ziel dieser Maßnahme deutlich schadensgeneigter als eine Teilnahme?  
Ist dieses nicht der Fall, soll auf eine Teilnahme verzichtet werden. Dies gilt auch für den Fall, dass die Abwägung zu keinem eindeutigen Ergebnis führt.

<b>Format</b>	<b>Teilnahme geboten oder ratsam</b>	<b>Teilnahme gegenwärtig nicht geboten</b>
<i>Übergreifende Konferenzen, Gremien- und Mitgliederversammlungen mit Beratungs- und Entscheidungshintergrund</i>	<b>X</b>	
<i>Bund-Länder-Arbeitskreise mit lediglich beratendem und meinungsbildenden Hintergrund</i>		<b>X</b>
<i>Bi- oder multilaterale Erfahrungsaustausche mit anderen Verwaltungsträgern oder Bundesländern</i>		<b>X</b>
<i>Spezifische Erfahrungsaustausche mit anderen Behörden der unmittelbaren oder mittelbaren Landesverwaltung oder der Wirtschaft und Gesellschaft aus dienstlichem Anlass</i>	<b>X</b>	
<i>Allgemeine Erfahrungsaustausche, auch im dienstlichen, überbehördlichen Alltag</i>		<b>X</b>
<i>Vortragsveranstaltungen mit allgemein informierendem Hintergrund, z.B. aus Anlass der 100. Wiederkehr der Abstimmung im deutsch-dänischen Grenzland</i>		<b>X</b>
<i>Gedenkveranstaltungen mit politischem oder kulturellem Hintergrund</i>		<b>X</b>
<i>Diskussionsveranstaltungen, Podiumsdiskussionen, z.B. zu aktuellen gesellschaftlichen und wirtschaftspolitischen Themen</i>		<b>X</b>
<i>Einladungen zu Empfängen, Grußworte etc. mit vorherrschend kontaktpflegendem Hintergrund</i>		<b>X</b>
<i>Spezifische Gesprächsrunden mit Vertretern von Verbänden aus dienstlichem Anlass</i>	<b>X</b>	

<i>Gesprächsrunden und -abende mit rein informierendem Charakter (die Kontaktpflege steht im Vordergrund)</i>		<b>X</b>
<i>Einladungen zu kulturellen und sportlichen Events</i>		<b>X</b>
<i>Feierliche Eröffnungen, Vernissagen, Premieren etc.</i>		<b>X</b>
<i>Teilnahme an Kongressen auf regionaler oder überregionaler Ebene</i>		<b>X</b>
<i>Teilnahme an Messen, sowohl auf Einladung als Messebesucher als auch als Teilnehmer mit eigenem Messestand, z.B. bei Ausbildungsmessen</i>		<b>X</b>
<i>Fortbildungsveranstaltungen bei überregionalen Anbietern</i>		<b>X</b>
<i>landesinterne Fortbildungsveranstaltungen, z.B. als Inhouse-Seminare oder bei KOMMA</i>	<b>X</b>	
<i>von außen angebotene Präsentationen mit werbendem Charakter</i>		<b>X</b>
<i>externe Workshops, Barcamps, Worldcafé, sonstige Meetings etc.</i>		<b>X</b>