



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: 14.09.2020, 00:00 Uhr, Version 17

Änderungen zu Version 16 in roter Farbe hervorgehoben.

§ 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 Regelungen in Abhängigkeit von der Pandemieentwicklung

Verschiedene Regelungen dieser Dienstanweisung treten in Abhängigkeit von der Pandemieentwicklung in München (7-Tage-Inzidenz) in Kraft. Die Regelungen sind in Anlage 1 zu dieser Dienstanweisung enthalten und entsprechend zu beachten.

§ 4 Allgemeine Pflichten der Beschäftigten

- (1) Die Beschäftigten haben sich regelmäßig, am besten täglich, über den aktuellen Stand dieser Dienstanweisung und die 7-Tage-Inzidenz in München (www.muenchen.de/corona) zu informieren.
- (2) ¹Die Beachtung dieser Dienstanweisung ist Dienstpflicht für alle Beschäftigten. ²Verstöße können im Einzelfall arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen haben (z.B. 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) Alle Beschäftigten haben die Pflicht, 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 einzuhalten.

- (6) Nebentätigkeiten sind untersagt, soweit sie mit einem erhöhten Infektionsrisiko für COVID-19 verbunden sind.

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

- (1) ¹Den Beschäftigten ist in Abhängigkeit vom Pandemiegeschehen zu ermöglichen, von zu Hause aus zu arbeiten ([Anlage 1](#)). ²Für die Erfassung der Arbeitszeit gelten die üblichen Regelungen. ³Die Dienststellen können für die Arbeit von zu Hause Sonderregelungen treffen und dabei insbesondere regeln, dass bestimmte Beschäftigtengruppen oder einzelne Beschäftigte weiterhin grundsätzlich von zu Hause aus arbeiten.
- (2) Sofern kein Zugriff über ein städtisches System (VPN, IKM, Mobile PIM, Outlook on the web) möglich ist, gilt Folgendes:
- Es dürfen abweichend von den bestehenden IT- Sicherheitsbestimmungen dienstliche Dokumente, Tabellen und Präsentationen auf privaten Computern erstellt und lokal gespeichert werden.
 - Die private Mailadresse darf im Einzelfall in Absprache mit der Führungskraft für dienstliche Emails genutzt werden. Nicht mehr benötigte Emails sind unverzüglich vom Endgerät und dem Mailserver vollständig zu löschen.
 - Die Nutzung von privaten Messengerdiensten ist zulässig.
 - Die Beschäftigten sind gehalten, für eine sparsame Verwendung von Daten (so wenig wie möglich, soviel wie nötig) und eine angemessene IT-Sicherheit (zum Beispiel aktueller Virens Scanner) Sorge zu tragen sowie die Daten nach Bearbeitung so schnell wie möglich wieder zu löschen.
 - Nicht zulässig ist die Bearbeitung von Verschlusssachen (VS vertraulich oder höher).
 - Für die Verarbeitung von sensiblen Daten aus dem Gesundheitsbereich ist in jedem Fall eine Ende-zu-Ende Verschlüsselung umzusetzen.
 - Mobile private Geräte müssen mindestens durch eine PIN oder ein Passwort geschützt werden.
- (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 Verschlusssache (VS vertraulich oder höher) eingestuft sind.
- (3a) ¹Bis auf Widerruf dürfen städtische mobile bzw. 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. ²Diese Zustimmung ist widerrufbar.
- (4) Sämtliche erforderlichen Genehmigungen gelten als erteilt.

§ 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 (z.B. Kontaktpersonennachverfolgung) können nicht mehr oder nicht im notwendigen Umfang wahrgenommen werden – fortbesteht oder wieder eintritt, dürfen die Dienststellen referats-/eigenbetriebsintern bzw. 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 bzw. 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 Arbeitszeiterfassung und Mehrarbeit, Arbeitszeiterfassung

- (1) ¹Ab 1. Mai 2020 gelten wieder die üblichen Arbeitszeitregelungen. ²Für Dienstkräfte, die im Rahmen von PEIMAN-Einsätzen beschäftigt werden, gelten die an der Einsatzdienststelle getroffenen, ggf. besonderen Arbeitszeitregelungen. ³Für Dienstkräfte, die im Rahmen von PEIMAN-Einsätzen Dienst nach vorgegebenen Zeit-, Schicht- oder Arbeitsplänen leisten, gilt die tägliche Sollarbeitszeit auch bei einer geringeren Stundenzahl als erfüllt, sofern eine Einteilung für eine kürzere Arbeitszeit als die individuelle Sollarbeitszeit erfolgt ist.
- (2) ¹Die Anordnung und Entschädigung von Mehrarbeit bzw. Überstunden erfolgt nach den geltenden dienstrechtlichen bzw. arbeits- und tarifrechtlichen Regelungen unter Beachtung bestehender Beteiligungsrechte der Personalvertretung. ²Soweit die angeordnete und geleistete Mehrarbeit in Zusammenhang mit der Bewältigung der Coronapandemie steht, gelten die Voraussetzungen des Art. 61 Abs. 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 arbeitsbeziehungsweise dienstfähig ist. ⁵Die Arbeits-/Dienstunfähigkeit ist wie üblich durch Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nachzuweisen.

§ 6 Infizierte/erkrankte Beschäftigte

- (1) ¹Bei einer nachgewiesenen Virusinfektion mit SARS-CoV-2 (COVID-19) sind Beamt*innen dienstunfähig und Arbeitnehmer*innen arbeitsunfähig erkrankt. ²Bei dienstunfähigen Beamt*innen wird die Besoldung weiter gewährt. ³Arbeitsunfähige Arbeitnehmer*innen erhalten Entgeltfortzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen. ⁴Die Betroffenen dürfen die Dienststelle erst wieder betreten, wenn sie durch die Gesundheitsbehörde aus der Quarantäne entlassen sind oder die Kriterien des Robert-Koch-Instituts zur Entlassung aus dem Krankenhaus oder aus der häuslichen Isolierung erfüllt sind.
- (2) ¹Zum Nachweis der Corona-Virusinfektion sollen die Beschäftigten eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. ²Alternativ kann die Glaubhaftmachung durch Vorlage des schriftlichen Testergebnisses oder eines Bescheides des Gesundheitsamtes zugelassen werden. ³Zum Nachweis der Voraussetzungen von Absatz 1 Satz 4 genügt eine Versicherung der Beschäftigten auf Dienstpflicht.

§ 6a Kontaktfälle

- (1) ¹ Beschäftigte, die unspezifische Allgemeinsymptome, zum Beispiel Fieber, Muskelschmerzen, Durchfall oder Atemwegsprobleme wie Husten, Schnupfen, Atembeschwerden jeder Schwere zeigen, und in den letzten 14 Tagen vor Symptombeginn Kontakt zu einem bestätigten an Covid-19 Erkrankten hatten, dürfen nicht zum Dienst erscheinen und sind bis zur Klärung nach Satz 2 als dienst- bzw. arbeitsunfähig zu behandeln. ² Um abzuklären, ob eine häusliche Quarantäne (§ 7) angezeigt ist, müssen sie sich – unabhängig von einer etwaigen Kontaktaufnahme mit der Hausärztin/dem Hausarzt oder dem kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (Telefon 116117) - direkt an das jeweils zuständige Gesundheitsamt wenden und die Dienststelle unverzüglich über die vom Gesundheitsamt getroffenen Maßnahmen informieren. ³ Im Falle einer vom Gesundheitsamt – auch mündlich - angeordneten Quarantäne gilt § 7.
- (2) ¹Beschäftigte, die Kontakt zu einem Covid-19 Erkrankten hatten, und keine der obengenannten Symptome zeigen, müssen sich zur Abklärung des weiteren Vorgehens – insbesondere zur Frage, ob eine häusliche Quarantäne (§ 7) angezeigt ist

– ebenfalls unverzüglich nach Kenntnis des Kontaktes direkt an das jeweils zuständige Gesundheitsamt wenden. ²Sie dürfen erst wieder im Dienst erscheinen, wenn das Gesundheitsamt eine Quarantäne nicht für erforderlich hält. ³Wenn und soweit dies möglich ist, haben die Beschäftigten von zu Hause aus zu arbeiten, solange sie keine Krankheitssymptome aufweisen. ⁴Die Dienststelle ist unverzüglich über die von Gesundheitsamt getroffenen Maßnahmen zu informieren. ⁵Bis zu dieser Abklärung sind diese Beschäftigten als dienst- beziehungsweise arbeitsunfähig zu behandeln, soweit sie nicht von zu Hause aus arbeiten können. ⁶Im Falle einer vom Gesundheitsamt – auch mündlich – angeordneten häuslichen Quarantäne gilt § 7.

§ 6b Sonstige Verdachtsfälle

- (1) ¹Beschäftigte, die keinen Kontakt zu einem Covid-19 Erkrankten hatten, aber akut aufgetretene, unspezifische Allgemeinsymptome wie Fieber, Muskelschmerzen, Durchfall oder Atemwegsprobleme wie Husten, Schnupfen, Atembeschwerden jeder Schwere zeigen, müssen der Dienststelle fernbleiben beziehungsweise die Dienststelle unverzüglich verlassen und jeden weiteren persönlichen Kontakt zu Kolleg*innen und Kund*innen vermeiden. ²Die Betroffenen müssen sich zur weiteren Abklärung an den oder die Haus*ärztin wenden und das weitere Vorgehen abklären. ³Die Betroffenen sind als dienst- bzw. arbeitsunfähig zu behandeln. ⁴Der Dienst darf erst wieder aufgenommen werden, wenn die betroffenen Beschäftigten nach ärztlicher Einschätzung dienst- beziehungsweise arbeitsfähig sind und kein Verdacht auf eine Virusinfektion mit SARS-CoV-2 (COVID-19) besteht.
- (2) Ausgenommen 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 auftreten.

§ 7 Beschäftigte in Quarantäne in Deutschland

- (1) ¹Werden Beschäftigte 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. ⁵Die Arbeitgeberin erfüllt hierdurch ihre Vorleistungspflicht nach § 56 Absatz 5 Satz 1 IfSchG.
- (2) ¹Sind Beschäftigte im Urlaub von Quarantäne-Maßnahmen deutscher Behörden betroffen, wird der Urlaub ab diesem Zeitpunkt abgebrochen und durch eine Freistellung vom Dienst entsprechend Abs. 1 Sätze 2 bis 5 ersetzt. ²Dies gilt nicht, wenn Quarantänemaßnahmen aufgrund eines vorherigen Auslandsaufenthalts erfolgen, der unter Missachtung der Reisewarnungen und –hinweise des Auswärtigen Amtes bzw. der Informationen des Robert-Koch-Instituts zur Ausweisung internationaler Risikogebiete angetreten wurde.

- (3) ¹Haben Beschäftigte eine private Auslandsreise unter Missachtung der Reisewarnungen und -hinweise des Auswärtigen Amtes bzw. der Informationen des Robert-Koch-Instituts zur Ausweisung internationaler Risikogebiete angetreten und unterliegen sie deshalb einer Quarantänemaßnahme, insbesondere einer häuslichen Quarantäne gemäß der aktuell geltenden Bayerischen Verordnung über Quarantänemaßnahmen für Einreisende zur Bekämpfung des Coronavirus (Einreise-Quarantäneverordnung EQV), kann, wenn/soweit der genehmigte Urlaub bereits zu Ende ist und Arbeiten im Homeoffice nicht möglich oder zulässig ist, in Abweichung von Abs. 1 Satz 2 keine bezahlte Freistellung erfolgen. ²Die betroffenen Beamt*innen sind zur Nachholung der versäumten Arbeitszeit verpflichtet oder müssen ein entsprechendes Gleizeitguthaben einbringen, § 10 Absatz 1 Satz 3 UrlMV. ³Tarifbeschäftigte können Gleizeitguthaben oder Urlaub einbringen.
- (4) 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 entfallen

§ 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 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.
- (3) ¹Eine Freistellung vom Dienst kann darüber hinaus nur gewährt werden, wenn
1. die Arbeitserbringung von zu Hause nicht möglich ist,
 2. ein etwaig vorhandenes Arbeitszeitguthaben oder Resturlaub aus den Vorjahren vollumfänglich eingebracht worden sind,
 3. die Beschäftigten ansonsten unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten nachweislich keine anderweitige Betreuung sicherstellen können, wobei keine Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, um die Übernahme der Betreuung von Kindern gebeten werden müssen, und
 4. zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

² Beamt*innen als Eltern kann dabei für die Dauer von höchstens 33 Arbeitstagen bzw. 67 Arbeitstagen bei Alleinerziehenden (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. ³Beamt*innen als

pflegenden Angehörigen kann dabei für die Dauer von höchstens 10 Arbeitstagen (5-Tage-Woche) eine Freistellung vom Dienst unter Verzicht auf die Einarbeitung der versäumten Arbeitszeit gemäß § 10 Abs. 1 Satz 2 UrIMV und § 10 Abs. 1 Satz 4 UrIMV gewährt werden; § 10 Abs. 4 UrIMV bleibt unberührt. ⁴Darüber hinaus ist für Beamt*innen nur eine unbezahlte familienpolitische Beurlaubung möglich. ⁵Eine tageweise Gewährung ist möglich. ⁶Die betroffenen Tarifbeschäftigten als Eltern können unter den Voraussetzungen von § 56 Absatz 1a ff. IfSG vom Dienst freigestellt werden und eine Entschädigung für den Verdienstausfall für 10 Wochen (50 Arbeitstage) bzw. von 20 Wochen (100 Arbeitstage) bei Alleinerziehenden erhalten. ⁷Die Freistellung soll - soweit möglich und nach § 56 Abs. 1a ff. IfSG zulässig - für zusammenhängende Arbeitswochen erfolgen. ⁸Eine tageweise Freistellung ist jedoch möglich. ⁹Darüber hinaus kann Tarifbeschäftigten eine familienpolitische unbezahlte Beurlaubung gewährt werden, § 9 Abs. 1 des Pflegezeitgesetzes bleibt unberührt.

- (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

¹Während der Gültigkeit von Ausgangssperren, Ausgangsbeschränkungen und Kontaktbeschränkungen besteht grundsätzlich ein Beschäftigungsverbot für schwangere und stillende Beschäftigte an der Dienststelle. ²Während der Schwangerschaft darf ausschließlich von zu Hause aus gearbeitet werden. ³Ist eine Tätigkeit ausschließlich im Homeoffice nicht möglich, wird eine bezahlte Freistellung gewährt. ⁴Dasselbe gilt auch für die Stillzeit, sofern das Stillen während der Arbeitszeit erfolgt.

§ 11 Reisen

- (1) ¹Bei Reisen müssen zwingend die Warnungen und Hinweise des Auswärtigen Amtes, die Informationen des Robert-Koch-Instituts zur Ausweisung internationaler Risikogebiete und die Regelungen der Bayerischen Verordnung über Quarantänemaßnahmen für Einreisende zur Bekämpfung des Coronavirus (Einreise-Quarantäneverordnung – EQV) in der jeweils geltenden Fassung beachtet werden. ²Unmittelbar vor Antritt der Reise ist der aktuelle Stand in Erfahrung zu bringen. ³Eine Missachtung dieser Warnungen bzw. Hinweise kann im Einzelfall arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen haben (z.B. Entfall der Entgeltfortzahlung oder dienstaufsichtliche Maßnahmen).
- (2) Die Zulässigkeit von Dienst- und Fortbildungsreisen richtet sich nach [Anlage 1](#).
- (3) entfallen

§ 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

- (1) Der Zutritt zu den Dienstgebäuden ohne dienstlichen Anlass, wie Privatbesuche, Besuche von Tourist*innen oder Besuchergruppen, ist bis auf weiteres untersagt.
- (2) ¹Ausgenommen hiervon ist der Partei- und Kund*innenverkehr. ²Etwaige Zutrittsbeschränkungen und Schutzmaßnahmen in diesen Bereichen regeln die Referate und Eigenbetriebe in eigener Zuständigkeit.
- (3) Ausnahmen von Absatz 1 können von den Geschäftsleitungen oder Geschäftsstellen nach sorgfältiger Risikoabwägung genehmigt werden.

§ 14 Erholungsurlaub

Tarifbeschäftigte können entsprechend der beamtenrechtlichen Regelung restlichen Erholungsurlaub aus dem Jahr 2019 bis 30.09.2020 einbringen.

§ 15 (entfallen)

§ 16 Bekanntmachung

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

gez.
Dr. Alexander Dietrich
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)

Die nachfolgenden Regelungen treten abhängig vom Pandemiegeschehen in München in Kraft. Maßgeblich ist die täglich vom Referat für Gesundheit und Umwelt unter www.muenchen.de/corona veröffentlichte 7-Tage-Inzidenz. Abhängig von diesem Wert treten die nachfolgenden Bestimmungen in Kraft.

Wann und wie ändern sich die 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 der niedrigere Wert eine Woche lang stabil geblieben ist.*

Die Information der geänderten Ampelphasen erfolgt über WILMA und die Geschäftsleitungen.

Phase Grün: 7-Tage-Inzidenz < 35

1. Schutzmaßnahmen

a. **Abstandsgebot**

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

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

¹Eine Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in den Dienstgebäuden besteht nur, wenn *das Abstandsgebot* nicht *zuverlässig* eingehalten werden kann. Eine generelle Trageverpflichtung besteht nicht. ²Die Dienststellen können abweichende Regelungen treffen.

c. **Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

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

2. Homeoffice/ Gestaltung des Dienstbetriebs

- Den Beschäftigten soll durch die Dienststellen grundsätzlich ermöglicht werden, von zu Hause aus zu arbeiten, sofern die zur Verfügung stehenden technischen Möglichkeiten bestehen und ein geordneter Dienstbetrieb dies zulässt.

3. Dienst- und Fortbildungsreisen

- Dienst- und Fortbildungsreisen sind grundsätzlich zulässig.
- Dienst- und Fortbildungsreisen in Risikogebiete im Ausland oder in Gebiete im Inland mit einer 7-Tage-Inzidenz von ≥ 35 sind untersagt. Ausnahmen können von der zuständigen Führungskraft genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich zwingend erforderlich ist.

4. Dienstbesprechungen

- Nach Möglichkeit sollen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.
- Präsenztermine sind zulässig, *wenn das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird*. Die Teilnehmenden sind zu erfassen.

5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen oder Feierlichkeiten

- Die Zulässigkeit dienstlicher Veranstaltungen, Versammlungen oder Feierlichkeiten bestimmt sich insbesondere hinsichtlich der zulässigen Anzahl der Teilnehmenden nach der Bayerischen Infektionsschutzverordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- *Das Abstandsgebot muss zuverlässig eingehalten werden und die* Teilnehmenden sind zu erfassen.

6. Fortbildungsveranstaltungen

- Nach Möglichkeit sollen digitale Formate genutzt werden.
- Präsenztermine sind zulässig, *wenn das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird*. Die Teilnehmenden sind zu erfassen.

Phase Gelb: 7-Tage-Inzidenz ≥ 35 und < 50

1. Schutzmaßnahmen

a. **Abstandsgebot**

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

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

¹In allen Dienstgebäuden besteht die Verpflichtung, auf den Gemeinschaftsflächen (Flure, Aufzüge, Treppenhäuser, Toiletten, Küchen, Kantinen etc.) eine Mund-Nasen-Bedeckung (Alltagsmaske) zu tragen.

²Die Trageverpflichtung besteht unabhängig davon, ob *das Abstandsgebot* eingehalten werden kann oder nicht.

³Die Dienststellen können weitergehende Regelungen zur Trageverpflichtung einer Mund-Nasen-Bedeckung (z.B. für Parteiverkehrsbereiche) treffen.

c. **Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

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

2. Homeoffice / Gestaltung des Dienstbetriebs

- Den Beschäftigten soll durch die Dienststellen großzügig gestattet werden, von zu Hause aus zu arbeiten, soweit der Dienstbetrieb dies zulässt.
- *Sollte in Büroräumen mit Mehrfachbelegung das Abstandsgebot nicht zuverlässig eingehalten werden können, muss die Mehrfachbelegung aufgehoben oder ein Schichtmodell eingeführt werden, das eine Kombination von Homeoffice- und Präsenztätigkeiten beinhaltet.*

3. Dienst- und Fortbildungsreisen

- Dienst- und Fortbildungsreisen sind grundsätzlich untersagt.
- Dienst- und Fortbildungsreisen können von der zuständigen Führungskraft genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich zwingend erforderlich ist.

4. Dienstbesprechungen

- *In erster Linie sollen für Dienstbesprechungen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.*
- *Präsenztermine sind zulässig, wenn sie nach Einschätzung der Einladenden erforderlich sind und das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird. Die Teilnehmenden sind zu erfassen.*

5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen oder Feierlichkeiten

- Dienstliche Feierlichkeiten sind untersagt.
- Sonstige dienstliche Veranstaltungen und Versammlungen *in Präsenzform* dürfen nur durchgeführt werden, wenn *die Durchführung nach Einschätzung der Veranstalter* dienstlich zwingend erforderlich ist.
- *Das Abstandsgebot muss zuverlässig eingehalten werden und die Teilnehmenden sind zu erfassen.*
- Die [Bestimmungen der Bayerischen Infektionsschutzverordnung](#) in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

6. Fortbildungsveranstaltungen

- *Fortbildungen/Seminare dürfen unter Einhaltung der bestehenden Hygienevorschriften (Abstand, versetzte Seminar- und Pausenzeiten, Maskenpflicht bis zum Platz) durchgeführt werden.*
- *Begonnene Seminare/Seminarreihen können unabhängig von der Änderung der Ampelphase in der jeweils laufenden Woche zu Ende geführt werden.*
- *Team- bzw. dienststellenbezogene Maßnahmen finden generell nicht statt. Bereits geplante Veranstaltungen werden bis Ende des Jahres (31.12.2020) abgesagt.*

Phase Rot: 7-Tage-Inzidenz \geq 50

1. Schutzmaßnahmen

a. **Abstandsgebot**

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

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

¹In allen Dienstgebäuden besteht die Verpflichtung, stets eine Mund-Nasen-Bedeckung (Alltagsmaske) zu tragen. ²Am Arbeitsplatz *und bei Dienstbesprechungen* darf diese abgenommen werden, *wenn das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird.*

c. **Hygienemaßnahmen/Verhaltensregeln**

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

2. Homeoffice/ Gestaltung des Dienstbetriebs

- Den Beschäftigten ist durch die Dienststellen soweit wie möglich zu gestatten, von zu Hause aus zu arbeiten.
- *Präsenztätigkeiten sind möglich, soweit dies zur Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebs zwingend erforderlich ist.*
- *Um die Ansteckungsgefahr zwischen den Beschäftigten zu minimieren, sind bei Bedarf Schichtmodelle einzuführen, die einen Wechsel von Homeoffice und Präsenztätigkeit beinhalten.*

3. Dienst- und Fortbildungsreisen

- Dienst- und Fortbildungsreisen sind grundsätzlich untersagt.
- Dienst- und Fortbildungsreisen können von der zuständigen Referats- bzw. Werkleitung genehmigt werden, wenn die Durchführung der Reise dienstlich zwingend erforderlich ist.

4. Dienstbesprechungen

- Grundsätzlich müssen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.
- Präsenztermine sind nur zulässig, wenn *sie nach Einschätzung der Einladenden zwingend erforderlich sind und das Abstandsgebot zuverlässig eingehalten wird.* Die Teilnehmenden sind zu erfassen.

5. Dienstliche Veranstaltungen, Versammlungen oder Feierlichkeiten

- *Dienstliche Feierlichkeiten sind untersagt.*
- *Gleiches gilt für sonstige dienstliche Veranstaltungen oder Versammlungen in Präsenzform. Die zuständigen Referats- oder Werkleitungen können hiervon in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen.*
- *Das Abstandsgebot muss zuverlässig eingehalten werden und die Teilnehmenden sind zu erfassen.*
- *Die Bestimmungen der Bayerischen Infektionsschutzverordnung in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.*

6. Fortbildungsveranstaltungen

- Es müssen *grundsätzlich* digitale Formate genutzt werden.

- Präsenztermine sind *grundsätzlich* nicht zulässig. *Die zuständigen Referats- oder Werkleitungen können in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen. Die Bestimmungen der Bayerischen Infektionsschutzverordnung in der jeweils geltenden Fassung und die bestehenden Hygienevorschriften – insbesondere das Abstandsgebot – sind zu beachten und einzuhalten. Die Teilnehmenden sind zu erfassen.*