

Informationen und Dienstanweisung für das Bistum Trier – gültig vom 10. bis 31. Januar 2021

(Ab 10. Januar 2021 finden Sie diese Informationen auch unter
www.bistum-trier.de/corona)

Trier, 8. Januar 2021

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Trier
in der Pastoral, in den Dekanaten und Gemeinden, den Einrichtungen und in anderen
verantwortlichen Bereichen des kirchlichen Lebens!

Für das gerade neu begonnene Jahr 2021 wünsche ich Ihnen und allen, die zu Ihnen
gehören, alles Gute und Gottes Segen – natürlich verbunden mit der Hoffnung, dass sich
unsere Lebensumstände im Laufe des Jahres wieder normalisieren! Zur Zeit aber gibt es
trotz der ersten Impfungen und des nun schon länger anhaltenden Lockdown keine
Möglichkeit zur Entwarnung. Die bisherige Dienstanweisung wird daher mit nur wenigen
Änderungen verlängert.

Diese Dienstanweisung gilt **bis zum 31. Januar 2021**. **Alle vorherigen anderslautenden
Dienstanweisungen sind hiermit aufgehoben**. Wir werden sie laufend überprüfen und auf
die Landesverordnungen Rheinland-Pfalz und Saarland abstimmen. Bitte halten Sie sich
selbst durch regelmäßigen Blick auf die Bistumshomepage auf dem Laufenden:

<https://www.bistum-trier.de/corona>.

Die Änderungen zur Vorgängerversion sind durch **Hervorhebung** markiert.

Diese Dienstanweisung hat drei Teile:

- I) Informationen und Regelungen für die Gemeinden und Einrichtungen
- II) Informationen und Anweisungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den
verschiedenen Bereichen
- III) Serviceadressen, Kontakte und Downloads (Arbeitshilfen, Formulare etc.)

Wie bereits früher erwähnt, kann es nicht gelingen, alle konkreten Situationen vor Ort
pauschal zu regeln. Ich bitte Sie daher, in Abstimmung mit Ihren Gremien sowie auch mit mir
oder anderen Verantwortlichen aus unseren Krisenstäben und Fachabteilungen im

Generalvikariat (vgl. dazu Teil III - A), in lokalen Sondersituationen geeignete Maßnahmen zum Schutz der Menschen zu finden. Für alles, was Sie in diesem Zusammenhang bereits unter schwierigen Rahmenbedingungen geleistet haben, sage ich Ihnen meinen ausdrücklichen Dank!

Teil I: Informationen und Regelungen für die Gemeinden und Einrichtungen

A) Gottesdienste und Sakramente

1. Zur **Feier der Gottesdienste** (auch **der Taufen, Erstkommunion, Firmungen und Trauungen**) beachten Sie bitte das separate Schutzkonzept „**Schritt für Schritt**“ in der jeweils aktuellen Online-Fassung:

<https://www.bistum-trier.de/liturgie/schutzkonzept-corona>. Auch

Gruppengottesdienste für die entsprechenden Zielgruppen sind gemäß des jeweils aktuellen Schutzkonzeptes „Schritt für Schritt“ möglich.

2. **Öffentliche Gottesdienste** gehören nach den derzeit bei uns geltenden staatlichen Rechtsverordnungen nicht zu „Versammlungen“ und sind daher weiterhin möglich.

Für **Rheinland-Pfalz** ist die **Teilnehmerzahl grundsätzlich** – auch bei Freiluftgottesdiensten – **auf maximal 100 Personen** (Erwachsene und Jugendliche über 14 Jahre) begrenzt. Im **Saarland** gibt es derzeit keine Obergrenze für Gottesdienst-Besucherzahlen.

Näheres regelt das Schutzkonzept „Schritt für Schritt“, das stets aktualisiert wird.

Viele Menschen sehnen sich gerade auch in diesen Zeiten nach gemeinschaftlichen Gottesdiensten. Unter Achtung der Möglichkeiten vor Ort feiern die Pfarrgemeinden daher öffentliche Gottesdienste in all ihrer Vielfalt, besonders am Sonntag.

Ab sofort ist der **Gemeindegang** bei Gottesdiensten untersagt. Sologesang, der Einsatz einer Schola und/oder einer kleinen Instrumentalgruppe mit bis zu fünf Personen ist unter Einhaltung der Abstandsregeln (drei Meter nach rechts und links, vier Meter nach vorne) möglich. Eine Alternative zum Gesang kann auch ein Mitsummen des Liedes sein, oder dass der Liedtext von einer Sprecherin oder einem Sprecher gesprochen wird, während im Hintergrund die Orgel oder ein anderes Instrument die Melodie spielt.

Es ist deutlich darauf hinzuweisen, dass es weder vor noch nach den Gottesdiensten zu Menschenansammlungen kommt.

Die Richtlinie „**Heizen und Lüften in der Kirche**“ unter <https://t1p.de/Warmluftheizung-Corona> ist verbindlich zu beachten!¹

3. Aktuell ist zu beachten, dass im **Saarland** keine Pflicht zur Kontaktnachverfolgung mehr besteht. Entsprechende Listen werden nicht mehr geführt. Trotzdem ist v.a. dort und zu den Gottesdiensten, zu denen erfahrungsgemäß viele Gläubige kommen, ein **vereinfachtes Anmeldeverfahren** (z.B. Name und Anzahl der Personen) verpflichtend. **Firmgottesdienste** können – vorausgesetzt, dass die Sakramentenvorbereitung gewährleistet ist (siehe unten Punkt I -A 5) - in Absprache

¹ Für ausführlichere und fachliche Hintergründe zum Thema siehe: <https://t1p.de/heizen-langfassung>

mit dem zuständigen Weihbischof terminiert werden. Sollte die Pfarrei zum Firmtermin zu einem ausgewiesenen Risikogebiet gehören, ist auf der Grundlage der kommunalen oder staatlichen Vorgaben mit dem Firmspender abzuwägen, ob die Firmung stattfinden kann. Für diejenigen Jugendlichen, die unter den eingeschränkten Bedingungen die Firmung nicht empfangen wollen, wird die Möglichkeit zum Empfang des Firmsakramentes zu einem späteren Zeitpunkt ermöglicht. Die Terminabsprache läuft zwischen den Büros der Weihbischöfe und der Dekanate.

4. Die **Sakramentekatechese** ist unter den gegebenen Bedingungen der Kontakt- und Infektionsschutzregeln zu gestalten (vgl. dazu die jeweils gültigen Landesverordnungen²). Die Verantwortlichen sind gebeten, eine Sakramentenvorbereitung zu konzipieren, die virtuelle/digitale Formate und Online-Materialien anbietet.³ Zu beachten ist, dass die Sakramentenvorbereitung nicht einfach unter die von den Landesverordnungen weitgehend untersagten „Veranstaltungen“ zu rechnen ist. Formate mit realen Begegnungsmöglichkeiten sind im Zeitraum des harten Lockdown auszusetzen, ausgenommen davon sind gottesdienstliche Formate.

Im Methodenkoffer Kinder- und Jugendarbeit

(<https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit>) finden sich Vorschläge und Materialien zur **Firmvorbereitung** unter der Rubrik Firmung@home. Bereits vorhandene Katechese-Konzepte für die Zeit der Kontaktbeschränkungen werden erbeten an internet-redaktion@bistum-trier.de, damit sie auf <https://t1p.de/medial-mitbeten> ergänzt werden können.

5. **Eucharistiefiern im Zusammenhang mit der Bestattung** sollen ermöglicht werden. Sie werden ebenso wie Wort-Gottes-Feiern im Zusammenhang mit Sterbefällen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Schutzkonzeptes „Schritt für Schritt“ gefeiert. Die **Beisetzung** auf dem Friedhof darf gemäß der aktuellen örtlichen Vorgaben stattfinden. Die Kontrolle der Beachtung dieser Regel ist nicht Sache des/der Liturgen/in! Auf das Bereitstellen von Weihwasser und Erde am Grab ist zu verzichten.
6. Die Gläubigen, die die Gottesdienste in der Kirche nicht mitfeiern können, sind einzuladen, **zu Hause Gottesdienste**, die über die Medien verbreitet werden, mitzufeiern und in dieser Weise auch geistlich zu kommunizieren. Alternativ eignen sich auch die Gottesdienstvorlagen und Anregungen zum persönlichen Gebet, die von vielen Pastoralteams im örtlichen Pfarrbrief oder auf der Homepage (der Pfarreiengemeinschaft, des Dekanats usw.) publiziert werden. Hinweise zur Feier von Gottesdiensten in der derzeitigen Situation werden auch veröffentlicht unter <https://t1p.de/liturgie-corona> sowie auf der Seite des

² Vgl für Rheinland-Pfalz: <https://corona.rlp.de/de/service/rechtsgrundlagen>; für das Saarland unter <https://corona.saarland.de>

³ Vgl. z.B.

<https://www.katholisch.de/artikel/25562-projekt-verlegt-firmvorbereitung-in-computerspiel-minecraft> oder: <https://www.katholisch.de/artikel/20439-wie-zocker-etwas-uber-jesus-lernen>

Liturgiereferates <https://bistum-trier.de/liturgie> mit einem eigenen Padlet „Pinnwand Liturgie“ (zu finden unter: <https://t1p.de/Pinnwand-Liturgie>). Eigene Vorlagen und Ideen, die Sie gerne anderen zur Verfügung stellen möchten, können Sie senden an: liturgie@bgv-trier.de.

7. Es ist zu beachten, dass Gottesdienste und religiöse Veranstaltungen außerhalb der Kirchengebäude **beim zuständigen Ordnungsamt angemeldet** werden müssen. Findet der Gottesdienst oder die Veranstaltung auf kircheneigenem Grund statt, reicht eine Information an die Kommune. Dabei ist darauf zu achten, dass Gottesdienste nicht mit Veranstaltungen gleichzusetzen sind. Dies wird von beiden Landesregierungen – so haben die Katholischen Büros in Saarbrücken und Mainz bestätigt – respektiert. Sollte es bei der Anmeldung vor Ort Schwierigkeiten geben, wird um direkte Rückmeldung an das Büro des Generalvikars gebeten. Die **Höchstgrenze der Teilnehmerzahl** an einem (Freiluft-)Gottesdienst ergibt sich aus den Abstandsregeln. **In Rheinland-Pfalz gilt grundsätzlich die Obergrenze von 100 Personen ab 14 Jahren.**

B) Seelsorge

1. Die Kirchen sind auch außerhalb der Gottesdienstzeiten als Orte des persönlichen Gebetes offen zu halten.
2. Die **Seelsorge** ist unter den gegebenen Bedingungen aktiv zu gestalten. Das heißt insbesondere:
 - 2.1 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger sind auf jeden Fall **telefonisch und digital** verlässlich für die Gläubigen erreichbar. Wer wann und wie erreichbar ist, wird in ortsüblicher Weise kommuniziert.
 - 2.2 Persönliche **Krankenbesuche** erfolgen nach den aktuellen Erlassen der Bundesländer unter Wahrung der Hygiene- und Abstandsregeln. Zu beachten ist, dass in vielen sozialen Einrichtungen für Besucherinnen und Besucher FFP2-Masken Pflicht sind. Für die Hauptamtlichen, die in der Krankenhauspastoral tätig sind, gelten die Hinweise der Fachabteilung ZB 1.1 Pastorale Grundaufgaben (siehe <https://t1p.de/Schutz-Seelsorge>). Sollte den Seelsorgerinnen und Seelsorgern in den Einrichtungen der Zugang zu Patientinnen und Patienten bzw. Bewohnerinnen und Bewohnern durch den Träger/die Einrichtungs- oder Stationsleitung etc. nicht erlaubt werden, bitten wir um Benachrichtigung an die zuständige Fachabteilung ZB 1.1.2 (Esther Braun-Kinnen; Tel. 0651-7105-388; E-Mail: krankenhausseelsorge@bgv-trier.de, um gemeinsam nach guten Lösungen zu suchen.
 - 2.3 Das **Kondolenzgespräch** kann nach den aktuellen Erlassen der Bundesländer als persönliches Gespräch unter Wahrung der Hygiene- und Abstandsregeln und mit FFP2- oder wenigstens Alltagsmaske geführt werden. Weitere Hinweise zu Kondolenzgesprächen sind in der am 8. April 2020 per Mail versendeten Praxishilfe⁴ zu finden.
 - 2.4 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger entwickeln für die verschiedenen Zielgruppen kreativ **katechetische und geistliche Angebote** (vgl. oben unter I - A 5) und veröffentlichen sie in geeigneter Form (im Pfarrbrief, örtlichen Amtsblatt, auf der eigenen Pfarrei-/Dekanats-Homepage usw.). Angebote finden Sie verlinkt unter: <https://t1p.de/medial-mitbeten>. Weitere Linkadressen mit neuen Vorschlägen schicken Sie zur Ergänzung der Sammlung bitte ggf. an: internet-redaktion@bistum-trier.de.
 - 2.5 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger sind zusammen mit den gewählten Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern aufgerufen, auch im **diakonischen Bereich** zu überlegen, wo gerade jetzt tatkräftige Hilfe nötig und möglich ist (z. B. Nachbarschaftshilfe, Telefonkontakt zu Alleinstehenden und Personen in Quarantäne, Kinderbetreuung usw.). Vernetzungen mit anderen Akteuren, insbesondere mit den Kommunen, sind empfehlenswert. Ideen unter:

⁴ www.trauer.bistum-trier.de/corona-trauer-hinweise-fuer-seelsorgende

<https://t1p.de/diakonisch-handeln-corona>. Weitere Linkadressen mit neuen Vorschlägen schicken Sie zur Ergänzung der Sammlung bitte ggf. an: internet-redaktion@bistum-trier.de.

2.6 Die Hauptamtlichen, die Dekanate und die Pfarreien, die Verbände und die Jugendeinrichtungen sind aufgerufen, mit kreativen Ideen zur Beschäftigung und mit attraktiven Angeboten zur Betreuung auf Kinder, Jugendliche und ihre Familien zuzugehen und weiterhin **Alternativen zur Katechese** anzubieten - unter strenger Beachtung der jeweils geltenden Kontaktbeschränkungen. Die offenen Jugendeinrichtungen des Bistums und die Abteilung Jugend im Bischöflichen Generalvikariat mit ihren Fachstellen für Kinder- und Jugendpastoral unterstützen dabei gern.

Unter dem Link <https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit> finden sich FAQs für die Kinder- und Jugendpastoral, Empfehlungen für alternative Ferienangebote, ein Schutzkonzept für Ferienmaßnahmen, Musterhygienepläne sowie ein Methodenpool mit praktischen Vorschlägen und Ideen zur Durchführung von physischen und digitalen Angeboten. **Formate mit realen Begegnungsmöglichkeiten sind im Zeitraum des harten Lockdown auszusetzen.**

3. Die **Sternsingeraktion** 2021 findet statt, allerdings in veränderter Weise: **„kontaktlos – solidarisch – kreativ!“** Konkret heißt das, dass **Hausbesuche bis zum 31. Januar** nicht stattfinden können – zum Schutz besonders der älteren Menschen. Der Zeitraum der Sternsingeraktion wird aber **bis zum 2. Februar 2021**, Maria Lichtmess, verlängert.

Das Kindermissionswerk empfiehlt den Verantwortlichen vor Ort kreative Ideen, die den Menschen und Familien den Segen der Sternsinger bringen. Dazu wurden bereits viele Ideen entwickelt und über unsere Bistums-Themenseite <https://t1p.de/Sternsinger> verlinkt sowie unter <https://www.sternsinger.de/sternsingen/sternsingen-und-corona/ideen-tipps> gesammelt.

Weitere stets aktuelle Empfehlungen des Kindermissionswerkes, Hygienekonzept und Umsetzungsideen finden sich im Methodenkoffer für Kinder- und Jugendarbeit unter dem Padlet-Link <https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit>.

C) Gruppen und Gremien

1. Für die Gruppe der **Ministrantinnen und Ministranten** ist der liturgische Dienst der identitätsstiftende Kern ihres Engagements. Daher sollte dieser Dienst in den gegebenen Rahmenbedingungen ermöglicht werden. Es wurde eine Handreichung in Anlehnung an das Schutzkonzept für Gottesdienste entworfen und um Hinweise aus der Praxis ergänzt. Sie soll eine Hilfestellung für den möglichen Einsatz und die Ausbildung von Ministrantinnen und Ministranten sein. Die Handreichung ist unter

<https://t1p.de/Ministrantendienst-Corona> als Download und unter der Padlet-Adresse <https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit> abrufbar.

2. Infolge der grundsätzlichen Einschränkungen im Freizeitbereich sowie der geforderten massiven Verringerung von Kontakten muss die **Chorarbeit** in unserem Bistum ausgesetzt werden. Dies gilt sowohl für die Proben als auch den Gesang eines Chores im Gottesdienst. Für die Folgezeit werden momentan die existierenden Hygienekonzepte Chorproben im Bistum Trier, Chorisches Singen im Gemeindegottesdienst, Chöre feiern Gottesdienst, Geistliche Musiken im Kirchenraum) überarbeitet, um nach dem Lockdown so schnell wie möglich wieder Chorgesang angepasst an die jeweilige Gefährdungssituation zu ermöglichen. Weitere Hinweise und die jeweiligen Hygienekonzepte finden Sie auch unter <https://t1p.de/Kirchenmusik-Corona>.
3. In der aktuellen Situation mit steigendem Risiko zur Infizierung sind **Sitzungen von Räten und Gremien** zu unterlassen oder bei Unaufschiebbarkeit als Telefon- oder Videokonferenz zu führen. Umlaufbeschlüsse mit vorheriger Abfrage von Beratungs- und Diskussionsbedarf sind für alle pfarrlichen und diözesanen Gremien möglich.
 - 3.1 Sollte eine Sitzung in physischer Präsenz dennoch unabdingbar sein, erfordert dies eine schriftlich dokumentierte Gefährdungsbeurteilung. Diese finden Sie unter <https://t1p.de/GF-Pfarrheime-Corona>.
 - 3.2 Auf <https://t1p.de/Kriterien-Besprechung-Corona> finden Sie vom Arbeitsbereich Arbeitsschutz im BGV erstellte **Bewertungskriterien für Besprechungsräume**, damit vor Ort eigenständig beurteilt werden kann, wo mit wie vielen Personen nötige Besprechungen stattfinden können. Die Verantwortlichkeit liegt beim jeweiligen Veranstalter.
 - 3.3 Zur **Nutzung von Anbietern von Videokonferenzen** beachten Sie bitte die datenschutzrechtlichen Hinweise unter: <https://t1p.de/bistum-tr-mitarbeiterinfo-corona>. Hauptamtliche in der Pastoral sind angehalten, sich für die neu eingeführte, verbindliche digitale Plattform Google Workspace mit dem Videokonferenzformat Google Meet anzumelden (vgl. dazu den Brief des GV vom 27. November 2020 sowie in dieser Dienstanweisung Teil II - A - 9).

D) Veranstaltungen, Räume und Organisation

1. **Veranstaltungen**, auch jene, die im Freien stattfinden können, sind bis auf weiteres auszusetzen. Das gleiche gilt für Veranstaltungen **mit geschlossenen Gruppen**.
2. **Maßnahmen und Veranstaltungen in kleinerem Rahmen**, insbesondere physische Treffen von Gruppen und kirchlichen Vereinen, Schulungen,

Veranstaltungen im Rahmen der Seniorenpastoral, Kirchenführungen, Einkehrtage usw. bleiben weiterhin ausgesetzt.

3. Anfallende **Stornokosten** für einen kirchlichen Veranstalter für Maßnahmen und Veranstaltungen können nicht mehr vom Bistum erstattet werden. Es gibt die Möglichkeit, Ausfallklauseln in Verträgen zu verankern, um beiden Seiten (Veranstaltern und Teilnehmenden) Sicherheit zu geben. Dies obliegt der Verantwortung und Entscheidungsfreiheit der Vertragspartner unter Einhaltung der jeweiligen rechtlichen Voraussetzungen. Näheres finden Sie auf <https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit> unter den FAQs Punkt 7.3 bis 7.7.
4. **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen mit Übernachtungen** einschließlich Exerzitien sind laut den derzeit geltenden Landesverordnungen bis auf weiteres ausgesetzt. Vom Veranstalter ist zu prüfen, ob diese Maßnahmen zur Verringerung der Kontakte auf virtuelle Formate umgestellt oder verschoben werden können.
5. Die **Pfarrheime, Pfarrbüchereien** und weitere **kirchliche Orte der Begegnung** (z.B. offene Jugendeinrichtungen) sind bis auf weiteres für Veranstaltungen geschlossen (Ausnahme siehe Punkte I - C - 3.1 und II - A - 11). Katechetische Veranstaltungen werden unter Beachtung von Teil I - A - 5 dieser Dienstanweisung auf virtuelle Formate umgestellt.

Teil II:

Informationen und Anweisungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Bereichen

A) Arbeits- und Büroorganisation

1. Die **interne Kommunikation** über das Intranet und die Homepage des Bistums Trier sind regelmäßig aufzurufen, um sich über evtl. neu entstehende Sachlagen und Anweisungen zu informieren.
2. **Vorläufig bis zum 31. Januar** arbeiten alle Mitarbeitenden nicht an ihrem Arbeitsplatz, sondern im **Homeoffice**. Die **Arbeitszeiterfassung** während des Homeoffice folgt den Regeln, die sonst für die Tätigkeit am dienstlichen Arbeitsplatz gelten.
3. Davon ausgenommen sind lediglich die Mitarbeitenden, die ihre Aufgaben von zuhause aus nicht erfüllen können oder deren Anwesenheit in der Dienststelle zwingend notwendig ist. Das wird bestimmt durch die Leitungen der Dienststellen, der Strategie- und Zentralbereiche, der Abteilungen, der Kanzlei und des Offizialates, der Stabsstellen und der Büros der Weihbischöfe. **Grundsätzlich sollen nur so wenige Personen wie möglich an der Dienststelle präsent sein.** Neben systemrelevanten Aufgaben („Aufrechterhalten des Betriebs“) geht es vor allem um die verlässliche Bearbeitung der Post. Wo es möglich und hilfreich erscheint, kann die Post eingescannt und über entsprechende Ordner im jeweiligen Laufwerk der Abteilung zur Bearbeitung für die/den zuständige/n Mitarbeiter/in abgelegt werden. Für jede dieser Personen wird mindestens **eine Vertreterin oder ein Vertreter** benannt, die im Krankheitsfall nachrücken oder im Wechsel mit der erstgenannten Person Dienst in der Dienststelle tut. Die einander sich vertretenden Personen dürfen weder dienstlich noch privat miteinander physischen Kontakt haben. Auch die vor Ort anwesenden Mitarbeitenden sollen **untereinander physische Kontakte meiden.**

Alle, deren Arbeitsaufwand sich im Rahmen des Lockdowns wesentlich verringert, und die noch **Urlaubstage** aus 2020 haben, bitte ich- auch in Absprache mit den Kolleg/innen und dem/der Fachvorgesetzten - ernsthaft zu prüfen, ob diese Urlaubstage in der Zeit des harten Lockdowns genommen werden können.
4. Die **Abstandsgebote** sind auch in den Büros einzuhalten. Auf regelmäßiges Lüften - insbesondere bei kurzzeitigem Aufenthalt von weiteren Kolleg/innen - ist zu achten. Die Einzelnutzung von Büroräumen ist umzusetzen, ggf. mit wechselweiser Tages-Präsenz. Auf eine Verringerung von Begegnungen ist unbedingt zu achten.
5. Wenn es bei einzelnen **Dienststellen zu Schichtdiensten** kommen sollte, sind die zuständigen MAVen bzgl. der Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit gemäß § 36 Absatz 1 Nr. 1 MAVO zu beteiligen. Die Bildung von

dienststelleninternen **Arbeitsgruppen mit wechselweiser Tages-Präsenz** nach Maßgabe von Einzelfallentscheidungen der zuständigen Bereichsleitungen ist möglich. Ziel dieser Maßnahmen ist, auch im Falle der Quarantäne einzelner Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter systemrelevante Arbeitsprozesse zu gewährleisten. Die jeweiligen Vorgesetzten der Dienststellen, der Strategie- und Zentralbereiche, der Kanzlei und des Offizialates, der Stabsstellen und der Büros der Weihbischöfe gewährleisten, dass eine **Gefährdungsbeurteilung** gemäß <https://t1p.de/GF-Dienststellen-Corona> vom fachlichen Vorgesetzten vorliegt. Diese wird vor Ort aufbewahrt.

6. Der **Publikumsverkehr** ist grundsätzlich einzustellen, und nur in unabdingbaren Fällen zugelassen. Auf den Fluren und sofern im Büro die Abstandsregeln nicht einzuhalten sind, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Eine regelmäßige Lüftung der Büros alle 30 Minuten für 5 Minuten wird dringlich angeraten.
7. Alle, die am **häuslichen Arbeitsplatz** tätig sind, werden dringlich gebeten, falls kein dienstliches Endgerät zur Verfügung steht, und sofern sie noch nicht für das Cloud Computing mit Google Workspace eingerichtet sind, auch über den privaten PC oder Laptop in ihrem dienstlichen Mail-Account ihre Mails zu bearbeiten und diese Geräte für die dienstliche Arbeit zu nutzen.
Mit dieser Bitte ist zugleich **die Zulassung ausgesprochen, private IT-Systeme** für die Dauer dieser Homeoffice-Anweisung dienstlich zu nutzen. Die Wahrung der Grundsätze des Kirchlichen Datenschutzrechtes bleibt im Übrigen vorausgesetzt. Die Verarbeitung, insbesondere die Speicherung personenbezogener Daten auf privaten Endgeräten ist auf ein erforderliches Minimum zu begrenzen. Soweit Daten im Sinne der Vorschrift zur dienstlichen Nutzung auf dem privaten Endgerät gespeichert werden, sind diese nach Beendigung des Homeoffice unverzüglich wieder zu löschen.
8. Im Falle des andauernden häuslichen Arbeitsplatzes ist das dienstliche Telefon – wo technisch möglich und vorhanden - auf die dienstliche Handynummer umzuleiten, um während der üblichen Dienstzeiten auch weiterhin **telefonisch erreichbar** zu sein. Wir bitten diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die kein Diensthandy haben, eindringlich um ihre Unterstützung dafür, dass ihr Diensttelefon auch auf ihre private Rufnummer weitergeleitet werden kann, um in dieser Situation telefonisch erreichbar zu bleiben. Wenn dies nicht möglich ist, muss das dienstliche Telefon auf die dienstliche Nummer eines/einer Kollegen/Kollegin innerhalb der Abteilung oder des Arbeitsbereiches umgeleitet werden.
9. Fast allen virtualisierten Arbeitsplätzen sind **Fernzugänge zum Bistumserver** ermöglicht worden. Die Weiterleitung dienstlicher Dateien außerhalb des gesicherten Netzwerkes ist aus Gründen der Datensicherheit untersagt (siehe auch die datenschutzrechtlichen Hinweise zum Homeoffice unter:

<https://t1p.de/bistum-tr-mitarbeiterinfo-corona>).

Bitte beachten Sie, dass die inhaltliche Einschränkung der Zugänge weiter bestehen bleibt. Die Freischaltung aufgrund der Corona-Maßnahmen ist keine Freigabe zur Dauernutzung und ist auch nicht mit einem normal zu beantragenden Heimarbeitsplatz zu verwechseln. Bei einer Stabilisierung der Lage können die Zugänge mit einer entsprechenden Vorlaufzeit jederzeit widerrufen werden. Zum jetzigen Zeitpunkt ist es jedoch nicht notwendig, die Verlängerung des Fernzuganges zu beantragen.

In diesem Zusammenhang sei erwähnt, dass am 28. April 2020 die Gesamt-MAV und der Dienstgeber eine Dienstvereinbarung zur Einführung und Verwendung einer **Cloud-Computing-Lösung (Google Workspace)** abgeschlossen haben, die neue, virtuelle Formen der Zusammenarbeit fördert. Nähere Informationen zu „Google Workspace“ sind unter <https://cloud.bistum-trier.de> zu finden. Die Dienstvereinbarung, die Nutzungsbedingungen und das Antragsformular stellen wir im Portal (<https://www.portal.bistum-trier.de>) zur Verfügung. Diejenigen, die noch keinen Antrag für einen Zugang zu Google Workspace gestellt haben, sind angehalten dies zeitnah zu tun.

Des Weiteren bitte ich bei der **Nutzung von anderen Videokonferenz-Anbietern** die datenschutzrechtlichen Hinweise unter <https://t1p.de/bistum-tr-mitarbeiterinfo-corona> zu beachten.

10. Soweit möglich arbeiten die Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre im Homeoffice. Der Publikumsverkehr im **Pfarrbüro** ist einzustellen.
11. **Dienstgespräche und Sitzungen** von internen Mitarbeitenden werden telefonisch oder virtuell abgehalten. Nur bei unaufschiebbarer Dringlichkeit, bei Vorhandensein ausreichend großer Räumlichkeiten und unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln können sie mit physischer Präsenz stattfinden. Sofern die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht im Protokoll aufgeführt werden, muss eine Anwesenheitsliste geführt werden. Eine regelmäßige Lüftung der Sitzungsräume alle 30 Minuten für 5 Minuten wird dringlich angeraten. Auf <https://t1p.de/Kriterien-Besprechung-Corona> finden Sie vom Arbeitsbereich Arbeitsschutz erstellte Kriterien für eine Bewertung der zur Verfügung stehenden Besprechungsräume. Die Verantwortlichkeit liegt beim jeweiligen Veranstalter.
12. **Dienstreisen** müssen unterbleiben. Verstärkt sind Telefon- und Videokonferenzen zu nutzen. Ausnahmen können nur bei unaufschiebbarer Dringlichkeit gestattet werden. Sie müssen vom jeweiligen Dienstvorgesetzten genehmigt werden. Ausgenommen sind Fahrten vom Wohnort zum Dienort und zurück.
13. **Betriebsausflüge und andere geplante Großveranstaltungen** sind bis auf weiteres abzusagen.

Bei der Durchführung von **Veranstaltungen in kleinerem Rahmen** sind die je aktuellen Vorgaben der Bundesländer und Kommunen in Verordnungen und Hygienekonzepten zu beachten.

14. Bitte passen Sie in der Pastoral diese Dienstanweisung in Abstimmung mit der **örtlichen MAV** auf Ihren Verantwortungsbereich an.

B) Persönliches

1. Liegt ein die Zugehörigkeit zu einer **Risikogruppe** bestätigendes **ärztliches Attest** vor, ist die Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung durch den ZB 2.5.3 (Arbeitsschutz) und den jeweiligen Fachvorgesetzten mit Blick auf den konkreten regulären Arbeitsplatz erforderlich, um die weiteren Schritte (z.B. Einsatz am häuslichen Arbeitsplatz oder Versetzung auf einen alternativen Arbeitsplatz) zu klären. Die Kosten des Attestes trägt der/die Mitarbeiter/in.
Bei einer ggf. notwendigen Priorisierung werden persönliche und dienstliche Belange sorgfältig abgewogen. Sofern ärztlich bestätigt wurde und es die Gefährdungsbeurteilung nahelegt, dass eine Beschäftigung am regulären Arbeitsplatz nicht erfolgen sollte, soll – sofern möglich – ein häuslicher Arbeitsplatz genutzt werden. Die Fachvorgesetzten sorgen dann für eine entsprechende Arbeitsorganisation. Kann die vertraglich vereinbarte individuelle Wochenarbeitszeit nicht vollumfänglich von zu Hause aus oder durch Dienstplanregelung erbracht werden, geht dies nicht zu Lasten der Mitarbeitenden.
2. **Priester**, die aufgrund eines ärztlichen Attestes die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe attestiert bekommen, sowie Ruhestandspriester können sonntags und werktags die **Hl. Messe für die Gläubigen** allein feiern. Die persönliche Gefährdung ist ein „gerechter Grund“ zur Zelebration „ohne die Teilnahme wenigstens irgendeines Gläubigen“ gemäß can. 906 CIC. Das ärztliche Attest ist beim Priesterreferat im ZB 1.2 des BGV einzureichen.
3. Für den Fall, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine mehrtägige **Urlaubsreise in eine Region im Ausland** unternehmen, die vom Robert-Koch-Institut als **Risikogebiet** ausgewiesen ist oder wird, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer Rückkehr verpflichtet, durch den Bescheid eines negativen Corona-Tests nachzuweisen, dass sie nicht infiziert sind. Bis zur Feststellung des negativen Ergebnisses gilt Quarantänepflicht. Alternativ können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freiwillig in eine 14-tägige Quarantäne im häuslichen Umfeld begeben und dort in Absprache mit den Fachvorgesetzten am häuslichen Arbeitsplatz dienstlich tätig sein.

4. Wenn ein/e Mitarbeiter/in **grippeähnliche Symptome** bei sich feststellt, soll er/sie zunächst zuhause bleiben, bis die Ursache geklärt ist. Betroffene Mitarbeiter/innen müssen umgehend einen Arzt konsultieren (ggf. fernmündlich⁵), um – je nach Schweregrad – entweder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu erhalten oder für den Fall der Arbeitsfähigkeit (bei nur leichten Erkrankungssymptomen, die normalerweise nicht zu einer krankheitsbedingten Fehlzeit geführt hätten) nach Absprache mit den Fachvorgesetzten mobile Arbeit (ggf. mit Fernzugriffsregelung) zu verrichten.
5. Wer durch das Gesundheitsamt Kenntnis davon bekommt, in **unmittelbarem Kontakt mit einer Corona-infizierten Person** gestanden zu haben, befolgt die Anweisungen des Gesundheitsamtes, benachrichtigt den Fachvorgesetzten und begibt sich nach Absprache mit diesem an einen häuslichen Arbeitsplatz. Die Dauer der Quarantäne bestimmt das Gesundheitsamt. Sofern ein Corona-Test absolviert wird, kann die betroffene Kontaktperson selbst nach einem negativen Ergebnis nur nach Erlaubnis des Gesundheitsamtes an den dienstlichen Arbeitsplatz zurückkehren. Wer auf anderem Wege von einer Begegnung mit einer Corona-infizierten Person erfährt (z.B. mehr als 15-minütiger face-to-face-Kontakt oder längeres Zusammensitzen ohne ausreichenden Abstand), ist gebeten, den Fachvorgesetzten zu benachrichtigen und sich nach Absprache mit diesem unverzüglich an einen häuslichen Arbeitsplatz zu begeben. Dies gilt auch, wenn Hausstandsangehörige positiv getestet wurden. Ausgenommen sind Personen, die bereits positiv getestet waren, symptomfrei sind - und deren Absonderung beendet ist.

III: Serviceadressen, Kontakte und Downloads

A) Ansprechpersonen und Kontakte

Bitte beachten Sie regelmäßig die ständig aktualisierten **Hinweise auf der Homepage des Bistums Trier**: <https://www.bistum-trier.de/corona> und auch die jeweiligen **Landesverordnungen für Rheinland-Pfalz** unter <https://corona.rlp.de/de/service/rechtsgrundlagen> bzw. für das **Saarland** unter der Adresse: <https://corona.saarland.de>.

Als Ansprechpartnerinnen und -partner für die hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **in der territorialen Seelsorge** stehen während der Dienstzeit die für sie zuständigen Referentinnen und Referenten des ZB 1.2 zur Verfügung.

Als Ansprechpartnerinnen und -partner für die hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **in der kategorialen Seelsorge** stehen während der Dienstzeit die für sie zuständigen Referentinnen und Referenten des ZB 1.1 zur Verfügung.

⁵ Es ist auch die Möglichkeit der telefonischen Attestierung von bis zu 7 Tagen Arbeitsunfähigkeit und von weiteren darauffolgenden 7 Tagen eingeführt.

Alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden sich bitte an den SB 2 oder die für sie zuständige Fachabteilung.

Bei Fragen zum **Schutzkonzept für Gottesdienste** „Schritt für Schritt“ wenden Sie sich bitte an das Referat Liturgie im ZB 1.1. (<https://www.bistum-trier.de/liturgie>).

Zu Fragen der **Arbeitssicherheit** stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Arbeitsbereich Arbeitsschutz während der Dienstzeiten gern zur Verfügung. (<https://www.bistum-trier.de/arbeitsschutz>).

Bitte wenden Sie sich ggf. direkt an Ihre Ansprechpartner. Eine Kontaktübersicht mit Links und funktionalen Mailadressen finden Sie im Organigramm auf <https://www.bistum-trier.de/generalvikariat>.

B) Downloads

Arbeitshilfen, Schutzkonzepte, Formulare, Gefährdungsbeurteilungen und Übersichten in der Zeit der Corona-Pandemie aus dem Bereich Pastoral, Liturgie, Arbeitsschutz, Datenschutz und zu medialen Fragen finden Sie auf der Seite <https://www.bistum-trier.de/corona> und als PDF-Download direkt unter der Kurzadresse: <https://t1p.de/kurzadressen-corona-bistum-trier>. Hier sind auch die erwähnten Anlagen und Hilfen sowie thematischen Internetseiten mit Kurzadressen aufgelistet – diese werden ständig aktualisiert.

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
der Start ins neue Jahr ist also nicht einfach. Als Christen trägt uns aber die Hoffnung der Menschwerdung Gottes und seines göttlichen Mit-uns-Seins. „Gottes Kraft geht alle Wege mit“, hat der Jesuitenpater Alfred Delp (1907-1945) aus der NS-Haft seinen Wegbegleitern geschrieben. Darauf dürfen auch wir in dieser Zeit der grundlegenden Kontaktbeschränkungen vertrauen. Ich wünsche Ihnen von Herzen eine stabile Gesundheit und Gottes Kraft!



Dr. Ulrich Graf von Plettenberg
Bischöflicher Generalvikar