

## Dienstvereinbarung

### **über die Durchführung eines stark eingeschränkten Dienstbetriebes während der Pandemiezeit in der Zeit vom 26.03. bis 13.04.2020**

zwischen

der Diözese Regensburg – Körperschaft des öffentlichen Rechts –  
vertreten durch den Hw. Herrn Generalvikar Prälat Michael Fuchs

und

dem Bischöflichen Stuhl von Regensburg – Körperschaft des öffentlichen Rechts –,  
vertreten durch die Bischöfliche Administration, vertreten durch den  
Bischöflichen Administrator Herrn Harald Eifler

und

der Schulstiftung der Diözese Regensburg – Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts –  
vertreten durch den Stiftungsvorstand, dieser vertreten durch den Direktor der Stiftung,  
H. H. Domdekan Prälat Johann Neumüller

- Dienstgeberinnen -

und

der Mitarbeitervertretung- Allgemeine Verwaltung – MAV-AV -, vertreten durch den stellv.  
Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung Herrn Bernhard Hommes

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

#### **Präambel**

Im Zuge der derzeitigen, äußerst akuten Corona-Pandemie möchten auch wir unseren Beitrag zur Eindämmung der rasanten Ausbreitung des Virus leisten. Oberstes Ziel ist der Schutz der Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zur Erreichung dieser Ziele müssen die Kontakte von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf ein absolut nötiges Minimum reduziert werden.

Zum Wohle der Gesundheit der Mitarbeitenden und deren Angehörigen und unter Berücksichtigung der Fürsorgepflicht der Dienstgeberinnen schließen die o.g. Parteien folgende Vereinbarung:

#### **1. Geltungsbereich**

Diese Regelungen gelten für alle Mitarbeiter/innen, die dem Zuständigkeitsbereich der Mitarbeitervertretung „Allgemeine Verwaltung“ zugeordnet sind.

## **2. Eingeschränkter Dienstbetrieb**

- a) In der Zeit vom 26.03.2020 bis einschl. 13.04.2020 erfolgt in allen Dienststellen der o. g. Dienstgeberinnen ein eingeschränkter Dienstbetrieb. Die Mitarbeiter/innen, die nicht unter die Ausnahmeregelung von Ziffer 2 lit. b) fallen, werden unter Fortzahlung ihres Entgeltes freigestellt.
- b) Auch in der Krise ist es jedoch notwendig, dass systemkritische Organisationsbereiche funktionsfähig bleiben. Daher wird mit der MAV eine Liste abgestimmt, in der die Mitarbeiter/innen aufgeführt sind, die im Rahmen des eingeschränkten Dienstbetriebs weiterhin zum Dienst verpflichtet sind. Die Liste trägt die Bezeichnung *20200326\_Systemkritische Organisationsbereiche\_DV\_Pandemiezeit*. Bei jeder Partei ist eine unterzeichnete Ausfertigung der Liste hinterlegt.
- c) Die Dienstgeberinnen sind berechtigt, die freigestellten Mitarbeiter/innen bei Bedarf zur Aufrechterhaltung des eingeschränkten Dienstbetriebs aus der Freistellung zurückzuholen. Zu diesem Zwecke hinterlegen die Mitarbeiter/innen bei dem jeweiligen Vorgesetzten ihre Erreichbarkeitsdaten.
- d) In den systemkritischen Organisationsbereichen muss darauf geachtet werden, dass nur eine Notbesetzung vorhanden ist, die von den jeweils zuständigen direkten Dienstvorgesetzten selbst festgelegt wird.  
In den systemkritischen Organisationsbereichen ist bei der Notbesetzung besonderer Wert auf die Umsetzung der arbeitsmedizinischen Anforderungen zu legen. Insbesondere sind die zur Vermeidung einer Ansteckung mit dem Corona-Virus erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.
- e) In den systemkritischen Organisationsbereichen wird je nach Erforderlichkeit - wenn möglich einvernehmlich - zwischen den Mitarbeiter/innen und den jeweiligen Dienstvorgesetzten festgelegt, welche technische Notfallausstattung gemäß der beigefügten Anlage für welche Zwecke eingesetzt wird.

## **3. Urlaub/Arbeitszeitkonten/Sonderformen der Arbeit/Aufwendungsersatz**

- a) Erholungsurlaub aus dem Jahr 2019, der bis zum 31.03.2020 anzutreten wäre, ist aufgrund der aktuellen Situation spätestens am 31.05.2020 anzutreten.
- b) Erholungsurlaube aus den Jahren 2019 und 2020, die bei Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung bereits angetreten wurden, sind nicht Gegenstand dieser Dienstvereinbarung und bleiben unberührt. Gestellte und/oder genehmigte Anträge auf Erholungsurlaub, der innerhalb des Geltungszeitraums dieser Dienstvereinbarung eingebracht werden würde, können von den Mitarbeiter/innen bis zum Tag des Urlaubsantritts widerrufen werden. Wenn Mitarbeiter/innen von diesem Widerrufsrecht Gebrauch machen, haben sie dies ihren Dienstvorgesetzten und der Zeiterfassungsstelle schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.
- c) Die Dienstgeberinnen verpflichten sich, während des eingeschränkten Dienstbetriebs keinen Abbau der positiven Arbeitszeitsalden anzuordnen. Gleiches gilt für die Anordnung von möglichen Minusstunden.

- d) Die bezahlte Freistellung nach dieser Dienstvereinbarung hat keinen Einfluss auf die übertariflich gewährten Kinderbetreuungszeiten in Höhe von insgesamt bis zu 10 Arbeitstagen (eine gemäß § 29 Abs. 3 Arbeitsvertragsrecht der Bay. Diözesen (ABD) mögliche bzw. bereits gewährte, bezahlte Freistellung von 3 Tagen ist in dieser 10-Tage-Regelung bereits enthalten). Diese Kinderbetreuungszeiten werden nach Ablauf dieser Dienstvereinbarung neu, bzw. wenn bereits zum Teil in Anspruch genommen, weiter gewährt.
- e) Ein Ausgleich für Sonderformen der Arbeit gemäß Teil A 1 Abschnitt 2 § 7 Arbeitsvertragsrecht der Bay. Diözesen (ABD) erfolgt im Zeitraum der Geltungsdauer nicht.
- f) Sofern eine Nutzung von privaten IT-Systemen (§ 4 KDG-DVO) und / oder DSL-Anschlüssen im Rahmen des mobilen Arbeitens erfolgt, leisten die Dienstgeberinnen hierfür keinen Aufwendungsersatz.

#### **4. Zeiterfassung**

- a) Während der Geltungsdauer dieser Dienstvereinbarung erhalten diejenigen Mitarbeiter/innen, die unter Fortzahlung ihres Entgelts freigestellt sind, ihr jeweiliges Tagessoll gutgeschrieben.
- b) Mitarbeiter/innen mit Anwesenheitspflicht in den Dienststellen haben die Zeiterfassung mittels der von den Dienstgeberinnen zum Zwecke der Zeiterfassung zur Verfügung gestellten Mitteln vorzunehmen. Sie erhalten die tatsächliche geleistete Arbeitszeit, mindestens jedoch das jeweilige Tagessoll gutgeschrieben.
- c) Diejenigen Mitarbeiter/innen, die mobil arbeiten, erhalten die tatsächliche geleistete Arbeitszeit, mindestens jedoch das jeweilige Tagessoll gutgeschrieben. Etwaige, über die Sollarbeitszeit hinausgehende tatsächlich geleistete Arbeitszeit ist zu erfassen und – soweit die Zeiterfassung nicht über die elektronische Zeiterfassung erfolgt – der Zeiterfassungsstelle mitzuteilen.
- d) Das Gleitzeitkonto gemäß § 7 der Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit vom 08.Mai 2018 darf während des Kalenderjahres 2020 40 Plusstunden überschreiten, jedoch nur bis zu einer Höhe von maximal 100 Plusstunden. Das Gleitzeitkonto darf zum 31.12.2020 maximal 40 Plusstunden nicht überschreiten. Darüber hinaus nicht abgebaute Plusstunden verfallen. Die Dienstvorgesetzten sind in der Verantwortung, dass es nicht zur Überschreitung der maximalen 100 Plusstunden während des Kalenderjahres 2020 kommt und haben darauf hinzuwirken, dass die aufgebauten Plusstunden bis spätestens 31.12.2020 zurückgebaut werden. Die Dienstgeberinnen sind nicht berechtigt den Zeitpunkt des Abbaus dieser Plusstunden anzuordnen. Im Übrigen bleibt die Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit vom 08.Mai 2018 unberührt.
- e) Die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) bleiben selbstverständlich weiterhin gültig.

## 5. Geltungsdauer

Diese Vereinbarung tritt am 26.03.2020 in Kraft und endet mit Ablauf des 13.04.2020. Sie hat keine Nachwirkung. Dienstgeberinnen und MAV vereinbaren, dass am 08.04.2020 unter Berücksichtigung der dann aktuellen Pandemie-Lage über weitere Maßnahmen zu beratschlagen ist.

Anlage: Technische Notfallausstattung

Regensburg, 26.03.2020



Für die Diözese Regensburg:  
Prälat Michael Fuchs  
Generalvikar



Für den Bischöflichen Stuhl  
Harald Eifler  
Administrator



Für die Schulstiftung  
Domdekan Johann Neumüller  
Direktor



Für die MAV-AV  
Bernhard Hommes  
stellvertretender Vorsitzender, MAV-AV