

## Informationen und Dienstanweisung für das Bistum Trier – gültig vom 22. Juni bis 16. Juli 2021

(Ab 22. Juni 2021 finden Sie diese Informationen auch unter [www.bistum-trier.de/corona](http://www.bistum-trier.de/corona))

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

Trier, 21. Juni 2021

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

Die Infektionszahlen sinken weiter und die Zahl der Impfungen steigt. Aufgrund dieser positiven  
Entwicklung gibt es zwischenzeitlich von Seiten der Landesregierungen Rheinland-Pfalz und Saarland  
Lockerungen. Daher habe ich auch einige einschränkende Punkte streichen können, so dass die  
vorliegende Dienstanweisung kürzer ausfallen kann. Die Landesverordnungen verändern sich in den  
letzten Wochen häufig und nicht immer können wir dann sofort die Dienstanweisung anpassen. Wir  
werden Sie durch entsprechende Schreiben kurzfristig auf dem aktuellen Stand halten.

Aber es gilt auch: Die Pandemie ist nicht vorbei. Ich bitte Sie daher ernsthaft, weiterhin die AHA(+L)  
Regelungen und die Kontaktbeschränkungen einzuhalten. Das gilt auch für diejenigen, die genesen oder  
bereits vollständig geimpft sind – mit Rücksicht auf diejenigen, denen noch kein Impfangebot gemacht  
werden konnte.

Die vorliegende Dienstanweisung setze ich bis zum Beginn der Sommerferien am 16. Juli 2021 in Kraft.  
**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>.

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.)

Mit den vorliegenden Informationen und Dienstanweisungen 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) und auch in gutem Einvernehmen mit den kommunalen Behörden 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 zur Feier öffentlicher Gottesdienste in der jeweils aktuellen Online-Fassung:

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

**Öffentliche Gottesdienste** gehören nach den derzeit bei uns geltenden staatlichen Rechtsverordnungen nicht zu „Versammlungen“ und werden gefeiert.

Auch **Gruppengottesdienste** für die entsprechenden Zielgruppen sind gemäß des jeweils aktuellen Schutzkonzeptes möglich.

Weitere Hinweise zur Feier von Gottesdiensten finden sich auf der Pinnwand Liturgie:

<https://t1p.de/Pinnwand-Liturgie>.

2. Es bestehen für Gottesdienste keine pauschalen Beschränkungen mehr bezüglich der Teilnehmerzahlen. Lediglich die einzuhaltenden Abstände geben die Personenzahl vor.
3. Die **Sakramentenkatechese** ist unter den gegebenen Bedingungen der Kontakt- und Infektionsschutzregeln zu gestalten (vgl. dazu die jeweils gültigen Landesverordnungen: für Rheinland-Pfalz: <https://corona.rlp.de/de/service/rechtsgrundlagen>; für das Saarland unter <https://corona.saarland.de>).

Derzeit gilt, dass Treffen in Präsenz zur Vorbereitung auf Erstkommunion und Firmung möglich sind unter folgenden Bedingungen:

#### Rheinland-Pfalz

- Abstandsgebot von 1,5 m zu Personen, die nicht in häuslicher Gemeinschaft leben oder nicht aufgrund geltender von den zuständigen Behörden festgelegter Ausnahmen davon ausgenommen sind. Demnach entscheidet die Größe des Raumes oder der Fläche im Freien, wie viele Personen anwesend sein können. Es wird empfohlen, in öffentlichen Räumen (z.B. Pfarrheim, Kirche) zusammenzukommen oder sich im Freien zu treffen.
- In geschlossenen Räumen gilt die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske (OP-Maske) oder einer Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2. Die Maskenpflicht am festen Platz entfällt, wenn das Abstandsgebot eingehalten werden kann.
- Erstellung einer Liste zur Gewährleistung der Kontaktnachverfolgung.
- Gemeinsames Singen ist nur im Freien zulässig.
- Übliche Hygienemaßnahmen zur Nutzung von Räumen und bei Zusammenkünften.

#### Saarland

- Abstandsgebot von 1,5 m zu Personen, die nicht in häuslicher Gemeinschaft leben oder nicht aufgrund geltender von den zuständigen Behörden festgelegter Ausnahmen davon ausgenommen sind. Demnach entscheidet die Größe des Raumes oder der Fläche im Freien, wie viele Personen anwesend sein können.

- Es wird empfohlen, in öffentlichen Räumen (z.B. Pfarrheim, Kirche) zusammenzukommen oder sich im Freien zu treffen.
- Bei Gruppen mit fester Zusammensetzung kann vom Abstandsgebot abgesehen werden. Wo immer es möglich ist, soll dennoch auf den geforderten Mindestabstand geachtet werden (Flure, Sanitärbereiche etc.).
- In geschlossenen Räumen gilt die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske (OP-Maske) oder einer Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2. Die Maskenpflicht am festen Platz entfällt, wenn das Abstandsgebot eingehalten werden kann.
- Übliche Hygienemaßnahmen zur Nutzung von Räumen und bei Zusammenkünften.

Im Methodenkoffer Kinder- und Jugendarbeit (<https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit>) finden sich zudem Vorschläge und Materialien zur Firmvorbereitung unter der Rubrik Firmung@home.

4. **Eucharistiefeiern im Zusammenhang mit der Bestattung** sind möglich. Sie werden ebenso wie Wort-Gottes-Feiern im Zusammenhang mit Sterbefällen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Schutzkonzeptes für Gottesdienste (<https://www.bistum-trier.de/liturgie/schutzkonzept-corona>) 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 zur Verwendung durch alle Gläubigen am Grab ist zu verzichten.
5. 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. Vgl. auch die Hinweise auf der Bistums-Themenseite <https://t1p.de/medial-mitbeten>.

## B) Seelsorge

1. Die Kirchen sind auch außerhalb der Gottesdienstzeiten als Orte des persönlichen Gebetes offen zu halten.
2. Die **Seelsorge** ist **den gelockerten Bedingungen anzupassen**. Das heißt insbesondere:
  - 2.1 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger sind 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. 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>).
  - 2.3 Das **Kondolenzgespräch** kann nach den aktuellen Erlassen der Bundesländer als persönliches Gespräch unter Wahrung der Hygiene- und Abstandsregeln geführt werden.
  - 2.4 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger entwickeln für die verschiedenen Zielgruppen kreativ **katechetische und geistliche Angebote** und veröffentlichen sie in geeigneter Form (im Pfarrbrief, örtlichen Amtsblatt, auf der eigenen Pfarrei-/Dekanats-Homepage usw.). Eine Auswahl von Angeboten finden Sie verlinkt unter: <https://t1p.de/medial-mitbeten>.
  - 2.5 Die Seelsorgerinnen und Seelsorger sind zusammen mit den gewählten Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern aufgerufen, auch im **diakonischen Bereich** zu überlegen, wo 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: <https://t1p.de/diakonisch-handeln-corona>.

- 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. Die offenen Jugendeinrichtungen des Bistums und die Abteilung Jugend im Bischöflichen Generalvikariat mit ihren Fachstellen für Kinder- und Jugendpastoral unterstützen dabei gerne.

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.

Über aktuelle Informationen der Ministerien zur Öffnung und Durchführung von Angeboten und Ferienfreizeitmaßnahmen für Kinder und Jugendliche informiert die Fachabteilung über ihre gewohnten Verteiler.

- 2.7 Bei Seelsorgegesprächen wird empfohlen, **medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken** zu tragen.

Daher stellt der Dienstgeber zur Beschaffung von dienstlich benötigten, medizinischen Gesichtsmasken bis einschließlich Juli eine steuerfreie Kostenpauschale in Höhe von 5 Euro pro Monat pro Mitarbeiter/in zur Verfügung. Der Betrag wird mit der Gehaltsabrechnung der entsprechenden Monate ausgezahlt.

- 2.8 Bei jeder **physischen Begegnung**, insbesondere in geschlossenen Räumen, ist unbedingt auf die allgemeinen Schutzmaßnahmen (AHA+L) zu achten. Ein regelmäßiger **Schnelltest** wird dringlich empfohlen, da es das persönliche Sicherheitsempfinden auf beiden Seiten erhöhen kann. Es wird dazu auf die kommunalen kostenlosen Teststationen verwiesen.

Zudem stellt das Bistum den Mitarbeitenden im Bistumsdienst **Selbsttests** zur Verfügung. Aufgrund des von Trier aus nicht genau nachzuvollziehenden Bedarfs wird darum gebeten, sich vor Ort gegenseitig mit ungenutzten Testkapazitäten auszuhelfen und, sofern nötig, neuen Bedarf rechtzeitig beim Arbeitsbereich Arbeitsschutz im BGV anzumelden.

Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände sind laut § 5 der Arbeitsschutzverordnung des Bundes ebenso verpflichtet, ihren Angestellten, die nicht im Homeoffice tätig sind, Selbsttests zur Verfügung zu stellen. Eine Liste mit Anbietern steht online unter: <https://t1p.de/Schnelltest-Bezugsquellen>.

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

2. Chorproben und Konzerte sind gemäß der jeweils aktuellen Verordnungen der Länder möglich. Weitere Hinweise und die jeweiligen Hygienekonzepte finden Sie auch unter <https://t1p.de/Kirchenmusik-Corona>.
3. Aufgrund des geringer werdenden Risikos der Infizierung sind **Sitzungen von Räten und Gremien** wieder **physisch** möglich – unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln. Gleichzeitig ermutige ich dazu, die **guten Erfahrungen mit Videokonferenzen** auch weiterhin zu nutzen; vor allem dort, wo auf diese Weise Fahrzeiten vermieden werden können, oder wo es das Abwägen zwischen Aufwand und Nutzen als sinnvoll erscheinen lässt.  
Umlaufbeschlüsse mit vorheriger Abfrage von Beratungs- und Diskussionsbedarf sind für alle pfarrlichen und diözesanen Gremien möglich.
  - 3.1 Sollte eine Sitzung in physischer Präsenz stattfinden, 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.

## D) Veranstaltungen, Räume und Organisation

1. **Veranstaltungen** in geschlossenen Räumen sind in **Rheinland-Pfalz** mit bis zu 100 gleichzeitig anwesenden Personen unter Beachtung der allgemeinen Schutzmaßnahmen zulässig, wenn es sich nicht um Veranstaltungen handelt, die den Charakter einer privaten Feier haben. Es gelten das Abstandsgebot, die Maskenpflicht, die Pflicht zur Kontakterfassung sowie die Testpflicht. Bei Veranstaltungen im Freien dürfen bis zu 250 Personen anwesend sein und es entfällt die Testpflicht. Ansonsten gelten die übrigen Regeln.  
  
Im **Saarland** können sich privat höchstens 10 gleichzeitig anwesende Personen treffen. Private Ansammlungen mit mehr als 10 Personen sind verboten. Kinder bis 14 Jahre sind hierbei ausgenommen. Veranstaltungen mit 250 Personen im Freien und 100 Personen in geschlossenen Räumen sind möglich. Ein negatives Testergebnis muss vorgelegt werden. Dabei sind Veranstaltungen mit mehr als 20 anwesenden Personen unter Angabe des Veranstalters der Ortspolizeibehörde anzuzeigen.  
  
Grundsätzlich gilt, dass vollständig geimpfte und genesene Personen und Kinder bis zur Vollendung ihres 14. Lebensjahres nicht mitgezählt werden.
2. **Maßnahmen, Veranstaltungen und Treffen in kleinerem Rahmen**, insbesondere physische Treffen von Gruppen und kirchlichen Vereinen, Kirchenführungen, Einkehrtage usw. können unter Wahrung des Abstandsgebots, der Maskenpflicht, der Pflicht zur Kontakterfassung und der Testpflicht stattfinden.

3. Anfallende **Stornokosten** für einen kirchlichen Veranstalter für Maßnahmen und Veranstaltungen können nicht 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. Ferienfreizeiten, die kurzfristig storniert werden müssen, können jedoch auf Antrag bei der Jugendabteilung (ZB 1.6) trotzdem - gemäß den Richtlinien zum Kirchlichen Jugendplan - bezuschusst werden.
4. **Fort- und Bildungsmaßnahmen für Haupt- und Ehrenamtliche mit Übernachtungen** einschließlich Exerzitien sind laut den derzeit geltenden Landesverordnungen in Präsenzform möglich. Die mögliche Anzahl von Personen richtet sich nach der Größe des Raumes: Pro 10 qm (Rheinland-Pfalz) bzw. 15 qm (Saarland) Fläche des Raumes kann eine Person anwesend sein. Im Übrigen gelten die Regelungen für das Beherbergungsgewerbe. Unter Einhaltung der Personenbeschränkung dürfen auch Konferenzräume in Hotels für Bildungsmaßnahmen genutzt werden.  
Bei einem größeren Teilnehmerkreis sind Weiterbildungen nur digital zulässig.
5. Die **Pfarrheime** und weitere **kirchliche Orte der Begegnung** (z.B. offene Jugendeinrichtungen) können für die in den obigen Punkten benannten Veranstaltungen geöffnet werden.  
**Vermietungen** für private Feiern sind im Rahmen der jeweils geltenden Landesverordnung möglich.  
  
Die üblichen Hygiene- und Abstandsregelungen sind einzuhalten.  
  
**Pfarrbüchereien** können wieder öffnen. Dabei ist darauf zu achten, dass nur eine Person pro 10 qm (Rheinland-Pfalz) bzw. pro 15 qm (Saarland) zugelassen werden kann.

## 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. **Büros** werden nach Möglichkeit nur von einer Person genutzt. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch zwei Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 qm je Person nicht unterschritten werden. Durch geeignete Abtrennungen und vor allem durch Lüftungsmaßnahmen ist ein gleichwertiger Schutz zu gewährleisten.  
Mitarbeitende, die von einer Covid19-Erkrankung genesen oder vollständig geimpft sind und freiwillig ihrem Vorgesetzten gegenüber einen Nachweis dafür abgeben, können aus dem Homeoffice in das Büro zurückkehren.  
Wenn die Arbeit im **Homeoffice** ohne Einschränkungen möglich ist, wird Homeoffice bis zum 16. Juli verlängert, soweit dem keine dringenden betrieblichen Gründe entgegenstehen. Die

**Arbeitszeiterfassung** während des Homeoffice folgt den Regeln, die sonst für die Tätigkeit am dienstlichen Arbeitsplatz gelten.

3. Die vor Ort anwesenden Mitarbeitenden sollen **physische Kontakte untereinander** so weit wie möglich meiden. Die **Abstandsgebote** sind unbedingt auch in den Büros und auf den Fluren einzuhalten. Innerhalb der Gebäude herrscht, abgesehen vom Sitzen am Arbeitsplatz, **Maskenpflicht**. Dabei ist darauf zu achten, dass eine medizinische oder eine FFP2-Maske zu tragen ist. In den Büros ist auf regelmäßiges Lüften - insbesondere bei kurzzeitigem Aufenthalt von weiteren Kolleg/innen - zu achten. Die Einzelnutzung von Büroräumen ist umzusetzen, ggf. mit wechselweiser Tages-Präsenz. Auf eine Verringerung von Begegnungen ist unbedingt zu achten.
4. 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.
5. Der **Publikumsverkehr** ist unter Einhaltung der Hygieneregeln grundsätzlich wieder möglich. Auf den Fluren und auch im Büro, sofern dort die Abstandsregeln nicht einzuhalten sind, ist eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Eine regelmäßige Lüftung der Büros alle 30 Minuten für 5 Minuten wird dringlich angeraten.
6. 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.
7. 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.
8. Fast allen virtualisierten Arbeitsplätzen sind **Fernzugänge zum Bistumsserver** 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>).

9. Aufgrund des geringer werdenden Risikos der Infizierung können nach sorgfältiger Abwägung **Dienstgespräche und Sitzungen von internen Mitarbeitenden** physisch stattfinden. Sitzungen mit Präsenz setzen ausreichend große Räumlichkeiten und die Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln voraus. Durch Anwendung der verteilten Selbsttests soll zudem eine größtmögliche Sicherheit aller Anwesenden gewährleistet werden. 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.

Aufgrund der guten Erfahrungen mit **Videokonferenzen** sollen diese weiter ermöglicht werden, vor allem dort, wo auf diese Weise Fahrtzeiten vermieden werden können, oder wo es aufgrund einer Abwägung von Aufwand und Nutzen als sinnvoll erscheint.

10. Auf **Dienstreisen/Dienstfahrten** wird, wo immer möglich, verzichtet. Verstärkt sind Telefon- und Videokonferenzen zu nutzen.  
In begründeten Einzelfällen sind Dienstfahrten möglich. Ist die Einhaltung des Mindestabstandes von 1,50 m nicht möglich, müssen alle Mitfahrenden FFP-2 Masken tragen. Die Heizung/Lüftung ist auf Frischluftzufuhr umzustellen, Utensilien zur Handhygiene sind mitzuführen.
11. **Betriebsausflüge und andere geplante Großveranstaltungen** können weiterhin nicht stattfinden.
12. Bitte passen Sie in der Pastoral diese Dienstanweisung in Abstimmung mit der **örtlichen MAV** auf Ihren Verantwortungsbereich an.

## B) Persönliches

1. **Priester**, denen aufgrund eines ärztlichen Attestes die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe attestiert wurde, sowie Ruhestandspriester können sonntags und werktags die **Hl. Messe für die Gläubigen** alleine 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.
2. Für den Fall, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine mehrtägige **Urlaubsreise in eine Region im Ausland** unternehmen, die vom Robert-Koch-Institut als **Hochinzidenz- oder Virusvariantengebiet** ausgewiesen ist oder wird, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer Rückkehr verpflichtet, sich unverzüglich nach der Einreise auf direktem Weg ins häusliche Umfeld zu begeben und sich für einen Zeitraum von zehn Tagen nach ihrer Einreise ständig dort abzusondern. In Absprache mit den Fachvorgesetzten sind sie am häuslichen Arbeitsplatz dienstlich tätig.



3. 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. fernmündlich (es ist auch die Möglichkeit der telefonischen ärztlichen Attestierung von bis zu sieben Tagen Arbeitsunfähigkeit und von weiteren darauffolgenden sieben Tagen eingeführt). Die ärztliche Konsultation erfolgt, 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.
4. Wer durch das Gesundheitsamt Kenntnis davon erhält, 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.
5. Wenn eindeutig nachgewiesen werden kann, dass eine Infizierung mit dem Corona-Virus während einer versicherten Tätigkeit erfolgt ist, können die **Heilbehandlungskosten** von der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) übernommen werden. Hierzu ist es aber erforderlich, dass eine Unfallanzeige beim ZB 2.2.2 oder beim Arbeitsschutz im ZB 2.5.3 abgegeben wird. Dies ist besonders dann relevant, wenn Spätfolgen auftreten.
6. Aktuell wird dafür geworben, sich regelmäßig **auf Corona testen** zu lassen oder einen **Selbsttest** vorzunehmen. Das Bistum verweist darauf, die im Internet (meist auf der Homepage der jeweiligen Kommune) veröffentlichten, örtlichen und kostenlosen Teststationen dafür aufzusuchen.
7. Es besteht keine Impfpflicht. Der Dienstgeber unterstützt jedoch die freiwillige Bereitschaft von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, **sich impfen zu lassen**, und gewährt für eine Corona-Schutzimpfung, deren Termin in der Arbeitszeit liegt, für die erforderliche Zeit (einschließlich Wegezeit) Arbeitsbefreiung.

**Personen, die bereits vollständig geimpft** sind, brauchen dort, wo eine Testbescheinigung erforderlich ist, lediglich die Impfbescheinigung vorzulegen. Die allgemeinen Schutzmaßnahmen gelten auch für sie.

## Teil 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.

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 gerne 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,

es keimt Hoffnung auf, dass die Zeiten der Pandemie zu Ende gehen und wir uns allmählich wieder an normale Umstände gewöhnen können. Für viele ist das wie ein Aufatmen, wie der sommerliche und wärmende Sonnenstrahl nach einem langen Winter. Gott sei Dank! Aber bleiben wir rücksichtsvoll und vorsichtig, aufmerksam für die Bedürfnisse unserer Mitmenschen und achtsam, wo es um unser aller Gesundheit geht.

Mit herzlichen Grüßen,



Dr. Ulrich Graf von Plettenberg  
Bischöflicher Generalvikar