

## Informationen und Dienstanweisung für das Bistum Trier – gültig vom 17. Juli bis 31. August 2021

(Ab 19. Juli 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, 15. Juli 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 Sommerferien stehen bevor. Ich hoffe für uns alle, dass es eine Zeit der Ruhe und Entspannung wird – für jede und jeden persönlich, aber auch gesamtgesellschaftlich in Bezug auf die Pandemie. Natürlich hoffen wir alle, bald wieder einen Alltag gestalten zu können ohne die Beschränkungen der letzten Monate. Die Landesregierungen haben Lockerungen beschlossen, die ich gern auch in diesen Dienstanweisungen weitergebe. Langsam, aber kontinuierlich können wir wieder zur Normalität übergehen. Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten, auch über die Feier der Gottesdienste hinaus, ermutige ich zu Begegnung und Austausch, zur Öffnung von Pfarrheimen und anderen kirchlichen Räumen.

Gerne nutze ich die Gelegenheit, allen zu danken, die mit ihrem Engagement und ihrer Kreativität in den Zeiten der Einschränkungen das kirchliche Leben in unseren Pfarreien und Dekanaten, an Orten von Kirche, in Einrichtungen und Verbänden aufrechterhalten haben.

Trotzdem gilt auch weiterhin die Mahnung zur Vorsicht und Rücksichtnahme: Die sich verbreitenden Varianten und die Tatsache, dass bislang erst die Hälfte der Bevölkerung vollen Impfschutz hat, dürfen uns nicht dazu verleiten, leichtsinnig zu werden. Die AHA(+L) Regelungen sollten wir weiter beherzigen – auch diejenigen, die bereits vollen Impfschutz genießen oder von COVID-19 genesen sind.

Die vorliegende Dienstanweisung setze ich bis zum Ende der Sommerferien am 31. August 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.)

## 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>.

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

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

2. 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>).

Eine Übersicht über diese Regeln ist veröffentlicht:

<https://t1p.de/Methodenkoffer-Jugendarbeit>.

Derzeit gilt, dass Treffen in Präsenz zur Vorbereitung auf Erstkommunion und Firmung möglich sind.

### 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 **Hausbesuche** erfolgen nach den aktuellen Erlassen der Bundesländer unter Wahrung der jeweils aktuellen 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 **Überall dort, wo die Abstandsregelungen nicht eingehalten werden können,** wird empfohlen, **medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken** zu tragen. Daher stellt der Dienstgeber zur Beschaffung von dienstlich benötigten medizinischen Gesichtsmasken **bis vorerst einschließlich September** 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.
  - 2.4 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>.
  - 2.5 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.

## C) Gruppen und Gremien

1. 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>.

2. 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 Fahrtzeiten 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.

- 2.1. Sollte eine Sitzung in physischer Präsenz stattfinden, erfordert dies eine schriftlich dokumentierte Gefährdungsbeurteilung. Diese finden Sie unter: <https://t1p.de/GF-Pfarrheime-Corona>.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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 350** 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 ggf. die Testpflicht. Bei Veranstaltungen im Freien **dürfen bis zu 500 Personen** anwesend sein und es entfällt die Testpflicht. Ansonsten gelten die übrigen Regeln. **Für vollständig Geimpfte und Genesene entfällt die Testpflicht.**

Im **Saarland** sind **Veranstaltungen mit 500 Personen im Freien und 250 Personen in geschlossenen Räumen** möglich. Generell sind Veranstaltungen mit mehr als 20 anwesenden Personen unter Angabe des Veranstalters der Ortspolizeibehörde anzuzeigen. **Besucherinnen**

und Besucher von Veranstaltungen im Freien und in geschlossenen Räumen haben einen Nachweis über das Nichtvorliegen einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus zu führen. Die Kontaktnachverfolgung sowie die weiteren infektionsschutzrechtlichen Maßnahmen müssen im Saarland gewährleistet sein.

2. 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.
3. **Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen 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 5 qm Fläche des Raumes bei 1,5 m Mindestabstand kann eine Person anwesend sein.** Im Übrigen gelten die Regelungen für das Beherbergungsgewerbe. Unter Einhaltung der Personenbeschränkung dürfen auch Konferenzräume in Hotels für Weiterbildungsmaßnahmen genutzt werden. **Tipp: Das Abstandsgebot kann auch durch einen freien Sitzplatz zwischen jedem belegten Sitzplatz innerhalb einer Reihe sowie vor und hinter jedem belegten Sitzplatz gewahrt werden.** Die berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung ist nicht der Pflicht zur Vorlage eines negativen Testnachweises unterworfen.
4. Die **Pfarrheime** und weitere **kirchliche Orte der Begegnung** (z.B. offene Jugendeinrichtungen) **sollen** 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 5 qm 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

unterschriften 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 **31. August 2021** 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. Auf eine Verringerung von Begegnungen ist unbedingt zu achten.  
Der Dienstgeber stellt zur Beschaffung von dienstlich benötigten, medizinischen Gesichtsmasken bis **vorerst einschließlich September** 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.
4. Der **Publikumsverkehr** ist unter Einhaltung der Hygieneregeln grundsätzlich möglich. Auf den Fluren und auch im Büro, sofern dort die Abstandsregeln nicht einzuhalten sind, ist eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
5. Alle, **die gemäß Punkt 2.** 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-Regelung 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.
6. 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>).
7. 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.

8. Aufgrund des geringer werdenden Risikos der Infizierung sind **Dienstfahrten/Dienstreisen** wieder 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 Dienstfahrten/Dienstreisen vermieden werden können, oder wo es das Abwägen zwischen Aufwand und Nutzen als sinnvoll erscheinen lässt. In begründeten Einzelfällen sind Dienstfahrten möglich. Die Heizung/Lüftung ist auf Frischluftzufuhr umzustellen, Utensilien zur Handhygiene sind mitzuführen.
9. Für **Betriebsausflüge** gelten die Regelungen wie zu Veranstaltungen – siehe unter Teil I-D-1. Es ist derzeit immer noch sinnvoll, Betriebsausflüge in großen Gruppen abzusagen bzw. gar nicht erst anzusetzen.
10. Bitte passen Sie in der Pastoral diese Dienstanweisung in Abstimmung mit der **örtlichen MAV** auf Ihren Verantwortungsbereich an.

## B) Persönliches

1. 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 auszuweichen 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>.

Ein Test ist nicht nötig, wenn Personen vollständig geimpft oder genesen sind.

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 entsprechend der jeweils gültigen Einreiseregulungen zu verhalten. Ggf. sind sie in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten 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, **dass alle, die nicht genesen oder vollständig geimpft sind,** sich regelmäßig **auf Corona testen** lassen oder einen **Selbsttest** vornehmen. 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.

## 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! **Die Urlaubszeit und die damit verbundenen Reisen bergen aber neue Risiken.** Bleiben wir daher rücksichtsvoll und vorsichtig, aufmerksam für die Bedürfnisse unserer Mitmenschen und achtsam, wo es um unser aller Gesundheit geht!

**Ich wünsche Ihnen und allen, die zu Ihnen gehören, eine frohe, erholsame und unbelastete Urlaubszeit. Bleiben Sie gesund und behütet!**



Dr. Ulrich Graf von Plettenberg  
Bischöflicher Generalvikar