



Klagenfurt am Wörthersee, 12. Jänner 2022

Liebe Pfarrvorsteher! Dragi farni predstojniki!
Liebe Diakone! Dragi diakoni!
Liebe Mitbrüder! Dragi sobratje!
Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst!
Drage sodelavke, dragi sodelavci v cerkveni službi!

Die österreichische Bundesregierung hat mit Ankündigung vom 06.01.2022 ein weiteres Maßnahmenpaket zur Eindämmung der Ausbreitung des Corona Virus verordnet. Diese Maßnahmen sind mit 08.01.2022 bzw. 11.01.2022 in Kraft getreten und bis auf weiteres gültig.

Die nun folgenden Informationen gelten für alle haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen der Diözese Gurk-Klagenfurt, sowie für alle Pfarrkanzleien ab dem 11.01.2022 und orientieren sich an bereits bekannten Informationen.

Betriebsfortführung in unseren Dienststellen

Nach den Erfahrungen gibt es einen Konsens darüber, dass wir als kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Menschen mit unseren Angeboten so weit wie nur möglich zur Verfügung stehen möchten. Wir nehmen unsere seelsorglichen Aufgaben unter Berücksichtigung der behördlichen Vorgaben weiterhin so gut wie möglich wahr. Unsere Dienststellen und Pfarrbüros bleiben für seelsorgliche Gespräche und Dienstleistungen geöffnet. Alle MitarbeiterInnen werden weiterhin gut erreichbar sein. Kontakte zu den Menschen sollten unter höchster Sicherheit passieren bzw. nach Möglichkeit via Telefon, E-Mail bzw. Internetplattformen erfolgen.

Im pastoralen Kontext ist ein persönlicher Kontakt möglich, wo Menschen Hilfe benötigen. Im Bereich der Altenheim- und Krankenhauseelsorge sind die Vorgaben der Betreiber einzuhalten. Auch bei der Unterstützung rund um die Feier der Sakramente möchten wir nach wie vor für die konkreten Bedürfnisse der Menschen da sein.

Wir wollen auch unsere administrativen Aufgaben in der Diözese und in den Pfarrbüros unter Berücksichtigung der behördlichen Vorgaben aufrechterhalten.

Die Kontakte zu den Menschen sollen auch hier unter höchster Sicherheit passieren bzw. über Telefon und Email erfolgen. Der Parteienverkehr ist unter Berücksichtigung der behördlichen Vorgaben weiterhin aufrecht. Ein Schichtbetrieb in den Dienststellen ist gegebenenfalls (z.B. in den Kirchenbeitragsstellen etc.) einzurichten.

Wir weisen besonders darauf hin, dass für Veranstaltungen in unseren Pfarren die staatlichen Vorgaben gelten, unter anderem die beschränkte Personenanzahl und entsprechende Nachweiskontrollen für Kulturveranstaltungen, Lesungen, Konzerte.

Das gilt auch für gesellige Zusammenkünfte wie z.B. Seniorentreffen.

Für die Durchführung eines Pfarrcafes gelten die Regelungen für das Gastgewerbe (u.a. die 2G-Nachweis-Kontrolle und Registrierung).

Für die Gruppentreffen zur Erstkommunion- und Firmvorbereitung gelten die Vorgaben zur außerschulischen Jugendarbeit (siehe dazu www.kath-kirche-kaernten.at/corona).

Aktuelle Änderung: Auch im Freien gilt die Pflicht zum Tragen von FFP2-Maske bzw. MN-Schutz, wenn der einzuhaltende Abstand von 2 Metern unterschritten wird.



GENERELLE INFORMATIONEN FÜR ALLE MITARBEITERINNEN

Wir weisen bei Arbeiten in den Dienststellen auf die bereits geltenden und bekannten Regelungen, wie **gültige 3G-Regel am Arbeitsplatz, Hygienemaßnahmen, Tragen der FFP-2-Maske, Abstandsregelung, gesplittete Nutzung der Büros** etc. hin, welche verpflichtend einzuhalten sind. Am Arbeitsplatz (dazu zählen auch Pastoralräume und Sakristei) gilt für alle kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Priester, Diakone und Laien die 3G-Pflicht. Hinsichtlich Testverweigerung ist nach wie vor die Regelung der Aussendung vom 09.11.2021 aufrecht.

Bitte unbedingt beachten:

- Sämtliche Hygiene- und Schutzmaßnahmen, wie häufiges Waschen und Desinfizieren der Hände, Atemhygiene, Nichtberühren von Augen, Nase und Mund sowie Halten des Mindestabstandes von 2 Metern, regelmäßiges Lüften sind unbedingt umzusetzen. Es gilt die dringende Empfehlung, nach Möglichkeit grundsätzlich die FFP2-Maske bei allen Kontakten zu tragen.

- FFP2-Masken sind beim Betreten des Hauses und in den öffentlichen Bereichen (z.B. Gängen, etc.) verpflichtend zu tragen. Bei sozialen Kontakten am Arbeitsplatz sind sie dann verpflichtend, wenn das Einhalten des erforderlichen Mindestabstandes von 2 Metern nicht durchgängig gewährleistet werden kann.

In Dienststellen mit Parteienverkehr (Pfarrkanzleien, Kirchenbeitragsstellen, Servicestellen, etc.), müssen bei Kontakt mit BesucherInnen die MitarbeiterInnen verpflichtend eine FFP2-Maske tragen, sowie die behördlichen Voraussetzungen (2G-Nachweis-Kontrolle beim Klienten/Kunden) erfüllen.

FFP2-Maskenpflicht auch im Freien: Überall dort, wo der empfohlene Mindestabstand von zwei Metern zu haushaltsfremden Personen nicht eingehalten werden kann, herrscht nun eine FFP2-Maskenpflicht (z.B. Kirchplätze, in Warteschlangen, Gruppen, etc.). Davon ausgenommen sind Situationen, wo der Mindestabstand von 2 Metern nur kurzzeitig unterschritten wird, wie z.B. beim bloßen „Vorbeigehen“ am Gehsteig etc.

- Eine Person pro Büro: Zur Vermeidung von Infektionen darf in kleineren Büros und Arbeitsräumen, in denen der vorgegebene Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, jeweils nur eine Person tätig sein. Sind direkte Gespräche notwendig, ist ein Abstand von mindestens 2 Metern einzuhalten. Ist das nicht möglich, ist das Tragen einer FFP2-Maske erforderlich.

- Wenn ein Büro von mehreren Personen genutzt wird, ist mit dem dienstrechtlich Vorgesetzten zu klären, ob die Situation in diesem Büro dadurch entschärft werden kann, indem ein Schichtmodell etabliert wird.

- Bei internen Besprechungen, ist die Sicherheit der Teilnehmenden durch ausreichend große Räume mit entsprechendem Abstand der Personen zu gewährleisten. Es ist erlaubt sich zu notwendigen, nicht aufschiebbaren beruflichen Sitzungen zu treffen, wie z.B. Abstimmungssitzungen in den Dienststellen, PGR-Sitzungen, AVF-Sitzungen etc. - dabei sind jedoch die behördlichen Vorgaben, wie die bekannten Hygienemaßnahmen, der 2 Meter Abstand, sowie das Tragen einer FFP2-Maske strikt einzuhalten.

- Termine mit externen Besuchern und Besucherinnen sind zu beschränken. Die Einhaltung der Mindestabstände durch die Wahl ausreichend großer Besprechungsräume ist zu gewährleisten.



- Der Besuch Externer in den Dienststellen ist unter Nennung der Namen der Besucher und Besucherinnen mit Aufzeichnung des Beginns und des Endes des Besuches durch diejenige Person, welche die Besprechung einberufen hat, schriftlich zu dokumentieren, um die Identifikation etwaiger Infektionsläufe im Nachhinein zu ermöglichen. Alternativ dazu können Besucherblätter aufgelegt werden, in die sich die Besucher selbst eintragen. Diese Dokumentationen sind jeweils 28 Tage tageweise verschlossen aufzubewahren und anschließend aus Datenschutzgründen zu vernichten. Besucher im Bischöflichen Ordinariat haben sich beim Haupteingang in das Besucherblatt einzutragen.

Arbeiten von zu Hause aus (Homeoffice)

Können einzelne Dienststellen nicht nach den geltenden Sicherheitsbestimmungen genutzt werden (Einzelbüro, Mindestabstand 2m, Schichtmodell...) kann im Homeoffice gearbeitet werden.

Für das mit den/der Vorgesetzten zu vereinbarende Arbeiten von zu Hause aus gilt folgendes:
Nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten kann in Absprache mit dem/der Vorgesetzten auch von zu Hause aus (Homeoffice) gearbeitet werden. Wenn Homeoffice möglich ist, werden durch den/die dienstrechtliche/n Vorgesetzte/n die technischen Voraussetzungen (Hardware Ausstattung, Citrix Zugang, Pass Code, etc.), sofern noch nicht vorhanden, mit der IT (Hr. DI Wolfgang Almer 0676 8772 1380) und der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter abgestimmt. Der/Die dienstrechtlich Vorgesetzte schreibt dazu eine E-Mail an Herrn DI Wolfgang Almer und an Mag. Burkhard Kronawetter. Es besteht auch die Möglichkeit die diözesane Emailadresse auf die private Emailadresse umzuleiten. Dazu bitte eine E-Mail direkt an Herrn DI Wolfgang Almer.

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in gleicher Weise zu achten und Sorge zu tragen, wie dies für den betrieblichen Arbeitsplatz vorgesehen ist. Die Weitergabe des Passwortes an Dritte ist nicht gestattet. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können.

Kosten für die Nutzung von Arbeitsmitteln und technischer Infrastruktur der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters am Wohnsitz werden nicht ersetzt.

Die Regelungen zum Homeoffice gelten, solange die von der Bundesregierung empfohlene Maßnahme diese rechtfertigen. Die Diözese Gurk ist berechtigt, die Regelung zum Homeoffice jederzeit einseitig zu widerrufen bzw. abzuändern.

Alle im Homeoffice Beschäftigten protokollieren die Arbeitszeit pro Arbeitstag wie üblich. Mehr- und Überstunden sind nicht möglich, außer diese werden ausdrücklich durch die Direktorin des Bischöflichen Seelsorgeamtes, den Finanzkammerdirektor oder den Vizekanzler angeordnet.

Eventuelle Betreuungspflichten für Kinder aufgrund behördlich verordneten Kindergarten- und Schulschließungen

Es gelten alle arbeitsrechtlichen Bestimmungen bzw. aktuellen Verordnungen. Da Schulen, Kindergärten, etc. offen gehalten werden, ist die Betreuungsmöglichkeit gegeben. Sollte dennoch eine punktuelle Schließung aufgrund einer behördlichen Anordnung stattfinden und wird dadurch eine Sonderbetreuung notwendig, ist eine eventuelle tageweise Dienstfreistellung mit dem unmittelbar Vorgesetzten und der Stabsstelle Personal (fk.lohnbuchhaltung@kath-kirche-kaernten.at) abzuklären.



Dienstreisen

Dienstreisen sind grundsätzlich im unbedingt notwendigen Ausmaß möglich.

Quarantäne, Krankenstand

Es gelten alle gesetzlichen Regelungen für diese Fälle. Im Anlassfall (positiv getestet) bitten wir Sie, den dienstrechtlich Vorgesetzten sowie die Stabsstelle Personal und eigenverantwortlich auch Ihre Kontakte zu informieren, damit diese ihren Gesundheitszustand beobachten können. Weiters bitten wir alle ArbeitnehmerInnen, die anlassbezogen Absonderungsbescheide von Behörden bekommen, diese zeitnah bzw. bis spätestens bei Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit an die Stabsstelle Personal unter fk.lohnbuchhaltung@kath-kirche-kaernten.at zu senden.

Quarantänebestimmungen: Seit 8. Jänner 2022 gibt es keine Unterscheidung mehr nach K1 oder K2 Kontaktpersonen, es gibt nur noch „Kontaktpersonen“.

Für alle, die als Kontaktpersonen eingestuft werden, gilt: Freitesten ist ab dem fünften Tag mit einem PCR-Test möglich. Bei positiv getesteten Personen gilt die Absonderungsdauer künftig einheitlich für zehn Tage, ein Freitesten ist nach fünf Tagen möglich. Hier wird nicht mehr nach Virusvarianten unterschieden.

Keine Kontaktperson im Sinne der behördlichen Definition ist künftig, wer dreimal immunisiert (dreimal geimpft bzw. zweimal geimpft plus einmal genesen) ist oder wenn alle Beteiligten eines Meetings eine FFP2-Maske getragen haben. Das gilt auch für Kinder, die noch keine dritte Impfung erhalten.

Auch wenn Sie nach Kontakt mit einer infizierten Person offiziell nicht als Kontaktperson eingestuft werden, bitten wir Sie, die weitere Vorgehensweise mit Ihrem unmittelbar Vorgesetzten und der Stabsstelle Personal abzustimmen.

Sollten COVID-19 ähnliche Symptome auftreten, wie z.B. Halsweh, Husten, Fieber etc.: Bitte zu Hause bleiben, physischen Kontakt zu Mitmenschen meiden und Abklärung mit dem Hausarzt durchführen, sowie telefonisch den unmittelbar Vorgesetzten informieren. Im Falle von Unsicherheiten jedenfalls die 1450 anrufen und sich nach der weiteren Vorgangsweise erkundigen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, sich auf unserer Homepage www.kath-kirche-kaernten.at/corona über den aktuellen Stand der Informationen des Dienstgebers auf dem Laufenden zu informieren.

Ich danke Ihnen für Ihre Geduld und Ihr Mittragen der Corona-Maßnahmen und wünsche Ihnen Gottes Segen auf all Ihren Wegen durch das Jahr 2022.

Dr. Johann Sedlmaier
Generalvikar