



DAS PERSONALAMT INFORMIERT

Coronavirus - Lockerung hin zur neuen Normalität

Der Bundesrat lockert Schritt für Schritt die Krisenmassnahmen und gibt in diesem Zusammenhang Verhaltensregeln für unser soziales Leben und die Arbeitswelt vor. Diese Verhaltensregeln werden voraussichtlich über eine längere Phase – eventuell sogar über das Jahresende hinaus – für unseren Arbeitsalltag bestimmend sein.

Die Amtsleitung ist zuständig für eine betrieblich angepasste Umsetzung der generellen Lockerungsmassnahmen in den Dienststellen.

Die Abstands-und Hygieneregeln bleiben als zentrale Massnahmen bestehen

Ein paar einfache Regeln werden unser Verhalten und Zusammenarbeiten in den nächsten Wochen und Monaten weiterhin bestimmen: Abstand halten, Hände gründlich waschen, auf Hände schütteln verzichten, wenn betrieblich möglich und sofern notwendig und sinnvoll im Homeoffice arbeiten sowie bei Krankheitssymptomen zu Hause bleiben (Selbst-Isolation). Falls die Krankheit am Arbeitsplatz auftritt, ist eine Hygienemaske anzuziehen und nach Hause zu gehen.

Zur Regel gehört auch weiterhin die tägliche Reinigung von Türgriffen, Liftknöpfen, Toiletten ... Wenn aufgrund des Publikumsverkehrs, Türfallen öfter gereinigt werden sollten, stehen den Mitarbeitenden der Dienststellen Reinigungsmittel und Papierrollen zur Verfügung, die sie bei Bedarf – wie für die eigenen Arbeitsplätze und beim Verlassen des Sitzungszimmers – zur Zwischenreinigung nutzen können.

Schutzkonzepte umsetzen

In der täglichen Arbeit heisst unser wichtigstes Schutzkonzept: Abstand halten! Falls die gegenwärtigen Arbeitsplätze keinen zwei Meter-Abstand aufweisen, gilt es Lösungen zu suchen.

- Können Sie die Arbeitstische auseinanderrücken?
- Hat es freie Arbeitsplätze in anderen Büros? Denken Sie dabei abteilungs-, allenfalls sogar amtsübergreifend. Nutzen Sie die freien Arbeitsplätze von Teilzeit- und Homeoffice-Mitarbeitenden.
- Können Sie Sitzungszimmer und Nebenräume vorübergehend umnutzen?
- Lassen sich räumliche Engpässe vermeiden, wenn die Arbeitstage der Teilzeit-Mitarbeitenden und von Mitarbeitenden im Homeoffice anders verteilt werden?
- Setzen Sie die Möglichkeiten im Homeoffice zu arbeiten, gezielt ein, um die Arbeitsplatzsituation zu entlasten.
- In Schalterbereichen können u.U. Raumteiler aus Plexiglas o.ä. helfen.
- Steuern Sie die Personenflüsse insbesondere in Schalter- und Eingangsbereichen, Foyers und vor den Sitzungszimmern durch Markierungen, Hinweise und terminliche Planungen (z.B. Voranmeldungen, genügend Pause zwischen zwei Sitzungen usw.).

Wenn die räumlichen Gegebenheiten trotz guter Arbeitsplatzplanung und unter Berücksichtigung der genannten Möglichkeiten den zwei Meter-Abstand nicht zulassen sowie für (technische) Schutzmassnahmen in Schalterbereichen oder ähnlichem, kann Sie das Hochbauamt

beraten.

Für eine weitergehende Beratung wenden Sie sich bitte an Beat Steinmann vom Hochbauamt. (Nächste Woche werden die Empfehlungen zur Arbeitsplatzanpassung im Intranet aufgeschaltet werden und Sie erhalten Informationen über die Verfügbarkeit von Hygienemasken. Wir senden Ihnen einen So pin, wenn diese Information vorhanden und Online sind.)

Für Besprechungen vor Ort sind Sitzungszimmer zu reservieren, die den zwei Meter-Abstand zwischen den Teilnehmenden erlauben. Reservieren Sie frühzeitig die entsprechenden Räume und heben Sie eine allfällige Reservation auch wieder auf, falls eine Besprechung abgesagt wird.

Rückkehr zur neuen Normalität

Ab dem 11. Mai öffnen wieder die Geschäfte, die Restaurants ... Es ist der Start in unsere neue Normalität. Auch wenn Mitarbeitende weiterhin teilweise im Homeoffice arbeiten werden, verlässt auch die Kantonale Verwaltung den Krisenmodus und wir **bieten unsere Dienstleistungen zunehmend in vollem Umfang an**. Dabei bleiben angemessene Anpassungen – beispielsweise Voranmeldungen, Zugangsbeschränkungen oder reduzierte Schalteröffnungszeiten – weiterhin möglich.

Die vom Regierungsrat erlassenen, **personalrechtlichen Krisenbestimmungen werden teilweise aufgehoben**.

- Der bezahlte Urlaub von maximal fünf Tagen für die Kinderbetreuung und
- die Frist von zehn Tagen für die Einreichung von Arztzeugnissen bei Krankheit

enden am 11. Mai 2020. Es gelten wiederum die üblichen Bestimmungen des GAVs. Die weiteren Sonderregelungen, z.B. das aktuelle Gleitzeitregime, behalten vorläufig ihre Gültigkeit und werden fortlaufend überprüft, spätestens zum Zeitpunkt des nächsten Lockerungsschrittes per 8. Juni 2020.

Beachten Sie dazu unser Merkblatt [Personalrechtliches zum Coronavirus](#).

Auch **Mitarbeitende, die einer Risikogruppe angehören, müssen grundsätzlich ihre Arbeitsleistung in vollem Umfang anbieten**. Bestehen bleibt gleichzeitig die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers für besonders gefährdete Mitarbeitende und seine Zuständigkeit für die Einleitung von Schutzmassnahmen:

- Möglichst im Homeoffice arbeiten lassen
- Wenn nötig eine angemessene Ersatzarbeit zuweisen
- Bei betrieblich notwendiger Präsenz vor Ort, Hygienemassnahmen inkl. Schutzvorrichtungen einhalten

Ist keine dieser Varianten möglich, d.h. können besonders gefährdete Mitarbeitenden ihre Arbeitsleistung nicht oder nur beschränkt zuhause oder, unter Einhaltung der Empfehlungen des Bundes betreffend Hygiene und sozialer Distanz, vor Ort erbringen, ist ihnen bezahlter Urlaub zu gewähren. Die Vorgesetzten dürfen ein ärztliches Attest verlangen, das aufzeigt, ob eine Person zu einer besonders gefährdeten Personengruppe gehört. Wenn die Vorerkrankung den Vorgesetzten bekannt ist, kann auf ein Attest verzichtet werden.

Weiterhin eingeschränkter Betrieb in den Cafeterias

Für den Betrieb in den Cafeterias gilt weiterhin der eingeschränkte Modus, um Ansammlungen möglichst zu vermeiden und da andernfalls nicht sichergestellt werden kann, dass im Alltag die Abstandsregelung eingehalten werden können. In den nächsten Wochen wird die Entwicklung der Ansteckungen innerhalb der Bevölkerung und der Kantonalen Verwaltung genau beobachtet werden und das gegenwärtige Schutzkonzept in den Cafeterias wird fortlaufend überprüft.

Abwesenheiten melden

Seit Ende März melden die Ämter zentral die Abwesenheiten. Diese Meldungen sind sehr hilfreich für die Beurteilung der Gesamtsituation in der Verwaltung. Sie sind wie ein Fiebermesser und widerspiegeln die Krankheitsfällen in der Allgemeinbevölkerung. Sie spielen

beim Monitoring der Lockerung und bei der Überprüfung unserer Schutzmassnahmen in der Verwaltung eine wesentliche Rolle.

Freundliche Grüsse

Personalamt

So pin 20/22; 8. Mai 2020