



Freiburg, den 21. Oktober 2020

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll

—

2020-859

Richtlinien vom 21. Oktober 2020 über die während der Coronazeit von den Reglementen bezüglich des Staatspersonals abweichenden Bestimmungen

gestützt auf das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG);

gestützt auf das Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR);

gestützt auf das Reglement vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals;

gestützt auf die Verordnung vom 12. Oktober 2020 über die mobile Arbeit des Staatspersonals;

in Erwägung:

Während der ganzen Coronazeit bleibt der Staatsrat für Entscheide über die Abweichungen von den Reglementen bezüglich des Staatspersonals zuständig.

Auf Antrag der Finanzdirektion,

beschliesst:

Art. 1 Abweichung von der Personalgesetzgebung

Im Allgemeinen bleibt die Staatspersonalgesetzgebung anwendbar, mit den folgenden Abweichungen vom StPR, vom Reglement über die Arbeitszeit und von der Verordnung über die mobile Arbeit des Staatspersonals.

Art. 2 Vorübergehende Aufhebung der Blockzeiten

Um die Infektionsgefahr zu den Stosszeiten zu reduzieren, werden die Blockzeiten (normalerweise 8.30-11.00 Uhr und 14.00-16.30 Uhr) (Art. 16 des Reglements über die Arbeitszeit) ausnahmsweise aufgehoben. Soweit es der reibungslose Dienstbetrieb ermöglicht, können die Mitarbeitenden damit ihren Arbeitstag so organisieren, dass sie auf dem Arbeitsweg einer geringeren Infektionsgefahr ausgesetzt sind.

Art. 3 Homeoffice-Empfehlung

Das gesamte Leistungsangebot des Staates Freiburg bleibt gewährleistet.

Es wird empfohlen, von zuhause aus zu arbeiten, sofern die dienstbetrieblichen Bedürfnisse dies zulassen und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter über die dafür notwendige IT-Ausrüstung verfügt. Jede Verwaltungseinheit oder Anstalt entscheidet im Einvernehmen mit ihrer Direktion über den maximalen Homeofficeanteil ihrer Mitarbeitenden, der über 50 % hinausgeht. Es ist keine zusätzliche Homeofficevereinbarung erforderlich. Bei Homeoffice muss ein- und ausgestempelt werden.

Die staatlichen Dienstleistungen in direktem Kontakt mit der Bevölkerung in Räumlichkeiten des Staates (Schalter, Einzelbesprechungen usw.) werden in strikter Einhaltung der Gesundheitsvorschriften aufrechterhalten (s. Art. 8 - 11). Interne Sitzungen/Besprechungen können online durchgeführt werden.

Art. 4 Kontakt mit einer infizierten Person oder einer Person mit COVID-19-Symptomen

Art. 4.1 Mitarbeitende, die engen Kontakt zu einer positiv getesteten Person hatten

Mitarbeitende, die engen Kontakt mit einer an COVID-19 erkrankten (positiv getesteten) Person hatten, müssen sich nach Benachrichtigung durch das Kantonsarztamt in Quarantäne begeben. Enger Kontakt heisst, dass sie sich während mehr als 15 Minuten ohne Schutz in der Nähe (Distanz von weniger als 1,5 Metern) einer infizierten Person, deren Erkrankung in einem Labor bestätigt wurde, aufgehalten haben. Es muss ein Nachweis für die Notwendigkeit der Quarantäne (Verfügung des Kantonsarzts) erbracht werden.

Die in Quarantäne gesetzten Mitarbeitenden arbeiten im Rahmen des Möglichen von zu Hause aus. Falls dies nicht möglich ist, wird der betreffenden Mitarbeiterin oder dem betreffenden Mitarbeiter ein bezahlter Urlaub gewährt, sofern die Quarantäne ärztlich angeordnet wurde.

Art. 4.2 Mitarbeitende, die Kontakt mit einer Person mit COVID-19-Symptomen hatten

Mitarbeitende, die - auch engen - Kontakt mit einer (nicht getesteten) Person mit COVID-19-Symptomen hatten, arbeiten weiter, und zwar wenn möglich prioritär von zu Hause aus, bis die Testergebnisse für diese Person vorliegen.

Art. 5 Mitarbeitende, die sich in einem Risikoland aufgehalten haben

Art. 5.1 Vor dem Aufenthalt als Risikogebiete eingestufte Länder

Bei Reisen in ein Land, das vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) vor dem Aufenthalt als Risikoland eingestuft worden ist, muss sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der Einreise in die Schweiz für 10 Tage in Quarantäne begeben. Sie oder er informiert die Vorgesetzte/den Vorgesetzten möglichst vor der Abreise in ein solches Land. Diese Quarantäne berechtigt nicht zu bezahltem Urlaub. Die Abwesenheit wird von den Ferien oder den Bonus-/Überstunden oder vom Gehalt als unbezahlter Urlaub abgezogen. Ist Homeoffice möglich, zählt dies als Arbeit.

Das vom Kantonsarztamt erhaltene Quarantäneattest muss der/dem Vorgesetzten als Nachweis für die Quarantäneanordnung zugestellt werden.

Art 5.2 Während des Aufenthalts als Risikogebiete eingestufte Länder

Wird das Land, in dem sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aufhält, während des Aufenthalts vom BAG als Risikoland eingestuft, so muss sie/er sich bei der Rückkehr in die Schweiz für 10 Tage in Quarantäne begeben. Sie oder er informiert die Vorgesetzte/den Vorgesetzten und arbeitet während der Quarantäne von zu Hause aus. Ist Homeoffice nicht möglich, so wird ihr oder ihm für die Dauer der Quarantäne bezahlter Urlaub gewährt.

Das vom Kantonsarztamt erhaltene Quarantäneattest muss der/dem Vorgesetzten als Nachweis für die Quarantäneanordnung zugestellt werden.

Art. 6 Betreuung kranker Kinder oder von Kindern in Quarantäne

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bei Krankheit eines Kindes, das von ihr oder ihm betreut werden muss, Anspruch auf bezahlten Urlaub bis zu 5 Tagen (42 Stunden für das Verwaltungspersonal oder Anzahl Lektionen entsprechend einer Woche zu 100 % für das Lehrpersonal). Die Pflicht zur Vorweisung eines Arztzeugnisses entfällt vorübergehend (in Abweichung von Art. 67 Abs.1 Bst. h StPR).

Muss eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ein Kind unter 12 Jahren betreuen, das unter Quarantäne gestellt wurde, so leistet sie oder er Telearbeit. Ist dies nicht möglich und kann keine andere Betreuung (Ehepartner/in, vom Staat bezahlter Rotkäppchen-Dienst usw.) gewährleistet werden, so gewährt die/der direkte Vorgesetzte einen bezahlten Kurzurlaub ab Beginn der Massnahme (Art. 68 StPR). Dieser bezahlte Urlaub beträgt maximal 5 Tage und wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gewährt.

Art. 7 Betreuung der Kinder von Mitarbeitenden im Falle der Schliessung von Klassen oder Kindertagesstätten oder der Quarantäne der Person, die das Kind betreut

Muss eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ein Kind unter 12 Jahren betreuen, dessen Drittbetreuung wegen einer vom Kantonsarztamt angeordneten vorübergehenden Schliessung einer Schule, Klasse, Kindertagesstätte oder spezialisierten Einrichtung oder einer für die Betreuungsperson angeordneten Quarantänemassnahme nicht mehr gewährleistet ist, so leistet sie oder er Telearbeit. Ist dies nicht möglich und kann keine andere Betreuung (Ehepartner/in, vom Staat bezahlter Rotkäppchen-Dienst usw.) gewährleistet werden, so gewährt die/der direkte Vorgesetzte einen bezahlten Kurzurlaub ab Beginn der Massnahme (Art. 68 StPR). Dieser bezahlte Urlaub beträgt maximal 5 Tage und wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gewährt.

Art. 8 Gesundheit und Sicherheit des Staatspersonals

Der Arbeitgeber Staat befolgt alle Gesundheitsempfehlungen des Bundes im Kampf gegen das Coronavirus, namentlich die fünf wichtigen Grundsätze der Arbeitssicherheit (STOP-Prinzip: <https://www.suva.ch/de-ch/news/arbeitssicherheit/grundsätze-arbeitssicherheit>). Auf besonders gefährdete Personen wird ganz speziell achtgegeben.

Für Mitarbeitende in Bereichen von wesentlicher gesellschaftlicher Bedeutung (Pflege, Sicherheit usw.), im Unterrichtswesen oder bei der KSVA gelten die ihnen jeweils eigenen Vorschriften für das Tragen von Masken.

Art. 8.1 Maskenpflicht bei Kontakten mit staatsexternen Personen

In öffentlich zugänglichen Bereichen wie Eingangshallen, Schaltern und Warteräumen gilt für das Personal und für das Publikum eine Maskenpflicht. Bei einer Trennscheibe ist das Tragen einer Maske für das Personal hinter der Scheibe nicht obligatorisch.

Bei Besprechungen/Meetings mit staatsexternen Personen muss der Abstand zwischen den Teilnehmenden (1,5 Meter) gewährleistet sein. Ist der Abstand nicht gewährleistet, so ist das Tragen einer Maske obligatorisch, wenn es keine Trennscheibe (Plexiglas/Glas) gibt.

Art. 8.2 Keine Maskenpflicht in den Arbeitsbereichen

Das Tragen einer Maske ist in Arbeitsbereichen ohne Kontakt zu Personen von ausserhalb des Staates Freiburg nicht obligatorisch, solange die Gesundheitsmassnahmen eingehalten werden. Der Arbeitgeber Staat versorgt sein Personal nicht generell mit Masken.

Art. 8.3 Sonstige Schutzausrüstung

Obschon der Bund derzeit keine weitere Schutzausrüstung empfiehlt (wie Schutzbrillen, Handschuhe usw.), können die Direktionen von Fall zu Fall je nach Tätigkeiten ihrer Verwaltungseinheiten über eine Abgabe entscheiden.

Art. 9 Leistungsangebot für die Bevölkerung

Art 9.1 Massnahmen, die in den öffentlich zugänglichen Bereichen des Staates Freiburg eingehalten werden müssen

In den öffentlich zugänglichen Bereichen (Eingangshallen, Schalter und Warteräume) sind folgende Gesundheitsmassnahmen zu treffen:

- > Maskenpflicht;
- > Am Schalter gilt nur dann eine Maskenpflicht für das Personal, wenn es keine Trennscheibe (Plexiglas, Glas) zwischen dem Schalterpersonal und der Kundschaft gibt;
- > Bereitstellen von Desinfektionsmittel für das Schalterpersonal und die Kundschaft und für die Schalterreinigung nach jedem Kundenbesuch;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags);
- > falls nötig Anbringen von Markierungen am Boden zur Gewährleistung des Abstands (mindestens 1,5 Meter) zwischen den wartenden Kundinnen und Kunden;
- > in Warteräumen Einhalten des Abstands von 1,5 Metern zwischen den Stühlen und Maskenpflicht;
- > bei zu langen Warteschlangen oder vollen Warteräumen müssen die Kundinnen und Kunden ausserhalb der Amtslokale warten.

Die Direktionen entscheiden über mögliche Ausnahmen, wenn die Gesundheitsmassnahmen nicht gewährleistet werden können.

Art 9.2. Geplante Besprechungen in den Amtslokalen

Die für die Erbringung von Dienstleistungen an die Bevölkerung erforderlichen Treffen (einfache Besprechungen/gesetzlich vorgeschriebene Besprechungen/Dokumenteneinsicht) finden statt unter Gewährleistung der folgenden Gesundheitsmassnahmen:

- > Der Abstand zwischen den Teilnehmenden (1,5 Meter) muss gewährleistet sein. Ist der Abstand nicht gewährleistet, so ist das Tragen einer Maske obligatorisch, wenn es keine Trennscheibe (Plexiglas/Glas) gibt. Möchte eine externe Person eine Maske tragen, so trägt das Staatspersonal ebenfalls eine Maske;

- > Bereitstellen von Desinfektionsmittel für das Personal und die Besprechungspartner und für die Reinigung der Oberflächen (Tisch, Stühle usw.) nach jeder Kundin oder jedem Kunden;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags);
- > in Warteräumen Einhalten des Abstands von 1,5 Metern zwischen den Stühlen und Maskenpflicht;
- > bei zu langen Warteschlangen oder vollen Warteräumen müssen die Kundinnen und Kunden ausserhalb der Amtslokale warten.

Art. 9.3 Aussendienst

Für die Erbringung der Dienstleistungen notwendiger Aussendienst (Besprechungen ausserhalb, Inspektionen usw.) soll soweit möglich in Anwesenheit der Beteiligten vor Ort erfolgen. Folgende Gesundheitsmassnahmen sind zu treffen:

- > Einhalten des Abstands (mindestens 1,5 Meter), Maskenpflicht wenn dies nicht möglich ist;
- > Bereitstellen und Verwenden von Desinfektionsmittel;
- > Bereitstellen von Masken für Dienstfahrten mit dem öffentlichen Verkehr.

Art. 10 Arbeit in den Räumlichkeiten des Staates

Am Arbeitsplatz müssen die folgenden Gesundheitsmassnahmen getroffen werden:

- > Einhalten des Abstands zwischen den Mitarbeitenden (mindestens 1,5 Meter) im gleichen Raum;
- > gründliches und regelmässiges Händewaschen mit Seife;
- > Lüften der Räume (mindestens je 3 x 10 Minuten vormittags und nachmittags).

Können diese Gesundheitsschutzvorgaben nicht erfüllt werden, so sucht die Chefin oder der Chef der Verwaltungseinheit nach anderen Lösungen (Homeoffice, Raumaufteilung, verfügbares Büro in einer anderen Verwaltungseinheit usw.), damit die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weiterarbeiten kann. Kann keine Lösung gefunden werden, so ist das Tragen einer Maske obligatorisch.

Art. 11 Interne Sitzungen

Bei internen Sitzungen muss der Abstand zwischen den Sitzungsteilnehmenden (1,5 Meter) gewährleistet sein. Ist der Abstand nicht gewährleistet, so ist das Tragen einer Maske obligatorisch, wenn es keine Trennscheibe (Plexiglas/Glas) gibt.

Art. 12 Schliessung von Arbeitsstätten

Ergeht von den zuständigen Gesundheitsbehörden oder vom Staatsrat der Beschluss zur Schliessung eines Amtes, einer Einheit, eines Gebäudes oder einer Bildungsanstalt, so erbringen die von der Schliessung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeitsleistung im Rahmen des Möglichen von zu Hause aus. Falls dies nicht möglich ist, wird ihnen ein bezahlter Urlaub gewährt.

Die Anstellungsbehörde kann auch die Versetzung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters an einen anderen Arbeitsort oder in ein anderes Amt nach Artikel 34 Abs. 1 Bst. b StPG anordnen.

Während der Schliessung halten sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterhin zur Verfügung des Amtes, so dass sie im Falle der Wiedereröffnung an ihre Arbeitsstätte zurückkehren können. Davon ausgenommen sind geplante Ferien, die als solche angerechnet werden.

Art. 13 Vom Arbeitgeber Staat oder seinem Personal organisierte Essen/Apéros

Es liegt in der Zuständigkeit der Direktionen, die Organisation von Essen und Apéros in ihren Verwaltungseinheiten und Anstalten zu bewilligen. Gegebenenfalls sind mindestens folgende Regeln einzuhalten:

- > Vom Arbeitgeber Staat organisierte festliche Anlässe (Apéros, Essen usw.) mit bis zu 15 Personen können unter Einhaltung der Gesundheitsmassnahmen durchgeführt werden.
- > Bei festlichen Anlässen mit 16 bis 100 Personen ist das Tragen einer Maske jedoch obligatorisch. Die Gäste dürfen nur sitzend konsumieren und müssen ihre Kontaktdaten hinterlassen.
- > Festliche Anlässe mit über 100 Personen dürfen nur in öffentlich zugänglichen Einrichtungen mit einem Schutzkonzept (Restaurant, Hotel, Festhalle) durchgeführt werden. Der Organisator, der Mitglied des Staates ist, ist verpflichtet, ein spezifisches Schutzkonzept auszuarbeiten und umzusetzen.

Art. 14 Aufrechterhaltung der Tätigkeiten mit der höchsten Priorität

Jede Verwaltungseinheit hält ihren Pandemieplan à jour. Darin enthalten sind namentlich die Tätigkeiten mit der höchsten Priorität, die selbst bei Schliessung der Arbeitsstätte fortgesetzt werden, weil sie die Grundbedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger garantieren.

Im Fall der Aktivierung des Pandemieplans sorgt jede Chefin und jeder Chef einer Verwaltungseinheit für die Aufrechterhaltung und die Organisation der Tätigkeiten mit der höchsten Priorität und teilt sie möglichst ausgewogen auf die verschiedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, die in der Lage sind, sie auszuführen.

Diese Vorschrift schliesst nicht aus, dass die nicht vom Pandemieplan betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Funktion weiter ausüben (mobile Arbeit).

Art. 15 Sonderfälle

Über die Sonderfälle in Zusammenhang mit diesem SRB können die Anstellungsbehörden direkt entscheiden.

Art. 16 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 21. Oktober 2020 in Kraft.

Art. 17 Aufhebung von Richtlinien

Die Richtlinien vom 17. August 2020 über die während der Coronazeit von den Reglementen bezüglich das Staatspersonal abweichenden Bestimmungen (SRB 2020-672) werden aufgehoben.

Art. 18

Mitteilung:

- a) an alle Direktionen für sich und ihre Anstalten und Dienststellen;
- b) an das Amt für Personal und Organisation;
- c) an die Staatskanzlei.

Danielle Gagnaux-Morel
Staatskanzlerin

Auszug aus dem Protokoll ohne Unterschrift, der unterzeichnete Beschluss kann bei der Staatskanzlei eingesehen werden