

Corona-Informationen

häufig gestellten Fragen (FAQ)

Stand: 10.05.2021

Inhalt

Allgemeine Informationen (u.a. Symptome, Inkubation, Impfungen)	5
Wie äußert sich das Coronavirus?	5
Welche Symptome sind möglich?	5
Wie lang ist die Inkubationszeit?	5
Wie verhalte ich mich bei Krankheitssymptomen?	5
Wie verhalte ich mich nach Kontakt mit einer an Corona erkrankten Person?	5
Wie und wann macht es Sinn, einen Test durchzuführen (durchführen zu lassen)?	6
Wie verhalte ich mich bei einem Hinweis durch die Corona-Warn-App?	6
Wie verhalte ich mich bei Verdacht auf eine Corona-Infektion bzw. bei einem Test?	6
Wo bekomme ich die vom Arbeitgeber bereitgestellten Corona-Selbsttests?	6
Was muss in der vom BMI eingerichteten „Teststraße“ beachtet werden?	7
Wie verhalte ich mich bei einer bestätigten Corona-Infektion (positiver Test und Quarantäneanordnung)?	8
Informationen zu Schutzimpfungen	8
Gilt die Wahrnehmung des Coronaschutz-Impftermins als Arbeitszeit?	9
Wo gibt es weitergehende Informationen zu Schutzimpfungen?	9
Wo gibt es weitergehende Informationen zu Schutzimpfungen für privatkrankenversicherte Personen? ..	10
Stellt das BMI für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu einer Prioritätengruppe nach der Coronavirus-Impfverordnung (CoronaImpfV) zur Vorlage u.a. bei Landesimpfzentren bzw. Hausärzten aus? (neu)	10
Gibt es Lockerungen für bereits geimpfte bzw. genesene Personen?	10
Kantinenbetrieb (u.a. Verfügbarkeit, Reservierungen, Bezahlung)	11
Gibt es Einschränkungen beim Kantinenbetrieb?	11
Kantine Moabit: Kann ich noch mit Bargeld bezahlen?	11
Kantine Moabit: Wie erhalte ich Speisen und Getränke?	11
Kantine Moabit: Welche Essenzeiten für den Mittagstisch gibt es?	12
Sind die Kantinen in den weiteren Liegenschaften noch offen, wie ist die Versorgung?	12
Hausbetrieb (u.a. Besucher, Tiefgaragenplätze, Services)	13
Wer ist Besucher des BMI und muss eine Selbsterklärung abgeben?	13
Kann ich noch Besucher in den Liegenschaften empfangen (dienstlich oder privat)?	14
Dürfen Besuchergruppen noch empfangen werden?	14

Was muss bei (externen) Besuchern beachtet werden?.....14

Sind die Tiefgaragenplätze in der Liegenschaft Moabit freigegeben?15

Was passiert mit der Teilnahme und der Durchführung von Veranstaltungen (Präsenzveranstaltung)?15

Was ist mit Fortbildungen?.....15

Welche Anpassungen der Bibliotheksdienstleistungen während der Corona-Pandemie gibt es aktuell?....16

Darf ich meine Kinder, auch im Rahmen der Sicherstellung der Tagesbetreuung, mit in den Dienst bringen?
.....16

Wie ist das mit der Notbetreuung von Kindern?16

Ist das Copy-Center geöffnet?.....16

Wie ist die Postverteilung durch den Botendienst geregelt?17

Gibt es Einschränkungen im Telefonservice?17

Wie ist das mit den Sprechstunden der Betriebsärztinnen und -ärzte?.....18

Ist der Fahrdienst des BMI verfügbar?18

Wie und wo erhalte ich die Maske für Dienstgänge?18

Können zurzeit Referatsausflüge oder -feiern geplant bzw. durchgeführt werden?19

Personal und Dienstrecht (u.a. Homeoffice, Nebentätigkeiten, Funktionszeit) 19

Kann ich (genehmigten/angezeigte) Nebentätigkeiten ausüben?19

Warum ist die Kernzeit ausgesetzt?19

Welche Vorgaben gelten für den Abbau positiver Arbeitszeitsalden (Mehrarbeit, Überstunden und Gleitzeitguthaben)?.....20

Welche Veränderungen gelten für das mobile Arbeiten?.....20

Wie beantrage ich mobiles Arbeiten?21

Wie buche ich meine Arbeitszeit beim mobilen Arbeiten?.....21

Mein Kind darf nicht in die Kindertagesstätte. Kann ich Sonderurlaub beantragen?22

Kann ich für die Betreuung meines Kindes / meiner Kinder bei Schließung der Betreuungseinrichtung, der Schule oder dem Aussetzen der Präsenzpflcht Sonderurlaub beantragen?22

Das Gesundheitsamt hat für mein Kind eine häusliche Quarantäne angeordnet. Ich kann nicht mobil arbeiten, kann ich dafür Sonderurlaub beantragen?.....23

Kann ich für die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger bei Schließung der Pflegeeinrichtung oder Ausfall einer ambulanten Pflege Sonderurlaub beantragen?24

Ich gehöre einer Risikogruppe an. Kann ich dafür vom Dienst freigestellt werden?	24
Mein Arbeitsplatz ist für mobiles Arbeiten nicht oder nur eingeschränkt geeignet. Was bedeutet das für mich und was muss ich tun?	25
Datenschutz im Homeoffice?	25
Was passiert bei möglichen Quarantänemaßnahmen?	
.....	26
Hat die Pandemie Auswirkungen auf geplante Personalwechsel oder künftige Einstellungsverfahren?.....	
.....	26
Welche internen/ergänzenden Regelungen hat das BMI getroffen?.....	
.....	26
Wo befinden sich die Beihilfenews?.....	
.....	27
Schutzmaßnahmen (u.a. Hygieneregeln und Corona App).....	
.....	27
Wie kann ich mich und meine Kolleginnen und Kollegen schützen?	
.....	27
Wie können Sie mit den Belastungen besser umgehen?	
.....	28
Wie erfolgt die Bereitstellung von Mund-Nasen-Schutz (OP-Masken) durch den Arbeitgeber?	
.....	28
Ist das Tragen einer Maske notwendig?	
.....	29
Mund-Nasen-Bedeckungen und medizinische Masken – was ist der Unterschied?	
.....	29
Ersetzt das Tragen einer Maske die bisher geltenden Hygieneregeln?	
.....	29
Wo finde ich die Kontaktdaten der Gesundheitsämter?	
.....	29
Wo finde ich die gebündelten Informationen der Bundesregierung zum Corona-Virus?.....	
.....	29
Warum stehen jeweils nur in den Eingangsbereichen Desinfektionsspender?	
.....	29
Kann ich mich über Gegenstände wie z.B. Türklinken, das Terminal für die Zeiterfassung oder PC-Tastaturen anstecken?	
.....	30
Wie funktioniert die Corona App?	
.....	30
Ist die Nutzung der Corona App freiwillig?	
.....	30
Ist die Nutzung von Ventilatoren zur Lüftung in Büros möglich?	
.....	31
Wozu dient die Corona-Hotline vom Referat Z I 1?	
.....	31
Dienst- und Privatreisen (u.a. notwendige Dienstfahrten, Rückkehr).....	
.....	32
Was ist mit wichtigen Dienstreisen?	
.....	32
Wie komme ich im Rahmen einer als zwingend notwendig erachteten Dienstreise zum Bestimmungsort?	
.....	32
Was ist mit geplanten privaten Reisen?	
.....	33
Kann ich meinen genehmigten Urlaub stornieren?	
.....	33

Welche notwendigen Regeln sind nach Rückkehr aus dem Urlaub und von Dienstreisen aus Risikogebieten zu beachten?33

Welche ergänzenden Regelungen hat das BMI für Rückkehrer aus Risikogebieten getroffen?35

Allgemeine Informationen (u.a. Symptome, Inkubation, Impfungen)

Wie äußert sich das Coronavirus?

Der überwiegende Teil von Infektionen mit dem neuartigen Coronavirus (etwa 80%) verläuft ohne oder mit wenig Krankheitszeichen. Viele werden nicht bemerken, dass sie sich angesteckt haben. In sehr wenigen Fällen kann es jedoch zu schweren Verläufen mit Lungenentzündungen kommen, insbesondere bei Personen mit Vorerkrankungen.

Welche Symptome sind möglich?

Krankheitszeichen können sein: trockener Husten und Fieber, darüber hinaus auch Schnupfen, Halsschmerzen, Muskel- und Gelenkschmerzen, Kopfschmerzen, bisweilen Geruchs- und Geschmacksverlust, bei schwerem Verlauf auch Atemnot.

Die Erkenntnisse zu Leitsymptomen, Krankheitsverlauf und Risikogruppen werden auf der Grundlage aktueller wissenschaftlicher Erkenntnisse stetig angepasst. Die jeweils aktuelle wissenschaftliche Erkenntnislage findet sich insbesondere auf den [Internetseiten des RKI](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html#doc13776792bodyText2) (Weblink: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html#doc13776792bodyText2).

Wie lang ist die Inkubationszeit?

Die Zeit zwischen Übertragung und Krankheitssymptomen (Inkubationszeit) beträgt bis zu 14 Tagen.

Wie verhalte ich mich bei Krankheitssymptomen?

Beim Auftreten von starken Krankheitssymptomen kontaktieren Sie zunächst unbedingt telefonisch - eine Ärztin bzw. einen Arzt bzw. die Hotline des Patientenservice der Kassenärztlichen Vereinigung (KV) unter der 116 117.

Darüber hinaus hat die Senatsverwaltung in Berlin eine Beratungshotline unter 030 / 90282828 eingerichtet (Weblink: www.berlin.de/corona/hotline/). In Bonn steht bei Fragen rund um das Coronavirus täglich zwischen 8 und 20 Uhr das Bürgertelefon unter der Rufnummer 0228 / 7175 bereit.

Bitte bleiben Sie zu Hause. Wenn es Ihr Gesundheitszustand erlaubt, können Sie mobil arbeiten. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail Z11) mit dem Referat Z I 1 auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

Wie verhalte ich mich nach Kontakt mit einer an Corona erkrankten Person?

Wenden Sie sich an Ihren Hausarzt oder das zuständige Gesundheitsamt.

Das zuständige Gesundheitsamt kann hier ermittelt werden: <https://tools.rki.de/PLZTool/>

Vermeiden Sie Kontakt zu anderen Personen bis zur Abklärung durch das Gesundheitsamt.

Wenn Sie Kontaktperson 1. Grades (direkter Kontakt zu einer mit COVID-19 infizierten Person) bzw. 2. Grades (direkter Kontakt zu einer Person 1. Grades) sind, bleiben Sie bitte zu Hause. Arbeiten Sie

möglichst mobil. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail Z11) mit dem Referat Z I 1 auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

Wie und wann macht es Sinn, einen Test durchzuführen (durchführen zu lassen)?

Im Falle einer möglichen Ansteckung kontaktieren Sie Ihren Hausarzt/-ärztin oder das Gesundheitsamt. Diese werden mit Ihnen eine Risikoevaluierung durchführen. Dazu gehört ggf. eine Testung Ihrer Person und ggf. zusätzlich eine Umgebungsuntersuchung. Im Ergebnis wird der behandelnde Arzt/Ärztin oder das Gesundheitsamt dann notwendige Maßnahmen festlegen bzw. Ihnen Auflagen erteilen.

Wie verhalte ich mich bei einem Hinweis durch die Corona-Warn-App?

Bitte beachten Sie die Hinweise der Corona-Warn-App (erhöhtes Risiko).

Wenden Sie sich an Ihren Hausarzt, den ärztlichen Bereitschaftsdienst (116 117) oder das zuständige Gesundheitsamt. Das zuständige Gesundheitsamt kann hier ermittelt werden:

<https://tools.rki.de/PLZTool/>

Vermeiden Sie Kontakt zu anderen Personen bis zur Abklärung durch das Gesundheitsamt.

Bitte bleiben Sie zu Hause. Wenn es Ihr Gesundheitszustand erlaubt, können Sie mobil arbeiten. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail Z11) mit dem Referat Z I 1 auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

Wie verhalte ich mich bei Verdacht auf eine Corona-Infektion bzw. bei einem Test?

Wenn bei Ihnen der Verdacht auf eine Corona-Infektion besteht oder ein entsprechender Test durchgeführt wurde bzw. werden soll, bleiben Sie bitte zu Hause. Wenn es Ihr Gesundheitszustand erlaubt, können Sie mobil arbeiten. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail Z11) mit dem Referat Z I 1 auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

Wo bekomme ich die vom Arbeitgeber bereitgestellten Corona-Selbsttests?

Seit dem 8. April werden an allen Ausgabestellen, entsprechend der angepassten Berliner Infektionsschutzverordnung, gegen Unterschrift pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter maximal 2 Selbsttests je Woche bis auf Weiteres angeboten.

Diese Ausgabestellen sind weiterhin:

MW: C.2.436	Öffnungszeiten: von 07:00 – 11:30 Uhr und 12:30 – 14:30 Uhr
BH: Poststelle	Öffnungszeiten: von 07:00 – 11:30 Uhr und 12:30 – 15:00 Uhr
ES: Poststelle	Öffnungszeiten: von 07:15 – 11:30 Uhr und 12:30 – 14:30 Uhr
KR: Poststelle	Öffnungszeiten: von 07:00 – 14:45 Uhr
PA: Poststelle	Öffnungszeiten: von 07:00 – 15:00 Uhr
BN: Materialausgabe	Öffnungszeiten: von 09:00 – 11:30 Uhr

Bitte denken Sie daran, dass die Ihnen ausgegebenen Selbsttest auch für die Durchführung von terminierten Testungen in der „Teststraße“ (S-Bahnbögen - Moabiter Werder) (iNet-Link: [REDACTED]) zu nutzen sind.

HINWEIS zur Ausgabe von Corona Selbsttests an extern angestellte Personen oder Dritte und der Versand von Corona Selbsttests per Post:

Die Corona Selbsttests erhalten Sie NUR an den bekannten Ausgabestellen, diese werden nicht an extern angestellte Personen oder Dritte (vertretende Kolleginnen und Kollegen) ausgegeben und auch nicht per Post versendet. Die Corona Selbsttest dienen ausschließlich als Angebot für die BMI Angehörigen an Präsenztagen einen solchen Test durchführen zu können.

Abschließend wird noch einmal darauf hingewiesen, dass diese Maßnahmen zum Schutz aller Beschäftigten des BMI angeboten werden und die Testung nebst Bescheinigung in erster Linie dienstliche Gründe hat. Aufgrund der konkret vorgegebenen Homeoffice Quote von mindestens 50 % darf das Testangebot nicht zu zusätzlichen Präsenztagen führen. Bitte denken Sie daran, dass der beste Schutz immer noch die Distanz ist. Nutzen Sie, wenn irgend möglich, das Homeoffice bzw. Telefon- und Videokonferenzen und verzichten Sie auf Präsenztreffen.

Was muss in der vom BMI eingerichteten „Teststraße“ beachtet werden?

Seit dem 14. April werden vom BMI im Rahmen einer „Teststraße“ von Kolleginnen und Kollegen des DRK Berlin beaufsichtigte Corona-Selbsttests in den S-Bahnbögen der Liegenschaft Moabiter Werder angeboten und durchgeführt.

Die täglichen Öffnungszeiten der „Teststraße“ sind 07:40 – 10:20 Uhr. **Eine vorherige Terminierung ist auf der Anmeldeseite des iNets (iNet-Link: [REDACTED]) unbedingt erforderlich.**

Bringen Sie zu Ihrem Test unbedingt Ihren an der Ausgabestelle erhaltenen Selbsttest und die vorausgefertigte Bescheinigung aus dem iNet (iNet-Link: [REDACTED]) mit.

Nach der Berliner Infektionsschutzmaßnahmenverordnung sind Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber verpflichtet, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ihre Arbeit mindestens zum Teil an ihrem Arbeitsplatz in Präsenz verrichten, zweimal pro Woche ein Angebot über eine kostenlose Testung in Bezug auf eine Infektion mit dem Coronavirus zu unterbreiten und diese Testungen zu organisieren.

Daher besteht die Möglichkeit zur Testung ausschließlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BMI und nicht für extern angestellte Personen. Diese Personen müssten das jeweilige Testangebot ihres Arbeitgebers oder ihrer Arbeitgeberin nutzen.

Wie verhalte ich mich bei einer bestätigten Corona-Infektion (positiver Test und Quarantäneanordnung)?

Wenn bei Ihnen eine bestätigte Corona-Infektion besteht, bleiben Sie bitte zu Hause und befolgen Sie die Anordnungen des örtlichen Gesundheitsamtes.

Wenn es Ihr Gesundheitszustand erlaubt, können Sie mobil arbeiten. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt (telefonisch über die Hotline 11110 bzw. per E-Mail ZI1) mit dem Referat Z I 1 auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten. Bitte beachten Sie dabei im Land Berlin die folgende Sonderregelung:

Allgemeinverfügungen zu Corona-Quarantäne-Maßnahmen

Die Berliner Bezirke haben Allgemeinverfügungen erlassen, um die Gesundheitsämter hinsichtlich der Anordnung einer Quarantäne zu entlasten. Die Allgemeinverfügungen legen fest, wer sich auch ohne Anordnung des Gesundheitsamtes verpflichtend in Quarantäne begeben muss.

Dies betrifft in der Regel Kontaktpersonen der Kategorie I, Verdachtspersonen, die typische Covid-19-Symptome zeigen und positiv getestete Personen. Eine Übersicht über die jeweiligen Allgemeinverfügungen in den zwölf Berliner Bezirken finden Sie auf der [Webseite Berlin.de unter Quarantäne](https://www.berlin.de/corona/massnahmen/quarantaene/) (Weblink: <https://www.berlin.de/corona/massnahmen/quarantaene/>).

Informationen zu Schutzimpfungen

Mithilfe der Corona-Schutzimpfung lässt sich eine flächendeckende Immunisierung der Bevölkerung erreichen und so die Pandemie unter Kontrolle bringen. Wenn circa 70 Prozent der Bevölkerung immun sind, wird das Übertragen von SARS-CoV-2 stark verringert bzw. die Gefahr einer Erkrankung erheblich reduziert.

Bundesweit haben die Länder zwischenzeitlich mit Corona-Schutzimpfungen begonnen. Grundlage für die Impfungen ist dabei die Verordnung zum Anspruch auf Schutzimpfung gegen das Coronavirus SARS-CoV-2 des Bundesgesundheitsministers (Impf-Verordnung). Gemäß der in dieser Verordnung festgelegten Prioritäten erhalten aktuell neben gefährdeten Risikogruppen (Pflegeheimbewohner/-innen, Alter 80+) besonders gefährdete Fachkräfte des Gesundheitssystems die Corona-Schutzimpfung. Es folgt dann die Gruppe der Personen, die das 70. Lebensjahr vollendet haben und weitere Risikogruppen. Personen, die in besonders relevanten Positionen in staatlichen Einrichtungen tätig sind, insbesondere in den Regierungen und Verwaltungen, haben danach gemäß § 4 Ziff. 3 einen Anspruch auf Impfung. Dabei ist das Bundesministerium für Gesundheit gemäß der o.g. Impf-Verordnung zuständig, das Nähere zur Durchführungen von Schutzimpfungen bei den Beschäftigten des Bundes zu regeln.

Bereits jetzt ist klar, dass es keine der Grippeimpfung vergleichbare allgemeine Impfkampagne im BMI geben wird. Vielmehr werden sich die Impfungen im BMI allenfalls auf sehr wenige systemrelevante Personen beschränken. Darüber „Wer“ und „Wann“ im BMI geimpft werden wird, werden wir Sie rechtzeitig informieren.

Gilt die Wahrnehmung des Coronaschutz-Impftermins als Arbeitszeit?

Das BMI hat mit seiner herausgehobenen Stellung bei der Pandemiebekämpfung angesichts des Infektionsgeschehens ein erhöhtes Interesse daran, zur durchgängigen Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit möglichst umfassendem Impfschutz zu beschäftigen. Daher ermöglicht das BMI die Wahrnehmung der Impftermine während der Arbeitszeit, sofern keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Sollten Sie einen Impftermin erhalten haben, sprechen Sie die Wahrnehmung des Termins bitte mit Ihrer oder Ihrem Vorgesetzten ab.

Die Dauer der notwendigen Abwesenheit (einschließlich erforderlicher Wegezeiten) im Rahmen der täglichen Regelarbeitszeit können Sie sich im Nachhinein wieder als Arbeitszeit gutschreiben lassen. Die Voraussetzungen für die Buchung eines Dienstgangs oder einer Dienstreise zur Wahrnehmung des Impftermins liegen nicht vor.

Bitte loggen Sie sich zur Wahrnehmung des Impftermins zunächst mit „gehen“ oder „Mobiles Gehen“ aus. Sollten Sie nach dem Impftermin direkt an den Arbeitsplatz zurückkehren, loggen Sie sich entsprechend wieder mit „kommen“ oder „Mobiles Kommen“ ein.

Zur Zeitgutschrift senden Sie bitte eine E-Mail an die Zeiterfassungsstelle des BMI beim BVA (Zeiterfassungsstelle) und setzen Ihren Vorgesetzten bei der E-Mail in das Cc-Feld. Folgende Angaben sind notwendig:

- Grund der Abwesenheit: Wahrnehmung Corona-Impftermin
- Datum des Termins
- Genaue Uhrzeiten (Beginn und Ende) der notwendigen Abwesenheit zur Wahrnehmung des Termins
- Bitte um Zeitgutschrift

Alternativ können Sie das Formular "Korrekturbeleg" (iNet-Link:

 ausfüllen.

Wo gibt es weitergehende Informationen zu Schutzimpfungen?

Unter den nachfolgenden Links finden Sie übersichtlich die wichtigsten Informationen rund um die Corona Schutzimpfungen und Antworten auf fast alle Fragen.

Hinweise der Bundesregierung:

Wer, Wann, Wie und Wo?

Weblink: https://www.zusammengegencorona.de/impfen/?gclid=EAlalQobChMlyrKwpaOM7gIVFs53Ch1_uwQyEAAyASAAEgJYMvD_BwE

Hinweise des RKI:

Daten und FAQ rund ums Impfen

Weblink: <https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/Impfen/ImpfungenAZ/COVID-19/COVID-19.html>

Zu Wirkungsweise von Impfstoffen gegen COVID-19

Weblink: <https://www.youtube.com/watch?v=OLnkoEOHSiM> (Bitte beachten Sie die Regelungen zum Streamen von Internetseiten im Corona FAQ zum Hausbetrieb!)

Wo gibt es weitergehende Informationen zu Schutzimpfungen für privatkrankenversicherte Personen?

Die Impfung gegen das Corona Virus ist für die Bevölkerung kostenlos – unabhängig vom Versicherungsstatus. Privatversicherte, die nach der derzeitigen Impfpriorisierung berechtigt sind, sich impfen zu lassen, können dies zurzeit ohne Einschränkungen weiterhin kostenlos tun, und zwar bspw. im Impfzentrum oder einer vertragsärztlichen Praxis.

Informieren Sie sich in Ihrem Umfeld (z.B. Ihre Krankenkasse, Hotlines des jeweiligen Bundeslandes oder Ihre Hausarztpraxis), ob Sie oder Ihr Hausarzt bzgl. einer Impfeinladung aktiv werden müssen.

Der [Verband der Privaten Krankenversicherung e.V.](https://www.pkv.de/) (Weblink: <https://www.pkv.de/>) stellt im Internet unter <https://www.derprivatpatient.de/infothek/nachgefragt/start-der-corona-impfung-was-privatversicherte-jetzt-wissen-muessen> zusätzliche Informationen bereit.

Stellt das BMI für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu einer Prioritätengruppe nach der Coronavirus-Impfverordnung (CoronaImpfV) zur Vorlage u.a. bei Landesimpfzentren bzw. Hausärzten aus? (neu)

Nein, gesonderte Bescheinigungen nach CoronaImpfV werden durch BMI nicht ausgestellt.

- Bescheinigungen von Arbeitgebern/Dienstherrn sind für den Fall gedacht, dass kein eigenes Impfkontingent zur Verfügung steht.
- Die Notwendigkeit trifft für BMI nicht zu, da der Bund über ein eigene Impfzentren verfügt. Impfungen für das BMI werden derzeit durch die Bundeswehr an den Standorten Bonn und Berlin durchgeführt.
- Derzeit sind zur Impfung im Bundeskontingent nur Personen der Prioritätsgruppe 3 zugelassen. Dieser Personenkreis wurde bereits ermittelt und wurde von ZI4 zwecks Impfterminierung angeschrieben. Soweit Sie dienstlich einer Priorisierungsgruppe zugeordnet wurden, werden Sie angeschrieben. Sie müssen hier nichts weiter veranlassen.
- Die weiteren – insbesondere zeitlichen - Entwicklungsschritte zu Impfungen sind auch auf politischer Ebene noch offen. Soweit sich Neuerungen für das Haus und für Sie ergeben, werden Sie über das iNet informiert.

Gibt es Lockerungen für bereits geimpfte bzw. genesene Personen?

Nein! Alle vom BMI zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingeführten Maßnahmen und Regelungen gelten unverändert auch für gegen das Coronavirus geimpfte Beschäftigte und auch für Beschäftigte, welche von einer Coronainfektion genesen sind.

Derzeit wird intensiv geprüft, ob es für geimpfte oder genesene Personen künftig Lockerungen hinsichtlich der gängigen Schutzvorkehrungen geben kann. Wir werden Sie darüber rechtzeitig informieren.

Kantinenbetrieb (u.a. Verfügbarkeit, Reservierungen, Bezahlung)

Gibt es Einschränkungen beim Kantinenbetrieb?

An allen Standorten des BMI ist der Verzehr von Speisen und Getränken in den Kantinen und Cafeterias nicht mehr möglich.

Um Ihre Versorgung vor Ort weiterhin sicherstellen zu können, arbeiten die Kantinenbetreiber unter Hochdruck daran, ihr Angebot für Sie so umzustellen, dass Sie die Speisen und Getränke zum Mitnehmen erhalten.

Es ist für den Weiterbetrieb der Kantinen entscheidend, dass alle Nutzerinnen und Nutzer sich in den Häusern diszipliniert an die bestehenden Kontaktbeschränkungen halten und ihr Essen möglichst alleine bzw. nur unter Wahrung geltender Abstandsregeln (1,5 m im Radius) einnehmen.

Gruppenbildungen sind in allen Häusern des BMI unbedingt zu vermeiden.

In den Kantinen des Landes Berlin gilt Maskenpflicht.

Kantine Moabit: Kann ich noch mit Bargeld bezahlen?

Nein, bitte nutzen Sie die Auflademöglichkeit Ihrer Dienst-, Firmen- und Hausausweise und zahlen Sie an den Kassen und Kaffeemaschinen dann damit.

Kantine Moabit: Wie erhalte ich Speisen und Getränke?

Die Verzehrbereiche sind gesperrt.

- Die Cafeteria ist wie üblich von 7 bis 14.30 Uhr geöffnet.
Die Mittagszeiten werden auf 11 bis 14 Uhr erweitert.
- Bitte entnehmen Sie das Tagesangebot vorab der Kantinenseite im iNet.
- Die Essensausgabe wird auf dem üblichen Geschirr erfolgen, wobei das Essen für den Transport abgedeckt wird.
- Aus organisatorischen Gründen wird darauf hingewiesen, dass das Geschirr zügig am gleichen Tag zurückgebracht werden muss, damit dies für die Versorgung am Folgetag in ausreichender Zahl vorhanden ist. Hierfür wird neben den beiden Abgabestellen am Kantineneingang eine weitere Abgabestelle auf dem Weg zur Tiefgarage eingerichtet (EG B-Spange), um Ihnen die Abgabe zu erleichtern. Bitte horten Sie kein Geschirr und stellen Sie es auch nicht in den Kommunikationszonen ab – es gibt keine Kapazitäten zur Abholung.
- Der Pächter bietet an, dass Sie auch Ihr eigenes (sauberes) Geschirr in die Kantine mitbringen. In diesem Fall sind Sie für das Spülen aber selbst verantwortlich.
- Bitte beachten Sie die markierten Laufwege.

Kantine Moabit: Welche Essenzeiten für den Mittagstisch gibt es?

Um die Anzahl der Besucher in der Kantine zu entzerren, bitten wir darum, folgende Abholzeiten für das Mittagessen einzuhalten:

- Beschäftigte in Spange A von 11.30 Uhr - 12.15 Uhr
- Beschäftigte in Spange B von 12.15 Uhr – 13.00 Uhr
- Beschäftigte in Spange C von 13.00 Uhr - 13.45 Uhr

Bitte halten Sie die Zeiten ein, um eine Schlangenbildung an der Ausgabe bzw. an den Kassen zu vermeiden.

Die Nutzung der Kantine ist grundsätzlich nur Inhabern von Dienst-, Firmen- oder Hausausweisen gestattet. Wir bitten Sie darum, direkte soziale Kontakte auf ein Minimum zu beschränken.

Sind die Kantinen in den weiteren Liegenschaften noch offen, wie ist die Versorgung?

Bundeshaus: Die Kantine wird in Anbetracht der geringen Nutzung vorübergehend geschlossen. Snack- und Getränkeautomaten stehen in Haus 1 im 2. OG zur Verfügung.

Pommernallee: Die rbb-Kantine darf von BMI-Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bis auf Weiteres nicht mehr genutzt werden. Wir halten Sie über Änderungen auf dem Laufenden.

Englische Straße: Die vom BBR betriebene Kantine wird ebenfalls schnellstmöglich auf einen „To Go“-Betrieb umstellen. Ggf. kommt es hier zu Verzögerungen, so dass die Kantine einige Tage geschlossen bleibt. Sie werden schnellstmöglich informiert, ab wann der Betrieb dort aufgenommen wird. BBR wird die Nutzung von Pfand-Geschirr vorsehen. Das Pfand wird voraussichtlich in Höhe von 5 € erhoben.

Ergänzend ist weiterhin externen Gästen die Nutzung der Kantine untersagt und der hintere Zugang in die Kantine geschlossen. BMI-Mitarbeiter sind hiervon ausdrücklich ausgenommen. Sie erhalten am Standort Englische Straße unter Vorlage des Dienstausweises im Kassenhaus weiterhin den Zutritt ins Haus. Ein Snack- und Getränkeautomat steht Ihnen im Kopierraum 3.37 zur Verfügung.

Krausenstraße: Die Kantine wird federführend durch das BMU betrieben. Seit dem 16.03.2020 ist der Zugang zur Kantine für externe Gäste untersagt worden; Beschäftigte des BMI sind hiervon nicht betroffen.

Der Kantinenbetreiber bietet seit dem 11.01.2021 Mittagessen grundsätzlich nur noch per Vorbestellung an. Die Bestellung muss per E-Mail (app@gastfroh.de) oder Telefon (+49 (30) 39889) bis jeweils spätestens 14 Uhr des vorhergehenden Tages erfolgen. Das Frühstücksangebot wird wie bisher ohne Bestellung, jedoch auch nur noch „To-Go“ angeboten.

Bonn: Die Kantine in Bonn wird durch den Sozialring betrieben. Externen Gästen bleibt die Nutzung der Kantine und Cafeteria bis auf Weiteres nicht gestattet; die Essenausgabe erfolgt auch hier grundsätzlich nur an Inhaber von Dienst-, Firmen- oder Hausausweisen. Ausgegebene Kantinenausweise an externe Personen (z.B. Senioren, Studenten etc.) verlieren bis auf Weiteres ihre

Gültigkeit.

Die Verzehrbereiche sind gesperrt.

Cafeteria:

Öffnungszeiten von 07.15 Uhr bis 14.00 Uhr, Brötchenausgabe und Sonstiges.

Kantine:

Abholzeiten von 11.15 Uhr bis 13.30 Uhr.

Täglich werden nur noch drei Menüs angeboten: Currywurst mit Pommes; ein vegetarisches Gericht und ein Fisch- oder Fleischgericht.

Der Transport der Speisen erfolgt in kostenlosen Menü-Boxen mit Klappdeckel (Warmhaltefunktion); der Pächter bietet die Nutzung von privatem Geschirr nicht an. Besteck wird bei Bedarf ebenfalls in Form von Plastik/Holz kostenlos zur Verfügung gestellt. Sofern Sie eigenes Besteck verwenden möchten, ist dies möglich.

Bitte beachten Sie die vorgegebenen Laufwege!

HS Bund (BAköV): Auch hier wird mittags das Essen und Besteck wieder durch Personal ausgegeben. Snacks in der Cafeteria werden auf Tellern angerichtet, so dass kein Besteck zur Entnahme angefasst werden muss. Die Ausgabe von Würzmitteln erfolgt in abgepackten Portionen und der Speiseplan wird voraussichtlich auf drei Essen reduziert. Zusätzlich erfolgen regelmäßige Desinfektionen und die Stuhlreihen werden ausgedünnt.

Alle beschriebenen Maßnahmen geschehen zu Ihrem Schutz. Für Unannehmlichkeiten bitten wir um Verständnis. Und nicht vergessen: Händewaschen ist ein guter Schutz vor Infektionen. Bitte waschen Sie sich daher vor dem Betreten der Kantine und Cafeteria unbedingt die Hände. Für alle Standorte bitten wir besonders darum, sich an die Weisungen des Personals vor Ort zu halten.

Hausbetrieb (u.a. Besucher, Tiefgaragenplätze, Services)

Wer ist Besucher des BMI und muss eine Selbsterklärung abgeben?

Alle Personen, die NICHT

- Beschäftigte des BMI mit Dienstaussweise sowie
- Beschäftigte von Behörden des Geschäftsbereichs des BMI mit Dienstaussweis,
- Beschäftigte der weiteren Bundesministerien mit Dienstaussweis,
- Inhabern/Inhaberinnen der vom BMI ausgestellten Hausausweise

sind.

Kann ich noch Besucher in den Liegenschaften empfangen (dienstlich oder privat)?

Um den Eintrag von Viren in die Liegenschaften zu vermeiden, sind dienstliche Kontakte (z.B. durch Einladungen zu Kontaktgesprächen) auf ein dienstlich erforderliches Minimum zu reduzieren. Soweit nicht vermeidbar oder durch Kontakt über elektronische Medien/Telefon ersetzbar, ist auf ausreichend Abstand zwischen den Gesprächspartnern und die Maskenpflicht zu achten. Beachten Sie eine ausreichende Größe und Lüftung von Besprechungsräumen. Um Infektionsketten zu minimieren, ist das Mitbringen/Einladen von Personen aus dem familiären und privaten Umfeld in die Liegenschaften nicht gestattet.

Dürfen Besuchergruppen noch empfangen werden?

Nein, der Empfang aller Arten von Besuchergruppen ist ausgesetzt. Dies gilt nach Beschluss des Bundeskabinetts bis auf Weiteres.

Auch die Zulassung nicht-dienstlicher (Einzel-)Besucher ist auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken

Was muss bei (externen) Besuchern beachtet werden?

Zum Schutz der Beschäftigten des BMI ist aktuell der Zutritt von externen Besuchern (Definition s. gesonderte FAQ-Frage "Wer ist Besucher?") zu den Liegenschaften des BMI nur möglich, wenn es dienstlich zwingend erforderlich ist. Ab sofort müssen externe Besucher im Vorfeld ihres Besuches Auskunft zu Corona-Risikofaktoren geben (z.B. einschlägige Krankheitsymptome). Nur wenn **alle** Fragen der Selbsterklärung (iNet-Link:

[\[REDACTED\]](#)) mit **"NEIN"** beantwortet werden, ist weiterhin der Zutritt zu den Liegenschaften möglich. Das Formular der Selbsterklärung ist auch in englischer (iNet-Link:

[\[REDACTED\]](#)) und französischer (iNet-Link: [\[REDACTED\]](#)) Sprache verfügbar.

Diese Erklärungen sind der Bundespolizei bzw. den Mitarbeitern der privaten Wachunternehmen durch die Besucher vor dem Zutritt im ausgefüllten und unterschriebenen Original zu übergeben. Auf Grundlage des Hausrechts wird bis auf Weiteres nur diesen Personen Einlass gewährt, die jede Frage mit „NEIN“ beantwortet haben. Für den Fall, dass (noch) keine Erklärung im Vorfeld ausgefüllt werden konnte, werden entsprechende Formulare auch in Papierform an den Eingängen vorgehalten.

Für die **Liegenschaft in Bonn** ist ein gleichartiges Vorgehen mit dem für den Wachschatz verantwortlichen Statistischen Bundesamt abgestimmt worden.

In der **Liegenschaft Krausenstraße** besitzt BMI nicht das Hausrecht. Infolge dessen kann der Zutritt nicht unabgestimmt pauschal zurückgewiesen werden. Hier stellen wir anheim, den Gästen ebenfalls vorab das Formular zu übersenden und die Einladung nur für den Fall einer Antwort mit durchgängig "NEIN" tatsächlich aufrecht zu erhalten.

Sind die Tiefgaragenplätze in der Liegenschaft Moabit freigegeben?


Für die Parkplätze in der Tiefgarage Moabiter Werder wird die Auslastung weiterhin regelmäßig neu bewertet und wenn möglich freigegeben.

Eine Parkberechtigung ist bis dahin nicht notwendig, für den Einlass ist nur ein Dienstausweis oder ein Hausausweis vorzuzeigen. Für externe Mitarbeiter kann eine Zufahrt weiterhin nicht gewährt werden. Wir weisen darauf hin, dass weiterhin kein Anspruch auf einen Parkplatz besteht. Wenn das Parkhaus belegt ist, müssen Sie sich nach wie vor eigenständig in der Umgebung einen Parkplatz suchen. Dabei ist zwingend zu beachten, dass gesondert gekennzeichnete Parkplätze von der Freigabe ausgenommen sind; auf diesen Stellflächen dürfen ausschließlich nur die berechtigten Personengruppen parken.

Die Information zur Freigabe wird regelmäßig mit den Wochenmeldungen bekannt gegeben.

Was passiert mit der Teilnahme und der Durchführung von Veranstaltungen (Präsenzveranstaltung)?

Bei allen an Veranstaltungen Teilnehmenden gilt weiterhin, dass die Vorgesetzten aufgefordert sind, nur bei notwendigem dienstlichen Erfordernis solche Präsenzveranstaltungen anzusetzen bzw. eine Teilnahme anzuordnen und immer zu prüfen, ob alternative Formate, wie Video- oder Telefonkonferenzen nicht vorrangig genutzt werden können. Bei eigenen Veranstaltungen ist auch zu prüfen, ob diese jetzt durchgeführt werden müssen oder eine Verschiebung / Absage möglich ist. Ist eine Durchführung / Teilnahme als Präsenzveranstaltung notwendig beschränken Sie sich als Veranstalter auf den notwendigen Personenkreis, führen Sie immer eine Teilnehmerliste und achten Sie bitte auch hier besonders auf die Maßnahmen zum Schutz vor Ansteckung (vor allem auch Sitzabstände sowie ausreichende Raumgröße und Belüftung).

Bitte beachten Sie auch, dass ein Zutritt von externen Veranstaltungsbesuchern (Definition s. FAQ) zu den Liegenschaften des BMI nur ermöglicht wird, wenn es dienstlich notwendig ist. Diese externen Besucher müssen im Vorfeld ihres Besuches Auskunft zu Corona-Risikofaktoren geben (z.B. einschlägige Krankheitssymptome). Nur wenn alle Fragen dieser Selbsterklärung mit "NEIN" beantwortet werden, ist der Zutritt zu den Liegenschaften möglich. Diese Erklärungen sind der Bundespolizei bzw. den Mitarbeitern der privaten Wachunternehmen durch die Besucher vor dem Zutritt im ausgefüllten und unterschriebenen Original zu übergeben. Nutzen Sie für den Versand an die Besucher hierzu bitte nur das am 15.6.2020 aktualisierte Formular zur Selbsterklärung (iNet-Link: ).

Was ist mit Fortbildungen?

Durch das BMI organisierte Fortbildungsveranstaltungen werden überwiegend als Online-Seminar angeboten.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Referat Z I 3 für Fortbildungsangelegenheiten über das Funktionspostfach (Fortbildung).

Zum Fortbildungsangebot der BAKöV wird auf die Angebote unter www.lfosbund.de verwiesen.

Welche Anpassungen der Bibliotheksdienstleistungen während der Corona-Pandemie gibt es aktuell?

- Die Bibliothek nur im unbedingten Bedarfsfall persönlich aufsuchen und bevorzugt die elektronische Kommunikation verwenden:
 - telefonisch via Bibliothek-Hotline 13999 (08:00 – 18:00 Uhr) oder
 - per E-Mail unter bibliothek
- Vorrangige Nutzung der zahlreich vorhandenen elektronischen Bibliotheksangebote!
- Auch zahlreiche Zeitschriftentitel sind im elektronischen Bibliotheksangebot digital verfügbar.

Auch in der Bibliothek in Berlin gilt eine Maskenpflicht!

Darf ich meine Kinder, auch im Rahmen der Sicherstellung der Tagesbetreuung, mit in den Dienst bringen?

Aus gegebenem Anlass ist bis auf Weiteres das Mitbringen von Kindern an allen Standorten nicht möglich. Wir befinden uns in einem Krisenfall und müssen unbedingt sicherstellen, dass die Arbeitsfähigkeit des Ministeriums erhalten bleibt. Jede zusätzliche Person erhöht das Ansteckungsrisiko für alle, und vor allem Kinder haben einen starken Bewegungsdrang und eignen sich daher sehr als Überträger. Daher bitten wir um Verständnis, dass auf Grundlage des Hausrechts daher Kindern der Zutritt zu allen Liegenschaften des BMI verwehrt wird.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Krisenstabs, die ein kurzfristiges/temporäres Betreuungsproblem haben, können in begründeten Ausnahmefällen Sondergenehmigungen erteilt werden. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Referat Z I 1.

Wie ist das mit der Notbetreuung von Kindern?

Bei Beschäftigten des BMI kann eine Notbetreuung im Land Berlin, Land Brandenburg bzw. in NRW grds. in Anspruch genommen werden. Die Verfahren sind allerdings unterschiedlich ausgestaltet. Informieren Sie sich bitte auf den einschlägigen Internetseiten der Bundesländer / Kommunen/ Einrichtungen bzw. unmittelbar bei den Schulen und Kindertagesstätten.

Sollte eine Bestätigung des BMI für die Nutzung der Notbetreuung im Land Berlin, Land Brandenburg bzw. in NRW notwendig sein, wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Personalreferat. Bitte nutzen Sie die Funktionspostfächer der Laufbahnbetreuung (

Ist das Copy-Center geöffnet?

Das Copy-Center kann zurzeit nur einen eingeschränkten Service anbieten. Nutzen Sie für Ihre Vervielfältigungsaufträge vorrangig die technischen Möglichkeiten der freizugänglichen Geräte (FollowMe Drucker und Etagenkopierer). Eine Übersicht der FollowMe-Drucker und Multifunktionsgeräte finden Sie in der Tabelle im iNet (iNet-Link:

[REDACTED]
[REDACTED]).

Bis auf Weiteres wird außerdem darum gebeten, das Copy-Center **nur im unbedingten Bedarfsfall persönlich aufzusuchen** und bevorzugt die elektronische Kommunikation zu verwenden.

Nutzen Sie hierfür die telefonische Erreichbarkeit BMI Berlin (MW) Hausruf: 12910 oder senden Sie eine E-Mail an: CopyCenter.

Wie ist die Postverteilung durch den Botendienst geregelt?

Seit dem 1.Oktober wird die Postverteilung über die eingerichteten Filialen in den Liegenschaften durchgeführt.

Nähere Informationen finden Sie im iNet (iNet-Link: [REDACTED]
[REDACTED]).

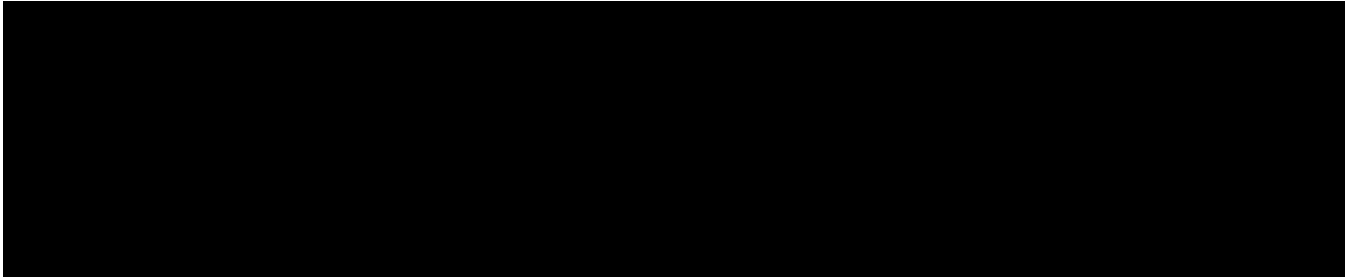
Gibt es Einschränkungen im Telefonservice?

Ja. Alle Kolleginnen und Kollegen im Haus werden dringend gebeten, bis auf Weiteres nicht mehr die Telefonzentrale anzurufen, um sich nach außen verbinden oder ins Haus durchstellen zu lassen.

Der Telefonservice muss sich prioritär auf externe Auskunftersuchen konzentrieren.

[REDACTED]

[REDACTED]



Wie ist das mit den Sprechstunden der Betriebsärztinnen und -ärzte?

Die betriebsärztliche Präsenzsprechstunde ist in Berlin und Bonn wieder aufgenommen worden. Darüber hinaus besteht weiterhin das Angebot einer telefonischen Beratung. Nach Rücksprache mit den Betriebsärztinnen und -ärzten kann die Betreuung nach den Erfordernissen somit entweder in Präsenz oder telefonisch erfolgen.

Die Hygieneplanung insbesondere bei einer körperlichen Untersuchung, Blutentnahmen, Impfungen oder technischen Untersuchungen wurde an die besonderen Bedingungen unter Corona angepasst.

Für Terminabstimmungen nehmen Sie bitte Kontakt zu [REDACTED] oder [REDACTED] auf.

Ist der Fahrdienst des BMI verfügbar?

Ja, aber nur noch eingeschränkt!

Im Sinne der Gesundheit von Fahrern und Fahrgästen werden durch die Fahrbereitschaft am Standort Berlin nur noch Einzelfahrten durchgeführt. Das führt dazu, dass das Angebot an Fahrten leider reduziert werden muss. Natürlich steht die Fahrbereitschaft primär der Hausleitung zur Verfügung. Daneben müssen die Fahrer Kurierfahrten, Transporte des Ärztlichen Sozialen Dienstes und Ähnliches abdecken. Wir werden daher ab sofort Anfragen aus dem Haus nur noch in seltenen Ausnahmefällen bedienen können. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verbleibt natürlich die Möglichkeit, in dienstlich zwingend notwendigen Fällen Taxis zu nutzen. Der Fahrdienst bittet um Verständnis für diese Einschränkung. Sobald sich eine Entspannung abzeichnet, wird der Fahrdienst wieder in vollem Umfang für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie, dass die Maskenpflicht seit dem 3. Oktober 2020 auch für Fahrgäste des Fahrdienstes gilt.

Wie und wo erhalte ich die Maske für Dienstgänge?

An den Ausgabestellen in allen Liegenschaften werden, entsprechend der angepassten Infektionsschutzverordnung die Ausgabe von den weißen Community-Masken auf OP-Masken umgestellt. Diese erhalten Sie dann wie bisher gegen Unterschrift für zwingend notwendige Dienstgänge.

Ausgabestellen sind:

- MW: Poststelle
- BH: Poststelle

- ES: Poststelle
- KR: Poststelle
- BN: Materialausgabe

Bitte denken Sie daran, dass der beste Schutz immer noch die Distanz ist. Nutzen Sie wenn irgend möglich Telefon- und Videokonferenzen für Ihre Besprechungen und verzichten Sie auf Präsenztreffen. Schützen Sie sich und Ihre Gesprächspartner.

Können zurzeit Referatsausflüge oder -feiern geplant bzw. durchgeführt werden?

Nein. Präsenzveranstaltungen mit und ohne externe Personen sind auf das dienstlich zwingend notwendige Maß zu reduzieren. Dieser Ansatz ist mit einem strengen Maßstab auf gemeinsame Aktivitäten der Referate anzuwenden (z. B. Referatsausflüge, Weihnachtsfeiern), sodass von derartigen Veranstaltungen bis auf Weiteres abzusehen ist.

Personal und Dienstrecht (u.a. Homeoffice, Nebentätigkeiten, Funktionszeit)

Kann ich (genehmigten/angezeigte) Nebentätigkeiten ausüben?

Bei der Ausübung von Nebentätigkeiten gilt es weiterhin, den Kontakt mit einem größeren Personenkreis zu vermeiden. Es wird im Einzelnen auf die jeweiligen Verordnungen über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des neuartigen Coronavirus SARS-CoV-2 der Länder verwiesen. Bereits genehmigte Nebentätigkeiten können unter Einhaltung der behördlichen Auflagen durchgeführt werden. Soweit sich Änderungen in Art und Umfang der beantragten bzw. angezeigten Nebentätigkeit ergeben, sind diese unverzüglich unter Nebentaetigkeiten [REDACTED] mitzuteilen. Das BMI behält sich darüber hinaus vor, eigene bzw. weitere Maßnahmen zu treffen.

Für den Fall eines Kontakts mit einer an Covid-19 erkrankten Person beachten Sie bitte die Anweisungen in den FAQ (iNet-Link: [REDACTED]).

Warum ist die Kernzeit ausgesetzt?

Vor dem Hintergrund der aktuellen Situation soll insbesondere den Beschäftigten, die mit ÖPNV zur Arbeit kommen, ermöglicht werden, auch außerhalb der Stoßzeiten zu fahren, um somit die Ansteckungsgefahr zu reduzieren. Gleichzeitig ist, insbesondere auch vor dem Hintergrund, dass das BMI bei der Krisenbewältigung wesentliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktion inne hat, in den Organisationseinheiten des BMI die **Funktionsfähigkeit in einem Zeitraum von 08:00 – 18:00 Uhr** aufrecht zu erhalten. Entsprechende Regelungen sind in den jeweiligen Organisationseinheiten eigenständig zu treffen.

Welche Vorgaben gelten für den Abbau positiver Arbeitszeitsalden (Mehrarbeit, Überstunden und Gleitzeitguthaben)?

Der Vorrang des Abbaus von Mehrarbeit vor Gleitzeit (Ziffer 5.1, letzter Absatz DV Zeitmanagement) wurde ausgesetzt. Damit besteht für Sie die Möglichkeit, zunächst solche Zeitguthaben abzubauen, deren Ausgleichsfrist am ehesten abzulaufen droht (z. B. am 31.08.2020 zum Ende des Abrechnungszeitraumes).

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zur Aussetzung der Kernarbeitszeit.

Welche Veränderungen gelten für das mobile Arbeiten?

Grundsätzlich haben die Leiter/innen der einzelnen Organisationseinheiten in eigener Verantwortung die Arbeitsfähigkeit und die erforderliche Präsenz im Büro sicherzustellen.

Aufgrund der besonderen Ausnahmesituation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie und unter Berücksichtigung der IT-seitigen Verfügbarkeit ermöglicht das BMI seinen Beschäftigten weitergehend als im Normalbetrieb wie folgt die Teilnahme am mobilen Arbeiten:

Die in § 12 Abs. 2 S. 1 der Dienstvereinbarung (DV) „mobiles Arbeiten“ geregelte Begrenzung der mobilen Arbeitszeit auf 50% der regulären Wochenarbeitszeit ist als Ausnahmefall gemäß § 12 Abs. 1 S. 3 DV „mobiles Arbeiten“ ausgesetzt. In enger Abstimmung mit der bzw. dem unmittelbaren Vorgesetzten kann temporär bis zu 100% mobil gearbeitet werden.

Bei Beschäftigten, die bislang voraussetzungslos an bis zu 36 Arbeitstagen mobil arbeiten, werden die o.g. Ausnahmefälle nicht auf das 36-Tage-Kontingent angerechnet. Bitte zeigen Sie über Ihren Vorgesetzten den Ausnahmetatbestand beim Referat Z I 1 (ZI1) an, damit Sie über 36 Tage hinaus für die Dauer der Krise für die Zeiterfassung im virtuellen Zeiterfassungsterminal freigeschaltet werden können.

Bei Beschäftigten, die bislang gar nicht mobil gearbeitet haben, aber aufgrund des o.g. Ausnahmetatbestandes mobil arbeiten wollen, prüft die bzw. der unmittelbare Vorgesetzte die fachliche Eignung der Aufgaben zum mobilen Arbeiten und teilt den betroffenen Personenkreis seiner Organisationseinheit mit namentlicher Nennung gebündelt an ZI1 mit. Die erforderlichen Belehrungen zum mobilen Arbeiten sind beizufügen.

Bitte beachten Sie bei der Nutzung mobilen Arbeitens auch die technischen Hinweise im iNet sowie die Schreiben an alle Beschäftigten von Herrn Abteilungsleiter Z vom 8. April 2020 (iNet-Link:

[\[redacted\]](#) f) und vom

3. August 2020 (iNet-Link: [\[redacted\]](#)

Eine einfache, plausible Aufstellung Ihrerseits über die Homeoffice-Nutzung sollte bei Bedarf Ihrem zuständigen Finanzamt ausreichen. Eine Bescheinigung dafür wird nicht ausgestellt.

Wie beantrage ich mobiles Arbeiten?

Bitte beachten Sie für die Beantragung mobilen Arbeitens folgende Hinweise:

1. Mobiles Arbeiten in der besonderen Ausnahmesituation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie
 - Bitte beachten Sie die im iNet unter „Aktualisierte Informationen der Dienststelle zum Coronavirus“ „Welche Veränderungen gelten für das mobile Arbeiten?“ eingestellten Hinweise bezüglich der Beantragung von mobilem Arbeiten in der besonderen Ausnahmesituation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie.
 - Das mobile Arbeiten erfolgt in Abstimmung mit Ihrem Vorgesetzten.
 - Die Beantragung erfolgt wie beschrieben formlos durch/über den Vorgesetzten an Z I 1. Anschließend wird ohne weitere Rückmeldung an Sie das Terminal zur Zeiterfassung freigeschaltet.
 - Es sind keine Anträge auf voraussetzungsloses Arbeiten im Workflow zu stellen. Evtl. für den betreffenden Zeitraum parallel gestellte Anträge können Sie im Workflow-System löschen.
2. Dauerhaftes mobiles Arbeiten
 - Bitte beachten Sie die Vorgaben der Dienstvereinbarung "Mobiles Arbeiten" im BMI sowie der zugehörigen Hinweise.
 - Die Beantragung erfolgt in gewohnter Weise.
3. Voraussetzungsloses mobiles Arbeiten
 - Bitte beachten Sie die Vorgaben der Dienstvereinbarung "Mobiles Arbeiten" im BMI sowie der zugehörigen Hinweise.
 - Die Beantragung erfolgt in gewohnter Weise.

Wie buche ich meine Arbeitszeit beim mobilen Arbeiten?

Bitte beachten Sie für die Buchung Ihrer Arbeitszeit folgende Hinweise:

1. Mobiles Arbeiten in der besonderen Ausnahmesituation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie („mobiles Arbeiten Corona“)
 - Bitte nutzen Sie für Ihre Buchungen das virtuelle Terminal. Dieses ist über eAZM erreichbar und stellt die üblichen Buchungen zur Verfügung.
 - Ein Antrag auf voraussetzungsloses mobiles Arbeiten über den Workflow ist nicht erforderlich! Bitte beachten Sie die Hinweise zu Punkt 1 unter der Frage „Wie beantrage ich mobiles Arbeiten?“
 - Sollten Sie irrtümlich trotz Freischaltung des virtuellen Terminals („mobiles Arbeiten Corona“) für das mobile Arbeiten über den Workflow einen Antrag auf voraussetzungsloses mobiles Arbeiten gestellt haben, können Sie diesen im Workflow (eAZM: XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

unter „Anträge“ „mobiles Arbeiten“ „Stornieren eines Antrages“ wieder stornieren. Sonst werden die beantragten Tage von Ihrem Kontingent für voraussetzungsloses mobiles Arbeiten abgezogen.

- Das mobile Arbeiten erfolgt in Abstimmung mit Ihrem Vorgesetzten.
2. Dauerhaftes mobiles Arbeiten
 - Es stehen die üblichen Buchungsarten „Mobil“ (Mobil-Terminal) zur Verfügung.
 3. Voraussetzungsloses mobiles Arbeiten
 - Es stehen die üblichen Buchungsarten für voraussetzungsloses mobiles Arbeiten im Terminal zur Verfügung.

Mein Kind darf nicht in die Kindertagesstätte. Kann ich Sonderurlaub beantragen?

Im aktuellen Rundschreiben der Abteilung D vom 30. März 2021 (iNet-Link:

sind u. a. die jeweiligen Voraussetzungen zur Gewährung von Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung bzw. Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zur Sicherstellung der Betreuung von Kindern im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie geregelt.

Den Antrag auf Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung stellen Sie bitte über den Urlaubsworkflow (iNet-Link:). Dem Urlaubsantrag ist eine Bescheinigung beizufügen bzw. nachzureichen, in der der Grund für die coronabedingt nicht mögliche Inanspruchnahme einer Betreuungsmöglichkeit durch die jeweilige Einrichtung zu bestätigen ist. Für Ihre Bescheinigung nutzen Sie bitte eins der entsprechenden Formulare:

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach §56 Abs. 1a IfSG (iNet-Link:

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach § 45 Abs. 2a SGB (iNet-Link:

Die Übersendung kann auch per E-Mail erfolgen.

Die Vorlage der Bescheinigungen sind notwendig, da in den Bundesländern unterschiedliche Regelungen je nach Infektionsgeschehen, Einrichtung oder Zugehörigkeit zur Klassenstufe gelten.

Für Rückfragen zum Antrag nach § 45 Abs. 2a SGB V stehen Ihnen die Zeiterfassungsstelle des BVA (Hotline 12345, zeiterfassungsstelle) und zum Antrag nach § 56 Abs. 1a IfSG das Referat Z I 1 (Z11) oder, falls für Sie zuständig das Referat B 1 (PersB1) zur Verfügung.

Kann ich für die Betreuung meines Kindes / meiner Kinder bei Schließung der Betreuungseinrichtung, der Schule oder dem Aussetzen der Präsenzplicht Sonderurlaub beantragen?

Im aktuellen Rundschreiben der Abteilung D vom 30. März 2021 (iNet-Link:

sind u. a. die

jeweiligen Voraussetzungen zur Gewährung von Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung bzw. Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zur Sicherstellung der Betreuung von Kindern im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie geregelt.

Den Antrag auf Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung stellen Sie bitte über den Urlaubsworkflow (iNet-Link: [REDACTED]). Dem Urlaubsantrag ist eine

Bescheinigung beizufügen bzw. nachzureichen, in der der Grund für die coronabedingt nicht mögliche Inanspruchnahme einer Betreuungsmöglichkeit durch die jeweilige Einrichtung zu bestätigen ist. Für Ihre Bescheinigung nutzen Sie bitte eins der entsprechenden Formulare:

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach §56 Abs. 1a IfSG (iNet-Link: [REDACTED])

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach § 45 Abs. 2a SGB (iNet-Link: [REDACTED])

Die Übersendung kann auch per E-Mail erfolgen.

Die Vorlage der Bescheinigungen sind notwendig, da in den Bundesländern unterschiedliche Regelungen je nach Infektionsgeschehen, Einrichtung oder Zugehörigkeit zur Klassenstufe gelten.

Für Rückfragen zum Antrag nach § 45 Abs. 2a SGB V stehen Ihnen die Zeiterfassungsstelle des BVA (Hotline 12345, zeiterfassungsstelle) und zum Antrag nach § 56 Abs. 1a IfSG das Referat Z I 1 (ZI1) oder, falls für Sie zuständig das Referat B 1 (PersB1) zur Verfügung.

[Das Gesundheitsamt hat für mein Kind eine häusliche Quarantäne angeordnet. Ich kann nicht mobil arbeiten, kann ich dafür Sonderurlaub beantragen?](#)

Im aktuellen Rundschreiben der Abteilung D vom 30. März 2021 (iNet-Link: [REDACTED]) sind u. a. die

jeweiligen Voraussetzungen zur Gewährung von Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung bzw. Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zur Sicherstellung der Betreuung von Kindern im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie geregelt. Danach können Betreuende nach § 56 Abs. 1a IfSG (i.V.m. § 22 Abs. 2 SUrlV / § 21 TVöD) oder nach § 45 Abs. 2a SGB V (i.V.m. § 21 Abs. 1 Nr. 4 und Abs. 2a SUrlV / § 29 Abs. 1 Satz 1 Buchst. e Doppelbuchst. bb) TVöD) Sonderurlaub bzw. Arbeitsbefreiung in Anspruch nehmen. Die Anspruchsberechtigten können zwischen den beiden Möglichkeiten wählen.

Bei Inanspruchnahme von Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach dem Infektionsschutzgesetz sind zunächst ggf. vorhandene Ansprüche aus positiven Arbeitszeitsalden (Mehrarbeitsstunden, Überstunden und Gleitzeitguthaben) abzubauen. Bitte nutzen Sie für die Beantragung des Zeitausgleichs den Workflow im eAZM. Die in Ziffer 9 der Dienstvereinbarung über Zeitmanagement im BMI geregelte Begrenzung des Zeitausgleichs auf 5 ganze bzw. 10 halbe Tage je Kalendermonat ist ausgesetzt.

Den Antrag auf Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung stellen Sie bitte über den Urlaubsworkflow (Link: [REDACTED]). Dem Urlaubsantrag ist eine Bescheinigung beizufügen bzw. nachzureichen, in der der Grund für die coronabedingt nicht mögliche Inanspruchnahme einer Betreuungsmöglichkeit durch die jeweilige Einrichtung zu bestätigen ist. Für Ihre Bescheinigung nutzen Sie bitte eins der entsprechenden Formulare:

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach §56 Abs. 1a IfSG (iNet-Link: [REDACTED])

Formular für Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung nach § 45 Abs. 2a SGB (iNet-Link: [REDACTED])

Die Übersendung kann auch per E-Mail erfolgen.

Für Rückfragen zum Antrag nach § 45 Abs. 2a SGB V stehen Ihnen die Zeiterfassungsstelle des BVA (Hotline 12345, zeiterfassungsstelle) und zum Antrag nach § 56 Abs. 1a IfSG das Referat Z I 1 (Z11) oder, falls für Sie zuständig das Referat B 1 (PersB1) zur Verfügung.

Wenn Sie Kontaktperson 1. Grades (direkter Kontakt zu einer mit COVID-19 infizierten Person) bzw. 2. Grades (direkter Kontakt zu einer Person 1. Grades) sind, bleiben Sie bitte zu Hause. Arbeiten Sie möglichst mobil. Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt mit dem Referat Z I 1 (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail Z11) auf und informieren Sie Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

[Kann ich für die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger bei Schließung der Pflegeeinrichtung oder Ausfall einer ambulanten Pflege Sonderurlaub beantragen?](#)

Nach Maßgabe des Rundschreiben der Abteilung D vom 30. März 2021 (iNet-Link: [REDACTED])

[REDACTED] können Sie Sonderurlaub/ Arbeitsbefreiung zur Sicherstellung der Pflege und Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen befristet bis 30. Juni 2021 in erhöhtem Umfang beantragen (s. im Einzelnen die Voraussetzungen unter Abschnitt B Nr. 3 des RdSchr.). Die Beantragung erfolgt über den Urlaubsworkflow (iNet-Link: [REDACTED]). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Zeiterfassungsstelle des BVA (Hotline 12345, zeiterfassungsstelle).

[Ich gehöre einer Risikogruppe an. Kann ich dafür vom Dienst freigestellt werden?](#)

Die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe ist glaubhaft zu machen. Auf die [Hinweise des RKI zu Risikogruppen](#) (iNet-Link: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) wird verwiesen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Laufbahnbetreuung. ([REDACTED])

[REDACTED]

Gemäß Schreiben von AL Z vom 08.04.2020 (Link: [REDACTED]) werden Sie grundsätzlich gebeten, vorrangig die Möglichkeit des mobilen Arbeitens zu nutzen und zunächst ggf. vorhandene Ansprüche aus positiven Arbeitszeitsalden (Mehrarbeitsstunden, Überstunden und Gleitzeitguthaben) abzubauen.

Mein Arbeitsplatz ist für mobiles Arbeiten nicht oder nur eingeschränkt geeignet. Was bedeutet das für mich und was muss ich tun?

Sie können nicht oder nur eingeschränkt mobil arbeiten (z.B. die Tätigkeit kann nicht mobil erbracht werden, Sie haben keine technische Ausstattung, etc.).

Bitte gehen Sie zunächst auf Ihre Vorgesetzte / Ihren Vorgesetzten zu, um mit ihr / ihm evtl. organisatorische Lösungen zu besprechen (z. B. durch Aufgabenumverteilung, Änderung des Einsatzbereiches, Beschaffung der benötigten Hardware, räumliche Distanz usw.).

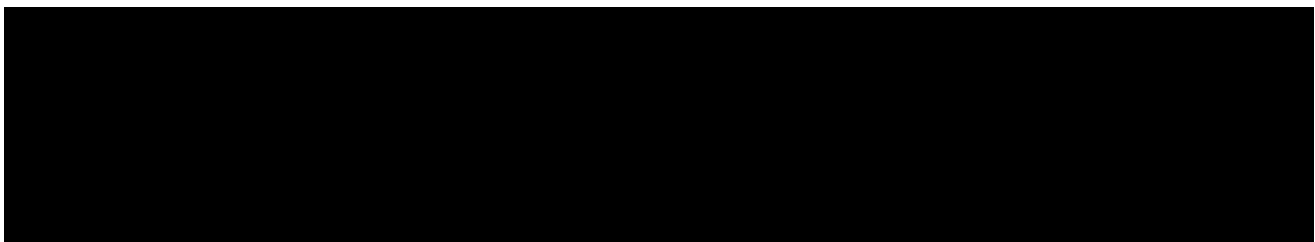
Gemäß Schreiben von AL Z vom 08.04.2020 (iNet-Link: [REDACTED]) werden Sie grundsätzlich gebeten, zunächst ggf. vorhandene Ansprüche aus positiven Arbeitszeitsalden (Mehrarbeitsstunden, Überstunden und Gleitzeitguthaben) abzubauen. Bitte nutzen Sie für die Beantragung des Zeitausgleichs den Workflow. Die in Ziffer 9 der Dienstvereinbarung über Zeitmanagement im BMI geregelte Begrenzung des Zeitausgleichs auf 5 ganze bzw. 10 halbe Tage je Kalendermonat ist ausgesetzt.

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine Freistellung bzw. Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Besoldung / des Entgelts dann in Betracht kommen, wenn die konkrete Tätigkeit - auch nach etwaigen organisatorischen Anpassungen – generell nicht für mobiles Arbeiten geeignet ist. Im Übrigen wird das Personalreferat unter Einbindung der Fachvorgesetzten eine alternative angemessene Verwendung prüfen, ehe eine Freistellung vom Dienst bzw. eine Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Besoldung bzw. des Entgelts gewährt werden kann.

Bitte übersenden Sie Ihre Anfrage über Ihre direkte Vorgesetzte / Ihren direkten Vorgesetzten an die Funktionspostfächer der Laufbahnbetreuung [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]).

Datenschutz im Homeoffice?

Das Arbeiten von Zuhause (Homeoffice, Mobiles Arbeiten) stellt auch grundsätzlich Ansprüche an den Datenschutz. Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise im Merkblatt zum Datenschutz im Homeoffice (iNet-Link: [REDACTED]).



Was passiert bei möglichen Quarantänemaßnahmen?

Die eigene Erkrankung sowie die Erkrankung von Personen im engeren Arbeitsumfeld oder von Personen im privaten Umfeld oder bei Rückkehr von dienstlichen oder privaten Reisen in besonders betroffene Gebiete kann die Anordnung einer i.d.R. 14-tägigen häuslichen Quarantäne zur Folge haben. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um eine behördlich angeordnete Quarantäne nach dem IfSG durch das Gesundheitsamt handelt oder das Verbleiben im häuslichen Umfeld durch das Personalreferat Z I 1 in Ausübung des Direktionsrechts des Dienstherrn/Arbeitgebers angeordnet wurde.

Bitte beachten Sie die evtl. Folgen einer Quarantäne, z. B. auf den Anspruch auf Besoldung/Entgelt, evtl. Pflichtverletzung. Auf die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

 wird hierzu verwiesen.

Das Referat Z I 1 ist hier erster Ansprechpartner. Wenden Sie sich bei Fragen gern an die Corona-Hotline 11110.

Hat die Pandemie Auswirkungen auf geplante Personalwechsel oder künftige Einstellungsverfahren?

Aktuell unterliegt die Personalgewinnung grundsätzlich für alle Abteilungen und Stäbe den Einschränkungen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie. Für krisenrelevante Bereiche werden weiter beschränkt auf Ausschreibungen im Geschäftsbereich - unter Nutzung von Telefonkonferenzen - Auswahlverfahren durchgeführt.

Die Entwicklung der Lage lässt es derzeit zu, dass die Verfahren auch auf nicht systemrelevante Organisationseinheiten ausgedehnt und zudem der Bewerberkreis über den Geschäftsbereich BMI hinaus erweitert werden kann. Getestet wird die Durchführung von Videokonferenzen für die Auswahlverfahren. Geprüft wird zudem, ob in verantwortlicher Art und Weise künftig auch Präsenzverfahren bei Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durchgeführt werden könnten.

Welche internen/ergänzenden Regelungen hat das BMI getroffen?

Vorrangig gelten die Regelungen des Bundes und der Bundesländer sowie die Anordnungen des Gesundheitsamtes. Das BMI hat jedoch eine besondere Funktion bei der Aufrechterhaltung der

Staats- und Regierungsfunktion. Aus den daraus folgenden erhöhten Anforderungen sowie Fürsorgegründen trifft das BMI ergänzende internen Regelungen:

Bei einer Corona-Infektion, einem Kontakt 1. Grades (direkter Kontakt zu einer mit COVID-19 infizierten Person) bzw. Kontakt 2. Grades (direkter Kontakt zu einer Person 1. Grades), nach Rückkehr aus einem Virusvarianten-Gebieten oder einem Hinweis der Corona-Warn-App (erhöhtes Risiko) besteht ein 14-tägiges Zutrittsverbot zu den Liegenschaften des BMI. Nach Rückkehr aus einem Risiko- oder Hochinzidenzgebietes besteht ein 10-tägiges Zutrittsverbot. In diesem Zeitraum darf ausschließlich mobil gearbeitet werden.

Sofern frühestens 5 Tage nach Verlassen des Risiko- oder Hochinzidenzgebietes ein PCR-Test mit unauffälligem Ergebnis abgenommen wurde, ist ein vorzeitiges Betreten der Dienststelle wieder möglich. Ein früher abgenommener Test, z.B. bei der Einreise am Flughafen, ist in der Regel nicht geeignet, um ein Betreten der Liegenschaften des BMI vor Ablauf der 10 Tage zu gestatten. Einreisende aus Virusvarianten-Gebieten sind von dieser Regelung ausgeschlossen, eine vorzeitige Beendigung der 14-tägigen-Quarantänepflicht ist nicht möglich.

Bitte beachten Sie in jedem Fall die spezifischen Regelungen der Bundesländer zur Quarantäne- und/oder Testpflicht bei Einreise aus einem Risikogebiet.

Kontaktieren Sie bitte in jedem Fall das Referat Z I 1 (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail ZI1). Das Personalreferat legt das weitere Vorgehen fest. Informieren Sie auch Ihre/n Vorgesetzte/n.

Bitte beachten Sie die evtl. Folgen einer Quarantäne, z. B. auf den Anspruch auf Besoldung/Entgelt, evtl. Pflichtverletzung. Auf die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

) wird hierzu verwiesen.

Im Zusammenhang mit Reisen in Risikogebiete beachten Sie bitte die entsprechenden Hinweise im iNet unter „Aktuelle Informationen zum Coronavirus“/"Reisen".

Wo befinden sich die Beihilfenews?

Das Referat D 6 hat im Zuge der Pandemie bislang insgesamt 12 Beihilfenewsletter zur Verfügung gestellt. Die einzelnen Newsletter finden Sie auf der iNet-Seite "Beihilfenewsletter Corona" (iNet-Link:

.

Schutzmaßnahmen (u.a. Hygieneregeln und Corona App)

Wie kann ich mich und meine Kolleginnen und Kollegen schützen?

1. Wenn Sie subjektiv krankheitsbedingte Beschwerden haben, kontaktieren Sie Ihren Vorgesetzten, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

2. Halten Sie im Dienst zu anderen Personen einen Mindestabstand von 1,5 m.
3. Regelmäßiges gründliches Händewaschen mit Wasser und Seife führt zu einer ausreichenden Keimreduzierung. Eine Nutzung von Desinfektionsmitteln ist nur in Ausnahmefällen zu empfehlen.
4. Eine gute Husten- und Niesetikette zum Schutz anderer (in die Armbeuge oder in ein Taschentuch) ergänzt die Vorgehensweise.
5. Hinterlassen Sie zur Verfolgung von Infektionsketten bitte auch private Ansprechbarkeiten. So kann erforderlichenfalls auch eine kurzfristige Erreichbarkeit sichergestellt werden. Diese Angaben sind freiwillig.
6. Bei Doppelbelegungen von Büros sind die Arbeitszeiten so abzusprechen, dass im Idealfall nur eine Person im Raum ist.


Wie können Sie mit den Belastungen besser umgehen?

Weiterhin bestimmt das Thema Corona unseren Alltag.

Menschen gehen unterschiedlich mit einer solchen Situation um. In Ihrer Beobachtung werden Sie dies schon festgestellt haben. Aus psychosozialer Sicht gibt es hier kein Richtig oder Falsch.

Krisenbewältigung folgt zwar spezifischen Phasen, ist aber immer sehr individuell.

In dem Dokument des Ärztlichen und Sozialen Dienstes im BMI (iNet-Link:

 finden Sie Erläuterungen zu unterschiedlichen Bewältigungsstrategien und Informationen zum Beratungsangebot.

Die Kolleginnen und Kollegen des Sozialen Dienstes stehen ergänzend gerne für Gespräche zur Verfügung. Die Kontaktdaten finden Sie im iNet.

Wie erfolgt die Bereitstellung von Mund-Nasen-Schutz (OP-Masken) durch den Arbeitgeber?

Die aktualisierte SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung vom 10.03.2021 verpflichtet den Arbeitgeber, einen entsprechenden Mund-Nase-Schutz (OP-Masken) für die Beschäftigten für den Weg von und zum Arbeitsplatz innerhalb von Gebäuden bereitzustellen.

Daher werden Ihnen zur Wahrnehmung von Aufgaben, die im BMI durchgeführt werden müssen, ab sofort für diese Tage bedarfsbezogen an den nachfolgenden Ausgabestellen gegen Unterschrift OP-Masken bis auf Weiteres zur Verfügung gestellt.

Mit der Ausgabe wird ab dem 17.03.2021 begonnen

- MW im Botenbüro C.2.436
- BH in der Poststelle BH 1/27
- ES in der Poststelle 104
- KR im Botendienst 0.416
- PA in der Poststelle 1.16
- Bonn in der Materialausgabe Haus 6 / EG / Zimmer 7

Die BAKöV wird gesondert beliefert.

Ist das Tragen einer Maske notwendig?

Seit dem 09.03.2021 gilt die Verpflichtung zum Tragen medizinischer Masken, also OP- oder FFP2/KN95-Masken in allen Liegenschaften des BMI.

Die Maske kann in Büros und Besprechungsräumen abgenommen werden, sofern sich keine weitere Person im Raum befindet oder man sich an seinem Platz aufhält und der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann.

Auch mit Maske ist der Abstand von 1,5 m unbedingt einzuhalten. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem Schreiben des Abteilungsleiters Z (iNet-Link: [REDACTED]

[REDACTED]) vom 2. und 19. Oktober 2020.

Wissenswertes zum Gebrauch der Masken finden Sie im Merkblatt (iNet-Link: [REDACTED]).

Mund-Nasen-Bedeckungen und medizinische Masken – was ist der Unterschied?

Neben den oft selbst genähten Mund-Nasen-Bedeckungen (community mask) gibt es medizinische Schutzmasken, so genannte Operationsmasken (OP-Masken) und filtrierende Halbmasken (FFP Masken), die ursprünglich aus dem Arbeitsschutzbereich stammen. FFP-Masken haben eine technische Filterprüfung absolviert. Sie sind vorgesehen zur Nutzung bei bestimmten Tätigkeiten.

Ersetzt das Tragen einer Maske die bisher geltenden Hygieneregeln?

Nein!

In allen Liegenschaften des BMI ist auch mit Maske der Abstand von 1,5 m vorgegeben.

Wo finde ich die Kontaktdaten der Gesundheitsämter?

Das für Ihren Wohnort und damit alle möglichen Maßnahmen zu Ihrer Person zuständige Gesundheitsamt können Sie ermitteln unter: <https://tools.rki.de/PLZTool/>

Wo finde ich die gebündelten Informationen der Bundesregierung zum Corona-Virus?

Die Bundesregierung hat ein umfangreiches [Angebot](#) (Weblink: <https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/coronavirus>) an Informationen zum Thema bereitgestellt.

Warum stehen jeweils nur in den Eingangsbereichen Desinfektionsspender?

An den Eingängen der BMI-Liegenschaften wurden Desinfektionsmittelspender zur Händedesinfektion aufgestellt, um eine Barriere gegenüber dem öffentlichen Raum (insbesondere aus dem ÖPNV) zu schaffen und das BMI vor einem Eintrag von möglichen Viren zu schützen.

Mindestens genauso wirksam ist gründliches Händewaschen, welches überall im Gebäude möglich ist. Daher ist das Aufstellen weiterer Spender aus Schutzgründen nicht notwendig.

In wenigen Bereichen, in denen der Abstand nicht immer einhaltbar ist, wurden organisatorische oder technische Maßnahmen zur Reduzierung des Infektionsrisikos getroffen.

Kann ich mich über Gegenstände wie z.B. Türklinken, das Terminal für die Zeiterfassung oder PC-Tastaturen anstecken?

In der wissenschaftlichen Literatur wird eine Übertragung des Coronavirus über Gegenstände nicht berichtet. Händewaschen und normale Hygiene vermindern diese theoretische Möglichkeit noch weiter. Das Übertragungsmedium in der Praxis sind die Tröpfchen, die beim Sprechen, Husten oder Niesen freierwerden. Eine Einschätzung des Risikos einer Übertragung über Lebensmittel, Gegenstände und Kontaktflächen finden Sie auf der [Internetseite des BfR](https://www.bfr.bund.de/de/kann_das_neuartige_coronavirus_ueber_lebensmittel_und_gegenstaende_uebertragen_werden_-244062.html) (Weblink: https://www.bfr.bund.de/de/kann_das_neuartige_coronavirus_ueber_lebensmittel_und_gegenstaende_uebertragen_werden_-244062.html).

Wie funktioniert die Corona App?

Die App soll frühzeitig mögliche Kontakte erkennen und so helfen, Infektionsketten zu identifizieren und zu unterbrechen. Dazu misst die App über den Kurzstreckenfunk Bluetooth, ob sich Anwenderinnen und Anwender über einen Zeitraum von 15 Minuten oder länger näher als ungefähr zwei Meter gekommen sind. Alle zweieinhalb bis fünf Minuten werden dazu anonymisierte Identifikationsnummern (ID) übertragen, die keinen direkten Rückschluss auf die Nutzer der App zulassen. Diese temporären IDs werden für 14 Tage lokal auf dem Smartphone gespeichert und dann gelöscht. Der Ort der Begegnung wird nicht erfasst. Nutzer, die Positiv auf Covid-19 getestet werden, tragen diese Information freiwillig in die App ein. Andere Anwender werden dann automatisch informiert, dass sie sich in der Vergangenheit in der Nähe einer infizierten Person aufgehalten haben. Weitere Informationen zur Corona-App finden Sie in den FAQ des BMG (iNet-Link:

[\[Redacted Link\]](#)).

Für die Wirkung der Technologie ist es entscheidend, dass bei Bewegungen im öffentlichen Raum die App nur auf einem der mitgeführten Smartphones installiert ist. Die Nutzung eines zweiten Endgeräts (z.B. des Dienstmartphones) verändert die Wirkungsweise nicht. Jedes zusätzliche Smartphone wird technisch behandelt wie das eines Fremden. Die App sollte daher nur auf einem Ihrer Endgeräte installiert werden.

Auf Android basierten VS-NfD Geräten der Bundesverwaltung (hier Samsung) kann die Corona-App aus technischen Gründen derzeit noch nicht installiert werden. Nach Abschluss aktuell laufender Prüfungen im BSI wird hierzu eine gesonderte Information erfolgen.

Ist die Nutzung der Corona App freiwillig?

Ja.

Allerdings gilt auch: Nur wenn die App von vielen Nutzerinnen und Nutzern installiert wird, kann sie eine breite Wirkung entfalten. Die höchste Wirksamkeit liegt laut Bundesregierung vor, wenn rund 60% der Bevölkerung die App verwenden. Aber auch ein geringerer Anteil hat bereits positive Auswirkungen auf die mögliche Eindämmung des Infektionsgeschehens.

Ist die Nutzung von Ventilatoren zur Lüftung in Büros möglich?

Vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie ist für den Einsatz von Ventilatoren in Diensträumen unbedingt zu beachten, dass diese nur dann angeschaltet werden dürfen, wenn sich **eine** Person im Raum befindet und die Türen geschlossen sind. Sobald die Türen geöffnet und/oder weitere Personen den Raum betreten wollen, ist der Ventilator abzuschalten.

Achten Sie darüber hinaus bitte auf eine regelmäßige Lüftung durch Fensteröffnung.

Wozu dient die Corona-Hotline vom Referat Z I 1?

Seit dem 23. November 2020 steht zu Personalangelegenheiten im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie neben dem Referatspostfach ZI1 die zentrale Hausrufnummer -11110 (Corona-Hotline) zur Verfügung. Ihr Anruf wird von einer Kollegin/einem Kollegen aus dem Referat Z I 1 an Arbeitstagen in der Zeit von 08:00 bis 18:00 Uhr entgegen genommen.

Ist die Kollegin/der Kollege im Gespräch, so ist ein Anrufbeantworter geschaltet.

Wenn

- bei Ihnen der Verdacht auf eine mögliche Infektion mit Covid-19 besteht,
- bei Ihnen eine Infektion mit Covid-19 bestätigt wurde,
- Sie Kontaktperson 1. Grades (direkter Kontakt zu einer mit COVID-19 infizierten Person) bzw. Kontaktperson 2. Grades (direkter Kontakt zu einer Person 1. Grades) sind,
- Sie aufgrund eines infektionsverdachteten Termin für eine Testung haben
- die Corona-Warn-App erhöhtes Risiko (rot) anzeigt
- ein positives Testergebnis vorliegt (Schnell-Test, Selbst-Test, PCR-Test) oder
- Sie Rückkehrer aus dem Ausland sind,

bleiben Sie Zuhause, arbeiten Sie möglichst mobil, nehmen Sie bitte unverzüglich telefonisch Kontakt mit dem Gesundheitsamt auf und Informieren das Referat Z I 1 (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail ZI1) und auch Ihre/n unmittelbare/n Vorgesetzte/n.

Erfahren Sie im Büro von einem dieser Tatbestände, bleiben Sie in Ihrem Büro, vermeiden Sie sofort jeden Kontakt mit Kolleginnen und Kollegen und setzen sich telefonisch oder per Email mit dem Referat ZI1 (Corona-Hotline 11110 bzw. ZI1) in Verbindung.

ZI1 wird sich anschließend bei Ihnen zur Einholung von weiteren Informationen, insbesondere der Benennung von Kontaktpersonen, melden. Das weitere Vorgehen legt Z I 1 in Abstimmung mit dem ärztlichen Dienst (Z I 4) fest und bespricht dieses mit Ihnen!

Dienst- und Privatreisen (u.a. notwendige Dienstfahrten, Rückkehr)

Was ist mit wichtigen Dienstreisen?

Dienstreisen sollen nur bei unbedingter, aktueller dienstlicher Notwendigkeit durchgeführt werden. Bitte nutzen Sie stattdessen die vorhandenen Video- und Telefonkonferenzmöglichkeiten.

Dienstreisen ins Ausland sind grundsätzlich zu vermeiden. Sollte eine Dienstreise ins Ausland dienstlich zwingend notwendig sein, so sind die [aktuellen Reisewarnungen und -hinweise des Auswärtigen Amtes](#) (Weblink: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/covid-19/2296762>) zu beachten.

Dienstreisen in durch das [RKI definierte internationale Risikogebiete](#) (Weblink: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html) sind grundsätzlich **nicht** mehr durchzuführen.



Dienstreisen zu EU-Institutionen in Corona-Risikogebieten sind nur in dienstlich ausdrücklich gebotenen Ausnahmefällen zu genehmigen. Sprechen Sie hierzu bitte das Personalreferat Z I 1 an.

Bitte beachten Sie die nun angepasste Maskenpflicht bei Bahnreisen und auch im Flugverkehr. Erlaubt sind dann ausschließlich OP-Masken wie auch FFP2-Masken beziehungsweise Masken mit dem Standard KN95/N95 ohne Ausatemventil.

Bitte beachten Sie die evtl. Folgen einer Quarantäne, z. B. auf den Anspruch auf Besoldung/Entgelt. Auf die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

 wird hierzu verwiesen.

Informieren Sie sich auch über die aktuellen Entwicklungen und Quarantänebedingungen und ggf. Testpflicht der einzelnen Bundesländer.

Noch eine abschließende Bitte: Nehmen Sie auch vor einem Dienstreiseantritt Ihre mobilen Geräte sowie einen Ausdruck von der iNet-Meldung (iNet-Link  ) mit nach Hause, damit diese für den Fall der Fälle zur Verfügung stehen.

Wie komme ich im Rahmen einer als zwingend notwendig erachteten Dienstreise zum Bestimmungsort?

Bei zwingend erforderlichen Dienstreisen nutzen Sie bitte möglichst sichere Reisemittel. Sie haben auch die Möglichkeit, Ihre Reise mit dem privaten Pkw (erstattungsfähig sind 20 Cent je km, höchstens jedoch 150 Euro für die gesamte Dienstreise) oder mit einem Mietwagen der unteren Mittelklasse durchzuführen. Bahnfahrten sind Flügen, wenn möglich, vorzuziehen.

Bitte achten Sie darauf, den Mindestabstand von 1,5 m auch bei einer Dienstreise im PKW oder mit der Bahn einzuhalten.

Was ist mit geplanten privaten Reisen?

Bitte beachten Sie die jeweiligen Regelungen des Bundes und der Bundesländer zu Reisen und Quarantäne- und Testpflicht sowie die Hinweise des Auswärtigen Amtes und des Robert Koch-Institutes (RKI) zu Reisen.



Bei Privatreisen (familiär oder touristisch) wird zum Schutz Ihrer Gesundheit und zur Vermeidung von Irritationen dringend angeraten, die aktuelle Lage im jeweiligen Zielgebiet in Ihre Planung einzubeziehen. Dies gilt auch für Reisen innerhalb Deutschlands oder der EU.

Von der Teilnahme an Kreuzfahrten wird aufgrund der besonderen Risiken dringend abgeraten. Dies gilt ebenso für Reisen in vom [RKI definierte Risikogebiete](#) (Weblink:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html).

Bitte beachten Sie die evtl. Folgen einer Quarantäne, z. B. auf den Anspruch auf Besoldung/Entgelt, evtl. Pflichtverletzung. Auf die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

) wird hierzu verwiesen.

Noch eine abschließende Bitte: Nehmen Sie auch vor einem Dienstreiseantritt Ihre mobilen Geräte sowie einen Ausdruck von der iNet-Meldung (iNet-Link:  ) mit nach Hause, damit diese für den Fall der Fälle zur Verfügung stehen.

Kann ich meinen genehmigten Urlaub stornieren?

Beantragter und genehmigter Urlaub ist sowohl für den Arbeitgeber als auch die Beschäftigten grundsätzlich bindend. Die Änderung eines einmal bewilligten Urlaubs ist daher nur im Einvernehmen möglich. Stornierungswünschen von genehmigten Urlaubstagen kann grundsätzlich dann entsprochen werden, wenn der Stornierungsantrag vor Urlaubsantritt gestellt wird. Die Regelungen im AL Z Schreiben vom 30.03.2020 zur Einschränkung der Stornierungsmöglichkeiten entfallen.

Zur Rücknahme bzw. Stornierung von genehmigten Urlaub oder Zeitausgleichstagen während einer Quarantäne beachten Sie bitte die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

).

Welche notwendigen Regeln sind nach Rückkehr aus dem Urlaub und von Dienstreisen aus Risikogebieten zu beachten?

Generell gilt weiterhin bei Dienstreisen, dass Sie nur bei unbedingter, aktueller dienstlicher Notwendigkeit durchgeführt werden sollen. Bitte nutzen Sie stattdessen die vorhandenen Video- und Telefonkonferenzmöglichkeiten. Dienstreisen ins Ausland sind grundsätzlich zu vermeiden. Sollte eine Dienstreise ins Ausland dienstlich zwingend notwendig sein, so sind die aktuellen [Reisewarnungen und -hinweise des Auswärtigen Amtes](#) (Weblink: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/covid-19/2296762>) zu beachten. Dienstreisen in durch das [RKI definierte Risikogebiete](#) (Weblink:


https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html) sind grundsätzlich nicht mehr durchzuführen.

Bei Privatreisen wird zum Schutz Ihrer Gesundheit dringend angeraten, Reisen in nationale oder internationale Risikogebiete zu vermeiden.

Vor diesem Hintergrund und aufgrund der weiterhin dynamischen Entwicklung im Rahmen der Corona-Pandemie bitten wir Sie, auch während der Urlaubszeit oder einer Dienstreise aktiv die aktuellen [Informationen zu den Risikogebieten](#) (Weblink:

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html) oder auch über die Internetseite des BMI in den FAQs „[Müssen sich nach Deutschland Einreisende in Quarantäne begeben?](#)“ (Weblink: <https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/faqs/DE/themen/bevoelkerungsschutz/coronavirus/coronavirus-faqs.html#doc13738352bodyText3>) zu beobachten.

Sofern das Reiseland/die Reiseregion zum Zeitpunkt Ihrer Rückkehr als Risikogebiet/Risikoregion/Hochinzidenzgebiet/Virusvariantengebiet definiert wurde, beachten Sie die für die Liegenschaften des BMI relevanten Regelungen der Bundesländer [Berlin](#) (Weblink: <https://www.berlin.de/corona>) und [NRW](#) (Weblink: <https://www.land.nrw/corona>) sowie die ergänzenden Regelungen des BMI (FAQ Corona - Dienst- und Privatreisen) (iNet-Link:

 bezüglich einer Quarantäne nach Rückkehr. Bitte beachten Sie die evtl. Folgen einer Quarantäne, z. B. auf den Anspruch auf Besoldung/Entgelt, evtl. Pflichtverletzung. Auf die Hinweise der Abteilung D (Stand 01.02.2021) (iNet-Link:

 wird hierzu verwiesen.

Bleiben Sie zu Hause, wenn Sie Ihre Dienstreise / Ihren Urlaub ganz oder teilweise in einem gem. RKI als Risikogebiet/Risikoregion/Hochinzidenzgebiet/Virusvariantengebiet definierten Bereich verbracht haben. Eine geltende Quarantäneregelung ist zwingend zu beachten. Für den Fall des direkten Arbeitsantritts nach der Reise, nehmen Sie Ihren Dienst in den vorgenannten Fällen zunächst nicht in den Liegenschaften des BMI auf und arbeiten Sie mindestens 10 Tage, bei Rückkehr aus einem Virusvariantengebiet 14 Tage, zunächst ausschließlich mobil. Informieren Sie das Referat Z I 1 (ZI1, Hotline -11110). Sollte ein mobiles Arbeiten aufgrund der speziellen Tätigkeit nicht möglich sein, ist eine Absprache mit dem Vorgesetzten und gegebenenfalls dem Personalreferat erforderlich.

Sofern frühestens 5 Tage nach Verlassen des Risikogebietes/der Risikoregion/des Hochinzidenzgebietes ein PCR-Test mit unauffälligem Ergebnis abgenommen wurde, ist ein vorzeitiges Betreten der Dienststelle wieder möglich. Ein früher abgenommener Test, z.B. bei der Einreise am Flughafen, ist in der Regel nicht geeignet, um ein Betreten der Liegenschaften des BMI vor Ablauf der 10 Tage zu gestatten. Einreisende aus Virusvarianten-Gebieten sind von dieser Regelung ausgeschlossen, eine vorzeitige Beendigung der 14 – tägigen-Quarantänepflicht ist nicht möglich.

Beachten Sie bitte zusätzlich die Vorschriften der [Corona-Einreise-Verordnung](#) (Weblink: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/service/gesetze-und-verordnungen/guv-19-lp/coronaeinreisev.html>) i.V.m. mit den jeweiligen Landesvorschriften, nach denen in Abhängigkeit des Risikogebietes, aus dem Sie einreisen bzw. der möglichen Definition als Hochrisikogebiet gem. RKI (Länder mit einer besonders hohen Inzidenz oder verbreitet aufgetretenen Virusvarianten) zusätzlich zu den Quarantänevorschriften weitere Testnachweise vorzulegen sind, die entweder spätestens 48 Stunden nach der Einreise oder bei Hochrisikogebieten spätestens 48 Stunden vor der Einreise erstellt worden sind.

Sollten während der (Quarantäne-)Zeit Krankheitsanzeichen gem. der [Falldefinition des RKI](#) (Weblink: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Steckbrief.html#doc13776792bodyText3) auftreten, nehmen Sie sofort Kontakt mit dem für Sie zuständigen Gesundheitsamt auf und informieren das Referat Z I 1 (telefonisch über die Corona-Hotline 11110 bzw. per E-Mail ZI1) und Ihren unmittelbaren Vorgesetzten.

Bei Rückkehr von Dienstreisen aus Risikogebieten können Sie die Kosten des Testes bei der Reisekostenabrechnung geltend machen.

Noch eine abschließende Bitte: Nehmen Sie auch vor einem Urlaubsantritt Ihre mobilen Geräte sowie einen Ausdruck von dieser iNet-Meldung (iNet-Link: XXXXXXXXXX) mit nach Hause, damit diese für den Fall der Fälle zur Verfügung stehen.

Welche ergänzenden Regelungen hat das BMI für Rückkehrer aus Risikogebieten getroffen?

Vorrangig gelten die Regelungen des Bundes und der Bundesländer sowie die Anordnungen des Gesundheitsamtes. Das BMI hat jedoch eine besondere Funktion bei der Aufrechterhaltung der Staats- und Regierungsfunktion. Aus den daraus folgenden erhöhten Anforderungen sowie Fürsorgegründen trifft das BMI ergänzende interne Regelungen zur Rückkehr aus Risikogebieten:

Bei Einreisen aus einem [besonders betroffenen Gebiet](#) (Weblink: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html) trifft das BMI analog zu den länderspezifischen Regelungen der Länder Berlin und NRW die Maßnahme, dass 10 Tage nach der Einreise aus einem Risiko- oder Hochinzidenzgebiet ausschließlich mobil gearbeitet werden darf. In diesem Zeitraum dürfen Sie die Liegenschaften des BMI nicht betreten.

Sofern frühestens 5 Tage nach Verlassen des Risiko- oder Hochinzidenzgebietes ein PCR-Test mit unauffälligem Ergebnis abgenommen wurde, ist ein vorzeitiges Betreten der Dienststelle wieder möglich. Ein früher abgenommener Test, z.B. bei der Einreise am Flughafen, ist in der Regel nicht geeignet, um ein Betreten der Liegenschaften des BMI vor Ablauf der 10 Tage zu gestatten. Einreisende aus Virusvarianten-Gebieten sind von dieser Regelung ausgeschlossen, eine vorzeitige Beendigung der 14-tägigen-Quarantänepflicht ist nicht möglich.

