

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Agenda

Problemlage 1	Personalsicherung nach Abzug der Bundeswehr
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Abzug der Bundeswehr zum 14.10.2020- Neuer HLA ist noch abzuwarten – Montag, 28.09.2020 Beratung mit dem [REDACTED]- derzeit sind dem GA 19 MA aus der Verwaltung bekannt- alle GB sind verpflichtet bis 30.09.2020 16:00 Uhr dem FB 10 zu melden, welches Personal aus den jeweiligen Fachbereichen eingesetzt werden kann (benötigt werden insgesamt 6 Teams á 5 MA + 1 Reserve- MA in eigener Verantwortung der Fachbereiche)- wichtige Informationen müssen durch die FBL an das bereitgestellte Personal weitergegeben werden: Arbeitszeit und Tätigkeiten- der angestrebte 4- wöchige Wechsel wurde auf 2 Wochen reduziert um die Bereitschaft zu stärken- Evaluierung des 14- tägigen Wechsels nach 4 Wochen unter Einbeziehung der eingesetzten MA- dringend erforderlich ist die Erstellung eines Schichtplanes → Urlaub ist dabei zu berücksichtigen

Problemlage 2	Ungeschultes Personal zur Erfüllung der Aufgaben durch COVID-19
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Schulung am 30.09. und 07.10.2020 von 09:00 bis 12:00 Uhr im GH Süd- Schulung erfolgt durch Mitarbeiter des GA und der BW (zum Erfahrungsaustausch)

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Problemlage 3	Klärung der Wochenend- und Feiertagsregelungen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - aktuell nicht erforderlich – bei Lageänderung wieder erforderlich - wird planungsgemäß in den Schichtplan aufgenommen → die MA sind umgehend zu informieren - unbedingt abzuklären: Weihnachten und Silvester (hoher Urlaubsstand) - Rufbereitschaft an Wochenenden und Feiertagen ist vorzubereiten

Problemlage 4	Fehlen von ausreichenden PC-Arbeitsplätzen bei zunehmenden Fallzahlen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Platzprobleme bei Lageänderung auf weitere 5 benötigte Arbeitsplätze - FB 23: keine räumlichen Möglichkeiten im technischen Rathaus auf der 2. Etage → Raum 1001 wird bis auf Weiteres blockiert und kann dann vom GA genutzt werden - technische Voraussetzungen werden durch das KRZ geprüft und zur Verfügung gestellt → lt. KRZ unproblematisch umzusetzen (benötigt werden: Telefone, PC's, Monitore, Lärmschutzwände zwischen den Arbeitsplätzen und Lizenzen)

Problemlage 5, 6 und 7	Technische Probleme im Zusammenhang mit den Telefonen, PC's und Speicherkapazitäten
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - technische Probleme sind bekannt, die eingesetzte Telefonanlage ist bereits seit mehreren Jahren nicht auf dem aktuellsten Stand - alle technischen Problemlagen klärt das KRZ - Vor-Ort-Termine wurden vereinbart - bis Mi., 30.09.2020 erfolgt die Problemanalyse durch das KRZ – Meldung erfolgt an GBL II

Formular



Protokoll Verwaltungsstab „Corona“

Problemlage 8	Kein effektives Arbeiten am PC
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - benötigt werden 10 zusätzliche PC-Monitore - technische Voraussetzungen müssen noch geklärt werden → Übergabe der benötigten Daten an das KRZ erfolgt durch das GA

Problemlage 9	Verzögerte Zugriffsberechtigungen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - nach Erstellung des Schichtplanes → Übergabe des Schichtplanes an das KRZ, danach individuelle Aktivierung bzw. Deaktivierung der Zugriffe durch das KRZ (Zugriffe auf Laufwerke und Ordner des GA)

Problemlage 10	Arbeiten in Bereitschaftszeiten
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Beschaffung von 5 Laptops und 5 VPN-Zugänge → Beschaffung wird befürwortet

Problemlage 11	Fehlende Dienstkleidung für die Vorortkontrollen
Diskussion und Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Beschafft werden 14 T-Shirts und 7 Jacken → Beschaffung über das ZDPol → [REDACTED] hat die benötigten Kontaktdaten erhalten ([REDACTED])