

	Postanlieferung und -abholung bei knappem Personalstand
--	---

In Vergangenheit kam es aus verschiedenen Gründen in der Poststelle vereinzelt zu Tagen mit sehr knappem Personalstand von weniger als 3 Mitarbeitenden. An solchen Tagen ist die Aufrechterhaltung des regulären Betriebsablaufes nicht möglich, da immer wenigstens ein/e Mitarbeiter/in in der Poststelle verbleiben muss und somit nur ein/e Mitarbeiter/in für das Fahren der Posttouren zur Verfügung steht. In Zusammenarbeit mit der Dienststelle wurde ein Notfallplan entwickelt, der eine tägliche Belieferung von OEs mit besonderer Wichtigkeit und eine zweitägige Belieferung aller weiteren OEs gewährleistet. Dabei wurden folgende täglich wechselnde Ausweichtouren identifiziert:

Mo., Mi., u. Fr.:

Tour 1	Tour 2
Abholstation Post + V01 (Haus intern) + V03-V04 + Präsidium + Bibliothek Posteinlieferung Postfiliale	Campus Haarentor (M-Trakt, A02, A05, A06, A07, A10, A11, A12, A15) + Schützenweg (nur Mi.)

Di., Do.:

Tour 1	Tour 2
Abholstation Post + V01 (Haus intern) + V03-V04 + Präsidium + Bibliothek + Dezernat 3 Posteinlieferung Postfiliale	Campus Wechloy (W01-05, W15, W16, W16A, W30, W33, W34, W37) + JJW + Botanischer Garten + Bezirksregierung (tägl. Anruf nach Bedarf) + OFFIS (tägl. Anruf nach Bedarf) + Industriestr. + EV (nur Do.) + HGH (nur Do.)

Die Benachrichtigung über die Abweichung vom regulären Betrieb erfolgt via Mail an den Geschäftsstellenverteiler durch das Sekretariat des Dezernates 4 ab dem zweiten Tag. Bei erkennbar längerfristiger Notbesetzung kann im Einzelfall bereits am ersten Tag über die Einschränkung des Betriebes informiert werden. Das gleiche gilt für den Betrieb mit nur einem Mitarbeiter.