

Amt der Oö. Landesregierung
Direktion Inneres und Kommunales
4021 Linz • Bahnhofplatz 1

Geschäftszeichen:
IKD-2017-263842/145-Shü

Bearbeiter/-in: Franz Schürz
Tel: (+43 732) 77 20-11468
Fax: (+43 732) 77 20-214815
E-Mail: ikd.post@ooe.gv.at

Bezirkshauptmannschaften, Magistrate und
Gemeindeämter

www.land-oberoesterreich.gv.at

Linz, 10. April 2020

Dienstbetrieb in den oö. Gemeinden und Gemeindeverbänden; Umgang mit der aktuellen Situation aufgrund von SARS-CoV-2, COVID 19; 6. Ergänzung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die bisherigen Maßnahmen zur Eindämmung der COVID-19-Pandemie haben erfreuliche Zwischenerfolge gebracht. Nach Ostern (ab 14. April 2020) soll es daher – wie von der Bundesregierung angekündigt – auch im Landesbereich zu einer „neuen Normalität“ kommen. Dazu werden im Landesbereich erste vorsichtige Schritte in Richtung Normalisierung des Dienstbetriebes gesetzt.

In Analogie zum Landesbereich wird daher auch für den Gemeinde(verbands)bereich in Ergänzung zu den bisher ergangenen Informationsschreiben Folgendes bekanntgegeben:

Nach Ostern (ab 14. April 2020) können auch im Gemeinde(verbands)bereich neben den für die Bewältigung der Krise zwingend notwendigen Aufgaben auch **weitere vertretbare (wichtige oder dringende)** Tätigkeiten wieder aufgenommen werden.

Dabei ist jedenfalls zu beachten:

- Diese Tätigkeiten müssen für die Systemerhaltung und –unterstützung der Gemeindeverwaltung oder zur Unterstützung der Bevölkerung bzw. der Wirtschaft erforderlich sein (z.B. wichtige unaufschiebbare behördliche Verfahrensschritte).
- Die Eindämmung der COVID-19-Pandemie darf durch diese Tätigkeiten keinesfalls gefährdet werden.
- Im Sinn des Bedienstetenschutzes hat der Dienstgeber dafür zu sorgen, dass die allgemeinen Schutzbestimmungen und Vorsichtsmaßnahmen unbedingt eingehalten werden, um jegliche Ansteckung möglichst zu vermeiden.
- Telearbeit/Homeoffice sollte weiterhin soweit als möglich die Regel und nicht die Ausnahme sein.

Welche Tätigkeiten in welchem Zeitrahmen das sein können, ist nach den jeweiligen konkreten Gegebenheiten im Einzelfall zu beurteilen.

Nachstehend die **Zusammenfassung** (unter Einbindung der bisherigen Infoschreiben IKD-2017-263842/52-Shü vom 16. März 2020 - IKD-2017-266676/868-Gb vom 16. März 2020 – IKD-2017-263842/63-Shü vom 17. März 2020 – IKD-2017-263842/72-Shü vom 19. März 2020 – IKD-2017-263842/88-Shü vom 27. März 2020 – IKD-2017-263842/118-Shü vom 2. April 2020 – IKD-2017-263842/135-Shü vom 8. April 2020) der für den derzeit infolge des Coronavirus eingeschränkten Dienstbetrieb **geltenden Regelungen**¹:

A)

Maßnahmen zum Gesundheitsschutz und zur Sicherung des Dienstbetriebs

Die Diensterbringung in den Gemeindeämtern sowie den übrigen Gemeindeeinrichtungen sollte weiterhin auf das unbedingt notwendige Ausmaß reduziert bleiben. Außer bei den zum unverzichtbaren Schlüsselpersonal gehörenden Personen sollte Arbeit von zu Hause aus (Telearbeit/Homeoffice) bis auf Widerruf soweit als möglich die Regel und nicht die Ausnahme sein.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Tätigkeit nicht von zu Hause aus (Telearbeit/Homeoffice) erledigen können, werden ausdrücklich aufgerufen, zum eigenen Schutz und zum Schutz der anderen die bekannten Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen einzuhalten.

Schlüsselpersonal:

Der Personenkreis des unverzichtbaren Schlüsselpersonals („Schlüsselarbeitskräfte“, von denen zur Aufrechterhaltung des erforderlichen Dienstbetriebs ihre Anwesenheit am Arbeitsplatz verlangt wird) ist nach den jeweiligen dienstlichen Erfordernissen durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister unverzüglich festzulegen, erfasst aber jedenfalls jene systemrelevanten Dienststellen und Personengruppen, die zur Sicherstellung der unmittelbaren Aufgaben im Zusammenhang mit der Verhinderung der weiteren Ausbreitung des Coronavirus und zur Bewältigung der auftretenden wirtschaftlichen und sozialen Herausforderungen unbedingt erforderlich sind (zB. Gesundheit², Daseinsvorsorge³, Bildung, Sicherheit). Die Beurteilung der Systemrelevanz ist immer auch abhängig von der Entwicklung der Situation und kann sich daher ändern.

Für Schlüsselarbeitskräfte gelten die allgemeinen Dienstzeitregeln. Es sollte festgelegt werden, dass soweit Mehrleistungen erforderlich sind, diese bis auf Widerruf als angeordnet gelten.

Wenn Schlüsselarbeitskräfte zwar selbst nicht erkrankt sind (z.B. auch keine Symptome einer anderen Erkrankung zeigen), jedoch das Risiko besteht, mit einer infizierten oder anderweitig risikobehafteten Person direkten Kontakt gehabt zu haben, ist im Einzelfall abzuwägen, ob und welche dienstrechtlichen Maßnahmen zu treffen sind.

Weitere vertretbare (wichtige oder dringende) Tätigkeiten

Nach Ostern (ab 14. April 2020) können auch im Gemeinde(verbands)bereich neben den für die Bewältigung der Krise zwingend notwendigen Aufgaben auch **weitere vertretbare (wichtige oder dringende)** Tätigkeiten wieder aufgenommen werden.

¹ Die farblich hinterlegten Passagen kennzeichnen die **wesentlichen** durch die aktuelle Ergänzung eintretenden Änderungen.

² Dazu gehören auch die Alten- und Pflegeheime.

³ Dazu zählt jedenfalls auch die Sicherstellung der (Ab)Wasserversorgung sowie der Abfallentsorgung.

Dabei ist jedenfalls zu beachten:

- Diese Tätigkeiten müssen für die Systemerhaltung und –unterstützung der Gemeindeverwaltung oder zur Unterstützung der Bevölkerung bzw. der Wirtschaft erforderlich sein (z.B. wichtige unaufschiebbare behördliche Verfahrensschritte).
- Die Eindämmung der COVID-19-Pandemie darf durch diese Tätigkeiten keinesfalls gefährdet werden.
- Im Sinn des Bedienstetenschutzes hat der Dienstgeber dafür zu sorgen, dass die allgemeinen Schutzbestimmungen und Vorsichtsmaßnahmen unbedingt eingehalten werden, um jegliche Ansteckung möglichst zu vermeiden.
- Telearbeit/Homeoffice sollte weiterhin soweit als möglich die Regel und nicht die Ausnahme sein.

Welche Tätigkeiten in welchem Zeitrahmen das sein können, ist nach den jeweiligen konkreten Gegebenheiten im Einzelfall zu beurteilen.

Parteienverkehr

Der Parteienverkehr ist auf das unbedingt notwendige Maß einzuschränken. Das bedeutet, dass primär auf die elektronische und telefonische Kommunikation verwiesen wird. Ansonsten muss mit geeigneten Maßnahmen (wie z.B. Gegensprechanlage) sichergestellt werden, dass das Infektionsrisiko minimiert ist. Für Anträge ist eine Abgabemöglichkeit einzurichten.

Ist das persönliche Vorsprechen jedoch aus in der Person oder der Sache gelegenen Gründen unbedingt erforderlich, ist dies in geeigneter Weise zu ermöglichen. Bei persönlichen Vorsprachen ist unbedingt darauf zu achten, dass zwischen den Personen ein Abstand von mindestens einem Meter eingehalten wird.

Es ist jedenfalls sicherzustellen, dass Bürgerinnen und Bürger in zwingenden Fällen auch weiterhin (zumindest telefonisch) Ansprechpersonen erreichen können.

Telearbeit (Homeoffice)

Alle Bediensteten, sofern sie aufgrund der derzeitigen Situation nicht zum unverzichtbaren Schlüsselpersonal zählen und deren Arbeit irgendwie von zuhause erledigt werden kann, sind daher von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister anzuhalten, Telearbeit (Homeoffice) zu verrichten. Diese Dienstleistung umfasst sowohl Telearbeit mit entsprechenden technischen Hilfsmitteln, als auch andere Tätigkeiten, die geeignet sind, unabhängig vom Einsatz spezieller technischer Hilfsmittel zu Hause erledigt zu werden (zB durch telefonische Erreichbarkeit, Vorbereitung und Sichtung von Unterlagen, etc).

Keine Dienstleistung möglich - Hilfsaktionen

In mehreren Gemeinden werden bzw. wurden bereits Hilfsaktionen zur Betreuung und Hilfeleistung von unterstützungsbedürftigen Personen initiiert. Gemeinde(verbands)bedienstete, deren Tätigkeit ganz entfällt bzw. der Aufgabenbereich für Telearbeit bzw. Homeoffice nicht geeignet ist, sind im Rahmen dieser Hilfsaktionen einzusetzen (z.B Erledigung von Einkäufen für unterstützungsbedürftige Personen). Selbstverständlich ist dabei dennoch darauf zu achten, dass die zur Eindämmung von Infektionen gebotenen Maßnahmen strengsten beachtet werden.

Für die verbleibende (über diesen Einsatz hinausgehende) Dienstzeit sollte dann durch die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister eine Dienstfreistellung erfolgen oder der Abbau von Urlaubs- bzw. Zeitguthaben/Überstunden vereinbart werden (sh dazu nachstehenden Punkt) . Die

Dienstfreistellung gilt bis auf jederzeitigen Widerruf mit voller Erreichbarkeit während der Dienststunden, um diese Bediensteten erforderlichenfalls zu anderen Dienstleistungen heranzuziehen bzw. um einfache Rückfragen von Kolleginnen und Kollegen beantworten zu können („zusammenhelfen“!).

Erreichbarkeit der Bediensteten

Es besteht die Möglichkeit, dass Bedienstete jederzeit zum Dienstantritt bzw. auch zur Dienstverrichtung in anderen Funktionen aufgefordert werden, wenn dies etwa zur Aufrechterhaltung der kritischen Infrastruktur erforderlich werden sollte.

Sowohl bei Telearbeit (Homeoffice) als auch wenn keine Dienstleistung möglich ist, muss sichergestellt werden, dass diese betroffenen Bediensteten während der Dienststunden bei Bedarf erreichbar sind. Diese Bediensteten haben sich deshalb während der Dienststunden telefonisch erreichbar zu halten.

- - - - -

Abbau von Urlaubs- bzw. Zeitguthaben/Überstunden

Der Bund hat mit dem 2. COVID-19-Gesetz nunmehr für die Bundesbediensteten die Möglichkeit geschaffen, bis zu zwei Wochen Konsum von Alturlaube (aus vergangenen Kalenderjahren, nicht der laufende Urlaub aus 2020) auch ohne Vereinbarung **einseitig anzuordnen**. Dies stellt einen gewissen solidarischen Ausgleich zwischen – unverschuldet – außer Dienst gestellten Bediensteten gegenüber jenen dar, die aktuell insbesondere als Schlüsselkräfte (in den Stäben, in Gesundheitsberufen oder zur Sicherung der Infrastruktur) tätig sind und soll mit 31.12.2020 wieder außer Kraft treten.

Die legislative Umsetzung dieser Anordnungsmöglichkeit ist auch für den Landes- und Gemeinde(verbands)bereich beabsichtigt. Damit wird eine dienstgeberseitige Anordnungsmöglichkeit für die Konsumation von zwei Wochen (80 Stunden bei Vollzeit, bei Teilzeit entsprechende aliquot) Urlaubsguthaben aus vorangegangenen Kalenderjahren (nicht aus 2020) gegeben sein. Ab 16. März 2020 aus Anlass dieser Krisensituation bereits erfolgter Urlaubskonsum wird rückwirkend auf den angeordneten Urlaubskonsum angerechnet.

Bereits zuvor, aus persönlichen Gründen vereinbarte Urlaube bleiben aufrecht und können auch nur in besonders berücksichtigungswürdigen Fällen (z.B. bei Schlüsselarbeitskräften) und nur einvernehmlich abgeändert oder gar storniert werden.

Wir empfehlen daher insbesondere bei jenen Bediensteten, die (wenn auch unverschuldet) außer Dienst gestellt sind, bereits jetzt entsprechende Urlaubsvereinbarungen zu treffen. Im Hinblick auf die zu erwartende dienstgeberseitige Anordnungsmöglichkeit empfehlen wir den Bediensteten in Anbetracht der festgelegten Anrechnungsregelung entsprechenden Urlaubsvereinbarungen auch zuzustimmen.

Im Sinne der Solidarität mit den vielen Bediensteten in der Privatwirtschaft, bei denen die derzeitige Krisensituation unmittelbare Auswirkungen auf das Einkommen hat bzw. zur Beendigung des Dienstverhältnisses führt, erwarten wir von den Gemeinde(verbands)bediensteten, freiwillig auch Vereinbarungen mit dem Dienstgeber über einen zumindest teilweisen Abbau von Zeitguthaben zuzustimmen. In diesem Sinne appellieren wir auch an die Dienstnehmervereinerinnen und – vertreter, Bestrebungen der Dienstgeber zum teilweisen Abbau von Zeitguthaben mitzutragen.

Unterbrechung des Erholungsurlaubs bzw. Verhinderung des Urlaubsantritts

Aus besonderen dienstlichen Rücksichten kann die Vereinbarung über den Verbrauch des Erholungsurlaubs abgeändert werden⁴. Entsprechend dieser Regelung kann der Dienstgeber festlegen, dass der auch bereits vereinbarte Erholungsurlaub nicht angetreten werden kann oder der bereits angetretene Erholungsurlaub zur Ausübung des Dienstes zu unterbrechen ist. Gerade im Bereich der Alten- und Pflegeheime könnte eine solche Maßnahme zur Aufrechterhaltung der Pflege und Betreuung der Bewohnerinnen und Bewohner erforderlich sein.

- - - - -

Fernbleiben vom Dienst aufgrund von Erkrankung

Die Bediensteten sind im Verdachtsfall anzuhalten, bei Vorliegen von spezifischen grippeähnlichen Symptomen (Fieber, Husten, Kurzatmigkeit etc.) abzuklären, ob eine **Erkrankung mit COVID-19** oder eine „normale“ Grippe vorliegt. Dafür ist vor allem **den Empfehlungen und Erlässen des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz** Folge zu leisten, insbesondere hinsichtlich der **telefonischen Abklärung** mit medizinischem Fachpersonal bzw. unter der **Gesundheitsnummer 1450**. Weitere Informationen siehe unter: www.sozialministerium.at .

Zu den allgemeinen Regeln betreffend Krankenstand kommt die **Verpflichtung** hinzu, aufgrund der Ansteckungsgefahr und der Gefährlichkeit der Krankheit, die Diagnose COVID-19 im Dienstweg zu melden.

Fernbleiben durch behördliche Anordnung (Quarantäne)

Wird auf Grund eines begründeten Verdachts in der Folge durch die zuständige Gesundheitsbehörde eine (Haus-)Quarantäne über die oder den Bediensteten verhängt, gilt das Fernbleiben jedenfalls als gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst.

Eine behördliche Absonderung mit Bescheid ist eine reine Vorsichtsmaßnahme. Für diesen Zeitraum sind die Bediensteten unter Entgeltfortzahlung vom Dienst freigestellt. Für die Dienstfreistellung ist ein Abbild (Scan, Foto) des Absonderungsbescheides per E-Mail an den Dienstgeber zu übermitteln. Auch für den Zeitraum der behördlichen Absonderung ist es möglich, Telearbeit oder eine sonstige Tätigkeit von zu Hause aus zu vereinbaren.

Ab dem Zeitpunkt der Erkrankung handelt es sich dienstrechtlich um einen Krankenstand.

Regelungen für Personen mit erhöhtem Infektionsrisiko (COVID-19-Risikogruppe)

Mit dem 3. COVID-19-Gesetz des Bundes, BGBl I Nr. 23/2020, wurde für ASVG- und B-KUVG-Versicherte, die zur COVID-19-Risikogruppe gehören, ein Telearbeits- bzw. Freistellungsanspruch normiert. Legt eine Betroffene bzw. ein Betroffener dem Dienstgeber das vom behandelnden Arzt zu erstellende COVID-19-Risiko-Attest vor, hat sie bzw. er gemäß § 735 ASVG bzw. § 258 B-KUVG Anspruch auf Freistellung von der Arbeitsleistung und Fortzahlung des Entgelts, außer

1. der Betroffene kann seine Arbeitsleistung in der Wohnung erbringen (Homeoffice) oder
2. die Bedingungen für die Erbringung seiner Arbeitsleistung in der Arbeitsstätte können durch geeignete Maßnahmen so gestaltet werden, dass eine Ansteckung mit COVID-19 mit größtmöglicher Sicherheit ausgeschlossen ist; dabei sind auch Maßnahmen für den Arbeitsweg mit einzubeziehen.

⁴ siehe § 118 Abs. 1 Oö. GDG 2002, § 71 Abs. 1 Oö. GBG 2002 bzw. § 43 Abs. 1 Oö. LVBG

Ausgenommen davon sind allerdings Personen, die in Bereichen der kritischen Infrastruktur (also etwa Gesundheitsberufe und sonstige Schlüsselkräfte) beschäftigt sind.

Diese Freistellung kann **derzeit** längstens bis 30. April 2020 dauern.

Auf KFG-Versicherte finden diese bundesgesetzlichen Regelungen allerdings keine Anwendung. Bis zu einer landesgesetzlichen Regelung, die frühestens am 23. April 2020 im Landtag beschlossen werden kann, ist auf Grund der Fürsorgepflicht des Dienstgebers und in Anwendung des Oö. BSG 2017 (insbesondere der §§ 3 und 6 Abs. 3) aber auch für diesen Personenkreis eine analoge Vorgangsweise geboten.

Ein **eigenmächtiges Fernbleiben vom Dienst** (als „Vorsichtsmaßnahme“) gilt als **ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst**. Es besteht jedoch die Möglichkeit, mit den zuständigen Vorgesetzten den Verbrauch von Erholungsurlaub oder den Abbau eventuell vorhandener Zeitguthaben zu vereinbaren.

B)

Fragen im Zusammenhang mit der Verpflichtung von Bediensteten zur Kinderbetreuung

Einstellung des regulären Kindergarten- bzw. Schulbetriebes (mit Aufrechterhaltung einer „Notbetreuung“):

Bei der Beurteilung von Fragen bezüglich von Betreuungspflichten im Zusammenhang mit der Einstellung des Kindergarten- bzw. Schulbetriebes ist nach dem Alter der Kinder zu differenzieren:

1. Kinder, die die 9. Schulstufe oder höhere Schulstufen besuchen:

Für Kinder, die die 9. Schulstufe oder höhere Schulstufen besuchen, ist keine Betreuung aufgrund des Alters mehr notwendig. In diesen Fällen ist entsprechend Punkt A) vorzugehen. Bedienstete können mit den zuständigen Vorgesetzten nach Maßgabe der dienstlichen Interessen aber den Verbrauch von Urlaub oder Zeitguthaben vereinbaren.

2. Kinder unter 14 Jahren (Kindergarten, Volksschule, Mittelschule oder Unterstufe Gymnasium):

Betreuungspflichtige sind – soweit es sich nicht um Schlüsselarbeitskräfte handelt - bis auf weiteres grundsätzlich vom Dienst freigestellt. Telefonische Erreichbarkeit während der Dienststunden soll gegeben sein, um einfache Rückfragen von Kolleginnen und Kollegen beantworten zu können („zusammenhelfen“)!

Wenn aber die Möglichkeit besteht, dass das Kind vom (Ehe-)Partner betreut wird, liegt keine Betreuungspflicht nach dieser Regelung vor. In diesem Fall ist entsprechend Punkt A) dieses Schreibens vorzugehen.

C)

Weitere FAQ`s

Erkrankung des Kindes

Wenn das Kind von Bediensteten tatsächlich selbst erkrankt ist, kommen die generellen Vorschriften zur **Pflegefreistellung** nach § 130 Oö. GDG 2002, § 79 Oö. GBG 2001 bzw. § 50 Oö. LVGB zur Anwendung.

Dienstreisen - Schulungen

Es sind nur jene Dienstreisen wahrzunehmen, die in der derzeitigen Situation zur Bewältigung der Krise erforderlich sind. Welche das sind, ist im Einzelfall von den Zuständigen zu beurteilen. Das gilt unabhängig von einer bereits früher erteilten Genehmigung.

Schulungsmaßnahmen mit persönlicher Anwesenheit bei dieser sind nicht wahrzunehmen und zu stornieren.

Einhaltung der Verordnung BGBl. II Nr. [98/2020](#) i.d.F. BGBl. II Nr. 108/2020

Mit der angeführten Verordnung wurde – mit bestimmten eingeschränkten Ausnahmen – das Betreten öffentlicher Ort verboten. Sofern Bedienstete diese Verordnung nicht beachten und es tritt eine daraus resultierende (verschuldete) Dienstabwesenheit ein, dann sind besoldungsrechtliche Konsequenzen nicht auszuschließen.

Häusliche Quarantäne nach der Reiserückkehr

Bedienstete, die auf dem Luftweg nach Österreich einreisen, sind entsprechen der Verordnung BGBl. II Nr. [105/2020](#) verpflichtet, unverzüglich eine 14-tägige selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten. Bedienstete, die aus Ländern zurückkehren, für die eine Reisewarnung ausgesprochen wurde, haben sich in eine 14-tägige häusliche Quarantäne zu begeben. Sie können zu geeigneten Dienstverrichtungen herangezogen werden. Wenn möglich, sollte von der erweiterten Telearbeitsmöglichkeit Gebrauch gemacht werden.

Kurzarbeit

Kurzarbeitsbeihilfen werden Arbeitgebern gewährt, die zur Vermeidung von Arbeitslosigkeit Kurzarbeit für Arbeitnehmer durchführen. Nach den uns bisher vorliegenden Informationen sind aber der Bund, die Bundesländer, die Gemeinden und Gemeindeverbände sowie sonstige juristische Personen öffentlichen Rechts und politische Parteien von dieser Förderung ausgenommen.

Handwerklicher Dienst

Gemäß § 2 Z. 4 der Verordnung gemäß § 2 Z. 1 des COVID-19-Maßnahmengesetzes, BGBl. II Nr. 98/2020 i.d.F. BGBl. II Nr. 108/2020 sind Betretungen öffentlicher Ort zulässig, „die für berufliche Zwecke erforderlich sind und sichergestellt ist, dass am Ort der beruflichen Tätigkeit zwischen den Personen ein Abstand von mindestens einem Meter eingehalten werden kann, sofern nicht durch entsprechende Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko minimiert werden kann. Dabei ist darauf zu achten, dass eine berufliche Tätigkeit vorzugsweise außerhalb der Arbeitsstätte erfolgen soll, sofern dies möglich ist und Arbeitgeber und Arbeitnehmer darüber ein Einvernehmen finden“.

Auf Grund dieser Bestimmung dürfte die Erbringung verschiedener Tätigkeiten im Bereich des handwerklichen Dienstes möglich sein. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister hat dabei aber im Einvernehmen mit den Bediensteten konkret festzulegen, welche Tätigkeiten unter Beachtung der geltenden Schutzmaßnahmen dafür in Frage kommen. In diesem Zusammenhang wird auch auf das Oö. Bediensteten-Schutzgesetz 2017 (insbesondere § 3) hingewiesen.

Sonderurlaub für Einsatzkräfte

In Anbetracht der derzeitigen Krisensituation und des damit verbundenen erhöhten Personalbedarfs bei den verschiedenen Hilfsorganisationen kann (abweichend von den geltenden Sonderurlaubsrichtlinien) auch Gemeinde(verbands)bediensteten, die Angehörige von Organisationen gemäß § 176 Abs. 1 Z. 7 lit.a ASVG sind (z.B. Feuerwehr, Rotes Kreuz, Samariterbund usw.) und die nicht zum Schlüsselpersonal gehören, für die gesamte Dauer des Einsatzes Sonderurlaub gewährt werden.

Lehrlinge

Diese Regelungen gelten auch für Lehrlinge, soweit nicht bundesgesetzliche Regelungen für Lehrlinge etwas anderes bestimmen.

D)

Diese Empfehlungen gelten bis auf jederzeitigen Widerruf, voraussichtlich bis Ende April 2020. Änderungen dieser Information können auch davor und jederzeit erfolgen. Die öö. Gemeinden und Gemeindeverbände werden darüber umgehend informiert. Ebenso erfolgt eine laufend aktualisierte Information im GemNET.

Darüber hinausgehende innerdienstliche Fragen sind per E-Mail an ikd.post@ooe.gv.at zu richten. Die Beantwortung erfolgt nach Prioritäten, für dringende Notfälle ist die Direktion Inneres und Kommunales während der Dienstzeit unter der **Durchwahl 11451** erreichbar.

Die vorstehenden Ausführungen beziehen sich auf die aktuelle Rechtslage und die derzeitigen Gegebenheiten. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass einzelne dienstrechtliche Fragen auf Grund der eingetretenen Entwicklungen oder neu auftretender Sachverhalte (vielleicht auch rückwirkend) anders zu beurteilen sein werden.

Die Gemeinden und Gemeindeverbände werden ersucht, dieses Schreiben unverzüglich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Kenntnis zu bringen.

Diese Information ist auch im Oö. GemNet unter Direktion Inneres und Kommunales veröffentlicht.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Oö. Landesregierung:
Im Auftrag
Mag. Marion Haas

Hinweise:

Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter: <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur>

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/datenschutz>

Wenn Sie mit uns schriftlich in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an das Amt der Oö. Landesregierung, Direktion Inneres und Kommunales, Bahnhofplatz 1, 4021 Linz, und führen Sie das Geschäftszeichen dieses Schreibens an.