

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

Geschäftszeichen:  
IKD-2017-263842/184-Shü

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

Gemeindeämter, Gemeindeverbände und  
Bezirkshauptmannschaften

[www.land-oberoesterreich.gv.at](http://www.land-oberoesterreich.gv.at)

Linz, 04. Mai 2020

## **Dienstbetrieb in den oö. Gemeinden und Gemeindeverbänden; Umgang mit der aktuellen Situation aufgrund von SARS-CoV-2, COVID 19; 8. Ergänzung**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Mit BGBl. II Nr. 197/2020 vom 30. April 2020 wurde die Verordnung des Gesundheitsministers betreffend Lockerungen der Maßnahmen, die zur Bekämpfung der Verbreitung von COVID-19 ergriffen wurden (COVID-19-Lockerungsverordnung - COVID-19-LV) kundgemacht. Diese Verordnung ist mit 1. Mai 2020 in Kraft getreten. In Bezug auf den Dienstbetrieb in den oö. Gemeinden und Gemeindeverbänden wird insbesondere auf die §§ 1 (Öffentliche Orte) und 3 (Ort der beruflichen Tätigkeit) dieser Verordnung hingewiesen.

### **Öffentliche Orte**

§ 1. (1) Beim Betreten öffentlicher Orte im Freien ist gegenüber Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, ein Abstand von mindestens einem Meter einzuhalten.

(2) Beim Betreten öffentlicher Orte in geschlossenen Räumen ist gegenüber Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, ein Abstand von mindestens einem Meter einzuhalten und eine den Mund- und Nasenbereich abdeckende mechanische Schutzvorrichtung zu tragen.

### **Ort der beruflichen Tätigkeit**

§ 3. (1) Am Ort der beruflichen Tätigkeit ist zwischen den Personen ein Abstand von mindestens einem Meter einzuhalten, sofern nicht durch geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko minimiert werden kann.

(2) Die Verpflichtung zum Tragen von einer den Mund- und Nasenbereich abdeckenden mechanischen Schutzvorrichtung in Bereichen, wo dies nicht ohnehin auf Grund anderer Rechtsvorschriften verpflichtend erforderlich ist, ist nur im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zulässig.

(3) Kann auf Grund der Eigenart der beruflichen Tätigkeit der Abstand von mindestens einem Meter zwischen Personen nicht eingehalten werden, ist durch sonstige geeignete Schutzmaßnahmen das Infektionsrisiko zu minimieren.

(4) Die Abs. 1 bis 3 sind sinngemäß auf Fahrzeuge des Arbeitgebers anzuwenden, wenn diese während der Arbeitszeit zu beruflichen Zwecken verwendet werden.

Als wesentliche Änderung gegenüber dem zuletzt ergangenen Informationsschreiben<sup>1</sup> ergibt sich daraus die Verpflichtung, dass Bürgerinnen und Bürger beim Betreten von Amtsgebäuden einen Mund-Nasen-Schutz tragen müssen.

-----

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 – IKD-2017-263842/145-Shü vom 10. April 2020 – IKD-2017-263842/176-Shü vom 30. April 2020 – IKD-2017-263842/180-Shü vom 30. April 2020) der für den derzeit infolge des Coronavirus eingeschränkten Dienstbetrieb **geltenden Regelungen**<sup>2</sup>:

## **A)**

### **Maßnahmen zum Gesundheitsschutz und zur Sicherung des Dienstbetriebs**

Ab dem 4. Mai 2020 kann auch im Gemeinde(verbands)bereich der Dienstbetrieb wieder verstärkt werden, um der Bevölkerung vermehrt Leistungen anbieten zu können. Dies betrifft insbesondere Verhandlungen (soweit dies gesetzlich auch möglich ist) sowie einen eingeschränkten Parteienverkehr mit persönlichem Erscheinen nach Terminvereinbarung. Ab diesem Zeitpunkt sollte daher die Besetzung bzw. Erreichbarkeit der einzelnen Bereiche wieder durchgehend gewährleistet sein. Telearbeit/Homeoffice sollte weiterhin möglich sein, wenn dies der Dienstbetrieb mit eingeschränktem Parteienverkehr zulässt und vorrangig nur mehr dort erfolgen, wo eine weitgehende Aufgabenerledigung von zu Hause aus möglich ist.

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. Der Gesundheitsschutz und die weitere Eindämmung des Infektionsrisikos haben unbedingten Vorrang. Dazu können etwa eine zeitlich geteilte Anwesenheit von Teilzeitkräften, auseinandergerückte Schreibtische oder die vorübergehende Nutzung von Besprechungsräumen als Büro dienen.

### **Besprechungen und Parteienverkehr**

Soweit möglich sollen primär elektronische Kontakte, Telefonate, Telefon- oder Videokonferenzen vorrangig genutzt werden. Für Besprechungen und Parteienverkehr mit persönlicher Anwesenheit soll telefonische oder elektronische Terminvereinbarung vorgesehen werden.

Soweit Bürgerinnen und Bürger ohne Terminvereinbarung Anliegen vorbringen wollen, soll 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.

---

<sup>1</sup> IKD-2017-263842/180-Shü vom 30. April 2020

<sup>2</sup> Die farblich hinterlegten Passagen kennzeichnen die **wesentlichen** durch die aktuelle Ergänzung eintretenden Änderungen.

Für den Arbeitsalltag bzw. den Parteienverkehr gilt daher:

- Kundinnen und Kunden haben auf Grund der COVID-19—Lockerungsverordnung beim Betreten des Amtsgebäudes einen Abstand von mindestens einem Meter einzuhalten und einen MNS zu tragen.
- Für die Bediensteten ist § 3 dieser Verordnung zu beachten.

Zusätzlich werden neben den bereits allgemein geltenden Hygienemaßnahmen folgende weitere Infektionsschutzmaßnahmen empfohlen:

- Ausgabe von Mund-Nasen-Schutz (MNS) an alle Bediensteten
- Für die Bediensteten sollte die Verwendung der ausgegebenen MNS zwischen Dienstgeber und Bediensteten „verpflichtend“ vereinbart werden
  - a) wenn der Mindestabstand zwischen den Personen von einem Meter nicht durchgängig eingehalten werden kann oder
  - b) beim Parteienverkehr in den Amtsgebäuden, wenn nicht durch Kontaktschutzelemente oder vergleichbare Maßnahmen ein angemessener Schutz gegeben ist.
- Bereitstellen von Desinfektionsmittel (vor allem im Eingangsbereich)
- Anbringen von Kontaktschutzelementen („Spuckschutz“) in stark frequentierten Kundenbereichen
- Regelmäßige Reinigung und Desinfektion von häufig benutzten Kontaktflächen (z.B. Türklinken, Bedienelementen von Druckern usw.)
- Regelmäßiges Lüften der Amtsräume (insbesondere nach Besprechungen und Verhandlungen)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden ausdrücklich aufgerufen, zum eigenen Schutz und zum Schutz der anderen die bekannten Verhaltensregeln und Schutzmaßnahmen einzuhalten.

-----

### **Keine Dienstleistung möglich**

Gemeinde(verbands)bedienstete, deren Tätigkeit immer noch ganz entfällt bzw. der Aufgabenbereich für Telearbeit bzw. Homeoffice nicht geeignet ist, sind primär im Rahmen von Hilfsaktionen einzusetzen (z.B. Erledigung von Einkäufen für unterstützungsbedürftige Personen) bzw. wenn dies nicht möglich ist, vom Dienst frei zu stellen.

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. Ergänzend dazu wird auf die Möglichkeit der dienstgeberseitigen Anordnung zum Verbrauch von Alturlaub hingewiesen. 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“!). Selbstverständlich ist dabei dennoch darauf zu achten, dass die zur Eindämmung von Infektionen gebotenen Maßnahmen strengsten beachtet werden.

## **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.

- - - - -

## **Verbrauch von Alturlaubsguthaben und Möglichkeit der Urlaubsanordnung (§ 117a Abs. 1 Oö. GDG 2002, § 70a Oö. GBG 2001, § 39a Abs. 1 Oö. LVBG, § 75a Abs. 1 und 3 Oö. StGBG 2002)**

Viele Gemeindebedienstete sind während der COVID-19-Krise unermüdlich im Einsatz für die Bevölkerung, etwa in den Krisenstäben oder in der Sicherstellung der wichtigen Infrastruktur bzw. der sozialen Daseinsvorsorge, um die Gesundheit und die öffentliche Sicherheit aufrecht zu erhalten und die drohenden Gefahren möglichst gering zu halten.

Jene Bediensteten, die nicht zum Kreis des unverzichtbaren Schlüsselpersonals zählen, weil ihre Aufgaben während der Maßnahmen kaum oder gar nicht erfüllt werden können, die sich vorrangig der Betreuung naher Angehöriger widmen oder die ihre Tätigkeit infolge Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe nicht ausüben, sind hingegen angehalten, ihre Aufgaben möglichst von zu Hause aus zu erledigen und, wenn das nicht oder nur teilweise möglich ist, sind sie außer Dienst gestellt.

In diesen Fällen ist zu erwarten, dass auch bestehende Freizeitansprüche abgebaut werden, wie etwa allfällige Resturlaubszeiten aus den Vorjahren. Um diesen Ausgleich zu effektuieren, soll der Verbrauch dieser Resturlaube nicht nur gemäß dem geltenden Urlaubsregime erfolgen, sondern kann dienstgeberseitig angeordnet werden. Dies verfolgt den Zweck, dass nach der Krise wieder möglichst hohe Arbeitskapazitäten zur Verfügung stehen. Dort wo keine Alturlaubsguthaben mehr zur Verfügung stehen, sollte soweit möglich zumindest einvernehmlich ein Abbau von sonstigen Zeitguthaben erfolgen, nicht jedoch des Urlaubs des aktuellen Urlaubsjahres. Für Bedienstete, die in einem Kalenderjahr aufgrund von angeordneten Urlaubssperren und anderen Rechtfertigungsgründen in der Nutzung ihres Urlaubsanspruches beschränkt waren, kommt diese dienstgeberseitige Anordnungsmöglichkeit nicht zum Tragen.

Die Entscheidung über eine solche einseitige Festsetzung des Urlaubsverbrauchs hat nach sachlichen Gesichtspunkten zu erfolgen: Das sind insbesondere zwingende dienstliche Notwendigkeiten, die Fürsorgepflicht sowie eine sparsame und zweckmäßige Personalverwaltung. Weiters enthält die Regelung eine Anrechnungsbestimmung für bereits aus demselben besonderen öffentlichen Anlass vereinbarte Urlaube sowie für Zeiten einer bezahlten Dienstfreistellung bei Dienstplanung in Anstalten und Betrieben. So sind die im Zuge der Ausgangsbeschränkungen im Zusammenhang mit der COVID-19-Krise vereinbarten Urlaube zu berücksichtigen. Bei Schicht- und Wechseldienst in Anstalten und Betrieben (das betrifft im Wesentlichen den Pflegebereich in Alten- und Pflegeheimen) ist die Anrechnungsmöglichkeit für den Dienstgeber insofern erweitert, als in den langfristig erstellten Dienstplänen, anders als bei flexiblen Arbeitszeitmodellen, auf die kurzfristig unterschiedlichen Bedarfssituationen in der Krisenzeit noch nicht ausreichend Rücksicht genommen werden konnte.

Sinn und Zweck der Urlaubsanordnung ist es, dass jene Bediensteten, die krisenbedingt nicht oder nur wesentlich eingeschränkt ihre Arbeitsleistung erbringen konnten und mussten, einen solidarischen Beitrag leisten. Insbesondere sollen all jene Bediensteten, die dienstfrei gestellt waren bzw. sind (sei es wegen Betreuungspflichten, Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe oder Entfall der Tätigkeit), bis zu zwei Wochen Alturlaub einbringen bzw. soll dies vom Dienstgeber angeordnet werden.

Grundsätzlich soll die Anordnung von Alturlaubsconsum während der laufenden COVID-19-Maßnahmen, also im Zeitraum ab 11. März 2020 bis zur Aufhebung der wesentlichsten Maßnahmen (voraussichtlich ab 18. Mai 2020) erfolgen.

Ab 11. März 2020 vereinbarter („angeordneter“) und erfolgter Urlaubskonsum ist auf die Anordnung von Alturlaubsconsum anzurechnen. Weiters können auch ab diesem Zeitpunkt gewährte Außerdienststellungen im Einvernehmen mit den Bediensteten in Urlaub umgewandelt werden und so ebenfalls auf die Anordnung von Alturlaubsconsum angerechnet werden.

Urlaubskonsum vor dem 11. März 2020 ist nicht anrechenbar.

### **Abbau von Zeitguthaben/Überstunden**

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 Dienstnehmervertreterinnen 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 werden<sup>3</sup>. 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](http://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.

---

<sup>3</sup> siehe § 118 Abs. 1 Oö. GDG 2002, § 71 Abs. 1 Oö. GBG 2002 bzw. § 43 Abs. 1 Oö. LVBG

## **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.

## **Anspruch auf Home Office bei der COVID-19-Risikogruppe (§ 3a Abs. 3 Oö. Gemeinde-Unfallfürsorgegesetz)**

Mit dieser Bestimmung wird der im § 258 B-KUVG bzw. im § 735 ASVG enthaltene Telearbeits- bzw. Freistellungsanspruch für die COVID-19-Risikogruppe unter den Gemeinde(verbands)bediensteten übernommen, die der Krankenfürsorge der KFG oder einer Magistratskrankenfürsorge unterliegen. Die konkrete Beurteilung obliegt dabei den behandelnden Ärztinnen und Ärzten anhand der individuellen Risikosituation der oder des jeweiligen Bediensteten.

Im Übrigen wurde in den meisten Gemeinden bereits durch innerdienstliche Anordnungen der Schutz der Bediensteten mit erhöhtem Risiko ohnedies vorweggenommen. Allfällige Zweifelsfälle sind daher individuell mit der behandelnden Ärztin bzw. dem behandelnden Arzt zu klären. Wenn jemand der Risikogruppe angehört, bedeutet das keine automatische Krankschreibung. In diesen Fällen ist Telearbeit zu ermöglichen oder die Bedingungen für die Erbringung in der Arbeitsstätte sind so zu gestalten, dass eine Ansteckung mit COVID-19 mit größtmöglicher Sicherheit ausgeschlossen ist. Sollte das nicht möglich sein, sind die betroffenen Bediensteten außer Dienst zu stellen.

Die Dienstfreistellung erfolgt bis auf (jederzeitigen) Widerruf durch den Dienstgeber.

Die Zugehörigkeit zur COVID-19-Risikogruppe ist durch ein entsprechendes ärztliches Attest zu belegen.

Für Bedienstete, die mit einer Person aus der Risikogruppe im gemeinsamen Haushalt leben, gibt es keine Sonderregelungen.

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.

- - - - -

### **Unfallfürsorgeschutz bei Home Office (§ 3a Abs. 1 und 2 Oö. Gemeinde-Unfallfürsorgegesetz, § 75a Abs. 2 und 3 Oö. StGBG 2002)**

Mit dieser Sonderbestimmung werden im Wesentlichen die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen des 3. COVID-19-Gesetzes des Bundes (B-KUVG und ASVG) auch für jene Gemeinde(verbands)bedienstete übernommen, die dem Unfallfürsorgeschutz der KFG oder einer Magistratskrankenfürsorge unterliegen. Bedienstete werden bei angeordneter Heimarbeit bzw. Telearbeit (Home Office) in Bezug auf einen Dienstanfall nicht schlechter gestellt. Zu diesem Zweck wird der Aufenthaltsort der Bediensteten (Home Office) der Dienststelle gleichgestellt. Die genannten Regelungen gelten nur für die Dauer von Maßnahmen zur Verhinderung der Verbreitung der Pandemie.

-----

### **Hemmung der Frist für die Ablegung von Modul 2 (§ 74b Abs. 9 Oö. GDG 2002)**

Die bereits laufenden Fristen zur Absolvierung der Dienstausbildung werden gehemmt, um zu verhindern, dass ex lege Rechtsfolgen - wie etwa Gehaltskürzungen - eintreten. Die Frist läuft ab 1. Juni 2021 weiter, ohne dass die Frist von 36 Monaten neu zu laufen beginnt. Auch die Frist im § 74b Abs. 6 Oö. GDG 2002 von 18 Monaten zur Wiederholung der Dienstprüfung wird bis zum 31. Mai 2021 gehemmt.

### **Hemmungsmöglichkeit von gesetzlichen Fristen im Vertragsbedienstetenbereich (§ 117a Abs. 2 Oö. GDG 2002, § 39a Abs. 3 Oö. LVBG, § 75a Abs. 4 Oö. StGBG 2002)**

Grundsätzlich sind im Vertragsbereich Verjährungs- und Verfallsfristen dispositiv und es könnte auch im Vereinbarungsweg ein abweichender Fristenlauf festgelegt werden. Aufgrund der besonderen Situation infolge der COVID-19-Krise hat aber der Dienstgeber auch explizit die Möglichkeit erhalten, gesetzliche Fristen in ihrem Lauf zu hemmen, um so in begründeten Fällen von einer Verfristung oder Verjährung Abstand zu nehmen. Dies soll aber der Ausnahmefall bleiben, weil ja der Grundbetrieb, wenn auch eingeschränkt, aufrecht bleibt und Anliegen und Anträge auch weiter eingebracht werden können und auch behandelt werden. Es geht daher primär um unverschuldete - krisenbedingte - Umstände auf Seiten der Bediensteten, die der Dienstgeber im Wege des Ermessens berücksichtigen kann.

-----

### **Rechtsgrundlage für befristeten Einsatz bei anderen öffentlichen Trägern (§ 138 Abs. 1a Oö. GDG 2002, § 87 Abs. 1a Oö. GBG 2001, § 10a Abs. 1a Oö. LVBG, § 19 Abs. 1a Oö. StGBG 2002)**

Mit dieser Regelung wird für den Krisenfall bzw. zur Aufarbeitung nach der Krisensituation eine Zuteilungsmöglichkeit über den Gemeinde(verbands)dienst hinaus vorgesehen, wenn die bzw. der Bedienstete dem zustimmt. Es kann sich dabei z.B. um Zuteilungen von Gemeindebediensteten zu einem Sozialhilfeverband handeln, etwa zum Zwecke des Einsatzes in einem Alten- und Pflegeheim.

Diese Regelung ist nicht befristet und findet daher auch bei künftig eintretenden Krisenfällen Anwendung.

-----

## **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):**

Bei Betreuungspflichtigen, die vom Dienst frei gestellt sind, muss die telefonische Erreichbarkeit während der Dienststunden weiterhin gegeben sein.

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.

#### **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

Die Verordnung gemäß § 2 Z. 1 des COVID-19-Maßnahmegesetzes, BGBl II Nr. 98/2020 i.d.F. BGBl II Nr. 166/2020, betreffend das Verbot des Betretens öffentlicher Orte tritt mit Ablauf des 30. April 2020 außer Kraft.

An die Stelle dieser tritt die eingangs erwähnte COVID-19-Lockerungsverordnung. Die Bestimmungen dieser Verordnung sind auch im Handwerklichen Bereich zu beachten.

## 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.

## Umgang mit bzw. Schutz von Schwangeren

Aktuell liegen uns keine gesicherten Informationen zu dieser Frage vor, um diese Frage eindeutig beantworten zu können.

Auf Grund der Fürsorgepflicht des Dienstgebers und in Anwendung des Oö. BSG 2017 (insbesondere der §§ 3 und 6 Abs. 3) sowie des MSchG 1979 (insbesondere der §§ 2b und 4 Abs. 1) und des Oö. MSchG (insbesondere §§ 1b und 3 Abs. 1) erscheint es aber angebracht, analog den derzeit von der Arbeitsinspektion zur Verfügung stehenden Informationen vorzugehen. Das bedeutet:

- a) In Bereichen der unmittelbaren Betreuung wie im Gesundheitsbereich – dort wo **Schutzmasken** FFP1, FFP2 oder FFP 3 getragen werden müssen – dürfen Schwangere nicht arbeiten. Schutzmasken erschweren die Atmung und sind daher für Schwangere verboten.
- b) In Bereichen, in denen der Schutzabstand sicher nicht eingehalten werden kann, wie z.B. in Gesundheitsberufen oder in der Kleinkinderbetreuung, dürfen Schwangere ebenfalls nicht eingesetzt werden.
- c) Bei einem Einsatz in allen anderen Bereichen sind die aktuell geltenden Schutzbestimmungen und Vorsichtsmaßnahmen einzuhalten, um jegliche Ansteckung möglichst zu vermeiden.

Soweit von Punkt a) oder b) betroffene Schwangere nicht in anderen Bereichen eingesetzt werden können, sind diese vom Dienst freizustellen.

Ein einfacher Mund-Nasen-Schutz stellt keinen Atemschutz im Sinn von persönlicher Schutzausrüstung dar. Schwangere dürfen erforderlichenfalls einen solchen verwenden. Da das Tragen eines einfachen Mund-Nasen-Schutzes jedoch auch mit einem gewissen Atemwiderstand verbunden ist, sollte darauf geachtet werden, dass die durchgehende Tragedauer eine Stunde nicht übersteigt und dann eine Pause gemacht wird.

Ergänzend wird noch festgestellt, dass die derzeitige Krisensituation infolge der COVID-19-Pandemie auch für Schwangere

- nicht automatisch einen Grund für eine krankheitsbedingte Abwesenheit vom Dienst darstellt
- und auch nicht automatisch ein Beschäftigungsverbot nach § 3 MSchG 1979 bzw. § 2 Abs. 3 Oö. MSchG nach sich zieht.

In jedem Fall sind an erster Stelle die allgemeinen Abstandsregeln einzuhalten.

#### D)

Diese Empfehlungen gelten bis auf jederzeitigen Widerruf, voraussichtlich bis **zum Ablauf des 17. Mai 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](mailto: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.