

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

Geschäftszeichen:  
IKD-2017-263842/244-Shü

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

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

Linz, 08. Juli 2020

## Dienstbetrieb in den oö. Gemeinden und Gemeindeverbänden; Umgang mit der aktuellen Situation aufgrund von SARS-CoV-2, COVID 19; 12. Ergänzung

Sehr geehrte Damen und Herren!

In den letzten Tagen ist die Anzahl der COVID-19-Neuinfektionen leider sehr deutlich angestiegen. Deshalb ist es notwendig, wieder strengere Schutzmaßnahmen zu treffen, um eine weitere Wiederausbreitung möglichst zu verhindern. Mit Verordnung des Landeshauptmanns, [LGBI 57/2020](#), wird daher ab 9. Juli 2020 das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes in öffentlichen Gebäuden wieder verpflichtend vorgeschrieben.

Wir ersuchen Sie, diese Vorgabe entsprechend umzusetzen.

-----

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 - IKD-2017-263842/184-Shü vom 4. Mai 2020 - IKD-2017-263842/207-Shü vom 14. Mai 2020 - IKD-2017-263842/222-Shü vom 02. Juni 2020 - IKD-2017-263842/240-Shü vom 06. Juli 2020) der für den derzeit infolge des Coronavirus eingeschränkten Dienstbetrieb **geltenden Regelungen**<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Die farblich hinterlegten Passagen kennzeichnen die **wesentlichen** durch die aktuelle Ergänzung eintretenden Änderungen.

## A)

### Regelungen und Maßnahmen zum Gesundheitsschutz

Auf Grund des deutlichen Anstiegs der Zahl der COVID-19-Neuinfektionen ist durch die Verordnung des Landeshauptmanns, [LGBI 57/2020](#), ab 9. Juli 2020 in den Amtsgebäuden das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes wieder verpflichtend vorgeschrieben. Diese Verpflichtung gilt auch für die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter beim Kundenkontakt, sofern keine geeignete Schutzvorrichtung zur räumlichen Trennung vorhanden ist, die das gleiche Schutzniveau gewährleistet.

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

- Ausgabe von Mund-Nasen-Schutz (MNS) an alle Bediensteten
- 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.

-----

#### **Auftreten von COVID-19-Clustern**

Werden infolge eines starken Anstiegs der Infektionszahlen erneut Einschränkungen erforderlich (sei es auch nur zeitlich befristet und/oder regional beschränkt), sind selbstverständlich die notwendigen Vorsichtsmaßnahmen zu treffen.

-----

#### **Erreichbarkeit der Bediensteten**

Soweit noch Telearbeit (Homeoffice) genehmigt 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.

-----

## **Umsetzung der COVID-19-Risikogruppe-Verordnung**

Die seit Beginn der COVID-19-Pandemie gesetzten Maßnahmen hatten auch das Ziel, Menschen, bei denen auf Grund von Vorerkrankungen das Risiko besteht, dass eine Erkrankung an Sars-CoV-2 einen besonders schweren Verlauf nehmen könnte, besonders zu schützen. Der Bundesgesetzgeber hat mit dem 9. COVID-19-Gesetz, BGBl. I Nr. 31/2020, u.a. in § 258 B-KUVG Regelungen zum Schutz von COVID-19-Risikopersonen getroffen. Zusätzlich wurden mit der Verordnung BGBl. II Nr. 203/2020 medizinische Indikationen für die Zuordnung zur COVID-19-Risikogruppe festgelegt.

In Frage kommende Gemeinde(verbands)bedienstete haben die Möglichkeit, vom behandelnden Arzt ein „COVID-19-Risiko-Attest“ einzuholen.

Es ist Sache und Entscheidung jeder/jedes in Frage kommenden Bediensteten, ob sie/er ein derartiges Attest vom behandelnden Arzt einholen will, oder – wenn ein solches ausgestellt wurde - dem Dienstgeber auch vorlegen will. Den Dienstgeber treffen die u.g. Pflichten erst bei Vorlage des Attestes durch die/den Bediensteten.

Die Beurteilung über die Zuordnung einer/eines Bediensteten zur Risikogruppe erfolgt durch den behandelnden Arzt auf Basis der Vorgaben der Verordnung des Gesundheitsministers. Grundvoraussetzung für die Ausstellung eines „COVID-19-Risiko-Attestes“ ist in jedem Einzelfall die Durchführung einer (vom Gesundheitsministerium standardisierten) individuellen Risikoanalyse durch den behandelnden Arzt. Das Risikoattest kann von jedem behandelnden Arzt (Allgemein- oder Facharzt, Kassen- oder Wahlarzt) ausgestellt werden.

Das Attest-Formular ist bundesweit vorgegeben und enthält keine Angaben über Diagnosen.

Für diese Risikobeurteilung wird vom behandelnden Arzt ein Honorar in der Höhe von 50 Euro verrechnet, welches vom Krankenversicherungsträger getragen bzw. beim Krankenfürsorgeträger zur Rückvergütung eingereicht werden kann.

### **Abwicklung:**

1. Legt eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter ein „COVID-19-Risiko-Attest“ vor, ist zu prüfen und zu entscheiden:

- a) ob sich die Art der Tätigkeit für ein Homeoffice eignet, die Voraussetzungen dafür (inkl. der notwendigen technischen Ausstattung) vorliegen und Homeoffice unter jederzeitigem Widerrufsvorbehalt genehmigt wird;
- b) wenn lit. a) nicht möglich ist, ob aufgrund der Art der Verwendung und der Gegebenheiten des Arbeitsplatzes unter Beachtung des Wegs von und zur Arbeit bzw. durch allfällige Änderung der Arbeitsbedingungen (z.B. Änderung der Aufgabenverteilung z.B. zwecks Minimierung der Außenkontakte, Änderung der gesonderten Dienststundeneinteilung wie z.B. Verlegung der Arbeitsleistung zu Randzeiten, etc.) und Ergreifung besonderer Schutzmaßnahmen (z.B. Mund-Nasen-Schutz, Abstandsregelungen u.a.) eine Ansteckung mit größtmöglicher Sicherheit vermieden werden kann. Eine allfällige Änderung der Arbeitsbedingungen kann auch eine befristete andere - auch niedriger bewertete - Verwendung sein, wobei dadurch keine Änderung der Einstufung eintritt.

2. Ist weder a) noch b) möglich, so kann die Dienststellenleitung eine Dienstfreistellung unter jederzeitigem Widerrufsvorbehalt aussprechen.

Die bzw. der betroffene Bedienstete ist über die getroffene Regelung entsprechend zu informieren.

Im Falle der Dienstfreistellung wird der Monatsbezug durch den Dienstgeber weiter geleistet, ein Ersatz dieser Kosten durch den Bund – wie in der Privatwirtschaft - ist für öffentliche Dienstgeber ausgeschlossen.

Die Entgeltfortzahlung umfasst den Monatsbezug, nicht aber die Nebengebühren. Bei länger als 30 Kalendertage dauernder Dienstfreistellung sind pauschalierte Nebengebühren vorübergehend einzustellen (siehe § 194 Abs. 5 zweiter Satz Oö. GDG 2002 bzw. § 15 Abs. 5 zweiter Satz Oö. LGG). Dienstfreistellungen (aufgrund eines COVID-19-Attests) werden frühestens ab dem 18. Mai 2020 für den Beginn dieser Frist gerechnet. Gleiches gilt für den Fahrtkostenzuschuss auch bei Homeoffice.

Ärztliche Bescheinigungen oder Atteste, die vor der Rechtswirksamkeit der Verordnung des Gesundheitsministers (also vor dem 6. Mai 2020) ausgestellt wurden, gelten nicht als Atteste im Sinn der obigen Bestimmungen und die bzw. der Bedienstete ist darüber zu informieren und auf die Vorlagemöglichkeit eines Risiko-Attestes im o.g. Sinn hinzuweisen.

### **Verhalten von Risikopersonen**

Gemäß § 13 Abs. 1 Oö. BSG 2017 haben die Bediensteten die zum Schutz des Lebens und der Gesundheit gebotenen Schutzmaßnahmen zu beachten und so zu verhalten, dass eine Gefährdung weitestgehend vermieden wird. Dies gilt im Sinne des Eigenschutzes in verstärktem Maß vor allem bei Risikopersonen.

Risikopersonen sind daher darauf hinzuweisen, dass sie

- a) im Sinne des Eigenschutzes die geltenden Schutzmaßnahmen äußerst konsequent einzuhalten haben, und
- b) auch eine Beschränkung der sozialen Kontakte und des Betretens öffentlicher Orte auf ein Minimum erwartet wird.

### **Zeitraum:**

Die Regelung betreffend Dienstfreistellung von COVID-19-Risikopersonen ist bis 31. Juli 2020 verlängert. Es besteht daher für betroffene Bedienstete die Möglichkeit, dem Dienstgeber bis zu diesem Zeitpunkt ein „COVID-19-Risiko-Attest“ vorzulegen. Der Dienstgeber hat sodann entsprechend den vorstehenden Ausführungen (sh „**Abwicklung**“) vorzugehen.

Auch bei COVID-19-Risikopersonen, mit denen bereits vor dem 1. Juli 2020 entsprechende Regelungen getroffen worden sind, ist entsprechend dem Punkt „**Abwicklung**“ (erneut) zu prüfen, ob den getroffenen Regelungen noch den Gegebenheiten entsprechen oder eventuell Anpassungen erforderlich sind.

-----

### **Umgang mit bzw. Schutz von Schwangeren**

Aktuell liegen uns keine gesicherten Informationen zu dieser Frage vor, um diese Frage eindeutig beantworten zu können. Eine Schwangerschaft alleine stellt nach der COVID-19-Risikogruppe-Verordnung keine medizinische Indikation für eine Zuordnung zur COVID-19-Risikogruppe dar. Ob und in welcher Form eine Arbeitsleistung durch die Schwangere unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen erbracht werden kann, ist zwischen der Dienstnehmerin und dem Dienstgeber individuell zu besprechen und zu vereinbaren.

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 (abrufbar unter [https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Gesundheit\\_im\\_Betrieb/Gesundheit\\_im\\_Betrieb\\_1/Schwangere\\_Arbeiterinnen.html](https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Gesundheit_im_Betrieb/Gesundheit_im_Betrieb_1/Schwangere_Arbeiterinnen.html)) vorzugehen.

-----

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.

-----

### **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.

### **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.

-----

### **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) FAQ`s**

### **Betreuungspflichten**

Bediensteten mit Betreuungspflichten soll im Rahmen der bestehenden Dienstzeitregelungen und nach dienstlichen Notwendigkeiten durch organisatorische Maßnahmen (wie etwa geänderte Dienstzeiten) die Vereinbarkeit von Familie und Beruf möglichst erleichtert werden. In begründeten Ausnahmefällen kann im unbedingt erforderlichen Ausmaß Telearbeit/Homeoffice bis längstens Ende des Kindergarten- bzw. Schuljahres 2019/2020 gewährt werden.

### **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.

-----

### **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.

### **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 Alturlaubskonsum 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 Alturlaubskonsum 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 Alturlaubskonsum angerechnet werden.

Urlaubskonsum vor dem 11. März 2020 ist nicht anrechenbar.



## Auslandsurlaube

Dazu wird auf das vom Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend veröffentlichte Handbuch „COVID-19: Urlaub und Entgeltfortzahlung“ (abrufbar unter [https://www.bmafj.gv.at/Services/News/Handbuch-COVID-19\\_Urlaub-und-Entgeltfortzahlung.html](https://www.bmafj.gv.at/Services/News/Handbuch-COVID-19_Urlaub-und-Entgeltfortzahlung.html)) verwiesen.

- - - - -

## Lehrlinge

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

- - - - -

## C)

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.

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.