

Dienstrechtliche Informationen im Zusammenhang mit dem Coronavirus (COVID-19) - FAQ-Sammlung

Status vom 22.01.2021. Die Informationen zu den dienstrechtlich relevanten Fragestellungen betreffend Coronavirus (COVID-19) werden laufend aktualisiert.

1. Allgemeines	5
a) Meldepflicht	5
b) Meldepflicht einer möglichen Berufskrankheit durch das Coronavirus	5
c) Ermächtigung an die DienststellenleiterInnen	6
d) Wesentliche Punkte für die Entscheidung durch die Dienststellenleitung	7
e) E-Mail-Postfach: Personal Corona	7
2. Fernbleiben vom Dienst auf Grund von Krankheit	7
a) Was muss der/die Bedienstete beachten?	7
3. Fernbleiben vom Dienst infolge behördlicher Anordnung (Absonderung, Quarantäne bzw. Verkehrsbeschränkung)	7
a) Was gilt bei behördlicher Anordnung?	7
b) Abwesenheitscode im ViPer	8
c) Darf trotz behördlicher Anordnung zur Absonderung bzw. Quarantäne mobil gearbeitet werden?	8
4. Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“ ohne behördlich festgestelltes Risiko einer Ansteckung	8
a) Was gilt bei Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“?	8
b) Abwesenheitscode im ViPer	9
5. Dienstfreistellung für Schwangere in körpernahen Berufen	9
a) Abwesenheitscode im ViPer	10
6. COVID-19-Risikogruppe	10
a) Wie werden besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen vor einer COVID-19-Ansteckung geschützt?	11
b) Abwesenheitscode im ViPer	11
c) Erhalten besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen eine schriftliche Verständigung?	12
d) Für welche Bereiche der Stadt gelten die neuen Bestimmungen zur COVID-19-Risikogruppe?	12
e) Sind für Bedienstete besondere Schutzmaßnahmen vorgesehen, wenn sie im gemeinsamen Haushalt mit einer Person der COVID-19-Risikogruppe gemeldet sind?	12
f) Gehören schwangere Mitarbeiterinnen der COVID-19-Risikogruppe an?	12

g)	Darf die behandelnde Ärztin/der behandelnde Arzt ein Honorar für die Erstellung eines COVID-19-Risiko-Attests verlangen?	13
h)	Sind COVID-19-Risiko-Atteste, die ab dem 4. Mai 2020 ausgestellt wurden, gültig, obwohl das Gesetz erst mit 6. Mai 2020 in Kraft getreten ist bzw. manche ÄrztInnen erst ab 11. Mai 2020 COVID-19-Risiko-Atteste ausstellen?	13
7.	Verpflichtung von Bediensteten zur Kinderbetreuung	13
a)	Was gilt für Bedienstete zur Kinderbetreuung?	13
b)	Abwesenheitscode im ViPer	14
c)	Kann die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung unterbrochen werden?	14
d)	Dürfen beide Elternteile die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung gleichzeitig konsumieren?	14
e)	Sonderurlaub für Großeltern mit/ohne gesetzlichem Sorgerecht	14
f)	Haben Teilzeitkräfte ebenfalls Anspruch auf Sonderurlaub in Bezug auf die Kinderbetreuungspflicht?	14
8.	Dienstleistungsverzicht in Bereitschaft	14
a)	Wie wirkt sich der einseitige Dienstleistungsverzicht besoldungstechnisch aus?	15
b)	Bis zu welchem Ausmaß ist der „einseitige Dienstleistungsverzicht seitens der Dienstgeberin“ anzuwenden?	15
c)	Abwesenheitscode im ViPer	15
9.	Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination	15
a)	Wann gilt die Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination?	15
b)	Abwesenheitscode im ViPer	16
10.	Dienstabwesenheit für erkrankte Kinder	16
a)	Welche Regelung gilt bei erkrankten Kindern?	16
11.	Mobiles Arbeiten – Home-Office	16
a)	Soll bzw. kann Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten angesichts der aktuellen Situation verstärkt ermöglicht werden?	17
b)	Kann die Stadt Wien als Dienstgeberin einseitig Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten anordnen?	17
c)	Umgang mit Arbeitsunfällen im Home-Office während der COVID-19 Pandemie?	17
12.	Dienstreisen	17
13.	Urlaubsreisen in Risikogebiete	18
a)	Darf die Stadt Wien als Dienstgeberin der bzw. dem Bediensteten verbieten, einen Urlaub in gefährdeten Gebieten zu verbringen?	18
b)	Was gilt nach der Rückkehr nach Österreich aus dem Ausland?	18
c)	Was gilt, wenn eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter aufgrund einer COVID-19-Erkrankung oder bestimmter Vorsorgemaßnahmen (Notstand, Quarantäne, Einschränkung der Verkehrsmittel) im Urlaubsort im Ausland nicht die Rückreise antreten kann?	19
d)	Wann ist von einem Verschulden der/des Bediensteten auszugehen?	19

e)	Was gilt, wenn während einer bereits angetretenen Reise das betreffende Gebiet zur Risikozone erklärt wird bzw. für Rückreisende aus dem betreffenden Gebiet gesundheitsbehördliche Vorgaben getroffen werden?	20
f)	Darf die Stadt Wien als Dienstgeberin ihre Bediensteten fragen, ob sie ihren Urlaub in einem Gebiet mit hoher Ansteckungsgefahr verbracht haben?	20
14.	Lehrlinge bei der Stadt Wien	21
a)	Lehrlingsausbildung	21
15.	Umgang mit bereits genehmigten Erholungsurlauben	21
a)	Was gilt für bereits genehmigte Erholungsurlaube?	21
b)	Ist diese Vorgehensweise mit der Personalvertretung abgestimmt?	21
c)	Können Bedienstete, die sich derzeit in Urlaub befinden, den Urlaub abbuchen und Dienst antreten bzw. sich freistellen lassen?	21
d)	Wann kann die Stornierung bereits genehmigter Urlaube befürwortet werden?	21
16.	Einseitige Anordnung zum Verbrauch von Erholungsurlaub	22
a)	Welche Urlaubsansprüche sind betroffen?	22
b)	Wie wird eine einseitige Urlaubsfestsetzung entschieden?	23
c)	Wie ist mit Bediensteten umzugehen, die ihren Urlaub im Vorjahr nicht oder nicht gänzlich konsumieren konnten?	23
17.	Anordnung von Mehrdienstleistungen - Aussetzen der Grenzen des zulässigen Gleitzeitaldos	23
a)	Anordnung von Mehrdienstleistungen	23
b)	Grenzen des zulässigen Gleitzeitaldos	23
c)	Dürfen die zulässigen Gleitzeitalden auch bei Teilzeitbeschäftigten ausgesetzt werden?	23
18.	Zeitaufzeichnungen	24
a)	Wie erfolgt die Zeitaufzeichnung im Zuge des mobilen Arbeitens?	24
19.	Bestätigung für Schlüsselkräfte (Arbeitserfordernis)	24
a)	Welche Bestätigungen müssen MitarbeiterInnen bei einer Kontrolle vorweisen?	24
20.	Berufsgruppentest	24
a)	Müssen alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter eine FFP2-Maske tragen?	25
b)	Müssen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wien testen lassen?	25
c)	Was ist unter dem Begriff „Parteienverkehr“ bzw. „KundInnenkontakt“ zu verstehen?	25
d)	Wo können sich Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Stadt Wien mit Parteienverkehr testen lassen?	25
e)	Ist die Testung während der Dienstzeit möglich?	26
f)	Ist die Testung mittels PCR-Gurgeltest am Dienort möglich?	26
g)	Wie erfolgt die Testung?	26
h)	Wann ist mit einem Testergebnis zu rechnen?	26
i)	Erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine schriftliche Bestätigung über das Ergebnis der Testung?	26

j)	Welche Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Zuge der Berufsgruppentestung von der Dienststelle erhoben?	26
k)	Ist das Testergebnis für die Dienstgeberin sichtbar?	27
l)	Wo können sich Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ohne oder mit eingeschränktem Parteienverkehr testen lassen?	27
m)	Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit keinem oder eingeschränktem Parteienverkehr zum Tragen einer FFP2-Maske verpflichtet?	27
n)	Stellt die Dienstgeberin FFP2-Masken für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung?	27
o)	Wie viele Masken werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Parteienverkehr pro Arbeitstag/Woche zur Verfügung gestellt?	27
p)	Müssen FFP2-Masken von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgehend getragen werden?	27
q)	Gilt für die Berufsgruppentestung auch ein von der Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter mitgebrachtes negatives Attest von einer anderen Teststation (z.B. Austria Center Vienna)?	28
r)	Wird das Tragen von FFP2-Masken auch für Kundinnen und Kunden verpflichtend?	28
s)	Schließt ein negativer wöchentlicher Test bzw. das Tragen einer FFP2-Maske am Dienstort die Absonderung als Kontaktperson 1 aus?	28
t)	Befreit ein negativer Test vom Tragen eines Mund-Nasenschutzes am Dienstort?	28
u)	Müssen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter nachweisen, wenn das Tragen einer FFP2-Maske bzw. eines Mund-Nasenschutzes oder die Durchführung eines Tests nicht möglich ist?	28
v)	Wem obliegt die Kontrolle der Einhaltung der Maßnahmen der 3. COVID-19-Notmaßnahmenverordnung?	29
21.	Diverse Fragen	29
a)	Wie ist die Vorgehensweise bei Bediensteten, die während der Krisenzeit ihren Dienst antreten (z.B. aus einer EKV oder UoB) müssen?	29
b)	Bekommen die Bediensteten eine Gefahrenzulage bezüglich des Coronavirus?	29
c)	Gibt es für MitarbeiterInnen aus der Sonderaktion für Menschen mit Behinderungen eine spezielle Lösung?	29

1. Allgemeines

Sicherstellung der Aufgabenerfüllung

Im Zusammenhang mit der COVID-19-Notmaßnahmenverordnung, welche am 17. November 2020 in Kraft getreten ist und mit Ablauf des 6. Dezember 2020 außer Kraft tritt, ist die Aufgabenerfüllung sicherzustellen:

Grundsätzlich gilt für die Leistungen der Stadt Wien, dass die notwendige Infrastruktur, die internen Serviceleistungen und ein situationsadäquates Angebot an KundInnen-Services für die Bevölkerung zu gewährleisten sind. Dazu ist – sofern noch nicht erfolgt - eine dienststellenspezifische Vorgangsweise für eine an die Rahmenbedingungen angepasste Leistungserbringung, insbesondere auch den KundInnenverkehr betreffend, zu finden.

Der Parteienverkehr soll weiterhin, wie bisher hauptsächlich elektronisch/postalisch /telefonisch bzw. im unumgänglichen Ausmaß physisch aufrechterhalten werden. Die notwendigen Schutzmaßnahmen wie z.B. Verwendung von Mund-Nasenschutz durch KundInnen und MitarbeiterInnen, Einhaltung eines Mindestabstandes oder andere geeignete Schutzmaßnahmen (z.B. Plexiglastrennwände) sind einzuhalten.

Allgemeinen Hygienerichtlinien der Abteilung für Bedienstetenschutz und berufliche Gesundheitsförderung:

<https://www.intern.magwien.gv.at/documents/1386249/45965288/Hygienema%C3%9Fnahmen+Covid+280420.pdf/d7338b20-0330-d2ef-642d-5276cc380641?t=1588141474450>

a) Meldepflicht

Die/Der Bedienstete ist verpflichtet, der Dienstgeberin eine Infektion mit dem Coronavirus bekannt zu geben: Eine derartige Verpflichtung ergibt sich aus der Treuepflicht der/des Bediensteten, da es sich um eine anzeigepflichtige Krankheit handelt. Der Dienstgeberin soll dadurch ermöglicht werden, gegebenenfalls Vorsorgemaßnahmen zugunsten der übrigen Belegschaft zu treffen.

b) Meldepflicht einer möglichen Berufskrankheit durch das Coronavirus

Infektionskrankheiten – und damit auch COVID-19 – können, wenn sie durch Ausübung der Beschäftigung verursacht sind, als Berufskrankheiten anerkannt werden. Bei Verdacht auf eine Berufskrankheit durch Infektion mit dem Coronavirus sind jedenfalls Fälle zu melden, in denen ein positiver Labortest auf COVID-19 (SARS-CoV-2) vorliegt und der Verdacht auf einen beruflichen Zusammenhang gegeben ist.

Berufsbedingte Ansteckungen in Krankenhäusern, Pflegeheimen, öffentlichen Apotheken (Wiener Gesundheitsverbund), in Einrichtungen und bei Beschäftigung in der öffentlichen Fürsorge, in Schulen, Kindergärten, im Gesundheitsdienst sowie in Laboratorien für wissenschaftliche und medizinische Untersuchungen und Versuche können daher als Berufskrankheiten anerkannt werden.

- Bei Beamtinnen und Beamten ist die Meldung der Berufskrankheit an das Unfallfürsorgereferat der MA 2 zu übermitteln.
- Bei vertraglich Bediensteten, deren Dienstverhältnis vor dem 1.1.2001 begründet wurde, ist die Meldung der Berufskrankheit an die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt (AUVA) und nachrichtlich an das Referat besondere sozialversicherungsrechtliche Angelegenheiten der MA 2 zu übermitteln.
- Bei vertraglich Bediensteten, deren Dienstverhältnis nach dem 31.12.2000 begründet wurde, sowie bei Lehrlingen ist die Meldung der Berufskrankheit an die Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB) und nachrichtlich an das Referat besondere sozialversicherungsrechtliche Angelegenheiten der MA 2 zu übermitteln.

Die Beurteilung, ob eine Berufskrankheit vorliegt, obliegt bei vertraglich Bediensteten dem Unfallversicherungsträger bzw. bei Beamtinnen und Beamten der MA 2.

Bitte verwenden Sie für die Meldung die Formulare des jeweiligen Unfallversicherungsträgers. Meldungen an das Unfallfürsorgereferat der MA 2 sind der Einfachheit halber ebenfalls über die Formulare der AUVA als auch der BVAEB möglich.

c) Ermächtigung an die DienststellenleiterInnen

Angesichts der angespannten epidemiologischen Lage und der im öffentlichen, beruflichen und privaten Bereich bestehenden und künftig geplanten Beschränkungen zum Schutz der Bevölkerung vor einer COVID-19 Infektion, muss die Dienstgeberin alle ihr zur Verfügung stehenden Maßnahmen ergreifen, um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu schützen und die kritische Infrastruktur zu erhalten.

- Die Anwesenheit von Bediensteten in den Dienststellen ist auf das unbedingt erforderliche Ausmaß zu beschränken.
- Alle Bediensteten, die die Möglichkeit haben von zu Hause zu arbeiten, sollten weitestgehend davon Gebrauch machen.
- Bei Tätigkeiten die zwingend in der Dienststelle verrichtet werden müssen, ist die Kernzeit entsprechend aufzulösen.
- Die Anwesenheit der Bediensteten ist so zu organisieren, dass möglichst wenig gemeinsame Aufenthalte in der Dienststelle erfolgen.

- Die räumliche Situation ist - soweit möglich - so zu gestalten, dass die Mindestabstände und die soziale Separation bestmöglich eingehalten werden können und der dauerhafte Aufenthalt mehrerer Personen in einem Raum nicht zwingend erforderlich ist.

d) Wesentliche Punkte für die Entscheidung durch die Dienststellenleitung

- Unterstützung der Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus
- Unterstützung um die Ressourcen für die Sicherung der Aufgabenerfüllung des Magistrats der Stadt Wien zu gewährleisten

Dabei stehen drei Handlungsfelder im Zentrum der Bemühungen:

- Aufrechterhaltung der notwendigen Infrastruktur
- Sicherstellung der internen Serviceleistungen
- Situationsadäquates Angebot an KundInnen-Service für die Wiener Bevölkerung

e) E-Mail-Postfach: Personal Corona

Für (dienstrechtliche) Personalfragen, Anliegen oder sonstiges rund um die Corona Pandemie steht das Postfach personalcorona@mdpr.wien.gv.at zur Verfügung. Dieses wird regelmäßig ausgelesen und entsprechend der Dringlichkeit abgearbeitet.

2. Fernbleiben vom Dienst auf Grund von Krankheit

a) Was muss der/die Bedienstete beachten?

Die Bediensteten sind im Verdachtsfall angehalten, 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: <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus.html>.

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

3. Fernbleiben vom Dienst infolge behördlicher Anordnung (Absonderung, Quarantäne bzw. Verkehrsbeschränkung)

a) Was gilt bei behördlicher Anordnung?

Können Bedienstete der Stadt Wien infolge behördlicher Maßnahmen nach dem Epidemiegesetz den Dienst nicht antreten, so ist zu unterscheiden:

1. Liegt eine **tatsächliche Erkrankung** vor und wurde deshalb eine Absonderung bzw. Quarantäne verhängt, ist die Dienstverhinderung als Krankenstand zu werten.

2. Ist die/der betroffene Bedienstete jedoch **nicht erkrankt** und handelt es sich bei der **Absonderung bzw. Quarantäne** um eine reine Vorsichtsmaßnahme, liegt ein gerechtfertigtes Fernbleiben vom Dienst vor.

In beiden Fällen ist die Dienstverhinderung der **MA 2 per E-Mail (Person und konkreter Zeitraum der Dienstverhinderung) zu melden**. Während dieser Dienstverhinderung erfolgt eine Entgeltfortzahlung der Höhe nach wie im Falle eines Krankenstandes.

In beiden Fällen ist die behördliche Anordnung der Quarantäne bzw. Absonderung als **Bescheinigung** für die Dienstverhinderung von der bzw. dem Bediensteten **vorzulegen und der MA 2 unverzüglich weiterzuleiten**, damit die MA 2 innerhalb der vorgegebenen Frist Kostenersatz für die Entgeltfortzahlung beim Bund entsprechend dem Epidemiegesetz beantragen kann.

- Wenn Bedienstete auf **Grund behördlicher Maßnahmen** nach dem Epidemiegesetz (z.B. Verkehrsbeschränkungen für die BewohnerInnen bestimmter Ortschaften) nicht zum Arbeitsplatz gelangen können, ohne gegen die behördliche Maßnahme zu verstoßen, ist ein Fernbleiben vom Dienst ebenfalls gerechtfertigt. Bedienstete haben die Dienstverhinderung unverzüglich zu melden und den Zusammenhang mit der behördlichen Maßnahme auf Verlangen zu bescheinigen. Diese Art der Dienstverhinderung ist **der MA 2 per E-Mail (Person und konkreter Zeitraum der Dienstverhinderung) zu melden**. Während dieser Dienstverhinderung erfolgt eine Entgeltfortzahlung der Höhe nach wie im Falle eines Krankenstandes.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Ein Eintrag in ViPer ist **nicht** erforderlich. Der WiPis-Eintrag erfolgt durch die MA 2.

c) Darf trotz behördlicher Anordnung zur Absonderung bzw. Quarantäne mobil gearbeitet werden?

Ja - Sofern die/der betroffene Bedienstete nicht erkrankt ist und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gegeben ist. Eine Meldung an die MA 2 ist in diesem Fall nicht erforderlich.

4. Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“ ohne behördlich festgestelltes Risiko einer Ansteckung

a) Was gilt bei Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“?

Wenn die oder der Bedienstete selbst **nicht erkrankt** ist (z.B. auch keine Symptome einer anderen Erkrankung aufweist), jedoch **das Risiko besteht**, dass sie/er mit einer **infizierten oder anderweitig risikobehafteten Person direkten Kontakt hatte**, ist seitens der Dienststelle abzuwägen, ob und welche dienstrechtlichen Maßnahmen im Einzelfall zu treffen sind:

- Anordnung zur Dienstleistung bei entsprechender Interessensabwägung (z.B. aufgrund der Aufrechterhaltung der notwendigen Infrastruktur)

- (Ad-hoc-)Vereinbarung von mobilem Arbeiten
- Ein Verzicht auf die Arbeitsleistung ist bis zum Vorliegen des Testergebnisses der Kontaktperson als letztes Mittel möglich.
Während dieser Dienstfreistellung erfolgt eine Entgeltfortzahlung der Höhe nach wie im Falle eines Krankenstandes.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Abszenzcode: HDFS

Bezeichnung: Dienstfreistellung sonstiger Grund

Abszenzenerfassung-Monatsleiste: I5

5. Dienstfreistellung für Schwangere in körpernahen Berufen

Bitte prüfen Sie vorab, ob für ihre Organisationseinheit das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz - ASchG anzuwenden ist, da hier – im Gegensatz zum Wiener Bedienstetenschutzgesetz 1998 – W-BedSchG 1998 - oftmals abweichende Regelungen bestehen.

In der Sitzung des Nationalrats am 11. Dezember 2020 wurde eine Änderung des Mutterschutzgesetzes in Bezug auf eine Sonderfreistellung COVID-19 für Schwangere in körpernahen Berufen behandelt.

Um ein einheitliches Schutzniveau für alle österreichischen Arbeitnehmerinnen sicherzustellen, soll diese Schutzmaßnahme auch für alle Bediensteten der Stadt Wien gelten. Ich darf Sie daher über die ab sofort geltende Vorgangsweise informieren:

Medizinische Erkenntnisse weisen darauf hin, dass bei Schwangeren COVID-19-Erkrankungen schwerer verlaufen können und schwangere Frauen daher häufiger auf der Intensivstation aufgenommen werden müssen. Dieses Risiko soll durch einen Freistellungsanspruch gemindert werden. Diese Beobachtungen zeichnen sich vor allem bei fortgeschrittener Schwangerschaft ab und treffen nicht auf das erste Schwangerschaftsdrittel zu.

Bitte beachten Sie:

- Werdende Mütter dürfen bis 31. März 2021 ab Beginn der 14. Schwangerschaftswoche bis zum Beginn eines Beschäftigungsverbot nach § 3 Mutterschutzgesetz mit Arbeiten, bei denen ein physischer Körperkontakt mit anderen Personen erforderlich ist, nicht beschäftigt werden. Voraussetzung für eine Freistellung ist, dass dieser Körperkontakt für die Ausübung der Tätigkeit erforderlich ist, wobei ein damit verbundener direkter Hautkontakt nicht zwingend erforderlich ist. Ein Körperkontakt liegt daher z.B. auch beim Tragen von

Handschuhen oder Berühren einer bekleideten Person vor. Ein für den Beruf erforderlicher physischer Körperkontakt kommt beispielsweise bei Dienstleistungen von Gesundheits- und Krankenpflegerinnen, pädagogischen Mitarbeiterinnen in Kindergärten sowie teilweise Schulen vor. Grundsätzlich ist der Mindestabstand von zwei Meter einzuhalten, weshalb ein fallweises Berühren nicht davon umfasst ist.

- Bei Vorliegen dieser Voraussetzung muss die Dienstgeberin zunächst versuchen, durch Anpassung der Beschäftigung einen Körperkontakt zu vermeiden und den Mindestabstand einzuhalten. Dies kann durch Änderung der Arbeitsbedingungen erfolgen.
 - Ist dies nicht möglich, kann die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes z.B. Mobiles Arbeiten (Home-Office) erfolgen.
 - Ist auch dies nicht möglich, besteht Anspruch auf Freistellung und Fortzahlung des bisherigen Entgelts.
- Die Regelungen gelten vorerst bis zum Ablauf des **31. März 2021**.

a) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode: IDFG
Bezeichnung: COVID-19-Risiko (Gravid)
Absenzenerfassung-Monatsleiste: CS

6. COVID-19-Risikogruppe

Die COVID-19-Risikogruppe wurde von einer ExpertInnengruppe erarbeitet. Auf Basis der bisherigen Erfahrungen zu COVID-19-Erkrankten und internationalen wissenschaftlichen Ergebnissen wurde festgestellt, dass vor allem Personen mit schweren chronischen Lungenerkrankungen (z.B. mit COPD im fortgeschrittenen Stadium oder mit zystischer Fibrose), mit fortgeschrittenen chronischen Nierenerkrankungen (z.B. Personen nach Nierentransplantation oder die Dialyse benötigen), mit fortgeschrittener Herzinsuffizienz sowie Menschen, die aktuell eine Krebstherapie erhalten oder diese erst innerhalb der letzten 6 Monate abgeschlossen haben, zu dieser Gruppe zählen.

Die ärztliche Bestätigung erfolgt durch die Ausstellung eines „COVID-19-Risiko-Attests“ der behandelnden niedergelassenen ÄrztInnen.

Diese Bundesregelung umfasst ausdrücklich auch Personen, die in der kritischen Infrastruktur tätig sind.

Der Zeitraum, in dem eine Freistellung von Bediensteten mit COVID-19-Risiko-Attest möglich ist, wird - vorbehaltlich der Beschlussfassung der 3. Dienstrechts-Novelle 2020 am 17. Dezember 2020 - bis zum Ablauf des 31. März 2021 verlängert.

a) Wie werden besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen vor einer COVID-19-Ansteckung geschützt?

- Bedienstete mit akuten Gefährdungen sind zur Abklärung der Zugehörigkeit zur COVID-19-Risikogruppe an die Hausärztin/den Hausarzt zu verweisen.
- Die zuständigen ÄrztInnen beurteilen anhand einer Checkliste die Zugehörigkeit der Patientin/des Patienten zur COVID-19-Risikogruppe und stellen bei positiver Risikoanalyse ein COVID-19-Risiko-Attest aus. Das Risiko-Attest enthält die ärztliche Bestätigung, dass eine Betroffene/ein Betroffener aufgrund der individuellen gesundheitlichen Situation ein erhöhtes Risiko hat, im Falle einer COVID-19 Infektion einen schweren Krankheitsverlauf durchzumachen. Das Attest macht keine Angaben zur spezifischen Grunderkrankung.
- Bei Vorliegen eines COVID-19-Risiko-Attests müssen Dienstgeberin und Betroffene gemeinsam abwägen, ob besondere Schutzmaßnahmen am Arbeitsplatz möglich sind (https://www.intern.magwien.gv.at/ma03/arbeiten_in_der_corona_krise/risikogrupp e.pdf).
 - Ist dies nicht möglich, kann Mobiles Arbeiten (Home-Office) in Anspruch genommen werden.
 - Ist auch dies nicht möglich, besteht Anspruch auf Freistellung.
- **COVID-19-Risiko-Atteste** müssen bis spätestens 22. Mai 2020 als Nachweis vorgelegt werden. Jene Bediensteten, die zur individuellen Risikoanalyse ihre zuständige Ärztin bzw. ihren zuständigen Arzt aufsuchen, haben bis zur endgültigen Abklärung Urlaub zu konsumieren. Nach Vorlage eines Attests wird dieser rückwirkend in eine Freistellung umgewandelt.
Für die COVID-19-Risikogruppe wird noch ein eigener Absenzencode zur Verfügung gestellt, der ab 4. Mai 2020 zu verwenden ist.
- Bedienstete ohne ärztliches Attest, also z.B. jene Bedienstete, die bisher freigestellt waren und nicht zur COVID-19-Risikogruppe zählen, sind einsatzfähig und zur Dienstleistung heranzuziehen.

Die Regelungen gelten vorerst bis zum Ablauf des 31. März 2021.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode: IDFR

Bezeichnung: Dienstfreistellung COVID-19-Risikoattest

Absenzenerfassung-Monatsleiste: CR

Der Absenzencode IDFR ist bei Vorlage eines COVID-19-Risiko-Attests nur dann einzugeben, wenn die oder der Bedienstete nicht (mehr) im Krankenstand ist. Eine COVID-19-Risikogruppen-Freistellung ist nur bei Vorliegen der Dienstfähigkeit möglich. Umgekehrt ist während einer aufrechten COVID-19-Risikogruppen-Freistellung keine Krankmeldung möglich.

c) Erhalten besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen eine schriftliche Verständigung?

- VersicherungsnehmerInnen der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK) oder der Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVAEB) erhalten automatisch bei Vorliegen von Risiken voraussichtlich in der ersten Maiwoche eine schriftliche Verständigung vom Dachverband der Sozialversicherungsträger und werden auf die freiwillige individuelle Risikoanalyse durch die/den zuständige/n Ärztin/Arzt hingewiesen.
- Mitglieder der Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA) erhalten keine schriftliche Verständigung.
- Auch Personen ohne Verständigung sind bei schwerer Erkrankung zur individuellen Risikoanalyse an die zuständige Ärztin/den zuständigen Arzt zu verweisen (Fürsorgepflicht!).

d) Für welche Bereiche der Stadt gelten die neuen Bestimmungen zur COVID-19-Risikogruppe?

Die Regelungen gelten **ab 4. Mai 2020** für alle Bereiche der Stadt Wien, auch jene der kritischen Infrastruktur.

e) Sind für Bedienstete besondere Schutzmaßnahmen vorgesehen, wenn sie im gemeinsamen Haushalt mit einer Person der COVID-19-Risikogruppe gemeldet sind?

Angehörige können mit dieser Regelung nicht abgedeckt werden. Empfehlungen zu Verhaltensmaßnahmen für Angehörige, die das Infektionsrisiko zu Hause verringern helfen sollen, werden aktuell vom Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz erarbeitet und auf der Homepage

<https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Haeufig-gestellte-Fragen.html> veröffentlicht.

f) Gehören schwangere Mitarbeiterinnen der COVID-19-Risikogruppe an?

Nein, schwangere Mitarbeiterinnen zählen nicht zur COVID-19-Risikogruppe. Allerdings dürfen werdende Mütter bis 31. März 2021 ab Beginn der 14. Schwangerschaftswoche bis zum Beginn eines Beschäftigungsverbotes nach § 3 Mutterschutzgesetz mit Arbeiten, bei denen ein physischer Körperkontakt mit anderen Personen erforderlich ist, nicht beschäftigt werden. Siehe dazu Kapitel 5 „Die Dienstfreistellung für Schwangere in körpernahen Berufen“!

g) Darf die behandelnde Ärztin/der behandelnde Arzt ein Honorar für die Erstellung eines COVID-19-Risiko-Attests verlangen?

Die/der Bedienstete muss selbst keine Kosten tragen.

ÄrztInnen können ihre Leistung zur Erstellung einer individuellen COVID-19-Risikoanalyse direkt mit dem Versicherungsträger z.B. ÖGK, BVAEB oder KFA abrechnen. Die KFA erstattet auch Wahlarzthonorare für Atteste, sofern sie eingereicht werden.

h) Sind COVID-19-Risiko-Atteste, die ab dem 4. Mai 2020 ausgestellt wurden, gültig, obwohl das Gesetz erst mit 6. Mai 2020 in Kraft getreten ist bzw. manche ÄrztInnen erst ab 11. Mai 2020 COVID-19-Risiko-Atteste ausstellen?

Bundesminister Anschöber hat in seiner Pressekonferenz am 21. April 2020 die betroffenen Personen darüber informiert, dass sie ab 4. Mai 2020 zur individuellen Risikoabklärung die behandelten ÄrztInnen aufsuchen sollen.

Das heißt, dass Atteste, die ab 4. Mai 2020 ausgestellt wurden und die Zugehörigkeit zur COVID-19-Risikogruppe bescheinigen Gültigkeit haben.

Der Nachweis kann bis 22. Mai 2020 erbracht werden.

7. Verpflichtung von Bediensteten zur Kinderbetreuung

a) Was gilt für Bedienstete zur Kinderbetreuung?

Im Falle einer behördlichen Schließung von Kindergärten und Schulen aus Anlass der COVID-19-Pandemie sowie bei behördlicher Absonderung (Quarantäne) von Kindern bei COVID-19-Verdachtsfällen kann für Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr eine Dienstfreistellung für die Dauer der notwendigen Betreuung im Gesamtausmaß von maximal 4 Wochen gewährt werden. Auf diese vier Wochen sind etwaige seit 15.9.2020 gewährte Dienstfreistellungen zur Kinderbetreuung anzurechnen. Diese Maßnahme gilt bis 9. Juli 2021.

Bitte beachten Sie: Im Falle der behördlichen Schließung von Kindergärten und Schulen entfällt die Nachweispflicht. Der Nachweis für eine Absonderung ist der Personalstelle weiterhin ehestmöglich vorzulegen. Als Nachweis gilt der durch die Bildungseinrichtung ausgehändigte Elternbrief der MA 15 – Gesundheitsbehörde.

Um den COVID-19-Notmaßnahmen gerecht zu werden, kann abseits der oben genannten Maßnahme aus Anlass der COVID-19-Pandemie eine Dienstfreistellung im Einzelfall gewährt werden, wenn der Dienstbetrieb es zulässt und die Dienstfreistellung dringend für die Kinderbetreuung erforderlich ist. Der Konsumation von Erholungsurlaub ist Vorrang zu geben. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Dienstfreistellung.

Bitte beachten Sie: In Summe darf das Gesamtausmaß der Dienstfreistellung zur Kinderbetreuung von maximal 4 Wochen nicht überschritten werden.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Dieser Sonderurlaub ist von der Dienststellenleitung zu genehmigen und seitens der Personalstelle in ViPer einzugeben:

Abszenzcode: ISCV

Bezeichnung: SU – Coronavirus

Abszenzenerfassung-Monatsleiste: CV

c) Kann die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung unterbrochen werden?

Ja, die Dienstfreistellungen sind in dem Ausmaß anzuwenden wie sie unbedingt benötigt werden. D.h. sowohl die Unterbrechung wie auch der tageweise Verbrauch sind möglich.

d) Dürfen beide Elternteile die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung gleichzeitig konsumieren?

Nein - Eine gleichzeitige (beide Elternteile) Konsumation der Dienstfreistellung ist nicht zulässig. Generell ist zu empfehlen, dass – sofern möglich – die Betreuungspflichten so gut wie möglich aufgeteilt werden.

e) Sonderurlaub für Großeltern mit/ohne gesetzlichem Sorgerecht

Wenn die Großeltern das gesetzliche Sorgerecht haben, kann die Dienstfreistellung für die Verpflichtung von Bediensteten zur Kinderbetreuung angewendet werden.

f) Haben Teilzeitkräfte ebenfalls Anspruch auf Sonderurlaub in Bezug auf die Kinderbetreuungspflicht?

Ja, im aliquoten Ausmaß.

8. Dienstleistungsverzicht in Bereitschaft

Für all jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die mobile Arbeit auf Grund der Tätigkeit nicht in Betracht gezogen werden kann z.B. Reinigungspersonal, Amtsgehilfinnen und Amtsgehilfen, Hausarbeiter kann auf die Dienstleistung verzichtet werden.

Eine derartige Dienstfreistellung ist gerechtfertigt, wenn nachfolgende Bedingungen vorliegen:

- Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist nicht für die Aufrechterhaltung der kritischen Infrastruktur erforderlich.
- Die Tätigkeit der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters kann nicht von zu Hause aus durchgeführt werden (beachten Sie bitte, dass auch Tätigkeiten existieren, bei denen nicht zwingend digitales Equipment zur Verfügung stehen muss!).
- Für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter ist keine anderweitige Einsatzmöglichkeit in einer anderen Dienststelle gegeben.

Es ist Vorsorge zu treffen, dass die Personen jederzeit erreichbar sind und im Bedarfsfall einberufen werden können. Die Kontaktdaten für die persönliche Erreichbarkeit sind anzugeben und in der Dienststelle zu dokumentieren.

a) Wie wirkt sich der einseitige Dienstleistungsverzicht besoldungstechnisch aus?

Es wird besoldungstechnisch als genehmigter Sonderurlaub gewertet, d.h. während eines Sonderurlaubes gebühren der Monatsbezug und die pauschalierten Nebengebühren. Einzel verrechnete Nebengebühren sind nicht fortzuzahlen.

b) Bis zu welchem Ausmaß ist der „einseitige Dienstleistungsverzicht seitens der Dienstgeberin“ anzuwenden?

Grundsätzlich gilt: So wenig wie möglich – so viel wie erforderlich.

Wie lange diese Maßnahme erforderlich ist, ist aus heutiger Sicht noch nicht absehbar. Es ist **Vorsorge zu treffen, dass die Personen jederzeit erreichbar sind um sie im Bedarfsfall einberufen zu können.**

c) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode: ISCB

Bezeichnung: SU - Coronavirus Bereitschaft

Absenzenerfassung-Monatsleiste: CB

9. Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination

a) Wann gilt die Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination?

- Diese Dienstfreistellung soll ausschließlich in jenen Bereichen erfolgen, wo die Aufrechterhaltung der Gesundheitsversorgung und kritischen Infrastruktur für die Wiener Bevölkerung während der Coronakrise über einen längeren Zeitraum zwingend erforderlich ist.
- Um notwendige Ressourcen für den Krisenfall sicherzustellen, hat die Dienststellenleitung die Möglichkeit, Teams zur Vermeidung einer Kreuzkontamination (direkte oder indirekte Übertragung des Virus) während ihrer Tätigkeit zu bilden.
- Durch den wechselseitigen Einsatz der Teams soll eine flächendeckende gegenseitige Ansteckung verhindert werden.
- Somit kann die Belastung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst gleich verteilt werden und die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit über einen längeren Zeitraum erhalten bleiben.
- Die Anwendung soll nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß erfolgen.
- Entsprechende Aufzeichnungen über die zur Vermeidung einer Kreuzkontamination getroffenen Maßnahmen sind von der Dienststelle zu führen. Eine nachvollziehbare und nachprüfbar Dokumentation ist sicherzustellen.
- Eine Anwendung außerhalb der Gesundheitsversorgung und der kritischen Infrastruktur ist nicht zulässig.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode: IDFC
Bezeichnung: Dienstfreistellung Kreuzkontamination
Absenzenerfassung-Monatsleiste: CK

10. Dienststabwesenheit für erkrankte Kinder

a) Welche Regelung gilt bei erkrankten Kindern?

Freistellungsansprüche aufgrund erkrankter Kinder richten sich jedenfalls nach den Bestimmungen des § 61 DO 1994; § 37 VBO 1995 bzw. § 60 W-BedG über die Pflegefreistellung.

11. Mobiles Arbeiten – Home-Office

In den letzten Monaten waren alle Bereiche aufgefordert, das Infektionsrisiko für die Bediensteten durch geeignete Schutzmaßnahmen so gering wie möglich zu halten. Mobiles Arbeiten (Home-Office) hat sich dabei als eine sehr geeignete Präventionsmethode erwiesen. Im Zuge der 2. Dienstrechts-Novelle 2020 wurde mobiles Arbeiten im Dienstrecht der Stadt Wien verankert und das Projekt „Neues Arbeiten für Wien“ (NAWI) mit Ende Juli 2020 abgelöst.

Voraussetzung für mobiles Arbeiten ist eine entsprechende Anordnung, der die Beamtin bzw. der Beamte zustimmen muss, bzw. eine Vereinbarung mit der bzw. dem Vertragsbediensteten und Bediensteten nach dem W-BedG.

Eine solche Anordnung bzw. Vereinbarung darf jeweils nur erfolgen, wenn eine [bedienstetenschutzrechtliche Unterweisung](#) erfolgt ist und sich die bzw. der Bedienstete verpflichtet hat, die für die Wahrung der Datensicherheit, Amtsverschwiegenheit und anderer Geheimhaltungspflichten erforderlichen Vorkehrungen zu treffen.

Sofern diesbezüglich in der Dienststelle noch keine Regelungen getroffen wurden, wurde mit der Personalvertretung das Einvernehmen hergestellt, mobile Arbeit einzusetzen, um die gegenseitige Ansteckung von MitarbeiterInnen zu verhindern. Dieses Einvernehmen besteht ausschließlich zur Eindämmung des Corona-Virus und löst nicht die generelle Verpflichtung der Vereinbarung und Unterweisung laut Dienstrecht ab.

Mobiles Arbeiten ist rechtlich bis zu einer Obergrenze von 60 % der Normalarbeitszeit verankert. Eine Ausweitung der Obergrenze ist in begründeten Fällen zulässig. Die Corona-Ampel im [COVID-19-Basis-Präventionskonzept](#) der Stadt Wien sieht darüber hinaus ab Ampelfarbe „orange“ eine Ausweitung der Obergrenze vor. Die Anwendung von mobiler Arbeit bzw. Ausweitung der Obergrenze über 60 % der Normalarbeitszeit liegt im Ermessen der Dienststelle.

a) Soll bzw. kann Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten angesichts der aktuellen Situation verstärkt ermöglicht werden?

Im Zusammenhang mit der COVID-19-Notmaßnahmenverordnung, die mit 17. November 2020 in Kraft getreten ist, wurde der Gebrauch von Home-Office allen Bediensteten – sofern möglich und sinnvoll – weitestgehend bis zu einem Ausmaß von 100 % der Normalarbeitszeit ermöglicht.

Angesichts der angespannten epidemiologischen Lage sollen nunmehr im Einvernehmen mit Herrn Magistratsdirektor und der Personalvertretung alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Möglichkeit haben von zu Hause zu arbeiten, umfassend davon Gebrauch machen. Die Regelungen für Bedienstete, welche der COVID-19-Risikogruppe angehören und die Anwendung von Home-Office zu 100 % nutzen, werden **bis zum Ablauf des 31. März 2021** verlängert.

b) Kann die Stadt Wien als Dienstgeberin einseitig Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten anordnen?

Rechtlich ist das nicht möglich (siehe oben!). Angesichts der angespannten epidemiologischen Lage hat jedoch der Gesundheitsschutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oberste Priorität. Sollte es daher erforderlich sein, kann die Anordnung zum mobilen Arbeiten unter Beiziehung der örtlichen Personalvertretung auch einseitig erfolgen.

c) Umgang mit Arbeitsunfällen im Home-Office während der COVID-19 Pandemie?

Jeder Arbeitsunfall ist sofort und umgehend der Dienststelle zu melden.

Gemäß § 90 Abs. 1 Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz bzw. § 2 Z 10 lit. a Unfallfürsorgegesetz 1967 ist ein Dienstunfall ein Unfall, der sich im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis ereignet, worunter auch Unfälle während des Homeoffice subsumiert werden.

12. Dienstreisen

Bis auf weiteres sind Dienstreisen untersagt. Geplante Dienstreisen sind abzusagen oder zu verschieben.

Ausnahmen für zwingend erforderliche Dienstreisen können seitens der Dienststellenleitung genehmigt werden. Seitens der MitarbeiterInnen sind alle erforderlichen Hygiene- und Sicherheitsbedingungen sowie die Maßnahmen laut Schutzmaßnahmenverordnung einzuhalten. Dies betrifft sowohl die An- und Abreise wie auch den dortigen Aufenthalt.

13. Urlaubsreisen in Risikogebiete

a) Darf die Stadt Wien als Dienstgeberin der bzw. dem Bediensteten verbieten, einen Urlaub in gefährdeten Gebieten zu verbringen?

Die Stadt Wien als Dienstgeberin kann dies den Bediensteten nicht verbieten. Es wird jedoch dringend von Reisen in Gebiete abgeraten, für die laut BMEIA aufgrund des Coronavirus eine (partielle) Reisewarnung (Sicherheitsstufen 5 + 6) besteht.

b) Was gilt nach der Rückkehr nach Österreich aus dem Ausland?

Gelten **keine gesundheitsbehördlichen Vorgaben** für Rückreisende aus den betreffenden Gebieten, können die Bediensteten **unmittelbar nach der Rückreise bzw. der Beendigung des Erholungsurlaubs den Dienst antreten**.

Bei Rückreisen aus bestimmten Gebieten sind die Bediensteten aufgrund gesundheitsbehördlicher Vorgaben nach der Einreise nach Österreich verpflichtet, sich in eine 10-tägige (Heim-) Quarantäne zu begeben. Die 10-tägige (Heim-) Quarantäne kann frühestens am 5. Tag durch einen molekularbiologischen Test auf SARS-CoV-2 oder Antigentest beendet werden.

Waren die gesundheitsbehördlichen Vorgaben zumindest die letzten 24 Stunden vor Reiseantritt bereits in Kraft und kann die Dienstverhinderung nicht durch andere Maßnahmen (z.B. mobiles Arbeiten oder Konsum von Erholungsurlaub/Zeitausgleich) vermieden werden, besteht für die Dauer der Dienstverhinderung **kein Entgeltfortzahlungsanspruch**.

Wird **nach der Rückkehr nach Österreich** aufgrund einer COVID-19-Erkrankung oder eines Infektionsverdachtes der bzw. des Bediensteten eine **Absonderung behördlich durch Bescheid oder Verordnung angeordnet**, gelten die **Regeln des Epidemiegesetzes, d.h. das Entgelt wird weiterbezahlt**, unabhängig davon, wo man zuvor den Urlaub verbracht hat.

c) Was gilt, wenn eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter aufgrund einer COVID-19-Erkrankung oder bestimmter Vorsorgemaßnahmen (Notstand, Quarantäne, Einschränkung der Verkehrsmittel) im Urlaubsort im Ausland nicht die Rückreise antreten kann?

Eine tatsächliche oder rechtliche Verhinderung der Rückreise stellt grundsätzlich einen **gerechtfertigten Abwesenheitsgrund** dar, der der Dienststelle unverzüglich zu melden und in weiterer Folge auch zu bescheinigen ist.

Wie bei jeder anderen Erkrankung hat die bzw. der Bedienstete auch bei einer Erkrankung an COVID-19 im Ausland einen Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge bzw. der Nebengebühren. Kann die Rückkehr aus dem Ausland aufgrund bestimmter Vorsorgemaßnahmen nicht angetreten werden, hat die bzw. der Bedienstete für die Dauer **bis zu einer Woche Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge bzw. der Nebengebühren.**

d) Wann ist von einem Verschulden der/des Bediensteten auszugehen?

Kein Anspruch besteht jedoch, wenn von einem **Verschulden der/des Bediensteten** auszugehen ist, wie insb. bei Reisen in Gebiete, für die zumindest die letzten 24 Stunden vor Reiseantritt aufgrund des Coronavirus die Sicherheitsstufe 5 oder 6 laut BMEIA <https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reisewarnungen/> bestanden hat.

Erkrankt eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter während ihres bzw. seines Urlaubs in einem gefährdeten Gebiet an COVID-19, den sie bzw. er trotz aufrechter Reisewarnung des BMEIA mit **Sicherheitsstufe 5 oder 6** angetreten hat oder wird in einem solchen Gebiet eine bestimmte Vorsorgemaßnahme (Notstand, Quarantäne, Einschränkung der Verkehrsmittel) verhängt und kann die bzw. der Bedienstete deshalb nicht rechtzeitig nach Österreich zurückkehren, besteht **kein Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge bzw. der Nebengebühren**, da die Dienstverhinderung **grob fahrlässig** herbeigeführt wurde.

Ein grob fahrlässiges Verhalten einer bzw. eines Bediensteten während ihres bzw. seines Urlaubs (z.B. Nichteinhaltung der landesüblichen COVID-19-Vorsichtsmaßnahmen) führt auch bei einer geringeren Sicherheitsstufe als Stufe 5 oder 6 des BMEIA zu einem Entfall des Anspruchs auf Fortzahlung der Bezüge bzw. der Nebengebühren, wenn die bzw. der Bedienstete deshalb erkrankt oder eine bestimmte Vorsorgemaßnahme (Quarantäne, Einschränkung der Verkehrsmittel) verhängt wird und die bzw. der Bedienstete aus diesem Grund nicht rechtzeitig nach Österreich zurückkehren kann.

Ebenso ist von einem Verschulden auszugehen, wenn Bedienstete von den vom BMEIA angebotenen Rückreisemöglichkeiten keinen Gebrauch machen.

e) Was gilt, wenn während einer bereits angetretenen Reise das betreffende Gebiet zur Risikozone erklärt wird bzw. für Rückreisende aus dem betreffenden Gebiet gesundheitsbehördliche Vorgaben getroffen werden?

Tritt während einer bereits angetretenen Reise für das Gebiet aufgrund des Coronavirus die Sicherheitsstufe 5 oder 6 laut BMEIA in Kraft, gelten aber keine gesundheitsbehördlichen Vorgaben für Rückreisende aus den betreffenden Gebieten, können die Bediensteten unmittelbar nach der Rückreise bzw. der Beendigung des Erholungsurlaubs den Dienst antreten.

Bei Rückreisen aus bestimmten Gebieten sind die Bediensteten aufgrund gesundheitsbehördlicher Vorgaben nach der Einreise nach Österreich verpflichtet, sich in eine 10-tägige (Heim-) Quarantäne zu begeben. Die 10-tägige (Heim-) Quarantäne kann frühestens am 5. Tag durch einen molekularbiologischen Test auf SARS-CoV-2 oder Antigentest beendet werden.

Kann die Dienstverhinderung nicht durch andere Maßnahmen (z.B. mobiles Arbeiten oder Konsum von Erholungsurlaub/Zeitausgleich) vermieden werden, besteht ein **Entgeltfortzahlungsanspruch für eine Woche.**

f) Darf die Stadt Wien als Dienstgeberin ihre Bediensteten fragen, ob sie ihren Urlaub in einem Gebiet mit hoher Ansteckungsgefahr verbracht haben?

Ja, da allenfalls aufgrund der Fürsorgepflicht zum Schutz der anderen Bediensteten, Kundinnen bzw. Kunden etc. geeignete Vorsorgemaßnahmen getroffen werden müssen. Diese Frage ist von den Bediensteten wahrheitsgemäß zu beantworten (Treuepflicht). Aus diesem Grund wurden die Meldepflichten abgeändert: Bis auf Widerruf ist bei der Beantragung von Erholungsurlauben die Urlaubsadresse sowie die voraussichtliche Dauer des Aufenthaltes außerhalb des Wohnsitzes anzuführen. (Erlass MPRGDL-209332/2020 vom 4. März 2020,

https://www.intern.magwien.gv.at/apps/dvs_detail.aspx?ID_DV=10056).

Darüber hinaus ist jede Aufenthaltnahme außerhalb des Wohnsitzes zu melden, wenn Bedienstete (aus welchem Grund immer, z.B. Zeitausgleich) gerechtfertigt vom Dienst abwesend sind.

14. Lehrlinge bei der Stadt Wien

a) Lehrlingsausbildung

Es ist wichtig, bei allen Maßnahmen zum Schutz der MitarbeiterInnen vor einer Infektion auch die Lehrlinge zu berücksichtigen. Das Lehrlingsmanagement hat dazu die speziellen Informationen zur Lehrlingsausbildung im Zusammenhang mit dem COVID-19-Basis-Präventionskonzept zusammengefasst. Sie finden das Dokument auf Coronainfo-Intern unter

<https://www.intern.magwien.gv.at/documents/1386249/45965274/Lehrlingsausbildung+und+Pr%C3%A4ventionskonzept+Stadt+Wien.pdf/cab9da6e-0b46-f20c-f283-67382447e855?t=1604047790821>.

Die ausbildungsbezogene Betreuung (Aufsichts- und Fürsorgepflicht) ist durch die MitarbeiterInnen des Stammpersonals, die mit der Lehrlingsausbildung betraut sind, jedenfalls zu gewährleisten.

15. Umgang mit bereits genehmigten Erholungsurlauben

a) Was gilt für bereits genehmigte Erholungsurlaube?

Bereits genehmigte Erholungsurlaube sind – sofern diese Bediensteten nicht zwingend benötigt werden – anzutreten. Das gilt auch für bereits genehmigte Zeitausgleichstage.

b) Ist diese Vorgehensweise mit der Personalvertretung abgestimmt?

Ja, diese Vorgehensweise ist mit der Personalvertretung abgestimmt.

c) Können Bedienstete, die sich derzeit in Urlaub befinden, den Urlaub abbrechen und Dienst antreten bzw. sich freistellen lassen?

Der bereits genehmigte Urlaub ist grundsätzlich fortzusetzen. Handelt es sich um Bedienstete aus einem kritischen Bereich, so wäre die Entscheidung eines etwaigen frühzeitigen Dienstantritts entsprechend abzuwägen. Den Urlaub abzubreaken um stattdessen in eine etwaige Dienstfreistellung zu gehen, wäre in diesem Fall nicht gerechtfertigt.

d) Wann kann die Stornierung bereits genehmigter Urlaube befürwortet werden?

Die Entscheidung liegt grundsätzlich bei den DienststellenleiterInnen, da diese die unmittelbare Situation in der Dienststelle sowie ihre MitarbeiterInnen am besten kennen und beurteilen können.

- Grundsätzlich sind bereits genehmigte Urlaube von den Bediensteten anzutreten.
- Die Stornierung von Urlauben, um eine krisenbedingt für den Bediensteten günstigere Freistellung zu erlangen, ist nicht zulässig.
- Im Einzelfall kann eine Stornierung befürwortet werden, wenn
 - die Dienstverrichtung (Arbeitsplatz oder Homeoffice) des Bediensteten zur Aufrechterhaltung des Betriebes zwingend erforderlich ist.

- es sich lediglich um eine geringfügige Änderung des genehmigten Urlaubs (z.B. Verschiebung um einen Tag, Stornierung von einzelnen Tagen oder stundenweisem Urlaub), der für die Dienststelle ohne Belang ist, handelt.
- wenn ein Urlaubsantritt zu einem anderen Zeitpunkt im Hinblick auf den Betrieb der Dienststelle und die Verfügbarkeit anderer Bediensteter von Vorteil wäre.
- Ausgenommen: Anträge auf Stornierung von bereits genehmigten Erholungsurlauben von Lehrlingen sind zu bewilligen.

Gesetzliche Regelungen im Zusammenhang mit einer Erkrankung während des Urlaubs bleiben davon unberührt.

16. Einseitige Anordnung zum Verbrauch von Erholungsurlaub

Grundsätzlich muss ein Urlaub zwischen Dienstgeberin und Bediensteten vereinbart werden. Mit dem 2. COVID-19-Gesetz (BGBl. I Nr. 16/2020) wurde im Dienstrecht des Bundes ein Anordnungsrecht zum Verbrauch von Erholungsurlaub für die Dienstgeberin geschaffen. Damit können ArbeitnehmerInnen einseitig dazu angehalten werden, Urlaube aus den Vorjahren zu verbrauchen.

Mit Beschluss des Landtages vom 29. April 2020 wurden vergleichbare Regelungen in das Wiener Dienstrecht übernommen, sodass künftig auch die Dienstgeberin Stadt Wien den Verbrauch von Resturlaubsguthaben anordnen kann.

Die derzeitige Krise hat gezeigt, dass aufgrund von äußeren Umständen der Bedarf an der Dienstleistung mancher Bediensteten eingeschränkt ist bzw. weitestgehend entfällt, gleichzeitig jedoch noch beachtliche Resturlaubansprüche aus Vorjahren vorhanden sind. Um hier einen Ausgleich zu schaffen, soll der Verbrauch dieser Resturlaubsguthaben von Seiten der Dienstgeberin angeordnet werden können.

Dadurch wird sichergestellt, dass nach der Krise möglichst hohe Arbeitskapazitäten zur Verfügung stehen.

Die Möglichkeit der Urlaubsanordnung von Seiten der Dienstgeberin wird - vorbehaltlich der Beschlussfassung der 3. Dienstrechts-Novelle 2020 am 17. Dezember 2020 - bis 30. Juni 2021 verlängert.

a) Welche Urlaubsansprüche sind betroffen?

Von der einseitigen Anordnungsbefugnis sind ausschließlich Resturlaubansprüche aus vorangegangenen Kalenderjahren und diese nur im Umfang von maximal 80 Stunden umfasst, wobei dieser bei Teilzeitbeschäftigung zu aliquotieren ist. Dabei kann ein ab dem 16. März 2020 bereits verbrauchter Erholungsurlaub auf dieses Ausmaß nachträglich angerechnet werden.

b) Wie wird eine einseitige Urlaubsfestsetzung entschieden?

Die Entscheidung über eine einseitige Festsetzung des Urlaubsverbrauchs hat nach sachlichen Gesichtspunkten zu erfolgen, wobei hier insbesondere dienstliche Notwendigkeiten, die Fürsorgepflicht der Dienstgeberin sowie eine sparsame und zweckmäßige Personalverwaltung hervorzuheben sind.

c) Wie ist mit Bediensteten umzugehen, die ihren Urlaub im Vorjahr nicht oder nicht gänzlich konsumieren konnten?

Für Bedienstete, denen in einem Kalenderjahr aufgrund von angeordneten Urlaubssperren oder anderen gerechtfertigten Gründen der Verbrauch ihres Urlaubsanspruches nur eingeschränkt oder gar nicht möglich war (z.B. Urlaubssperren zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen), kommt diese dienstgeberseitige Anordnungsmöglichkeit im davon betroffenen Ausmaß nicht zum Tragen.

17. Anordnung von Mehrdienstleistungen - Aussetzen der Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos

a) Anordnung von Mehrdienstleistungen

Die Dienststellenleitungen sind berechtigt im Bedarfsfall Anordnung von Mehrdienstleistungen – ausgenommen für Sondereinsätze – auszusetzen.

b) Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos

Es liegt im Ermessen der Dienststellenleitung, die Einschränkungen von Home-Office auf 8 Stunden täglich auf die tatsächlichen Erfordernisse des Dienstbetriebes anzupassen. Es ist darauf zu achten, dass es zu keinem Verfall von erwirtschafteten Gleitzeitsalden für die Bediensteten kommt bzw. auch Minuseinheiten länger mitgenommen werden können.

Wir ersuchen daher im Bedarfsfall die Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos (= Überschreitung der Normalarbeitszeit mit einem Ausmaß von 40 Stunden, Unterschreitungen von 10 Stunden) bis 30.6.2020 außer Kraft zu setzen.

Ein entsprechender Ausgleich der Gleitzeitsalden soll bis spätestens 31.03.2021 erfolgen.

Die Anpassung im SES kann von den jeweiligen Zeitbeauftragten erfolgen. Sollte Unterstützung seitens der MA 2 erforderlich sein, wenden Sie sich an die SES-Hotline 94400.

c) Dürfen die zulässigen Gleitzeitsalden auch bei Teilzeitbeschäftigten ausgesetzt werden?

Das Aussetzen der Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos ist grundsätzlich auch bei Teilzeitbeschäftigten möglich.

Da die Anpassungen auf die tatsächlichen Erfordernisse des Dienstbetriebs abgestellt sind, liegt die Kompetenz der genauen Festlegung bei der Dienststelle.

18. Zeitaufzeichnungen

a) Wie erfolgt die Zeitaufzeichnung im Zuge des mobilen Arbeitens?

Zeitaufzeichnungen sind in gewohnter Weise zu führen. Sollte dies technisch nicht möglich sein, sind diese in geeigneter händischer Form (z.B. via Excel) zu dokumentieren.

19. Bestätigung für Schlüsselkräfte (Arbeitserfordernis)

a) Welche Bestätigungen müssen MitarbeiterInnen bei einer Kontrolle vorweisen?

Im Zusammenhang mit der COVID-19-Notmaßnahmenverordnung, die mit 17. November 2020 in Kraft getreten ist, ist MitarbeiterInnen, die keinen Dienstaussweis besitzen und/oder von außerhalb Wiens einpendeln, eine Bestätigung für die Arbeitserfordernis auszustellen, wenn ihre Dienstleistung für die kritische Infrastruktur und/oder für die Aufrechterhaltung von internen Serviceleistungen unverzichtbar ist.

20. Berufsgruppentest

Die Stadt Wien setzt seit dem Beginn der Pandemie auf eine strikte Teststrategie mit Contact Tracing - also der Ausforschung und Nachverfolgung von Infektionsketten, um das Infektionsgeschehen einzudämmen und die kritische Infrastruktur zu erhalten.

Mit Montag, 25. Jänner 2021, tritt die 3. COVID-19-Notmaßnahmenverordnung in Kraft. Laut Verordnung dürfen ab diesem Zeitpunkt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Parteienverkehr (KundInnenkontakt) den Dienort nur betreten, wenn spätestens alle 7 Tage ein Nachweis über einen Antigen-Test auf SARS-CoV-2 oder ein molekularbiologischer Test auf SARS-CoV2, dessen Ergebnis negativ ist, vorgewiesen und für diese Dauer bereitgehalten wird. Kann dieser Nachweis nicht vorgewiesen werden, ist bei Parteienverkehr eine Atemschutzmaske der Schutzklasse FFP2 (FFP2-Maske) ohne Ausatemventil oder eine Maske mit äquivalentem bzw. höherem Schutzniveau zu tragen. Diese Möglichkeit besteht jedoch nicht für Dienstorte, in denen es zu Kontakt mit vulnerablen Personengruppen kommt (z.B. Alten-, Behinderten- und Pflegeheime, Kranken- und Kuranstalten).

Im Zuge der nunmehr geltenden Bestimmungen zu den Berufsgruppentestungen ermöglicht die Stadt Wien für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Parteienverkehr unkomplizierte und leicht zugängliche PCR-Gurgeltests. Die Testung erfolgt freiwillig.

Die Tests können während und außerhalb der Dienstzeit durchgeführt werden. Sollten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Rahmen der Testung ein positives Testergebnis erhalten, so sind umgehend die notwendigen dienstrechtlichen Maßnahmen in die Wege zu leiten, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern rasch die höchstmögliche Sicherheit auch im beruflichen Kontext zu gewährleisten und Unsicherheiten zu vermeiden.

Um alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor einer möglichen Infektion zu schützen, werden den Dienststellen FFP2-Masken in ausreichender Anzahl zur Verfügung gestellt. Die Masken sind in allen öffentlichen Bereichen außerhalb des Einzelbüros (z.B. in Besprechungszimmern, in Sanitärräumen, Teeküchen, am Gang, in Aufzügen etc.) zu tragen.

a) Müssen alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter eine FFP2-Maske tragen?

Die 3. COVID-19-Notmaßnahmenverordnung sieht vor, dass zwischen Dienstgeberin und Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer strengere Vereinbarungen zum Tragen einer den Mund- und Nasenbereich abdeckenden und eng anliegenden mechanischen Schutzvorrichtung getroffen werden können.

Die Dienstgeberin hat entschieden, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ausübung ihrer Tätigkeit vor Ort vor einer möglichen Infektion geschützt werden müssen, daher haben alle Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter vor Ort, in der Dienststelle, im Außendienst etc. eine FFP2-Maske zu tragen.

b) Müssen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wien testen lassen?

Nein, eine wöchentliche Testung ist laut Verordnung des Gesundheitsministers nur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Parteienverkehr (KundInnenkontakt) vorgesehen.

c) Was ist unter dem Begriff „Parteienverkehr“ bzw. „KundInnenkontakt“ zu verstehen?

Die Verwaltung der Stadt Wien nimmt öffentliche Aufgaben wahr. Diese Verwaltungsleistungen erbringt sie zu einem Großteil gegenüber Bürgerinnen und Bürgern (natürlichen Personen). Unter Parteienverkehr bzw. KundInnenkontakt ist der physische Kontakt zu Bürgerinnen und Bürger gemeint.

Keine KundInnen sind Kolleginnen bzw. Kollegen oder Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter anderer Organisationseinheiten der Stadt Wien in Ausübung ihrer Tätigkeit z.B. dienststellenübergreifende Besprechungen.

d) Wo können sich Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Stadt Wien mit Parteienverkehr testen lassen?

Die Organisation der Testung (Abruf der erforderlichen Testkits, Verteilung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Organisation der Abgabe und Abholung, Erfassung/Zuordnung bzw. allgemeine Administration im IT-System, Erfassung einer Kontaktmöglichkeit, Ausgabe von FFP2-Masken etc.) erfolgt grundsätzlich durch den Einsatzstab der Stadt Wien in Zusammenarbeit mit den Dienststellen.

Die Tests werden vor Ort an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgehändigt. Die Testung erfordert kein medizinisches Fachwissen und kann daher von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter selbständig durchgeführt werden.

Alternativ ist auch die Testung in einer der öffentlichen Teststraße möglich.

e) Ist die Testung während der Dienstzeit möglich?

Ja, sowohl die Testung mittels Testkit, als auch die Testung in einer öffentlichen Teststraße.

f) Ist die Testung mittels PCR-Gurgeltest am Dienort möglich?

Ja. Um eine vermehrte Aerosolbildung am Dienort zu verhindern, ist jedoch der Test vorzugsweise zu Hause durchzuführen (eine Anwendung gleich am Morgen vor dem Frühstück und dem Zähneputzen wird empfohlen). Sofern der Test in der Dienststelle vorgenommen wird, ist auf eine ausreichende Frischluftzufuhr zu achten z.B. Testung vor geöffnetem Fenster. Eine genaue Anleitung zur Handhabung wird jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter im Zuge der Aushändigung der Testkits von der Dienststelle zur Verfügung gestellt.

g) Wie erfolgt die Testung?

Die Testung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wien erfolgt mittels PCR-Gurgeltests. Dazu werden Gurgeltestkits zur Eigenanwendung zur Verfügung gestellt. Die benutzten Testkits werden von einem Fahrdienst abgeholt und zur Auswertung an Wiener Labors übermittelt.

h) Wann ist mit einem Testergebnis zu rechnen?

Das Testergebnis ist innerhalb von 24 Stunden verfügbar. Über SMS werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Möglichkeit zur Befundeinschau informiert.

i) Erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine schriftliche Bestätigung über das Ergebnis der Testung?

Diese Frage ist noch in Abklärung. Informationen folgen in Kürze.

j) Welche Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Zuge der Berufsgruppentestung von der Dienststelle erhoben?

Jede Dienststelle verfügt über einen Zugang zur Test-Verwaltungssoftware (Weboberfläche).

Die Registrierung d.h. Erfassung der notwendigen Daten und Kontaktdaten im System erfolgt durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter selbst. Dazu wird von der Dienststelle ein Link bekanntgegeben.

k) Ist das Testergebnis für die Dienstgeberin sichtbar?

Da es sich bei den Testdaten um hochsensible Gesundheitsdaten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handelt, sind die Testergebnisse nur für die medizinische Kontaktperson in der Dienststelle sichtbar.

l) Wo können sich Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ohne oder mit eingeschränktem Parteienverkehr testen lassen?

Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die keinen oder nur eingeschränkten KundInnenverkehr haben, können sich freiwillig, während der Dienstzeit, an einem der öffentlichen Teststandorte testen lassen.

m) Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit keinem oder eingeschränktem Parteienverkehr zum Tragen einer FFP2-Maske verpflichtet?

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in Ausübung ihrer Tätigkeit vor Ort, in der Dienststelle, im Außendienst etc. eine FFP2-Maske zu tragen.

n) Stellt die Dienstgeberin FFP2-Masken für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung?

Ja, die Ausgabe von FFP2-Masken ist regelmäßig für alle Personen vorgesehen, die vor Ort, in der Dienststelle, im Außendienst etc. tätig sind.

o) Wie viele Masken werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Parteienverkehr pro Arbeitstag/Woche zur Verfügung gestellt?

Pro Arbeitstag erhalten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter eine FFP2-Maske (1 Stück).

p) Müssen FFP2-Masken von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgehend getragen werden?

FFP2-Masken sind in allen öffentlichen Bereichen außerhalb des Einzelbüros (z.B. in Besprechungszimmern, in Sanitärräumen, Teeküchen, am Gang, in Aufzügen etc.) zu tragen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ununterbrochen einen Mund-Nasenschutz tragen, ist jedenfalls nach 3 Stunden ein Abnehmen der Maske für mindestens 10 Minuten zu ermöglichen.

Die konkreten organisatorischen Maßnahmen sind im Einklang mit den Erfordernissen des Dienstbetriebes durch die Dienststellenleitung festzulegen. Dazu gehört ggf. auch geeignete Rückzugsmöglichkeiten wie z.B. Sozialräume zur Verfügung zu stellen.

Die Tragepause soll jedenfalls in einem gut durchlüfteten Raum oder auch im Freien stattfinden. Die Abstandsregeln sind einzuhalten.

q) Gilt für die Berufsgruppentestung auch ein von der Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter mitgebrachtes negatives Attest von einer anderen Teststation (z.B. Austria Center Vienna)?

Ja, sofern ein Nachweis erbracht werden kann der bestätigt, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter nach den Kriterien der Verordnung getestet wurde. Die Dienstgeberin darf den Nachweis einsehen, aber nicht kopieren und/oder aufbewahren.

r) Wird das Tragen von FFP2-Masken auch für Kundinnen und Kunden verpflichtend?

Gemäß der Verordnung des Bundesministers haben Kundinnen und Kunden FFP2-Masken zu tragen.

In einem Zusatz zur Haus- und Nutzungsordnung (SARS-CoV-2) in den Amtsgebäuden wurde für den KundInnenverkehr festgelegt, dass alle Personen einen Abstand von mindestens zwei Metern gegenüber anderen Personen einzuhalten haben und eine FFP2-Maske zu tragen ist.

s) Schließt ein negativer wöchentlicher Test bzw. das Tragen einer FFP2-Maske am Dienort die Absonderung als Kontaktperson 1 aus?

Nein, es gelten die Bestimmungen zur Definition von Kontaktpersonen 1 laut Gesundheitsministerium bzw. die Einschätzung der individuellen Situation des Geschehens durch die zuständige Gesundheitsbehörde.

t) Befreit ein negativer Test vom Tragen eines Mund-Nasenschutzes am Dienort?

Um sich vor einer Infektion mit COVID-19 zu schützen, haben Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter eine FFP2-Maske zu tragen.

u) Müssen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter nachweisen, wenn das Tragen einer FFP2-Maske bzw. eines Mund-Nasenschutzes oder die Durchführung eines Tests nicht möglich ist?

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen es aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist einen Mund-Nasenschutz zu tragen, müssen die Befreiung von der Tragepflicht mittels ärztlichem Attest (Lungenfacharzt) belegen.

Die von der Stadt Wien angewandte Methode der PCR-Gurgeltests ist sehr niederschwellig und mit keinen unangenehmen Schmerzen verbunden.

v) Wem obliegt die Kontrolle der Einhaltung der Maßnahmen der 3. COVID-19-Notmaßnahmenverordnung?

Die Dienststellenleitung hat die Einhaltung der Maßnahmen zu gewährleisten.

21. Diverse Fragen

Die Teilnahme der Bediensteten der Stadt Wien an den stattfindenden Massentestungen zur Eindämmung der Pandemie kann während der Dienstzeit erfolgen, sofern der Dienstbetrieb dadurch nicht gefährdet wird. Eine Anrechnung auf die Dienstzeit ist im unbedingt erforderlichen Ausmaß zulässig, sofern die Testung in der, dem Dienort nächst gelegenen Teststation erfolgt. Die Abwesenheit ist in diesem Fall einer Absenz zur Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten gleichzusetzen, wie etwa ein unaufschiebbarer Arztbesuch.

a) Wie ist die Vorgehensweise bei Bediensteten, die während der Krisenzeit ihren Dienst antreten (z.B. aus einer EKV oder UoB) müssen?

Der Dienstantritt hat stattzufinden. Danach sind die aktuell gültigen Regelungen anzuwenden.

b) Bekommen die Bediensteten eine Gefahrenzulage bezüglich des Coronavirus?

Nein. Eine eigens geschaffene Infektions-/Gefahrenzulage bezüglich des Coronavirus gibt es nicht. Infektions-/Gefahrenzulagen können nur dann zuerkannt und ausbezahlt werden, wenn eine rechtliche Grundlage für die Auszahlung besteht.

c) Gibt es für MitarbeiterInnen aus der Sonderaktion für Menschen mit Behinderungen eine spezielle Lösung?

Nein – es gelten die gleichen Regelungen wie für alle anderen Bediensteten.