

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

Status vom 06.10.2020. Die Informationen zu den dienstrechtlich relevanten Fragestellungen betreffend Coronavirus (COVID-19) werden laufend aktualisiert.

1. Allgemeines	5
a) Meldepflicht	5
b) Ermächtigung an die DienststellenleiterInnen	5
c) Wesentliche Punkte für die Entscheidung durch die Dienststellenleitung	5
d) Hochfahren der Wiener Stadtverwaltung	5
e) E-Mail-Postfach: Personal Corona	6
2. Fernbleiben vom Dienst auf Grund von Krankheit	6
a) Was muss der/die Bedienstete beachten?	6
3. Fernbleiben vom Dienst infolge behördlicher Anordnung (Absonderung, Quarantäne bzw. Verkehrsbeschränkung)	6
a) Was gilt bei behördlicher Anordnung?	6
b) Abwesenheitscode im ViPer	7
c) Darf trotz behördlicher Anordnung zur Absonderung bzw. Quarantäne mobil gearbeitet werden?	7
4. Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“ ohne behördlich festgestelltes Risiko einer Ansteckung	7
a) Was gilt bei Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“?	7
b) Abwesenheitscode im ViPer	8
5. Dienstfreistellungen aufgrund von Vorerkrankungen, Gravidität oder Risikoalters 60+	8
a) Abwesenheitscode im ViPer	8
b) Sind Dienstfreistellungen für Bedienstete möglich, wenn sie im gemeinsamen Haushalt mit einer Person der Risikogruppen gemeldet sind?	8
c) Was fällt unter Dienstfreistellung auf Grund von Vorerkrankungen?	8
d) Muss für eine Vorerkrankung ein ärztliches Attest vorgelegt werden?	8
e) Wie lange können MitarbeiterInnen aufgrund von Vorerkrankungen, Risikoalter, Gravidität freigestellt werden?	8
f) Wer entscheidet über die Freistellung? Müssen die von den Bediensteten gemeldeten Erkrankungen mit der MA 3 abgeklärt werden?	9
g) Müssen schwangere Mitarbeiterinnen zwingend freigestellt werden?	9
6. COVID-19-Risikogruppe	9
a) Wie werden besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen vor einer COVID-19-Ansteckung geschützt?	9
b) Abwesenheitscode im ViPer	10

c)	Erhalten besonders gefährdete Personen oder Personen mit Vorerkrankungen eine schriftliche Verständigung?	10
d)	Für welche Bereiche der Stadt gelten die neuen Bestimmungen zur COVID-19-Risikogruppe?	11
e)	Sind für Bedienstete besondere Schutzmaßnahmen vorgesehen, wenn sie im gemeinsamen Haushalt mit einer Person der COVID-19-Risikogruppe gemeldet sind?	11
f)	Gehören schwangere Mitarbeiterinnen der COVID-19-Risikogruppe an?	11
g)	Darf die behandelnde Ärztin/der behandelnde Arzt ein Honorar für die Erstellung eines COVID-19-Risiko-Attests verlangen?	11
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?	11
7.	Verpflichtung von Bediensteten zur Kinderbetreuung	11
a)	Was gilt für Bedienstete zur Kinderbetreuung?	11
b)	Abwesenheitscode im ViPer	12
c)	Kann die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung unterbrochen werden?	12
d)	Dürfen beide Elternteile die Dienstfreistellung aufgrund der Kinderbetreuung gleichzeitig konsumieren?	12
e)	Sonderurlaub für Großeltern mit/ohne gesetzlichem Sorgerecht	12
f)	Haben Teilzeitkräfte ebenfalls Anspruch auf Sonderurlaub in Bezug auf die Kinderbetreuungspflicht?	12
8.	Dienstleistungsverzicht in Bereitschaft	12
a)	Wie ist die Vorgangsweise bei Dienstleistungsverzicht seitens der Dienststelle?	12
b)	Erfassung von verfügbarem Personal und Bekanntgabe von dringendem Personalbedarf	13
c)	Abwesenheitscode im ViPer	13
d)	Wie wirkt sich der einseitige Dienstleistungsverzicht besoldungstechnisch aus?	13
e)	Bis zu welchem Ausmaß ist der „einseitige Dienstleistungsverzicht seitens der Dienstgeberin“ anzuwenden?	13
9.	Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination	14
a)	Wann gilt die Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination?	14
b)	Abwesenheitscode im ViPer	14
10.	Dienstabwesenheit für erkrankte Kinder	14
a)	Welche Regelung gilt bei erkrankten Kindern?	14
11.	Mobiles Arbeiten – Home-Office	15
a)	Kann die Stadt Wien als Dienstgeberin einseitig Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten anordnen?	15
b)	Soll bzw. kann Telearbeit bzw. mobiles Arbeiten angesichts der aktuellen Situation verstärkt ermöglicht werden?	15
c)	Mobiles Arbeiten kommt für die/den Bedienstete/n nach eigenen Angaben nicht in Frage	15

d)	Voraussetzung für mobiles Arbeiten und bedienstetenschutzrechtliche Unterweisung	15
e)	Umgang mit Arbeitsunfällen im Home-Office während der COVID-19 Pandemie?	16
12.	Dienstreisen	16
a)	Was gilt für Dienstreisen in betroffene Gebiete?	16
13.	Urlaubsreisen in Risikogebiete	17
a)	Darf die Stadt Wien als Dienstgeberin der bzw. dem Bediensteten verbieten, einen Urlaub in gefährdeten Gebieten zu verbringen?	17
b)	Was gilt nach der Rückkehr nach Österreich aus dem Ausland?	17
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?	18
d)	Wann ist von einem Verschulden der/des Bediensteten auszugehen?	18
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?	19
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	20
a)	Aussetzen der Lehrlingsausbildung	20
15.	Umgang mit bereits genehmigten Erholungsurlauben	20
a)	Was gilt für bereits genehmigte Erholungsurlaube?	20
b)	Ist diese Vorgehensweise mit der Personalvertretung abgestimmt?	20
c)	Können Bedienstete, die sich derzeit in Urlaub befinden, den Urlaub abrechnen 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	21
a)	Welche Urlaubsansprüche sind betroffen?	22
b)	Wie wird eine einseitige Urlaubsfestsetzung entschieden?	22
c)	Wie ist mit Bediensteten umzugehen, die ihren Urlaub im Vorjahr nicht oder nicht gänzlich konsumieren konnten?	22
17.	Anordnung von Mehrdienstleistungen - Aussetzen der Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos	22
a)	Anordnung von Mehrdienstleistungen	22
b)	Grenzen des zulässigen Gleitzeitsaldos	22
c)	Dürfen die zulässigen Gleitzeitsalden auch bei Teilzeitbeschäftigten ausgesetzt werden?	23
18.	Zeitaufzeichnungen	23
a)	Wie erfolgt die Zeitaufzeichnung im Zuge des mobilen Arbeitens?	23

19. Bestätigung für Schlüsselkräfte (Arbeitserfordernis)	23
a) Welche Bestätigungen müssen MitarbeiterInnen bei einer Kontrolle vorweisen?	23
20. Diverse Fragen	24
a) Wie ist die Vorgehensweise bei Bediensteten, die während der Krisenzeit ihren Dienst antreten (z.B. aus einer EKV oder UoB) müssen?	24
b) Bekommen die Bediensteten eine Gefahrenzulage bezüglich des Coronavirus?	24
c) Gibt es für MitarbeiterInnen aus der Sonderaktion für Menschen mit Behinderungen eine spezielle Lösung?	24

1. Allgemeines

Es gilt die Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus (COVID-19) zu unterstützen und die erforderlichen Ressourcen für die Sicherung der Aufgabenerfüllung des Magistrats der Stadt Wien zu gewährleisten.

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) Ermächtigung an die DienststellenleiterInnen

- 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.

c) 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

d) Hochfahren der Wiener Stadtverwaltung

Die Stadt Wien orientiert sich beim schrittweisen Hochfahren der Wiener Stadtverwaltung entlang der vom Bund für den öffentlichen Bereich vorgeschlagenen Linie. Auch in den nächsten Wochen sollen so viele Amtswege wie möglich ohne direkten KundInnenkontakt erledigt werden.

Mit Freitag, dem 15.05.2020, öffnet die Wiener Stadtverwaltung unter Berücksichtigung gewisser Voraussetzungen wieder schrittweise den KundInnen/Parteienverkehr.

Notwendige Basisinformationen stehen im Intranet zur Verfügung:

<https://www.intern.magwien.gv.at/web/mprgdl/empfehlungen-basics-zum-hochfahren-der-wiener-stadtverwaltung>.

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>

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 sechswöchigen 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. Diese Art der Dienstfreistellung ist **der MA 2 per E-Mail (Person und konkreter Zeitraum der Dienstfreistellung)** zu melden.

Während dieser Dienstfreistellung 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.

5. Dienstfreistellungen aufgrund von Vorerkrankungen, Gravidität oder Risikoalters 60+

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**. Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

a) Abwesenheitscode im ViPer

In allen drei Fällen (Vorerkrankungen, Gravidität oder aufgrund des Risikoalters 60+):

Absenzencode: ISVC

Bezeichnung: SU - Vorerkrankung Coronavirus

Absenzenerfassung-Monatsleiste: VC

Bitte beachten Sie, dass der Abwesenheitscode ab 4. Mai 2020 nicht mehr zur Verfügung steht.

b) Sind Dienstfreistellungen für Bedienstete möglich, wenn sie im gemeinsamen Haushalt mit einer Person der Risikogruppen gemeldet sind?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**. Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

c) Was fällt unter Dienstfreistellung auf Grund von Vorerkrankungen?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**. Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

d) Muss für eine Vorerkrankung ein ärztliches Attest vorgelegt werden?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**. Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

Das Verlangen einer etwaigen nachträglich vorzulegenden Bescheinigung kann derzeit nicht ausgeschlossen werden, dies wäre dann die Verpflichtung der/des Bediensteten.

e) Wie lange können MitarbeiterInnen aufgrund von Vorerkrankungen, Risikoalter, Gravidität freigestellt werden?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**.

Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

f) Wer entscheidet über die Freistellung? Müssen die von den Bediensteten gemeldeten Erkrankungen mit der MA 3 abgeklärt werden?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**.

Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

g) Müssen schwangere Mitarbeiterinnen zwingend freigestellt werden?

Die Dienstfreistellungen der betroffenen Personen gelten **bis längstens 3. Mai 2020**.

Bitte beachten Sie, dass **ab 4. Mai 2020** die Regelungen zur COVID-19-Risikogruppe (siehe Punkt 6!) anzuwenden sind.

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 bis zum Ablauf des 31. Dezember 2020 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. Dezember 2020.

b) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode:IDFR

Bezeichnung: Dienstfreistellung COVID-19-Risikoattest

Absenzenerfassung-Monatsleiste: CR

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. Derzeit ergeben sich keine Hinweise, dass Schwangere durch eine Covid-19-Erkrankung mehr gefährdet sind als andere Personen. Zur individuellen Abklärung einer möglichen Gefährdung ist die Bedienstete an ihre zuständige Gynäkologin bzw. an ihren zuständigen Gynäkologen zu verweisen.

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, BVAae 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 Zusammenhang mit COVID-19-Verdachtsfällen in Kindergärten und Schulen und der behördlichen Absonderung von Kindern kann **für Kinder bis zum vollendeten 14.**

Lebensjahr eine einmalige Dienstfreistellung zur Kinderbetreuung im Ausmaß von **maximal 1 Woche** gewährt werden.

Der Nachweis für die Absonderung ist der Personalstelle ehestmöglich vorzulegen. Als Nachweis gilt der durch die Bildungseinrichtung ausgehändigte Elternbrief der MA 15 – Gesundheitsbehörde.

b) Abwesenheitscode im ViPer

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

Abszenzencode: ISCV

Bezeichnung: SU – Coronavirus

Absenzenerfassung-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.

8. Dienstleistungsverzicht in Bereitschaft

a) Wie ist die Vorgangsweise bei Dienstleistungsverzicht seitens der Dienststelle?

Eine derartige Dienstfreistellung ist gerechtfertigt, wenn nachfolgende Bedingungen vorliegen:

- Die/der Bedienstete ist nicht für die Aufrechterhaltung der kritischen Infrastruktur erforderlich.
- Die Tätigkeit von der Bediensteten/von dem Bediensteten 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/den Bediensteten ist keine anderweitige Einsatzmöglichkeit in einer anderen Dienststelle gegeben.

- Diese Personen sind darauf aufmerksam zu machen, dass sie sich für einen etwaigen Einsatzbedarf bereithalten müssen.
- Die Kontaktdaten für die persönliche Erreichbarkeit sind anzugeben und in der Dienststelle zu dokumentieren.

Im Zuge der Maßnahmen für die schrittweise Wiederaufnahme des ursprünglichen Dienstbetriebes sind auch die in Bereitschaft befindlichen Bediensteten wieder schrittweise zur Dienstleistung in der Dienststelle heranzuziehen bzw. gegebenenfalls für Dienstleistungen in einer anderen Dienststelle zu melden.

Zu beachten: Die Regelungen zur einseitigen Urlaubsanordnung und zum Verbrauch von Resturlaubsguthaben aus den Vorjahren sind ab Inkrafttreten des Gesetzes auf die Bediensteten in Bereitschaft anzuwenden, sofern sie noch nicht zur Dienstleistung in der Stammdienststelle oder einer anderen Dienststelle des Magistrats herangezogen wurden. Bis zum Inkrafttreten dieses Gesetzes kann auch jetzt schon Urlaub abgebaut werden (Vereinbarung erforderlich), wobei diese Zeiten, wenn sie zum Abbau von Alturlaubsguthaben erfolgen, auf den durch einseitige Anordnung der Dienstgeberin festzusetzenden Urlaub angerechnet werden.

b) Erfassung von verfügbarem Personal und Bekanntgabe von dringendem Personalbedarf

- Sofern die freigestellten Personen nicht im eigenen Bereich als Reserve dienen müssen, sollten diese als „verfügbares Personal“ an die E-Mail-Adresse: post-gpf@mdpr.wien.gv.at gemeldet werden.
- Dringend erforderlicher Personalbedarf kann ebenso an die E-Mail-Adresse: post-gpf@mdpr.wien.gv.at gemeldet werden.
(ACHTUNG: Die Entscheidung über verfügbares Personal obliegt den Dienststellenleitungen. Die Meldung ist nicht zwingend!)

c) Abwesenheitscode im ViPer

Absenzencode: ISCB
 Bezeichnung: SU - Coronavirus Bereitschaft
 Absenzenerfassung-Monatsleiste: CB

d) 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.

e) 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.**

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 und mobiles Arbeiten aufgrund der Art der Tätigkeit nicht in Betracht kommt.
- 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 nachprüfbare 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. Dienstabwesenheit 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.

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

Nein. Die Anordnung von Telearbeit oder mobiler Arbeit bedarf immer der Zustimmung der bzw. des Bediensteten. Umgekehrt hat auch die bzw. der Bedienstete keinen Anspruch darauf, ab sofort von zu Hause zu arbeiten.

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

Sofern sinnvoll und technisch möglich ist mobile Arbeit bzw. Home-Office anzuwenden. 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.

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. Dezember 2020** verlängert.

c) Mobiles Arbeiten kommt für die/den Bedienstete/n nach eigenen Angaben nicht in Frage

Sofern keine Tätigkeiten in der eigenen Dienststelle möglich sind, empfehlen wir diese Person als „verfügbares Personal“ mittels E-Mail (post-gpf@mdpr.wien.gv.at) in der MD-PR GPF zu melden.

d) Voraussetzung für mobiles Arbeiten und bedienstetenschutzrechtliche Unterweisung

Durch die Verankerung von mobiler Arbeit im Dienstrecht wurde die Grundlage geschaffen, mobiles Arbeiten einer möglichst großen und vielfältigen Gruppe von Beschäftigten zugänglich zu machen.

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.

e) 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

a) Was gilt für Dienstreisen in betroffene Gebiete?

Dienstreisen in vom Coronavirus betroffene Gebiete, für die laut BMEIA Sicherheitsstufe 4, 5 oder 6 gilt, dürfen aufgrund der Fürsorgepflicht des Dienstgebers nicht erfolgen.

Dienstreisen in andere vom Coronavirus betroffene Gebiete sind nach Abwägung der Risiken durch die Dienststelle abzusagen/zu verschieben. Sofern die physische Präsenz von MitarbeiterInnen im Ausland zwingend notwendig ist, sind Dienstreisen bis inklusive Sicherheitswarnstufe 4 in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Sollten sich die Sicherheitsstandards 24 Stunden vor Reiseantritt über Sicherheitswarnstufe 4 hinaus verschlechtern, ist die Dienstreise jedenfalls abzusagen. Bei der Buchung von Reisen ist auf geeignete Stornierungsbedingungen zu achten, die kurzfristige Änderungen berücksichtigen.

Um die Handlungs- und Arbeitsfähigkeit der Abteilung sicherzustellen, ist sowohl hinsichtlich der zeitlichen Planung von Reisen, als auch der etwaigen einzuhaltenden 10-tägigen-Quarantäne der reisenden MitarbeiterInnen mit mobiler Arbeit/Telearbeit Vorsorge zu treffen. Etwaige Einreisebestimmungen sind jedenfalls einzuhalten.

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, ein ärztliches Zeugnis über Ihren Gesundheitszustand mit sich zu führen und vorzuweisen, dass der molekularbiologische Test auf SARS-CoV-2 negativ ist. Der darin bestätigte durchgeführte molekularbiologische Test darf zum Zeitpunkt der Einreise nicht mehr als 72 Stunden zurückliegen. Kann das Gesundheitszeugnis nicht vorgelegt werden, ist eine 10-tägige selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten. Wenn ein währenddessen durchgeführter molekularbiologischer Test auf SARS-CoV-2 negativ ist, kann die 10-tägige Quarantäne beendet werden.

Bei einer Einreise aus Staaten bei denen ein erhöhtes Risiko hinsichtlich COVID-19 (siehe Anlage 2 der Verordnung BGBl. II Nr. 336/2020) besteht und eine Testung vor Ort im Ausland nicht möglich ist, sind die Bediensteten verpflichtet, binnen 48 Stunden ein molekularbiologischen Test auf SARS-CoV-2 durchzuführen. Bis zum Vorliegen des negativen Testergebnisses ist eine selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten und dies mit eigenhändiger Unterschrift zu bestätigen.

Für Bedienstete, die sich am 27. Juli 2020 außerhalb des Bundesgebietes befinden, gilt bis zum 29. Juli 2020 die Rechtslage vor Inkrafttreten der Novelle BGBl. II Nr. 336/2020.

Waren die gesundheitsbehördlichen Vorgaben zumindest die letzten 24 Stunden vor Reiseantritt bereits in Kraft und kann die Dienstverhinderung nicht durch andere Maßnahmen (z.B. **negativer SARS-CoV-2-Test**, 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.

Treten während einer bereits angetretenen Reise gesundheitsbehördliche Vorgaben für Rückreisende aus diesem Gebiet in Kraft und sind per Verordnung keine Übergangsbestimmungen vorgesehen, sind die Bediensteten nach der Einreise nach Österreich verpflichtet, ein ärztliches Zeugnis über ihren Gesundheitszustand mit sich zu führen und vorzuweisen, dass der molekularbiologische Test auf SARS-CoV-2 negativ ist. Der darin bestätigte durchgeführte molekularbiologische Test darf zum Zeitpunkt der Einreise nicht mehr als 72 Stunden zurückliegen. Kann das Gesundheitszeugnis nicht vorgelegt werden, ist eine 10-tägige selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten. Wenn ein währenddessen durchgeführter molekularbiologischer Test auf SARS-CoV-2 negativ ist, kann die 10-tägige Quarantäne beendet werden.

Bei einer Einreise aus Staaten bei denen ein erhöhtes Risiko hinsichtlich COVID-19 (siehe Anlage 2 der Verordnung BGBl. II Nr. 336/2020) besteht und eine Testung vor Ort im Ausland nicht möglich ist, sind die Bediensteten verpflichtet, binnen 48 Stunden ein molekularbiologischen Test auf SARS-CoV-2 durchzuführen. Bis zum Vorliegen des negativen Testergebnisses ist eine selbstüberwachte Heimquarantäne anzutreten und dies mit eigenhändiger Unterschrift zu bestätigen.

Kann die Dienstverhinderung nicht durch andere Maßnahmen (z.B. negativer SARS-CoV-Test, 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) Aussetzen der Lehrlingsausbildung

Die flächendeckende Wiederaufnahme der Praxisausbildung unserer Lehrlinge ist im Rahmen der dienststellen- und lehrberufsspezifischen Rahmenbedingungen vorzubereiten und **spätestens ab 4. Mai 2020** vorzusehen, wobei insbesondere auf geeignete Schutzmaßnahmen zur Vermeidung einer Infektion zu achten ist.

Die ausbildungsbezogene Betreuung (Aufsichts- und Fürsorgepflicht) ist durch die Anwesenheit von MitarbeiterInnen des Stammpersonals, die mit der Lehrlingsausbildung betraut sind, zu gewährleisten. **Bis zur Aufhebung der Sperre der Berufsschulen** ist allen Lehrlingen (unabhängig von Lehrberuf und Lehrjahr) jedenfalls an 2 Tagen pro Woche die Möglichkeit zu geben, die anfallenden Aufgabenstellungen aus der Berufsschule im Home Office zu erledigen.

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.

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 werden vergleichbare Regelungen in das Wiener Dienstrecht übernommen, sodass künftig auch die Dienstgeberin Stadt Wien den Verbrauch von Resturlaubs Guthaben 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 Resturlaubsansprüche 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.

Das Gesetz (LGBl. Nr. 29/2020) tritt am 12. Mai 2020 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2020 außer Kraft.

Bis zum Inkrafttreten dieses Gesetzes kann auch jetzt schon Urlaub abgebaut werden (Vereinbarung erforderlich), wobei diese Zeiten, wenn sie zum Abbau von Alturlaubsguthaben erfolgen, auf den durch einseitige Anordnung der Dienstgeberin festzusetzenden Urlaub angerechnet werden.

a) Welche Urlaubsansprüche sind betroffen?

Von der einseitigen Anordnungsbefugnis sind ausschließlich Resturlaubsansprüche aus vorangegangenen Kalenderjahren (nicht der laufende Urlaub aus 2020) 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 30.11.2020 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?

Anlässlich der Ausgangsbeschränkung in ganz Österreich werden seitens der Polizei stichprobenartige Kontrollen durchgeführt. Jene Bedienstete, welche für die Dienstverrichtung unterwegs sind, müssen daher eine Bestätigung seitens der Dienstgeberin vorweisen können.

Mit der Polizeidirektion Wien wurde vereinbart, dass der Dienstausweis seitens der Stadt Wien als ausreichend anerkannt wird.

Wir ersuchen daher alle betroffenen Bediensteten ihren Dienstausweis bei dienstlichen Wegen mitzuführen.

Für MitarbeiterInnen, die keinen Dienstausweis besitzen und dienstlich unterwegs sein müssen, ersuchen wir die Dienststelle um Ausstellung einer derartigen Bestätigung. Eine elektronische Zustellung an die betroffenen Bediensteten wird empfohlen.

Ein Musterformular erging an die Dienststellen, welches jederzeit eigenständig auf die eigenen Gegebenheiten angepasst werden kann.

PendlerInnen benötigen – für außerhalb von Wien – ebenso eine Bestätigung.

Dienststellen die bereits ein eigenes Formular in Verwendung haben, können dies selbstverständlich weiter verwenden.

20. Diverse Fragen

a) Wie ist die Vorgehensweise bei Bediensteten, die während der Krisenzeit ihren Dienst antreten (z.B. aus einer EKU 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.