

Sehr geehrte Frau Dienststellenleiterin!  
Sehr geehrter Herr Dienststellenleiter!  
Sehr geehrte Damen und Herren!

Bezugnehmend auf die Pressekonferenz „Corona-Maßnahmen in der Ostregion“ vom 24. März 2021 mit Bürgermeister Dr. Michael Ludwig darf ich aus Sicht des Personalbereichs folgende Maßnahmen bekanntgeben, die **ab Montag, dem 29. März 2021** gelten:

- **Erweiterung der FFP2-Maskenpflicht**

Die Pflicht zum Tragen einer FFP2-Maske wird erweitert. Künftig ist in allen Räumlichkeiten des Magistrats der Stadt Wien verpflichtend eine FFP2-Maske zu tragen, sofern sich mehr als eine Person in der Räumlichkeit befindet. Die Tragepflicht gilt unabhängig davon, ob in den Räumlichkeiten KundInnenkontakt stattfindet oder sonstige technischen Maßnahmen wie z.B. Trennwände zum Schutz einer Infektion errichtet wurden. Für die pädagogische Arbeit mit Kindern gelten die Regelungen der 4. COVID-19-Schutzmaßnahmenverordnung bzw. die spezifischen Vorgaben des Bundesministers für Bildung.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Ausübung der beruflichen Tätigkeit eine FFP2-Maske tragen, ist jedenfalls nach 3 Stunden ununterbrochenem Maskentragen ein Abnehmen der Maske für mindestens 10 Minuten zu ermöglichen.

- **Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen keine FFP2-Maske tragen**

Das Tragen einer FFP2-Maske ist für schwangere Frauen nicht zulässig. Die Masken erschweren die Atmung und sind daher für Schwangere verboten. Schwangere Mitarbeiterinnen, für die Home-Office nicht möglich ist, und welche anderswo ohne FFP2-Masken nicht eingesetzt werden können, sind bereits ab Meldung der Schwangerschaft freizustellen.

- **Anwesenheit am Dienort, Home-Office**

Der medizinische Krisenstab der Stadt Wien hat sich in der Sitzung vom 25. März 2021 wiederholt dafür ausgesprochen, dass die Nutzung von Home-Office deutlich verstärkt werden soll, um die epidemiologische Lage zu stabilisieren und den rasanten Anstieg der Fallzahl einzudämmen. Als Führungskraft haben Sie maßgeblich Einfluss diese Vorgabe im Magistrat der Stadt Wien zu unterstützen und umzusetzen. Angesichts der kritischen Lage ist die Anwesenheit vor Ort auf jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschränken, deren Anwesenheit für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs unbedingt und unverzichtbar erforderlich ist.

- **Lehrlinge**

Zur Frage der konkreten Gestaltung der Praxisausbildung der Lehrlinge im Zusammenhang mit dem verstärkten Einsatz von Home-Office darf ich auf die Vorgaben des Lehrlingsmanagements [„Lehrlingsausbildung im Zusammenhang mit dem Covid-19-Basis-Präventionskonzept“](#) verweisen. Dort finden Sie auch die Voraussetzungen für mobiles Arbeiten von Lehrlingen.

- **Wöchentliche Testungen**

Vorbehaltlich der bundesgesetzlichen Regelung für verpflichtende Betriebstestungen sollen all jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Anwesenheit vor Ort dringend erforderlich ist, wöchentlich zwei Mal einen PCR-Gurgeltest mittels Testkit (ausgegeben durch die Dienststelle) durchführen. Alternativ ist das Aufsuchen einer öffentlichen Teststraße möglich.

Bitte beachten Sie: Der Dienstgeberin ist eine möglichst hohe Nutzung der PCR-Gurgeltests ein wichtiges Anliegen. PCR-Gurgeltests stehen daher allen Mitarbeiterinnen

und Mitarbeitern zur Verfügung, unabhängig davon, ob die MitarbeiterInnen KundInnenkontakt haben oder im Home-Office arbeiten und/oder nur tageweise vor Ort in der Dienststelle sind. Ich ersuche Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

Als Führungskraft müssen Sie die Fürsorgepflicht der Dienstgeberin gegenüber den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer wahrnehmen und dafür Sorge tragen das deren Sicherheit gewährleistet ist. Die Durchführung dieser regelmäßigen Tests ist ein wesentlicher Beitrag zum Schutz aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und minimiert das Risiko einer Ansteckung während der Dienstzeit.

- **Parteienverkehr**

Zum Parteienverkehr wird empfohlen, unter Einhaltung der Präventivmaßnahmen die vereinbarten Termine mit Kundinnen und Kunden abzuhalten bzw. den Appell zu verstärken, die Behörde ausschließlich nach vorheriger Terminvereinbarung und für jene Fälle aufzusuchen, in denen (unaufschiebbare) Anliegen nicht telefonisch, elektronisch oder postalisch abgewickelt werden können.

- **COVID-19-Risikogruppe**

Der Zeitraum, in dem eine Freistellung von Bediensteten mit COVID-19-Risiko-Attest möglich ist, wurde bis **zum Ablauf des 31. Mai 2021 verlängert**. Für die betroffenen Bediensteten ist Home-Office bis zu 100 % der Normalarbeitszeit bis zum Ablauf des 31. Mai 2021 möglich.

Die COVID-19-Risikogruppe-Verordnung ist am 6. Mai 2020 in Kraft getreten. Seither haben Personen, die noch im Erwerbsleben stehen und ein sehr hohes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben, einen Anspruch auf Veränderung der Arbeitsbedingungen bzw. Home-Office. Wenn dies nicht möglich ist, besteht in letzter Konsequenz Anspruch auf eine befristete Dienstfreistellung.

Es ist wichtig, den Wiedereinstieg der oftmals bereits seit einem Jahr freigestellten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter gut vorzubereiten, da der Wiedereinstieg ins Berufsleben nach einer längeren Pause aus unterschiedlichen Gründen erschwert ist. Das Ziel der Dienstgeberin ist die derzeit freigestellten Personen mit dem Außerkrafttreten der Verordnung möglichst rasch wieder in den Arbeitsprozess zu integrieren.

Ich ersuche daher, dass alle freigestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von den zuständigen Personalverantwortlichen

- kontaktiert und die individuellen und dienstlichen Rahmenbedingungen für einen Dienstantritt geklärt werden. Dabei sollen weiterhin die Möglichkeiten der Veränderung von Arbeitsbedingungen laut COVID-19-Risikogruppe-Verordnung und Home-Office berücksichtigt werden. Darüber hinaus gibt es auch alternative Verwendungsmöglichkeiten innerhalb der Dienststelle gemäß § 19 Abs. 1 Dienstordnung 1994, § 4 Abs. 2 Vertragsbedienstetenordnung 1995 und § 19 Abs. 4 Wiener Bedienstetengesetz.
- Im Rahmen der Kontaktaufnahme sollen ebenso konkrete Vereinbarungen zum Abbau bestehender Resturlaube getroffen werden.

- **Umgang mit bereits genehmigten Erholungsurlauben**

Bereits genehmigte Erholungsurlaube in den Osterferien sind – sofern diese Bediensteten nicht zwingend benötigt werden – anzutreten.

- **Instahelp – Helpline zur psychologischen Online-Beratung**

Angesichts der schwierigen und für viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oftmals auch persönlich sehr herausfordernden Zeiten steht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Wien seit April 2020 die anonyme psychologische Online-Beratung "Instahelp" beratend zur Seite. Es können drei Beratungseinheiten durch die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter kostenlos in Anspruch genommen werden. Ich darf Sie ersuchen, Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über dieses Angebot zu informieren. Nähere Informationen finden Sie auf [coronainfo-intern](#).

Mit besten Grüßen



**Martina Feurer**

Leiterin der Stabsstelle Strategie und Kommunikation

Magistratsdirektion – Personal und Revision

Haus des Personals

1010 Wien, Bartensteingasse 9

Telefon +43 1 4000 81603

E-Mail [martina.feurer@wien.gv.at](mailto:martina.feurer@wien.gv.at)

Web [wien.gv.at](http://wien.gv.at)