

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

Geschäftszeichen:
IKD-2017-263842/286-Shü

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

www.land-oberoesterreich.gv.at

Linz, 03. November 2020

Gemeindeämter, Gemeindeverbände und
Bezirkshauptmannschaften

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

Sehr geehrte Damen und Herren!

Auf Grund der aktuellen Entwicklungen im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie werden in Analogie zur Vorgangsweise im Landesbereich ergänzend zu den bisherigen Informationsschreiben auch für den Gemeinde(verbands)bereich folgende (weitere) Klarstellungen getroffen:

Aufgrund der Covid-19-Schutzmaßnahmenverordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, gelten ab 3. November 2020 wieder strengere Maßnahmen.

Nähere Informationen dazu sind im Internet unter <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html> abrufbar. Die Gemeinden und Gemeindeverbände werden angehalten, in entsprechender Weise vorzugehen.

In diesem Zusammenhang ergeht das dringliche Ersuchen, dass in den Gemeinden – wie auch bisher – die Aufgaben weiterhin in der bisherigen Qualität und Quantität erledigt werden, vor allem jene, die für die Bevölkerung und die Wirtschaft jetzt unmittelbar wichtig sind. Hierzu zählen insbesondere behördliche Verfahren (z. B. Bauverfahren) und jene Aufgaben, die zur Bekämpfung der Pandemie vorrangig erledigt werden müssen. Verhandlungen, Besprechungen mit Bürgern und Parteienverkehr mit persönlicher Anwesenheit sollen daher grundsätzlich unter den vorgeschriebenen Hygiene- und Abstandsbestimmungen ermöglicht werden.

- - - - -

Nachstehend (unter Einarbeitung der bisher ergangenen Informationen - zuletzt IKD-2017-263842/265-Shü vom 16. September 2020) die **Zusammenfassung** der derzeit im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie für den Dienstbetrieb **geltenden Regelungen**¹:

A)

Regelungen und Maßnahmen zum Gesundheitsschutz

Es gelten die in der Covid-19-Schutzmaßnahmenverordnung, i.d.g.F. festgelegten Regelungen.

Die Gemeinden und Gemeindeverbände werden angehalten, in entsprechender Weise vorzugehen.

Nähere Informationen dazu sind im Internet unter <https://www.sozialministerium.at/Informationen-zum-Coronavirus/Coronavirus---Aktuelle-Ma%C3%9Fnahmen.html> abrufbar.

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

- Ausgabe von Mund-Nasen-Schutz (MNS) an alle Bediensteten
- Bereitstellen von Desinfektionsmittel (vor allem im Eingangsbereich)
- Anbringen von Kontaktschutzelementen („Spuckschutz“) in stark frequentierten Kundenbereichen
- Regelmäßige Reinigung und Desinfektion von häufig benutzten Kontaktflächen (z.B. Türklinken, Bedienelementen von Druckern usw.)
- Regelmäßiges Lüften der Amtsräume (insbesondere nach Besprechungen und Verhandlungen)

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

Auftreten von COVID-19-Clustern

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

Erreichbarkeit der Bediensteten

In diesem Zusammenhang ergeht das dringliche Ersuchen, dass in den Gemeinden – wie auch bisher – die Aufgaben weiterhin in der bisherigen Qualität und Quantität erledigt werden, vor allem jene, die für die Bevölkerung und die Wirtschaft unmittelbar wichtig sind. Hierzu zählen insbesondere behördliche Verfahren (z. B. Bauverfahren) und jene Aufgaben, die zur Bekämpfung der Pandemie vorrangig erledigt werden müssen. Verhandlungen, Besprechungen mit Bürgern und Parteienverkehr mit persönlicher Anwesenheit sollen daher grundsätzlich unter den vorgeschriebenen Hygiene- und Abstandsbestimmungen ermöglicht werden.

Soweit (noch) Telearbeit (Homeoffice) genehmigt ist/wird, muss sichergestellt werden, dass die betroffenen Bediensteten während der Dienststunden erreichbar sind.

¹ Die farblich hinterlegten Passagen kennzeichnen die **wesentlichen** durch die aktuelle Ergänzung eintretenden Änderungen.

Umsetzung der COVID-19-Risikogruppe-Verordnung

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

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

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

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

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

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

Abwicklung:

1. Legt eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter ein „COVID-19-Risiko-Attest“ vor, ist zu prüfen und zu entscheiden:
 - a) ob sich die Art der Tätigkeit für ein Homeoffice eignet, die Voraussetzungen dafür (inkl. der notwendigen technischen Ausstattung) vorliegen und Homeoffice unter jederzeitigem Widerrufsvorbehalt genehmigt wird;
 - b) wenn lit. a) nicht möglich ist, ob aufgrund der Art der Verwendung und der Gegebenheiten des Arbeitsplatzes unter Beachtung des Wegs von und zur Arbeit bzw. durch allfällige Änderung der Arbeitsbedingungen (z.B. Änderung der Aufgabenverteilung z.B. zwecks Minimierung der Außenkontakte, Änderung der gesonderten Dienststundeneinteilung wie z.B. Verlegung der Arbeitsleistung zu Randzeiten, etc.) und Ergreifung besonderer Schutzmaßnahmen (z.B. Mund-Nasen-Schutz, Abstandsregelungen u.a.) eine Ansteckung mit größtmöglicher Sicherheit vermieden werden kann. Eine allfällige Änderung der Arbeitsbedingungen kann auch eine befristete andere - auch niedriger bewertete - Verwendung sein, wobei dadurch keine Änderung der Einstufung eintritt.

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

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

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

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

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

Verhalten von Risikopersonen

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

Risikopersonen sind daher darauf hinzuweisen, dass sie

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

Zeitraum:

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

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

Umgang mit bzw. Schutz von Schwangeren

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

Auf Grund der Fürsorgepflicht des Dienstgebers und in Anwendung des Oö. BSG 2017 (insbesondere der §§ 3 und 6 Abs. 3) sowie des MSchG 1979 (insbesondere der §§ 2b und 4 Abs. 1) und des Oö. MSchG (insbesondere §§ 1b und 3 Abs. 1) erscheint es aber angebracht, analog den derzeit von der Arbeitsinspektion zur Verfügung stehenden Informationen (abrufbar unter https://www.arbeitsinspektion.gv.at/Gesundheit_im_Betrieb/Gesundheit_im_Betrieb_1/Schwangere_Arbeitnehmerinnen.html) vorzugehen.

Ein **eigenmächtiges Fernbleiben vom Dienst** (als „Vorsichtsmaßnahme“) gilt als **ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst**. Es besteht jedoch die Möglichkeit, mit den zuständigen Vorgesetzten den Verbrauch von Erholungsurlaub oder den Abbau eventuell vorhandener Zeitguthaben zu vereinbaren.

Fernbleiben vom Dienst aufgrund von Erkrankung

Die Bediensteten sind im Verdachtsfall anzuhalten, bei Vorliegen von spezifischen grippeähnlichen Symptomen (Fieber, Husten, Kurzatmigkeit etc.) abzuklären, ob eine **Erkrankung mit COVID-19** oder eine „normale“ Grippe vorliegt. Dafür ist vor allem **den Empfehlungen und Erlässen des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz** Folge zu leisten, insbesondere hinsichtlich der **telefonischen Abklärung** mit medizinischem Fachpersonal bzw. unter der **Gesundheitsnummer 1450**. Weitere Informationen siehe unter: www.sozialministerium.at .

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

Fernbleiben durch behördliche Anordnung (Quarantäne)

Wird auf Grund eines begründeten Verdachts in der Folge durch die zuständige Gesundheitsbehörde eine (Haus-)Quarantäne über die oder den Bediensteten verhängt, gilt das Fernbleiben jedenfalls als gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst.

Eine behördliche Absonderung mit Bescheid ist eine reine Vorsichtsmaßnahme. Für diesen Zeitraum sind die Bediensteten unter Entgeltfortzahlung vom Dienst freigestellt. Für die Dienstfreistellung ist ein Abbild (Scan, Foto) des Absonderungsbescheides per E-Mail an den Dienstgeber zu übermitteln. Auch für den Zeitraum der behördlichen Absonderung ist es möglich, Telearbeit oder eine sonstige Tätigkeit von zu Hause aus zu vereinbaren.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) FAQ`s

Betreuungspflichten

Bediensteten mit Betreuungspflichten von Kindern bis zum vollendeten 14. Lebensjahr soll bei Covid-bedingten Einschränkungen (bzw. Schließung) des Schulbetriebs bzw. des Betriebs von Kinderbetreuungseinrichtungen bzw. Covid-bedingtem Ausschluss vom Schulbesuch bzw. vom Besuch der Kinderbetreuungseinrichtung die Vereinbarkeit von Familie und Beruf weiterhin möglichst erleichtert werden. Dazu können im Rahmen der bestehenden Dienstzeitregelungen und nach dienstlichen Notwendigkeiten bzw. Möglichkeiten folgende Maßnahmen in nachstehender Reihenfolge getroffen werden:

1. befristete Vereinbarung organisatorischer Maßnahmen (wie etwa Änderung der Dienstzeiten, Dienstaustausch)
2. befristete Vereinbarung von Telearbeit/Homeoffice
3. Wenn weder Maßnahmen nach Z. 1 noch nach Z. 2 möglich sind, kann in begründeten Ausnahmefällen eine kurzzeitige (stunden- oder tageweise) Außerdienststellung gewährt werden.

Diese Regelung gilt bis längstens 12. Februar 2021 (Semesterende).

Erkrankung des Kindes

Wenn das Kind von Bediensteten tatsächlich selbst erkrankt ist, kommen die generellen Vorschriften zur **Pflegefreistellung** nach § 130 Oö. GDG 2002, § 79 Oö. GBG 2001 bzw. § 50 Oö. LVGB zur Anwendung.

Sonderurlaub für Einsatzkräfte

In Anbetracht der derzeitigen Krisensituation und des damit verbundenen erhöhten Personalbedarfs bei den verschiedenen Hilfsorganisationen kann (abweichend von den geltenden Sonderurlaubsrichtlinien) auch Gemeinde(verbands)bediensteten, die Angehörige von Organisationen gemäß § 176 Abs. 1 Z. 7 lit. a ASVG sind (z.B. Feuerwehr, Rotes Kreuz, Samariterbund usw.) und die nicht zum Schlüsselpersonal gehören, für die gesamte Dauer des Einsatzes Sonderurlaub gewährt werden.

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

Dazu wird auf die Ausführungen im Informationsschreiben IKD-2017-263842/265-Shü vom 16. September 2020 verwiesen.

Lehrlinge

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

C)

Darüber hinausgehende innerdienstliche Fragen sind per E-Mail an ikd.post@ooe.gv.at zu richten. Die Beantwortung erfolgt nach Prioritäten, für dringende Notfälle ist die Direktion Inneres und Kommunales während der Dienstzeit unter der **Durchwahl 11451** erreichbar.

Die vorstehenden Ausführungen beziehen sich auf die aktuelle Rechtslage und die derzeitigen Gegebenheiten. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass einzelne dienstrechtliche Fragen auf Grund der eingetretenen Entwicklungen oder neu auftretender Sachverhalte (vielleicht auch rückwirkend) anders zu beurteilen sein werden.

Die Gemeinden und Gemeindeverbände werden ersucht, dieses Schreiben unverzüglich allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Kenntnis zu bringen.

Hinweis:

Diese Information ist auch im Oö. GemNet unter Direktion Inneres und Kommunales veröffentlicht.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Oö. Landesregierung:
Im Auftrag

Mag. Alois Hochedlinger

Hinweise:

Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter:

<https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur>

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/datenschutz>

Wenn Sie mit uns schriftlich in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an das Amt der Oö. Landesregierung, Direktion Inneres und Kommunales, Bahnhofplatz 1, 4021 Linz, und führen Sie das Geschäftszeichen dieses Schreibens an.