



Corona-Virus – häufig gestellte dienstrechtliche Fragen

Version **2** (Stand: **18. März 2020**)

Änderungen zur letzten Version sind **gelb markiert**.

Zur einheitlichen Beantwortung vermehrter Anfragen im Zusammenhang mit der Ausbreitung des Corona-Virus (COVID-19) und der Reduktion des Dienstbetriebes an den Dienststellen auf das notwendige Minimum stellen die Abteilung Landesamtsdirektion und die Abteilung Personalangelegenheiten A folgende Informationen zur Verfügung.

Kontakt mit der Abteilung Personalangelegenheiten A

Die Abteilung Personalangelegenheiten A hat weitestgehend auf mobiles Arbeiten umgestellt und wird ihre Schlüsselaufgaben weiterhin erfüllen. Insbesondere wird für eine pünktliche und richtige Anweisung der Bezüge gesorgt. Der Kanzleibetrieb zur Erfassung schriftlicher Eingaben in Papier bleibt grundsätzlich aufrecht. Wir ersuchen allerdings, **vorrangig elektronische Kommunikationswege** (LAKIS, E-Mail) zu nutzen. **Bei Anfragen an uns sind die bisherigen Kontaktschienen zu nutzen, auch wenn Ihre Ansprechperson mobil von zu Hause arbeitet. Unter anderem sind die Telefone umgeleitet.**

Wir bitten um Verständnis, wenn sich die Bearbeitung von Eingaben (betreffend etwa Reisegebühren oder Überstundenentschädigungen) aufgrund der neuen Arbeitsabläufe verzögern sollte. Allenfalls werden ausständige besoldungsrechtliche Ansprüche in den Folgemonaten angewiesen.

Wir ersuchen, dienstrechtliche Anfragen soweit möglich an der Dienststelle zusammenzufassen und gesammelt zu übermitteln sowie die laufend aktualisierten Informationen auf dieser Seite zu verfolgen.

Mobiles Arbeiten von zu Hause oder Dienst an der Dienststelle?

Die **Dienststellenleitungen** sind angewiesen zu **entscheiden, welche Personen unbedingt Dienst an der Dienststelle leisten müssen**. Alle anderen haben von zu Hause aus („mobiles Arbeiten“) Dienst zu verrichten. Ob Sie an der Dienststelle oder von zu Hause aus Dienst verrichten sollen, entscheidet Ihre Dienststellenleitung.

Verhaltensregeln beim mobilen Arbeiten von zu Hause

Es ist auf die Verordnungen des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz hinzuweisen, die das Betreten von Betriebsstätten des Handels und von Dienstleistungsunternehmen, von Freizeit- und Sportbetrieben sowie öffentlicher Orte untersagen (siehe BGBl. II Nr. 96/2020 und BGBl. II Nr. 98/2020), soweit dafür nicht besondere Gründe vorliegen wie

- berufliche Zwecke,
- notwendige Besorgungen,
- Betreuung und Hilfeleistung von unterstützungsbedürftigen Personen.

Wenn Sie mobil von zu Hause arbeiten, ist **die Wohnung in der Dienstzeit nicht zu verlassen**, sofern Ihre Dienststellenleitung nicht ausdrücklich anderes anordnet.

Erfordert das mobile Arbeiten von zu Hause eine Änderung der regelmäßigen Dienstzeit (Dienstplan), so bedarf dies einer Genehmigung Ihrer Dienststellenleitung.

Zeiterfassung beim mobilen Arbeiten von zu Hause

Um die Systeme zu entlasten, sind „Kommen-Buchung“ sowie Korrekturbuchungen ab sofort und bis auf weiteres im PA.net nicht durchzuführen. Beginn und Ende der dienstlichen Tätigkeit sowie Pausen sind von den Bediensteten tagesaktuell bis auf weiteres in geeigneter Weise (z.B. händisch, Excel, im Outlook, ...) festzuhalten.

Es wird auf die Kurzanleitung mobiles Arbeiten verwiesen.

Mobiles Arbeiten und Mehrleistungen

Angeordnete Mehrleistungen können im Wege des mobilen Arbeitens genauso erbracht und unter anderem als Überstunden abgerechnet werden wie im Dienst an der Dienststelle, wenn die Mehrleistungen zur Bewältigung eines erhöhten Arbeitspensums erforderlich sind.

Plusstundenabbau/Zeitausgleich/Erholungsurlaub

Bedienstete, deren Tätigkeit nicht zur Aufrechterhaltung des Notbetriebes an der Dienststelle benötigt wird und nicht für mobiles Arbeiten geeignet ist, haben sich – da

grundsätzlich im Dienst – auch zu Hause für unterstützende Tätigkeiten auf Anforderung bereit zu halten, z.B. für Telefondienst oder sonstige Aufgaben der Stabsarbeit, bei Bedarf auch für andere Dienststellen. Sofern eine Dienstleistung nicht erforderlich ist, können Plusstunden und Zeitausgleich abgebaut und Erholungsurlaub konsumiert werden.

Sonderurlaub

Nur für jene Personen, die aus unterschiedlichen Gründen nicht in der Lage sind, unterstützend zu arbeiten (Notbetrieb Dienststelle und mobiles Arbeiten), sind die Dienststellenleitungen bis auf weiteres befugt **Sonderurlaub** unter Fortzahlung der Bezüge gegen jederzeitigen Widerruf zu gewähren. In der Zeiterfassung ist diese Form der Abwesenheit entsprechend zu dokumentieren (z.B. in PA.net als „Sonderurlaub sonstige besondere Anlässe“ Schlüssel 53). Eine Meldung dieses Abwesenheitsgrundes an die Abteilung Personalangelegenheiten A ist vorerst nicht erforderlich.

Die allgemein geltenden Ausgangsbeschränkungen sind zu beachten.

Auch während dieses Sonderurlaubs ist eine Dienstverhinderung durch Krankheit im Sinne der Vorschrift „Dienstweg, Meldepflichten, Dienstverhinderungen“ zu melden und nachzuweisen. Mit dem Vorliegen einer Krankheit bzw. eines Unfalles als Dienstverhinderungsgrund endet der gewährte Sonderurlaub.

Höchstgrenzen der Dienstzeit

Die Ausbreitung des Corona-Virus (COVID-19) in Niederösterreich ist ein **außergewöhnliches Ereignis**, aufgrund dessen die **maximale Tagesdienstzeit von 13 Stunden überschritten** werden darf, soweit dies im Interesse des Schutzes der Gesundheit und des Lebens von Menschen, der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder zur Abwehr eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Schadens geboten erscheint, um die Gefährdung abzuwenden oder zu beseitigen (§ 34 Abs. 5 NÖ LBG/§ 30b Abs. 5 DPL 1972/§ 14b Abs. 5 LVBG). Für Bedienstete, die **mit der Bewältigung der gegenwärtigen Krise befasst** sind, gelten die Höchstgrenzen der Dienstzeit also nicht.

Auslandsreisen

Zur Sicherung der Aufgabenerfüllung der Landesdienststellen haben **alle Landesbediensteten bis auf weiteres jegliche Auslandsreisen zu unterlassen.**

Bei Dienstverhinderungen aufgrund von Auslandsreisen (z.B. durch Krankenstände wegen COVID-19-Infektion, gesundheitsbehördliche Verfügungen oder Unmöglichkeit der Rückreise) ist von einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Herbeiführung der Dienstverhinderung auszugehen. In diesem Fall besteht für die Zeit der Dienstverhinderung **kein Anspruch auf den Dienstbezug**.

Landesbedienstete in Quarantäne etc.

Ein Verdacht auf Infektion mit einer anzeigepflichtigen Krankheit ist durch die zuständige **Gesundheitsbehörde** abklären zu lassen.

Für den Fall dienstverhindernder gesundheitsbehördlicher Verfügungen ist auf die Vorschrift „Dienstweg, Meldepflichten, Dienstverhinderungen“ (Punkt 5.2.) hinzuweisen, wonach eine Dienstverhinderung aufgrund ärztlich verfügter Kontumaz (Einschränkung der Bewegungsfreiheit), Außerdienststellung wegen des Verdachts ansteckender Krankheiten oder amtsärztlicher Untersagung einer weiteren Ausübung der dienstlichen Tätigkeit gerechtfertigt ist. Sie ist unverzüglich der Dienststellenleitung unter Vorlage entsprechender Nachweise zu melden.

In der Zeiterfassung ist diese Form der Dienstverhinderung entsprechend zu dokumentieren (z.B. im PA.net als „**Anrechenbare Abwesenheit**“ – Schlüssel 92).

Die Dienststellenleitungen haben jede Dienstverhinderung von Bediensteten aufgrund gesundheitsbehördlicher Verfügungen **der Abteilung**

Personalangelegenheiten A elektronisch zu melden. Die Meldung ist unverzüglich nach der Aufhebung der gesundheitsbehördlichen Maßnahmen zu erstatten. Es ist jedenfalls anzugeben,

- welchen Bediensteten
- wie lange
- aufgrund welcher gesundheitsbehördlichen Verfügung
- welcher Gesundheitsbehörde

eine Dienstleistung nicht möglich war. Belege hierfür (z.B. Bescheid über Absonderung oder Verkehrsbeschränkung) sind anzuschließen.

Ein mobiles Arbeiten von zu Hause während der Quarantäne ist aber möglich. Bei einem tatsächlichen Ausbruch der Infektion liegt eine Dienstverhinderung durch Krankheit vor.

Wartezeit auf ein Untersuchungsergebnis oder eine gesundheitsbehördliche Verfügung

Werden der Dienststellenleitung Umstände bekannt, die den Verdacht auf Infektion von Bediensteten mit einer anzeigepflichtigen Krankheit begründen (z.B. Partner einer Bediensteten wurde positiv getestet), kann sie im Sinne der Vorschrift „Urlaub, Dienstfreistellung“, Punkt 3.2.1., bis zu 64 Stunden Sonderurlaub gewähren, bis eine Entscheidung der Gesundheitsbehörde ergeht. Im PA.net ist dieser Fall als „SU – vom Dst-Leiter gewährt“ (Schlüssel 50) zu erfassen.

Dienstantritte neuer Landesbediensteter

Bereits geplante Dienstantritte **sollen weiterhin stattfinden**, um dadurch eine gewisse Personalreserve im Landesdienst zu schaffen. Ist ein sofortiger Einsatz oder eine Einschulung auf dem vorgesehenen Dienstposten nicht möglich, sind neue Landesbedienstete nach Tunlichkeit für unterstützende Tätigkeiten in anderen Bereichen, gegebenenfalls durch mobiles Arbeiten, einzuteilen oder ihnen Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge gegen jederzeitigen Widerruf zu gewähren. Sofern an der Dienststelle derzeit kein Bedarf an der Arbeitsleistung der neuen Landesbediensteten besteht, ist dies der Abteilung Personalangelegenheiten A elektronisch zu melden.

Amtsärztliche Untersuchungen vor Dienstantritt finden derzeit nicht statt und werden nachgeholt, wenn die Belastung des öffentlichen Gesundheitsdienstes wieder abnimmt.

Auch geplante Dienstantritte von Landesbediensteten, deren Karenz endet, sollen weiterhin stattfinden.