

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

Im Zusammenhang mit der COVID-19-Notmaßnahmenverordnung, welche am 17. November 2020 in Kraft und mit Ablauf des 6. Dezember 2020 außer Kraft tritt, darf ich Ihnen folgende dienstrechtliche Informationen zur Verfügung stellen:

Sicherstellung der Aufgabenerfüllung

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 aufrecht erhalten 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.

Mobiles Arbeiten

Der Gebrauch von Home-Office ist allen Bediensteten – sofern möglich und sinnvoll – weitestgehend bis zu einem Ausmaß von 100 % der Normalarbeitszeit zu ermöglichen. Die Vereinbarung zwischen Dienstgeberin und DienstnehmerIn ist herzustellen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Home-Office.

Verpflichtung von Bediensteten 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.

Dienstfreistellung zur Vermeidung einer Kreuzkontamination

Diese Form der Dienstfreistellung sollte nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß gewährt werden und ist ausschließlich für jene Bereiche vorgesehen, die zur langfristigen Aufrechterhaltung der Gesundheitsversorgung und kritischen Infrastruktur für die Wiener Bevölkerung während der Coronakrise zwingend notwendig ist (systemerhaltende Bereiche).

Durch den wechselseitigen Einsatz von 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. Seitens der Dienststelle ist eine nachvollziehbare und nachprüfbare Dokumentation zu führen und hat diese insbesondere über die genauen Dienstzeiten und den auszuübenden Tätigkeiten Auskunft zu geben. Eine Anwendung außerhalb der Gesundheitsversorgung und der kritischen Infrastruktur ist nicht zulässig.

Einseitiger Dienstleistungsverzicht seitens der Dienstgeberin ist nicht zulässig!

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.

Bestätigung für Schlüsselarbeitskräfte (Arbeitsanfordernis)

MitarbeiterInnen, die keinen Dienstausweis besitzen und/oder von außerhalb Wiens einpendeln, ist eine Bestätigung für die Arbeitsanfordernis auszustellen, wenn ihre Dienstleistung für die kritische Infrastruktur und/oder für die Aufrechterhaltung von internen Serviceleistungen unverzichtbar ist.

Die Adaptierung der FAQ's geht morgen online.

Mit besten Grüßen



Martina Feurer
Büroleiterin

Magistratsdirektion – Personal und Revision
Haus des Personals
1010 Wien, Bartensteingasse 9

Telefon +43 1 4000 81603
E-Mail martina.feurer@wien.gv.at
Web wien.gv.at