



Amt der Bgld. Landesregierung, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt

Alle burgenländischen Gemeinden einschließlich  
der Freistädte Eisenstadt und Rust  
alle Interessenvertretungen der Gemeinden  
**per Mail**

Eisenstadt, am 18.März 2020  
Sachb.: Mag. Bernhard Ozlsberger  
Tel.: +43 57 600-2340  
Fax: +43 57 600-2775  
E-Mail: [post.a2@bgld.gv.at](mailto:post.a2@bgld.gv.at)

**Zahl: A2/G.ERLASS-10060-22-2020**

**Betreff: Informationsschreiben: „Coronavirus“ – Dienstrechtliche Fragen,  
Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs**

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, sehr geehrter Herr Bürgermeister!

Sehr geehrte Frau Amtsleiterin, sehr geehrter Herr Amtsleiter!

Die COVID19-Pandemie stellt das Gemeinwesen und insbesondere die öffentliche Verwaltung vor gewaltige Herausforderungen. Dies betrifft auch die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs und Fragen des Dienstrechts der Gemeindebediensteten.

Zuständiges Organ in Dienstrechtsangelegenheiten der Gemeindebediensteten ist primär weiterhin die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. Die vorliegende Information soll Ihnen daher lediglich als unverbindliche Empfehlung der Landesverwaltung gelten. Sie können – im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften - jederzeit abweichende Regelungen treffen!

Bei der Beschäftigung von Gemeindebediensteten (unabhängig vom Ausmaß und Art der Beschäftigung) sind vorerst – jedenfalls bis zum Ablauf des 22. März 2020 – folgende Möglichkeiten gegeben. Es obliegt dem Bürgermeister zu entscheiden, welche der unten angeführten dienstrechtlichen Maßnahmen für den jeweiligen Mitarbeiter und Verwaltungsbereich am geeignetsten erscheinen.

## 1. Dienstfreistellungen

Die Gemeinde (Bürgermeister) hat die Möglichkeit, Bedienstete unter Fortzahlung der Bezüge vom Dienst freizustellen. Grundsätzlich sind Dienstfreistellungen nur für einen kurzen Zeitraum möglich. Dringend empfohlen wird, diese Maßnahme zeitlich zu befristen (vorerst bis 22. März 2020). Es muss gewährleistet sein, dass die freigestellten Bediensteten für die Amtsleitung jederzeit erreichbar (zB telefonisch, per Mail) sind und auch kurzfristig wieder eingesetzt werden können.

## 2. Sonderurlaub

Gemäß § 112 GemBG 2014 kann unter bestimmten Voraussetzungen Sonderurlaub mit vollen Bezügen gewährt werden. COVID19-Pandemie könnte einen „sonstigen besonderen Anlass“ darstellen, sodass Sonderurlaub gemäß § 112 GemBG mit der Dienstnehmerin / dem Dienstnehmer vereinbart werden könnte. Dies ist jedoch nur möglich, wenn dem keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen. Zwingende dienstliche Erfordernisse liegen jedenfalls dann vor, wenn damit die Funktionsfähigkeit der Gemeindeverwaltung (Amtsleitung) und der Gemeindeinfrastruktur (zB Kanal, Wasser) sichergestellt werden. Aus Sicht der Abteilung 2 ist diese Maßnahme aber als Erstmaßnahme (bis 22. März 2020) nicht zu empfehlen, weil die Vereinbarung eines Sonderurlaubs im Vergleich zu einer Dienstfreistellung keine Vorteile bringt.

## 3. Urlaub muss vereinbart werden!

Grundsätzlich kann Urlaub oder Zeitausgleich aus Gutstunden vereinbart werden. Keinesfalls kann einseitig von der Gemeinde Urlaub „angeordnet“ werden. Die gegenwärtige Situation eignet sich insbesondere für den Abbau angehäufter Resturlaube. Empfohlen wird der Abbau bis zum Verbleib eines Jahresurlaubs. Auch Gleitzeitguthaben sollten durch Abbau auf ein vertretbares Maß (etwa 25 Stunden) reduziert werden. Die einseitige Anordnung von verringerten Arbeitszeiten ist nicht möglich, allenfalls kann eine vorübergehende Reduzierung der Wochenarbeitszeit mit jedem einzelnen Mitarbeiter vereinbart werden. Angemerkt wird, dass die Förderungsregelungen für Kurzarbeit nicht für juristische Personen des öffentlichen Rechts (zB Bund, Länder, Gemeinden) gelten.

## 4. Dienstverhinderung aus wichtigem Grund

Die durch die gegenwärtige Pandemie verursachten Betreuungspflichten von Kindern unter 14 Jahren aufgrund von Schul- und Kindergartenschließungen können als persönlicher Dienstverhinderungsgrund gem. § 71 Abs. 7 GemBG 2014 bewertet werden. Diese Vorgangsweise ist besonders für jene Bedienstete geeignet, die aufgrund der Betreuungspflichten von Kindern unter 14 Jahren dienstabwesend sind.

## 5. Möglichkeit der Heimarbeit/Telearbeit

Sofern die Erbringung der Dienstleistung auch von zu Hause möglich und dokumentierbar ist und die notwendige technische Infrastruktur (zumindest: Telefon) besteht, kann vorübergehend Heimarbeit/Telearbeit mit dem einzelnen Mitarbeiter vereinbart werden. Die schriftliche Dokumentation der in der Heimarbeit/Telearbeit geleisteten Arbeiten wird dringend empfohlen. Im Zuge der Heimarbeit/Telearbeit dürfen keine zeitlichen Mehrleistungen (Aufbau von Gleitzeitguthaben, Überstunden) erbracht werden!

## 6. Krankenstand

Bitte beachten Sie, dass Krankenstand nicht „vereinbart“ werden kann und darf!

Da es sich um eine akute Krisensituation handelt, ist die beiderseitige telefonische Erreichbarkeit von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern jedenfalls zu gewährleisten!

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei nur um Empfehlungen des Landes Burgenland handelt. Die Diensthoheit über die Gemeindebediensteten und die Entscheidung über zu treffende Maßnahmen obliegt weiterhin den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern!

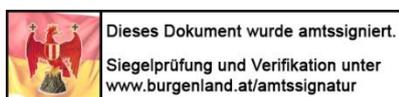
**In Ausnahmesituationen wie diesen zeigt sich der Zusammenhalt einer Gesellschaft und die Krisenfestigkeit der öffentlichen Verwaltung. Wir sind zuversichtlich, dass wir gemeinsam diese Herausforderung an unser Land und seine Gemeinden meistern können!**

Alle diese Informationen und Empfehlungen beruhen auf dem aktuellen derzeitigen Wissensstand. Selbstverständlich werden die Gemeinden unverzüglich über weitere von der Bundes- und Landesregierung vorgegebenen Maßnahmen im dienstrechtlichen Bereich informiert.

Für Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung. Wir ersuchen aber um Verständnis, dass wir nicht alle auftretenden Fragen in der aktuellen Situation unverzüglich beantworten werden können.

Mit freundlichen Grüßen!

Für die Landesregierung:  
Die Abteilungsvorständin  
Mag.<sup>a</sup> Brigitte Novosel



Amt der Burgenländischen Landesregierung • A-7000 Eisenstadt • Europaplatz 1  
Telefon +43 57 600-0 • Fax +43 2682 61884 • E-Mail [anbringen@bgld.gv.at](mailto:anbringen@bgld.gv.at)  
[www.burgenland.at](http://www.burgenland.at) • Datenschutz <https://www.burgenland.at/datenschutz>