

## Richtlinien für die Beschäftigung von Ferialarbeitskräften im Gemeinde(verbands)bereich Gültig ab 1. April 2024

### 1. Dienstvertrag

Mit Ferialarbeitskräften wird ein **befristetes Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des ABGB** i.d.j.g.F. abgeschlossen, das grundsätzlich 4 Wochen dauert.

Der Arbeitsvertrag ist möglichst gleichzeitig mit dem Dienstantritt auszufertigen, von beiden Seiten zu unterfertigen und eine Kopie an den/die Arbeitnehmer/in auszuhändigen.

### 2. Pauschalentschädigung

Die Pauschalentschädigung (für vier Wochen) beträgt

Verwendung	Ersteinsatz	Folgeinsatz
Büro (Hilfsdienst, Kanzlei, Schreivarbeiten)	<b>1.392,90 Euro</b>	<b>1.485,70 Euro</b>
Reinigung, Küche, Service Vermessung, Straßenmeistereien	<b>1.485,70 Euro</b>	<b>1.578,60 Euro</b>
Pflegedienst Erziehungsbereich	<b>1.578,60 Euro</b>	<b>1.671,40 Euro</b>

Mit der der/dem Arbeitnehmer/in gebührenden Pauschalentschädigung werden auch alle Ansprüche auf anteilmäßiges Urlaubs- und Weihnachtsgeld, sowie allfällige Mehrleistungen in zeitlicher Hinsicht abgegolten.

Der erhöhte Satz (für Folgeinsatz) kommt nur dann zur Anwendung, wenn die Ferialarbeitskraft zu einem späteren Zeitpunkt tatsächlich wieder im selben Tätigkeitsbereich eingesetzt wird. Dauert der Ersteinsatz länger als vier Wochen, ist lediglich der für den Ersteinsatz vorgesehene Betrag im gleichen Verhältnis zu erhöhen.

Zusätzlich gebührt bei einem Einsatz von vier Wochen eine Urlaubersatzleistung für 2 Urlaubstage in Höhe von

Verwendung	Ersteinsatz	Folgeinsatz
Büro (Hilfsdienst, Kanzlei, Schreivarbeiten)	<b>107,10 Euro</b>	<b>114,30 Euro</b>
Reinigung, Küche, Service Vermessung, Straßenmeistereien	<b>114,30 Euro</b>	<b>121,40 Euro</b>
Pflegedienst Erziehungsbereich	<b>121,40 Euro</b>	<b>128,60 Euro</b>

### 3. Lösung des Arbeitsverhältnisses

Eine **Lösung des Arbeitsverhältnisses** ist für beide Vertragspartner jederzeit und ohne Einhaltung einer Frist möglich. Diese hat schriftlich zu erfolgen und führt zu einer aliquoten Kürzung der vereinbarten Pauschalentschädigung.

Der/Die Arbeitnehmer/in kann das Arbeitsverhältnis ohne Angabe eines Grundes lösen. Eine Lösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist nur **aus wichtigem Grund** möglich, d.h. wenn Umstände vorliegen, die die Weiterbeschäftigung unzumutbar erscheinen lassen (Bsp.: ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst, Verletzung der Amtsverschwiegenheit).

#### 4. Arbeitszeitregelung

Eventuell bestehende Regelungen über flexible Arbeitszeit kommen auf Ferialarbeitsverhältnisse **nicht** zur Anwendung; die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Grundsätzlich steht den Ferialarbeitskräften auch die Inanspruchnahme einer eventuell bestehenden Gleitzeitregelung nicht zu, der/die Vorgesetzte kann dies jedoch aus Zweckmäßigkeitsgründen vorsehen.

Die Einhaltung der vertraglichen Arbeitszeit ist jedenfalls von der Dienststelle zu überprüfen; dabei sollte die geleistete Arbeitszeit vom/von der direkten Vorgesetzten dokumentiert werden. Eventuelle Unterschreitungen sind während der Dauer des Arbeitsverhältnisses einzuarbeiten.

Eine Anordnung von Überstunden kommt bei Ferialarbeitskräften nicht in Betracht. Entsteht ein Zeitguthaben, so ist darauf zu achten, dass die Ferialarbeitskraft noch vor dem Auslaufen des Ferialarbeitsverhältnisses die Möglichkeit erhält, dieses Guthaben abzubauen. Eine gesonderte finanzielle Abgeltung dieser Zeiten ist ausgeschlossen.

Wegen der kurzen Dauer des Arbeitsverhältnisses kann einem Urlaubskonsum nicht zugestimmt werden.

In Einzelfällen ist eine allenfalls notwendige freie Zeit durch Einarbeiten auszugleichen, bzw. kann bei besonderen Umständen (insb. Todesfall in der Familie) Sonderurlaub analog der für Gemeinde(verbands)bedienstete geltenden Richtlinien gewährt werden.

#### 5. Dienstverhinderung, Krankheitsfall, ärztliche Bestätigung:

Gemäß § 1154b ABGB i.d.g.F. besteht ab dem 1. Tag des Arbeitsverhältnisses ein Entgeltfortzahlungsanspruch der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers, wenn diese/dieser durch Krankheit oder Unglücksfall an der Arbeitsleistung verhindert ist.

Im Falle einer Arbeitsverhinderung hat die Ferialarbeitskraft diese, unter Angabe des Verhinderungsgrundes und nach Möglichkeit auch der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung, unverzüglich dem/der zuständigen Vorgesetzten zu melden.

Bei einer krankheitsbedingten Arbeitsverhinderung ist von der Ferialarbeitskraft bereits ab dem **1. Tag der Arbeitsverhinderung** die Vorlage einer **ärztlichen Bestätigung** zu verlangen.

Die Ferialarbeitskräfte sollen darüber bei ihrem Arbeitsantritt informiert werden.

#### 6. Arbeitszeugnis:

Den Ferialarbeitskräften ist bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis auszuhändigen.