

**An alle GeschäftsbereichsdirektorInnen/MitarbeiterInnen
der Stadtverwaltung sowie an die GF^{innen} der KUK GmbH,
SZL GmbH, IKT Linz GmbH und ILG zur Information**

Unser Zeichen
0000445/2011 PerS

Datum
Linz, 08.03.2016

bearbeitet von
[REDACTED]

Zimmer / Telefon
[REDACTED]

elektronisch erreichbar
[REDACTED]

Sonderurlaub mit Bezügen

Ein Sonderurlaub mit Bezügen **kann** aus wichtigen persönlichen und familiären Gründen oder aus einem sonstigen besonderen Anlass gewährt werden, sofern keine zwingenden dienstlichen Interessen entgegenstehen. Es gibt allerdings auch Sonderurlaube, die von der Rechtsprechung Dienstverhinderungen gleichgehalten werden und unabhängig von dienstlichen Interessen gewährt werden **müssen**. Diese sind in der folgenden Tabelle unter den Punkten 1 – 6 angeführt.

Ein Sonderurlaub muss in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit dem Anlass stehen und kann auch stundenweise konsumiert werden.

Für Teilzeitbeschäftigte gelten die angegebenen Stundenausmaße aliquot.

In der folgenden Tabelle werden die Anlässe und die **maximale Dauer** für die Gewährung eines Sonderurlaubes mit Bezügen dargestellt und gleichzeitig festgelegt, wer diesen genehmigt.

Sonderurlaub gemäß den Punkten 7, 8, 9 a) u. b) und 12 a) u. b), der in Summe das jährliche Gesamtausmaß von einer Woche/5 Arbeitstagen (= 40 Stunden für Vollbeschäftigte) je DienstnehmerIn übersteigt, bedarf der Zustimmung des Personalreferenten. Sonderurlaube gemäß den Punkten 7, 8, 9 a) u. b), 11 und 12 dürfen das jährliche Gesamtausmaß von einem Monat/22 Arbeitstagen (= 173 Stunden für Vollbeschäftigte) je DienstnehmerIn nicht überschreiten.

Die Beantragung erfolgt entweder mit dem Allgem. Antragsformular bzw. Multi-Punkt-Formular (abrufbar im IMAG) oder im ESS im Dienstweg.

In Zweifelsfällen steht das PZS zur Abstimmung zur Verfügung.
Ansprechpartner sind:
[REDACTED]

A. Sonderurlaube, die zu gewähren sind:

Anlass		Dauer des Sonderurlaubes	Zuständigkeit	Besondere Voraussetzungen Anmerkungen
1	Wohnungswechsel	1 Arbeitstag	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)	
2	Eheschließung/Begründung einer eingetragenen Partnerschaft: a) des/der Dienstnehmers/-in b) eines Kindes, eines Elternteiles, von Geschwistern oder des Kindes des/der Lebensgefährten/-in bzw. des/der eingetragenen Partners/-in		3 Arbeitstage 1 Arbeitstag	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)
3	Geburt eines Kindes der Ehegattin, der Lebensgefährtin, der eingetragenen Partnerin		2 Arbeitstage	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)
4	Tod: a) des/der Ehegatten/-in, des/der Lebensgefährten/-in, des/der eingetragenen Partners/-in, eines Elternteiles oder Kindes b) von anderen nahen Angehörigen		3 Arbeitstage 1 Arbeitstag oder bis zu 3 Arbeitstage	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ) insbesondere wenn er bzw. sie mit dem/der Verstorbenen im gemeinsamen Haushalt lebte wenn dem/der Dienstnehmer/-in die Besorgung des Begräbnisses obliegt
5	Elementarereignisse: unzumutbare Dienstausübung aufgrund eines Elementarereignisses (z.B. Hochwasser, Schneechaos, Glatteis, Wirbelsturm)		Bei MitarbeiterInnen mit Gleitzeit wird bis zum Beginn der Blockzeit keine Dienstzeit angerechnet. Ab Blockzeitbeginn wird die gerechtferigte Abwesenheit vom Dienst (=Dienstverhinderung) als Dienstzeit gewertet	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ) Unzumutbarkeit liegt vor, wenn ein (rechtzeitiger) Dienstantritt nicht möglich ist, z.B. durch Unpassierbarkeit von Straßen, Brücken oder Bahnrassen oder durch Ausfall von öffentlichen Verkehrsmitteln; die Dienstverhinderungsgründe sind in der Dienststelle glaubhaft zu machen
6	Lebensphasenabhängige Bedürfnisse		1 Arbeitstag	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)

B. Sonderurlaube, die gewährt werden können:

Anlass		Dauer des Sonderurlaubes	Zuständigkeit	Besondere Voraussetzungen; Anmerkungen
7	Promotion oder Sponsion des/der Dienstnehmers/-in	1 Arbeitstag	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)	
8	Sonstiger besonderer Anlass (z.B. Promotion, Sponsion des Ehemannes/der Ehefrau, des Lebensgefährten/der Lebensgefährtin oder eines Kindes von ihnen)	1 Arbeitstag	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)	der Geburtstag des/der Dienstnehmers/-in und der Schulsprechtag sind keine Gründe
9	Elementarereignisse: a) im Katastrophenfall ermöglichung von Maßnahmen zur unmittelbaren Gefahrenabwehr bzw. zur Wiederherstellung eigener Güter (z.B. Auspumpen des Kellers bei Hochwasser, o.ä.) b) MitarbeiterInnen, die als Angehörige von Organisationen im Katastrophen- bzw. Rettungseinsatz stehen (z.B. Feuerwehr, Rotes Kreuz, o.ä.)	bis zu 3 Arbeitstage für die gesamte Dauer des Einsatzes	Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ) Geschäftsbereichsleitung (Delegation durch MD ⁱⁿ)	die zu Grunde liegenden Umstände sind glaubhaft zu machen die GeschäftsbereichsdirektorInnen haben ihre Aufzeichnungen über die gewährten Sonderurlaube aufgrund eines Elementarereignisses i.Z.m. Pkt. 9 a) und b) an das PZS zu übermitteln
10	Erfüllung familiärer Pflichten: a) zur Betreuung von nahen Angehörigen (der/die Ehegatte/-in und gleichgestellte PartnerInnen (eingetragene Partnerschaft, Lebensgemeinschaft) und Personen, die in gerader Linie verwandt sind, ferner Geschwister, Stief- Wahl- und Pflegekinder) b) Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten Kindes, Wahl- oder Pflegekindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht überschritten hat	bis zu 40 Stunden jährlich für Vollbeschäftigte bis zu 20 Stunden jährlich für Vollbeschäftigte	PZS (Delegation durch PD ⁱⁿ)	Voraussetzung dafür ist, dass ein Pflegeurlaub nicht oder nicht mehr bewilligt werden kann Voraussetzung dafür ist, dass kein Anspruch mehr auf Pflegefreistellung besteht und zu mindest zwei Kinder im gemeinsamen Haushalt des/der Antragstellers/-in leben

Anlass	Dauer des Sonderurlaubes	Zuständigkeit	Besondere Voraussetzungen; Anmerkungen
11 Gewerkschaftliche Veranstaltungen: a) i.Z.m. einer Gewerkschafts- bzw. Personalvertretungstätigkeit b) Teilnahme an einer sportlichen Aktivität (z.B. SVM-Schimeisterschaft) a) und b)	bis zu einem Monat pro Jahr bis zu 40 Stunden jährlich für Vollbeschäftigte 	PD ⁱⁿ (Delegation durch B) PD ⁱⁿ (Delegation durch MD ⁱⁿ) PD ⁱⁿ (Delegation durch B)	Dienstfreistellungen gem. a) u. b) dürfen in Summe einen Monat pro Jahr nicht übersteigen weitere 20 Stunden jährlich können bewilligt werden, wenn die Bediensteten für denselben Zweck ebenso viel Erholungsurlaub aufwenden
12 Weitere Dienstfreistellungen: a) sonstige Gründe b) Teilnahme oder Mitwirkung an Trainingslehr-gängen, Vorbereitungskursen und sportlichen Wettbewerben von zumindest landesweiter Bedeutung	bis zu 40 Stunden jährlich für Vollbeschäftigte über 40 Stunden bis zu 80 Stunden jährlich für Vollbeschäftigte	PD ⁱⁿ (Delegation durch MD ⁱⁿ) B PD ⁱⁿ (Delegation durch B)	bei Teilnahme an Trainingslehr-gängen und Vorbereitungskurssen dann, wenn die Bediensteten für denselben Zweck ebenso viel Erholungsurlaub aufwenden

C. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt mit 1.4.2016 in Kraft. Gleichzeitig werden die früheren Regelungen vom 4.6.2013 (Elementarereignisse) und vom 31.3.2014 (Sonderurlaub mit Bezügen) aufgehoben.

Mit freundlichen Grüßen

Martina Steininger
(Magistratsdirektorin)
(elektronisch beurkundet)