



Österreichischer
Verwaltungsgerichtshof

Hausordnung für den Verwaltungsgerichtshof betreffend COVID-19- Anordnungen

Fassung vom 1. November 2021

Zl. 2021-0.754.881

Verwaltungsgerichtshof
1010 Wien, Judenplatz 11
Telefon: +43 1 53111-0
E-Mail: office@vwgh.gv.at
Web: www.vwgh.gv.at



V W
G H



Der Präsident des Verwaltungsgerechtshofes ordnet gemäß § 9a VwGG iVm § 16
GOG nachstehende Hausordnung an:

INHALTSVERZEICHNIS

§1. Allgemeine Bestimmungen	3
§2. 3-G-Regelung	3
§3. Grundlegende weitere Massnahmen.....	4
§4. Ausnahmen von der Maskenpflicht.....	5
§5. Besprechungen, Sitzungen, Zusammenkünfte.....	5
§6. Kontaktfall oder Verdachtsfall, Quarantäne	6
§7. Präventionskonzept und Covid-19-Beauftragte.....	6
§8. Inkrafttreten	7





§ 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- (1) Die jeweils geltenden durch Gesetz oder Verordnung getroffenen Regelungen zur Bekämpfung der COVID-19-Pandemie sind jedenfalls einzuhalten. Ferner gelten folgende Bestimmungen.
- (2) Als Maske im Sinne dieser Hausordnung gilt eine Atemschutzmaske der Schutzklasse FFP2 (FFP2-Maske) ohne Ausatemventil oder eine Maske mit mindestens gleichwertig genormtem Standard.

§ 2. 3-G-REGELUNG

- (1) Als Nachweis über eine geringe epidemiologische Gefahr gelten:
 1. eine mit einem zentral zugelassenen **Impfstoff** gegen COVID-19 erfolgte
 - a. Zweitimpfung, wobei diese nicht länger als 360 Tage zurückliegen darf und zwischen der Erst- und Zweitimpfung mindestens 14 Tage verstrichen sein müssen, oder
 - b. Impfung ab dem 22. Tag nach der Impfung bei Impfstoffen, bei denen nur eine Impfung vorgesehen ist, wobei diese nicht länger als 270 Tage zurückliegen darf, oder
 - c. Impfung, sofern mindestens 21 Tage vor der Impfung ein positiver molekularbiologischer Test auf SARS-CoV-2 bzw. vor der Impfung ein Nachweis über neutralisierende Antikörper vorlag, wobei die Impfung nicht länger als 360 Tage zurückliegen darf, oder
 - d. weitere Impfung, wobei diese nicht länger als 360 Tage zurückliegen darf und zwischen dieser und einer Impfung im Sinne der lit. a oder c mindestens 120 Tage oder lit. b mindestens 14 Tage verstrichen sein müssen;
 2. ein **Genesungszertifikat** gemäß § 4e Epidemiegesetz 1950 betreffend einer in den letzten 180 Tagen überstandenen Infektion mit SARS-CoV-2;
 3. ein Nachweis einer befugten Stelle über ein negatives Ergebnis



- a. eines molekularbiologischen Tests auf SARS-CoV-2 (**PCR-Test**), dessen Abnahme nicht mehr als 72 Stunden zurückliegen darf, oder
 - b. eines Antigentests auf SARS-CoV-2, dessen Abnahme nicht mehr als 24 Stunden zurückliegen darf;
 - c. für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im **Parteienverkehr**: eines molekularbiologischen Tests auf SARS-CoV-2 (**PCR-Test**), dessen Abnahme nicht mehr als 48 Stunden zurückliegen darf.
- (2) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Verwaltungsgerechtshofes sowie Erbringer externer Dienstleistungen müssen während des Aufenthaltes im Amtsgebäude über einen Nachweis iSd § 2 Abs. 1 verfügen.
- (3) Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Verwaltungsdienstes haben die jeweiligen Vorgesetzten zu kontrollieren, ob ein solcher Nachweis vorliegt.
- (4) Bei Erbringern externer Dienstleistungen haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Wirtschaftsstelle regelmäßig zu kontrollieren, ob ein solcher Nachweis vorliegt.

§ 3. GRUNDLEGENDE WEITERE MASSNAHMEN

- (1) Beim Zutritt zum Amtsgebäude ist im Bereich vor der Sicherheitsschleuse die **Händedesinfektion** mit den bereitgestellten Händedesinfektionsmitteln durchzuführen.
- (2) Grundsätzlich ist ein **Mindestabstand von einem Meter** zwischen allen Personen einzuhalten.
- (3) Beachten Sie die **Hygieneempfehlungen** (Gespräche kurz halten, Distanz wahren, regelmäßiges Händewaschen für mindestens 30 Sekunden mit Seife und warmem, fließendem Wasser, sich nicht ins Gesicht greifen).
- (4) Regelmäßiges und ausreichendes **Lüften** der Büroräumlichkeiten.
- (5) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Verwaltungsgerechtshofes haben in sämtlichen öffentlichen Bereichen des Amtsgebäudes eine **Maske** zu tragen (insbesondere in Aufzügen, Gängen, Stiegenhäusern, Teeküchen etc.).



- (6) Bei **Amtshandlungen** und im Parteienverkehr haben die teilnehmenden Personen einschließlich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Verwaltungsgerichtshofes eine Maske zu tragen.
- (7) Hausfremde Personen und Erbringer externer Dienstleistungen haben im Amtsgebäude eine Maske zu tragen.
- (8) Wer von sich annimmt, zu einer besonderen **Risikogruppe** (Vorerkrankungen, chronische Erkrankungen) zu gehören, hat die Möglichkeit sich direkt an unseren Betriebsarzt Dr. Peter Koller (koller@docatwork.at) zu wenden. In der Folge können individuell besondere Vorsorgemaßnahmen durch die Vorgesetzten getroffen werden.

§ 4. AUSNAHMEN VON DER MASKENPFLICHT

- (1) Die **Pflicht zum Tragen einer Maske gilt nicht** für Personen, denen dies aus gesundheitlichen Gründen nicht zugemutet werden kann. In diesem Fall darf eine sonstige nicht eng anliegende, aber den Mund- und Nasenbereich vollständig abdeckende mechanische Schutzvorrichtung getragen werden. Eine vollständige Abdeckung liegt vor, wenn die nicht eng anliegende Schutzvorrichtung bis zu den Ohren und deutlich unter das Kinn reicht. Sofern den Personen auch dies aus gesundheitlichen Gründen nicht zugemutet werden kann, gilt die Pflicht zum Tragen einer den Mund- und Nasenbereich abdeckenden mechanischen Schutzvorrichtung nicht.
- (2) Der **Ausnahmegrund**, wonach aus gesundheitlichen Gründen das Tragen einer Maske nicht zugemutet werden kann, ist durch eine von einem in Österreich zur selbstständigen Berufsausübung berechtigten Arzt ausgestellte Bestätigung nachzuweisen.

§ 5. BESPRECHUNGEN, SITZUNGEN, ZUSAMMENKÜNFTE

- (1) Für **Sitzungen, persönliche Besprechungen und sonstige Zusammenkünfte** mit physischer Anwesenheit, deren Teilnehmerkreis über den jeweiligen Senat oder die jeweilige Organisationseinheit (z.B. Abteilung, Geschäftsstelle, Präsidium) hinausgeht, hat die/der jeweilige Sitzungsleiter/in der Zusammenkunft bis zum Ablauf von vier Wochen auf Anfrage nachvollziehbar die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu dokumentieren.



- (2) Bei Sitzungen, persönlichen Besprechungen und sonstigen Zusammenkünften **mit mehr als 25** Teilnehmerinnen und Teilnehmern ist dem Verantwortlichen ein 3-G-Nachweis vorzuweisen.
- (3) **Sonstige Zusammenkünfte** im Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter während des Dienstbetriebes sind zu minimieren bzw. auf das absolut erforderliche Ausmaß zu beschränken.

§6. KONTAKTFALL ODER VERDACHTSFALL, QUARANTÄNE

- (1) Sollten Sie zu einem **Kontaktfall oder Verdachtsfall** werden, melden Sie das unverzüglich Ihrer Vorgesetzten/Ihrem Vorgesetzten und dem/der COVID-19-Beauftragten. Diese stehen auch für grundsätzliche Fragen zu diesem Themenkomplex zur Verfügung; der/die Vorgesetzte hat dann unverzüglich die Präsidialstelle zu informieren, die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im eigenen Wirkungsbereich zu treffen und sofern Personen anderer Organisationseinheiten betroffen sind, die jeweilige Vorgesetzte/den jeweiligen Vorgesetzten zu informieren.
- (2) Sind Sie von **Quarantänemaßnahmen** betroffen, nehmen Sie unverzüglich Kontakt zu Ihrer Vorgesetzten/Ihrem Vorgesetzten und dem/der COVID-19-Beauftragten auf; Informationen über die dienstrechtlichen Möglichkeiten einer Abwesenheit wurden den Vorgesetzten gesondert übermittelt.

§7. PRÄVENTIONSKONZEPT UND COVID-19-BEAUFTRAGTE

- (1) Diese Hausordnung gilt als **COVID-19-Präventionskonzept** des Verwaltungsgerichtshofes.
- (2) **COVID-19-Beauftragte** des VwGH:
 - MR Dr. Norbert Schmickl, LL.M.
 - ADir.ⁱⁿ Irene Förster (Stellvertreterin).



§ 8. INKRAFTTRETEN

Diese Hausordnung tritt mit 1. November 2021 in Kraft; gleichzeitig tritt die Präsidialverfügung vom 1. Oktober 2021, Zl. 2021-0.674.993 außer Kraft.

Wien, am 29. Oktober 2021

Der Präsident des Verwaltungsgerechtshofes:

T H I E N E L

Elektronisch gefertigt

