

Alternierende Telearbeit bei der Stadt Nürnberg

hier: Fortführung

- I. Seit 01.07.2014 bietet die Stadt Nürnberg in einem Modellversuch maximal 50 Beschäftigten die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit. Bei der alternierenden Telearbeit wird ein Teil der Arbeitszeit am betrieblichen Arbeitsplatz und der andere zu Hause erbracht. An der Erprobung haben sich insgesamt 29 Beschäftigte beteiligt. Der vorgesehene Erprobungszeitraum endet am 30.06.2014. Die angebotenen Telearbeitsplätze wurden im Modellversuch nicht voll ausgeschöpft. Dies liegt nach Einschätzung der begleitenden Arbeitsgruppe (bestehend aus OrgA, PA, Ref.I/ASi, Ref.I/DSB, GPR, GSBV, Fb) daran, dass aufgrund des nicht abzuschätzenden Interesses während der Erprobung relativ restriktive persönliche Zugangskriterien festgelegt wurden. In einigen Fällen war aufgrund der bisher verwendeten Zugangstechnik über Terminalservices die Bereitstellung der für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Fachverfahren am häuslichen Arbeitsplatz nicht möglich.

1. Ergebnisse des Modellversuchs

Während der Erprobung wurden in mehreren Workshops mit den Telearbeitenden und Vertreterinnen und Vertretern der Dienststellen Erfahrungsaustausche durchgeführt. Dabei wurde die alternierende Telearbeit sowohl von den beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wie auch von den Vertreterinnen und Vertretern der Dienststellen sehr positiv bewertet, auch wenn sich in einzelnen Punkten noch Handlungsbedarf ergeben hat.

Zu den genannten positiven Aspekten gehören

aus Perspektive der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege
- Zeitersparnis durch Vermeidung von Fahrten zur Arbeitsstelle bzw. zurück
- Telearbeit ermöglicht Ausübung einer Vollzeitbeschäftigung -> Chance auf Ausübung einer Führungsposition
- keine „Störungen“ (z.B. eingehende Telefonanrufe) bei der Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz -> konzentrierteres und effektiveres Arbeiten
- Einstieg in die alternierende Telearbeit technisch und sozial unproblematisch
- mehr Arbeitsaufgaben am häuslichen Arbeitsplatz umsetzbar als gedacht
- kürzere Abwesenheitszeiten vom Computer -> keine „E-Mail-Flut“ am ersten Büroarbeitstag der Woche
- problemlose Kommunikation zwischen Kolleginnen/Kollegen oder Vorgesetzten in den Dienststellen und Beschäftigten in Telearbeit

aus Sicht der Dienststellen:

- Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit bei qualifizierten Arbeitskräften
- Bindung qualifizierter Kräfte an die Dienststelle
- positive Auswirkungen auf die Mitarbeitermotivation
- gute Kommunikation zwischen Kolleginnen/Kollegen oder Vorgesetzten in den Dienststellen und den Beschäftigten in Telearbeit
- problemlose technische Umsetzung

Als wünschenswert wurden sowohl von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch den Dienststellen v.a. der Wegfall der persönlichen Zugangskriterien sowie eine stärkere Flexibilisierung der Arbeitszeit vorgebracht.

Bei der Erarbeitung der im Folgenden dargestellten Eckpunkte für die Fortführung der Telearbeit hat die Arbeitsgruppe die Rückmeldungen aus den Workshops berücksichtigt und die Rahmenbedingungen, soweit möglich, angepasst.

2. Rahmenbedingungen für die Fortführung der Telearbeit

Aufgrund der positiven Resultate und Rückmeldungen von den Leitungen der Dienststellen sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurde verwaltungsintern in Abstimmung mit dem GPR empfohlen, das Angebot an Telearbeitsplätzen schrittweise auf bis zu 200 auszuweiten. Hierbei soll zukünftig auf das Vorliegen persönlicher Gründe wie Kinderbetreuung, Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger und Schwerbehinderung als maßgebliches Zugangskriterium verzichtet werden. Soweit mehr Anträge gestellt werden, als Plätze zur Verfügung gestellt werden können, sollen allerdings Antragsteller/-innen mit entsprechenden Antragsgründen vorrangig berücksichtigt werden.

Im Vergleich zum Modellversuch kann der Umfang der Telearbeit nun stärker flexibilisiert werden. Zukünftig gilt lediglich die Vorgabe, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter pro Woche jeweils mindestens an einem Tag die arbeitstägliche Arbeitszeit in der Dienststelle und an mindestens einem Tag am häuslichen Arbeitsplatz zu erbringen hat. Die konkrete Ausgestaltung ist zwischen dem/der Mitarbeiter/-in und der Dienststelle abzustimmen.

Zukünftig steht für die Realisierung der alternierenden Telearbeit eine neue technische Lösung auf Basis von „Virtual Private Network (VPN)“ zur Verfügung. Technische Probleme, die der Anbindung bestimmter Fachanwendungen in der Vergangenheit im Wege standen, können dadurch nahezu ausgeschlossen werden. Hierfür sind seitens OrgA/IT umfangreiche Vorarbeiten erforderlich, die sich über das zweite Halbjahr 2014 erstrecken. Aus diesem Grund kann die Erweiterung der Telearbeit erst zu Beginn des neuen Jahres umgesetzt werden. Die bestehenden Telearbeitsverhältnisse werden zunächst mit der bisherigen Technik fortgesetzt und schrittweise bis Ende 2014 auf die neue Technik umgestellt. Die Antragstellung für die zusätzlichen Telearbeitsplätze kann ab Herbst 2014 erfolgen. Hierzu wird nach der Sommerpause eine entsprechende Information der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgen.

Hinsichtlich der Eignung der dienstlichen Aufgaben für die Telearbeit bleiben die bisherigen Anforderungen (u.a. geringer Publikumsverkehr, Aufgaben mit einem hohen Anteil an DV-Unterstützung, geringer Anteil schwer planbarer ad-hoc-Aufgaben) bestehen. Auch die dienstlichen Anforderungen (u.a. einjährige Erfahrung in dem für die Telearbeit vorgesehenen Aufgabengebiet, Dauerarbeitsverhältnis mit mindestens der Hälfte der tariflichen/gesetzlichen Arbeitszeit) gelten unverändert.

Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes richtet sich in erster Linie nach den betrieblichen Möglichkeiten und Erfordernissen. Die Wünsche der Mitarbeiter/-innen sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Ein Anspruch auf Telearbeit besteht jedoch nicht.

3. Ausstattung der Telearbeitsplätze

Der Telearbeitsplatz muss sich in der Wohnung des/der Mitarbeiters/-in befinden. Der hierfür vorgesehene Raum muss dabei für einen dauerhaften Aufenthalt zugelassen sowie für die Aufgabenerledigung geeignet sein.

Als Arbeitsplatzausstattung dienen städtische Notebooks, die abwechselnd sowohl am häuslichen Arbeitsplatz als auch am Arbeitsplatz in der Dienststelle eingesetzt werden. Aus ergonomischen Gründen sind für beide Arbeitsplätze ein Standard-Monitor sowie eine separate Tastatur und Maus erforderlich. Für den Zugang zum städtischen Datennetz wird ab 2015 ein Zugang mittels VPN genutzt.

Der technische Support erfolgt über Fernzugriff oder am Arbeitsplatz der Dienststelle.

Bei der Möblierung des häuslichen Arbeitsplatzes sind die städtischen Standards bzgl. Unfallverhütung, Sicherheit und Ergonomie zu berücksichtigen. Die Bestimmungen der Bildschirmarbeitsplatz-Verordnung sowie die Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit sind einzuhalten.

4. Auswahlverfahren

Der/die Mitarbeiter/-in stellt über die jeweilige Dienststelle einen Antrag auf alternierende Telearbeit. Die Dienststelle überprüft den Antrag dahingehend, ob die Anforderungen an die Tätigkeit und die dienstlichen Voraussetzungen für Telearbeit sowie die persönliche Eignung erfüllt sind und gibt eine Stellungnahme ab. Die Dienststelle prüft, inwieweit sensible Daten im Rahmen der Telearbeit bearbeitet werden und stimmt ggf. weitere Maßnahmen mit der Datenschutzbeauftragten ab. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Personaldaten städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist von der Telearbeit ausgeschlossen. Die Gewährleistung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes wird durch Erstellung einer Selbstauskunft und der entsprechenden Prüfung durch Ref. I/ASi sichergestellt. Im Anschluss daran wird der Antrag an das Amt für Organisation, Informationsverarbeitung und Zentrale Dienste weitergeleitet. Dort erfolgt eine Prüfung, ob die für die Arbeit des/der Mitarbeiters/-in erforderlichen Fachverfahren im Rahmen der Telearbeit zur Verfügung gestellt werden können.

In jedem Einzelfall ist zwischen der Stadt Nürnberg und dem/der Mitarbeiter/-in eine schriftliche Einzelvereinbarung abzuschließen. In dieser Vereinbarung wird u.a. auch der Umfang der Arbeitszeit am betrieblichen und häuslichen Arbeitsplatz festgelegt.

5. Kosten und Refinanzierung

Bei 200 Telearbeitsplätzen besteht insgesamt folgender Mittelbedarf:

a) Investitionskosten

Komponente	Kaufpreis brutto
VPN-Infrastruktur	35.079,54 EUR
Notebooks ¹	157.712,87 EUR
Summe	192.792,41 EUR

b) Laufende jährliche Wartungs-/Pflegekosten

Mit der Beschaffung der VPN-Lösung entstehen bei OrgA/IT zusätzliche laufende Kosten von 7.015,91 EUR (brutto) pro Jahr.

Die Bereitstellung entsprechender Mittel für o.g. Vorgehensweise wurde in den Haushaltsplanungen für 2015 berücksichtigt. Die Aufwände für die genannten Investitionen und die zusätzlichen Wartungs-/Pflegekosten werden im Rahmen der internen Leistungsverrechnung an die nutzenden Dienststellen verrechnet.

¹ Bei den Kosten für Notebooks handelt es sich um Mehrkosten, die aus der Differenz zwischen den Kosten für einen „konventionellen“ stationären PC-Arbeitsplatz und der Beschaffung eines Notebooks entstehen.

6. Weiteres Vorgehen

Bis zum Jahresende werden die derzeitigen Telearbeitsplätze durch OrgA/IT auf die neue Zugangstechnik umgestellt. Ab 01.01.2015 können pro Quartal sukzessive bis zu 50 Telearbeitsplätze bis zur maximalen Größe von 200 neu zur Verfügung gestellt werden.

Es ist geplant, die Bewerbungsphase für die neuen Telearbeitsplätze im Herbst 2014 zu starten.

Die Gültigkeit der Rahmendienstvereinbarung über den Modellversuch zur alternierenden Telearbeit wurde in Abstimmung mit dem GPR bis zum 31.12.2014 verlängert. Die neue Rahmendienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit mit Gültigkeit ab 01.01.2015 ist als Anlage beigelegt.

7. Beschlussvorschlag

Dem im Sachverhalt dargestellten Vorgehen wird zugestimmt.

Die Verwaltung wird beauftragt, die entsprechenden Maßnahmen zur Ausweitung der alternierenden Telearbeit bei der Stadt Nürnberg umzusetzen.

II. Ref. I/POA gez. Köhler (Unterschrift liegt elektronisch vor)

Nürnberg, 24.06.2014
Amt für Organisation,
Informationsverarbeitung und Zentrale
Dienste

gez. Pfeiffer-Beck (52 16)
(Unterschrift liegt elektronisch vor)

Abdruck:

Fb
PA
Ref. I/DSB
Ref. I/ASi
Stk
GPR
GSBV

Anlage:

Rahmendienstvereinbarung über alternierende Telearbeit bei der Stadt Nürnberg