

Telearbeit/Homeoffice/flexible Arbeitsformen

hier: Aktueller Sachstandsbericht

Bezug: Antrag der CSU-Stadtratsfraktion vom 27.05.2020
Antrag Stadtratsgruppe Die Linke vom 16.06.2020
Antrag Stadtratsfraktion Bündnis 90/DIE GRÜNEN vom 16.06.2020
Antrag Stadtratsfraktion SPD vom 29.07.2020

I. Sachverhalt/Bericht

1. Ausgangssituation

Zum 01.07.2014 wurde bei der Stadt Nürnberg in einem Modellversuch die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit geschaffen. Im ersten Schritt erfolgte eine Begrenzung auf 50 Beschäftigte.

Nach dem Modellversuch gab es einen erweiterten Pilotbetrieb, der zum 31.12.2016 endete. Danach wurde die Telearbeit in den Regelbetrieb überführt.

Die Rahmendienstvereinbarung (RDV) über alternierende Telearbeit bei der Stadt Nürnberg trat zum 01.01.2015 in Kraft. Das anfängliche Kontingent von 200 Telearbeitsplätzen wurde 2019 auf 400 aufgestockt.

Seit 2019 erarbeitet die Verwaltung die „Rahmendienstvereinbarung flexible Arbeitsformen“, die nach Fertigstellung die bisher geltende RDV über alternierende Telearbeit ablösen soll.

Diese aktuelle Weiterentwicklung der RDV soll dem Wunsch nach flexiblen Arbeitsformen entsprechen und damit nicht nur den Bereich alternierende Telearbeit, sondern auch mobile Arbeitsformen regeln.

Damit soll den Wünschen vieler Mitarbeitenden nach einer besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und individueller Lebensführung entsprochen werden. Zudem sollen die flexiblen Arbeitsformen einen Beitrag zur Attraktivitätssteigerung der Stadt Nürnberg als Arbeitgeberin bzw. Dienstherr leisten.

2. Handlungsdruck aufgrund der Corona-Krise

2.1. IT-Zugänge für flexibles Arbeiten

Angesichts der dramatischen Zuspitzung im März 2020 und des damit verbundenen Notfall-Aufgabengliederungsplans, mussten kurzfristig Lösungen für den hohen Bedarf an mobilen Arbeitsplätzen geschaffen werden. Schließlich galt es unter dem Regime des Notfall-Aufgabengliederungsplans die Handlungsfähigkeit der Stadtverwaltung weitestgehend zu erhalten.

Es war unmöglich, Hardware im erforderlichen Umfang binnen kurzer Zeit zu beschaffen. Zudem musste berücksichtigt werden, dass die Internetbandbreite begrenzt ist und mobile Arbeit nur mit ausreichend Bandbreite bzw. Datenübertragungsraten möglich ist. Die einzige Option, die kurzfristig und in der nötigen Kapazität bereitgestellt werden konnte, war eine Lösung mit Softwaretoken und Zugang vom privaten Rechner zuhause zum dienstlichen Rechner über Remote Desktop.

Dafür wurden Lizenzen für Remotezugänge mittels Softwaretoken beschafft, mit denen die Mitarbeitenden mithilfe einer auf dem privaten Smartphone installierten App einen Token für den Fernzugriff auf ihren städtischen Rechner generieren können. Diese bietet

einen sicheren Kanal, um vom privaten PC auf das städtische Netzwerk zuzugreifen und damit das Arbeiten von zu Hause aus zu ermöglichen.

Über 2.500 solcher Remotezugänge wurden zusätzlich zu den schon bestehenden Telearbeitsplätzen geschaffen.

Die Entscheidung über die Reihenfolge, nach der Dienststellen mit den Softwaretokens versorgt wurden, hat die Arbeitsgruppe „Coronavirus“ getroffen. Die Priorisierung entsprach den Vorgaben des Notfall-Aufgabengliederungsplans.

Aktuell nutzen diese Zugänge 1456 weibliche und 1087 männliche Mitarbeitende.

Die Nutzung des Homeoffice seit der Corona-Krise mithilfe des Fernzugriffs auf den städtischen Rechner war nur möglich, weil die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung bereit waren, ihr privates Equipment einzusetzen.

Die Realität zeigt jedoch, dass mobile Arbeit nicht immer ermöglicht werden konnte.

Dies kann in den Anforderungen an die Tätigkeit (z.B. Tätigkeit mit Publikumskontakt, erforderlicher Rückgriff auf nur in der Dienststelle verfügbare Unterlagen oder sonstige Informationen und Sachmittel) sowie in persönlichen Anforderungen (kein internet-Zugang, kein technisches Equipment vorhanden) begründet sein. Aufzeichnungen hierüber liegen nicht vor.

Das reguläre Angebot der Telearbeit (neu Homeoffice) nutzen aktuell (Stichtag 07.08.2020) 235 Mitarbeitende. Davon sind 96 Mitarbeitende männlich und 139 Mitarbeitende weiblich.

2.2 Evaluierung Ausgleichsmöglichkeiten für Beschäftigte

In den prekären Monaten April bis Juli 2020 wurden insgesamt 201 Teilzeitanträge von weiblichen Beschäftigten vom Personalamt bearbeitet. Im Teilzeitantrag wird angegeben, ob die Teilzeit aus familienbezogenen Gründen zur Pflege oder Betreuung eines Kindes über 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder aus persönlichen Gründen erfolgt. Eine detaillierte Abfrage, z.B. in Bezug auf COVID-19, fand dabei nicht statt. Betrachtet man die 201 Teilzeitfälle näher, so sind die absolute Mehrheit für Zeiträume von einem Jahr oder länger beantragt worden, oft auch Verlängerungsanträge einer bereits vorher bestehenden Teilzeit, ggf. auch mit mehr Stunden als im vorherigen Zeitraum. Lediglich in 10 Fällen wurde die Arbeitszeitreduzierung nur für wenige Monate beantragt. Von den 10 Anträgen wurden aber bereits zwei im Januar und einer Anfang März genehmigt, sodass ein unmittelbarer Zusammenhang mit dem erhöhten Betreuungsaufwand wegen COVID-19 wohl eher nicht anzunehmen ist. Bei weiteren 24 Anträgen an Arbeitszeitänderungen durch weibliche Beschäftigte im Bereich der Pflege sind keine Stundenreduzierungen erkennbar; überwiegend handelt es sich um befristete Aufstockungen von Stunden, welche ausgelaufen waren bzw. da aktuell weiterer Stundenbedarf vorliegt.

Für Mitarbeitende, die aufgrund einer Betreuungsnotsituation ihrer minderjährigen Kinder keine alternative Betreuungsmöglichkeit hatten, wurde übertariflich und übergesetzlich die Möglichkeit geschaffen, bis zu 10 Arbeitstage bezahlt von der Arbeits-/Dienstpflicht freigestellt zu werden. Hierüber wurde erstmals mit der Mitteilung aus dem Personalbereich Nr. 013/A vom 10.03.2020 informiert; dieses Freistellungskontingent konnte bis längstens 19.04.2020 eingebracht werden.

Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Möglichkeit geschaffen wurde, noch bevor in Bayern wegen der COVID-19-Pandemie alle Schulen und Kindertagesstätten geschlossen wurden. Nach den dem Personalamt gemeldeten Freistellungen wurden auf Grundlage dieser Regelung insgesamt 467 städtische Mitarbeitende bezahlt von der Arbeit-/Dienstpflicht freigestellt. Eine geschlechtsbezogene Aufschlüsselung müsste manuell für jeden Einzelnen erfolgen.

Der Deutsche Bundestag hat am 25.03.2020 das Gesetz zum Schutz der Bevölkerung bei einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite im Eilverfahren beschlossen und am 27.03.2020 verkündet. Hierdurch traten mit § 56 Abs. 1a Infektionsschutzgesetz (IfSG) eine Neuregelung zum Verdienstausschlag in Kraft. Beschäftigte können bis 31.12.2020 einen Teil ihres Verdienstausschlags vom Staat ersetzt bekommen, wenn sie während der Schließungen von Betreuungseinrichtungen ihre Kinder betreuen müssen und tatsächlich keine Entgeltansprüche gegen den Arbeitgeber haben. Voraussetzung hierfür ist aber, dass vorhandene positive Arbeitszeitsalden (Mehrarbeit, Überstunden, Gleitzeitguthaben) abgebaut wurden. Dabei muss zunächst zwischen Beamtinnen und Beamten sowie Tarifbeschäftigten unterschieden werden.

Für die Tarifbeschäftigten gilt weiterhin die Regelung des § 56 Abs. 1a IfSG. Die Entschädigung beträgt 67 % des Nettoarbeitsentgelts bis zu einer maximalen Höhe von 2.016,00 Euro für einen vollen Monat (§ 56 Abs. 2 Satz 4 IfSG). Die Stadt Nürnberg zahlt an die Mitarbeitenden diesen Verdienstausschlag für die Regierung von Mittelfranken als Entschädigung aus. Die Bezugsdauer dieser Entschädigungsleistung beläuft sich aktuell auf 10 Wochen, für Alleinerziehende sogar auf 20 Wochen. Bisher wurden lediglich 20 städtische Angestellte - hiervon 17 Frauen - für einen Zeitraum von insgesamt 189 Kalendertagen (durchschnittlich 9,5 Tage) mit einem Entschädigungsanspruch nach § 56 Abs. 1a IfSG freigestellt.

Das Staatsministerium für Gesundheit und Pflege (STMGP) hatte diese Regelung auch auf Beamtinnen und Beamte für anwendbar erklärt. Am 13.05.2020 hat das STMGP diese Aussage jedoch widerrufen. Mangels gleichlautender Rechtsgrundlage im Beamtenbereich, haben Beamtinnen und Beamte die Möglichkeit zur Betreuung ihrer Kinder über die Regelungen der Gleitzeit sicherzustellen. Die Stadt Nürnberg hat die mögliche Zeitschuld auf den zweifachen Wochenwert der individuellen Sollstundenzahl erhöht. Die ausgefallenen Dienstzeiten müssen wieder eingearbeitet werden (zum Beispiel im Rahmen der Gleitzeit), wobei der Einarbeitungsplan großzügig gehandhabt wird.

Die Stadt Nürnberg hatte bereits unmittelbar mit in Kraft treten der Vorschrift geprüft, ob eine Aufstockung der Verdienstausschlagentschädigung auf 100% im Tarifbereich gewährt werden kann. Das STMGP hatte jedoch noch im April 2020 mitgeteilt, dass jedwede Aufstockung unmittelbar auf die 67%ige Verdienstausschlagentschädigung anzurechnen ist. Die Stadt Nürnberg hatte daher ihre Überlegungen verworfen, da zusätzlich zur Verdienstausschlagentschädigung gewährte Beträge nicht die Beschäftigten erreicht hätten. Zwar hat das Bundesgesundheitsministerium (BGM) zwischenzeitlich festgelegt, dass Zuschüsse des Arbeitgebers bis zum tatsächlichen Verdienstausschlag nicht anzurechnen sind. Jedoch fehlt es im Tarifbereich an einer Rechtsgrundlage, für eine entsprechende Bezuschussung.

Unabhängig davon hat am 16.04.2020 der Kommunale Arbeitgeberverband Bayern (KAV) den Mitgliedsstädten aufgrund der prekären finanziellen Situation der Kommunen untersagt, übertarifliche-/gesetzliche Leistungen zu gewähren. Die Stadt Nürnberg als Mitglied des KAV ist an diese Vorgaben gebunden. Eine Rechtsgrundlage, die Ersatzleistung nach § 56 Abs. 1a IfSG aufzustocken, ist nicht vorhanden. Sollten sich die rechtlichen Grundlagen ändern und der KAV von seiner restriktiven Haltung zur Bezuschussung abrücken, so wird die Stadt Nürnberg selbstverständlich prüfen, ob diese Änderungen umgesetzt werden können.

3. Erfahrungen des Arbeitens aus dem Homeoffice heraus während der Corona-Sondersituation

Die Corona-Krise hat zu einem starken Schub an mobilem Arbeiten geführt. Hierzu wurden Kollaborations-Werkzeuge (häufig Microsoft Teams, aber bei Bedarf auch andere Videokonferenzsysteme) mit der notwendigen Hard- und Software zur

Verfügung gestellt. Auch wurden insbesondere externe Kameras und Headsets (nach einer vorherigen Abstimmung mit den Dienststellen) beschafft und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellt. Bei diesen Beschaffungen konnten auf Grund der Marktlage keine standardisierten Geräte zur Verfügung gestellt werden, was insbesondere in der Hotline zu zusätzlichen Herausforderungen geführt hat. Bei DIP/IT mussten schnell zusätzliche Ressourcen in Form von Serverstrukturen und Erweiterungen von Hard- und Softtoken für den sicheren Zugang der Benutzer zur Verfügung gestellt werden. Dadurch konnten die über 2.500 von den Dienststellen angeforderten externen Zugänge zum städtischen Datennetz ermöglicht werden. Um die Einwahl vom häuslichen Arbeitsplatz zu ermöglichen, wurden für die Nutzung privater Endgeräte Anleitungen für Konfiguration der Software und den Einwahlvorgang erstellt und verteilt.

Das Supportaufkommen bei DIP/IT war stark angestiegen.

Nach der langsamen Rückkehr in den Normalbetrieb müssen die Perspektiven der mobilen Arbeit evaluiert werden. Durch die kurzfristig ermöglichte Flexibilität steht jede Dienststelle vor der Frage, welcher Anteil der Aufgaben künftig im Homeoffice bzw. mit mobiler Arbeit erledigt werden kann und soll.

Die Nachfrage nach mobiler Arbeit bzw. Homeoffice/Telearbeit ist stark gestiegen.

Viele Mitarbeitende erledigen das erste Mal ihre Arbeit von zuhause.

Die dadurch gewonnene Flexibilität wollen die Mitarbeitenden nicht mehr missen, sondern weiterhin nutzen können.

4. Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Ziel soll es künftig sein, das ortsunabhängige Arbeiten mit technischen Standards zu verbessern. Klar ist, dass die momentane Lösung mit Zugriff von überwiegend privaten Rechnern auf den eingeschalteten dienstlichen Rechner keine Dauerlösung sein kann. Wer regelmäßig von zuhause aus arbeitet, soll in Zukunft auch mit einem mobilen städtischen Gerät (mobiler Client) ausgestattet werden.

Für die Zukunft führen die Erfahrungen aus der Corona-Krise in ein neues Konzept für flexibles Arbeiten. Ein Konzept, das viele der Erfahrungen widerspiegelt, ist gerade in der internen Abstimmung. Hier werden auch die in der Corona-Krise geschaffenen Möglichkeiten der Zusammenarbeit über Kollaborations-Werkzeuge und die Möglichkeit, flexibel an wechselnden Arbeitsplätzen zu arbeiten, mit einfließen.

Es sollen die vorhandenen Möglichkeiten der Telearbeit weiterentwickelt werden, aber auch neue Möglichkeiten in Bezug auf mobiles Arbeiten geschaffen werden. Das sind neue Arbeitsplatz-Konzepte, die eine effizientere Nutzung des vorhandenen Raumangebots ermöglichen, aber auch den Mitarbeitenden Möglichkeiten bieten, flexibel auf Anforderungen aus dem Umfeld zu reagieren. Hier kommen vermehrt mobile Geräte (Notebooks und Tablets) zum Einsatz, die sowohl an verschiedenen standardisierten Arbeitsplätzen im Büro als auch im mobilen Einsatz genutzt werden können. Die hierzu notwendige Infrastruktur und die organisatorischen Rahmenbedingungen müssen noch geschaffen werden. Dazu gehört auch der einfache Zugang zu den Ressourcen der Stadt im mobilen Einsatz genauso wie die Erreichbarkeit der Mitarbeitenden über eine einheitliche Schnittstelle (z.B. eine Rufnummer an verschiedenen Arbeitsplätzen, Nutzung von Kollaborations-Werkzeuge wie Microsoft Teams zur Kommunikation).

Die neuen Arbeitsplatz-Möglichkeiten sind teilweise jetzt schon nutzbar. So können Mitarbeitende ihre Rufnummer auf einen häuslichen Arbeitsplatz, ein mobiles Telefon oder einen anderen Büroarbeitsplatz umleiten und sind so erreichbar.

In vielen Fällen werden jetzt schon Tablets eingesetzt, um unterwegs E-Mails abzurufen und auf wichtige Daten zugreifen zu können. Diese Möglichkeiten werden künftig auf eine breitere Basis gestellt, indem mehr mobile Geräte zum Einsatz kommen werden (neben IOS- auch Android-Smartphones und Windows-Tablets und -Notebooks), die ein größeres

Nutzungsspektrum ermöglichen (Zugriff über verschiedene Techniken auf Daten und Fachverfahren). Hierbei wird auch versucht, mögliche Nutzungserschwerisse auf einfachere Techniken umzustellen, um den Zugang der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglichst einfach und zeitsparend zu gestalten.

5. Zukünftiges Verfahren

5.1. Angebot flexible Arbeitsformen

Grundsätzlich ist zwischen den aufgrund der Corona-Krise aktuell geschaffenen Möglichkeiten zu mobiler Arbeit und den durch eine Rahmendienstvereinbarung (RDV) dauerhaft angelegten Regelungen zu unterscheiden.

Die nachfolgenden Erläuterungen zeigen die durch Rahmendienstvereinbarung geregelten Sachverhalte auf.

Fest steht, dass durch flexible Arbeitsformen keine zusätzlichen Gefährdungen und Belastungen entstehen dürfen und die Fürsorgepflicht der Stadt Nürnberg gegenüber ihren Mitarbeitenden auch bei flexiblen Arbeitsformen bestehen bleibt. Diese Vorgaben sind in der neuen RDV flexible Arbeitsformen verankert.

Wie bereits unter Ziff. 1 kurz erläutert, wird die Rahmendienstvereinbarung flexible Arbeitsformen derzeit fertig gestellt und demnächst zur Unterschrift vorliegen.

Diese erweitert das bisherige Angebot der Telearbeit (in Zukunft Homeoffice) um die Alternative der mobilen Arbeit.

Die Alternativen der flexiblen Arbeitsformen unterscheiden sich wie folgt.

Im Homeoffice erbringt die/der Mitarbeitende ihre/seine Arbeits- bzw. Dienstleistung regelmäßig zum Teil zu Hause und zum anderen Teil am Arbeitsplatz. Hierfür ist ein Antragsverfahren notwendig, zudem müssen die persönlichen und dienstlichen Voraussetzungen für Homeoffice vorliegen und die Aufgaben bzw. die Tätigkeit müssen mit der Verlagerung an den häuslichen Arbeitsplatz vereinbar sein.

Zwischen der Stadt Nürnberg und der/dem Mitarbeitenden wird eine schriftliche Einzelvereinbarung über Homeoffice für maximal zwei Jahre abgeschlossen. Zur Weiterführung ist eine erneute Antragstellung im vereinfachten Verfahren und eine erneute Vereinbarung erforderlich.

Im Homeoffice verfügt die/der Mitarbeitende somit über einen fest installierten häuslichen Arbeitsplatz. Der häusliche Arbeitsplatz muss arbeitsschutzrechtlichen Standards entsprechen. Wie angeführt, sind die Bedingungen für Homeoffice im Rahmen einer Vereinbarung festzulegen.

Mobile Arbeit dagegen meint, dass die/der Mitarbeitende ihre/seine Arbeits- bzw. Dienstleistung grundsätzlich am Arbeitsplatz erbringt, sie jedoch gelegentlich/zeitweise an beliebigen Orten erledigen kann.

Durch moderne mobile Geräte wird ermöglicht, den Arbeitsort nahezu frei zu wählen und sich mit den erforderlichen Netzwerken zu verbinden.

Auch hier sind die persönlichen und dienstlichen Voraussetzungen zu erfüllen und die Tätigkeit bzw. die Aufgabe muss mit der Verlagerung an einen anderen Ort als den Arbeitsplatz vereinbar sein.

Die Erbringung von Tätigkeiten im Rahmen Mobiler Arbeit ist formlos zwischen der/dem Mitarbeitenden und der Dienststelle zu vereinbaren.

Folgende Infrastruktur soll künftig realisiert werden:

- Die/der Mitarbeitende arbeitet an einem ihr/ihm zur Verfügung gestellten Notebook oder Windows Tablet abwechselnd im Büro bzw. am heimischen Arbeitsplatz. Die notwendige Standard- und Fachsoftware wird zentral auf das Gerät installiert und aktualisiert.
- Der Anschluss eines (oder mehrerer) Standard-Monitore, der Tastatur, der Maus und ggfs. anderer Peripherie erfolgt über eine Dockingstation im Büro und einer weiteren Dockingstation im Home-Office.
- Die Verbindung zum Stadtnetz wird am Arbeitsplatz mit einer direkten Kabelverbindung hergestellt. Später sollten auch mobile Verbindungen möglich sein. Die Verbindung im Homeoffice wird über eine VPN Lösung, möglichst transparent und anwenderfreundlich, hergestellt. Die Verbindung zum Internet kann im Homeoffice dabei wahlweise kabelgebunden oder über ein WLAN hergestellt werden.
- Unabhängig ob im Büro oder am häuslichen Arbeitsplatz wird die Telefonie mittels Softphone in Verbindung mit einem Headset zur Kommunikation abgewickelt.
- Um die Kommunikation zu verbessern und auch Besprechungen leichter zu ermöglichen, wird eine Kollaborationslösung (wie z.B. Microsoft Teams) zusätzlich zum bestehenden Softphone angeboten.
- Ausdrucke werden grundsätzlich am Arbeitsplatz über städtische Drucker in den Räumlichkeiten der Stadt Nürnberg durchgeführt.

5.2. Zweck flexibler Arbeitsformen

Bereits die aktuell gültige Rahmendienstvereinbarung, die zwischen dem Oberbürgermeister und dem Gesamtpersonalrat 2015 abgeschlossen und in Kraft getreten ist, verfolgt das Ziel, eine örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation zu erreichen.

Gerade wegen der Wünsche vieler Mitarbeitenden nach einer besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und individueller Lebensführung wird bei der Stadt Nürnberg künftig verstärkt das Angebot flexibler Arbeitsformen unterbreitet werden. Darüber hinaus soll mit dem Angebot ein Beitrag zur Attraktivitätssteigerung der Stadt Nürnberg als Arbeitgeberin bzw. Dienstherr erzielt werden.

5.3. Zustimmung des Personalrates

Die Teilnahme an Homeoffice und Mobiler Arbeit erfolgt auf freiwilliger Basis. Das grundsätzliche Einverständnis des Gesamtpersonalrats zum Angebot flexibler Arbeitsformen liegt vor, da die RDV zwischen der Stadt Nürnberg, vertreten durch den Oberbürgermeister und dem Gesamtpersonalrat vereinbart und von beiden Seiten unterschrieben wird.

Auch in den Einzelfällen ist die örtliche Personalvertretung einbezogen. Unter Ziff.5.1. wurde bereits das Verfahren im Einzelfall erläutert. Voraussetzung ist die mit der Stadt Nürnberg (PA) und der vom jeweiligen Mitarbeitenden abzuschließende Einzelvereinbarung. Die örtliche Personalvertretung und ggf. die Schwerbehindertenvertretung werden zeitnah durch PA über die genehmigten Einzelfälle informiert.

Im Falle der Ablehnung eines Antrages sind die Gründe durch die Dienststelle mit der/dem Mitarbeitenden, der örtlichen Personalvertretung und ggf. der örtlichen Schwerbehindertenvertretung zu erörtern.

PA informiert darüber hinaus GPR, GSBV und FB vierteljährlich in Form einer Übersicht über die bestehenden Vereinbarungen zu Homeoffice.

5.4. Vorbereitung

Das vorbereitende Verfahren zu Homeoffice sieht neben Prüfungen der Dienststellen zu den Voraussetzungen (vgl. Ziff. 5.1) auch die Einbindung der Arbeitssicherheit vor. Hierzu wird von der/dem Mitarbeitenden eine Selbstauskunft zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen (Prüfliste für Homeoffice) ausgefüllt. Diese umfasst beispielsweise Angaben zu Arbeitsraum, Beleuchtung, Lärm, Raumklima usw.

Die fachliche Bewertung der Arbeitssicherheit ist unverzichtbarer Teil der Antragsunterlagen und muss bei PA für die Entscheidung über den Antrag vorliegen. Mit Antragstellung auf Homeoffice verpflichtet sich die/der Mitarbeitende, Beauftragte der Stadt Nürnberg, insbesondere Ref. I/II-DSB, Ref. I/II-ISB sowie der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung nach vorheriger terminlicher Absprache Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz zu gewähren. Da die Teilnahme an flexiblen Arbeitsformen freiwillig ist, entsteht der/dem Mitarbeitenden kein Nachteil.

5.5. Ausstattung und Kostenregelung

Zu unterscheiden ist hier zwischen alternierender Telearbeit (Neu: Homeoffice) und mobiler Arbeit.

Die **bestehende RDV** sieht für Telearbeit vor, dass die Möblierung des häuslichen Arbeitsplatzes (insbesondere Schreibtisch, Bürostuhl, abschließbarer Schrank, Beleuchtung) durch die/den Mitarbeitende/n erfolgt. Die Stadt Nürnberg stellt einen Laptop zur Verfügung, der ausschließlich für dienstliche Zwecke genutzt werden darf und vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen ist. Die/der Mitarbeitende stellt die ergänzende Hardware -Bildschirm, Tastatur, Maus, Telefon sowie einen Internet-/Telefonanschluss- zur Verfügung. In eng begrenzten Ausnahmefällen (Härtefallregelung) kann entsprechende Hardware (Monitor, Maus, Tastatur) durch die Stadt Nürnberg zur Verfügung gestellt werden.

Die Kosten für Strom, Heizung sowie Instandsetzung des häuslichen Arbeitsplatzes werden von der Stadt Nürnberg nicht übernommen. Dienstlich anfallende Telefonkosten sowie Kosten für die Datenübertragung werden nicht übernommen.

Wie oben ausgeführt ist die Teilnahme an Homeoffice nur auf freiwilliger Basis möglich. Ein Arbeitsplatz steht der/dem Mitarbeitenden zur Verfügung.

Auch nach den Bestimmungen der **neu abzuschließenden RDV** stellt die/der Mitarbeitende einen geeigneten häuslichen Arbeitsplatz kostenlos zur Verfügung, wenn Homeoffice wahrgenommen wird. Wie bisher erfolgt die Möblierung durch die/den Mitarbeitende/n.

In Zukunft stellt die Stadt Nürnberg einen mobilen Client mit Maus zur Verfügung. Die/Der Mitarbeitende stellt die ergänzende Hardware (insbesondere Bildschirm, Telefon) sowie einen Internet-/Telefonanschluss (DSL- oder LTE-Verbindung zwingend erforderlich) zur Verfügung.

Für die erstmalige Einrichtung des Homeoffice wird ein Zuschuss bis zu 150 Euro (brutto) gegen Nachweis der Ausgaben gewährt. Bei Verlängerung des Antrags auf Homeoffice reduziert sich der Zuschuss auf jeweils 100 Euro (brutto) und wird als Pauschale gewährt. Der Zuschuss bei Verlängerung kann frühestens zwei Jahre nach der erstmaligen Einrichtung des Homeoffice bzw. bei mehrmaliger Verlängerung im Rhythmus von zwei Jahren gewährt werden.

Die Kosten für Betrieb und Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes sind durch den Zuschuss abgegolten.

Ausdrucke werden sowohl am Arbeitsplatz als auch im Homeoffice grundsätzlich über städtische Drucker durchgeführt. Der Druckvorgang kann hier z.B. über die Funktion

„Sicherer Druck“ erfolgen, so dass die Ausdrücke erst nach Authentifizierung am städtischen Arbeitsplatz erfolgen und nur der/dem Mitarbeitenden zur Verfügung stehen.

5.6. Arbeitszeiten

Für die flexiblen Arbeitsformen gelten die gleichen Arbeitszeitregelungen wie für die Vorort-Arbeit am Arbeitsplatz. Das gleiche gilt für die Erfassung der Arbeitszeiten. Die bestehenden Dienst- und Rahmenvereinbarungen zu Arbeitszeit sowie deren Erfassung regeln diese Sachverhalte voll umfänglich (Rahmendienstvereinbarung über die Regelung und Flexibilisierung der Arbeitszeit bei der Stadt Nürnberg, Dienstvereinbarung über den Betrieb einer elektronischen Arbeitszeiterfassung bei der Stadt Nürnberg).

Ergänzend enthält die noch abzuschließende neue RDV flexible Arbeitsformen zu diesem Thema folgende Bestimmungen:

Arbeit in zuschlagspflichtigen Zeiten ist grundsätzlich nicht zulässig. Zuschläge für Nacht- und Wochenendarbeit fallen im Rahmen der flexiblen Arbeitsformen dadurch grundsätzlich nicht an. Regelungen und Vereinbarungen zur Rufbereitschaft bleiben unberührt. Hinsichtlich Urlaub, Krankheit und sonstiger Arbeitsverhinderungen gelten auch bei flexiblen Arbeitsformen die allgemein verbindlichen Bestimmungen der Stadt Nürnberg.

Sollten sich im Rahmen der flexiblen Arbeitsformen gravierende Abweichungen des Arbeitsaufwands von der vereinbarten Wochenarbeitszeit ergeben, ist die/der Mitarbeitende verpflichtet, die/den unmittelbaren Vorgesetzte/n unverzüglich darüber zu informieren. Gelangt der Dienststelle eine Abweichung zur Kenntnis, ist sie verpflichtet, dieser Abweichung durch geeignete Maßnahmen entgegenzuwirken. Mehrarbeit und Überstunden bedürfen einer entsprechenden Anordnung durch die Dienststelle. Eine nachträgliche Anerkennung ist nicht möglich.

Die am häuslichen/mobilen Arbeitsplatz erbrachte Arbeitszeit wird mit dem jeweils in der Dienststelle üblichen Verfahren erfasst.

Mitarbeitende, die an der elektronischen Arbeitszeiterfassung teilnehmen, erfassen während der Zeit im Homeoffice bzw. während der mobilen Arbeit die Zeiten als manuelle Buchung im Personal Service Portal.

Die Auskunftsrechte der Personalvertretung sind ebenfalls Gegenstand der Dienstvereinbarung über den Betrieb einer elektronischen Arbeitszeiterfassung, ebenso legt sie fest, dass grundsätzlich keine Verhaltens- und Leistungskontrolle der Mitarbeitenden darüber elektronisch bzw. automatisiert vorgenommen wird.

5.7. Status der Mitarbeitenden

Das Angebot für flexible Arbeitsmodelle richtet sich an alle Mitarbeitenden.

Das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis der/des Mitarbeitenden bleibt in seiner bestehenden Form unberührt, lediglich Ort und Zeit der Arbeitsleistung werden geteilt. Die arbeitsvertraglichen, tarifvertraglichen, beamtenrechtlichen und dienstlichen Regelungen gelten weiter.

Mitarbeitende, die flexible Arbeitsformen wahrnehmen, dürfen in ihrer beruflichen Entwicklung nicht benachteiligt oder bevorzugt werden. Darauf wird in der noch abzuschließenden neuen RDV ausdrücklich verwiesen.

6. Künftige Raum- und Gebäudeplanung

Für die künftige Planung von Büroflächen ist es unerlässlich, nicht nur ein technisches, sondern auch ein Büroraumkonzept für den Arbeitsplatz der Zukunft zu erstellen.

Hierbei sind u.a. die aufgeworfenen Fragen nach einem Recht auf einen individuellen Arbeitsplatz, die Attraktivität des Arbeitgebers durch die Bereitstellung von Homeoffice-Arbeitsplätzen und mobiler Arbeit, die Arbeit im Zeichen eines Kulturwandels in Zusammenarbeit mit der Personalvertretung zu beantworten.

II. Laufweg im DMS

OE	Unterschrieben am	Unterschrieben von	Unterschriftenart	Bemerkung
DIP	30.08.2020	Knabel, André	Schlusszeichen	
Ref. I/II	02.09.2020	Riedel, Harald	Genehmigung	

III. Ref. I/II – POA

IV. GSBV

V. GPR

VI. Fb

VII. PA

Nürnberg, 30.08.2020
Amt für Digitalisierung, IT und
Prozessorganisation

gez. Knabel (10884)
(Unterschrift liegt elektronisch vor)

Anlagen

Glossar

Antrag der CSU-Stadtratsfraktion vom 27.05.2020

Antrag Stadtratsgruppe Die Linke vom 16.06.2020

Antrag Stadtratsfraktion Bündnis 90/DIE GRÜNEN vom 16.06.2020

Antrag Stadtratsfraktion SPD vom 29.07.2020