

Sitzung des Stadtrates am 03.02.2021;

**hier: Anfrage der SPD-Stadtratsfraktion vom 04.12.2020; DS Nr. XVII/1282
Verwaltung 4.0: Überprüfung der Raumbedarfe der Verwaltung angesichts der Erfahrungen mit Arbeiten im Homeoffice in der Covid-19-Pandemie**

Zu 1.

zu berichten, wie viele Mitarbeiter*innen aus welchen Fachbereichen mit welchen Regelungen während der Einschränkungen durch die Covid-19-Pandemie im Frühjahr 2020 und im November/Dezember 2020 ganz oder teilweise von zu Hause aus (Homeoffice) gearbeitet haben bzw. arbeiten.

Im Rahmen der ersten Welle der Corona-Pandemie im Frühjahr 2020 wurden mit Verfügung vom 17.03.2020 (siehe Anlage) mit sofortiger Wirkung die folgenden Regelungen getroffen:

- Aufhebung der Kernarbeitszeit und Festlegung eines Arbeitszeitrahmes von 07:00 – 20:00 Uhr
- Soweit es aufgrund dienstlicher Belange möglich ist, soll Homeoffice ermöglicht werden. Die Arbeitsleistung kann nach Absprache mit der zuständigen Bereichsleitung und Anzeige bei der Personalabteilung in den Privaträumen des Mitarbeiters erbracht werden. Es handelt sich hierbei um Erledigung übertragener Aufgaben von zu Hause aus, ohne eine technische Anbindung an das Verwaltungsnetzwerk.
- Aufgrund einer weitreichenden Aufrüstung der Server-Infrastruktur und dem Erwerb von über 300 Telearbeitslizenzen wurde auch die vermehrte und vor allem unbürokratischere Einrichtung von Heimarbeitsplätzen mit Zugang zum Verwaltungsnetzwerk ermöglicht (Telearbeit).

Es liegt in der Verantwortung der Bereichsleitungen zu beurteilen, welche Tätigkeiten und welche Mitarbeitenden sich persönlich zur Leistung der ihnen übertragenen Aufgaben in Telearbeit eignen. Auch die Prüfung des in Telearbeit geleisteten Arbeitspensums liegt in der Zuständigkeit der Bereichsleitungen.

Weiter wurden in strategisch wichtigen Bereichen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes A- und B-Teams eingerichtet. Hier verbleiben Mitarbeitende dauerhaft in Telearbeit, um im Falle von Quarantäne / einer Infektion der am Büroarbeitsplatz verbliebenen Mitarbeitenden, diese ersetzen zu können. Dies wird in den Abteilungen Bürgerservice, Standesamt, Informationstechnik und Migration seit Beginn der Pandemie durchgängig praktiziert.

Zum 31.05.2020 wurde die Einstellung der Corona-bedingten Heim- und Telearbeit verfügt. Nur in Einzelfällen, wie aus gesundheitlichen Gründen oder zur Kinderbetreuung, wurden Telearbeit bzw. Homeoffice weiter praktiziert.

Im September wurden von den einzelnen Bereichen Konzepte hinsichtlich der Gesichtspunkte

- Organisation der internen Arbeitsabläufe
- Geeignetheit von Stellen für Telearbeit
- Erreichbarkeit der Abteilungen

- Notwendigkeit der Bildung von A- und B-Teams zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes.
erarbeitet.

In der Sitzung des Stadtvorstandes am 26.10.2020 wurde beschlossen, dass wieder vermehrt Telearbeit aufgegriffen werden soll, die bereits eingerichteten Telearbeitsplätze also wieder in Anspruch genommen werden sollen.

Seit Beginn der Pandemie wurden insgesamt 282 Anträge auf Corona-Telearbeit genehmigt (Stand 13.01.2021). Die Aufteilung der 282 genehmigten Corona-Telearbeitsplätze kann der Anlage entnommen werden.

Die Anzahl der in Corona-Telearbeit befindlichen Mitarbeitenden differiert täglich. Im überwiegenden Teil der Fälle wird von der Telearbeit lediglich einige Tage die Woche Gebrauch gemacht.

Die Arbeit von zu Hause aus, ohne technische Anbindung an das Verwaltungsnetzwerk (Homeoffice) wird nach bereichsinterner Absprache zwischen Mitarbeitenden und der Bereichsleitung geleistet.

Zu 2.: im Jahr 2021 zu berichten, welche Erfahrungen damit und mit Videokonferenzen als Ersatz für Präsenzbesprechungen gemacht wurden

In den letzten Monaten wurden zahlreiche Konferenzen und Besprechungen innerhalb der Stadtverwaltung, überwiegend auch mit teilnehmenden Dritten, von der Abteilung Informationstechnik technisch vorbereitet. Dabei hat sich gezeigt, dass auf dem Markt eine Vielzahl von verfügbaren Verfahren existiert, die zwar durchweg über einen ähnlichen Leistungsumfang verfügen, technisch jedoch keineswegs kompatibel sind. Der Aufwand diese, in einem abgesicherten Netz, verfügbar zu machen erforderte jeweils einen hohen Aufwand, so dass sich auf 5 Verfahren beschränkt werden musste.

Zwar verfügen die Verfahren über einen ähnlichen Leistungsumfang, unterscheiden sich jedoch in der Bedienung, so dass gerade bei ungeübten Personen ein Einarbeitungs- und Betreuungsaufwand anfiel.

Aus diesem Grund hat sich die Verwaltung für eine interne Standardisierung auf derzeit 2, mittelfristig jedoch auf ein Verfahren, entschieden.

Auch hat sich aufgrund von mangelnder Verfügbarkeit von Zubehör (Kameras, Lautsprecher, Mikros) gezeigt, dass ein Ausleihverfahren aufwändig ist und in keinem Verhältnis zu den Beschaffungskosten steht, soweit eine regelmäßige Nutzung vorgesehen ist.

Unter den Voraussetzungen einer ausreichenden Ausstattung, einer Standardisierung der Software und einer angemessenen Grundschulung der Beschäftigten, ist zu erwarten, dass Videotechnik als geeigneter Ersatz für viele Präsenzbesprechungen anzusehen ist.

Zu 3.:

zu prüfen und zu berichten, in welchen Bereichen danach und im Lichte der auf der Grundlage des Online-Zugangsgesetzes (OZG) bis 2022 den anzubietenden digitalen Verwaltungsdiensten auch nach Ende der Covid-19-Einschränkungen das Arbeiten von zu Hause ganz oder teilweise dauerhaft eingeführt werden kann

Bereits vor der Pandemie bestand die Möglichkeit, von zu Hause aus in Form von alternierender Telearbeit zu arbeiten. Hierfür wurde bereits im Jahr 2011 eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat getroffen (Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Telearbeit sowie mobilem Arbeiten bei der Stadtverwaltung Frankenthal (Pfalz) (DV Telearbeit)), die seither fortgeschrieben und den Gegebenheiten angepasst wurden. Dieses Angebot wurde vor der Pandemie von 5 Mitarbeitenden genutzt.

Im Zuge der Pandemie wurden die technischen Voraussetzungen geschaffen, um die Telearbeit in der Verwaltung weiter etablieren zu können. Über verschlüsselte Leitungen kann mittels einer 2 Faktor-Authentifizierung ein sicherer Zugang zum städtischen Netz aufgebaut werden. Mit Ausnahme des Zugriffs auf Spezialgeräte kann auf nahezu alle Verfahren der Verwaltung, die auch auf dem lokalen PC am Büroarbeitsplatz installiert sind, zugegriffen werden.

Das Angebot der Telearbeit wird weiter bestehen bleiben, Erfahrungen aus der Corona-Telearbeit werden sich in Form weiterer Anpassungen der DV Telearbeit niederschlagen.

Zu 4.:

und die bisher maßgeblichen Bedarfe an Büroflächen und die daraus folgenden Anmietungsüberlegungen auf zukünftige Angemessenheit zu überprüfen.

Eine Reduzierung des Raumbedarfes könnte nur dann erreicht werden, wenn Mitarbeitende 100% in Telearbeit arbeiten, „Desksharing“ praktiziert wird, oder „Desksharing“ in Verbindung mit Telearbeit praktiziert wird.

Die Erfahrungen sowie die Umsetzung des OZG und die damit einhergehende weitere Digitalisierung der Verwaltungsprozesse zeigen zwar, dass bei Arbeitsplätzen mit geringem Bürgerkontakt ein großer Teil der Arbeiten in den heimischen Räumen, unter Einhaltung der Erfordernisse des Datenschutzes, erledigt werden können. Derzeit setzen gewisse Arbeiten, aufgrund noch Papier gebundener Arbeitsweisen, eine Mithilfe von Kolleginnen und Kollegen im Büro voraus. Mit der weiteren Umstellung auf digitales Arbeiten mit der Einführung des Dokumentenmanagementsystems ist ein vollständiges Arbeiten in Telearbeit zwar möglich, bedeutet jedoch erhebliche Kosten, da die Heimarbeitsplätze durch den Arbeitgeber vollständig auszustatten sind. Die Stadtverwaltung Frankenthal hat sich aus Gründen des Arbeitsschutzes ausdrücklich für die Variante der alternierenden Telearbeit entschieden. Dies bedeutet, dass in jedem Fall auch Präsenzarbeitszeiten am Büroarbeitsplatz in der Dienststätte vorgesehen sind, sodass zwischen einem Heimarbeitsplatz und dem Büroarbeitsplatz gewechselt werden muss. Büroraum kann daher nur dann eingespart

werden, wenn die zeitlich abgestimmte abwechselnde Nutzung eines Arbeitsplatzes mittels genauer Absprachen erfolgen kann.

Die Telearbeit ist in § 2 Absatz 7 der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) definiert:

Auszug aus § 2 ArbStättV:

„(7) *Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.*“

Dies bedingt für einen Mitarbeitenden in Telearbeit derzeit zwei voll ausgestattete Büroarbeitsplätze, einen in der Dienststätte und einen im Privatbereich der/des Mitarbeitenden. Zukünftig könnten durch Umstellungen der Technik, beispielsweise Laptops statt Tower-PCs Einsparungen insbesondere im Bereich der Lizenzen erreicht werden. Da Laptops jedoch nicht Bildschirmarbeitsplatz-konform sind müssten beide Arbeitsstätten mit Dockingstations und Monitoren ausgestattet werden.

Mobile Arbeit, die keiner gesetzlichen Regelung und somit auch keinerlei Arbeitsschutzregelung für den Mitarbeitenden unterliegt, ist nur in wenigen Fällen - beispielsweise bei Dienstreisen - vorgesehen. Um für die nun erstmals aufgetretene Pandemie-Situation ein möglichst unbürokratisches, breit gefächertes Angebot an Homeoffice zum Schutz der Mitarbeitenden machen zu können, werden aktuell suboptimal eingerichtete Heimarbeitsplätze geduldet. Dies ist jedoch ausschließlich der Corona-Pandemie geschuldet und soll sukzessive nachgearbeitet werden. Durch die ausschließliche Festlegung auf alternierende Telearbeit ist die vollständige Erbringung der Arbeitsleistung in Telearbeit nicht möglich, weshalb auf diesem Wege keine Raumreserve gewonnen werden kann.

Weiter eignet sich eine Vielzahl von Arbeitsplätzen fachlich nicht für die Telearbeit. Verschiedene Tätigkeiten können nicht vollumfänglich vom Heimarbeitsplatz erledigt werden, da beispielsweise Unterlagen in Papierform benötigt werden, oder Mitzeichnungen eingeholt werden müssen, oftmals werden auch Hilfstätigkeiten der am Büroarbeitsplatz anwesenden Personen benötigt (beispielsweise Versand von Schriftstücken, Einscannen der Hauspost). So lange das Dokumentenmanagementsystem nicht eingeführt ist, die aktuellen Posteingänge nicht eingescannt werden, noch viele nur in Papier vorhandene Unterlagen benötigt werden und Mitzeichnungen nur analog erfolgen können, müssen verschiedene Tätigkeiten im Büro erfolgen. Dies bedingt, dass die Telearbeitsquote unter Umständen niemals sonderlich hoch sein wird. Auch dies vermindert eine eventuelle Reduzierung des Raumbedarfes.

Es muss weiter davon ausgegangen werden, dass aktuell nicht wenige Corona-Telearbeitsplätze gewährt wurden, obwohl sich die Arbeit nicht vollumfänglich dafür eignet. Hier sollte den Mitarbeitenden - wie von der Bundesregierung gefordert - eine

Möglichkeit der Kontaktreduzierung insbesondere bei den mehrfach belegten Büros angeboten werden.

Viele Corona-Telearbeitsplätze sind somit der Fürsorgepflicht und dem Arbeitsschutz geschuldet und werden nach der Pandemie nicht im gleichen Umfang fortgeführt werden können, obgleich die Pandemie mit Sicherheit auch gezeigt hat, was an vielen Stellen möglich ist, was zuvor so nicht bedacht oder für möglich gehalten worden war. Dies wird nicht außer Acht gelassen.

Grundsätzlich ist die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes ein Angebot des Arbeitgebers an die Arbeitnehmer. Es besteht weder ein gesetzlicher Anspruch auf Telearbeit, noch die Möglichkeit Mitarbeitende zur Telearbeit zu verpflichten, das gesamte Konzept beruht auf Freiwilligkeit. Zudem muss es jedem Telearbeitenden möglich sein die Telearbeit wieder zu beenden, auch hierfür müssen die Raumkapazitäten vorgehalten werden.

Die Quote der Teilzeitbeschäftigten ist hoch, so dass die Möglichkeit des „Desksharing“ attraktiv erscheint. In der Realität stellt es sich jedoch so dar, dass in den meisten Fällen Arbeitszeiten am Vormittag gewünscht werden. Zeiten am Nachmittag können nicht abgedeckt werden.

Die gleiche Problematik stellt sich bei der Kombination von „Desksharing“ und Telearbeit, die Nachmittagszeiten möchte kein Mitarbeitender abdecken. In fast allen Fällen sind Kinder der Grund für die Arbeitszeitreduzierung, die Betreuungsangebote sind in der Regel vormittags vielfältiger, somit ist meist nicht möglich, am Nachmittag zu arbeiten.

„Desksharing“ bei Ganztagskräften ist wiederum ausschließlich in Verbindung mit Telearbeit möglich. Hier würden sich 2 Mitarbeitende absprechen, an welchen Tagen sie von zu Hause aus arbeiten und an welchen in der Dienststätte und diese entsprechend abwechseln. Dies könnte in wenigen Fällen möglich sein

Die Bedarfe an Büroflächen bestehen somit weiterhin in großem Maße und können durch die verstärkte Nutzung von Telearbeit nicht wesentlich gemindert werden.

gez.	/	gez.	/	gez.	/	gez.
10	/	103	/	103/1	/	102

Berg

Abdruck an 101

Anlagen

Verfügung vom 17.03.2020

Anzahl der genehmigten Corona-Telearbeitsplätze pro Bereich

Vorübergehende Änderung der Regelung zur Kernarbeitszeit, zur Heimarbeit und zur Telearbeit



Verfügung

Aufgrund der durch das Virus SARS-COV-2 verursachten Krankheit COVID-19 werden zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab sofort bis 30.04.2020 folgende Änderungen verfügt:

1. Arbeitszeit

Die derzeit bestehenden Kernarbeitszeiten werden aufgehoben. Von Montag bis Freitag besteht ein täglicher Arbeitszeitrahmen von 07:00 – 20:00 h sowie nach Absprache mit der Bereichsleitung auch am Samstag.

Innerhalb dieses Zeitraumes kann in Absprache mit der Bereichsleitung Beginn und Ende der Arbeitszeit eigenverantwortlich festgelegt werden. Die dienstlichen Interessen sind zu beachten.

Das Direktionsrecht des Arbeitgebers zur Sicherstellung der dienstlichen Belange hinsichtlich Lage und Verteilung der Arbeitszeit im Einzelfalle bleibt unberührt.

Die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und der Arbeitszeitverordnung sind zu beachten.

2. Einrichtung von Heimarbeitsplätzen (Homeoffice)

Soweit es aufgrund dienstlicher Belange möglich ist, soll die Einrichtung eines Homeoffice für Beschäftigte ermöglicht werden. Die Arbeitsleitung kann nach Absprache mit der zuständigen Bereichsleitung und Anzeige bei der Personalabteilung in den Privaträumen des Mitarbeiters erbracht werden. Mit der Ermöglichung der Heimarbeit ist keine Telearbeit verbunden.

Während der Erbringung der Arbeitsleistung im Homeoffice sind die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes, der Arbeitsstättenverordnung und des Arbeitsschutzgesetzes zu beachten.

Der Arbeitnehmer hat während der Dauer der Homeoffice-Zeiten die dauernde telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen. Soweit möglich, müssen die dienstlichen Rufnummern auf den Homeoffice-Arbeitsplatz umgestellt werden. Die Homeoffice-Arbeitszeiten sind manuell zu erfassen und an die Bereichsleitungen zur Kontrolle weiterzureichen.

3. Einrichtung von Telearbeitsplätzen (Bildschirmarbeitsplatz mit Zugang zum städtischen Netz)

Die Einrichtung eines Bildschirmarbeitsplatzes erfolgt im Einzelfall nach Absprache mit dem Bereich Zentrale Dienste, IT und Organisation. Die Voraussetzung für die Einrichtung eines Bildschirmarbeitsplatzes am Homeoffice des Beschäftigten ist die Verfügbarkeit der technischen Voraussetzungen sowohl beim Mitarbeiter als auch beim Arbeitgeber.

Bei Einrichtung eines Telearbeitsplatzes wird auch der Anschluss an das Zeiterfassungsprogramm erfolgen.

Diese Regelung erlischt zum 30.04.2020. Ab 01.05.2020 sind die Arbeitsleistungen wieder in den Räumen des Arbeitgebers zu erbringen. Die technischen Ausstattungen, die seitens der Verwaltung zur Verfügung gestellt wurden, sind zurückzugeben.

Frankenthal (Pfalz), 17. März 2020



Martin Hebich
Oberbürgermeister

Miteinbezogen wurden alle genehmigten Telearbeitsplätze, auch wenn die betreffenden Mitarbeitenden mittlerweile ausgeschieden, pensioniert, in Elternzeit, erkrankt etc. oder die Einrichtung letztlich nicht erfolgte (beispielsweise Verzicht von Seiten des Mitarbeitenden).

Bereich		Anzahl der genehmigten Telearbeitsplätze
A		3
B		1
C		1
A-1	Pressestelle	2
B-V	Vergabestelle	4
10	Zentrale Dienste	38
10-G	Gleichstellungsstelle	1
PR	Personalrat	2
	Zensus	1
14	Rechnungsprüfung	1
20	Finanzen	11
25	Gebäude und Grundstücke	24
30	Recht	9
31	Migration und Integration	13
32	Ordnung und Umwelt	18
40	Schulen	13
41	Kultur und Sport	4
413	Erkenbert-Museum	2
414	Musikschule	2
415	Stadtbücherei	4
51	Familie, Jugend und Soziales	73
61	Planen und Bauen	23
83	EFW	32
Summe		282

* Diese Zahl beinhaltet auch die KiTa-Leitungen und Schulsozialarbeiter, die bereits vor der Corona-Pandemie mit sogenannten Telearbeitssticks ausgestattet waren, da sie an ihren Arbeitsstätten ansonsten nicht über einen Anschluss an das Verwaltungsnetzwerk verfügten.