



Tag der Beurlaubten 17. November 2009

Telearbeit





Aktueller Sachstand

- Einführung schrittweise in einem 3 Phasen Modell
- Ziel: Schaffung von 250 neuen Telearbeitsplätzen bei der LHM
- Aktuell laufen:
Phase 1 (16 Beschäftigte aus IT-Umfeld) und
Phase 2 (rd. 50 vorhandene Telearbeitsplätze)
- Grund für Phasenmodell: Erfahrungsgewinn mit Telearbeitsnotebook (LiMux-Basisclient)
- Start Phase 3 (250 Dienstkräfte) nach Ende Phasen 1 und 2



Information der Beschäftigten

- Information zum 3-Phasen-Modell sowie
- Leitfaden „Telearbeit“ und DV-TELE im Intranet
- Beurlaubtennewsletter Ende April 2009
- DV-TELE und Leitfaden konnten angefordert werden
- Zahlreiche Beurlaubte haben das Angebot genutzt



Möglichkeit der Antragstellung

- Leitfaden enthält Formblatt „Antrag auf Telearbeit“
- Anträge auf Telearbeit können gestellt werden
- Abschließende Antragsbearbeitung aber erst ab Start von Phase 3
- Start von Phase 3 verschiebt sich nach hinten
- Grund: Phase 1 und 2 brauchen mehr Zeit als geplant



Wiedereinstieg und Telearbeit

- Einarbeitung in die Aufgaben einer Stelle (i.d.R. 1 Jahr) ist persönliche Eignungsvoraussetzung => Telearbeit kommt i.d.R. bei Rückkehr auf die „alte“ Stelle in Frage (bei Eignung der Aufgaben für Telearbeit!)
- Rückkehr auf die „alte“ Stelle (z.B. in Teilzeit mit Telearbeit) sollte mindestens 6 Monate vor Ende der Elternzeit mit der Führungskraft erörtert und geplant werden
- Bei Rückkehr auf eine „neue“ Stelle kann Telearbeit erst nach Einarbeitung beantragt werden, wenn die Aufgaben der „neuen“ Stelle für Telearbeit geeignet sind



Genehmigungsverfahren

- Antrag auf dem Dienstweg an die Referatsgeschäftsleitung
- Antragstellung grds. auch für Rückkehrer/-innen möglich
- Entscheidung über Antragsgenehmigung durch die Referate in Absprache mit den Dienststellen
- Beteiligung der zuständigen Personalvertretungen
- Kein Anspruch auf einen Telearbeitsplatz



Genehmigungsvoraussetzungen

Drei grundsätzliche Anforderungen:

- Eignung der Dienstaufgaben
- Persönliche Eignung der Antragstellerin/des Antragstellers
- Eignung des häuslichen Arbeitsplatzes



Eignung der Aufgabe

- Keine Beeinträchtigung des Dienstablaufs durch teilweise Verlagerung von Dienstaufgaben nach Hause
- Kein EDV-technischer „Vollzugriff“ auf stadtinterne EDV Anwendungen bzw. auf die Fileserver des Referates erforderlich
- Datenschutzregelungen stehen der Tlearbeit nicht entgegen (z.B. Ausschluss der Verarbeitung von besonders sensiblen Personaldaten)



Persönliche Eignung

- 3 Jahre Berufserfahrung bei der LHM
- 1 Jahr Einarbeitungszeit in den Aufgaben, die Zuhause erledigt werden sollen (Ausnahmen möglich)
- Fähigkeit selbstständig zu Arbeiten
- DV-Kenntnisse sind vorhanden oder können durch Schulung erworben werden



Eignung des Telearbeitsplatzes

- Für den dauerhaften Aufenthalt zugelassener Raum mit ausreichend Tageslicht steht zur Verfügung
- Der Telearbeitsplatz kann entsprechend den arbeitschutzrechtlichen Bestimmungen eingerichtet werden (Prüfliste des Betriebsärztlichen- und Sicherheitstechnischen Dienstes)
- Begehung des Telearbeitsplatzes durch den Betriebsärztlichen oder Sicherheitstechnischen Dienst

EDV- Anbindung bei Telearbeit

Angebot von 2 Telearbeits-Varianten:

- Stand-alone-Notebook mit privatem Telefon (pauschale Abgeltung der Telefonkosten)
- Internet/E-Mail-Anbindung mit Zugriff auf Basis-Intranet und Web-Kalender (dienstlicher DSL-Anschluss und dienstliches Telefon auf Kosten der LHM)
- Kein Zugriff auf Fileserver und interne EDV-Anwendungen



Arbeitsmittel

- EDV-Ausstattung (dienstliches Notebook, ggf. Bildschirm, ggf. Drucker sowie Büromaterial) auf Kosten der Stadt
- Dienstlicher DSL-Anschluss und Diensttelefon (nur wenn notwendig), sonst Stand-alone-Notebook und privates Telefon gegen Kostenersatz
- Möblierung und Beleuchtung auf Kosten Telearbeitskraft
- Monatliche Aufwandspauschale für Miet-, Energie-, Möblierungs- und sonstige Kosten (30,-- € + 10,-- € Telefon)



Arbeitszeit

- Ausschließlich Angebot alternierender Telearbeit => mindestens 30% der Arbeitszeit müssen im Büro eingebracht werden
- Standard-Telearbeit (feste Teletage pro Woche)
- Variable Telearbeit (flexible Teletage pro 12 Wochen)
- „Sporadische“ Telearbeit (12 Teletage pro Halbjahr)
- Gültigkeit der DV-FLEX (keine Arbeit am Wochenende) => Kinderbetreuung sollte sichergestellt sein!