

Beantwortung der Ratsanfrage für „Die Linke“ vom 11.08.2015

Die Stadt Aachen verfügt über **50 eingerichtete alternierende Telearbeitsplätze** (Stand 24.08.2015). Bei allen Plätzen handelt es sich **ausschließlich um alternierende Telearbeitsplätze**, bei denen die Arbeit sowohl vom häuslichen als auch vom betrieblichen Arbeitsplatz aus erbracht wird.

Eine andere Form des bürofreien, mobilen Arbeitens wird bisher noch nicht praktiziert, wobei eine Annäherung an dieses Thema geplant ist.

Die Mitarbeiter/innen in alternierender Telearbeit sind in folgenden **Fachbereichen** tätig:

- FB 32 (17)
- FB 45 (9)
- FB 22 (5)
- FB 64 (5)
- FB 11 (3)
- FB 61 (2)
- FB 63 (2)
- FB 20 (1)
- B 03 (1)
- FB 62 (1)
- B 17 (1)
- FB 30 (1)
- FB 14 (1)
- B 06 (1)

Die Einrichtung der alternierenden Telearbeitsplätze erfolgt nicht beliebig, sondern auf Antrag der Mitarbeiter/innen, die am Arbeitszeitmodell der alternierenden Telearbeit teilnehmen möchten.

Die Gründe für einen Antrag sind sehr vielfältig und reichen von der besseren Kinderbetreuung, Pflegesituationen und gesundheitliche Gründe bis hin zu größerer Flexibilität und Reduzierung von Fahrtzeiten sowie -kosten.

Voraussetzung für einen alternierenden Telearbeitsplatz ist, dass

- es sich bei den vom/von der Mitarbeiter/in ausgeführten Aufgaben um solche handelt, die ohne Beeinträchtigung des Dienstablaufes und des Kontaktes zur Stadt Aachen die Verlagerung an einen "alternierenden (Tele-)Arbeitsplatz" ermöglichen,
- maximal 50% des täglichen Geschäftes im Publikumskontakt erfolgen,

- die dienstliche Erreichbarkeit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin während evtl. bestehender Servicezeiten gewährleistet ist,
- der/die Mitarbeiter/in seit mindestens einem Jahr bei der Stadt Aachen und seit mindestens drei Monaten auf dem bestehenden Dienstposten beschäftigt ist,
- der/die Mitarbeiter/in mit mindestens der hälftigen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft beschäftigt ist,
- der/die Mitarbeiter/in über einen eigenen Telefon-/DSL-Anschluss verfügt,
- der Wohnsitz des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin in der Bundesrepublik Deutschland liegt
- und in der Wohnung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin ein Raum zur Verfügung steht, der für den dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist.

In diese Prüfung sind der Datenschutzbeauftragten, die Fachkräfte für Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin, das IT-Management und bei Bedarf die Schwerbehindertenvertretung sowie das Integrationsamt eingebunden.

Alle benötigten Arbeitsmittel einschließlich der Einrichtung der Bildschirmarbeitsplätze für den alternierenden Telearbeitsplatz nach den Vorgaben des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden für die Zeit des Bestehens des alternierenden Telearbeitsplatzes vom Fachbereich Personal und Organisation kostenlos zur Verfügung gestellt und installiert. Falls der/die Mitarbeiter/in bereits über eigene geeignet Büromöbel verfügt und diese nutzen möchte, wird hierfür keine zusätzliche Entschädigung gezahlt.

Die für den/die Mitarbeiter/in jeweils beamtenrechtlich, tariflich oder arbeitsvertraglich geltende wöchentliche Arbeitszeit ist auf die verschiedenen Arbeitsstätten aufzuteilen. Mitarbeiter/innen, die an der alternierenden Telearbeit teilnehmen, sollen in der Regel bis zu 55% ihrer wöchentlichen Arbeitszeit zu Hause erbringen. Werden diese 55% über- oder unterschritten, muss dies begründet und durch FB 11 einer Prüfung unterzogen werden. Das Ergebnis dieser Prüfung kann auch zur Ablehnung des Antrages auf Einrichtung eines alternierenden Telearbeitsplatzes führen.

Bei der Arbeitszeitgestaltung wird den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen im Sinne eines ergebnisorientierten Arbeitens eine hohe Zeitsouveränität übertragen. Die Arbeit zu Hause kann unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzbestimmungen (Einhalten von Pausen, Überstundenregelungen) frei verteilt werden.

Ist das Arbeiten zu Hause mit einer dienstlichen Erreichbarkeit z.B. aufgrund von Servicezeiten verbunden, muss diese Erreichbarkeit auch am alternierenden Telearbeitsplatz gewährleistet sein. Mitarbeiter/innen, die von der Flexibilisierung Gebrauch machen und auf eigenen Wunsch in den Abendstunden oder am Wochenende arbeiten, erhalten keinen Zuschlag zum üblichen Arbeitsentgelt. Den Umgang mit Überstunden/Mehrarbeit regelt die „Dienstvereinbarung über die gleitende Arbeitszeit bei der Stadtverwaltung Aachen vom 24. April 1991“ in der jeweils geltenden Fassung.

Die aktuell geltende Fassung der Dienstvereinbarung befindet sich derzeit in Überarbeitung und Abstimmung mit dem Personalrat.