

Datum: 03.03.2022

Telefon: _____

Telefax: _____

Direktorium
Geschäftsleitung
Leistungsunterstützung
D-GL1-LU

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie
Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Anlage

Nr. 1 Antrag Nr. 20-26 / A 02090

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung

Personal- und Organisationsreferat

P 5 Personalentwicklung

P 5 Stab

z.H. Frau _____

Das Direktorium nimmt zu o. g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:

Mit der Beschlussvorlage besteht von Seiten des Direktoriums Einverständnis.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Telefon
Telefax: 0 89 2 90 0 0 0 0

BAUREFERAT
Mitzeichnung
- ohne Einwand -
28.02.2022

**Personal- und
Organisationsreferat**
Personalentwicklung
POR-P5

Stellv. der Referentin

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Anlage
Nr. 1 Antrag Nr. 20-26 / A 02090

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1. Ausgangslage

„Ich gehe dann mal in mein Büro“. Ein Satz, der sich vor der Corona-Pandemie bei einem deutlich überwiegenden Teil der Beschäftigten auf einen Ort in einem Dienstgebäude der Landeshauptstadt München an 5 Tagen in der Woche bezog, ist inzwischen überholt.

Die Veröffentlichung der DA Corona Version 8 mit ihren Regelungen zum Homeoffice stellte für viele Beschäftigte bei der Landeshauptstadt München einen Wendepunkt hinsichtlich der örtlichen Einbringung ihrer Arbeitszeit dar. Ab dem 19.03.2020 sollten alle Beschäftigten in Absprache mit der Dienststelle grundsätzlich von zu Hause aus arbeiten, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstanden bzw. -stehen. Auch wenn bereits vor der Pandemie rund 1.900 Kolleg*innen regelmäßig mobiles Arbeiten/Homeoffice auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über Telearbeit der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV-TELE) bzw. der Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten/Homeoffice bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV MoHo) nutzten, haben ab diesem Zeitpunkt wesentlich mehr Kolleg*innen deutlich zeitintensiver im Homeoffice gearbeitet als je zuvor. Mehr als 22.500 Personen erhielten einen Token, mit dem von zu Hause aus auf das städtische Netz zugegriffen werden kann. In Spitzenzeiten bestehen über 10.000 gleichzeitige Fernzugriffe auf das städtischen Systemen.

Im Zuge der Corona-Pandemie wurde orts- und zeitflexibles Arbeiten zu einem der wichtigsten Aspekte der Zusammenarbeit. Dies belegen neben wissenschaftlichen Erkenntnissen^[1] auch die zwei Homeoffice-Umfragen von Herbst 2020 bzw. Frühling 2021 mit erfreulich hoher

¹ z. B. Ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. (2020), Ganzheitliche Betrachtung mobiler Arbeit, Ifaa-Edillon Springer Vieweg

Datum: 03.03.2022
Telefon: 0 89 2 90 00 00
Telefax: 0 89 2 90 00 00
Frau Zurek
beatrix.zurek@muenchen.de

Gesundheitsreferat
Referatsleitung
GSR-R

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie
(Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481)

Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigten
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

An das Personal- und Organisationsreferat

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Zuleitung der oben genannten Beschlussvorlage und die Gelegenheit, Stellung zu nehmen, möchte ich mich bedanken.

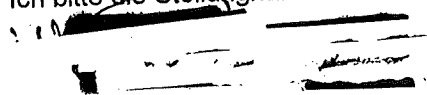
Das Gesundheitsreferat begrüßt die Weiterentwicklung der DV Mobiles Arbeiten/Homeoffice unter Berücksichtigung der in der Pandemie gesammelten Erfahrungen. Die großzügige Fortführung entspricht dem Wunsch der Beschäftigten, die Landeshauptstadt München kann sich so als moderne und attraktive Arbeitgeberin profilieren. Die Ziele der Weiterentwicklung der Homeoffice-Strategie können vollumfänglich mitgetragen werden. Es wird sich zeigen, wie die Ausarbeitung der Strategie aussieht.

In den Leitlinien beschreiben Sie, dass Homeoffice freiwillig bleibt, unter Voraussetzung der Eignung der Tätigkeit und der Person. Dies wiederholt sich an verschiedenen Stellen in den Handlungsfeldern. Im Grunde ist dem nichts entgegen zu setzen, jedoch wird sich in der Umsetzung zeigen, ob die Kolleg*innen bereit sind, auch ohne finanziellen Ausgleich (siehe Kapitel 6.1.5 der Vorlage) großzügig Homeoffice zu nutzen. Ein Hemmnis könnte sein, dass auch Büroausstattung nicht zur Verfügung gestellt wird bzw. nicht günstig erworben werden kann. Zu begrüßen ist, dass sogenannte Peripheriegeräte wie Maus, Tastatur und Bildschirm zur Verfügung gestellt werden können.

Sollte Homeoffice nicht großzügig in Anspruch genommen werden, ist es aus Sicht des GSR fraglich, ob die im Beschluss Sitzungsvorlagen-Nr. 20-26/ V 04641 „Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München“ festgelegte Zielmarke von 15 % bei der Reduzierung von Büroarbeitsflächen wirklich erreicht werden kann.

Auf die Stellungnahme des GSR zum Beschlusssentwurf des RIT Sitzungsvorlagen-Nr. 20 – 26/ V 05759 „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“ verweise ich.

Ich bitte die Stellungnahme dem Beschluss beizulegen


Beatrix Zurek
berufsmäßige Stadträtin

Datum: 02.03.2022

Telefon: 0 89 23 33 11 11

Telefax:

ugm.rku@muenchen.de

**Referat für Klima- und
Umweltschutz**
Referatsleitung
RKU-RL

RKU-GL1-BGM

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie
Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte,
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

An das Personal- und Organisationsreferat, Personalentwicklung – Stab P 5

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die Zuleitung der Beschlussvorlage und die Gelegenheit Stellung zu nehmen möchte ich mich bedanken.

Das Referat für Klima- und Umweltschutz begrüßt die Planungen zur (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie. Das im Beschlusstext dargestellte Ziel, Homeoffice auch in der Zeit nach der Überwindung der Pandemie als zweite gleichberechtigte und seitens der Beschäftigten freiwillige Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit fest zu etablieren, wird ausdrücklich unterstützt.

Hybrides Arbeiten mit hoher Homeoffice-Quote und einer flexiblen Arbeitsplatzgestaltung ist für das Referat für Klima- und Umweltschutz Grundlage, um die bereits heute mehr als angespannte Büroraumsituation an dem mit dem Gesundheitsreferat gemeinsam genutzten Standort Bayerstraße 28a zu beherrschen. Die Beschäftigten stehen einer hybriden Arbeitswelt mit neuen agilen Arbeitsformen grundsätzlich positiv gegenüber und sind aktiv bereit, z.B. durch Sharing-Modelle zur Kostenvermeidung und -reduzierung beizutragen.

Während der Corona-Pandemie haben sich die Beschäftigten und Führungskräfte des Referates für Klima- und Umweltschutz schnell, flexibel, produktiv und kreativ auf die Möglichkeiten, aber auch auf die Notwendigkeit von Homeoffice bzw. mobilen Arbeiten eingestellt und die damit verbundenen Herausforderungen mit hohem persönlichen Einsatz angenommen.

Auch zukünftig ist entscheidend, parallel zur Umsetzung notwendiger IT-Lösungen gesunde, arbeitsförderliche und motivierende Arbeitsumgebungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice einerseits weiter auszubauen und das präsenze Arbeiten andererseits zu ermöglichen.

Motivierte und kompetente Mitarbeitende und Führungskräfte sind ein wesentlicher Erfolgsfaktor für städtisches Handeln. Das Schaffen eines gesundheitsförderlichen, wertschätzenden Arbeitsumfelds gelingt durch ein Geben und Nehmen im Sinne der Eigenverantwortung jedes einzelnen aber auch der Verantwortung des Arbeitgebers.

Das Referat für Klima- und Umweltschutz begrüßt es deshalb, dass das Personal- und Organisationsreferat und der Gesamtpersonalrat die Anpassung der DV MoHo unter Berücksichtigung der Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes verhandeln. Es ist wesentlich, dass sich die Landeshauptstadt München auch bei der Ausstattung von mobiler

Arbeit/Homeoffice und Dienstgebäuden/-räumen auf geeignete Standards verständigt, um nicht über kurz oder lang physische und auch psychische Beeinträchtigung bei Beschäftigten zu riskieren.

Betriebliches Gesundheitsmanagement bei der Landeshauptstadt München

Das Referat für Klima- und Umweltschutz begrüßt ausdrücklich den Hinweis im vorliegenden Beschlusstext zur Notwendigkeit, das Betriebliche Gesundheitsmanagement der Landeshauptstadt München zukunftsfest zu machen. Das Referat für Klima- und Umweltschutz weist ergänzend darauf hin, dass sich für einen schlagkräftigen gesetzlichen Arbeits-/Gesundheitsschutz bzw. das Betriebliche Gesundheitsmanagement zentrale und dezentrale Strukturen ergänzen müssen. Neben einer „BGM-Zentrale“ im Personal- und Organisationsreferat müssen auch in den Fach-Referaten ausreichend Ressourcen für die Wahrnehmung von Aufgaben der dezentrale BGM-Koordinierung (u.a. auch zur Unterstützung der Führungskräfte bei der Wahrnehmung ihrer Führungsverantwortung) sowie für das Betriebliche Eingliederungsmanagement zur Verfügung stehen.

Angebote der Betrieblichen Gesundheitsförderung und der Fortbildung

Zeit- und ortsflexible Arbeitsformen erfordern – wie in der Beschlussvorlage treffend dargestellt – Antworten auf bekannte, sich verändernde oder neue Fragestellungen wie z.B. Ergonomie, Arbeitsplatz-/Büroraumgestaltung, Erreichbarkeit, Trennung von Beruf und Privatem, Kommunikation, Führungsrolle, Führungsverantwortung.

Die Beschäftigten der Landeshauptstadt München können zwischen sehr guten, modernen und vielfältigen Angeboten der Betrieblichen Gesundheitsförderung und der Fortbildung wählen. Begrüßt wird, dass sich diese Angebote in Zukunft auch noch stärker auf die Auswirkungen der Digitalisierung sowie einer hybriden Arbeitswelt fokussieren.

Rolle der Führung

Die künftig angestrebte hybride Arbeitssituation mit einem selbstverständlichen Mix von ortspräsen-ter und virtueller Arbeit wird in Zukunft die Anforderungen an die Führungsarbeit verändern. Führungskräfte stehen im Arbeits- und Gesundheitsschutz in vorderster Verantwortung und brauchen Zeit, einer sich ändernden Führungsrolle gerecht zu werden (u.a. Einbinden von Mitarbeitenden, Information, Gruppe zusammenhalten, psychische Probleme von Mitarbeitenden rechtzeitig erkennen und adäquat reagieren, einer Entgrenzung von Beruf und Privatem entgegen wirken, auf die Einhaltung von Arbeitsvorschriften achten).

Führungskräften bietet sich über das interne Kommunikationsportal WILMA eine Vielzahl an Informationsmöglichkeiten. Online-Events vermitteln in kompakter, gut verständlicher Form Wissen zu spezifischen Fragestellungen (z.B. Konfliktprävention).

Mit Blick auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz ist es für Führungskräfte in jedem Fall entscheidend, Verantwortlichkeiten klar zu definieren. Es braucht klare Regeln, wie Führungskräfte sicherstellen können, dass Mitarbeitende im Homeoffice sicher und gesundheitsförderlich arbeiten und wie sie im Zweifelsfall kontrollieren können, ob von Beschäftigten städtische und gesetzliche Regeln (z.B. Arbeitszeit) eingehalten werden.

Vereinbarkeit von Familie/Privatem und Beruf

Die Ortsflexibilisierung in einer hybriden Arbeitswelt führt latent immer auch zu einer zeitlichen Flexibilisierung. Diese zeitliche Flexibilisierung ist bis zu einem gewissen Ausmaß von den Beschäftigten oftmals durchaus gewünscht.

Es ist vor allem das „Ausmaß“ der Flexibilisierung , das mit darüber entscheidet, ob gesundheitliche Risiken entstehen können. In diesem Zusammenhang kommt der im Beschluss dargelegten Beibehaltung des aktuell gültigen Arbeitszeitrahmens besondere Bedeutung zu.

Ich bitte, meine Anregungen in die Beschlussvorlage aufzunehmen oder die Stellungnahme als Anlage beizufügen.

Mit freundlichen Grüßen

Vertreter der Referentin

Datum: 23.02.2022

Telefon: 0

Telefax: 0 2

Kommunalreferat

Geschäftsleitung

GL1 - Personal und

Organisation

KR-GL-GL1

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie;
Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022

An das Personal- und Organisationsreferat/Stab Personalentwicklung (POR-P5-Stab)

Sehr geehrte Frau _____

das Kommunalreferat bedankt sich für die Ausarbeitung des Konzeptes für die Weiterentwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie und die Zuleitung des entsprechenden Beschlussentwurfs. Seitens des Kommunalreferates wird der Beschlussentwurf so mitgezeichnet.

Mit freundlichen Grüßen

Vertreter der Referentin

Datum: 02.03.2022
Telefon: 0 89 13333
Telefax: r
Herr Dr. Böhle
thomas.boehle@muenchen.de

Kreisverwaltungsreferat
Referatsleitung
KVR-RL

Stellungnahme des Kreisverwaltungsreferates zum Beschlussentwurf des Personal- und Organisationsreferates „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie“, Verwaltungs- und Personalausschuss am 06.04.2022.

An das Personal- und Organisationsreferat

Das Kreisverwaltungsreferat nimmt zu dem Entwurf der Beschlussvorlage wie folgt Stellung.

1. Grundsätzliches

Die Intention des vorliegenden Konzeptes für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie für die Landeshauptstadt München findet grundsätzlich die Zustimmung des Kreisverwaltungsreferates. Inhaltlich ist das vorliegende Konzept allerdings noch nicht konkret genug, um eine umfassende Stellungnahme zu der genauen Ausgestaltung von Prozessen, zum Beispiel beim digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahren sowie zu Problemstellungen in der Umsetzung der neuen DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice abgeben zu können.

Es ist unbestritten, dass das Voranschreiten der Digitalisierung, neue Büroraumkonzepte und die neu gewonnenen Möglichkeiten von Homeoffice ein Umdenken unseres Verständnisses von Arbeit erfordern. Die Digitalisierung von Geschäftsabläufen und Prozessen sowie Homeoffice fördern ortsunabhängiges Arbeiten. Neue Büroraumkonzepte bieten ein vielfältiges Arbeitsbereichsangebot, welches die aktuelle Tätigkeit unterstützt. Der Ort der Aufgabenerledigung wird somit unmittelbar an die konkrete zu erledigende Aufgabe geknüpft. Mit den neuen Büroraumkonzepten einher geht das Loslösen vom eigenen festen Arbeitsplatz und eine Ausrichtung auf aktivitätsbasiertes Arbeiten. Alle genannten Aspekte können das volle Potenzial nur dann ausschöpfen, wenn flexibles und ortsunabhängiges Arbeiten unter Berücksichtigung der individuellen Aufgaben ermöglicht und gefördert wird. Dazu gehört - neben dem bekannten Arbeiten am eigenen Büroarbeitsplatz - das Arbeiten im Homeoffice, von Unterwegs sowie auch aus dem Ausland.

Dementsprechend begrüßt das KVR den Ansatz einer (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie unter gleichzeitiger Betrachtung der zunehmenden Anforderungen an mobiles und flexibles Arbeiten. Für eine zukunftsorientierte und für die Mitarbeiter*innen attraktive Ausrichtung der Landeshauptstadt München ist ein dauerhafter und möglichst breiter Einsatz von Homeoffice erforderlich. Mit einher gehen Klimaschutzpotentiale durch die Vermeidung von Individualverkehr sowie Einsparmöglichkeiten bei den Büroarbeitsplätzen von voll homeoffice-fähigen Bereichen.

Eine umfassende Homeoffice-Strategie darf dabei allerdings nicht außer Acht lassen, dass einer Ermöglichung von Homeoffice dienstliche Belange entgegenstehen können und nicht alle Bereiche der Landeshauptstadt München vollumfänglich homeoffice-fähig

sind. Die Homeoffice-Strategie der Landeshauptstadt München muss auch Regelungen bzw. Lösungen für Bereiche enthalten, welche aufgrund der Aufgaben nicht oder nur stark eingeschränkt homeoffice-fähig sind. Zu eben diesen Bereichen zählen natürlich auch die Parteiverkehrsbereiche des Kreisverwaltungsreferates. Eine Erhebung Anfang 2021 hat ergeben, dass für circa 50 Prozent der Mitarbeiter*innen in den Parteiverkehrsbereichen KVR-II/2 Bürgerbüro, KVR-II/3 Ausländerbehörde und KVR-II/4 Fahrzeugzulassungs- und Fahrerlaubnisbehörde aufgrund der Aufgabenstellung kein Homeoffice möglich ist. In diesen Bereichen soll aber natürlich die Option eines gelegentlichen Arbeitens im Homeoffice möglich sein (Sonderaufträge, Backofficetätigkeiten). In den Bereichen mit nahezu ausschließlicher Außendiensttätigkeiten wie KVR-I/3 Kommunaler Außendienst oder KVR-I/42 Kommunale Verkehrsüberwachung ist zu nahezu 100 Prozent kein Homeoffice möglich. Aus Sicht des KVR ist es dementsprechend äußerst wichtig, dass bei dauerhaftem und möglichst breitem Einsatz von Homeoffice die Attraktivität von Arbeitsplätzen, die bislang aber auch künftig von Präsenz geprägt sind, erhalten bleibt. Die Vermeidung eines Ungleichgewichtes muss Teil einer Homeoffice-Strategie sein. Auch hier soll im Sinne eines gelegentlichen Ansatzes Homeoffice ohne hohen Genehmigungsaufwand möglich sein. Zu Maßnahmen für die Vermeidung eines entstehenden Ungleichgewichtes enthält das vorliegende Konzept noch keine Ausführungen.

Die aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates besonders bedeutenden Punkte hinsichtlich einer Homeoffice-Strategie haben wir bereits im Workshop zur Homeoffice-Strategie vom 09.12.2021 sowie dem Homeoffice-Workshop zu Parteiverkehr vom 14.12.2021 dargestellt. Zu den Überlegungen und geplanten Änderungen im Bereich der identifizierten Handlungsfelder (Punkt 6) nehmen wir wie folgt Stellung:

2. Handlungsfelder

2.1. Handlungsfeld Rahmenbedingungen

Das Kreisverwaltungsreferat begrüßt eine Überleitungsregelung mit Übergangsfrist von zwölf Monaten von grundsätzlich genehmigtem Homeoffice nach § 4a DA Corona in die neue DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice. Diese ist zwingend erforderlich, um insbesondere den Handlungsdruck einer zeitnahen Bearbeitung der zu erwartenden hohen Anzahl an Anträgen auf Homeoffice zu senken. Wir erachten es ebenfalls für wichtig, dass eine entsprechende Übergangsregelung auch dann greift, wenn die neue DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice zum Zeitpunkt des Auslaufens der DA Corona noch nicht einschlägig ist. Dennoch muss eine etwaige Übergangsregelung auch die Möglichkeit abdecken, dass im Einzelfall seitens der Referate eine Fortführung von Homeoffice nicht oder nur in geändertem Umfang ermöglicht wird. Die Anzahl der Kolleg*innen, welche regelmäßig mobiles Arbeiten bzw. Homeoffice nutzen können, ist im Zuge der Corona-Pandemie stadtweit von rund 1.900 Kolleg*innen auf mehr als 22.500 Personen angestiegen¹. Um einer entsprechenden möglicherweise entstehenden Anspruchshaltung der Mitarbeiter*innen auf unveränderte Fortführung der individuellen Nutzung von Homeoffice vorzubeugen, möchten wir darauf hinweisen, dass die neue DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice hinsichtlich der Übergangsregelung

¹ Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Seite 1

entsprechend ausgestaltet werden muss. Dies beinhaltet die oben geforderte Möglichkeit der Referate den Umfang der Nutzung von Homeoffice auch vor entsprechender Antragstellung und Antragsbearbeitung bei Bedarf festlegen zu können. Den Referaten sowie den Führungskräften müssen hierbei Handlungsspielräume eingeräumt werden.

Eine Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs der DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice auf Nachwuchskräfte ist insbesondere vor dem Hintergrund einer zukunftsorientierten Ausrichtung der Landeshauptstadt München und einer Steigerung der Arbeitgeberinnenattraktivität für Nachwuchskräfte erforderlich. Zur Vermeidung eines Ungleichgewichtes und zur Wahrung der Fürsorgepflicht und des Ausbildungs-/Studienerfolges muss den Referaten in eigener Zuständigkeit ermöglicht werden, den Homeoffice-Umfang individuell der Praktikumsstelle und der jeweiligen Nachwuchskraft anpassen zu können. Im vorliegenden Konzept werden noch keine konkreten Maßnahmen zur Befähigung der Fachdienststelle aber auch der Nachwuchskräfte für mobiles Arbeiten bzw. Arbeiten im Homeoffice vorgestellt. Die Ausbildungsbeauftragten, örtlichen Ausbildungsleitungen und örtlichen Ausbilder*innen der Referate müssen die Gelegenheit einer entsprechenden Schulung zur Betreuung von Nachwuchskräften aus der Ferne erhalten und Handlungshilfen müssen zur Verfügung gestellt werden. Die Nachwuchskräfte müssen in ebenfalls geeigneter Art und Weise geschult werden. Referatsspezifische Besonderheiten und Anforderungen an die Ausbildung müssen berücksichtigt werden.

Ein einheitliches und digitales Antrags- und Genehmigungsverfahren ist zur Verschlan-
kung und Beschleunigung des Prozesses natürlich bestens geeignet und wird seitens
des Kreisverwaltungsreferates begrüßt. Unklar geblieben ist im ersten Workshop zur
Homeoffice-Strategie und ist es nach wie vor, zu welchem Zeitpunkt eine neue An-
tragstellung bei bereits bestehender Genehmigung erforderlich ist. Aufgrund der Tatsa-
che, dass die Antragsgenehmigung vorwiegend von der jeweiligen auszuübenden Tä-
tigkeit abhängig ist, müsste sowohl bei einer Aufgabenänderung aufgrund zum Beispiel
organisatorischer Veränderungen als auch bei einer Umsetzung der*des Mitarbeiter*in
auf eine andere Stelle ein neuer Antrag erforderlich sein. Eine entsprechende Rege-
lung erwarten wir in der neuen DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice. Sollte eine
Genehmigungsfiktion Teil der neuen DV Mobiles Arbeiten / Homeoffice werden, muss
zwingend die Möglichkeit eines Aussetzens der Fiktion im Einzelfall in Abstimmung mit
der nächsthöheren Führungskraft gegeben sein. Die Möglichkeit der gelegentlichen
Nutzung von Homeoffice ohne Antrags- und Genehmigungsverfahren bedarf aus
unserer Sicht einer klaren Regelung bis zu welchem Umfang Homeoffice ohne Antrag
möglich ist. Aus Sicht des Kreisverwaltungsreferates wäre ein Umfang von bis zu
einem Tag pro Woche vorstellbar. Dies würde eine Erweiterung des nicht
regelmäßigen Arbeiten nach § 8 Abs. 3 DV MoHo darstellen und für eine Klarstellung
der Option sorgen. In Bezug auf die Ermöglichung von Homeoffice für
Nachwuchskräfte bleibt unklar, ob Nachwuchskräfte analog den Mitarbeiter*innen
einen Antrag auf Homeoffice stellen müssen. In diesem Zusammenhang muss geklärt
werden bei welcher Stelle der Antrag gestellt werden muss (Fachdienststelle oder P6.1
Ausbildung), wer konkret für die Genehmigung zuständig ist und ob an jeder Prakti-
kumsstelle ein neuer Antrag erforderlich ist. Es wird vorgeschlagen, dass Nachwuchs-

kräfte eine grundsätzliche Genehmigung für Arbeiten im Homeoffice an den Praktikumsplatzstellen erhalten und der konkrete Umfang vom jeweiligen Referat bzw. der jeweiligen Fachdienststelle individuell festgelegt werden kann.

Für den Personenkreis mit einer bereits erteilten Genehmigung nach DV-Tele oder DV MoHo wird davon ausgegangen, dass diese auch künftig weiterhin Gültigkeit besitzt. Zu klären ist, wie der Wegfall von etwaigen Aufwands- und Telefonkostenpauschalen in diesen Fällen abgewickelt wird.

Die Möglichkeiten der Ausübung von mobilem Arbeiten im Ausland und die Vorgabe eines rechtlich abgesicherten Rahmens wird vor dem Hintergrund einer möglichst weitgehenden Flexibilisierung von Arbeit begrüßt.

Sollte wie vorgebracht und bereits in den Homeoffice-Workshops erläutert keine Möglichkeit der Gewährung einer Aufwand- oder Telefonkostenpauschale bestehen, stimmen wir dem geplanten Wegfall der Aufwandspauschale in Hinblick auf eine Gleichbehandlung aller Mitarbeiter*innen zu. An dieser Stelle muss noch geklärt werden zu welchem Zeitpunkt der Wegfall der Pauschalen erfolgen soll.

Die Aufnahme der Homeoffice-Eignung einer einzelnen Stelle in der Stellenbeschreibung bzw. im Stellenplan ist, um einen ersten Anhaltspunkt zur Homeoffice-Eignung zu erhalten, mit Sicherheit ein grundsätzlich geeignetes Mittel. Wie bereits in den Homeoffice-Workshops der Referate dargestellt, werden die Stellenbeschreibungen allerdings zu selten angepasst, um in naher Zukunft einen möglichst weitreichenden Überblick zu erhalten. Die Tatsache, dass die Stellenbeschreibungen nach wie vor außerhalb einer echten Digitalisierung mit dem Formular „Stellenbeschreibung“ erstellt werden, verstärkt diese Aussage. Zudem enthalten die Arbeitsvorgänge einer Stellenbeschreibung eine Vielzahl an aufgelisteten Tätigkeiten, deren zugrundeliegenden Arbeitsschritte teilweise homeoffice-fähig sind und teilweise eine Präsenz im Büro erfordern. Auch dieser Fakt dürfte die Darstellung von homeoffice-fähigen Tätigkeiten in einer Stellenbeschreibung erschweren. Eine Erfassung in den Stellenplänen ist ebenfalls mit hohem manuellen Aufwand erhoben und muss bei jeder Umorganisation und Änderung der Aufgabenverteilung angepasst werden. An dieser Stelle wird seitens dem KVR vorgeschlagen, dass die Prüfung der Homeoffice-Eignung anhand der modellierten Geschäftsprozesse erfolgt. Das KVR hat bei den KVR-Prozessen zum aktuellen Zeitpunkt einen Reifegrad von 2,11. Dies bedeutet, dass bereits im Durchschnitt die Prozesse des KVR identifiziert, abgegrenzt und durch ein Prozessmodell dokumentiert sind. Eine einmalige manuelle Überprüfung und Dokumentation der Homeoffice Möglichkeiten der einzelnen Prozesse ist natürlich ebenfalls mit Aufwand verbunden. Allerdings könnten im Anschluss im Rahmen des Geschäftsprozessmanagements Potentiale zum Ausbau der Homeoffice Möglichkeiten bei Prozessen oder Prozessschritten erkannt und umgesetzt werden. Bis zu einer Umsetzung könnte als Zwischenlösung vereinbart werden, dass - sofern keine überwiegende Außendiensttätigkeit oder Parteiverkehrstätigkeit vorliegt - von einer grundsätzlichen Homeoffice-Eignung ausgegangen wird. Dies würde auch der aktuellen Anforderung eines Vermerkes der Homeoffice-Eignung in aktuellen Stellenausschreibungen Rechnung tragen. Bis zu einer sinnvollen dauerhaften Lösung

bedarf es einer schnell und unkompliziert abrufbaren Information zur Homeoffice-Eignung.

2.2. Handlungsfeld Gesundheit und Beruf & Familie

Das KVR stimmt den unter Punkt 6.2.1 genannten vorgeschlagenen und bereits umgesetzten Maßnahmen im Bereich der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF), die auf den Erhalt sowie die Förderung der physischen Gesundheit abzielen, zu.

In Anbetracht der Zielstellung, das Angebotsspektrum zukünftig vermehrt auf die Bedürfnisse von Mitarbeiter*innen im Homeoffice anzupassen, bittet das KVR darum, sämtliche Angebote in Zukunft über eine breit gefächerte Mediathek zur Verfügung zu stellen. Dies bedeutet im Konkreten, dass neben den Aktiven-Pausen vor allem auch Vorträge, Aktionstage, Workshops und Schulungen wenn möglich immer aufgezeichnet werden sollten.

Durch das Speichern aufgezeichneter Veranstaltungen an einem zentralen Ort (Mediathek), wäre für alle Mitarbeiter*innen eine individuell gestaltbare (zeit- und orts-unabhängige) Teilnahme gesichert. Diese wichtige Angebotsoptimierung würde gerade in Hinblick der Zielstellung, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu berücksichtigen, sicherlich auf großen Zuspruch seitens der Mitarbeitenden stoßen. In diesem Zusammenhang sei zudem noch an all jene Mitarbeiter*innen erinnert, die auch in Zukunft kaum oder nur sehr selten in Homeoffice arbeiten können bzw. werden (beispielsweise Mitarbeitende in parteiverkehrintensiven Bereichen oder im Außendienst). Auch sie sollten viel stärker als bisher in der Maßnahmenentwicklung und -umsetzung berücksichtigt werden.

Zum Punkt ergonomische Ausstattung wäre es aus Sicht des KVR erfreulich, zukünftig vermehrt digitale Beratungsmöglichkeiten in das Angebotsportfolio zu integrieren. Neben den erwähnten Checklisten und Schulungsvideos, wäre es wünschenswert und vor allen Dingen bedarfsgerecht, seitens des Betriebsärztlichen Dienstes oder durch entsprechend geschultes Personal (wie beispielsweise BGM-Koordinator*innen), regelmäßig digitale „Ergonomie-Sprechstunden“ anzubieten. Hierbei sollte über ein mögliches Konzept einer „Multiplikatorenschulung“ nachgedacht werden, denn der Bedarf an Ergonomieberatungen wird sich aufgrund der zunehmenden Verlagerung des Arbeitsplatzes ins Homeoffice drastisch erhöhen.

Der Vorteil digitaler Ergonomie-Sprechstunden: Mitarbeiter*innen erhalten durch diese Angebotserweiterung die Möglichkeit, auch individuelle Fragen direkt mit den zuständigen Fachstellen zu klären. Die hier verankerten gesundheitsrelevanten Themen und Bedürfnisse (Hilfe bei Beschwerden, Schmerzen, mögliche Gefährdungen, medizinische Tipps, Ausstattungsmöglichkeiten usw.) machen es erforderlich, nicht ausschließlich auf die rein informelle, also anonyme „Holschuld“ zu setzen. Besonders im Handlungsfeld Ergonomie ist ein persönlicher Austausch auch weiterhin äußerst wertvoll und gewinnbringend. Der Aspekt „Persönlichkeit“ sollte im Hinblick auf die durch Homeoffice zunehmende Distanz und Anonymisierung, nach wie vor an oberster Stelle stehen.

Bei Punkt 6.2.2 Psychische Gesundheit sieht das KVR den wohl größten Handlungsbedarf. Hier gilt es, wie auch schon im Konzept angedeutet, die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen neu zu denken.

Gerade vor dem Hintergrund, dass sich die Arbeitsbedingungen zukünftig aufgrund der Ausweitung in Richtung mobiles Arbeiten/Homeoffice massiv verändern werden, ist es zwingend erforderlich, hierbei den „Faktor Mensch“ im Fokus zu behalten. Die mit diesen neuen Rahmenbedingungen verbundenen Aspekte wie Digitalisierung und Mobilität, erfordern von den Beschäftigten ein zunehmendes Maß an Flexibilität, Agilität und Veränderungsbereitschaft – einhergehend mit entsprechenden individuellen Kompetenzen und Fähigkeiten. Diese Entwicklung birgt unterschiedlichste Gefahren oder zumindest Gefahrenpotenziale, mit denen die Arbeitgeberin zukünftig unumgänglich konfrontiert sein wird. Verlust von Struktur und geregelten Arbeitsabläufen, Zerbrechen sozialer Gefüge und Verankerungen, Führung auf Distanz, fehlende Kontrollmöglichkeiten hinsichtlich Arbeitsvolumen und -qualität oder das Verschwinden klarer Trennlinien zwischen Berufs- und Privatleben seien hier nur beispielhaft erwähnt.

Ziel muss es daher sein, sich möglichst antizipativ, also präventiv mit den möglichen Auswirkungen der mobilen Arbeitswelt auseinanderzusetzen. Mögliche negative Folgen für Gesundheit, soziales Miteinander, Betriebsklima, Identifikation mit der Arbeitgeberin, (Generationen)Konflikte, Führungskompetenzen u.v.m. sollen und können durch das „Werkzeug“ Psychische Gefährdungsbeurteilung frühzeitig und effizient identifiziert werden. Dies gelingt aber nur, wenn die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen zukünftig nicht lediglich zur Erfüllung der Arbeitgeberpflicht eingesetzt wird, sondern als große Chance zum Etablieren eines effizienten „Frühwarnsystems“ betrachtet wird.

Ein zahnradartiges, kompetenzumspannendes Zusammenwirken verschiedener Kernbereiche wie BÄD, FAS, BGM, RPR, Changemanagement, Psychosoziale Beratungsstelle, Mediations- und Konfliktmanagement - in Kooperation mit verschiedenen Versicherungsträgern wäre sicherlich ein zentrales Fundament für eine kluge, tiefgreifende Neuausrichtung der Psychischen Gefährdungsbeurteilung.

Das Handlungsfeld Beruf & Familie sollte nach Ansicht des KVR unbedingt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen abgefragt und diskutiert werden. Nur wenn dieser Aspekt zukünftig bei der Planung und Umsetzung von BGM-Maßnahmen entsprechend berücksichtigt und vor allem regelmäßig evaluiert wird, sind die Angebote zeitgemäß, bedürfnisorientiert und damit attraktiv.

2.3. Handlungsfeld Führung

Es ist unstrittig, dass die Flexibilisierung der Arbeitswelt mit den Möglichkeiten mobiles Arbeiten und Homeoffice eine Anpassung der Führungsrolle erfordert. Dabei können die Führungskräfte der LHM natürlich nicht alleine gelassen werden. Es bedarf wie dargestellt neuer und an die veränderte Arbeitsweise angepasster Fortbildungsangebote. Diese müssen sich allerdings sowohl an die Führungskräfte als auch die Mitarbeiter*innen richten. Die mit der Digitalisierung und den neu gewonnenen Chancen einer flexiblen Arbeitswelt benötigten Kompetenzen müssen von beiden Seiten erlernt werden. Die genannten Eckpfeiler soziales Miteinander / Kooperation, Kommuni-

kation und Gesundheit liegen in der Verantwortung von Führungskräften und Mitarbeiter*innen. Zur Erlangung der entsprechenden Kompetenzen bedarf es neben Fortbildungsangeboten zusätzlich entsprechender Leitfäden mit Tipps für die Führung aber auch die Arbeit aus der Ferne.

Die aktive Begleitung des Kulturwandels ist dabei ein entscheidender Punkt. Sowohl die Führungskräfte als auch die Mitarbeiter*innen müssen im Rahmen des Kulturwandels mitgenommen werden. An dieser Stelle bedarf es einer engen Begleitung des Veränderungsmanagements. Es bedarf Erprobungen, der Schaffung von Good Practices in der Organisation, einer begleitenden Dokumentation von Umsetzungsbereichen und Aufbereitung im Rahmen einer professionellen Veränderungsbegleitung (z.B. stadtweite Informations- und Kommunikationsmaßnahmen). Konkrete positive Beispiele, bei denen der Kulturwandel nicht nur eine Phrase ist, sondern aktiv gelebt wird, müssen an die Führungskräfte und Mitarbeiter*innen kommuniziert werden. Ein umfassendes Konzept mit greifbaren Maßnahmen unter enger Einbindung des Veränderungsmanagements in den Referaten ist für ein Gelingen des Kulturwandels unabdingbar.

2.4. Handlungsfeld Technik

An dieser Stelle darf auf die Rückmeldung des Kreisverwaltungsreferates zum Beschlussentwurf „Verwaltung fit für mobiles und hybrides Arbeiten“, Nummer 20-26 / V 05759 verwiesen werden.

Aufgrund der spezifischen Besonderheiten der Branddirektion wird die Hauptabteilung IV ggf. eine gesonderte Stellungnahme abgeben.

Dr. Thomas Böhle
Kreisverwaltungsreferent

Datum: 28.02.2022

Telefon:

Telefax: 0 4

Kreisverwaltungsreferat

Hauptabteilung IV

Branddirektion

Geschäftsleitung

KVR-IV-BD GL

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Stellungnahme der Branddirektion

**Über KVR – R
an POR - P 5.12**

Die Branddirektion nimmt zu der o.g. Beschlussvorlage folgendermaßen Stellung:

In der Sitzungsvorlage beschreibt das POR vielseitig die Chancen und Herausforderungen des mobilen Arbeitens. Die Branddirektion begrüßt grundsätzlich die darin geäußerten Ideen, da sie insbesondere für die verwaltungsorientierten Arbeitsbereiche der Dienststelle positive Effekte bieten können. Dennoch möchten wir noch die nachfolgenden Anmerkungen machen.

1. Allgemein

Allgemein fällt auf, dass der Beschlussentwurf im Wesentlichen die Vorteile des mobilen Arbeitens aus den bisherigen Erhebungen und Workshops darstellt. Die Nachteile werden zwar summarisch als Herausforderungen für die Zukunft herausgestellt, genauere Nachforschungen sind aber nur möglich, wenn die bisher bereits gefassten Beschlüsse, auf die verwiesen wird, im Detail durchgearbeitet werden. Wünschenswert wäre daher eine, wenn auch nur summarische Benennung der negativen Aspekte in diesem Beschluss.

Die Workshops, auf die verwiesen wird, haben auch unter Beteiligung der Branddirektion stattgefunden. Hierbei konnten auf Basis eigener Erfahrungswerte Beiträge geleistet werden. Wir gehen davon aus, dass die Ergebnisse der Workshops im Nachgang vom POR noch fachlich in die Tiefe analysiert und bewertet wurden, bevor sie als Basis für einen so weitreichenden Grundsatzbeschluss verwendet wurden. Dieser Aspekt bleibt in der Beschlussvorlage im Hintergrund und sollte unbedingt ausgeführt werden.

Die Branddirektion konnte bereits mit Beginn der Pilotphase zur Einführung der DV Tele am 01.10.2000 einschlägige Erfahrungen mit zwei Piloten machen. Mittlerweile gibt es bei uns 21 gültige Vereinbarungen zum mobilen Arbeiten. Aufgrund der Vorgaben der DA Corona und der in diesem Zusammenhang geltenden Lockerungen auf datenschutzrechtliche Notwendigkeiten arbeiten derzeit verhältnismäßig viele Beschäftigte der Branddirektion zu Hause. All diese Erfahrungen zeigen uns, dass allem voraus die weitere Verbesserung der Verfügbarkeit und Leistungsfähigkeit der IT-Komponenten (FullVPN, Hardware, Software) an erster Stelle stehen, um das dargestellte Ziel der größtmöglichen Akzeptanz bei den Beschäftigten zu erreichen.

Datum: 28.02.2022
Version:

2. Klima-Aspekt

Der Beschlussentwurf stellt zwar kurz dar, dass mit dem Ausbau der mobilen Arbeit positive Klimaeffekte eintreten können. Der Aspekt, inwieweit die möglichen positiven Klimaeffekte tatsächlich eintreten, wenn die erforderlichen digitalen Aktenverwaltungs- und Ablagesysteme, die planmäßig erst für 2025 angekündigt sind, fehlen, wird jedoch nicht beleuchtet. Hier nehmen wir in der Praxis wahr, dass beispielsweise umfangreiche Papier-Akten nicht im ÖPNV, sondern im Individualverkehr transportiert werden. Zudem kündigen Beschäftigte ggf. vermehrt die ÖPNV-Jahreskarten, da sie nur noch selten in die Dienststellen fahren und dafür dann ebenfalls auf den Individualverkehr umsteigen. Statistische Auswertungen zeigen, dass seit Beginn der intensiven Nutzung von mobilen Arbeiten im Rahmen der Pandemie der Papierverbrauch deutlich gestiegen ist.

3. Steuerungsvorgaben

Unter Ziffer 5 steht: „Daher ist die Erwartungshaltung der Arbeitgeberin, dass diese Anträge im gleichen Umfang genehmigt werden.“ Hier halten wir eine Erläuterung für erforderlich:

- Wird es Steuerungsvorgaben geben, die eine gleichmäßige Verteilung auf alle genannten Beschäftigtengruppen vorschreibt?
- Wie sollen diese in Referaten und Dienststellen mit nur wenigen geeigneten MoHo-Stellen erreicht werden?
Bei der Branddirektion sind nur $\frac{1}{4}$ der Stellen MoHo geeignet. Die anderen Beschäftigtengruppen sind im 24-stündigen Feuerwehreinsatzdienst, in der Integrierten Leitstelle, in Werkstätten zur Erhaltung der Einsatzfähigkeit der Feuerwehr München oder überwiegend im Außendienst tätig.
- Welche Konsequenzen ergeben sich für diese Organisationseinheiten?

Die Beantwortung vorgenannter Fragen ist aus unserer Sicht zwingend, um die vom POR sehr deutlich und zurecht eingeforderte verstärkte Etablierung einer Kultur der vertrauensvollen Zusammenarbeit grundsätzlich zu ermöglichen.

4. Überleitungszeit

Zur Überleitungsregelung für DV-Corona-bedingtes Homeoffice bestehen Zweifel, dass 12 Monate ausreichen. Wir vermuten, dass dieser Zeitraum auf einer Schätzung basiert, die die erwartete Antragsflut und die unter 6.1.3 dargelegte Bearbeitungszeit von 4 Wochen bzw. die Genehmigungsfiktion nach 6 Wochen berücksichtigt. Unabhängig davon, ob diese Bearbeitungsfrist überhaupt eingehalten werden kann (nähere Ausführungen siehe Ziffer 7

Gefährdungsbeurteilung/Arbeitsschutz) halten wir aufgrund eigener Erfahrungen in der Einführung von IT-Verfahren den angesetzten Zeitraum von 12 Monaten für zu gering dimensioniert. Hinzu kommt, dass erfahrungsgemäß unsere Beschäftigten die zeitnahe Genehmigung der gestellten Anträge vehement einfordern werden und eine gestreckte Bearbeitung über ein Jahr kaum akzeptieren werden.

5. Persönlicher Geltungsbereich

Die Erweiterung des persönlichen Geltungsbereiches auf Nachwuchskräfte birgt aus unserer Sicht ein Risiko: Insbesondere minderjährigen Nachwuchskräften gegenüber hat die LHM eine besondere Fürsorgepflicht bezüglich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Erfahrungen zeigen, dass insbesondere die örtlichen Ausbilder*innen bereits in der Präsenzausbildung zum Teil nachhaltig das Bewusstsein der Nachwuchskräfte für ihren eigenen Gesundheitsschutz schärfen müssen. Dies fällt in der Distanzausbildung umso schwerer. Entsprechende Lerninhalte müssen dann zwingend im Rahmen der Theorie-Ausbildung durch das POR vermittelt werden, können in der Folge von den örtlichen Ausbildern*innen jedoch nicht überwacht werden.

6. Digitales Antragsverfahren

Wir begrüßen die Vereinfachung und Entzerrung durch die Digitalisierung des Antragsverfahrens. Ebenfalls stehen wir einer Vereinheitlichung des Genehmigungsverfahrens positiv gegenüber, solange dienststellenspezifische Besonderheiten (z.B. Führungsstrukturen) berücksichtigt werden. Das in diesem Zusammenhang erwähnte Verfahren im RIT sollte den Referenten gegenüber in einem umfassenden Erfahrungsbericht (Positiv- und Negativerfahrenen) dargestellt werden.

7. Gefährdungsbeurteilung/Arbeitsschutz

Große Bedenken haben wir bezüglich der Auswirkungen auf die Verantwortung der Führungskräfte für den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Aus dem Beschlussentwurf wird nicht deutlich, wie die erforderliche Gefährdungsbeurteilung des mobilen Arbeitsplatzes durch die Führungskraft innerhalb der 4-wöchigen Bearbeitungsfrist durchgeführt werden soll. Hierzu sind deutlichere und detaillierte Ausführungen zu folgenden Fragen erforderlich:

- Wie soll die Führungskraft ihrer Verantwortung gerecht werden, den Beschäftigten auch im Homeoffice ergonomische Arbeitsplatzverhältnisse zu verschaffen oder andere Vorgaben des Arbeitsschutzes zu erfüllen?

- Wird die Verantwortung für die Einhaltung der Ergonomie-Richtlinien und anderer Arbeitsschutzvorschriften auf die Dienstkraft selbst verlagert?
- Wenn ja: Ist es rechtlich eindeutig, dass die Verlagerung der Verantwortung vollständig erfolgen kann, so dass Führungskräfte darauf vertrauen können, ohne - trotz gutem Glauben an die Rechtmäßigkeit der Regeln des POR - im Einzelfall dann doch von Dritten zur Verantwortung gezogen zu werden?

Allein bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen zum Homeoffice-Arbeitsplatz kann die Führungskraft ohne die Zustimmung der Beschäftigten, beispielsweise zu einem Hausbesuch, keine eigenen Erkenntnisse einfließen lassen. Die bereits oben erwähnte zwingend erforderliche Vertrauenskultur kann hierbei sehr unterstützen, wird aber nur entstehen, wenn die Basis, auf der sie gebaut ist, rechtlich zu 100% sicher ist.

8. Genehmigungsfiktion

Die Genehmigungsfiktion nach 6 Wochen setzt die Führungskräfte zusätzlich unter Druck und berücksichtigt die in der jeweiligen Organisationseinheit herrschenden Umstände nicht. Es muss daher die Möglichkeit geben, die Genehmigungsfiktion zu verschieben.

9. Zentrale Änderungsdienste

In Ziffer 6.1.3, Spiegelpunkt 5 wird eine Reduzierung des Verwaltungsaufwandes durch die „Möglichkeit der zentralen Umsetzung von Änderungsbedarfen“ beschrieben. Eine Beteiligung der Dienststellen, um an den erforderlichen Veränderungen mitzuwirken wird nicht angeführt, ist aber aus unserer Sicht zwingend erforderlich, um die örtlichen organisatorischen und personellen Belange der Dienststellen zu berücksichtigen. Eine Durchsetzbarkeit von Änderungen, solange sie nicht rechtlich zwingend erforderlich sind, gegen den Willen der Dienststellen ohne deren Einbindung kann nicht akzeptiert werden.

10. Auslandswohnsitze

Tatsächlich haben einzelne Beschäftigte der Branddirektion, deren Tätigkeitsprofil grundsätzlich für das Homeoffice geeignet sind, ihren Hauptwohnsitz im angrenzenden Ausland. Es besteht ebenfalls Einvernehmen, dass in solchen Situationen auch besondere Anforderungen im Genehmigungsverfahren abgeprüft werden müssen. Sofern diese besonderen Prüfungsanforderungen in dem digitalen Genehmigungsverfahren abbildbar sind erschließt sich uns nicht, warum in diesen Fällen eine zentrale Zuständigkeit des POR gegeben sein soll. Dies sollte

daher im Beschluss näher ausgeführt oder, zumindest bei Dienststellen mit delegierten Personalkompetenzen für homogene Beschäftigtengruppen aufgegeben werden.

11. Anreize

Die Ausführungen zur Unzulässigkeit der Gewährung einer Homeoffice-Pauschale sind nachvollziehbar. Es wird jedoch nicht dargestellt, inwieweit die Landeshauptstadt München die Möglichkeit hat, auf den Freistaat Bayern oder die Tarifvertragspartner zuzugehen, um die Gesetzgebung und die Tarifvertragsgestaltung dementsprechend zu ändern. Dieser Aspekt sollte einerseits im Vortrag des Referenten ergänzt und im Antrag dessen beauftragt werden.

Der vorgelegte Beschluss hat Signalwirkung für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München. Sie erfahren dort erstmals, dass die bisher gewährten Leistungen für die Homeoffice-Tätigkeiten eingestellt werden. Es fehlen jedoch Aussagen, zu welchem Zeitpunkt die Leistung eingestellt wird, ob Rückforderungen erfolgen und wie die Einstellung proaktiv kommuniziert wird, um einem Entrüstungssturm der betroffenen Mitarbeiter*innen vorzubeugen. Sofern hierzu bereits konkrete Planungen des POR bestehen, sollten diese vor der Beschlussfassung öffentlich kommuniziert werden.

12. Zentrale Steuerbarkeit

Die Eignung von Tätigkeitsfeldern für mobiles Arbeiten soll in den Stellenbeschreibungen aufgenommen werden. Dies eröffnet die Möglichkeit der zentralen Ressourcensteuerung (Raum & Personal). Solange die mobile Arbeit unter dem Grundsatz der Freiwilligkeit steht, dürfen den Dienststellen anhand dieser zentralen Steuerungsmöglichkeiten keine detaillierten Vorgaben zur Büroraumbewirtschaftung oder zur Personalführung gemacht werden, um Ressourcen zu sparen (wie zum Beispiel im Stadtratsbeschluss „Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München“ Nr. 20-26 / V 04641 vom 20.10.2021). Zudem darf die Nichterfüllung von möglichen Steuerungsvorgaben nicht zu persönlichen Konsequenzen für Beschäftigte oder Führungskräfte führen.

Aufgrund der besonderen Arbeitsbedingungen der Feuerwehr mit Einsatzdienst, in Werkstattbereichen und im Außendienst sind 3/4 der Stellen der Branddirektion generell ungeeignet für Homeoffice. Viele der wenigen für mobiles Arbeiten geeigneten Stellen der Branddirektion enthalten ungeeignete Anteile, beispielsweise die regelmäßige Teilnahme von Tagesdienstbeamten am Feuerwehreinsatzdienst oder in Führungsfunktionen der Feuerwehr. Mögliche Steuerungsvorgaben müssen daher zwingend mit den Fachdienststellen besprochen und notfalls aufgegeben werden.

Tatsächlich stellt sich uns zudem die Frage, welche Konsequenzen sich für Stellenbesetzungsverfahren ergeben. Würden Personen, die im Verfahren angeben, Homeoffice leisten zu wollen, oder bereits gültige Vereinbarungen nach der DV-MoHO geschlossen haben, bevorzugt, weil sie weniger Sachkosten verursachen?

13. Fürsorge und Gesundheit

Ein sehr bedeutender Aspekt des mobilen Arbeitens ist die Gesundheitsfürsorge. Diese allein mit dem Angebot von Online-Formaten zur physischen Gesunderhaltung, insbesondere zu Übungen vor dem Bildschirm, sicherzustellen ist unserer Meinung nach zu kurz gedacht. Es fehlt hierbei regelmäßig an einem Korrektiv. Fehlerhaft durchgeführte Übungen werden nicht korrigiert. Es bedarf hier unbedingt eines ergänzenden Angebots.

Die ergonomische Ausstattung des Homeoffice-Arbeitsplatzes ist aus Sicht der BD ein vorrangig zu lösendes Problem. Hier sind dringend handhabbare Richtlinien erforderlich, was akzeptiert werden kann und wie die Führungskräfte bei der Gefährdungsbeurteilung und der Umsetzung der daraus folgenden Maßnahmen unterstützt werden können. Wie bereits oben dargestellt ist dringend eine rechtlich fundierte Konkretisierung erforderlich; wer welche Verantwortung trägt, wenn die Führungskraft sich, wie im Präsenzdienst, nicht selbst davon überzeugen kann, dass die Ergonomierichtlinien sowohl durch die Arbeitsplatzausstattung als auch durch das persönliche Verhalten der Beschäftigten auch im täglichen Betrieb eingehalten wird. Aus Sicht der Branddirektion besteht ein Unterschied zwischen dem bloßen Angebot der Wissensvermittlung bzw. der einmaligen - ggf. auch wiederholten - Dokumentation von punktuell betrachteten Arbeitsplatzsituationen und dem stetigen Begleiten und Beobachten.

Das POR führt im Weiteren nachvollziehbar aus, dass eine Kostenersatzregelungen für Beschaffung ergonomischer Arbeitsplatzausstattung ebenso unzulässig ist, wie die Homeoffice-Pauschale. Aber auch hier unterbleibt die Darstellung, welche Möglichkeiten ggf. bestehen, die Regeln, die zur Unzulässigkeit führen, zu ändern. Dies sollte im Antrag des Referenten beauftragt werden. Für eine breite Akzeptanz der Homeoffice-Offensive müssen städtische Bonusysteme geschaffen werden.

Veränderungen in der Leistungsfähigkeit und der Gesundheit wirken unmittelbar auf die Arbeitsfähigkeit. Einschränkungen in der Gesundheit und Leistungsfähigkeit bedrohen immer auch die Arbeitsfähigkeit – umgekehrt bieten die Förderung von Gesundheit und Leistungsfähigkeit die Möglichkeit der Förderung der Arbeitsfähigkeit. Eine gute Arbeitsfähigkeit braucht ein stabiles Fundament – das bedeutet auch, dass es eine gute Arbeitsfähigkeit ohne Gesundheit nicht geben kann.

- Ansatz zur Beimessung größerer Bedeutung und die Feststellung, dass die bestehenden Systeme der psychischen Gefährdungsbeurteilung ausgebaut und erneuert

werden müssen, wird sehr begrüßt. Die Dienststellen sollten auch hier die Möglichkeit bekommen, den Entwicklungsprozess mitgestalten zu können.

- Der Verweis auf bestehende Beratungsangebote ist nachvollziehbar, es fehlt jedoch eine Betrachtung, in welchem Maße diese heute schon in Anspruch genommen werden, wie die Erfolgsquote ist, wo die Grenzen der Beratung gesehen werden bzw. tatsächlich liegen, welchen zusätzlichen Beratungsbedarf der Dienststellen man aus der Tätigkeit heute schon erkennt und wie man diesen Bedarf decken könnte.

Der Bedarf an Unterstützungsangeboten für Beschäftigte mit Betreuungsaufwand wird deutlich dargestellt. Eine leichte Irritation besteht bezüglich der Formulierung in Ziffer 6.3.1, Abs. 1, Satz 3, dass das POR prüft „welche konkreten Unterstützungsbedarfe bestehen und wie die Ausgestaltung der Unterstützungsmöglichkeiten durch die Arbeitgeberin ausgeweitet werden kann.“ Wäre es nicht erforderlich die Unterstützungsangebote selbst auszuweiten, als lediglich deren Ausgestaltung? Es sollte ggf. durch Beispiele belegt werden, was konkret darunter zu verstehen ist.

Die Arbeitsfähigkeit definiert Prof. Dr. Juhani Ilmarinen in seinem "Haus der Arbeitsfähigkeit". Sie besteht aus den miteinander verknüpften Bereichen Gesundheit, Kompetenz, Werte und Arbeit. **Der Kernsatz lautet:** Die Arbeit muss sich den Menschen anpassen – nicht umgekehrt.

Dieses Haus besitzt vier Stockwerke. Die erste Ebene beschreibt die individuellen Faktoren (persönliche Gesundheit und Gesundheitsverhalten), die anderen drei Faktoren aus dem Arbeitskontext der Organisation (Arbeitsbedingungen, Kompetenz, Werte...) stehen in ihrer Wechselwirkung mit der Person. Die Entwicklung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten hängt davon ab, wie stabil dieses Haus gebaut ist und wie gut es instandgehalten wird. Diese vier Stockwerke sowie das persönliche Umfeld sind die Handlungsebenen, um für eine gute Arbeitsfähigkeit zu sorgen.

Nur wenn die Anforderungen der Arbeit und die Ressourcen der Arbeitenden zusammenpassen, kann die Arbeit gut ausgeführt werden. Neu an dem Konzept ist die Betonung der Wechselseitigkeit der Prozesse: Es liegt weder nur an den Arbeitenden noch nur an ihrer Arbeit oder Arbeitsumgebung, ob die Arbeit gut ausgeführt werden kann oder nicht. Es geht um die Passung zwischen Arbeitenden und Arbeit. Eine gute Arbeitsfähigkeit bedeutet, dass die Menschen mit den ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen die gewünschte Arbeit gut leisten können.

Das vierte Stockwerk des Hauses ist das größte und schwerste – es ist die Arbeit selbst. Diese umfasst alle unterschiedlichen Faktoren, die den eigenen Arbeitsplatz zu dem machen, was er ist: Die Arbeitsaufgabe und die daraus entstehenden Anforderungen, das soziale Umfeld mit Kollegen*innen und Vorgesetzten, die Struktur der Organisation, in der man arbeitet, und die Arbeitsumgebung.

Das Haus der Arbeitsfähigkeit wird in der LHM dem betrieblichen Gesundheitsmanagement zugeordnet werden.

Unter den oben ausgeführten Aspekten braucht es in den Bereichen vor Ort maßgeschneiderte Angebote zur Organisationsdiagnostik und bei Bedarf in allen Handlungsfeldern die Unterstützung durch ein multiprofessionelles Team. Da diese Ressourcen nicht vorhanden sind, zeigt sich insbesondere in der derzeitigen Pandemie. Aus diesem Grund braucht es hierzu – insbesondere auch in Bezug auf die Homeoffice-Strategie – gut ausgebildetes Personal, die notwendigen Maßnahmen in solchen Krisenbetrieben wie der Branddirektion fachkundig durchführen können.

14. Familienfreundlichkeit

Erfahrungen der Branddirektion zeigen, dass mobiles Arbeiten im Homeoffice nicht zwingend familienfreundlich ist. Im Beschluss wird nicht dargestellt, dass auch starke Belastungen damit einhergehen können und wie diesen begegnet werden könnte.

Sicherlich fällt der Weg zur Arbeit weg, alle anderen Lasten und Anforderungen im Arbeitsalltag – Verfügbarkeit, Erreichbarkeit zu den üblichen Bürozeiten, kurzfristige Priorisierung von eiligen Terminarbeiten, Bindung an arbeitszeitrechtliche Vorgaben - bleiben jedoch bestehen und führen genau dazu, dass Beschäftigte eben nicht ad hoc für Belange der Familie zur Verfügung stehen - auch wenn sie ggf. im selbst zurechtgelegten Arbeitsplan eingeplant sind. Es sollte daher deutlich zum Ausdruck gebracht werden, dass Familienfreundlichkeit erst dann entsteht, wenn stadtwweit die Kultur des Vertrauens und das Verständnis für familiär bedingte Nicht-Verfügbarkeiten gelebt wird. Dies gilt ebenso für das Arbeiten an der Dienststelle.

Deshalb müssen auch Gleitzeitrahmen angepasst werden, um die Mehrfachbelastungen während der Arbeitszeit im Homeoffice kompensierbar zu machen. Andernfalls müssen andere Maßnahmen forciert werden: Ausbau der Kita-Plätze, Flexibilisierung der Betreuungszeiten in den Kitas, Ausschöpfen und, wenn rechtlich machbar, Ausbauen von Möglichkeiten zur Betreuung von kranken Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen. Erfolgt der Ausbau des mobilen Arbeitens im bestehenden Reglement wird nicht die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gefördert, sondern der Elternteil bzw. die/der Angehörige, der die Betreuung übernimmt, mehrfach belastet.

Die kategorische Aussage, dass der Wunsch nach weiterer Flexibilisierung der Arbeitszeit aus den Workshops aus Sicht der LHM als Arbeitgeberin nicht sinnvoll bzw. wünschenswert sei, irritiert sehr. Die Argumentation einer Unkontrollierbarkeit der Entwicklung von Zeitzuschlägen und Zulagen ist verständlich. Offen bleibt, inwieweit eine Möglichkeit eine Flexibilisierung auch dieser gesetzlichen Rahmenbedingungen angestoßen werden könnte. Die übrigen aufgeführten Argumente stellen aus unserer Sicht die Wirksamkeit der eigenen Vorschläge zur Förderung der Vertrauenskultur und zur Stärkung der Eigenverantwortung der Beschäftigten in Frage.

Aus Sicht der Branddirektion wäre es sinnvoll, kompetente Ansprechstellen in den Fachdienststellen zu etablieren, die Beschäftigte und Führungskräfte bei o.g. Problemstellungen beraten.

15. Digitales Lernen

Die Bereitstellung zusätzlicher digitaler Lernangebote ist grundsätzlich ein geeigneter Ansatz, um die Kompetenz für die Zusammenarbeit auf Distanz zu stärken. Dabei müssen aber auch die dienststellenbezogenen Aus- und Fortbildungen betrachtet werden - insbesondere wenn wie in der Branddirektion eigene Schulungsbereiche betrieben werden müssen. Generell entsteht ein Finanzierungsaufwand für den Ausbau der digitalen Infrastruktur aller Schulungsbereiche, wie auch der Feuerwehr- und Rettungsdienstschule München. Dieser sollte im Beschlussentwurf aufgenommen werden. Hierbei ist aber auch zu berücksichtigen, dass nicht alle Aus- und Fortbildungsformate digital abbildbar sind. Eine grundsätzliche Einsparung in den analog zu führenden Aus- und Fortbildungsformaten wird daher nicht möglich sein.

Neben den dargestellten Möglichkeiten und dadurch entstehenden Chancen ist es dringend erforderlich, vor allem den Führungskräften der ersten Ebene, die in direktem Kontakt mit den Beschäftigten auf Sachbearbeiterebene stehen, die erforderliche Zeit für die zusätzlichen Belastungen, die sich aus all den dargestellten Ansätzen ergeben, zu verschaffen. Dies bedeutet, dass genau dort der Anteil von Fachaufgaben deutlich reduziert und der Führungsanteil deutlich erhöht werden muss. Stellenbewertungssysteme für genau diese Führungspositionen müssen angepasst werden.

Das POR erkennt, dass nicht alle Beschäftigten, die unter Ziffer 6.4.3 dargestellten Ideale erfüllen und erklärt, Themen aufzugreifen, die für einen erfolgreichen Weg zu New Work hilfreich erscheinen. Weder der Verweis auf bestehende Angebote noch die einseitige Betrachtung der Themen aus Sicht der Fortbildungsabteilung des POR kann dem tatsächlichen Bedarf, den die Dienststellen bzw. jedes Arbeitsteam im Einzelnen hat, gerecht werden. Es müssen, ggf. dezentral, Beratungsmöglichkeiten geschaffen werden, die auf Teamebene analysieren und individuelle Veränderungsbegleitung anbieten können. Die Etablierung von Veränderungsmanager*innen an zentralen Positionen der Referate sowie in großen Bereichen der Branddirektionen müssen zentral finanziert werden.

Ebenso nachvollziehbar ist es, die Diversität als Chance zur Lösung der komplexen Herausforderungen der Zukunft zu sehen. Um wirkungsvoll zu sein, muss aber den Betroffenen in den Teams im Einzelnen klar sein, worin die Chance der Diversität, bezogen auf die konkrete eigene Situation, besteht. Diese Aufgabe kann nicht alleine den unmittelbaren Führungskräften obliegen. Diese benötigen ggf. direkte Einzelfall bezogene Begleitung. Hierfür sind aus Sicht der Branddirektion die vorhandenen Ressourcen nicht ausreichend und sollten ebenso in den Dienststellen vor Ort eingerichtet und zentral finanziert werden.

16. Auswirkungen auf andere Systeme/ Fazit

Die Branddirektion regt an, dass auch eine Betrachtung erfolgt, welche Auswirkungen die Ausweitung der mobilen Arbeit auf die Konditionen der IsarCard-Job bzw. die Auswirkung auf Regelungen des Fahrkostenzuschusses auf Beschäftigte, die nicht im Homeoffice arbeiten, haben wird.

Die Betrachtung der dargestellten Aspekte zur Synergie und Ressourceneinsparung müssen zwingend genau analysiert werden. Führt das Homeoffice tatsächlich zu einer Einsparung oder verschieben sich nur die Ressourcen in Anbetracht der zusätzlichen Anforderungen und Erfordernisse?

Eine stete Einbindung der Referate und Dienststellen in den Prozess ist daher zwingend erforderlich, da sonst das Ziel der Ausweitung des mobilen Arbeitens weder von den Beschäftigten noch von den Dienststellen getragen wird – auch wenn wir diesen Vorstoß als Branddirektion begrüßen.

Datum: 03.03.2022
Telefon: 0 89 23 11 11
Telefax: 0 89 23 11 12

plan.sg11@muenchen.de

**Referat für Stadtplanung
und Bauordnung**
Referatsgeschäftsleitung
PLAN-SG11

Stellungnahme des Referats für Stadtplanung zur Beschlussvorlage
„Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie“,
Nr. 20-26 / V.05481, für den VPA am 06.04.2022

An das Personal- und Organisationsreferat, POR-P5

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung gibt zur o.g. Beschlussvorlage folgende Stellungnahme ab:

Grundsätzlich begrüßt das Referat für Stadtplanung und Bauordnung, dass durch eine Überarbeitung der DV-MoHo das Arbeiten im Homeoffice für die Zeit nach der Corona-Pandemie bzw. dem Auslaufen der Regelungen im Rahmen der DA Corona weiterentwickelt werden soll.

Die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten hat viele Vorteile und ist auch zukünftig aus unserem Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken.

Zu einigen in der Beschlussvorlage aufgeführten Punkten haben wir aber Bedenken sowie Anregungen, die wir Ihnen nicht vorenthalten möchten:

- **Zu 1. Ausgangslage, zweiter Absatz (S. 1 der Beschlussvorlage)**
Allein die genannte Corona-Dienstanweisung als „Wendepunkt hinsichtlich der örtlichen Einbringung der Arbeitszeit“ darzustellen, nutzt nicht die Möglichkeit, zu Beginn des Beschlusses eine gewisse Aufbruchstimmung zu erzeugen.
Dazu könnte es ggf. hilfreich sein, den später im Beschluss durchaus thematisierten Aspekten
 - Die Stadtverwaltung war in einer Extremsituation in der Lage, pragmatisch zu reagieren
 - Die Mitarbeiter*innen haben mit und ohne entsprechende Ausstattung engagiert dazu beigetragen, diese ad-hoc-Transformation erfolgreich zu bewältigen
 - Auf dieser Erfahrung will die LHM nun aufbauen, das Positive mitnehmen und die „lessons-learned“ für die weitere Transformation der Verwaltung umsetzen

bereits hier mehr Raum zu geben.

- **Zu 1. Ausgangslage, dritter Absatz (S. 1 der Beschlussvorlage)**
Neben den genannten Umfragen und deren Ergebnisse wäre es zweckmäßig, die Handlungsfelder in Kapitel 6 und beispielsweise die Maßnahmenkataloge aus „Great place to Work“ noch einmal zu überlagern und zusammenzuführen, welche damals festgestellten Bedarfe hinsichtlich der „Workability“ nach wie vor bestehen und nun

unter den veränderten Rahmenbedingungen betrachtet, bei den anstehenden Veränderungen gedeckt werden sollten und könnten.

- **Zu 1. Ausgangslage, „Einsparmöglichkeiten bei Büroarbeitsplätzen und Anmietung von Büroflächen“ (S. 2, Abs. 2, Spiegelpunkt 3, der Beschlussvorlage)**

Die Beschlussvorlage geht nicht im Detail darauf ein, wie die konkrete Einsparung von Büroarbeitsplätzen im Zusammenhang mit der neuen DV MoHo umgesetzt werden soll. Grundsätzlich wird die Einsparung von Büroarbeitsplätzen kritisch gesehen, solange die konkrete Ausgestaltung der künftigen Arbeitsbedingungen nicht abschließend eruiert und gewährleistet ist. Die Umstellung beispielsweise auf neue Büroraumkonzepte verlangt vorerst eine Investition in die Infrastruktur (zusätzliche Besprechungs- und Sozialräume, technische Ausstattung).

Für die Bearbeitung der Projekte im Referat für Stadtplanung und Bauordnung ist ein regelmäßiger Austausch mit Kolleg*innen erforderlich, da die Projekte vielfältige Schnittstellen zu anderen Bereichen, Abteilungen und auch Referaten haben. Die Arbeitsprozesse beruhen auf Teamarbeit. Auch für den sozialen Zusammenhalt sind Präsenztermine, an denen alle Mitarbeitenden (gleichzeitig) teilnehmen können, unerlässlich (z.B. Jour-fixe im Team oder Abteilungsbesprechungen). Deswegen sollte - zumindest zunächst noch - für alle Mitarbeiter*innen weiterhin ein Arbeitsplatz vorgehalten werden. Die Möglichkeit, im Büro ungestört und andere nicht störend, konzentriert an Video-/Telefonkonferenzen bzw. Hybridbesprechungen teilzunehmen, muss weiterhin gegeben sein. Gerade diese Art der Besprechungen haben deutlich zugenommen und werden in einer neuen Arbeitskultur vermutlich auch weiterbestehen. Der Arbeitsplatz, aktuell oft in einem mehrfach belegten Raum, sollte - neben für größere Gruppen geeigneten Besprechungsräumen und Aufenthalts-/Sozialräumen - ergänzt werden durch ein Angebot an temporär nutzbaren Einzelarbeitsplätzen oder akustisch abgeschirmten Räumen. Dieses Angebot ist besonders auch für erforderliche vertrauliche Gespräche notwendig. Gerade die planerische Arbeit im Referat für Stadtplanung und Bauordnung erfordert oft kurzfristige Abstimmungen in Präsenz. Auch wird es noch dauern, bis die Arbeitsabläufe innerhalb des Referates komplett digital möglich sein werden, sodass die Anwesenheit im Büro regelmäßig erforderlich ist. Auch vor dem Hintergrund, dass keine Verpflichtung zum Homeoffice eingeführt werden soll (siehe S. 5) und somit eine Überbelegung der vorhandenen eingeschränkten Büroflächen ggf. nicht verhindert werden kann, halten wir eine Einsparung von Büroräumen für problematisch.

- **Zu 5. Leitlinien für mobiles Arbeiten/ Homeoffice bei der Landeshauptstadt München, die letzten zwei Sätze in Verbindung mit 6.4 Handlungsfeld Führung (S. 5 und 16 ff der Beschlussvorlage)**

Es ist zu begrüßen, dass einerseits Unterstützung des POR hin zu einer Kultur der vertrauensvollen Zusammenarbeit erfolgt und dass andererseits systematische Planung der Kommunikation sowie Abwägung der Vor- und Nachteile seitens der Führungskraft sowie Flexibilität aller Mitarbeiter*innen als Erfolgsfaktoren für gelingende Umsetzung von Homeoffice-Strategien benannt werden.

In diesem Zusammenhang wäre es aus unserer Sicht aber wichtig im Auge zu behalten, dass hinsichtlich der Homeoffice-Regelungen für die einzelnen Dienststellen oder Teams keine zu detaillierten Regeln und Vorgaben zentral vorgegeben werden, auch keine Quoten oder quantitativen Vorgaben zur Einsparung. Homeoffice muss weiter eine Ermessensentscheidung der Führungskraft bleiben bzw. es muss unstrittig sein, dass Homeoffice ggf. zugunsten der jeweiligen Aufgabenerfüllung hintanzustellen ist.

Ausschließlich die unmittelbare Führungskraft kann gemeinsam mit der*dem konkreten Mitarbeiter*in abschließend beurteilen,

- welche Leistungsbausteine geeignet sind, sie in Präsenz- oder digitalem Arbeiten, in Einzel- oder Gruppenarbeit zu erbringen und
- wie geeignet die*der jeweilige Mitarbeiter*in ist, auf welche Weise und mit welchem Aufwand die Leistung erbringen zu können.

Das kann von Mitarbeiter*in zu Mitarbeiter*in und von Aufgabe zu Aufgabe unterschiedlich sein. Daher sollten auch die Ziele, in welcher Form des Arbeitens die Leistungen erbracht werden, im Wesentlichen vor Ort definiert werden und nicht abschließend zentral vorgegeben werden. Den Führungskräften sollten hier Ermessensspielräume bleiben, um die Bewältigung ihrer Managementaufgaben im Rahmen ihrer fachlichen wie personellen Führung zu unterstützen.

- **Zu 6.1.5 Zukünftiger Umgang mit der Aufwands- und Telefonkostenpauschale und 6.2.1 Physische Gesundheit (S. 8 ff und 12 bzw. 13 der Beschlussvorlage)**
Es ist bedauerlich, dass derzeit keine rechtliche und/oder tarifliche Möglichkeit für die Aufrechterhaltung der jetzigen Aufwands- und Telefonpauschale oder für die Einführung einer neuen Homeoffice-Pauschale wie auch für die Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes gesehen wird, da die adäquate Einrichtung und der „Betrieb“ eines Homeoffice-Arbeitsplatzes für die Mitarbeitenden mit finanziellen Belastungen verbunden ist, die je nach individueller Situation unterschiedlich stark wirken können. Es wäre daher zu begrüßen und ein positives Signal in Richtung der Mitarbeitenden, wenn sich die Landeshauptstadt München dafür einsetzen würde, dass entsprechende rechtliche und tarifliche Möglichkeiten künftig geschaffen werden.
- **Zu 6.2.2 Handlungsfeld psychische Gesundheit, 5. Absatz (S. 14 Abs 3 der Beschlussvorlage)**
Neben der richtigerweise angemahnten Prävention vor Überlastung und Vermischung von Arbeit und Privatleben werden hier auch Risiken gesehen, die unabhängig von der gefährdeten Teambindung durch Homeoffice entstehen: mangelnde Identifikation mit dem Arbeitsumfeld oder den Aufgaben, die fehlende physische Einbringung vor Ort, der Verlust von Begegnung, realem Erleben und Interaktion am Arbeitsplatz. Auch diese Faktoren können die psychische Gesundheit gefährden, unabhängig davon, wie gut organisiert die Zusammenarbeit mit Team und Führungskraft ist.

- **Zu 6.3 Handlungsfeld Vereinbarkeit Beruf & Familie (S. 14 ff der Beschlussvorlage)**

Im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wäre es aus unserer Sicht gut, differenzierter auf die Betreuungsbedürfnisse von Beschäftigten, insbesondere mit kleinen Kindern, einzugehen. Vor allem vor dem Hintergrund geschlossener Betreuungseinrichtungen, wie sie ja seit über 2 Jahren immer wieder vorkam. Dazu sollten Lösungen angeboten werden, auch eingedenk der Tatsache, dass der Anteil an familiärer „Carearbeit“ immer noch zu großen Teilen bei Frauen bzw. Müttern verbleibt. Bei der Ausgestaltung der konkreten Arbeitssituation wäre es wünschenswert, flexible Vereinbarungen zwischen der jeweiligen Führungskraft und der*em Mitarbeiter*in zu ermöglichen (gerade auch für einzelne Projekt-, Lebens- und Übergangsphasen).

- **Zu 6.4 Handlungsfeld Führung, 1. Absatz: (S. 16 der Beschlussvorlage)**

Die Zusatzanforderungen und der höhere Aufwand für Führungskräfte (und Mitarbeiter*innen) ist richtig beschrieben. Allerdings fehlt die Schlussfolgerung, dass die zusätzlich entstehenden Aufwände einer Kompensation bedürfen. Dies nur mit zusätzlichen Fortbildungen sowie höheren Anforderungen an Flexibilität und Coachinghaltung der Beteiligten abzufedern und ansonsten auf einen nicht weiter hinterlegten „Kulturwandel“ zu vertrauen, wird nicht reichen.


Prof. Dr. (Univ. Florenz) Merk

homeoffice

Von: [REDACTED]
Gesendet: Freitag, 4. März 2022 16:46
An: homeoffice
Cc: [REDACTED] mailbox-beschlusswesen.kult; Gleichstellung KULT;
[REDACTED] Kultur Personal
[REDACTED]
[REDACTED]

Betreff: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Beschluss des VPA vom 06.04.2022

Sehr geehrte Kolleg*innen,

das Kulturreferat trägt das o. g. Konzept grundsätzlich mit, erlaubt sich aber folgende kritische Anmerkungen:

Aus Sicht der örtlichen Gleichstellungsbeauftragten des Kulturreferats wird bei einigen Punkten die gleichstellungsrelevante Perspektive zu wenig berücksichtigt:

"Es ist sehr begrüßenswert, dass die LHM auch nach Corona die Möglichkeit des freiwilligen Homeoffice dauerhaft zur Verfügung stellen möchte (S.5). Jedoch bleibt es bei einer Absichtserklärung, die Frage des Controlling zur **Freiwilligkeit** ist nicht geklärt. Dies ist insbesondere deshalb von Bedeutung, da die Freiwilligkeit mit den Einsparungen von Büroflächen um mindestens 15 % (siehe "Verwaltung fit für die Zukunft machen" Antrag Nr. 20-26 / A 00644) kollidieren kann. Hier darf aufgrund von Büroeinsparungen kein Druck auf die Beschäftigten ausgeübt werden. Gerade Frauen nutzen das Homeoffice viel für die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie und könnten hier schnell dem Druck nachgeben.

Der überwiegende Teil der Beschäftigten, die zur Zeit im Homeoffice sind, sind dies auf Grundlage der DA Corona. Dies erfolgte zur Bekämpfung der Pandemie und aufgrund der nicht ausreichend verfügbaren Einzelbüros, daher war und ist das Homeoffice nicht für alle freiwillig, ein Ende der Pandemie ist derzeit ungewiss (S. 4). Ein Antrag nach DV HoMo war nicht mehr möglich, wodurch den Beschäftigten, die nach DA Corona im Homeoffice waren, keine **Aufwandspauschale** gezahlt wurde. Diese Ungleichbehandlung wird nun zu Ungunsten aller Beschäftigten aufgehoben, indem keinerlei Kostenerstattung mehr vorgesehen ist, obwohl den Beschäftigten im Homeoffice Kosten entstehen. Die Begründung auf Grundlage der rechtliche Bewertung des Bayer. Finanzministeriums beruht auf der Freiwilligkeit des Homeoffice, die momentan unter DA Corona aber nicht gegeben ist (S. 21) und ist zumindest während der Geltungsdauer der DA Corona nicht schlüssig.

Die möglichen Kosten einer Aufwandspauschale könnten den Kosten der Büroraumeinsparungen durch Homeoffice gegenübergestellt werden, hier fehlt eine transparente Darstellung der Einsparpotenziale. Die beschriebene Homeofficepauschale im Steuerrecht hat lediglich appellativen Charakter, ist für die meisten Beschäftigten, die keine größeren Ausgaben haben, wirkungslos, da sie unter die Werbungskostenpauschale (1000€) fällt und benachteiligt Teilzeitkräfte - vorwiegend Frauen-, da die Beschaffungskosten für die Ausstattung eines häuslichen Arbeitsplatzes für alle Beschäftigten gleich hoch sind (S.10), diese Pauschale aber pro Arbeitstag gerechnet wird.

Wie die erste Homeofficeumfrage zeigte, haben Frauen im Homeoffice eine tendenziell schlechtere technische und ergonomische **Ausstattung** an ihrem häuslichen Arbeitsplatz als Männer. Dem müsste die LHM im Zuge ihrer Fürsorgepflicht entgegen wirken, indem sie allen Beschäftigten unabhängig ob Teilzeit oder Vollzeit einen ergonomischen Arbeitsplatz und eine adäquate technische Ausstattung im Homeoffice zur Verfügung stellt. Dem wird nicht entsprochen, eine finanzielle Unterstützung ist nicht vorgesehen (S.13), der betriebliche Gesundheitsschutz setzt hier lediglich auf Verhaltensprävention, wodurch die

Verantwortung für den physischen und psychischen Gesundheitsschutz allein den Beschäftigten zugewiesen wird.

Die Möglichkeit eines dauerhaften freiwilligen Homeoffice kann die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gerade für Frauen, die immer noch die meiste Verantwortung in der Carearbeit schultern, erleichtern, die LHM müsste hier aber ihrer Fürsorgepflicht nachkommen und die nötigen Ressourcen bereit stellen, es ist nicht nachzuvollziehen, warum keine finanziellen Entschädigungen an die Beschäftigten ausgereicht werden sollen."

Darüber hinaus wurden weitere Anregungen aus dem Kolleg*innenkreis des Kulturreferats geäußert:

Eine Verstärkung des umfangreichen Homeofficeangebots für die Mitarbeiter*innen der LHM ist grundsätzlich nachvollziehbar und durch die guten Erfahrungen während der Pandemie auch belegbar. Die Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit im Homeoffice fördert nicht zuletzt die Attraktivität der LHM als Arbeitgeberin maßgeblich.

Die einzige Einschränkung für die Tätigkeit im Homeoffice in der Vorlage ist derzeit jedoch "soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen". Natürlich gehört die Organisation des Dienstablaufs zu den Aufgaben der direkten Führungskraft.

Diese nach allen Seiten offene Regelung stellt für die direkten Vorgesetzten allerdings keine Erleichterung dar, sondern wird die Anzahl der zu führenden Diskussionen zum gewünschten Umfang der Homeofficetage nur erhöhen. Diese "Nicht"-Regelung bindet unnötig Zeit und Kraft.

Auch Führungskräfte sind Mitarbeiter*innen, für die eine Fürsorgepflicht gilt. Die Anforderungen an diesen Personenkreis sind in den letzten Jahren - nicht nur wegen der Pandemie - stark angestiegen.

Die Einführung einer **prozentualen Höchstgrenze** für Homeoffice-Arbeitstage (bezogen auf die individuelle Arbeitszeit der einzelnen Dienstkraft) sollte zumindest nochmals kritisch geprüft werden.

Gerade im Bereich der Geschäftsleitungen/Geschäftsstellen gibt es viele Tätigkeiten, die in allen Referaten anfallen und die (bis zur vollständigen Digitalisierung der Prozesse) nur bedingt/antellig im Homeoffice erledigt werden können (z. B. Aufgaben der Buchhaltung). Hier sollte es für die Querschnittsbereiche stadtweit eine gewisse Gleichbehandlung geben und keine Einzelregelung von Referat zu Referat. Die Geschäftsleitungen/Geschäftsstellen sind Serviceeinheit und sollten für die Kolleg*innen im Haus/Referat auch persönlich ansprechbar sein.

Dies gilt umgekehrt natürlich genau so. Gerade im Bereich der Buchhaltung stellen wir fest, dass die Qualität der zugelieferten Unterlagen während der letzten zwei Jahre abgenommen hat und es zu mehr Rückfragen kommt. Außerdem steigen die Beleglaufzeiten, wenn Kolleg*innen nur noch selten im Büro sind.

Führungskräfte sollen die Mitarbeiter*innenmotivation hoch halten, Belastungen und (fachliche) Defizite der Mitarbeiter*innen hybrid und remote erkennen und ausgleichen, eine Identifikation der Mitarbeiter*innen mit der LHM und dem Kulturreferat fördern und den Teamzusammenhalt stärken. Es ist nicht auszuschließen, dass manche Führungskräfte damit an ihre Grenzen stoßen, auch wenn entsprechende Fortbildungsmaßnahmen angeboten werden.

Kritisch zu betrachten ist die Aufnahme des Kriteriums der "Homeofficefähigkeit" in die jeweilige Stellenbeschreibung. Daraus könnte sich stadtweit ergeben, dass in Bereichen, deren Aufgaben nur beschränkt homeofficefähig sind, künftig Probleme bei der Personalgewinnung entstehen. Zudem stellt sich die Frage, ob Mitarbeiter*innen daraus einen Anspruch ableiten können, der der Führungskraft gegenüber geltend gemacht werden kann.

Für die Mitarbeitenden ist nur schwer nachvollziehbar, dass dauerhaft Homeoffice etabliert und städtischer Büroraum reduziert werden soll, gleichzeitig aber weder ergonomische Mindeststandards noch Aufwandspauschalen möglich sind. Aus der Möglichkeit zum Homeoffice wird so schnell die Pflicht und das unter dauerhaft nicht zumutbaren Bedingungen.

Für evtl. Rückfragen stehen wir jederzeit gerne bereit.

Viele Grüße

Kulturreferat der Landeshauptstadt München
Referatsgeschäftsleitung - GL/L
Burgstrasse 4
80331 München

Tel:
Fax: +
e-mail:
Internet: www.muenchen.de/kulturaktuell

Diese Mail wurde von einem LiMux-Arbeitsplatz versendet.

Datum: 09.03.2022

Telefon: -

Telefax: -

Stadtkämmerei

Geschäftsleitung

SKA-GL1

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie;
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481;
Verwaltungs- und Personalausschuss vom 06.04.2022;
Stellungnahme der Stadtkämmerei

An das Personal- und Organisationsreferat

Die Stadtkämmerei bedankt sich für die Zuleitung des o.g. Beschlussentwurfes.

Grundsätzlich begrüßen wir alle Bemühungen die Stadtverwaltung als zukunftsfähige und attraktive Arbeitgeberin durch die (Weiter-)Entwicklung von Homeoffice zu etablieren. Nicht zuletzt die Corona-Pandemie hat gezeigt, dass die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten einen essenziellen Beitrag für eine funktionierende und zukunftsfähige Stadtverwaltung leisten kann.

In der Beschlussvorlage wird wiederholt auf die Vorteile des Homeoffice eingegangen. Hierzu zählen unter anderem die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie zum Beispiel durch die flexiblere Einbringung der individuellen Arbeitszeit. Nicht zuletzt die genannten Vorteile bergen auch ein großes Potential in sich, in Nachteile umzuschlagen. Hierbei sollte verstärkt der Fokus auf die psychische Gesundheit der Beschäftigten gelegt werden. In der Beschlussvorlage wird dies als Handlungsfeld erkannt, jedoch keine konkreten Maßnahmen benannt. Aus Sicht der Stadtkämmerei sollte hier auch eine zentrale Koordinierung durch das gesamtstädtische Betriebliche Gesundheitsmanagement erfolgen, da hier die Stadtverwaltung in großen Teilen betroffen und so ein einheitliches Vorgehen gewährleistet ist.

Bezüglich dem weiteren Vorgehen wird in dem Beschlussentwurf auf das neue, vereinfachte und weitestgehend papierlose Antragsverfahren hingewiesen. Jedoch fehlen aus Sicht der Stadtkämmerei Erläuterungen, wie die Voraussetzungen für die Genehmigung von Homeoffice nach der Gültigkeit der DA Corona ausgestaltet sind. Auch erscheint es fraglich, in wie weit Homeoffice von den Beschäftigten zukünftig in Anspruch genommen wird. Zum einen gibt es keine (monetäre) Unterstützung bei der ergonomischen Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes und zum anderen sollen die Homeoffice- und Telefonkostenpauschale nicht mehr gewährt werden. Bezüglich einer möglichen Telefonlösung wird auf einen gesonderten Beschluss des IT-Referates verwiesen. Hier wäre wünschenswert gewesen die beiden Themen, die sehr starke gegenseitige Abhängigkeiten aufweisen, zusammen in einem Beschluss zu behandeln.

Aus Sicht der Stadtkämmerei könnten die genannten Punkte dazu beitragen, dass Homeoffice nicht in dem erwarteten Maße in Anspruch genommen wird. Im Hinblick auf das von den Referaten geforderte Konzept zur Einsparung von 15% der Büroarbeitsflächen, bestehen aktuell noch große Regelungslücken um ein gesichertes und auch umsetzbares Konzept bis zum 30.04.2022 zu erarbeiten.

Abschließend möchten wir noch anmerken, dass im vergangenen Jahr mehrere unterschiedliche Beschlüsse zum Gesamtthemenkomplex die Verwaltung fit für die Zukunft machen in den Stadtrat eingebracht wurden. Wie bereits erwähnt, bestehen untereinander viele Abhängigkeiten und in den einzelnen Beschlussvorlagen wird teilweise auf anderen Beschlussvorlagen verweisen oder die Punkte offen gelassen. Eine gemeinsame Beschlussvorlage mit einem gesamtheitlichen Konzept wäre hier wünschenswert gewesen.

Wir bitten die Stellungnahme dem Beschluss beizufügen.

Datum: 14. 03. 22

Telefon:

Telefax:

Dorothee Schiwy

Sozialreferat

Sozialreferentin

S-GL-P/PM3

Telefon: 777

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-
Liste
vom 10.11.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung

An das Personal- und Organisationsreferat, Stab P5

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

mit E-Mail vom 18.02.2022 haben Sie mich um Stellungnahme zu oben genanntem
Beschlussentwurf gebeten.

Als Sozialreferentin befürworte und unterstütze ich die Bemühungen der Landeshauptstadt
München (LHM), die Homeoffice-Strategie zukunftsfähig und nachhaltig weiterzuentwickeln.
Den in der Beschlussvorlage genannten Punkten schließe ich mich grundsätzlich an, bitte aber
um Beachtung der nachfolgend angeführten Anmerkungen.

Zu 1. Ausgangslage; zukunftsweisende Erkenntnisse für die Stadtverwaltung (S. 2)

Die Steigerung der Attraktivität der LHM als Arbeitgeberin wird aus meiner Sicht zu einseitig
betrachtet. Zweifelsohne spricht eine moderne Arbeitsplatzausstattung, die Möglichkeit zu
mobilem und hybridem Arbeiten sowie zum Arbeiten im Homeoffice einen Großteil der
potenziellen Bewerber*innen und des Bestandspersonals an.

Zu bedenken gilt es jedoch, dass es gerade im Sozialreferat einige Bereiche gibt, in welchen
Homeoffice und mobiles Arbeiten gar nicht oder nur in geringem Umfang möglich ist (z. B.
Parteiverkehrsbereiche). Die Attraktivität dieser Stellen wird durch das großflächige
Homeoffice-Angebot der anderen Bereiche tendenziell geschmälert, was sich wiederum
negativ auf die Personalgewinnung auswirken kann.

Derselbe Effekt kann in Bezug auf die Praktikumsstellen für Nachwuchskräfte eintreten, da
diese aufgrund der Aufgaben des Sozialreferats oftmals in Parteiverkehrsbereichen liegen. Die
Arbeit im Sozialreferat wird von den Nachwuchskräften inhaltlich oftmals als negativ behaftet
wahrgenommen. Der reduzierte Homeoffice-Umfang an Praktikumsstellen mit Parteiverkehr
dürfte sich auf die Attraktivität der Praktikumsstellen im Sozialreferat tendenziell weiter
nachteilig auswirken.

Auch die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie trifft in vielen Fällen sicherlich zu.
Gerade in der Landeshauptstadt und im Münchner Umland sind die Lebenshaltungs- und
Mietkosten jedoch sehr hoch. Es ist daher davon auszugehen, dass der Großteil der
städtischen Beschäftigten aufgrund der Gehaltsstrukturen nicht über ein separates

Arbeitszimmer bzw. die Möglichkeit zur Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes verfügt. Entsprechend geht die Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice nicht automatisch mit einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf einher, sondern ist stark abhängig von der jeweiligen Wohn- und Familiensituation der einzelnen Beschäftigten. Selbiges gilt aus meiner Sicht für die in der Beschlussvorlage erwähnte Steigerung der Arbeitseffizienz. Gerade in Haushalten, die keine räumlichen Möglichkeiten für die Einrichtung eines häuslichen Arbeitsplatzes haben und in welchen z. B. aufgrund der Familiensituation kein konzentriertes Arbeiten im Homeoffice möglich ist, muss die Steigerung der Arbeitseffizienz angezweifelt werden.

Auch werden personelle Ressourcen durch die Möglichkeit des mobilen, hybriden Arbeitens oder die Tätigkeit im Homeoffice nicht zwingend besser ausgeschöpft. Die Verschiebung des Arbeitsortes vom Büro ins Homeoffice führt bei gleichbleibender Tätigkeit nicht automatisch zu attraktiveren Arbeitsprozessen mit mehr Eigenverantwortung der Mitarbeiter*innen. Die Formulierung, dass der Büroarbeitsplatz künftig vermehrt für kreative und soziale Prozesse genutzt werden wird, weckt aus meiner Sicht falsche Hoffnungen. Letztendlich steht in meinem Referat die Leistungserbringung für die Bürger*innen im Fokus, unabhängig davon, wo die Leistung erbracht wird.

Gerade vor dem Hintergrund der oben angeführten Punkte begrüße ich den Grundsatz der Freiwilligkeit in Bezug auf Homeoffice/mobiles Arbeiten ausdrücklich, da diese den Beschäftigten auch ein ausschließliches Arbeiten im Büro ermöglicht, soweit dies aufgrund der individuellen Wohn- und Familiensituation bzw. der Aufgaben gewünscht bzw. erforderlich ist. In diesem Sinne sollte den Beschäftigten die Möglichkeit gegeben werden, den Anteil der am Büroarbeitsplatz eingebrachten Arbeitszeit jederzeit erhöhen zu können.

Zu 5. Leitlinien für mobiles Arbeiten/Homeoffice bei der Landeshauptstadt München (S. 5)

Die Ermöglichung von Homeoffice/mobilem Arbeiten für alle Beschäftigten unterstütze ich im Sinne der Gleichbehandlung ausdrücklich. Ich bitte jedoch um Aufnahme der Personengruppe der Teilzeitkräfte in diese Zielformulierung. Teilzeitbeschäftigung bzw. eine Abweichung von der Fünf-Tage-Woche darf nicht zu einer Benachteiligung im Hinblick auf Homeoffice/mobiles Arbeiten führen.

Zudem vermisse ich Ausführungen zum Controlling dieser Zielformulierung. Welche Instrumente werden für die Prüfung eingesetzt, ob die Homeoffice-Anträge der benannten Personengruppen tatsächlich in gleichem Umfang genehmigt werden?

Zu 6.1 Handlungsfeld Rahmenbedingungen (S. 5)

Laut Beschlussvorlage ist eine Weiterentwicklung der bisherigen Rahmenbedingungen von mobiler Arbeit/Homeoffice gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat und den übrigen Beteiligten notwendig, um Homeoffice dauerhaft in hohem Maße bei der LHM ermöglichen zu können und zugleich den während der Pandemie gemachten Erfahrungen Rechnung tragen zu können. Bezüglich dieser Aussage bitte ich um konkrete Benennung der „übrigen Beteiligten“ (z. B. Vertreter*innen der Referate etc.).

Zu 6.1.2 Erweiterung des persönlichen Geltungsbereiches gemäß § 4 DV MoHo; Nachwuchskräfte (S. 7)

Ergänzend zu dem o. g. Hinweis bzgl. der Aufnahme der Nachwuchskräfte in den persönlichen Geltungsbereich des § 4 DV MoHo bitte ich um Ausführungen zu den Planungen hinsichtlich eines Konzepts zur Befähigung von Nachwuchskräften und örtlichen Ausbilder*innen durch den Ausbildungsbereich des POR.

Zu 6.1.3 Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (S. 7 f.)

Das Sozialreferat begrüßt die Einführung eines zentralen, für alle Referate geltenden digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens. Hinsichtlich der anvisierten Genehmigungsfiktion nach sechs Wochen bitte ich dringend darum, Verlängerungsmöglichkeiten hinsichtlich dieser Frist vorzusehen. Sollte die vorgesehene Bearbeitungsfrist in Einzelfällen aufgrund von Klärungsbedarfen nicht eingehalten werden können, ist eine Verlängerungsmöglichkeit der Frist mit Aussetzen/Hinausschieben der Genehmigungsfiktion unabdingbar.

Zudem ist im Beschlussentwurf keine Stelle benannt, welche die Anträge auf Homeoffice/mobiles Arbeiten künftig genehmigt bzw. ablehnt. § 8 Abs. 1 der bisherigen DV MoHo sieht vor, dass die Referate die Entscheidung über die Genehmigung von mobilem Arbeiten/Homeoffice treffen. Im Sozialreferat entscheidet die Geschäftsleitung über Anträge nach DV MoHo. Dieses Vorgehen hat sich für mein Haus bewährt und sollte beibehalten werden. Ich bitte daher darum, diese Möglichkeit auch weiterhin zu eröffnen.

Die im Beschlussentwurf beschriebene Beibehaltung der Handhabung von gelegentlichem mobilem Arbeiten/Homeoffice begrüße ich ausdrücklich.

Zu 6.1.5 Zukünftiger Umgang mit der Aufwands- und Telefonkostenpauschale – geplantes weiteres Vorgehen (S. 10)

Das Sozialreferat nimmt mit Bedauern zur Kenntnis, dass die Gewährung der Homeoffice-Pauschale auf Grund der bestehenden Rechtslage nicht mehr möglich ist. Ich rege daher an, dass so lange keine finanzielle Entschädigung möglich ist, bei der IT-Ausstattung der Mitarbeitenden großzügige Lösungen als Alternative, wie z. B. eine flächendeckende Ausstattung mit Smartphones zu 100 %, angeboten werden.

Zu 6.1.6 Erfassung der Tätigkeiten, die für mobiles Arbeiten/Homeoffice geeignet sind (S. 10)

Die einheitliche Handhabung vergleichbarer Sachverhalte und damit die Gleichbehandlung aller Beteiligten ist auch mir ein großes Anliegen. Aus diesem Grund beauftragte ich meine Geschäftsleitung im Sommer 2020 mit der Durchführung von Workshops mit allen Ämtern des Sozialreferats, um den möglichen Umfang für mobiles Arbeiten/Homeoffice für die jeweiligen Bereiche als Richtlinie für diese festzulegen. Die Workshops fanden im Herbst 2020 statt mit dem Ergebnis, dass innerhalb des Sozialreferats aufgrund der großen Aufgabenvielfalt keine verbindlichen Mindest- oder Höchstgrenzen für mobiles Arbeiten/Homeoffice festgelegt werden konnten. Neben der Beschaffenheit der jeweiligen Aufgaben spielen weitere Faktoren wie z. B. die individuelle Personalsituation und auch die persönliche Eignung der Dienstkräfte

für mobiles Arbeiten/Homeoffice eine Rolle. Letztere ist individuell und elementare Voraussetzung für die Genehmigung von mobilem Arbeiten/Homeoffice. Dieser Faktor muss daher stets einzelfallbezogen betrachtet werden. Eine generelle starre Festlegung für die jeweiligen Tätigkeitsbereiche aller Referate kann aufgrund der enormen Aufgabenvielfalt der Stadtverwaltung und der im Sozialreferat gemachten Erfahrungen aus meiner Sicht nicht gelingen.

Homeoffice ist ein großes Zukunftsthema. Aus Sicht des Sozialreferates erscheint es daher sinnvoll, davon auszugehen, dass im Grundsatz alle Stellen auch HO-fähig sind. Nur dort, wo es in der Tätigkeit bestehende unüberwindbare Hinderungsgründe gibt, sollte dies an geeigneter Stelle (Stellenbeschreibung und/oder Stellenplan) entsprechend dokumentiert werden. Dem Sozialreferat mit seiner nach wie vor hohen Partikelverkehrsdichte ist es in diesem Zusammenhang wichtig, dass auch für derartige Arbeitsplätze attraktive Möglichkeiten eröffnet werden können. Andernfalls besteht noch mehr als bisher schon die Gefahr, dass die Beschäftigtenbindung in diesen wichtigen Arbeitsfeldern leidet.

Zu 6.4 Handlungsfeld Führung (S. 16)

Unter dem o. g. Punkt der vorliegenden Beschlussvorlage wird ausgeführt, dass die Handlungsspielräume und die Verantwortung der Mitarbeiter*innen durch einen ergebnisorientierten coachenden Führungsstil zunehmen würden. Ein entsprechender Führungsstil bei mobilem/hybriden oder Arbeiten im Homeoffice allein eröffnet aus meiner Sicht keine weitreichenden Handlungsspielräume für die Beschäftigten, da viele Prozesse im Sozialreferat extern fachlich gesteuert werden (Matrixorganisation). Die Prozesse sowie die damit verbundenen Abstimmungs- und Genehmigungsschleifen durch die Hierarchie ändern sich nicht aufgrund des Arbeitsortes der Beschäftigten oder des Führungsstils der jeweiligen Führungskraft. Ein selbstbestimmteres Arbeiten bedürfte aus Sicht des Sozialreferats vielmehr einer Veränderung der bestehenden Prozesse und Verantwortlichkeiten. Diese Veränderungen liegen nicht nur in meiner Organisationshoheit.

Auch die unter Punkt 6.4.3 (Begleitung des Kulturwandels, S. 18) genannte Übertragung von Verantwortung und Handlungsspielräumen auf die Mitarbeiter*innen bedürfte einer Anpassung der Prozesse und Delegationsregelungen und kann nicht allein durch die Flexibilisierung des Arbeitsortes erreicht werden.

Im Rahmen der Befähigung der Führungskräfte bitte ich darum, auch das Thema „Genderkompetenz“ in den Fokus zu nehmen, da diese eine unabdingbar erforderliche Kompetenz im Führungsalltag darstellt.

Zu 6.5 Handlungsfeld Technik (S. 19)

Im Handlungsfeld Gesundheit wird unter der Position „Ergonomische Ausstattung“ (6.2.1 Handlungsfeld Gesundheit, Physische Gesundheit – Ergonomische Ausstattung, S. 13, letzter Absatz) auf die Aussagen im Handlungsfeld Technik bzw. des IT-Referats (Vorlage „Modernes mobiles und hybrides Arbeiten“, Nummer 20-26 / V 05759) verwiesen.

Wir haben weder im Handlungsfeld Technik noch in dem o. g. Beschluss des RIT Aussagen zur ergonomischen IT-Ausstattung gefunden.

Unter dem Gesichtspunkt einer ergonomischen Arbeitsplatzausstattung wird daher die Bereitstellung von Zweit-Monitoren und Dockingstations angeregt, mit denen es den Mitarbeitenden ermöglicht wird, nicht nur elektronische Dokumente besser zu vergleichen und Formularinhalte in Fachverfahren zu übernehmen, sondern eine aufrechte und dadurch erst ergonomische Arbeitshaltung einzunehmen.

Zur Unterstützung eines produktiven Arbeitens im Homeoffice wäre ebenso die Bereitstellung von Kollaborationswerkzeugen, mit denen eine Kalendersynchronisation zwischen externem und städtischem Kalender ermöglicht wird, wie auch von Tools für Umfragen in Workshops (z. B. Mentimeter) wünschenswert.

Unabhängig davon muss gewährleistet sein, dass Voll- und Teilzeitkräfte hinsichtlich der technischen Ausstattung für mobiles/hybrides Arbeiten sowie für Arbeiten im Homeoffice gleichgestellt sind.

Zu 7. Weiteres Vorgehen (S. 19)

Im Rahmen der späteren konkreten inhaltlichen Anpassung der DV MoHo ist eine Beteiligung der Referate unabdingbar. Durch eine Abstimmung können Schwierigkeiten bei der späteren Umsetzung der DV MoHo durch die Referate verringert werden.

Soweit eine Beteiligung der Referate nicht vorgesehen ist, bitte ich bei der Verhandlung der Anpassung der DV MoHo insbesondere um Beachtung der nachfolgenden Punkte:

- Beibehalten der Regelung des jetzigen § 5 Abs. 7 DV MoHo: „Ein Anspruch auf mobiles Arbeiten und/oder Homeoffice sowie auf konkrete IT-Business-Services besteht nicht.“ Neben der weiterhin geltenden Freiwilligkeit bzgl. mobilem Arbeiten/Homeoffice ist es aus meiner Sicht wichtig, auch den o. g. Grundsatz hinsichtlich des Anspruchs beizubehalten, um einem Anspruchsdenken seitens der Beschäftigten vorzubeugen.
- § 9 Abs. 1 der bisherigen DV MoHo sieht die Möglichkeit vor, die Dauer des mobilen Arbeitens/Homeoffice in der schriftlichen Vereinbarung gem. § 10 DV MoHo festzulegen. Darüber hinaus bitte ich um Aufnahme der Möglichkeit, Anträge auf mobiles Arbeiten/Homeoffice in Einzelfällen insgesamt zunächst für einen befristeten Zeitraum genehmigen zu können. Die Erfahrung des Sozialreferats zeigt, dass eine befristete Genehmigung eine gute Gelegenheit für die Dienst- und Führungskräfte bietet, mobiles Arbeiten/Homeoffice zunächst zeitlich befristet zu erproben. Gerade in Fällen, in welchen ein Dissens zwischen Dienstkraft und Führungskraft z. B. bzgl. des Umfangs von mobilem Arbeiten/Homeoffice besteht, kann dies eine Kompromisslösung zur Erprobung sein.

Abschließend möchte ich mich für die bisherige Einbindung der Referate in den Entwicklungsprozess der Homeoffice-Strategie in Form der 2021 von Ihrem Haus durchgeführten Workshops und Informationsveranstaltungen bedanken.

Aus oben genannten Gründen zeichnet das Sozialreferat die Beschlussvorlage mit. Ich bitte, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.

Mit freundlichen Grüßen

Dorothee Schiwy

Datum: 02.03.2022
Telefon:
Telefax:
Herr Bönic

IT-Referat

RIT-RL

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

POR-P5-Stab. F

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

das IT-Referat hat zu o. g. Beschlussvorlage folgende Anmerkungen:

1. Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (Seite 7, Punkt 6.1.3):

Selbst bei einer Digitalisierung des Genehmigungsprozesses ist eine Bearbeitungsfrist von vier Wochen in Kombination mit einer Genehmigungsfiktion nach sechs Wochen in Einzelfällen durchaus schwierig (z.B. bei längerer Abwesenheit der Führungskraft). Hier wäre eine Klarstellung, in welchen Fällen die Frist gehemmt wird und ob sich das auch auf mobiles Arbeiten im Ausland bezieht, wünschenswert.

Der digitale Workflow (DigiWF) müsste in jedem Fall an den neuen Prozess angepasst werden.

2. Zur Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland (Seite 8ff, Punkt 6.1.4):

Hier sollte nochmal deutlich werden, dass es sich auf mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland" bezieht. Wir schlagen deshalb vor, den Satz entsprechend zu ergänzen: „Anträge auf mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland müssen daher einer Einzelfallprüfung unterliegen“.

Nach unserer Auffassung ist eine dezentrale Entscheidung bei Standardverfahren für Anträge auf mobiles Arbeiten im EU-Ausland in den jeweiligen Geschäftsleitung ausreichend.

3. Zum Handlungsfeld Gesundheit (Seite 11 ff):

Es wird angeregt, zur Erfassung der BGM-Maßnahmen und Angebote eine Möglichkeit zur Datenerfassung in WFM zu schaffen sofern die Maßnahme während der Arbeitszeit ausgeübt werden kann.

Darüber hinaus sollte eine Regelung getroffen werden, inwiefern die Nutzung von Angeboten des BGM auch im Homeoffice auf Arbeitszeit erfolgen kann (30-Minuten-BGM pro Woche).

4. Zu physische Gesundheit (ergonomische Ausstattung, Seite 13):

Die Beschaffung und Bereitstellung von Mobiliar über städtische Rahmenverträge ist bereits über die Vergabestelle 1, Abteilung 2, etabliert und kommuniziert. In diesem Zusammenhang bitten wir um Prüfung, ob und unter welchen Bedingungen ausgemusterte Büromöbel Mitarbeiter*innen zur Nutzung im Home Office angeboten werden können.

5. Zum Handlungsfeld Führung (Seite 16f):

Es werden zunehmend Fortbildungsangebote als Selbstlernmodule oder virtuelle Schulungen angeboten, was wir grundsätzlich sehr begrüßen. Wir möchten jedoch darauf aufmerksam machen, dass gerade durch das vermehrte Arbeiten im Homeoffice/mobiles Arbeiten persönliche Kontakte bereits reduziert und durch virtuelle Angebote/ Selbstlernangebote noch weiter vermindert wird. Ein Vernetzen von Führungskräften ist unter diesen Bedingungen stadtwweit kaum mehr möglich ist.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Thomas Bönig
IT-Referent

Datum: 24.02.2022
Telefon:
Telefax:

**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**
Referent für Arbeit und
Wirtschaft

**Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie;
Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481 / Beschluss des Verwaltungs- und
Personalausschusses vom 06.04.2022**

Stellungnahme zum Beschlussentwurf

An das Personal- und Organisationsreferat

Zum übermittelten Beschlussentwurf nimmt das Referat für Arbeit und Wirtschaft wie folgt Stellung:

Das Referat für Arbeit und Wirtschaft begrüßt ausdrücklich die Weiterentwicklung und Etablierung von Homeoffice innerhalb der Stadtverwaltung.

Trotz aller in der Beschlussvorlage dargestellten Vorteile von Homeoffice und mobilen Arbeiten sind die dienstlichen Interessen für ein Bewerkstelligen aller anfallenden Aufgaben in den Organisationseinheiten, ein reibungsloser Ablauf der Arbeitsprozesse sowie ein verantwortungsvolles und respektvolles Zusammenarbeiten –auch innerhalb der Belegschaft– von zentraler Bedeutung, da insbesondere die klar kommunizierte Erwartungshaltung des Stadtrates zu berücksichtigen ist. Leider kommt dies lediglich auf Seite 4 (Punkt 4) in einem Halbsatz zum Ausdruck. Aus Sicht des Referates für Arbeit und Wirtschaft sollte diesem Punkt deutlich mehr Raum gegeben werden, um herauszustellen, dass den Bedürfnissen der Dienststellen stets Vorrang einzuräumen ist.

Im Rahmen aktueller Stellenausschreibungen wird bereits geprüft, ob die Tätigkeiten homeofficefähig sind und das Ergebnis dann in den Ausschreibungstext mitaufgenommen. Wenn man nun in einer Vorstufe diese Prüfung bereits bei den Stellenbeschreibungen ansetzt (Punkt 6.1.6), dann ist dies zu unterstützen und wird sicherlich zu Synergieeffekten führen. Aber auch das kann nur eine Entscheidung darüber sein, dass die Tätigkeiten dem Grundsatz nach homeofficefähig sind. Inwieweit sich dies dann an der Dienststelle umsetzen lässt, erfordert immer die Absprache mit der Führungskraft, die bei einer Prüfung der Möglichkeiten im Einzelfall an den Gegebenheiten und Bedürfnissen der Dienststelle, auch an der Größe der Organisationseinheit oder an den Arbeitszeitmodellen usw. zu orientieren hat. Die Homeofficefähigkeit der Aufgaben ist also Voraussetzung, jedoch sollte im Einzelfall die konkrete Ausgestaltung stets mit der jeweiligen Führungskraft abzustimmen sein.

Ohne gegenseitiges Vertrauen ist Homeoffice nicht möglich (Handlungsfeld Führung – Nr. 6.4) und ein entscheidender Faktor für diese Form der Zusammenarbeit wird immer auch das Verhältnis zwischen den Führungskräften und Mitarbeiter*innen sein. Der erforderlichen Vorbildfunktion und Kompetenz der Führungskräfte stehen dabei auch Verpflichtungen der Mitarbeiter*innen gegenüber, ohne die eine erfolgreiche Zusammenarbeit nicht funktionieren kann. Im Einzelfall kann dies auch dazu führen, dass ein/eine Mitarbeiter*in nicht die persönlichen Voraussetzungen für Homeoffice erfüllt.

Gerade bei der letzten Aktualisierung der Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit wurde dies deutlich, d.h. dass Führung nicht nur einseitig Aufgabe der Führungskraft ist, sondern auch Pflichten seitens der Dienstkraft bestehen, um eine Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu schaffen und diese auch in der Praxis zu leben.

Homeoffice bringt für viele Beschäftigte zweifelsfrei die in der Beschlussvorlage genannten Vorteile. Jedoch darf bei der Betrachtung nicht außer Acht gelassen werden, dass es auch Beschäftigte an den Dienststellen gibt, die kein Homeoffice ausüben oder auch kein Homeoffice ausüben können (aufgrund fehlender technischer Voraussetzungen zu Hause oder aufgrund des Aufgabenschnitts), so dass Führungskräfte bei der Entscheidung, inwieweit im konkreten Fall Homeoffice möglich ist, auch deren Belastung innerhalb einer sich verändernden Arbeitswelt im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht zu berücksichtigen haben.

Wir bitten, die genannten Aspekte in der Beschlussvorlage zu berücksichtigen und zu ergänzen und die Stellungnahme der Beschlussvorlage beizufügen.

Clemens Baumgärtner

Von:
Gesendet: Montag, 7. März 2022 18:05
An: homeoffice
Cc:
Betreff: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481; Stellungnahme des Referats für Bildung und Sport (RBS)

Sehr geehrte Damen* und Herren*,

vielen Dank für die Einbindung des Referats für Bildung und Sport zum Beschlussentwurf „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481)“.

Das Referat für Bildung und Sport nimmt hierzu wie folgt Stellung:

Grundsätzlich sind wir mit dem Beschlussentwurf unter folgender Maßgabe einverstanden und bitten dabei zwingend folgende Punkte zu berücksichtigen:

zu 3 Historie von Telearbeit / Homeoffice / Mobiler Arbeit bei der Landeshauptstadt München – aktuelle Regelungsgrundlage

Auf Seite 4 im ersten Absatz Satz 1 bezieht sich die Aussetzung der Regelungen zum Antrags- und Genehmigungsverfahren für Homeoffice nach der DV MoHo auf die Dauer der Gültigkeit der DA-Corona.

Gemäß der Protokollnotiz 2 zur DV MoHo vom 22.12.2020 bezieht sich diese jedoch auf die Geltung des § 4a DA-Corona und nicht auf die gesamte Dienstvereinbarung. Dies wäre daher unseres Erachtens im Beschlussentwurf entsprechend zu konkretisieren, da auch bei Weitergeltung der DA-Corona der § 4a entsprechend geändert werden oder gar entfallen könnte.

zu 6.1.1 Überleitungsregelungen für nach § 4a DA-Corona genehmigtes Homeoffice in die DV MoHo

Auf Seite 6 in Absatz 2 Satz 1 sowie Absatz 4 Satz 1 wird wieder nur auf den Zeitpunkt des Außerkrafttretens der DA-Corona Bezug genommen. Jedoch ist auch hier auf die Geltung des § 4a DA-Corona abzustellen, da auch bei Weitergeltung der DA-Corona der § 4a entsprechend geändert werden oder gar entfallen könnte.

Des Weiteren wird in Absatz 2 Satz 1 ausschließlich Bezug genommen auf Beschäftigte, die zum entsprechenden Zeitpunkt keine gültige Homeoffice-Genehmigung haben. Es gibt jedoch auch Beschäftigte, die zwar eine gültige Homeoffice-Genehmigung haben, aber bei diesen zwischenzeitlich Änderungen erforderlich sind (z. B. Erhöhung des Homeofficeanteils), die ebenfalls in dieser Zeit nicht umgesetzt werden konnten. Diese Fällen sollten im Hinblick auf die Übergangsregelung ebenfalls mit bedacht werden.

zu 6.1.2 Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs gemäß § 4 DV MoHo

Die Erfahrungen der Pandemie haben gezeigt, dass auch an den städt. Kindertageseinrichtungen Homeoffice möglich ist. Auch für die Beschäftigten an den Kindertageseinrichtungen soll die Möglichkeit von Homeoffice auch nach der Pandemie erhalten bleiben. Wir bitten die neue DV MoHo entsprechend offen zu formulieren. Spezielle Regularien, welche Aufgaben sich im Bereich der Kinderbetreuung hierfür eignen und welcher Zeitumfang sinnvoll ist, können dann innerhalb des RBS vereinbart werden.

zu 6.1.3 Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (mit verbindlicher Neu-Festlegung von Bearbeitungszeiten)

Auf Seite 7 im Absatz 2 Spiegelpunkt 4 ist von einer weiteren Verkürzung der Bearbeitungsfrist sowie dem Einsetzen einer Genehmigungsfiktion die Rede, gegen welche sich die Referate im Homeoffice-Workshop bereits mehrheitlich ausgesprochen haben. Daher bitten wir die bisherige Bearbeitungsfrist von 6 Wochen

beizubehalten. Selbstverständlich werden die Anträge so schnell als möglich bearbeitet und die Frist, sofern nicht nötig, nicht ausgereizt. Wenn mit dem neuen Verfahren eine schnellere Bearbeitung möglich ist, sehen wir dies natürlich positiv und befürworten das auch. Allerdings gibt es in allen Bereichen Arbeitsspitzen, in denen andere Themen ggf. höher zu priorisieren sind. Auch besteht immer die Gefahr, dass zuständige Dienstkräfte länger ausfallen, was durch Vertretungen nicht immer eins zu eins aufgefangen werden kann und deshalb auch mal längere Bearbeitungszeiten erfordert. Auch vor diesem Hintergrund erscheint eine Genehmigungsfiktion in keinem Fall zielführend. Das würde dazu führen, dass ggf. keinerlei Prüfung des Antrags erfolgt und alles, was die*der Beschäftigte beantragt hat, genehmigt wird, auch wenn die Aufgaben dafür nicht geeignet sind oder dadurch der Dienstbetrieb beeinträchtigt wird. Außerdem erhöht es unnötig den zeitlichen Druck bei allen Beteiligten. Wir bitten daher von der Aufnahme einer Genehmigungsfiktion, wie bereits im Homeoffice-Workshop mitgeteilt, abzusehen.

zu 6.1.4 Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland

Hinsichtlich der Einbringung von bis zu 30 Arbeitstagen im EU-Ausland als standardisiertem, generell genehmigungsfähigem Rahmen bitten wir bei der Umsetzung Hinweise zum Vollzug dieser Regelung zur Verfügung zu stellen, z. B. gilt die Einbringung der 30 Tage als gelegentliches mobiles Arbeiten oder muss hier eine Zusammenschau aller Tage für gelegentliches mobiles Arbeiten und Homeoffice erfolgen oder ist hierfür generell ein genehmigter Antrag auf dauerhaftes mobiles Arbeiten erforderlich.

Des Weiteren bitten wir auch die bereits gemäß der DV-TELE oder DV MoHo genehmigten Fälle von Homeoffice einer Überführung in die neue DV MoHo zugänglich zu machen, ohne dass den betroffenen Beschäftigten dadurch Nachteile entstehen. Im RBS gibt es z. B. noch einen genehmigten Telearbeitsantrag für eine Kollegin, die in Österreich wohnt und von dort auch Homeoffice ausübt. Die Genehmigung des Antrags wurde seinerzeit mit P 1 und P 5 abgestimmt.

Darüber hinaus bitten wir auch hier, falls angedacht, von einer Genehmigungsfiktion abzusehen sowie um Beibehaltung einer Bearbeitungsfrist von sechs Wochen, sofern es sich nicht nur um gelegentliches mobiles Arbeiten handelt. Bei notwendigen Einzelfallprüfungen durch das POR ist ggf. eine längere Bearbeitungszeit vorzusehen.

zu 6.1.6 Erfassung der Tätigkeiten, die für mobiles Arbeiten/Homeoffice geeignet sind

Im letzten Satz ist nur die Rede von mobiler Arbeit. Hier ist noch die Begrifflichkeit „Homeoffice“ zu ergänzen.

Darüber hinaus erscheint uns ein Hinterlegen von Tätigkeiten, die für mobiles Arbeiten/Homeoffice geeignet sind, im Stellenplan oder den Stellenbeschreibungen nicht zielführend, ein Mehrwert ist nicht erkennbar. Dies ist zeit- und pflegeaufwendig, erlaubt keine gute Differenzierung (teilweise Eignung) und wird im Zweifelsfall doch immer wieder zu einer Einzelfallprüfung führen (Aktualität der Angaben?).

zu 6.2.1 Physische Gesundheit; hier: Ergonomische Ausstattung

Unter Ziffer 4 wird als grundlegendes Ziel der Homeoffice-Strategie genannt, Homeoffice als zweite gleichberechtigte Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit fest zu etablieren.

Vor diesem Hintergrund erscheint es uns allerdings schwierig, die Beschäftigten nicht bei der ergonomischen Ausstattung ihres Homeoffice finanziell zu unterstützen. Wie im Beschlussentwurf geschrieben, ist der Arbeitgeber auch bei mobilem Arbeiten/Homeoffice für den Arbeits- und Gesundheitsschutz verantwortlich. Dies sollte mit einer zentralen Finanzierung der erforderlichen Ausstattung umgesetzt werden, da die Referate hierfür keine Mittel zur Verfügung haben.

Des Weiteren ist nach der Beschlussvorlage nicht mehr vorgesehen, dass der FAS und BÄD vor Ort gehen und beraten. Umso wichtiger sind Vorgaben mit einer gewissen Verbindlichkeit, damit Mitarbeiter*innen ihre heimischen Arbeitsplätze nach bestimmten Vorgaben gestalten und ggf. bestimmte Einrichtungsgegenstände nutzen. Mitarbeiter*innen sind aber nicht nur passive Empfänger*innen der vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen. Sie haben, neben einem ureigenen Interesse an der eigenen Gesundheit, auch eine Mitwirkungspflicht. Es ist deshalb wichtig, zum gesunden Arbeiten im Homeoffice zu unterweisen und das auch zu dokumentieren. Insofern regen wir an, dass dies zukünftig auch in den standardisierten Gefährdungsbeurteilungen Eingang findet und geeignete Unterweisungsformblätter zur

Verfügung gestellt werden. Bislang war die Checkliste zur Gestaltung des Homeoffice zwar auch schon Teil der Gefährdungsbeurteilung, dies war jedoch weniger bekannt, da es keinem Standard unterlag.

Auch sieht der Beschlussentwurf das Homeoffice als flexible Arbeitsform vor, deren Anwendung nicht verpflichtend ist. Andererseits wird im ersten Grundsatzbeschluss ein Raumprogramm auf den Weg gebracht, das von den Referaten verbindlich eine Sparquote von mind. 15 % des vorhandenen Büroraums in Verbindung mit der Nutzung von Homeoffice verlangt. Grundsätzlich ist aber diese Strategie inkonsequent und birgt auch Risiken.

Im Entwurf der Beschlussvorlage ist die Geeignetheit von Arbeitsplätzen für das Homeoffice aufgegriffen. Hier wird nochmals deutlich, dass im großen Rahmen diese Eignung bereits mit dem Auftrag zur Arbeitsplatzreduzierung ohne nähere Vorgaben geprüft werden muss.

Darüber hinaus macht der Wegfall der Aufwandspauschale und keinerlei Unterstützung bei der ergonomischen Ausstattung Homeoffice für die Beschäftigten, die nicht darauf angewiesen sind und nicht bereits über ein ausgestattetes Büro zu Hause verfügen, unattraktiver und schürt bei Beschäftigten, die darauf angewiesen sind, Unmut. Bei einer gleichberechtigten Möglichkeit mit Homeoffice als Arbeitsort sollte auch eine gleichberechtigte Behandlung zum Büroarbeitsplatz erfolgen. Also wenn der Büroarbeitsplatz ausgestattet wird, der dann ggf. sogar noch geteilt werden muss, dann ist auch eine Ausstattung vom Arbeitgeber im Homeoffice zu unterstützen. Dies könnte daher der geplanten Reduzierung des Büroraums auch entgegen wirken.

Im weiteren Fortgang ist auch zu berücksichtigen wie mit ärztlich festgestellten Bedarfen, wie z. B. Bürostühlen, höhenverstellbaren Schreibtischen und Lesehilfen, verfahren werden soll. Dies gilt sowohl bei Büroarbeitsplätzen, die sich Dienstkräfte teilen müssen, sowie auch für Homeofficearbeitsplätze.

zu 6.5 Handlungsfeld Technik

Wir bitten an den zuständigen Bereich des IT-Referats weiterzugeben, dass sofern die Beschäftigten über keinen eigenen privaten Bildschirm verfügen, den Beschäftigten aus ergonomischen Gründen zwingend auch ein Bildschirm im Homeoffice zur Verfügung gestellt werden muss. Es kann vom Arbeitgeber nicht erwartet werden, dass jeder Beschäftigte sich eine entsprechende Ausstattung finanziell leisten kann. Aufgrund des finanziellen Aspekts darf keine Benachteiligung oder gar ein Ausschluss von Beschäftigten für die Nutzung von Homeoffice entstehen. Dies gilt ebenso für die Ausführungen unter Nr. 6.2.1.

zu 7. Weiteres Vorgehen

Wir bitten vor der Information der Beschäftigten über WiLMA mit einem entsprechenden Vorlauf erst die Referate zu der Neuregelung zu informieren, sodass die erforderlichen Prozesse in den Referaten geschaffen werden können, damit die Antragstellung reibungslos erfolgen kann. Anderenfalls würde dies, wie beim Inkrafttreten der DV MoHo, zu großem Unmut bei den Beschäftigten führen und die Einhaltung der Bearbeitungszeiten gefährden.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Florian Kraus
Stadtschulrat

Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport
Personal
Grundsatz, Personalentwicklung - GL 10

Bayerstraße 28
D - 80335 München

Telefon:

Telefax: \ ,)

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe:
<http://www.muenchen.de/ekomm>

Bitte beachten Sie die aktuellen Zugangsregelungen für alle städtischen Dienstgebäude.

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken.
Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15g Holz, 260ml Wasser, 0,05kWh Strom und 5g CO₂.

Datum: 23.02.2022

Telefon: :

Telefax:

Mobilitätsreferat

MOR-GL

Stellungnahme zu
Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie
(Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481)

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022

I. an POR-P5 Stab

Das Mobilitätsreferat kann der vorliegenden Beschlussvorlage nur teilweise zustimmen. Grundsätzlich ist das MOR sehr für eine Weiterentwicklung der Homeoffice-Strategie. Allerdings sind aus unserer Sicht in dieser Beschlussvorlage einige wesentliche Punkte nicht ausreichend berücksichtigt.

Wie bereits in unserer Stellungnahme vom 14.09.2021 zur Beschlussvorlage „Konzept für die zukünftige Arbeitsgestaltung im Verwaltungsbereich der Landeshauptstadt München“ (Beschluss VPA vom 13.10.2021) aufgeführt, begrüßt das Mobilitätsreferat die Bestrebungen der LHM ausdrücklich, Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten im Rahmen einer zukunftsorientierten neuen Homeoffice-Strategie zu verstetigen bzw. weiter auszubauen. Dabei unterstützen wir als Referat auch grundsätzlich die Möglichkeit, Homeoffice als gleichberechtigte Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit dauerhaft zu etablieren, nicht zuletzt aufgrund des betrieblichen Mobilitätsmanagements und der Positionierung als modernes und attraktives Referat, mit einer derzeit weiterhin hohen Homeoffice-Quote und positiven Erfahrungen.

Derzeit wird für das Mobilitätsreferat ein neues Verwaltungsgebäude geplant. Hierbei werden erstmals die Konzepte von NOW-M (z.B. hohe Homeoffice-Quote, flexibel zu nutzender Arbeitsplatz) zugrunde gelegt. Zudem wurden dem Mobilitätsreferat für die eingerichteten und geplanten Stellen, abweichend von der ursprünglichen Beschlusslage, weniger Büroarbeitsplätze durch das Kommunalreferat zur Verfügung gestellt, sodass bereits umfangreiche Verdichtungen erfolgen mussten und bei anstehenden Umzügen umgesetzt werden müssen. Die stadtweite Homeoffice-Strategie ist daher wesentlicher „Baustein“ für diese Planungen.

Wie auch bereits in unserer letzten Stellungnahme erläutert, ist die Einführung eines einfachen und transparenten digitalen Antragsverfahrens, das stadtweit einheitlich ausgestaltet ist, eine wichtige Grundlage. Leider enthält die nun vorgelegte Beschlussvorlage keine konkreten Aussagen darüber, wie das künftige „schlanke“ Antragsverfahren im Detail aussehen wird, es fehlen Aussagen über den geplanten Genehmigungsworkflow/-prozess und damit auch die (Entscheidungs-)Rollen und Kompetenzen der Prozessbeteiligten (vgl. Handlungsfeld „Rahmenbedingungen“ Punkt 6.1.3). Welche Rolle beispielsweise den Geschäftsleitungen künftig obliegt, bleibt völlig offen. Insbesondere wenn mehr als drei Tage pro Woche regelmäßig im Homeoffice bzw. mobilen Arbeiten erbracht werden sollen, sehen wir hier eine Zuständigkeit bei der Geschäftsleitung. Daher kann auch die geplante Genehmigungsfiktion (sechs Wochen) nicht abschließend beurteilt werden, da nicht klar ist, ob der geplante

Workflow eine Bearbeitung innerhalb der gesetzten Frist als realistisch erscheinen lässt.

Aus unserer Sicht wäre es noch immer sehr wichtig, den Beschäftigten schnellstmöglich Klarheit in Bezug auf die konkrete Ausgestaltung der stadtweiten Homeoffice-Strategie zu verschaffen. Die neuen Regularien (Neufassung der DV MoHo) sollten daher so bald als möglich in Abstimmung bzw. Verhandlung mit dem GPR erarbeitet und dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt werden. Die Referate/Referatspersonalräte sollten hierbei weiterhin eingebunden werden, um Besonderheiten bzw. Referatsspezifika einbringen zu können. Wir hatten bereits in der letzten Stellungnahme vom 14.09.2021 darum gebeten, in die nun vorliegende Beschlussvorlage möglichst konkret, die Strategie und v.a. die neuen Regularien vorzustellen. Dies ist leider nicht im erhofften Umfang geschehen, die geforderte Planungssicherheit für die Beschäftigten in Bezug auf die Neuregelungen steht noch immer aus.

In Bezug auf einzelne - in der Beschlussvorlage auch teilweise angesprochene - Handlungsfelder nehmen wir wie folgt Stellung:

Handlungsfeld Gesundheit:

Es fehlen aus unserer Sicht die konkrete Umsetzung, die Rahmenbedingungen und die daraus hervorgehenden Konsequenzen für die Referate.

In den hervorgebrachten Punkten zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) und der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) werden wichtige Punkte aufgegriffen, aber die Umsetzung bleibt auch hier offen.

Gerade im Bereich Ergonomie im Homeoffice ist es wichtig, dass mittels Checkliste dem Gesundheits- und Arbeitsschutz ausreichend Rechnung getragen werden kann und die Führungskräfte damit ihre Fürsorgepflicht erfüllen.

Die Umstellung diverser BGF-Maßnahmen auf digitale Angebote ist auch über die Pandemie hinaus zu befürworten, da so ein größerer Teilnehmer*innen-Kreis erreicht werden kann, eine unkomplizierte, ortsunabhängige Teilnahme ermöglicht wird und zugleich Raumkapazitäten eingespart werden.

Handlungsfeld Vereinbarkeit Beruf & Familie / betriebliche Gleichstellung:

An dieser Stelle möchten wir auf die Stellungnahme der gesamtstädtischen Gleichstellungsstelle für Frauen verweisen, die auf einem intensiven Austausch zwischen der Gleichstellungsstelle und den örtlichen Gleichstellungsbeauftragten der Referate basiert. Die dortigen Ausführungen werden vom Mobilitätsreferat in sämtlichen Punkten mitgetragen.

Handlungsfeld Technik:

Die Beschlussvorlage ist zudem untrennbar mit der Vorlagen-Nr. 20-26 / V 05759 zum „modernen mobilen und hybriden Arbeiten“ verbunden. Die Vorlagen müssen zwingend gemeinsam betrachtet und entschieden werden, denn ohne die IT-technischen Voraussetzungen ist ein Beschluss zum mobilen Arbeiten nicht umsetzbar.

Handlungsfeld New Work (gesamtstädtische Transformation: Führungsverständnis, neue Formen der Zusammenarbeit, Kulturwandel, Verzahnung mit neuen Officewelten):

Insgesamt gesehen, mangelt es aus Sicht des Mobilitätsreferats beim vorliegenden Homeoffice-Konzept an einer Verzahnung des Themas Homeoffice/mobiles Arbeiten mit den angrenzenden Themenkomplexen „neue Officewelten München (Projekt NOW-M)“, „Digitale Transformation“ sowie dem übergreifenden Transformationsprozess der Arbeitswelt (Stichwort New Work). Eine solch isolierte Betrachtung wird der Komplexität des Gesamtkonstrukts nicht gerecht und es entsteht der Eindruck, dass die Referate mit der konkreten Umsetzung, den Folgen und auch mit der Entwicklung eines Gesamtkonzeptes in Bezug auf New Work auf sich gestellt sind.

Neben den dargestellten positiven Effekten eines Angebots von Homeoffice/mobilem Arbeiten muss aus unserer Sicht allen Beschäftigten der LHM klar kommuniziert werden, dass Büroarbeitsplätze eingespart werden sollen, eine einschneidende Veränderung für Beschäftigte und Führungskräfte, die bisher größtenteils einen festen, eigenen Arbeitsplatz zur Verfügung haben. Bei der geplanten „gleichberechtigten Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit“ und den damit einhergehenden Einsparplänen für Büroarbeitsplätze ist Homeoffice/mobiles Arbeiten vermutlich weit mehr als nur eine ab und zu in Anspruch genommene „Arbeitsgelegenheit“.

Es handelt sich hier um eine grundlegende Transformation, einen gesamtstädtischen Kulturwandel, sprich einen umfassenden Veränderungsprozess, der intensiver Begleitung und Steuerung bedarf (vgl. Punkt 6.4 Handlungsfeld Führung). Offen bleibt, wer hierfür die Verantwortung trägt, ob eine zentrale Steuerung und Gesamtkoordination angedacht ist, um ein stimmiges Gesamtbild und eine stadtweit einheitliche Umsetzung sicherzustellen. Die unter Punkt 6.4 und 6.4.3 angesprochenen Maßnahmen zur „Begleitung des Kulturwandels“ können hier nur ein erster Anfang sein, das Angebot von Fortbildungen (Qualifizierung für den Wandel) ist nur ein Bestandteil der Veränderungsbegleitung bzw. des Kulturwandels (Vertrauenskultur, Ergebnisorientierung etc.). Es braucht hier in jedem Fall weitere Ansatzpunkte (umfassende stadtweite Change-Architektur in Bezug auf Information, Kommunikation und Partizipation). Hier stellt sich insbesondere auch die Frage, welche Ressourcen hierfür stadtweit zur Verfügung stehen und welche Zuarbeit seitens der Referat erforderlich sein wird.

Wir möchten zudem darauf hinweisen, dass seit Beginn der Corona-Pandemie nicht von einer freiwilligen Nutzung von mobilem Arbeiten ausgegangen werden kann. Um Abstandsgebote und die Vorgaben der DA Corona an den Dienststellen umsetzen zu können, war es den Beschäftigten nicht völlig frei gestellt, ob sie ihre Arbeitszeit im Büro oder im Homeoffice einbringen. Da nicht absehbar ist, wann die DA Corona ausgesetzt wird bzw. die Vorgaben bzgl. Abstandsgebote fallen gelassen werden, sollte dies mitgedacht werden.

Aus den oben genannten Gründen kann das MOR der Beschlussvorlage in dieser Form nur teilweise zustimmen. Wir bitten um Berücksichtigung unserer Anmerkungen und Vorschläge.

Stadtdirektorin

homeoffice

Gesendet: Mittwoch, 9. März 2022 18:14
Betreff: WG: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Von: Personal.mse@muenchen.de
Gesendet: Dienstag, 8. März 2022 12:58
An: homeoffice
Betreff: AW: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Liebe Kolleg*innen,

bitte entschuldigen Sie unsere leicht verspätete Rückmeldung zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481 -
ferienbedingt war uns eine Antwort bis Freitag leider nicht möglich.
Die Münchner Stadtentwässerung meldet hiermit Fehlanzeige, steht bei Fragen jedoch gerne jederzeit zur
Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Stabsstelle Steuerungsunterstützung
Personalmanagement und Organisation



Münchner
Stadtentwässerung

Landeshauptstadt München
Münchner Stadtentwässerung
MSE-PMO-S
Friedenstr. 40
81671 München
Telefon:
Telefax:

E-Mail
Web: www.muenchen.de/mse

Bitte beachten Sie die aktuellen Zugangsregelungen für alle städtischen Dienstgebäude.

Elektronische Kommunikation mit der Landeshauptstadt München - siehe: <http://www.muenchen.de/ekomn>.
Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15 g Holz,
260 ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5 g CO₂.

WG: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Di 22.02.2022 15:08

An:homeoffice <homeoffice@muenchen.de>;

Landeshauptstadt München
Personal- und Organisationsreferat
Personalentwicklung
Stab P5

Rathaus, Marienplatz 8
80331 München

Tel.
E-Mail



Hinweise zur elektronischen Kommunikation <http://www.muenchen.de/ekomu>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15gr Holz, 260ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5gr CO₂.

Von:

Gesendet: Dienstag, 22. Februar 2022 14:46

An:

Betreff: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Sehr geehrte

die MHM melden "Fehlanzeige".

Viele Grüße

Sachgebietsleitung
Personal & Organisation
Gleichstellungsbeauftragte



Landeshauptstadt München
Kommunalreferat
Markthallen München
Schäftlarnstr. 10
81371 München

Telefon:

Fax:

E-Mail pers: --

E-Mail off: personalorganisation-mhm@muenchen.de

Internet: www.markthallen-muenchen.de

Bitte beachten Sie die aktuellen [Zugangsregelungen](#) für alle städtischen Dienstgebäude.



"Bitte nutzen Sie die E-Mail-Verbindung mit uns ausschließlich zum Informationsaustausch. Wir können auf diesem Weg keine rechtsgeschäftlichen Erklärungen abgeben. Der Inhalt ist vertraulich und nur für den angegebenen Empfänger bestimmt. Jede Form der Kenntnisnahme oder Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Sollte diese Nachricht nicht für Sie bestimmt sein bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen und die Nachricht zu vernichten."

HINWEIS AUF VERTRAULICHKEIT: Der Inhalt dieser E-Mail und jegliche Anhänge sind vertraulich und möglicherweise gesetzlich geschützt; sie dürfen weder veröffentlicht noch unbefugt benutzt werden. Falls Sie nicht der beabsichtigte Empfänger sind, ist jegliche Nutzung, Vervielfältigung, Bekanntgabe, Abänderung, Weitergabe und/oder Veröffentlichung dieser Nachricht oder möglicher Anhänge verboten und unter Umständen rechtswidrig.

Datum: 03.03.2022
Telefon
Telefax

**Abfallwirtschaftsbetrieb
München**
Personal, Organisation und IT

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie;
Stellungnahme des AWM zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

An das Personal- und Organisationsreferat, P 5

Der Abfallwirtschaftsbetrieb München (AWM) nimmt zum Beschlussentwurf für den Verwaltungs- und Personalausschuss vom 06.04.2022 wie folgt Stellung:

Wir bedanken uns für die Vorabinformation und begrüßen viele der Inhalte der Beschlussvorlage zur Weiterentwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie.

Der AWM als Eigenbetrieb ist vom Geltungsbereich der städtische DV MoHo nicht umfasst. Wir haben in enger Abstimmung mit der örtlichen Personalvertretung eine eigene Dienstvereinbarung zum Thema Homeoffice und Mobilarbeit erarbeitet und abgeschlossen. Diese regelt die Rahmenbedingungen unabhängig von städtischen Vorgaben und speziell auf die Anforderungen eines systemkritischen Eigenbetriebes zugeschnitten. Insoweit betreffen die geplanten Regelungen und Rahmenbedingungen den AWM nicht.

Aufgrund dessen kann der AWM auch nicht Teil eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens sein, da die internen Genehmigungsprozesse gemäß den Regularien unserer Dienstvereinbarung erfolgen, die von den Städtischen abweichen. Unser internes Genehmigungs- und Betelligungsverfahren hat sich in der Praxis gut bewährt.

Vor dem Hintergrund, dass mittlerweile bereits ein Großteil der Beschäftigten mit geeigneten Aufgaben eine genehmigte Homeoffice-Tätigkeit wahrnimmt, erwarten wir – im Gegenteil zum Hoheitsbereich – nur eine äußerst überschaubare Anzahl an Neuanträgen innerhalb der nächsten Jahre.

Einige der neu entwickelten stadtweiten Inhalte des Beschlussentwurfs werden im AWM bereits erfolgreich gelebt und haben sich gut in die internen Prozesse eingefügt. Insgesamt hat sich das Arbeiten im Homeoffice bei unseren Beschäftigten im Verwaltungsbereich gut bewährt. Ebenso wird unsere Dienstvereinbarung fortlaufend an die wichtigsten Erfordernisse und Entwicklungen angepasst. Städtische Neuerungen spiegeln wir in unserem Anpassungsprozess auf die Eignung für den Eigenbetrieb.

So empfinden wir insbesondere die städtische Übergangsfrist von 12 Monaten, um einen Folgeantrag auf Homeoffice zu stellen, als wichtiges Zeichen für eine moderne und zukunftsorientierte Arbeitsumgebung. Hiervon sollen unsere Mitarbeiter_innen profitieren, weshalb auch wir diese großzügige Frist übernehmen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Leiterin der Abteilung Personal, Organisation und IT

Datum: 23.02.2022

Tel.:

Fax.

Sachbearbeitung:

AZ:

Gesamtpersonalrat

Stellungnahme der Gesamtpersonalvertretung zum Entwurf der Sitzungsvorlage „Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie; Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

An den
Personal- und Organisationsreferenten
Herrn Dr. Dietrich

Sehr geehrter Herr Dr. Dietrich,

vielen Dank für Ihre Zuleitung vom 18.02.2022. Der Gesamtpersonalrat hat sich in seiner Sitzung am 23.02.2022 mit dem Entwurf der o. g. Sitzungsvorlage beschäftigt und nimmt zu einzelnen Punkten wie folgt Stellung:

Überleitungsregelung für nach § 4a DA Corona genehmigtes Homeoffice

Der GPR stimmt der Übergangsfrist von 12 Monaten zu. Innerhalb dieser angemessenen Zeit muss es gelingen, dass Beschäftigte mit ihren Führungskräften eine Festlegung treffen, wie sie künftig ihre Arbeitszeit einbringen und einen entsprechenden Antrag stellen. Sollte die DA Corona tatsächlich vor dem Inkrafttreten der überarbeiteten DV MoHo auslaufen, stehen wir für eine etwaige Suche nach einer alternativen Lösung für einen reibungslosen Übergang von Homeoffice auf Grundlage der DA Corona in eine reguläre Homeoffice-Tätigkeit selbstverständlich zur Verfügung.

Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs gemäß § 4 DV MoHo

Der GPR begrüßt die Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs gem. § 4 DV MoHo und stimmt der Hereinnahme von Nachwuchskräften und den Bereich des Bibliotheksdienstes zu.

Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (mit verbindlicher Neufestlegung von Bearbeitungszeiten)

Der GPR stimmt der Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens zu. Wir gehen davon aus, dass wir die entsprechenden Unterlagen im Rahmen des Anforderungsmanagement erhalten werden.

Allerdings lehnt der GPR die Verkürzung der Bearbeitungsfrist von derzeit 6 Wochen auf 4 Wochen ab. Diese Verkürzung erscheint trotz einer Digitalisierung nicht zielführend, da bei unvorhergesehener längerer Abwesenheit (z. B. Krankheit) oder planbarem Urlaub (es muss

auch möglich sein 4 Wochen Urlaub am Stück einzubringen) eine Bearbeitung des Antrags durch die Genehmiger*innen (i. d. R. Führungskräfte) nicht möglich ist.

Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland

Der GPR nimmt die Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland zur Kenntnis und bittet um entsprechende Einbindung, sobald die Rahmenbedingungen geklärt sind.

Zukünftiger Umgang mit der Aufwands- und Telefonkostenpauschale

Der GPR **lehnt** die Streichung der Aufwandspauschale **ab**, da die Arbeitgeberin erhebliche Kosten (Strom, Wasser, Mietkosten etc.) durch vermehrtes mobiles Arbeiten/Homeoffice einspart, während die Beschäftigten eine nicht unerhebliche Belastung tragen.

Erfassung der Tätigkeiten, die für mobile Arbeit/Homeoffice geeignet sind

Der GPR **lehnt** die allgemeine Erfassung der Tätigkeiten in den Stellenbeschreibungen oder im Stellenplan **ab**.

Als zukunftsorientierten Vorschlag sind alle Stellen grundsätzlich in Homeoffice/Mobiles Arbeiten/Hybrides Arbeiten geeignet auszuweisen. Nicht geeignete Stellen müssen durch Begründung als solche ausgewiesen werden.

Ergonomische Ausstattung

Der GPR **fordert** die Bereitstellung einer ergonomischen Ausstattung für Beschäftigte im Homeoffice. Die kann beispielsweise durch einen vereinfachten Abruf aus den städt. Rahmenverträgen erfolgen, der Ausschüttung einer Pauschale für nachgewiesene Anschaffungskosten oder die Möglichkeit, freigewordenes Mobiliar durch das Desksharing mit nach Hause zu nehmen. Da viele Beschäftigte im Homeoffice arbeiten wollen, ergibt sich auch hier erneut eine Kostenersparnis für die Arbeitgeberin und eine Mehrbelastung an Kosten für die Beschäftigten. Wir sehen hier die Arbeitgeberin in der Fürsorgepflicht.

Abschließend möchten wir noch anmerken, dass wir es nicht als zielführend und ressourcenschonend ansehen, wenn mehrere Stellen (POR, RIT, KR) mit ihren jeweiligen strategischen Zielrichtungen, weitestgehend unabhängig voneinander, ein für unsere Stadtverwaltung so wichtiges Thema „mobiles Arbeiten/Homeoffice“ in einzelnen Stadtratsvorlagen bearbeiten. Aus unserer Sicht wäre eine zentrale Koordination mit einer Beschlussbearbeitung aus einer Hand wünschenswert. Dadurch könnten Ziele und Synergien gegenüber den Entscheidern besser vermittelt werden.

Wir bitten Sie unsere Stellungnahme der Sitzungsvorlage beizufügen.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzende

homeoffice

Von:
Gesendet: Donnerstag, 24. Februar 2022 09:52
An: homeoffice
Cc:
Betreff: AW: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Sehr geehrte

vielen Dank für die Option der Beteiligung an der o.g. BV.

In der aktuellen Version der BV wird deutlich, dass die LHM als Arbeitgeberin Homeoffice befürwortet. Die GSBV unterstützt dieses Anliegen.

Bedauerlich ist aber feststellen zu müssen, dass die Arbeitgeberin kein Geld für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie ausgeben möchte. Dies wird u. a. deutlich, dass keine "Home-Office-Pauschale" gezahlt werden soll, obwohl u. a. erhebliche Mietkosten durch die Einführung von Homeoffice eingespart werden. Diese Pauschale ist aber gerade für Menschen mit Behinderungen sehr wichtig da sie häufig nicht über die ausreichenden finanziellen Ressourcen verfügen.

- S.2, Punkt 2: Die beschriebene "Home-Office-Pauschale im Steuerrecht" benachteiligt schwerbehinderte Teilzeitkräfte, wenn pro Beschäftigungstag die Pauschale abgesetzt werden darf.

Unabhängig von der Wochenarbeitszeit und der Anzahl der Arbeitstage ist eine behinderungsgerechte Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes erforderlich.

- S. 4, Punkt 4: Die Beschäftigten sind nicht alle freiwillig im Homeoffice gewesen, sondern auch aufgrund der Coronaregelung. Die benötigten Einzelbüros waren nicht ausreichend vorhanden. D.h. auch aufgrund der beengten Büroraumsituation mussten schwerbehinderte Beschäftigte – manchmal auch gegen ihren Willen - im Homeoffice arbeiten.

Eine Antragsstellung für eine Aufwandsentschädigung im Homeoffice war nicht möglich.

Grundsätzlich ist festzustellen dass hier eine Ungleichbehandlung stattgefunden hat, da für bereits genehmigte MoHo-Anträge Home-Office-Pauschalen bezahlt wurden. Eine Kostenerstattung ist nicht geplant.

Die Fürsorgepflicht der LHM als Arbeitgeberin, für einen behindertengerechten - und ergonomischen Arbeitsplatz im Homeoffice zu sorgen, bleibt unerfüllt.

Mit besten Grüßen

**Gesamtvertrauensperson der Menschen mit Behinderung
der Landeshauptstadt München**

**Vertrauensperson der Menschen mit Behinderung
bei Referat für Bildung und Sport - KITA**

Telefonisch erreichen Sie mich grundsätzlich am:

Montag, Donnerstag, Freitag unter

Dienstag und Mittwoch unter

E-Mail:

Von: homeoffice
Gesendet: Freitag, 18. Februar 2022 13:55
An:

Cc:
Betreff: Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Liebe Kolleg*Innen,

wie in den Homeoffice-Workshops angekündigt, erhalten Sie den Beschlussentwurf zum Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie, Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481.

Sollten Sie eine Stellungnahme abgeben wollen, senden Sie uns diese bitte bis **spätestens Freitag, den 04.03.2022** zu. Um Fehlanzeige wird gebeten. Bitte halten Sie die Rückmeldefrist unbedingt ein. Die Behandlung im VPA ist für den 06.04.2022 vorgesehen.

Zudem möchten wir die Gelegenheit nutzen und uns herzlich für die bisherige Teilnahme von

Vertreter*innen aus den Referaten, Eigenbetrieben und Gremien an den verschiedenen Formaten zur Homeoffice-Strategie zu bedanken.

Für Rückfragen stehen Ihnen _____, und ich gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Landeshauptstadt München
Personal- und Organisationsreferat

Personalentwicklung

Stab P5

Rathaus, Marienplatz 8
80331 München

Tel. _____
E-Mail _____



Hinweise zur elektronischen Kommunikation <http://www.muenchen.de/ekomm>

Bitte denken Sie an die Umwelt, bevor Sie diese E-Mail ausdrucken. Pro Blatt sparen Sie durchschnittlich 15gr Holz, 260ml Wasser, 0,05 kWh Strom und 5gr CO₂.

Datum: 02.03.2022

Telefon:

Telefax:

**Gleichstellungsstelle für
Frauen**

GSt

**Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer
nachhaltigen Homeoffice-Strategie**

Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Anlage

Nr. 1 Antrag Nr. 20-26 / A 02090

**Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022 (VB)
Öffentliche Sitzung**

Stellungnahme der Gleichstellungsstelle für Frauen

Die Gleichstellungsstelle für Frauen zeichnet die Beschlussvorlage nicht mit.

Bereits in den voran gegangenen Beschlüssen zum Homeoffice und zu NeoHR hat sich angedeutet, dass die LHM als Arbeitgeberin dabei ist, ihre Haltung und Werte grundlegend zu verändern. Dies zeigt sich in diesem Beschluss ganz deutlich.

Der Beschluss zeigt eine deutliche Abkehr von der sozialen Arbeitgeberin zur Arbeitgeberin, die ihren Beschäftigten die VUKA-Arbeitswelt („volatil-unsicher-komplex-ambivalent“) als gegeben präsentiert, von ihnen volle Anpassung daran und Flexibilität fordert, die auf Kosten der Gesundheit ihrer Beschäftigten die Kosten für Mieten, Energie, Gebäude und Ausstattung einspart, anstatt die in ihrem Einflussbereich liegenden Möglichkeiten zu nutzen, den digitalen Wandel beschäftigtenfreundlich zu gestalten und weiterhin gute und gesunde Arbeitsbedingungen zu gewährleisten. Dieser Kultur- und Wertewandel steht im Widerspruch zu den bisher grundlegenden Werten der LHM als soziale Arbeitgeberin und zu der Fürsorgepflicht gegenüber den Beschäftigten. Diesen Kulturwandel trägt die Gleichstellungsstelle nicht mit.

Der Gleichstellungsstelle ist es ein besonderes Anliegen, sich für die Ergonomie der Homearbeitsplätze und für die finanzielle Aufwandsentschädigung der Beschäftigten einzusetzen, weil Frauen laut Studien häufig schlechtere Arbeitsbedingungen zuhause haben als Männer. Sie tragen zudem die Hauptlast der Care-Arbeit und arbeiten deshalb häufiger in Teilzeit, wodurch sie die schlechteren Lohnsteuerklassen und damit weniger Einkommen haben. Insbesondere Alleinerziehende leiden häufig sowohl unter der finanziellen als auch unter der räumlichen Knappheit in München. Der angestrebte Kulturwandel wird sich auf alle Beschäftigten negativ auswirken und Frauen im besonderen Maße benachteiligen.

Im Einzelnen sollen aus Sicht der GST folgende Punkte diskutiert werden:

Die TZ-Kräfte wurden bei der bisherigen Aufwandspauschale für Homeoffice benachteiligt, denn die Einrichtung eines Arbeitsplatzes verursacht dieselben Kosten wie bei den Vollzeitbeschäftigten und er bleibt bestehen auch an den Tagen, an denen die TZ-

Beschäftigten nicht arbeiten. Zudem zeigt unsere Erfahrung, dass viele TZ-Kräfte häufig auch an den Tagen, an denen sie nicht regulär arbeiten, ihre dienstlichen Emails checken oder an wichtigen Besprechungen teilnehmen. Der Arbeitsplatz zuhause bietet ihnen eine höhere Flexibilität, die sie häufig zugunsten der Arbeitgeberin nutzen. Da ein eingerichteter Arbeitsplatz i.d.R. dauerhaft bestehen bleibt, sollten die Pauschalen unabhängig von der Anzahl der Arbeitstage gewährt werden, außer es handelt sich um eine sporadische Telearbeit. Bei einer Weitergewährung der Aufwandspauschale in der Zukunft sollen die TZ-Beschäftigten und die VZ-Beschäftigten gleich behandelt werden.

Der Home-Arbeitsplatz ist nicht mit der steuerrechtlichen Pendlerpauschale vergleichbar, denn die Kosten für die Fahrt entstehen nur dann, wenn man fährt, die Einrichtung des Arbeitsplatzes verursacht Kosten und beansprucht Platz in der Wohnung, auch wenn man an bestimmten Tagen nicht arbeitet.

Des Weiteren fand bisher eine ungerechtfertigte Ungleichbehandlung zwischen den Beschäftigten, die vor den Corona-Beschränkungen einen genehmigten Heimarbeitsplatz hatten und denjenigen, die aufgrund der DA Corona im Homeoffice sind. Die Antragsmöglichkeiten für die Genehmigung des Homeoffice wurden für die Dauer der Gültigkeit der DA-Corona, d.h. für die letzten zwei Jahre ausgesetzt. Das bedeutet, dass die Beschäftigten einerseits gemäß der Dienstanweisung zuhause bleiben mussten und andererseits keine Möglichkeit hatten, einen Antrag zu stellen und die Aufwandspauschale zu bekommen.

Um es nochmals klar zu stellen: Die Beschäftigten waren nach Erlass der DA-Corona nicht freiwillig im Homeoffice, sondern mussten die Kontaktbeschränkungen einhalten und den Regelungen der DA-Corona entsprechen. Bis heute gelten die Abstandsregelungen und die meisten Arbeitsplätze können deshalb nicht voll besetzt werden. Viele Beschäftigte müssen deshalb nach wie vor zuhause arbeiten und erhalten keinen finanziellen Ausgleich dafür.

Die Gleichstellungsstelle tritt sowohl dafür ein, dass die zurück liegende Ungleichbehandlung behoben wird und die Beschäftigten, die bisher aufgrund der DA-Corona im Homeoffice gearbeitet haben, rückwirkend die Aufwandspauschale erhalten als auch, dass ein Weg gefunden wird, die Aufwandspauschale in einer angemessenen Höhe weiterhin zu gewähren.

Zu bedenken ist zudem, dass der Gesundheitsminister Lauterbach die Prognose abgegeben hat, dass Corona und deren Varianten uns noch die nächsten 10 Jahre beschäftigen würden und es deshalb immer wieder mit Einschränkungen zu rechnen sei. Es ist deshalb auch nicht davon auszugehen, dass Homeoffice in Zukunft nur noch freiwillig genutzt werden wird.

Die Freiwilligkeit des Homeoffice in der Zukunft kollidiert auch mit dem Einsparungsziel der Büroflächen. Die Referate müssen nicht nur Büroraumeinsparquoten von mind. 15 % erfüllen, sondern werden finanziell belohnt, wenn sie die Quoten übererfüllen. Damit wird automatisch Druck auf die Dienststellen und damit auf die Beschäftigten ausgeübt, Arbeitsplätze und Flächen frei zu geben. Gleichzeitig gibt es kein Konzept zum finanziellen Ausgleich für die Beschäftigten. Es ist zu bedenken, dass Multispace- und andere Lösungen in Zeiten der Kontaktbeschränkungen nur bedingt nutzbar sind. Zudem wird eine Rückkehr zur Arbeit in den Räumen der Arbeitgeberin zum späteren Zeitpunkt erschwert, wenn die Büroflächen eingespart worden sind.

Die Stadt erwartet einerseits solide Haushalts-Einsparungen durch die Reduzierung der Büroflächen, die die bisherige Pauschale von 40-45 € pro Tag und Arbeitsplatz sicherlich um Vielfache übersteigen und zeigt auf der anderen Seite kaum Bemühungen, den finanziellen Aufwand, den die Beschäftigten mit der Einrichtung und Betrieb des Homeoffice hatten und haben, auszugleichen.

Die Schreiben des Staatsministeriums vom 4.3.2021 und 24.6.2021 und die Erfüllung der Voraussetzungen für eine Aufwandsentschädigung auf Grundlage des BayBesG müssen unter den Rahmenbedingungen der DA-Corona und der angestrebten Einsparungen nochmals überprüft werden. Ein Verweis darauf, dass die DA-Corona einen finanziellen Ausgleich nicht vorsehe und eine reguläre Antragstellung auf Homeoffice auf freiwilliger Basis keine Rechtsgrundlage für einen finanziellen Ausgleich nach BayBesG biete, sieht nach einem rechtlichen Zug aus, der es der LHM ermöglicht, den Beschäftigten keinen finanziellen Ausgleich zu gewähren. Diese Absicht erhärtet sich mit der Aussage, der Arbeitgeber sei bei freiwilligem mobilen Arbeiten nicht dazu verpflichtet, die Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes zu tragen. Hier verweisen wir nochmals auf die oben bereits dargelegte fehlende Freiwilligkeit. Das Ergebnis der Prüfung, ob es nicht doch einen Weg gebe, Beschäftigte finanziell bei der Beschaffung ergonomischer Ausstattung zu unterstützen, zeigt weder Flexibilität noch Lösungsorientierung der Arbeitgeberin, die das von ihren Beschäftigten erwartet und deren Einsatz insbesondere in den letzten zwei Jahren gezeigt hat, dass und wie diese Werte gelebt werden können.

Um etwas Licht in das Verhältnis von Einsparungen und Ausgaben zu bringen, bitten wir um eine Gegenüberstellung der erwarteten monetären Einsparungen der mind. 15 Prozent Büroarbeitsflächen in Euro und den bereits bezifferten Ausgaben für die Aufwandspauschale, die einerseits nach einem großen Betrag aussehen und andererseits bei weitem nicht den Einsparungen und den tatsächlichen Aufwendungen der Beschäftigten entsprechen.

Die Kombination des Ziels von Einsparquoten und Pandemie-Aussichten lässt die zukünftige Freiwilligkeit des Homeoffices anzweifeln. Aber selbst bei der freiwilligen Nutzung der Homeofficemöglichkeit müsste es im Sinne der Arbeitgeberin sein, Beschäftigte bei der Beschaffung der ergonomischen Arbeitsplatz-Einrichtung adäquat zu unterstützen. Andernfalls sind mittel- bis langfristig insbesondere mit Rücken-Erkrankungen der Beschäftigten zu rechnen, die auf mangelnde Ergonomie zurück zu führen sind und hohe Kosten verursachen können. Immerhin ist es ein erklärtes Ziel der LHM Homeoffice als zweite gleichberechtigte Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit fest zu etablieren. Das Fürsorgeprinzip und die Abwendung späterer Folgekosten gebieten auch in diesem Fall eine adäquate Ausstattung der Büro- und Homearbeitsplätze der Beschäftigten.

Der Verweis auf die mögliche steuerrechtliche Homeoffice-Pauschale ist unangebracht. Denn erstens wird bei den meisten Beschäftigten der Jahresgesamtbetrag unter die steuerliche Arbeitnehmer-Pauschale fallen und zweitens selbst bei denjenigen, die die Homeoffice-Pauschale absetzen können, werden bei einer steuerlichen Absetzung von 5 € am Tag je nach Steuerklasse 2-3 € max. übrig bleiben. Drei Euro am Tag als Aufwandsentschädigung für Einrichtung und Unterhalt eines Arbeitsplatzes in München?

Weitere Punkte

Bei den Leitlinien für mobiles Arbeiten sollte dargestellt werden, wie Freiwilligkeit und gleichberechtigter Zugang für die genannten Personengruppen sowie für Teilzeit- und

Vollzeitkräfte und die gewünschte Rückkehr zur Arbeit im Dienstgebäude sicher gestellt werden. Die Zufriedenheit und mögliche Veränderung der gewünschten Anteile von Homeoffice und Arbeit an der Dienststelle sollen evaluiert werden.

Wir bitten in Pkt. 6.1 die Gleichstellungsstelle als Beteiligte an der Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen aufzunehmen. Ebenso beim Thema Gesundheit 6.2.2 und bei der Anpassung der DV MoHo im Punkt 7.

Bei den Auszubildenden plädiert die Gleichstellungsstelle für den Grundsatz der Präsenz an der Dienststelle mit der Möglichkeit, in einem kleinen Zeitumfang und in begründeten Ausnahmefällen zu Hause zu arbeiten bspw. für Mütter und Väter. Die Auszubildenden und die Studierenden verfügen häufig über keine vorherigen Berufserfahrungen. Sie müssen an die Arbeit heran geführt werden. Während der Einarbeitung brauchen sie persönliche Kontakte, müssen formelle und informelle Regeln kennen lernen und brauchen jemand der*/die* sie an die Hand nimmt. Die Schwelle, jemanden anzurufen oder im Chat Fragen zu stellen, ist viel höher als die Ausbilder*in direkt zu fragen. Dadurch wird das Lernen im Homeoffice erschwert. Zudem zeigen Jugendstudien, dass Jugendliche und Heranwachsende sehr stark unter den Kontaktbeschränkungen der letzten zwei Jahre gelitten haben und im hohen Maße von der Vereinsamung, psychischen Belastungen und Depressionen betroffen sind. Die umfangreiche Nutzung des Homeoffice wird ihre psychische Gesundheit weiterhin belasten.

Die finanziellen und räumlichen Voraussetzungen für die Einrichtung und Betrieb eines ergonomischen Arbeitsplatzes zuhause dürften bei ihnen noch weniger vorhanden sein als bei regulär Beschäftigten. Auch das spricht gegen eine reguläre Nutzung des Homeoffice.

An den Dienststellen muss sicher gestellt werden, dass die Ausbilder*innen bzw. Ansprechpartner*innen ebenfalls im ausreichenden Umfang vor Ort sind und die Einarbeitung nicht ausschließlich aus dem Homeoffice erfolgt.

Bei den Fortbildungen für Führungskräfte und Beschäftigte rund ums Homeoffice und Führen aus der Ferne braucht es Inhalte zu Geschlechtergerechtigkeit. Wir bitten auch hier um die Darstellung und um Beteiligung der Gleichstellungsstelle. Darüber hinaus würden wir gern wissen, wie und in welchem Umfang die bisherigen Angebote, wie bspw. Digital Leadership wahr genommen wurden. Wie hoch war die Beteiligung? Welche Rolle spielte dort die Genderkompetenz? Ist es beabsichtigt, verpflichtende Fortbildungen dazu für Führungskräfte einzuführen?

Präsenzfortbildungen dürfen nicht dauerhaft durch digitale Formate ersetzt werden. Zum einen gibt es Beschäftigte, die mit der rasanten Digitalisierung nicht zurecht kommen. Mit noch mehr digitalen Lernvideos können sie nicht abgeholt werden. Sie brauchen auch Präsenzformate mit Referent*innen, die sie didaktisch abholen können.

Zum anderen ist es nicht zu vernachlässigen, dass nach Ende der Kontakt-Beschränkungen soziale Komponenten der Fortbildungen wie Austausch mit Kolleg*innen und Vernetzung notwendig werden.

Beim Handlungsfeld Gesundheit darf die Verantwortung für die Gesundheit nicht nur auf die Einzelnen übertragen werden (s. Ausführungen zur Ergonomie oben). Mit dem Angebot von digitalen Kursen zur Verhaltensprävention ist die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin nicht erfüllt.

Verschiedene Studien zeigen, dass die Angst vor Ansteckung, Kontaktbeschränkungen und andere Corona-Maßnahmen in den letzten zwei Jahren zur Zunahme psychischer Belastungen, Depressionen und Vereinsamung geführt haben. Hier spielt auch die verstärkte Nutzung des Homeoffice eine Rolle. Die Führungskräfte sind mit den Anforderungen an Sie teilweise überfordert. Deshalb sollte die LHM nach Ende der Kontakt-Beschränkungen sowohl wieder mehr Präsenzveranstaltungen im Gesundheitsbereich anbieten als auch anregen, die Zeiten im Büro für den aktiven sozialen Austausch und Vernetzung zu nutzen. Cyber-Mobbing und digitale Konflikte sollten Themen bei Fortbildungen sein.

Wir appellieren an das POR und an den Stadtrat, die neuen Möglichkeiten zu nutzen, die LHM zu einer besseren und menschenfreundlicheren Arbeitgeberin zu machen, die sozial ist und das soziale Miteinander ihrer Beschäftigten fördert und nicht zu einer Arbeitgeberin, die sich in ohnehin politisch und gesellschaftlich schwierigen Zeiten stolz VUKA auf die Fahnen schreibt und auf Kosten der psychischen und physischen Gesundheit ihrer Beschäftigten spart.

Die Gleichstellungsstelle für Frauen bittet um Berücksichtigung der Stellungnahme im Beschluss und um die Beifügung dieser Stellungnahme zur Sitzungsvorlage.

Gleichstellungsstelle für Frauen

