

I. Vorlage

Beratungsfolge - Gremium	Termin	Status
Ausschuss für Personal, Organisation und Digitalisierung	13.10.2023	öffentlich - Kenntnisnahme

Vorlage zum Antrag der SPD-Stadtratsfraktion - Konzept für Mobiles Arbeiten in der Stadtverwaltung

Aktenzeichen / Geschäftszeichen	
<p>Anlagen: Anlage 1: DV Mobiles Arbeiten Anlage 2: SZ-Artikel Anlage 3: Umfrage PA Anlage 4: Umfrage GWF Anlage 5: DMS Fortschritt und weitere Planung</p>	

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss nimmt von den Ausführungen Kenntnis, evtl. Auftrag an GWF.

Sachverhalt:

Zum SPD-Antrag vom 27.09.2023 wird folgendes erläutert.

Bei der Stadt Fürth dürfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab dem ersten Tag nach ihrer Einstellung mobil arbeiten, wenn nicht Einarbeitungszeiten oder andere Notwendigkeiten der Dienststellen oder des Arbeitsplatzes dagegenstehen. Dabei gilt der Grundsatz: Es darf max. 40 % der Arbeitszeit mobil gearbeitet werden. In begründeten Fällen darf mehr als 40 % der Arbeitszeit mobil gearbeitet werden und unter besonderen Umständen vorübergehend sogar bis zu 100 % (siehe auch Anlage 1). Dies wird pragmatisch gehandhabt, muss nicht vom PA genehmigt werden, sondern bedarf nur einer Absprache zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in, die digital abgelegt wird.

Grundsätzlich sind die 40 % mobilen Arbeitens eine ausgewogene Balance zwischen den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Dienststellen. Bei langjährigen Beschäftigten einer Dienststelle, die schon zusammengewachsen sind, funktioniert es meist gut mit dem Zusammenhalt und der Information. Man darf sich dem aber nicht verschließen, dass es für

nicht wenige Führungskräfte Mehrarbeit bedeutet. Siehe dazu auch beiliegenden Artikel aus der Süddeutschen Zeitung (Anlage 2).

Nur ein konkretes Beispiel: Wenn ein Vorzimmer (wir haben über 50 Vorzimmer bei der Stadt) mobil arbeitet, wer macht die Post, blockt unangekündigte Besucher ab, gibt Auskünfte an im Dienstgebäude herumirrende Bürger? Die Sekretariatsfunktionen der dienstlichen Telefone sind auch auf Handys nicht übertragbar etc.

Im Antrag wird auch auf die Privatwirtschaft eingegangen. Dabei muss aber bei der Stadt berücksichtigt werden, dass relativ viel Parteiverkehr stattfindet und (aus Sicht der Finanzen leider) die persönliche Ansprechbarkeit in Präsenz von der Politik noch neben Remotearbeit gewünscht wird. Inzwischen ist es übrigens in einigen Firmen der Privatwirtschaft üblich, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wieder mehr zurück ins Büro zu holen. Andere Firmen dagegen bieten keine Büros mehr an, sondern verpflichten ihre Mitarbeitenden dazu 100 % mobil zu arbeiten. Daher suchen sich manche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich ihren Arbeitgeber schon danach aus, ob sie noch stationär mit festem Arbeitsplatz und eigenem Büro arbeiten dürfen.

Es soll daher nicht als Grundsatz 60 % der Arbeitszeit oder mehr als mobiles Arbeiten ermöglicht werden.

Keinesfalls sollen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezwungen werden, mobil zu arbeiten. Eine Reihe von Beschäftigten möchte nicht mobil arbeiten, weil

- sie zuhause nur einen Küchentisch haben.
- sie keinen Platz zum Aufstellen von zwei Bildschirmen haben wie im Büro.
- sie unbedingt soziale Kontakte in Präsenz brauchen.
- sie eine Trennung zwischen Freizeit und Dienstzeit brauchen.
- zu viele in der Familie gleichzeitig mobil arbeiten.
- sie im Büro effektiver arbeiten können (zu viel Ablenkung zuhause oder Akten besser am Platz oder...).
- sie mit ihrem eigenen Handy oder von ihrem Festnetzanschluss nicht telefonieren wollen (die Anschaffung von Handys für alle remotefähigen Arbeitsplätze würde jedoch einen hohen sechs- bis siebenstelligen Betrag jedes Jahr nach sich ziehen).
- es in den heißeren Monaten im Büro kühler als zuhause ist.
- bestimmte Fachverfahren nicht remotefähig sind.
- u.v.m.

Entsprechend dem Geist, den der Antrag erreichen will, nehmen wir jedoch künftig bei remotefähigen Arbeitsplätzen in die Stellenausschreibung auf, dass (in bestimmtem Umfang) grundsätzlich mobil gearbeitet werden kann.

Eine Umfrage 2020 seitens des PA bei den Dienststellen hat ergeben, dass bei 2213 Stellen (nicht VZÄ) 724 Arbeitsplätze grundsätzlich remotefähig wären und tatsächlich von 359 Personen mobil gearbeitet wurde (Anlage 3). GWF startete 2021 eine Umfrage an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Bereitschaft der Beschäftigten der Stadtverwaltung, auf einen festen Arbeitsplatz zu verzichten. Insgesamt nahmen an der Umfrage 257 (von 2500 Beschäftigten) Beschäftigte der Stadtverwaltung teil. Das interessante Ergebnis im Detail ist der Anlage 4 zu entnehmen.

Es wird nun aber eine weitere Abfrage erfolgen, ob inzwischen von den Dienststellen mehr Arbeitsplätze als remotefähig angesehen werden und in welchem Umfang mobiles Arbeiten heute genutzt wird und was die Gründe sind, wenn auf einem grundsätzlich remotefähigen Arbeitsplatz (derzeit noch) nicht mobil gearbeitet wird. IT-K hat nämlich mitgeteilt, dass zum jetzigen Stand bei der Stadt Fürth über 1000 Installationen mit einer Fernzugriff-Software durchgeführt wurden und die Tendenz steigend ist. Insofern ist davon auszugehen, dass tatsächlich auf nahezu allen remotefähigen Arbeitsplätzen auch remote gearbeitet wird. Nach der Umfrage wird über das Ergebnis wieder im Ausschuss für Personal, Organisation und Digitalisierung berichtet.

Das sogenannte Desk Sharing, die Nutzung eines IT-Arbeitsplatzes von mehreren MitarbeiterInnen, wird bei der Stadt Fürth bisher in zwei Ämtern praktiziert, bei der Abfallwirtschaft und im Bürgeramt.

- Bei der Abfallwirtschaft teilen sich mehrere MitarbeiterInnen wenige IT-Arbeitsplätze.
- Im Bürgeramt machen die MitarbeiterInnen Job-Sharing und verwenden so die flexiblen IT-Arbeitsplatz-Container im Rotationsverfahren.

Eine spezielle Buchungssoftware kommt hier nicht zum Einsatz.

Es wird noch einige Jahre dauern bis alle Dienststellen auf ein papierloses Büro umgestellt sind. Bisher sind es 1000 Arbeitsplätze, dies entspricht einer Quote von ca. 40%. Der Plan hängt an (Anlage 5). Bis dahin kann es in verschiedenen Dienststellen noch nötig sein, dass Akten mit nach Hause genommen werden müssen. Ein schnelleres Voranschreiten des DMS-Rollouts ist angesichts der komplexen Vorgänge in einem Amt nicht möglich. Zum einen müssen die Kapazitäten im OrgA vorhanden (und wieder alle Stellen besetzt) sein, viel mehr noch müssen aber die Dienststellen einen Ansprechpartner für OrgA abstellen, damit das bisherige Papiersystem in eine vernünftige digitale Struktur umorganisiert werden kann. Hinzu kommt, dass die Stadt Fürth über 400 Fachverfahren braucht. Einige Fachverfahren bieten keine Schnittstelle zu einer Remote-Bearbeitung an. Insgesamt ist aber erkennbar, dass die meisten Dienststellen großes Interesse an einer Umstellung auf papierloses Büro haben.

Manche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möchten gerne auf ihrem privaten PC mobil arbeiten und keinen Laptop jeweils von der Arbeit nach Hause schleppen und umgekehrt. Dies ist auch – laut KommunalBIT – und unserem Datenschutzbeauftragten in Ordnung und wird überwiegend noch so gehandhabt. Es ist jedoch auch möglich, einen Laptop zu bekommen, wenn es die Dienststelle beantragt. Dies ist bei Neueingestellten sofort möglich und bei den anderen Beschäftigten davon abhängig, wann ihr stationärer PC ausgetauscht wird (Life-Cycle) oder in der Dienststelle mit einem anderen getauscht werden kann, deren Life-Cycle bald endet. Es bedarf einiger Wochen Zeit bis KommunalBIT einen Laptop zur Verfügung stellen kann, wenn die auf Vorrat gehorteten bei KommunalBIT ausgehen, d.h. die Dienststellen müssen rechtzeitig vor Einstellung beantragen. Haben Beschäftigte einen dienstlichen Laptop, können sie nicht gleichzeitig auch noch einen stationären PC im Büro beanspruchen und müssen diesen daher mit sich führen. Für die 60 % der Arbeitszeit im Büro oder diejenigen, die nicht remote arbeiten wollen, bedarf es weiterhin Schreibtische. Für die Dienststellen, die schon papierlos sind, reichen dann allgemein zur Verfügung stehende Schreibtische (evtl. mit eigenem Rollcontainer jeweils im Zimmer, den man dann an den gebuchten Tisch rollen kann). Für die anderen bedarf es eher noch stationärer individuell zugeordneter Schreibtische.

Dies ist dann Aufgabe von GWF in Zusammenarbeit mit dem Fachamt entsprechende Bürolandschaften – ohne individuelle Schreibtische – einzurichten. Zunächst müsste eine Buchung über einen gemeinsamen Outlook-Kalender dafür ausreichend sein. Ob eine eigene Buchungssoftware angeschafft werden muss, wird sich bei größerer Anzahl solcher Arbeitsplätze von OrgA/Digit zu überprüfen sein.

Unabhängig davon möge GWF beauftragt werden, bei den Dienststellen, die schon papierlos arbeiten bzw. auch bei den anderen Dienststellen, die einen großen Anteil mobilen Arbeitens haben, solche Bürowelten perspektivisch zu konzipieren. Der Stadtrat müsste auch unabhängig von mobilen Arbeiten den Grundsatz verkündigen, dass sich Teilzeitkräfte Schreibtische teilen müssen und mobil Arbeitende grundsätzlich keinen Anspruch mehr auf einen individuellen Schreibtisch haben sollen. Ob dies tatsächlich der Arbeitgeberattraktivität dienlich ist, ist mit Fragezeichen zu versehen, da es für viele noch ein wichtiges Statussymbol bzw. auch ein einfacheres Arbeiten ist, einen individuellen Tisch bzw. eigenes Büro zu haben.

Finanzierung:

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten				
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	Gesamtkosten	€	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	€
Veranschlagung im Haushalt		Budget-Nr.		im		
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	Hst.		<input type="checkbox"/> Vwhh	<input type="checkbox"/> Vmhh	
wenn nein, Deckungsvorschlag:						

Prüfung der Klimarelevanz:

<input type="checkbox"/>	Prüfung der Klimarelevanz nicht notwendig			
<input type="checkbox"/> --	<input type="checkbox"/> -	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> +	<input type="checkbox"/> ++
Stark negative Klimawirkung	Negative Klimawirkung	Keine oder geringe Klimawirkung	Positive Klimawirkung	Stark positive Klimawirkung
Begründung:				
<input type="checkbox"/>				
Alternativvorschlag (nur bei stark negativer Klimawirkung auszufüllen):				

Beteiligungen

- II. BMPA / SD zur Versendung mit der Tagesordnung
- III. Beschluss zurück an **Referat II**

Fürth, 04.10.2023

gez. Dr. Ammon

Unterschrift der Referentin bzw.
des Referenten

Referat II Ammon, Stefanie, Dr.	Telefon: (0911) 974-1021
------------------------------------	-----------------------------

Folgende Beratungsergebnisse sind vorhanden:

Ergebnis aus der Sitzung: Ausschuss für Personal, Organisation und Digitalisierung am 13.10.2023

Protokollnotiz:

Die Verwaltung wird beauftragt weitere Daten zu erheben. Aufgrund der aktualisierten Datenbasis wird im POAu am 9. Februar 2024 über die weitere Vorgehensweise erneut beraten.

Beschluss:

Der Ausschuss nimmt von den Ausführungen Kenntnis, evtl. Auftrag an GWF.

Beschluss: in Beratung - Ergebnis ausstehend