

öffentlicher Teil
Vorlagen-Nr.: 388/2012 2. Ergänzung

Sitzungsvorlage

Beratungsfolge	Termin	TOP	Ergebnisse
Stadtrat	14.02.2013		

Umbau Rathaus/generelle Raumproblematik
hier: Anfrage Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen vom 31.01.2012

Anlg.: - / -

I	10/11	III	23				SD.Net

Beschlussentwurf:

siehe 1. Ergänzung zur Vorlagen-Nr. 388/2012

Begründung:

Anfrage der Stadtverordneten der Fraktion Bündnis90 / Die Grünen bezüglich Telearbeit und Desksharing im Zusammenhang mit der angesprochenen Raumproblematik

Im Zusammenhang mit der angesprochenen Raumproblematik innerhalb der Verwaltung wurde die Frage aufgeworfen, inwieweit zur Relativierung dieser Probleme der Einsatz von Telearbeit oder aber Desksharing in Betracht gezogen worden seien.

Telearbeit kann bei der Stadt Jülich seit Inkrafttreten (01.04.2001) der Dienstvereinbarung zur Regelung der Telearbeit der der Stadt Jülich vom 12.03.2001 beantragt werden. Gängig ist dabei die alternierende Telearbeit, bei der neben dem Heimarbeitsplatz ein Arbeitsplatz innerhalb der Verwaltung zur Verfügung steht.

In der Vergangenheit wurde durch verschiedene Mitarbeiterinnen (= u.a. Einwohnermeldeamt, Sozialamt) von der Telearbeit Gebrauch gemacht. Aktuell liegen jedoch keine Anträge auf Telearbeit oder aktive Telearbeitsplätze vor. Die Möglichkeit zur Telearbeit wird von der Verwaltung jedoch nach wie vor angeboten. Die Modalitäten sind in der vorab erwähnten Dienstvereinbarung zwischen dem Bürgermeister und dem Personalrat festgelegt worden. Die Dienstvereinbarung ist im Intranet der Stadtverwaltung Jülich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abrufbar oder wird von Amt 10/11 – Organisation zur Verfügung gestellt.

Dass bei Telearbeit neben Kostenersparnis, einer Verbesserung der Arbeitsorganisation, ein besseres Ausnutzen von Ressourcen (Personal, Sachmittel) und höherer Flexibilität eine bessere Raumnutzung möglich wäre, ist bekannt. Jedoch sind auch die negativen Aspekte nicht außer Acht zu lassen. So sind ein erhöhter Koordinierungsbedarf innerhalb des Fachbereichs, die Schwierigkeit der Integration von Tele- und Bürobeschäftigten und die Gefahr der sozialen Isolation gegeben. Des Weiteren müssen – zumindest in den Bereichen mit Publikumsverkehr oder regelmäßigen Sitzungs-/Besprechungsterminen – Präsenzzeiten abgedeckt werden. Eine anderweitige Nutzung des Büroarbeitsplatzes wäre somit nur außerhalb des Präsenzzeitrahmens möglich. Des Weiteren bleibt zu bedenken, dass sich Telearbeit nicht für jeden Arbeitsplatz eignet. Außerdem eignet sich von der Persönlichkeitsstruktur her betrachtet nicht jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter für diese Form der Arbeitsgestaltung. Telearbeit hilft daher nur bedingt bei der Lösung der Raumproblematik, wird aber da genehmigt, wo die Voraussetzungen vorliegen und Telearbeit auch für die Stadt als Arbeitgeberin Sinn macht.

Die gemeinsame Nutzung von Arbeitsplätzen erfolgt bereits da, wo dies möglich ist (z.B. Stadtkasse, Politessen, Sozialplanung/Schulsozialdienst, Einwohnermeldeamt). So werden beispielsweise Öffnungszeiten abgedeckt und Spitzenzeiten beim Besucherverkehr aufgefangen. Dabei ist jedoch nicht nur der zeitliche Aspekt maßgeblich, auch das Büroraumangebot muss dem Besucheraufkommen angepasst sein. Zu Spitzenzeiten müssen in ausreichendem Maße Bedienplätze zur Verfügung stehen. Die gemeinsame Nutzung von Büroraum macht aber i.d.R. nur bei einer Homogenität von Arbeitsfeldern Sinn. Voraussetzung ist außerdem, dass die Stellenanteile kleiner oder gleich 50 % als die einer Normalarbeitskraft sind. Außerdem müssen die Arbeitszeiten exakt so gelagert sein, dass die Zeitfenster miteinander harmonieren.

Mögliche und sinnvolle gemeinsame Nutzung von Büro-Arbeitsplätzen wird weitestgehend in Anspruch genommen.

Desksharing im Sinne der Definition von Wikipedia „Die Mitarbeiter können „ihren“ Arbeitsplatz täglich frei wählen!“, ist im heterogenen Arbeitsfeld einer kleineren Kommune kaum realisierbar, da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Organisationsstrukturen eingebunden sind, ihre Akten/Unterlagen/Vorgänge benötigen (dies ändert sich eventuell bei fortschreitender Digitalisierung) und u.a. die Bürgerinnen und Bürger aber auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter feste Raumzuordnungen benötigen.

Eine Art „Desktop-Sharing“ im weitesten Sinne wird in gewissem Umfang betrieben. Insbesondere Organisationseinheiten die aus Raumgründen auseinandergerissen sind, können durch die Vergabe entsprechender Zugriffsrechte oder durch die Nutzung gleicher Programme auf gemeinsam genutzte Datenquellen, Dokumente etc. zurückgreifen, um den Koordinierungsaufwand im eigenen Bereich zumindest zu kompensieren. Außerdem werden in Teilen Dokumente oder Vorgänge gescannt, um auch an entfernter liegenden Arbeitsplätzen eines Bereichs Zugriff auf die Vorgänge zu haben. Dadurch werden auch Wegzeiten gespart. Ein Desktop-Sharing im eigentlichen Sinne wird von der EDV und dem EDV-Schulsupport genutzt. Diese Bereiche können im Zuge der Fernwartung auf die Bildschirminhalte anfragender Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugreifen.

1. Finanzielle Auswirkungen:	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	
Gesamtkosten:	jährl. Folgekosten:	jährl. Einnahmen:	
Haushaltsmittel stehen bereit:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein (siehe Beschlusssentwurf)	
bei Produktsachkonto:			
(unter Berücksichtigung der Vorbelastungen) noch verfügbar:			Erläuterungen zu Ziffer _____
2. Der Personalrat ist zu beteiligen:	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Mitbestimmung <input type="checkbox"/> Mitwirkung	<input type="checkbox"/> Anhörung		
Der Personalrat hat zugestimmt:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Der Personalrat hat Bedenken erhoben:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
3. Die Gleichstellungsbeauftragte ist zu beteiligen:	<input type="checkbox"/> ja	<input checked="" type="checkbox"/> nein	
Sie hat dem Beschlusssentwurf gemäß § 5 Abs. 5 GO NW widersprochen:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	