

Beantwortung einer Anfrage nach § 4 der Geschäftsordnung

öffentlicher Teil

Gremium	Datum
Ausschuss Allgemeine Verwaltung und Rechtsfragen / Vergabe / Internationales	04.02.2019

Beantwortung der Anfrage AN/1791/2018 der Ratsgruppe BUNT zum Thema Homeoffice und alternative Arbeitszeitmodelle

Die Verwaltung beantwortet die von der Ratsgruppe BUNT gestellten Fragen zur AN/1791/2018 wie folgt:

1. zu Frage 1:

Generell ist festzustellen, dass Homeoffice ein Teilbereich des mobilen Arbeitens ist.

Beim mobilem Arbeiten wird die im Rahmen der tarifvertraglich bzw. gesetzlich geregelten regelmäßigen Arbeitszeit zu erbringende Arbeitsleistung, in der Regel unterstützt durch Geräte und Einrichtungen der mobilen Informationsverarbeitungs- oder Kommunikationstechnik, an wechselnden Einsatzstellen erbracht.

So kann mobiles Arbeiten als solches dazu beitragen, dass die innerhalb der Stadtverwaltung Köln laufenden Geschäftsprozesse effektiver und effizienter durchgeführt werden. Beispielsweise wäre dies der Fall, wenn Mitarbeitende bei Außenterminen die notwendigen Eintragungen in IT-Systeme direkt Vor-Ort beim Kunden anstelle von nachträglichen Erfassungen am Arbeitsplatz durchführen.

Daneben trägt mobiles Arbeiten aber auch zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität bei, insbesondere dann, wenn der Arbeitgeber die Möglichkeit von Homeoffice seinen Beschäftigten eröffnet. Vor diesem Hintergrund nutzen mit Stand 21.01.2019 insgesamt 1.567 Mitarbeitende der Stadtverwaltung Köln Homeoffice-Zeiten.

Eine definitive Aussage zu der Anzahl von Stellen bzw. Tätigkeiten, die ausschließlich im Präsenzdienst wahrgenommen werden können, ist abschließend nicht möglich. Präsenzdienst gilt beispielsweise für die weitaus überwiegenden Teile des feuerwehrtechnischen Dienstes, des Verkehrs- und Ordnungsdienstes oder Bereiche mit Publikumsverkehr. Bei letztgenanntem Beispiel ist grundsätzlich aber auch eine Möglichkeit zu mobilem Arbeiten gegeben, wenn dies außerhalb von Öffnungszeiten oder Zeiträumen mit Terminvereinbarungen stattfinden würde. Ein Ausschluss kann auch in anderen Verwaltungsbereichen gelten, bei denen dienstliche bzw. betriebliche Belange gegen eine Homeoffice-Lösung sprechen; dies ist vom Einzelfall abhängig.

2. zu Frage 2:

Das zentrale Web-Portal für die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Köln steht in einer Basic-Version unmittelbar vor der Einführung und wird von allen rund 21.000 Mitarbeitenden mit einem internetfähigen Endgerät genutzt werden können. Einbezogen sind auch diejenigen Mitarbeitenden, die bislang noch kein städtisches Benutzerkonto haben. Für sie wurde eigens ein Web-Dienst zur freiwilligen Selbst-Registrierung geschaffen.

Die Basic-Version beinhaltet den Zugriff auf Informationen des städtischen IntraNets (in späteren Versionen auch auf Anwendungen wie beispielsweise Session) und den Zugang zur E-Mail für Mitarbeitende mit einem dienstlichen E-Mail-Account.

In 2019 ist geplant, die Kommunikationskomponenten um eine Chat-Funktion zu erweitern. Alle Komponenten werden insbesondere unter den Aspekten der Quelloffenheit, der Unterstützung offener Standards, der Leistungsfähigkeit und der Modularität ausgewählt.

3. zu Frage 3:

Homeoffice wird bei der Stadt Köln durch die Dienstvereinbarung (DV) „Dienstvereinbarung Mobiles Arbeiten bei der Stadt Köln“ geregelt. Nach der DV werden die konkreten Bedingungen für die Ausübung von mobilem Arbeiten zwischen dem Mitarbeitenden und der/dem unmittelbaren Vorgesetzten einvernehmlich schriftlich vereinbart.

Nach der DV ist der Anteil der regelmäßigen Arbeitszeit im Homeoffice bzw. bei Teleheimarbeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange so zu gestalten und zu vereinbaren, dass der geordnete Dienstbetrieb sowie soziale Kontakte zur Dienststelle aufrechterhalten bleiben.

Gemäß der DV werden die Modalitäten für die Rückkehr an den dienstlichen Arbeitsplatz einvernehmlich geregelt. Im Falle einer Rückkehr in Vollzeit und/oder Präsenzmodell wird eine bestehende Vereinbarung nach den vorgenannten Grundsätzen angepasst.

Ergänzend bestehen zu den hier genannten Themen keine Fristen.

4. zu Frage 4:

Jede/r Vorgesetzte/r bei der Stadtverwaltung Köln hat eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren/seinen Mitarbeitenden. Dies gilt auch für die Stadtverwaltung Köln als Ganzes gegenüber ihren Mitarbeitenden. Dies schließt auch die Verantwortung mit ein, dass die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden den gesetzlichen und gesetzten Rahmen bei der Stadtverwaltung nicht überschreiten bzw. einhalten. Daneben ist es aber auch die Pflicht jedes Mitarbeitenden, die geltenden Regelungen einzuhalten.

Softwaretechnisch existieren keine gesonderten Vorkehrungen, außer den Standardfunktionen, die die städtischen Anwendungspakete mitbringen. So besteht beispielsweise in Office-Outlook die Möglichkeit, eine zeitlich verzögerte Steuerung des E-Mailversands durchzuführen.

gez. Dr. Keller