

fed. Senator/-in: OB, Claus Ruhe Madsen	Beteiligt:	
Federführendes Amt: Hauptamt, Abt. Verwaltungsangelegenheiten		
<b>2. Bericht über coronabedingtes mobiles Arbeiten der Verwaltung</b>		
Geplante Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
20.01.2021	Bürgerschaft	Kenntnisnahme

### Sachverhalt:

Der Oberbürgermeister hat der Bürgerschaft am 21. Oktober 2020 einen ersten Bericht über den aktuellen Sachstand der coronabedingten HomeOffice-Tätigkeit der Verwaltung vorgelegt. In diesen Bericht wurde die Gründung einer Projektgruppe für November 2020 angekündigt.

Die Projektgruppe „zukünftige Ausgestaltung Homeoffice“ hat am 3. November 2020 Ihre Tätigkeit aufgenommen und zwischenzeitlich 3 mal getagt. Der Projektgruppe gehören Vertreter des Hauptamtes, der Amtes für Digitalisierung sowie Vertreter der Personalvertretung der Stadtverwaltung und der Schwerbehindertenvertretung an.

Gemeinsames Ziel der Projektgruppe „zukünftige Ausgestaltung Homeoffice“ ist es **erstens**, eine Dienstvereinbarung „Pandemie-CORONA“ der Hanse- und Universitätsstadt Rostock und des Personalrates, befristet für den Zeitraum der „CORONA-Pandemie“ zu vereinbaren, um das Infektionsrisiko zum Schutz der Beschäftigten einerseits zu minimieren und den Dienstbetrieb im erforderlichen Umfang andererseits aufrechtzuerhalten. Bestimmt werden die Arbeitszeit- und Pausengestaltung und der Umgang mit Verdachtsfällen.

In der Stadtverwaltung ist Mobile Arbeit bereits gemäß der Dienstvereinbarung „Mobile Arbeit“ (DV 24) zulässig.

Das Hauptaugenmerk der Dienstvereinbarung „Pandemie- Corona“ (DV Corona) liegt auf der Arbeit im "Corona-Office" unter Beachtung der Arbeitsschutzbestimmungen. Die DV Corona bestimmt insbesondere die für mobile Arbeit erforderlichen allgemeinen Rahmenbedingungen. Dies betrifft im Einzelnen:

- Anwendung der mobilen Arbeit außerhalb der Arbeitsstätte (gemäß §2 Absatz 1 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) oder an einem fest eingerichteten Telearbeitsplatz gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV im Privatbereich,
- Möglichkeit des Einsatzes von mobilen Endgeräten aber auch Arbeiten ohne Mobile Geräte in Form von Aktenarbeit und Recherchen.

Voraussetzung für die o.g. Arbeitsformen bzw. deren Mischformen sind:

- Für die Arbeit im Privatbereich ist das Einvernehmen mit den Beschäftigten erforderlich.
- Die Interessen von Risikogruppen bzw. von Beschäftigten mit Kindern bis 12 Jahren, sind zu beachten.
- Bei Corona Office soll monatlich ein Zeitrahmen von 10 Werktagen nicht überschritten werden.
- Grundsätzlich sind verwaltungseigene Endgeräte mit gesichertem Zugang (VPN) zu nutzen.
- Unterweisungen zum Arbeits- und Datenschutz sind durchzuführen und zu dokumentieren.
- Der erforderliche Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung ist durch die Dienststelle zu gewährleisten und die arbeits- und tarifrechtlichen Haftungsmaßstäbe kommen zur Anwendung.

Darüber hinaus wird die erforderliche Personalplanung von Mitarbeitern z.B. für Einsätze im Gesundheitsamt geregelt.

Die DV Corona wird zum 1. Quartal 2021 zur Unterzeichnung durch den Oberbürgermeister und den Personalrat Stadtverwaltung vorliegen.

**Zweitens** wird die Projektgruppe „zukünftige Ausgestaltung Homeoffice“ die bestehende Dienstvereinbarung „Mobile Arbeit“ (DV 24) mit Blick auf die Anwendung von modernen Arbeitsformen begutachten. Hier liegen noch keine abschließenden Ergebnisse vor. Eine Information erfolgt in einem dritten Bericht an die Bürgerschaft.

Weitere Maßnahmen sind im Sinne der Vorgaben der Bürgerschaft (2020/AN/1178) sind:

- I. Zur weiteren Vermeidung von Kontakten hat die Bundesregierung die Arbeitgeber gebeten, unbürokratisch mobiles Arbeiten für ihre Mitarbeiter zu ermöglichen. Diese Vorgabe wurde durch die Ergänzung der Organisationsverordnung 30/2020 mittels Organisationsverordnung 40/2020 umgesetzt. Für den Zeitraum vom 19. Dezember 2020 bis zum 10. Januar 2021 ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die einverstanden sind und deren Arbeitsaufgaben sich dafür eignen, mobiles Arbeiten („Corona-Arbeit“) in großem Umfang zu ermöglichen.“
- II. Im Sommer 2020 wurde das Projekt "Moderner Arbeitsplatz" initiiert. Dabei geht es um eine moderne Ausstattung und flexible Nutzungsmöglichkeiten der Arbeitsplätze. Die Grundlage dafür bildet das Mobile Arbeiten in Kombination mit neuen Arbeitsplatzkonzepten, die bedarfsgerecht auf die Organisationseinheiten angepasst werden. Neben dem bisherigen Konzept des persönlich zugewiesenen Arbeitsplatzes, werden Konzepte von Desk Sharing und Hot Desking zunächst als Pilot entwickelt und für die verwaltungsweite Anwendung vorbereitet.
- III. In diesem Zusammenhang werden die technischen Maßnahmen mobilen und digitalen Arbeitens weiter entwickelt. Die Virtualisierung der Fachanwendungen wird dabei sukzessive weiterentwickelt und umgesetzt. Der erforderliche Beschaffungsprozess für die PC-Virtualisierung des Rechenzentrums (incl. der Einbindung der 170 Fachanwendungen) und die Beschaffung der 10 Server mit den 1200 Citrix-Lizenzen befindet sich in der Umsetzung.
- IV. Mit den Ämtern wurde die Ausstattung mit mobiler Technik abgestimmt. Die Verwaltung benötigt ca. 600 Notebooks, um coronabedingt, arbeitsplatzunabhängig arbeiten zu können. Diese Geräte wurden größtenteils ausgeliefert. Weitere 264 Geräte befinden sich in der Beschaffung, die spätestens im ersten Quartal 2021 abgeschlossen

sein wird. Darüber hinaus wurden die Zugangsmöglichkeiten zum Rechenzentrum der Stadtverwaltung durch Erhöhung der Bandbreiten und der Erweiterung der Zugriffsmöglichkeiten mobiler Endgeräte durch zusätzliche Lizenzen bereits weiter ertüchtigt. Die Videokonferenzlösungen wurden weiter ausgebaut.

Claus Ruhe Madsen

**Anlagen**

Keine