

Betreff:

**Digitalisierung nachhaltig und gerecht gestalten**

**Änderungsantrag zum Antrag 21-15774**

Organisationseinheit:

Dezernat II

10 Fachbereich Zentrale Dienste

Datum:

09.05.2021

Beratungsfolge

Rat der Stadt Braunschweig (zur Kenntnis)

Sitzungstermin

11.05.2021

Status

Ö

### **Sachverhalt:**

Ergänzend zu den Ausführungen im Finanz- und Personalausschuss sowie der schriftlichen Stellungnahme 21-15774-01 nimmt die Verwaltung zu diesem Änderungsantrag der CDU-Fraktion im Rat der Stadt Braunschweig (21-15774-02) vom 29.04.2021 wie folgt Stellung:

Welche Arbeiten können zu welchem Anteil im Homeoffice erledigt werden?

Diese Fragestellung erfordert eine differenzierte Beantwortung. Zunächst muss berücksichtigt werden, dass innerhalb der Stadtverwaltung u. a. mit den Kindertagesstätten, den Jugendfreizeiteinrichtungen, den Bauhöfen, der Grünpflege, der Bibliothek, oder der Feuerwehr Bereiche bestehen, in denen aufgrund der Aufgabenstellung eine Arbeit im Homeoffice auch zukünftig generell nicht möglich sein wird. Grundsätzlich geeignet für das Arbeiten von Zuhause sind somit Büroarbeitsplätze. Aber auch Büroarbeitsplätze sind differenziert zu betrachten und die Möglichkeiten der Aufgabenerledigung im Homeoffice beispielsweise anhand der folgenden Kriterien im Einzelfall zu beurteilen:

- es ist kein ständiger persönlicher Kontakt erforderlich (Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzte, Publikum),
- die Aufgabenerledigung ist (weitestgehend) digital möglich (Zugriff auf Fachverfahren, DMS),
- die technischen Voraussetzungen sind gegeben (IT-Ausstattung, VPN-Gateway),
- Dienst- und Fachaufsicht kann beim Arbeiten auf „Distanz“ erfolgen (Vereinbarung zwischen Beschäftigten und Leitungskraft),
- die zu erledigenden Arbeiten sind tatsächlich geeignet, um im „Homeoffice“ bearbeitet werden zu können.

Daneben sind insbesondere die Anforderungen des Datenschutzes und der Informationssicherheit sowie der Arbeitssicherheit immer zu berücksichtigen. Unter Berücksichtigung dieser Bedingungen ist es der Verwaltung im vergangenen Jahr gelungen, ca. 50% der Büroarbeitsplätze „homeofficefähig“ auszustatten. Dies bedeutet aber nicht, dass diese ca. 1500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig im „Homeoffice“ arbeiten. Denn mitunter werden nur Teile der vorgenannten Voraussetzungen auf den vorhandenen Arbeitsplätzen erfüllt. Eine konkrete Festlegung kann nur individuell unter Berücksichtigung der jeweiligen Anforderungen und Rahmenbedingungen dezentral in den jeweiligen Fachbereichen und Referaten erfolgen, da nur dort die wesentlichen Parameter beurteilt werden können. Die Erkenntnisse, die die Verwaltung aus der aktuellen Coronapandemie im Zusammenhang mit dem Homeof-

fice gewonnen hat und noch gewinnen wird, werden dabei in die zukünftigen Rahmenfestlegungen, insbesondere in die in der Stellungnahme 21-15774-01 genannte derzeit neu zu erarbeitende Dienstvereinbarung Telearbeit/mobiles Arbeiten einfließen.

#### Welche technischen Maßnahmen und Vorbereitungen (Software, Hardware, Ausstattung) sind dafür notwendig?

Ergänzend zu den Ausführungen aus der Stellungnahme 21-15774-01 ist hierzu mitzuteilen, dass die technischen Voraussetzungen in Form von zentral bereitzustellender Software, Hardware und Ausstattung bedarfs- und zeitgerecht erweitert wurden und werden. Vorangestellt ist die dezentrale digitale Transformation, weg von der analogen papierhaften oder unstrukturierten Datenhaltung in Dateisystemen, hin zu Fachverfahren, Fachakten und elektronischer Aktenhaltung durchzuführen. Als wesentliche Voraussetzung wird die Verwaltung dazu im Zeitraum von 2019 bis voraussichtlich 2026 flächendeckend mit einem Dokumentenmanagementsystem ausgestattet.

#### Welche organisatorischen und prozessualen Regelungen müssen getroffen werden?

Wie in der Stellungnahme 21-15774-01 bereits dargestellt, evaluiert die Verwaltung derzeit in Zusammenarbeit mit der Personalvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung die seit dem Jahre 2015 bestehende Dienstvereinbarung Telearbeit. Diese neugefasste Dienstvereinbarung wird dann den organisatorischen Rahmen für die Themenfelder Telearbeit und mobiles Arbeiten bilden.

Hierin festgelegt werden beispielsweise die aufgaben- und arbeitsplatzbezogenen Voraussetzungen, die persönlichen Voraussetzungen, die Anforderungen an die häusliche Arbeitsstätte sowie wie Anforderungen an die direkten Vorgesetzten. Weiter werden hierin auch die Belange des Datenschutzes, der Informationssicherheit sowie der Arbeitssicherheit geregelt. Aktuell ist ein erster Entwurf der neuen Dienstvereinbarung unter den vorgenannten Beteiligten abgestimmt, nunmehr erfolgt die Beteiligung der dezentralen Organisationseinheiten.

#### Welche Fortbildungen und Sensibilisierungen werden notwendig?

Neben fachlich-technischen Fortbildungen, die insbesondere durch die fortschreitende Digitalisierung erforderlich werden, werden auch die Fortbildungen im Bereich des Arbeits- und Zeitmanagements ergänzt, um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der Möglichkeiten, aber auch der Gefahren im Homeoffice (z.B. Überlastung) zu sensibilisieren. Auch sind die internen Fortbildungsreihen zum Thema „Führung“ bereits um den Punkt „Führung im Homeoffice“ ergänzt worden.

#### Welche Risiken und Vorzüge sieht die Verwaltung für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer?

Als Vorteil für die Beschäftigten sieht die Verwaltung zunächst einmal die positiven Auswirkungen auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind auch während der Arbeit zu Hause präsent. In Verbindung mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, die bei der Stadt Braunschweig bereits bestehen, lassen sich daher die vorgenannten Belange von Familie und Beruf besser vereinbaren. Hinzu kommt der Wegfall der Wegezeiten, abnehmende Verkehre, die sich mitunter auch positiv auf die CO2-Bilanz auswirken, und die generelle Verbesserung der sog. Work-Life-Balance, die wiederum der individuellen Leistungsfähigkeit sowie der Zufriedenheit im Beruf zugutekommt.

Auf der anderen Seite sind mit diesen positiven Aspekten aber auch Risiken verbunden. So besteht die Gefahr einer Überlastung, da in Einzelfällen unter Umständen keine klare Trennlinie zwischen Arbeit, Pause und Dienstende besteht. Auch eine mitunter nur unzureichende Organisation der häuslichen Betreuung von Kindern oder zu pflegenden Angehörigen kann eine Konfliktsituation zum Homeoffice auslösen und somit zu der vorgenannten Überlastungssituation führen.

Wie dargestellt, wird die Verwaltung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Schulungen und Fortbildungen zu dieser Thematik sensibilisieren. Weiterhin ist der Bereich der sozialen Kontakte zu Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten in den Blick zu nehmen, einerseits um den Informationsfluss sicherzustellen und um andererseits aber auch einer sozialen Isolation vorzubeugen.

#### Welche Auswirkungen bestehen bei der Umsetzung für das Büro- und Arbeitsplatzkonzept der Stadtverwaltung?

Wie in den Vorlagen 21-15205-01 und 21-15774-01 dargestellt, hat die Verwaltung im Zusammenhang mit der Anmietung des Business-Center III im Brawo-Park sowie der anstehenden Sanierung des Rathaus-Neubaus frühzeitig Überlegungen angestellt, wie sich die Arbeitswelten der Zukunft, unter Berücksichtigung der fortschreitenden Digitalisierung, im kommunalen Bereich langfristig entwickeln. Themen wie Telearbeit, Homeoffice, mobiles Arbeiten, Desk-Sharing oder das sogenannte Open-Space-Büro werden hierbei Auswirkungen auf die Arbeitswelt der Zukunft haben.

Um die Potenziale dieses Veränderungsprozesses bestmöglich und nachhaltig auch im Sinne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzen zu können, wird die Verwaltung bei diesem Prozess durch die Fa. if5, einem Planungsunternehmen für Neue Arbeitswelten, beraten.

Mit deren Hilfe sollen neue Büro- und Arbeitskonzepte mit dem Ziel erstellt werden, vorhandene und neue Flächenbestände zu optimieren sowie die Arbeitgeberattraktivität der Stadt Braunschweig im Zuge des Veränderungsprozesses sowohl für die vorhandenen als auch die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu steigern. In diesem Kontext wird auch erörtert, welche modifizierten Büroformen und Arbeitsplatzmodelle die Erfüllung der städtischen Aufgaben insgesamt verbessern können. In diesen Prozess fließen selbstverständlich auch die Neuregelungen der Dienstvereinbarung Telearbeit ein, die derzeit in Zusammenarbeit mit der Personalvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten erarbeitet werden.

#### Welche Haltung besteht innerhalb der Verwaltung und beim Personalrat zu diesem Thema?

Die generelle Haltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert die Personalvertretung. Personalvertretung und Personalverwaltung sind sich einig, dass die vorgenannte Dienstvereinbarung zur Telearbeit/ zum mobilen Arbeiten im beschriebenen Sinne unter Einbeziehung aller Organisationseinheiten der Stadtverwaltung zu überarbeiten ist. In diesem Zusammenhang wird zudem deutlich, dass die Zahl der Anträge auf Telearbeit kontinuierlich gestiegen ist, insbesondere im vergangenen Jahr. Unabhängig davon nutzen viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung wie zuvor erwähnt die durch die Coronapandemie eröffnete Möglichkeit, den Dienstgeschäften im Homeoffice nachzugehen.

#### Resümee:

Wie mehrfach bereits in der jüngsten Vergangenheit geschehen, wird die Verwaltung auch weiterhin – unabhängig von politischen Beschlussfassungen - die politischen Gremien auch künftig regelmäßig über den Fortgang der (internen) Digitalisierungsvorhaben, der Auswei-

tung des Homeoffice sowie zu den neuen Arbeitswelten informieren.

Dr. Kornblum

**Anlage/n:**

Keine