

§ 2 Geltungsbereich

¹Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Kernverwaltung der Verbandsgemeinde Flechtingen mit Ausnahme der zur Berufsausbildung Beschäftigten, der technischen Kräfte und der Hausmeister. ²Die Einrichtung entsprechender Telearbeitsplätze sowie die Beschäftigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf solchen Arbeitsplätzen beruhen dabei auf dem Prinzip der Freiwilligkeit, so dass grundsätzlich für jeden Beschäftigten die Möglichkeit besteht an der alternierenden Telearbeit teilzunehmen. ³Ein Rechtsanspruch auf die Teilnahme besteht nicht.

⁴Sofern in dieser Vereinbarung nichts Anderes geregelt ist, gelten die bestehenden verwaltungsinternen Regelungen, wie z.B. Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen unverändert. ⁵Die Beteiligungsrechte des Personalrates sowie der Gleichstellungsbeauftragten bleiben unberührt. ⁶Gleichermaßen bleibt auch das Beschäftigungs- und Dienstverhältnis der Beschäftigten, die an der alternierenden Telearbeit teilnehmen in seiner bisherigen Rechtstellung unverändert. ⁷Alle Telearbeiterinnen und Telearbeiter haben gleiche Chancen bei der Beförderung, Aufstieg und Fortbildung.

§ 3 Geeignete Aufgabenfelder / Teilnahmevoraussetzungen

¹Die Einrichtung von Telearbeitsplätzen richtet sich vorrangig nach Maßgabe dienstlicher Interessen, die Funktionsfähigkeit der betroffenen Organisationseinheiten muss zu jeder Zeit gewährleistet sein.

²Telearbeit setzt einen begründeten Antrag des Beschäftigten und die Eignung der Tätigkeit voraus. ³Hierunter fallen Tätigkeiten die:

- weitgehend mittels Informations- und Kommunikationstechnik erledigt werden,
- eigenständig durchführbar sind,
- konkrete und messbare Ergebnisse haben,
- nur einen eingeschränkten täglichen Abstimmungsbedarf erfordern,
- deren Erledigung außerhalb der Diensträume nicht zu Beeinträchtigung des Dienstbetriebes führt und
- insbesondere unter Beachtung des Datenschutzes im häuslichen Bereich des Beschäftigten erledigt werden können.

⁴In die Entscheidung über die Teilnahme an alternierender Telearbeit sind sowohl die persönlichen als auch die aufgabenorientierten Aspekte einzubeziehen.

§ 4 Verfahren

¹Grundsätzlich kann jeder Beschäftigte einen Antrag auf Teilnahme an der alternierenden Telearbeit stellen. ²Der Antragsteller kann zwischen 2 Varianten der alternierenden Telearbeit wählen:

- alternierende Telearbeit mit festen Wochentagen oder
- alternierende Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten

³Die Form der alternierenden Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten stellt ein Instrument dar, um flexibel auf die Bedürfnisse von vereinbarten Zielen, Aufgaben und Rahmenbedingungen reagieren zu können und fällt unregelmäßig an.

⁴Über die Einrichtung von Telearbeitsplätzen entscheidet der Verbandsgemeindebürgermeister auf Antrag des Beschäftigten (siehe Anlage 1), soweit der Antrag von der jeweiligen Fachamtsleitung unterstützt wird.

⁵Für die Teilnahme an der Telearbeit ist mit dem Beschäftigten eine schriftliche Vereinbarung zu treffen (siehe Vereinbarung Anlage 2) in der weitergehende Einzelheiten geregelt sind. ⁶Diese Vereinbarung bezieht sich auf die in der Dienstvereinbarung festgelegten Regelungen zur Telearbeit.

⁷Im Rahmen der Fürsorgepflicht ist darauf zu achten, dass der soziale Kontakt der Beschäftigten in Telearbeit zu den anderen Beschäftigten aufrecht erhalten bleibt. ⁸Die Teilnahme an Dienst- und anderen Besprechungen, sowie die Einbeziehung in das betriebliche Informationssystem (auch bezogen auf die Interessenvertretung) ist sicherzustellen.

§ 5 Arbeitszeit und Fahrtzeiten

¹Die geltenden arbeits- und tarifvertraglichen bzw. beamtenrechtlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit, wie auch die Dienstvereinbarung über die Regelung der Arbeitszeit der Verbandsgemeinde Flechtingen in der jeweils gültigen Fassung sind einzuhalten.

²Die Arbeitszeit bei alternierender Telearbeit mit **festen Wochentagen** liegt innerhalb des Arbeitszeitrahmens laut der Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit in der jeweils gültigen Fassung. ³Abweichungen sind als Einzelfallentscheidung durch die Führungskraft zu genehmigen. ⁴Die Anzahl der Sollstunden an der Betriebsstätte soll dabei mindestens die Hälfte der individuellen Wochenarbeitszeit betragen. ⁵Aufgrund dienstlicher Erfordernisse ist die Verschiebung der festen Wochentage innerhalb des Arbeitszeitrahmens jederzeit möglich und muss vom Amtsleiter bzw. vom Verbandsgemeindebürgermeister angeordnet sein. ⁶Gleiches gilt, wenn die/der Beschäftigte dies aus dienstlichen Gründen oder aus anderen Gründen beantragt.

⁸Die Arbeitszeit aufgrund alternierender Telearbeit mit **bedarfsorientierten Zeiten** wird individuell festgelegt, liegt i.R. innerhalb des Arbeitszeitrahmens laut der Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit in der jeweils gültigen Fassung. ⁹Die alternierende Arbeitszeit kann nur für ganze Tage beantragt werden. Ausnahmen sind nur bei dienstlichen Belangen, wie Dienstberatungen, Personalratssitzungen und unaufschiebbaren Terminen zulässig.¹⁰Der Antrag auf alternierende Telearbeit wird über das Zeiterfassungssystem in der Regel eine Woche vorher beantragt und vom Amtsleiter bzw. vom Verbandsgemeindebürgermeister genehmigt.

¹¹Die Erfassung der Arbeitszeit bei alternierender Telearbeit erfolgt über das Zeiterfassungssystem, wenn ein direkter Zugang mittels VPN vorhanden ist. Bei Aufnahme der Telearbeit wird der Button Homeoffice „Kommt“ angeklickt, bei Beendigung wird der Button Homeoffice „Geht“ angeklickt. Arbeitsunterbrechungen und Pausen sind ebenfalls auf diese Weise zu erfassen.¹²Arbeitszeiten in der behördlichen Dienststelle werden wie üblich durch Bedienen des Zeiterfassungssystems festgehalten.

¹³ Fahrtzeiten zwischen häuslicher und betrieblicher Arbeitsstätte werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Regelungen über die Anrechnung von Fahrtzeiten bei Dienstreisen bleiben unberührt.¹⁴Fahrkosten für den Weg zwischen betrieblicher und häuslicher Arbeitsstätte werden nicht erstattet.

¹⁵Im Falle von Erkrankung, Urlaub, Arbeitsbefreiung und dergleichen gelten die tariflichen / gesetzlichen Bestimmungen in Verbindung mit den betrieblichen Verfahrensregelungen.

§ 6 Arbeits- und Gesundheitsschutz

¹Die Telearbeitsstätte muss in einem Raum eingerichtet sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. ²Um konzentriert arbeiten zu können wird empfohlen einen gesonderten Raum zu nutzen, der von anderen Familienmitgliedern während der Arbeitszeit nicht frequentiert wird.

³Die für die betriebliche Arbeitsstätte geltenden arbeitsschutzrechtlichen Regelungen sind entsprechend für die häusliche Arbeitsstätte anzuwenden. ⁴Arbeitsunfälle an der Telearbeitsstätte fallen unter den gesetzlichen Unfallschutz für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und unter den Dienstunfallschutz für Beamtinnen und Beamte. ⁵Dieser Unfallschutz erstreckt sich nicht auf Unfälle, die sich während der Verrichtung privaten Angelegenheiten ereignen.

§ 7 Arbeitsmittel und Ausstattung

¹Für die häusliche Arbeitsstätte stellt die/der Beschäftigte den Arbeitsraum zur Verfügung.

²Die notwendige informationstechnische Ausstattung des Telearbeitsplatzes (Laptop inkl. notwendiger Software) wird von der Verbandsgemeinde Flechtingen gestellt und verbleibt in ihrem Eigentum. ³Für die Übergabe bzw. Rückgabe der IT-Arbeitsmittel ist das Formular Überlassung von Arbeitsmittel (Anlage 3) zu nutzen. ⁴Die von der Dienststelle zur Verfügung gestellte Ausrüstung ist nach Beendigung der Telearbeit zurückzugeben. ⁵Der Umfang der Ausstattung, insbesondere mit Hard- und Software orientiert sich im Einzelfall an den Anforderungen der wahrzunehmenden Aufgaben. ⁶Die Dienststelle stellt die Betreuung und Wartung sicher.

⁷Sofern technische Probleme es erfordern, sind die Geräte zum Zweck der Reparatur oder Wartung in die Dienststelle zu bringen.

⁸Eine private Nutzung der durch die Dienststelle zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und der installierten Software, ist nicht gestattet.

⁹Die/der Beschäftigte hat dafür Sorge zu tragen, dass die bereitgestellten Arbeitsmittel im Rahmen der üblichen Sorgfaltspflicht vor dem Zugriff durch Dritte geschützt sind.

¹⁰Das erforderliche Mobiliar sowie ein funktionsfähiger Telefon-/DSL-Anschluss ist vom Beschäftigten zu stellen. ¹¹Kosten für den Telefon-/ Internetanschluss, Miete, Heizung, Strom sowie sonstige Nebenkosten werden von der Dienststelle nicht übernommen.

§ 8 Datenschutz

¹Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten ist am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz besonders zu achten. ²Vertrauliche Daten und Informationen sind von der/dem Beschäftigten so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang und ein unberechtigter Zugriff wirksam verhindert werden.

³Sofern eine Online-Datenverbindung zur Verbandsgemeinde Flechtingen besteht, hat die Dienststelle dafür Sorge zu tragen, dass die Voraussetzungen für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, z.B. durch eine Verschlüsselung gewährleistet sind.

⁴Die jeweils gültigen Richtlinien für den Datenschutz am Arbeitsplatz und die anwendungsbezogenen Datenschutzkonzepte gelten auch für den Telearbeitsplatz. ⁵Im häuslichen Bereich sind die dienstlichen Unterlagen und Datenträger in einem verschließbaren Schrank oder in einem verschließbaren Teil des Schrankes aufzubewahren.

⁶Zu vernichtende Akten und Unterlagen sind ausschließlich in der Dienststelle zu beseitigen.

§ 9 Änderung der Rahmenbedingungen

¹Die in alternierender Telearbeit Beschäftigten müssen einen bevorstehenden Wohnungswechsel oder einen Wechsel des Telearbeitsplatzes innerhalb der bestehenden Wohnung unverzüglich anzeigen. ²Soll die Telearbeit fortgesetzt werden, sind die Bedingungen der häuslichen Arbeitsstätte entsprechend dieser Dienstvereinbarung herzustellen und die durch die Verlegung entstehenden Kosten insbesondere die Anschlusskosten, von den Beschäftigten zu tragen. ³Anderenfalls endet die Teilnahmevereinbarung über die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes spätestens mit Auszug aus der alten Wohnung.

⁴Bei Umsetzungen innerhalb der Verbandsgemeinde muss für das neue Aufgabengebiet bei Erfüllung der Voraussetzungen eine neue Vereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit geschlossen werden

§ 10 Haftung

¹Im Falle einer Beschädigung der von der Dienststelle bereitgestellten Ausstattungsgegenstände haften sowohl die/der Beschäftigte, als auch die Haushaltsangehörigen im Rahmen der für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und Beamtinnen und Beamten üblicherweise geltenden Bestimmungen nur, wenn die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. ²Das gilt gleichermaßen für eine mögliche Verletzung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. ³Eine Haftung der Dienststelle für dienstlich genutzte private Ausstattungsgegenstände erfolgt nicht.

§ 11 Geltungsdauer

¹Die Laufzeit der Telearbeit mit festen Wochentagen ist auf 2 Jahre befristet. ²Eine Verlängerung des Telearbeitsplatzes sollte mindestens drei Monate vor Ablauf der Befristung beantragt werden.

³Die Laufzeit der einmaligen Einrichtung der alternierenden Arbeitszeit mit bedarfsorientierten Zeiten ist unbegrenzt.

⁴Der alternierende Telearbeitsplatz kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. ⁵Die Beendigung des Telearbeitsverhältnisses hat schriftlich zu erfolgen.

⁶Aus besonderem Grund kann die Telearbeit sofort beendet werden. ⁷In diesem Fall erbringt die/der Beschäftigte ihre/seine Arbeitsleistung wieder in der Dienststelle. ⁸Der Bestand des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses bleibt davon unberührt.

⁹Nach Beendigung des Telearbeitsplatzes sind die von der Verbandsgemeinde bereitgestellten Arbeitsmittel zurückzugeben.

§ 12 Schlussbestimmungen, Inkrafttreten und Laufzeit

- a) ¹Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. ²Die Parteien verpflichten sich unwirksame oder nichtige Bestimmungen rechtswirksam zu ersetzen.
- b) ³Diese Dienstvereinbarung tritt rückwirkend zum 01.01.2023 in Kraft.
- c) ⁴Die Dienstvereinbarung verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht von einer der vertragsschließenden Parteien mindestens einen Monat vor Ablauf der Frist gekündigt wird.
- d) ⁵Änderungen bedürfen der Schriftform.

Flechtingen, den


Tim Krümming
Verbandsgemeindebürgermeister


Eyreen Hillemann
Personalrat

Anlage 1

Antrag auf Teilnahme an der alternierenden Telearbeit bei der Verbandsgemeinde Flechtingen gemäß der „Dienstvereinbarung über die Durchführung alternierender Telearbeit“ vom _____

1. Persönliche Angaben des Antragsstellers

Name, Vorname

Datum

Anschrift

Amt

E-Mail-Adresse

Telefon

2. Welche Art von alternierender Telearbeit möchten Sie beantragen?

- Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten
- Telearbeit mit festen Wochentagen

3. Wie lange möchten Sie die Telearbeit ausüben?

Alternierende Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten

- Ich beantrage die dauerhafte Einrichtung der alternierenden Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten

Alternierende Telearbeit mit festen Wochentagen (Hinweis: Max. 2 Jahre)

- bis _____
- für die Dauer von _____ Monaten

4. Begründung des Antrages

- verbesserte Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben
- verbesserte Integration von Beschäftigten mit gesundheitlichen Einschränkungen
- effizientere Aufgabenerfüllung und Erhöhung der Produktivität

wird abgelehnt (siehe Begründung).

(Im Interesse des Antragstellers und allen Verfahrensbeteiligten ist hier auf eine nachvollziehbare Begründung zu achten. Insbesondere sollte darauf eingegangen werden, warum die Aufgabenerfüllung nicht effektiv und effizient gewährleistet werden kann und dienstliche Interessen entgegenstehen)

Begründung:

Datum und Unterschrift Amtsleitung

Entscheidung des Verbandsgemeindebürgermeisters

Der Antrag wird genehmigt. Die Nebenabrede bzw. die Vereinbarung ist durch das Personalamt zu fertigen und dem Verbandsgemeindebürgermeister zur Unterschrift vorzulegen

Dem Antrag wird nicht stattgegeben.

Rücksprache erforderlich mit Amtsleiter / Leiter der Organisationseinheit

Datum und Unterschrift Verbandsgemeindebürgermeister

3.2. Der Beschäftigte nimmt ab dem an der alternierenden Telearbeit mit bedarfsorientierten Zeiten teil. Die Arbeitszeit wird individuell festgelegt.

§ 4 Arbeitsmittel / Ausstattung

Der Arbeitgeber stellt dem/der Beschäftigten für seine/ihre Tätigkeit die folgenden Arbeitsmittel zu Verfügung:

- Laptop (genaue Bezeichnung) inkl. notwendiger Software, Virenschutz, Einrichtung VPN

- Sonstiges

Der Arbeitgeber trägt die Kosten für die Wartung und Unterhaltung dieser Arbeitsmittel. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel verbleiben im Eigentum des Verbandsgemeinde Flechtingen. Sie sind auf Anforderung des Arbeitgebers jederzeit in unverändertem Zustand – insbesondere ohne unautorisierte Löschung von Daten – an den Arbeitgeber herauszugeben.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und ggf. Ausstattungsgegenstände dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Insbesondere ist es unzulässig private Programme oder Datenträger auf den dienstlichen PC aufzuspielen oder zu installieren.

Der/Die Beschäftigte unterrichtet den Arbeitgeber unverzüglich über technische und sonstige Störungen sowie Mängel und Schäden an den überlassenen Arbeitsmitteln.

Im Falle der Beschädigung von Arbeitsmitteln des Arbeitgebers haftet der/die Beschäftigte im Rahmen der für Beschäftigte üblicherweise geltenden Bestimmungen nur, wenn die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

§ 5 Aufwendungsersatz

Der Arbeitgeber schuldet dem/der Beschäftigten keinen Aufwendungsersatz für die alternierende Telearbeit.

Die Kosten für die Fahrt zwischen dem Wohnort und der Dienststelle des Arbeitgebers werden vom Arbeitgeber nicht erstattet.

§ 6 Datenschutz

Alle arbeitsvertraglichen oder gesetzlichen Regelungen, die dem Datenschutz und der Datensicherheit dienen, gelten bei der alternierenden Telearbeit gleichermaßen. Der/die Beschäftigte ist verpflichtet, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, um die Einsicht und den Zugang Dritter auf Daten und Informationen des Arbeitgebers zu verhindern.

§ 7 Laufzeit

- Diese Vereinbarung gilt bis zum

- Diese Vereinbarung gilt für unbestimmte Zeit.

