audit berufundfamilie®



Wie wird die Arbeitszeit bei alternierender Telearbeit erfasst?

An der häuslichen Arbeitsstätte erfolgt die Arbeitszeiterfassung durch Selbstaufzeichnung, in der Dienststelle wird das dortige Zeiterfassungssystem genutzt.

Bei Urlaub, Krankheit und sonstigen Arbeitsverhinderungen gelten die entsprechenden beamten- bzw. tarifrechtlichen Regelungen. Bei Krankheit ist auch für die Arbeitszeit in der häuslichen Arbeitsstätte eine Mitteilung über die Arbeitsunfähigkeit erforderlich.

Die Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit finden Sie im Intranet. Sie wurde mit der Verwaltungsmitteilung (VerwM) der Stadt Aschaffenburg – X/2013 im November 2013 veröffentlicht.



Wo erhalten Sie Informationen?

Ausführliche Informationen über die Ziele, geplanten Maßnahmen und den aktuellen Stand der Umsetzung finden Sie auf den Internetseiten der Stadt Aschaffenburg:

www.aschaffenburg.de

Beschäftigte der Stadt Aschaffenburg können sich im Intranet informieren.

Herausgeberin:

Stadt Aschaffenburg Gleichstellungsstelle

Telefon:

06021 3301418 oder 3301419

E-Mail:

gleichstellungsstelle@aschaffenburg.de

Internet:

www.aschaffenburg.de/gleichstellungsstelle/

Das Geschäftszimmer ist vormittags telefonisch erreichbar. Bitte vereinbaren Sie einen Termin.

Die Gleichstellungsstelle befindet sich im Rathaus,

2. Obergeschoss, Zimmer 218.

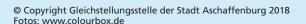
Postanschrift:

Stadt Aschaffenburg Gleichstellungsstelle Dalbergstraße 15 63739 Aschaffenburg

Familienfreundliche Stadtverwaltung

Alternierende Telearbeit







Seit 2008 ist die Stadt Aschaffenburg Inhaberin des Zertifikats audit berufundfamilie.

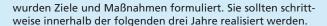


Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens verpflichtete sich die Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeberin, ihre Beschäftigten noch stärker bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege von Angehörigen zu unterstützen.

Durch die Schaffung eines familienfreundlichen Arbeitsumfeldes sollte auch die Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Zukunft gesichert werden.

Für folgende Handlungsfelder:

- Arbeitszeit
- Arbeitsorganisation
- Arbeitsort
- Informations- und Kommunikationspolitik
- Führungskompetenz
- Personalentwicklung



Die erfolgreiche Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen führten am 25.08.2011 zur Bestätigung des Zertifkats durch die berufundfamilie gGmbH für weitere drei Jahre bis 24.08.2014. Am 15.12.2017 wurde das Zertifikat für weitere drei Jahre bestätigt.

Mit der am 04.10.2013 abgeschlossenen Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit (DV ATA) wird die bereits vorhandene Vielfalt der Arbeitsorganisations- und Arbeitszeitmodelle um eine örtlich und zeitlich flexibilisierte Alternative ergänzt.



Was ist alternierende Telearbeit?

Bei alternierender Telearbeit erledigen Beschäftigte, Beamte oder Beamtinnen die ihnen übertragenen Aufgaben sowohl zu Hause als auch in der Dienststelle.

In einer schriftlichen Vereinbarung wird geregelt, wie sich der Wechsel zwischen Arbeit zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und Präsenz in der Dienststelle gestalten soll.

Was kann mit alternierender Telearbeit erreicht werden?

Ziele von alternierender Telearbeit sind:

- verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Pflege
- Steigerung der Effizienz und Motivation der Arbeitnehmer/innen
- Steigerung der Produktivität in der Sachbearbeitung
- vorzeitige Wiederaufnahme der beruflichen Tätigkeit (z. B. während der Elternzeit)
- Schwerbehindertenförderung
- erleichterte Wiederaufnahme der Arbeit nach Rehabilita-

Welche Voraussetzungen müssen gegeben sein?

Grundsätzlich ist alternierende Telearbeit nur möglich, wenn sie mit dienstlichen Interessen vereinbar ist. Alternierende Telearbeit setzt eine ziel- und ergebnisorientierte Führung der/des Vorgesetzten und Mitarbeit der/des Telearbeitenden voraus.

Von Telearbeitenden wird neben dem fachlichen Können die Fähigkeit erwartet, selbständig und eigenverantwortlich nach Zielvorgaben zu arbeiten. Sie müssen sich selbst motivieren können und über ein gutes Zeit- und Arbeitsmanagement verfügen.

Die Teilnahme an der Telearbeit erfolgt auf freiwilliger Basis. Das bestehende Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis wird durch alternierende Telearbeit nicht berührt.

Die geltenden arbeitsschutzrechtlichen Regelungen, Arbeitssicherheitsnormen. Datenschutz bzw. Datensicherheit sind auf die häusliche Arbeitsstätte anzuwenden.

Ist jede Tätigkeit für alternierende **Telearbeit geeignet?**

Arbeitsplätze eignen sich für Telearbeit, wenn für die Aufgabenerledigung

- die persönliche Kommunikation und Präsenz nicht täglich zwingend erforderlich ist.
- selten schwer planbare ad-hoc-Aufgaben anfallen.
- elektronische Medien einsetzbar sind.
- kaum Publikumsverkehr zu erwarten ist.

Wie kann alternierende Telearbeit beantragt werden?

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter beantragt bei der jeweiligen Dienststelle alternierende Telearbeit. Die Dienststelle prüft, ob die Voraussetzungen für Telearbeit (entsprechend den Anforderungen der Dienstvereinbarung) erfüllt sind. Ist das der Fall, wird der Antrag an das Amt für zentrale Dienste weitergeleitet. Dort wird ermittelt, ob die gewünschte Telearbeit technisch realisierbar ist.



