

Konzept für die (Weiter-)Entwicklung einer nachhaltigen Homeoffice-Strategie

Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte
Antrag Nr. 20-26 / A 02090 der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste
vom 10.11.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05481

Anlage

Nr. 1 Antrag Nr. 20-26 / A 02090

Nr. 2 Stellungnahmen der Referate, Eigenbetriebe und Gremien

Beschluss des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 06.04.2022 (VB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

1. Ausgangslage

„Ich gehe dann mal in mein Büro“. Ein Satz, der sich vor der Corona-Pandemie bei einem deutlich überwiegenden Teil der Beschäftigten auf einen Ort in einem Dienstgebäude der Landeshauptstadt München an 5 Tagen in der Woche bezog, ist inzwischen überholt.

Die Veröffentlichung der DA Corona Version 8 mit ihren Regelungen zum Homeoffice stellte für viele Beschäftigte bei der Landeshauptstadt München einen Wendepunkt hinsichtlich der örtlichen Einbringung ihrer Arbeitszeit dar. Ab dem 19.03.2020 sollten alle Beschäftigten in Absprache mit der Dienststelle grundsätzlich von zu Hause aus arbeiten, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstanden bzw. -stehen. Auch wenn bereits vor der Pandemie rund 1.900 Kolleg*innen regelmäßig mobiles Arbeiten/Homeoffice auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über Telearbeit der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV-TELE) bzw. der Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten/Homeoffice bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV MoHo) nutzten, haben ab diesem Zeitpunkt wesentlich mehr Kolleg*innen deutlich zeitintensiver im Homeoffice gearbeitet als je zuvor. Mehr als 22.500 Personen erhielten einen Token, mit dem von zu Hause aus auf das städtische Netz zugegriffen werden kann. In Spitzenzeiten bestehen über 10.000 gleichzeitige Fernzugriff auf das städtische System.

Im Zuge der Corona-Pandemie wurde orts- und zeitflexibles Arbeiten zu einem der wichtigsten Aspekte der Zusammenarbeit. Dies belegen neben wissenschaftlichen Erkenntnissen^[1] auch die zwei Homeoffice-Umfragen von Herbst 2020 bzw. Frühling 2021 mit erfreulich hoher

1 z. B. ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. (2020), Ganzheitliche Betrachtung mobiler Arbeit, ifaa-Edition Springer Vieweg

Beteiligung innerhalb der Landeshauptstadt München sowie die Ergebnisse der Workshops vom 05./06./21.05.2021 und 09./14.12.2021 mit Vertreter*innen der Referate, Eigenbetriebe, dem Gesamtpersonalrat und der Gleichstellungsstelle. Die zukunftsweisenden Erkenntnisse für die Stadtverwaltung daraus sind:

- Mobile Arbeit/Homeoffice ist wesentlicher Baustein für die Arbeitgeberinnenattraktivität
- Mobile Arbeit/Homeoffice stärkt die Vereinbarkeit von Beruf&Familie
- Es ist davon auszugehen, dass ein hoher Anteil der Beschäftigten gerne auch in Zukunft regelmäßig mobil bzw. im Homeoffice arbeiten möchte
- Mobile Arbeit/Homeoffice ermöglicht es, personelle Ressourcen besser auszuschöpfen
- Mobile Arbeit/Homeoffice kann zu einer besseren Arbeitseffizienz führen

Zudem ergeben sich folgende (weitere) zukunftsorientierte Vorteile für die Landeshauptstadt München:

- Geringerer Schadstoffausstoß durch die Vermeidung von Individualverkehr
- Reduzierung des Verkehrsaufkommens im Berufsverkehr
- Einsparmöglichkeiten bei den Büroarbeitsplätzen und der Anmietung von Büroflächen
- Vorbildfunktion für Münchner Firmen und andere öffentliche Arbeitgeber*innen

2. Anlass

Die große Bedeutung von Mobilem Arbeiten/Homeoffice wurde durch die Stadtratsanträge/-beschlüsse „Die Verwaltung der Zukunft von heute auf morgen“, Antrag Nr. 20-26 / A 00204 der CSU-Fraktion (VPA 17.03.21 / VV 24.03.21) und „Verwaltung fit für die Zukunft machen“, Antrag Nr. 20-26 / A 00644 der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, SPD / Volt - Fraktion (VPA 13.10.21 / VV 20.10.21) unterstrichen. In den Beschlüssen wurden die Ergebnisse der Homeoffice-Umfragen bzw. der Workshops ausführlich dargestellt. Das Personal- und Organisationsreferat wurde beauftragt die Homeoffice-Strategie (weiter) zu entwickeln und dem Stadtrat im ersten Quartal 2022 einen Ausblick auf die Erarbeitung einer Homeoffice-Strategie vorzulegen.

Wegen seines inhaltlichen Bezugs zur Homeoffice-Strategie wird zudem mit dieser Beschlussvorlage der Stadtratsantrag „Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte“ der Fraktion ökologisch-Demokratische Partei / München-Liste vom 10.11.2021, Nr. 20-26 / A 02090 behandelt, der wie folgt lautet:

- Die Landeshauptstadt München setzt sich auf Bundesebene für eine attraktive Home-Office-Pauschale im Steuerrecht ein, die bei abhängig Beschäftigten nicht nach Größe und Ausstattung des häuslichen Arbeitszimmers differenziert, sondern pro Tag Tätigkeit am Arbeitsplatz im Home-Office abgesetzt werden kann. Als Vorbild soll die steuerrechtliche Pendlerpauschale dienen, welche nicht mehr nach verwendetem Fahrzeug, sondern nach zurückgelegtem Entfernungskilometer zwischen Wohnung und Arbeitsplatz gewährt wird.
- Die Landeshauptstadt München führt für ihre abhängig Beschäftigten eine Home-Office-Pauschale als Gehaltsbestandteil ein, die pro Tag Tätigkeit am Arbeitsplatz im

Home-Office gewährt wird und mit der unabhängig von Größe und Ausstattung des häuslichen Arbeitszimmers die Nutzung des häuslichen Arbeitsplatzes und der dortigen Infrastruktur abgegolten wird.

3. Historie von Telearbeit / Homeoffice / Mobiler Arbeit bei der Landeshauptstadt München – aktuelle Regelungsgrundlage

Wie bereits im Rahmen des VPA-Beschlusses vom 17.03.2021 „Verwaltung der Zukunft von heute auf morgen“ dargestellt, befasst sich das Personal- und Organisationsreferat nicht erst seit dem Ausbruch der Corona-Pandemie mit dem Thema Homeoffice.

Die erste zwischen dem Personal- und Organisationsreferat und dem Gesamtpersonalrat abgeschlossene „Dienstvereinbarung über Telearbeit bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München (DV-TELE)“ trat bereits vor über 20 Jahren, am 01.10.2000, in Kraft. Sie war die Grundlage für einen ersten „Pilotversuch Telearbeit“ mit 50 städtischen Dienstkräften und führte zu einer dauerhaften Einführung und sukzessiven Etablierung der Möglichkeit, von zu Hause aus zu arbeiten.

Bis zum Jahr 2016 standen vor allem die Erleichterung des Zugangs zu einem Homeoffice-Arbeitsplatz für die Beschäftigten sowie die Verbesserung der IT-technischen Zugriffsmöglichkeiten von zu Hause aus im Vordergrund.

Wesentliche Neuerungen brachte die im September 2019 zwischen dem Gesamtpersonalrat und dem Personal- und Organisationsreferat geschlossene neue DV MoHo. Sie trat zum 01.10.2019 in Kraft und hat die bis dahin gültige DV-TELE abgelöst. Die DV MoHo soll die „Mobile Kommunikationsoffensive der Landeshauptstadt München“ unterstützen und erweitert die bisherigen Möglichkeiten der Arbeitszeiteinbringung im Homeoffice erstmals um den Aspekt des „mobilen Arbeitens“². Für mobiles Arbeiten/Arbeiten im Homeoffice gemäß DV MoHo stehen seither die neuen IT-Business-Services (insbesondere Full-VPN und Fernzugriff IKM) zur Nutzung bereit. Mit dem Angebot von mobiler Arbeit/Homeoffice werden gemäß § 1 DV MoHo folgende Ziele verfolgt: Erleichterung der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben, Steigerung der Arbeitseffizienz durch eine Erhöhung der Selbstbestimmung, Motivation, Arbeitszufriedenheit, Leistungsbereitschaft und Kreativität, Steigerung der Attraktivität der Landeshauptstadt München als moderne Arbeitgeberin vor dem Hintergrund der Personalgewinnung und des Personalerhalts durch Nutzung der Vorteile moderner Arbeits- und Kommunikationsmittel sowie die Entlastung der Umwelt durch die Verringerung von Fahrtwegen.

Zur schnellstmöglichen Eindämmung des Infektionsgeschehens erforderte die Corona-Pandemie im Hinblick auf Homeoffice ein umgehendes Handeln. Der mit dem Genehmigungsprozess für dauerhaftes und regelmäßiges Homeoffice gemäß DV MoHo verbundene zeitliche Vorlauf kam daher nicht in Betracht. Vielmehr musste die Möglichkeit geschaffen werden, dass die Beschäftigten von einem Tag auf den anderen im Homeoffice arbeiten konnten. Dies war nur durch eine Reduzierung der Genehmigungsvoraussetzungen – wie in § 4a DA-Corona vorgesehen – auf das absolut notwendige Minimum möglich.

² Mobiles Arbeiten im Sinne der Dienstvereinbarung ist die in Absprache mit der Dienststelle teilweise an einem zur Erbringung der Arbeitsleistung geeigneten Ort außerhalb des dienstlichen Büroarbeitsplatzes sowie außerhalb der häuslichen Arbeitsstätte zu leistende Arbeit.

Zur Gewährleistung eines stadtweit einheitlichen Vollzugs der DA Corona war es zudem notwendig, die Regelungen zum Antrags- und Genehmigungsverfahren zum Homeoffice nach DV MoHo im Einvernehmen mit dem GPR für die Dauer der Gültigkeit des § 4a DA-Corona (Homeoffice und Erledigung der Dienstgeschäfte von zu Hause aus) auszusetzen. Die Beantragung und Genehmigung von Homeoffice erfolgt seither ausschließlich auf Grundlage der an das Pandemiegeschehen angepassten, vereinfachten Regelungen des § 4a DA-Corona. Damit wird auch die Aufwandspauschale für Personen, die auf der Grundlage der DA Corona im Homeoffice sind, derzeit nicht gewährt (siehe dazu auch Ziffer 6.1.5)

4. Ziel der (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie

Am 13./20.10.21 wurde im Rahmen des Beschlusses „Verwaltung fit für die Zukunft machen“ beschlossen, dass sich die Landeshauptstadt München dauerhaft für einen breiten, stufenweisen Einsatz von Homeoffice in allen Referaten und Eigenbetrieben ausspricht, soweit nicht dienstliche Belange entgegenstehen. Grundlegendes Ziel der (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie ist es daher, Homeoffice auch in der Zeit nach Überwindung der Pandemie als zweite gleichberechtigte Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit fest zu etablieren.

Dazu wird mobiles Arbeiten/Homeoffice umfassend betrachtet. Grundlage sind die aus den Umfragen und Workshops erarbeiteten Herausforderungen bzw. Risiken. Die wichtigsten Punkte im Überblick:

- Überleitungsregelung in der Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten/Homeoffice für Mitarbeitende, die bisher ausschließlich auf der Basis der DA Corona im Homeoffice sind
- Einfaches und unkompliziertes Online-Antragsverfahren
- Bewahrung ergonomischer Arbeitsplatzgestaltung im Homeoffice
- Vermeidung psychischer Belastungen aufgrund des fehlenden persönlichen Kontakts zu Kolleg*innen
- Befähigung von Führungskräften und Mitarbeitenden zur remoten bzw. hybriden Zusammenarbeit
- Weitere Verbesserung der Hardware-Ausstattung im Homeoffice
- Fortlaufende Digitalisierung der Arbeitsprozesse

Die Herausforderungen und Risiken lassen sich dabei in die Handlungsfelder Rahmenbedingungen, Gesundheit, Vereinbarkeit von Beruf & Familie, Führung und Technik unterteilen.

Das IT-Referat wird dem Stadtrat in einem eigenen Beschluss, voraussichtlich am 06.04.2022, die Planungen für das Handlungsfeld Technik vorlegen. Wesentlicher Inhalt ist, wie und in welchen Ausbaustufen mobiles Arbeiten/Homeoffice, ein flexibleres Distance Working sowie eine hybride Zusammenarbeit unter Beachtung der aktuellen Haushaltssituation sinnvoll umgesetzt werden können und Finanzierungsbedarfe aufzuzeigen.

5. Leitlinien für mobiles Arbeiten/Homeoffice bei der Landeshauptstadt München

Homeoffice ist ein Angebot an die Beschäftigten der Landeshauptstadt München, das unter der Voraussetzung der Eignung der Tätigkeit und der Person **freiwillig** von den Beschäftigten angenommen werden kann. Es wird keine Verpflichtung zum Homeoffice eingeführt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass mobiles Arbeiten/Homeoffice **im selben Maße für Frauen, Männer, nicht binäre Personen, Personen mit einer Schwerbehinderung, Personen in Vollzeit und Personen in Teilzeit** ermöglicht werden soll. Daher ist die Erwartungshaltung der Arbeitgeberin, dass diese Anträge im gleichen Umfang genehmigt werden. Führungskräfte und Mitarbeitende stellen gemeinsam sicher, dass die Arbeitsleistung im Homeoffice nicht schlechter wahrgenommen wird und keine Schlechterstellung mit Blick auf die persönliche Weiterentwicklung erfolgt. Das Personal- und Organisationsreferat unterstützt bei dieser Aufgabe. Dazu wird unter anderem verstärkt eine Kultur der vertrauensvollen Zusammenarbeit etabliert.

6. Handlungsfelder

6.1 Handlungsfeld Rahmenbedingungen

In der zweiten Homeoffice-Umfrage im März 2021 gaben 85% der Befragten an, dass sie auch weiterhin, unabhängig von der konkreten Anzahl der Homeoffice-Tage, von zu Hause aus arbeiten wollen. Die eigene Homeoffice-Erfahrung wurde sowohl in der ersten Homeoffice-Umfrage (Herbst 2020) mit 92 % als auch in der zweiten Umfrage (Frühling 2021) mit 90% mit (eher) gut bewertet. 94 % der befragten Führungskräfte gaben an, Homeoffice für eine sinnvolle Ergänzung der Büroarbeit zu halten. Es ist damit zu erwarten, dass deutlich mehr Personen einen Antrag auf mobiles Arbeiten / Homeoffice stellen werden als bisher (nähere Ausführungen siehe Punkt „Überleitungsregelung von der DA Corona zu DV MoHo“).

Um Homeoffice dauerhaft in hohem Maße bei der LHM ermöglichen zu können und zugleich den während der Pandemie gemachten Erfahrungen Rechnung tragen zu können, ist eine Weiterentwicklung der bisherigen Rahmenbedingungen von mobiler Arbeit / Homeoffice gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat und den übrigen Beteiligten notwendig. Anpassungsbedarfe bestehen insbesondere hinsichtlich folgender Bereiche:

- Überleitungsregelung für nach § 4a DA Corona genehmigtes Homeoffice in die DV MoHo
- Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs gemäß § 4 DV MoHo
- Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (mit verbindlicher Neu-Festlegung von Bearbeitungszeiten)
- Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland
- Zukünftiger Umgang mit der Aufwands- und Telefonkostenpauschale
- Erfassung der Tätigkeiten, die für mobile Arbeit/Homeoffice geeignet sind

6.1.1 Überleitungsregelung für nach § 4a DA Corona genehmigtes Homeoffice in die DV MoHo

Der deutlich überwiegende Teil der Beschäftigten mit homeoffice-fähiger Tätigkeit ist derzeit auf der Grundlage der DA Corona und der darin verankerten, vereinfachten Regelungen zur Beantragung und Genehmigung im Homeoffice tätig (Hintergründe hierzu siehe Ziffer 3).

Das Personal- und Organisationsreferat möchte gemeinsam mit dem GPR vermeiden, dass Beschäftigte, die zum Zeitpunkt des Außerkrafttretens des § 4a DA-Corona (Homeoffice und Erledigung der Dienstgeschäfte von zu Hause aus) keine gültige Homeoffice-Genehmigung haben, von „heute auf morgen“ wieder täglich ins Büro kommen müssen. Es ist geplant in der angepassten DV MoHo eine Übergangsfrist von zwölf Monaten zu hinterlegen, in der die Homeoffice-Genehmigung der DA Corona fortgeführt wird.

Mit der Überleitungsregelung soll Rechtssicherheit für die Beschäftigten zur Beibehaltung von Homeoffice geschaffen und einer ggf. zu befürchtenden „Antragsflut“ unmittelbar nach Außerkrafttreten der DA Corona vorgebeugt werden. Diese wäre für Führungskräfte und Geschäftsstellen mit hohem Handlungsdruck verbunden. Innerhalb der zwölfmonatigen Übergangszeit, können die Beschäftigten mit ihren Führungskräften in Ruhe besprechen, wie sie zukünftig ihre Arbeitszeit einbringen wollen und einen Antrag auf mobiles Arbeiten/Homeoffice stellen.

Vorsorglich sei an dieser Stelle noch ergänzt: Sollte der Abschluss einer geänderten DV MoHo nicht vor der Beendigung des § 4a DA-Corona (Homeoffice und Erledigung der Dienstgeschäfte von zu Hause aus) in Kraft treten, wird das Personal- und Organisationsreferat gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat eine alternative Lösung für einen reibungslosen Übergang vom Homeoffice auf Grundlage der Dienstanweisung Corona in eine reguläre Homeoffice-Tätigkeit erarbeiten.

6.1.2 Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs gemäß § 4 DV MoHo

Aufgrund der weitgehend positiven Erfahrungen mit mobiler Arbeit/Homeoffice im Zuge der Corona-Pandemie soll der Kreis der Beschäftigten, auf den die DV MoHo anwendbar ist, erweitert werden.

- Nachwuchskräfte

Die aktuell gültige DV MoHo sieht die Möglichkeit von mobilem Arbeiten/Homeoffice für Nachwuchskräfte grundsätzlich nicht vor und erlaubt Ausnahmen nur, wenn diese dem Ausbildungszweck und der Schulung des Umgangs mit den neuen Medien dienen.

Künftig soll für alle Nachwuchskräfte die reguläre Möglichkeit geschaffen werden mobil bzw. aus dem Homeoffice heraus arbeiten zu können. Es findet dabei keine Unterscheidung zwischen Ausbildungs- und Studienrichtungen oder dem Alter der Nachwuchskräfte statt. Neben den generellen Genehmigungsvoraussetzungen der DV MoHo hinsichtlich der Eignung der Tätigkeit und der Person ist zudem wichtig, dass der Ausbildungs-/Studienerfolg und die Fürsorgepflicht gewahrt werden. Der Homeoffice-Umfang ist daher an die Praktikumsdienststelle anzupassen. Mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten/Homeoffice für

Nachwuchskräfte ist das Ziel verbunden, die Eigenverantwortung zu fördern, Kompetenzen zur mobilen Arbeit zu erwerben und Nachwuchskräfte auf mobiles Arbeiten/Homeoffice an Dienststellen nach Abschluss von Ausbildung bzw. Studium vorzubereiten. Der Ausbildungsbereich des POR wird sowohl die Nachwuchskräfte als auch die örtlichen Ausbilder*innen für die seitens des POR betreuten Studien- und Ausbildungsgänge entsprechend befähigen.

- Beschäftigte im Bibliotheksdienst

Darüber hinaus wird der Bereich des Bibliotheksdienstes aus einer bisherigen Sonderregelung in den Zuständigkeitsbereich der DV MoHO überführt.

6.1.3 Bereitstellung eines stadtweit einheitlichen, digitalen Antrags- und Genehmigungsverfahrens (mit verbindlicher Neu-Festlegung von Bearbeitungszeiten)

Bisher hatte jedes Referat die Möglichkeit, den Antrags- und Genehmigungsprozess für regelmäßiges mobiles Arbeiten/Homeoffice auf der Grundlage von Orientierungshilfen des POR für seine Beschäftigten referatsspezifisch zu gestalten und jeweils ein referatseigenes Antragsformblatt bereitzustellen. Diese Handhabung soll künftig mit dem Ziel der Digitalisierung, Verschlankung, Beschleunigung und stadtweiten Vereinheitlichung des Antrags- und Genehmigungsprozesses sowie zur Gewinnung von Synergieeffekten, fortentwickelt werden.

Hierzu wird das POR, auf Basis des im RIT als Pilotbereich bereits vor Inkrafttreten der DA Corona erfolgreich eingeführten Onlineverfahrens, ein stadtweit einheitliches, schlankes und weitestgehend papierloses Antrags- und Genehmigungsverfahren etablieren, mit welchem die nachstehenden Ziele verfolgt werden:

- Bereitstellung eines transparenten, anwenderfreundlichen und rechtskonformen Antrags- und Genehmigungsprozesses, der zugleich die Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen der DV-MoHo (neu) sowie der Anforderungen an den Arbeits- und Gesundheitsschutz sicherstellt.
- Gewährleistung eines stadtweit einheitlichen Ablaufs des Antrags- und Genehmigungsverfahrens für die Beschäftigten aller Referate und Dienststellen.
- Bewältigung des künftig zu erwartenden, hohen Antragsvolumens mit Hilfe des schlanken Prozesses.
- Weitere Verkürzung der gemäß § 8 Abs. 2 Satz 3 DV MoHo aktuell auf maximal sechs Wochen festgelegten Bearbeitungsfrist im Zuge der DV MoHo (neu) auf vier Wochen Bearbeitungsfrist und Einsetzen einer Genehmigungsfiktion nach sechs Wochen, angesichts der mit der Digitalisierung erzielbaren Verfahrensbeschleunigung (ausschließlich für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Inland)
- Reduzierung des Verwaltungsaufwands für die Referate und Dienststellen durch die künftige Möglichkeit der zentralen Umsetzung von Änderungsbedarfen, z.B. im Falle von Rechtsänderungen zum Mobilem Arbeiten/Homeoffice.

Nicht regelmäßige und dauerhafte, sondern nur gelegentliche Mobilarbeit/Homeoffice, ist auf der Grundlage von § 8 Abs. 3 DV MoHo mit Genehmigung der Führungskraft bisher ohne formelles Antrags- und Genehmigungsverfahren möglich. Hierdurch kann Mobilarbeit/Homeoffice auch spontan, rasch und flexibel in Anspruch genommen werden. Diese Möglichkeit hat sich bewährt und soll daher auch in Zukunft beibehalten werden.

6.1.4 Erarbeitung von Rahmenbedingungen für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland

Das Angebot Mobile Arbeit / Homeoffice im Ausland nutzen zu können, würde erheblich zur Steigerung der Attraktivität der LHM als Arbeitgeberin beitragen. Das beweist die Vielzahl von Anfragen seitens der Beschäftigten, die zu diesem Thema eingehen.

Bei der Frage nach der Möglichkeit von mobilen Arbeiten/Homeoffice im Ausland sind aufenthalts-, steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte zu berücksichtigen. So liegt z. B. bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit das Besteuerungsrecht regelmäßig beim Tätigkeitsstaat. Dies wird, sofern vorhanden, durch das jeweils abgeschlossene Doppelbesteuerungsabkommen geregelt. Die Doppelbesteuerungsabkommen können von Land zu Land unterschiedlich sein. Anträge auf mobiles Arbeiten/Homeoffice im Ausland müssen daher einer Einzelfallprüfung unterliegen. Es ist geplant diese Prüfung zentral im Personal- und Organisationsreferat anzusiedeln.

Ergänzend wird rechtlich geprüft ob die Einbringung von bis zu 30 Arbeitstagen im EU-Ausland als standardisierter, generell genehmigungsfähiger Rahmen für das mobile Arbeiten/Homeoffice im Ausland ermöglicht werden kann. Aufgrund der Arbeitnehmerfreizügigkeit dürften im EU-Ausland aufenthaltsrechtliche Fragen keinen Hinderungsgrund darstellen. Die 30 Arbeitstage ergeben sich vor dem Hintergrund der 183-Tage-Regelung. Sehr vereinfacht gesagt könnte ein Auslandsaufenthalt in steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht unproblematisch sein, sofern sich Beschäftigte mindestens 183 Tage im Kalenderjahr in Deutschland aufhalten. Wenn von den 365 Kalendertagen alle Urlaubstage, Wochenenden und Feiertage abgezogen werden, die theoretisch im Ausland verbracht werden könnten, verbleiben ca. 30 Auslandsarbeitstage, ohne die 183-Tage-Regelung zu gefährden.

6.1.5 Zukünftiger Umgang mit der Aufwands- und Telefonkostenpauschale

- Aktuelle Sachlage bei Homeoffice gemäß DV MoHo

§ 15 der aktuell gültigen DV MoHo sieht bei regelmäßigem, festen Arbeiten im Homeoffice die Gewährung einer monatlichen Aufwandspauschale für Miet-, Energie-, Möblierungs- und sonstige Kosten in Höhe von monatlich € 40,00 für Beamt*innen bzw. € 45,00 für Tarifbeschäftigte vor. Zum Stichtag 31.12.2021 bezogen 2.054 Beschäftigte die Aufwandspauschale. Die Aufwandspauschale verursacht derzeit jährliche Kosten in Höhe von ca. € 1.045.540,-. Die Pauschale ist eine für einen eng begrenzten Personenkreis konzipierte, freiwillige Leistung, die nur unter klar definierten Voraussetzungen gewährt wird. Der Antrag auf Homeoffice muss auf der Grundlage von § 8 Abs. 2 DV MoHo genehmigt worden sein, es müssen regelmäßig und dauerhaft mindestens 20% der wöchentlichen Arbeitszeit im Homeoffice eingebracht werden und das Homeoffice muss nach den strengen ergonomischen Vorgaben gemäß § 11 Abs. 1 DV MoHo eingerichtet sein. Zudem wird eine Telefonkostenpauschale in Höhe von monatlich € 10,00 gewährt, sofern die Abwicklung der

dienstlich erforderlichen telefonischen Kommunikation über den privaten Telefonanschluss vereinbart ist. Zum Stichtag 31.12.2021 bezogen 530 Beschäftigte die Telefonkostenpauschale. Die Telefonkostenpauschale verursacht derzeit jährliche Kosten in Höhe von ca. € 63.600,-

Aufgrund der Aussetzung des Antrags- und Genehmigungsverfahrens gemäß DV MoHo (siehe Ziffer 2) sind seit Anfang des Jahres 2021 keine neuen Fälle hinzugekommen. Dem begrenzten Kreis von Beschäftigten mit einer vor der Aussetzung des Antrags- und Genehmigungsverfahrens nach DV MoHo erteilten Homeoffice-Genehmigung wird die monatliche Aufwandspauschale bei Vorliegen der Voraussetzungen jedoch gemäß Ziffer 1 der 2. Protokollnotiz zur DV MoHo vom 22.12.2020 derzeit fortgewährt.

- Aktuelle Sachlage bei Homeoffice gemäß DA Corona

In der DA Corona ist die Gewährung einer Homeoffice-Pauschale nicht vorgesehen. Beschäftigte, die sich auf Grundlage der DA Corona im Homeoffice befinden, wird daher eine Aufwandspauschale nicht gewährt werden.

- Rechtliche Bewertung der Aufwandspauschale durch das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und für Heimat

Das Bayerische Staatsministerium der Finanzen und für Heimat hat der LHM mit Schreiben vom 04.03.2021 und 24.06.2021 mitgeteilt, dass das bayerische Besoldungsrecht aus Sicht des Staatsministeriums keine Grundlage für die Gewährung einer Homeoffice-Pauschale bietet, da es sich weder um Grund- und Nebenbezüge der Besoldung, noch um eine Leistung außerhalb der Besoldung im Sinne des Art. 91 BayBesG handele. Insbesondere werden die Voraussetzungen für das Vorliegen einer Aufwandsentschädigung nach Art. 92 BayBesG nicht als erfüllt angesehen, da kein dienstlich veranlasster Mehraufwand ausgeglichen werden soll, dessen Übernahme den Beschäftigten nicht zugemutet werden kann. Nachdem es sich bei Homeoffice um ein Angebot an die Beschäftigten handelt, das von diesen beantragt wird, fehle die dienstliche Veranlassung. Ebenso wird bezweifelt, ob für die Tarifbeschäftigten ein Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB analog dem Grund und der Höhe nach gegeben ist. Der TVöD bietet derzeit ebenfalls keine Grundlage.

Eine rechtsaufsichtliche Beanstandung durch die Regierung von Oberbayern als Rechtsaufsichtsbehörde ist bisher nicht erfolgt, jedoch muss mit einer solchen gerechnet werden. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass die LHM für die pandemiebedingt massiv gewachsene Zahl von Beschäftigten im Homeoffice eine ggf. neukonzipierte Homeoffice-Pauschale gewähren würde, zumal dies mit erheblichen finanziellen Belastungen verbunden wäre. Da ca. 20.500 Beschäftigte grundsätzlich homeoffice-fähige Tätigkeiten haben und 84% der Befragten angaben, mindestens einen Tag pro Woche im Homeoffice arbeiten zu wollen, wären bei einer durchschnittlichen, monatlichen Aufwandspauschale von € 42,50 zukünftig mit jährlichen Kosten für die Aufwandspauschale von bis zu € 8.800.000 zu rechnen.

Vor diesem Hintergrund kommt auch die mit Stadtratsantrag Nr. 20-26 / A 02090 „Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängige Beschäftigte“ der Fraktion ÖDP/München-Liste beantragte Einführung einer (neu konzipierten) Homeoffice-Pauschale als Gehaltsbestandteil aus rechtlichen Gründen nicht in Betracht, denn auch für die mit diesem

Antrag vorgeschlagene Form der Homeoffice-Pauschale fehlen die tarif- bzw. besoldungsrechtlichen Grundlagen.

- Geplantes weiteres Vorgehen

Angesichts der vorstehenden Ausführungen muss auf die Gewährung von Aufwandspauschalen – auch in den gemäß DV MoHo bereits genehmigten Fällen – künftig verzichtet werden. Bis zur Schaffung gesetzlicher (insbesondere besoldungsrechtlicher) bzw. tariflicher Grundlagen kann auch keine alternative Regelung an die Stelle der bisherigen Pauschalen treten. Eine entsprechende Anpassung der DV MoHo im Einvernehmen mit dem Gesamtpersonalrat ist daher geplant.

Gerne jedoch kommt die Landeshauptstadt München dem Wunsch der Fraktion ÖDP/München-Liste nach und setzt sich, im Rahmen der ihr hierfür zur Verfügung stehenden Möglichkeiten, in den entsprechenden Gremien für eine attraktive Homeoffice-Pauschale im Steuerrecht ein, die nicht nach Größe und Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes differenziert.

In Bezug auf die steuerrechtliche Homeoffice-Pauschale, die derzeit gebunden an die Corona-Pandemie und unabhängig von einem separaten Arbeitszimmer in Höhe von fünf Euro am Tag und maximal 600 Euro pro Jahr von der Steuer abgesetzt werden kann, hält es Bundesfinanzminister Christian Lindner in einem Gespräch mit der WAZ³ für denkbar „dass wir aus der Ausnahmeregelung eine dauerhafte Regel machen“. Die Parlamentarische Staatssekretärin Katja Hessel kündigte in einem Gespräch mit der WirtschaftsWoche⁴ ebenfalls an, dass die Homeoffice-Pauschale nach einer Evaluierung dauerhaft gelten könne.

6.1.6 Erfassung der Tätigkeiten, die für mobile Arbeit/Homeoffice geeignet sind

Bisher erfolgt die Prüfung der Geeignetheit der dienstlichen Aufgaben für mobiles Arbeiten/Homeoffice im Rahmen des Genehmigungsverfahrens jeweils im Einzelfall. Zur Synergiegewinnung und Gewährleistung einer einheitlichen Handhabung vergleichbarer Sachverhalte wird darüber hinaus angestrebt, Zug um Zug in geeigneter Form, z.B. bei allen Stellenbeschreibungen oder im Stellenplan festzuhalten, inwieweit die Tätigkeit auch in mobiler Arbeit erfolgen kann. Damit wird vermieden, dass für jeden einzelnen individuellen Antrag auf mobile Arbeit/Homeoffice die Tätigkeiten analysiert werden müssen. Zudem wird eine einheitliche Handhabung vergleichbarer Sachverhalte gewährleistet.

6.2 Handlungsfeld Gesundheit

Die Produktivität einer Organisation hängt wesentlich von deren Arbeitsfähigkeit ab. Dabei ist Arbeitsfähigkeit immer das Ergebnis einer Wechselwirkung aus Arbeit und Individuum und betrifft „die Summe von Faktoren, die eine Frau oder einen Mann in einer bestimmten Situation in die Lage versetzen, eine gestellte Aufgabe erfolgreich zu bewältigen“⁵. Daraus lässt sich

3 Artikel vom 20.12.2021, „Steuererklärung & Co.: Diese Reformen plant Lindner“, WAZ, <https://www.waz.de/politik/steuererklaerung-steuerklasse-reform-christian-lindner-id234125987.html>

4 Christian Ramthun, Artikel vom 23.12.2012, „Finanzministerium will untere und mittlere Einkommen zügig entlasten“, WirtschaftsWoche, <https://www.wiwo.de/politik/deutschland/steuern-finanzministerium-will-untere-und-mittlere-einkommen-zuegig-entlasten/27921390.html>

5 Illmarinen und Tempel 2002:160

ableiten, dass Arbeitsfähigkeit auf der einen Seite von den Arbeitsanforderungen und auf der anderen Seite von den persönlichen Ressourcen abhängig ist und demnach auch aktiv beeinflusst werden kann. Grundlage hierfür bietet das Haus der Arbeitsfähigkeit. Hierin sind alle diejenigen Faktoren zu finden, welche die Arbeitsfähigkeit maßgeblich beeinflussen. Diese werden in Form von vier Stockwerken dargestellt: Gesundheit, Kompetenz, Werte und Arbeit. Ein weiterer Aspekt befindet sich außerhalb des Hauses der Arbeitsfähigkeit und ist im Privatleben in Form der regionalen Umgebung, dem persönlichen Umfeld und der Familie zu finden.

Betriebliches Gesundheitsmanagement umfasst die systematische Entwicklung und Steuerung betrieblicher Rahmenbedingungen, Strukturen und Prozesse, die die gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeit und Organisation (Verhältnisprävention) sowie die Befähigung zum gesundheitsfördernden Verhalten (Verhaltensprävention) zum Ziel haben⁶. Ein eingeführtes BGM kommt den Beschäftigten und dem Unternehmen gleichermaßen zugute.

Die neuen Herausforderungen (Risiken und Chancen) durch die zukünftige Arbeitswelt erfordern eine ganzheitliche Betrachtung bzw. Herangehensweise. Mobiles Arbeiten / Homeoffice ist dabei so zu gestalten, dass alle Beschäftigten der LHM sicher, gesund und effizient arbeiten können. Hierfür ist es notwendig das BGM zukunftsfest aufzustellen und Erfolge kontinuierlich zu messen.

6.2.1 Physische Gesundheit

- Betriebliche Gesundheitsförderung

Die Aufgabe der betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF) ist die Verhaltensprävention in den Themengebieten Ernährung, Bewegung und Entspannung. Die Verhaltensprävention umfasst alle Maßnahmen, die der Stärkung der individuellen Gesundheits-Ressourcen und Kompetenzen dienen und das Individuum zu einem gesundheitsförderlichen Verhalten zu befähigen. Das BGF bietet umfangreiche Angebote, die im Zuge des weiteren Ausbaus mobiler Arbeit konsequent auch die Einbringung der Arbeitszeit außerhalb des klassischen Büros adressieren.

Mit Ausbruch der Corona-Pandemie und dem wesentlich erhöhten Anteil mobil erbrachter Arbeit wurde die Betriebliche Gesundheitsförderung der Landeshauptstadt neu gedacht und den aktuellen Umständen angepasst, um die Beschäftigten auch außerhalb des Büroarbeitsplatzes zu erreichen.

Eine Reihe von Maßnahmen wurde bereits umgesetzt. Im III. Quartal 2020 wurde das AOK Portfolio auf digital umgestellt. Dieses enthält Online-Formate, die von den dezentralen BGM-Koordinatoren je nach Bedarf der einzelnen Referate und Eigenbetriebe bei der AOK für die Beschäftigten gebucht werden können. Seit 2020 gibt es über die AOK die Möglichkeit kostenlos Online-Kurse von Cyber-Fitness zu nutzen. Das bestehende Angebot einer aktiven Pause – ein Bewegungsprogramm von ca. 10 Minuten mit Übungen zur Mobilisation, Kräftigung, Dehnung und Entspannung – wurde durch hochwertige Videos ergänzt. Die Beschäftigten können diese bei Bedarf abrufen. Es finden darüber hinaus wöchentlich Aktive

Pausen per Live-Stream statt, die im Nachgang ebenfalls als Video abgerufen werden können. Verschiedene Online-Vorträge bzw. Videos ergänzen das Angebot, z.B. die Serie @dahoam und ein digitaler Adventskalender mit Beiträgen in Kurzform.

Für das erste Halbjahr 2022 sind diverse Angebote, die optimal im Homeoffice genutzt werden können, in Vorbereitung. Unter anderem werden die Fortführung der digitalen Aktiven Pausen (zweimal wöchentlich), eine Neuauflage des AOK-Portfolios, sowie weitere digitale Aktionstage und Online Kurse geplant. Das Personal- und Organisationsreferat wird in 2022 prüfen, ob die Online Plattform „AOK bewegt“ stadtweit eingeführt werden kann. Weiterhin sind quartalsweise Newsletter geplant, die aktuelle Informationen, sowie Tipps und Motivation zur Gesunderhaltung beinhalten.

Durch die Evaluierung der oben aufgeführten Angebote ist bekannt, dass die Online Formate bei den Beschäftigten sehr gut ankommen, einen Mehrwert für die Gesunderhaltung bieten und gerne regelmäßig in Anspruch genommen werden.

Es findet eine stetige und zukunftsorientierte Weiterentwicklung der vorhandenen Angebote und Generierung neuer Maßnahmen nach den aktuellen Erfahrungswerten und sportfachlichen Erkenntnissen statt. Der fachliche Austausch und eine enge Zusammenarbeit mit den Spezialist*innen der Krankenkassen werden weiterhin verfolgt.

Das Ziel des BGF der Landeshauptstadt München ist es, eine Vielfalt an digitalen Bewegungs-, Ernährungs- und Entspannungsangeboten für die Beschäftigten im Homeoffice und auch vor Ort zu schaffen. Die Bereitstellung dieser Angebote ist eine freiwillige Leistung der Arbeitgeberin und kann von den Beschäftigten eigenverantwortlich und bedarfsorientiert genutzt werden. Die Mehrzahl der oben genannten Angebote können von den Mitarbeiter*innen in der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Alles in allem ermöglichen digitale BGF-Angebote eine kosteneffiziente Erreichbarkeit der Mitarbeiter*innen im Homeoffice.

- Ergonomische Ausstattung

Der Arbeitgeber ist auch bei mobilem Arbeiten/Homeoffice für den Arbeits- und Gesundheitsschutz verantwortlich.

Auch künftig bleibt die Sicherstellung einer gesundheitserhaltenden Arbeitsumgebung und -gestaltung im Rahmen des Antrags- und Genehmigungsprozesses für regelmäßiges mobiles Arbeiten/Homeoffice einer der wichtigsten Bestandteile. Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) hat die Erfahrung der letzten Jahre genutzt um eine aktualisierte, pragmatische und praxisnahe Empfehlung zu erstellen, die die bisherige Prüfliste für die Gestaltung von häuslichen Arbeitsplätzen ablösen wird. Mit der benutzerfreundlichen Checkliste können die Beschäftigten geeignete Arbeitsbedingungen sicherstellen. Gleichzeitig werden Führungskräfte weiter darin unterstützt, ihre Aufgaben aus dem Arbeitsschutz zu kennen und wahrzunehmen. Es werden Informationsquellen zur Verfügung gestellt und bei Bedarf zusätzlich Schulungsangebote unterbreitet.

Im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM) ist beabsichtigt, mit Blick auf die Ergonomie eines dauerhaft genutzten mobilen Arbeitsplatzes, zukünftig Inhalte über kurze Schulungsvideos zu vermitteln. Wichtige Gesichtspunkte stellen dabei die richtige Einstellung

vorhandener Bürostühle, die korrekte Ausleuchtung des Arbeitsplatzes und Sondersituationen wie vorübergehende Arbeit am Küchentisch dar.

Der Arbeitgeber ist bei freiwilligem mobilen Arbeiten/Homeoffice nicht dazu verpflichtet, die Ausstattung bzw. die Kosten für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes zu tragen. Trotzdem wurde geprüft, in welcher Form sich die LHM an den Beschaffungskosten für ergonomisches Mobiliar beteiligen kann. Die Ausführungen zur Aufwandspauschale finden sich im Handlungsfeld Rahmenbedingungen (Ziffer 6.1). Auch für eine alternative Zuschussform als anteiliger Beitrag zu nachgewiesenen Anschaffungskosten bestehen besoldungs- und tarifrechtlich keine Spielräume. Alternativ wäre die Beschaffung von Mobiliar durch die Beschäftigten über städtische Rahmenverträge zu Großhandelskonditionen denkbar. Allerdings müsste dazu vorab ein vergleichsweise aufwendiger Ausschreibungsprozess durchlaufen werden. Darüber hinaus ist nicht absehbar, ob die dann ausgehandelten Konditionen für städtische Beschäftigte hinreichend attraktiv sind. Zudem stellen sich logistische Fragen.

Eine weitere Option könnte darin bestehen, Mobiliar im Rahmen einer Entgeltumwandlung zu beschaffen bzw. zu leasen, vergleichbar dem Fahrradleasing. Dazu wäre der Abschluss einer gesonderten Tarifvereinbarung notwendig mit anschließendem Vergabeprozess für die Auswahl einer*ines Anbieterin*s. Die Erfahrung im Bereich Fahrradleasing zeigt, dass ein solches Vorhaben erst mit jahrelanger Vorlaufzeit realisiert werden kann.

Im Ergebnis bietet sich unter den aktuellen Gegebenheiten keine praktikable Möglichkeit, Beschäftigte bei der Beschaffung ergonomischen Mobiliars finanziell zu unterstützen.

Die technische Ausstattung wird im Handlungsfeld Technik bzw. im gesonderten Beschluss von RIT dargestellt.

6.2.2 Psychische Gesundheit

Homeoffice lässt die Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben verschwinden. Dies kann sowohl positive als auch negative Effekte für die psychische Gesundheit der Beschäftigten mit sich bringen. Neben der Arbeit müssen viele Beschäftigte die Betreuung der Kinder übernehmen oder mit dem Lebenspartner*in auf engem Raum arbeiten. Die positive Kehrseite zeigt u.a. eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Verkürzung der täglich zurückgelegten Anfahrtswege sowie höhere Konzentration durch weniger Störungen.

Psychische Belastungen können je nach Persönlichkeit und eigene Ressourcen eine negative als auch eine positive Beanspruchung mit sich bringen, sodass schon allein deshalb dem Thema "Gesundheit und Arbeitsfähigkeit im Homeoffice" eine größere Bedeutung beigemessen werden muss. Allem voran die Psychische Gefährdungsbeurteilung. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement der LHM bietet derzeit drei Instrumente für die Durchführung der Psychischen Gefährdungsbeurteilung (Checkliste Stress, Führungsdiallog, BGM-Projekt) an.

Aus arbeitsschutzrechtlicher Sicht hat die Gefährdungsbeurteilung insgesamt (also physische **und** psychische Gefährdungsbeurteilung) daher eine zentrale Position im Arbeitsschutz, da sie die Basis zur Erfassung der bestehenden Gefährdungen in Verbindung mit der Tätigkeit und den abzuleitenden Maßnahmen bildet.

Auf Grundlage der Verschiebung zwischen Arbeit und Privatleben muss das Thema Homeoffice verstärkt in die bestehenden Instrumente integriert werden. Darüber hinaus müssen neue Konzepte und Instrumente mit verschiedenen Schwerpunkten entwickelt werden, um die Beschäftigten im Homeoffice gesund und arbeitsfähig zu erhalten. Das Thema Gesundheit kann in diesem Zusammenhang die Klammer bilden und in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (Führung, Konfliktmanagement, Betriebsklima, Change Management, etc.) notwendige Maßnahmen entwickeln.

Die Ergebnisse der Beschäftigtenbefragungen, Beteiligungsformate und eine Analyse der Beratungsinhalte, z.B. der psychosozialen Beratungsstelle (PSB) und der Zentralen Stelle für Mediation und Konfliktmanagement (ZMK), ergeben für die Tätigkeit außerhalb des klassischen Büros mehrere Schwerpunkte.

Zum einen stellt die Arbeit im häuslichen Umfeld erhöhte Anforderungen an die Abgrenzungs- und Selbstorganisationskompetenz der Beschäftigten, um eine Entgrenzung von Beruflichem und Privatem ebenso zu vermeiden wie Über- bzw. Unterforderungstendenzen. Zum anderen können Konflikte zwischen Mitarbeiter*innen und Führungskräften entstehen, wenn in der Zusammenarbeit keine ausreichende Vertrauenskultur etabliert ist. Die Zusammenarbeit in Teams erfordert ebenfalls veränderte Kommunikationswege zur Vermeidung von Entfremdung und sinkender Bindung zwischen Teammitgliedern untereinander und der jeweiligen Führungskraft. Hier sind insbesondere Führungskräfte gefordert (siehe Ziffer 6.4).

Die LHM stellt über ihr internes Kommunikationsportal WiLMA eine Vielzahl von Informationsmöglichkeiten zur Verfügung. Insbesondere von Seiten der psychosozialen Beratungsstelle und der Zentralen Stelle für Mediation und Konfliktmanagement sind praxisnahe Unterstützungen verfügbar. Für Führungskräfte wurde ein Online-Event zur Konfliktprävention durch gute digitale Kommunikation durchgeführt und in WiLMA aufbereitet. Darüber hinaus kann auch das reguläre Beratungsangebot genutzt werden. Zukünftig werden verstärkt Anstrengungen unternommen, um systematisch speziell durch mobile Arbeit hervor gerufene Gefährdungen zu erfassen. Daraus werden Handlungsempfehlungen abgeleitet, die Führungskräften und Mitarbeiter*innen zur Verfügung gestellt werden. Zusätzlich wird auch betrachtet, welche Vereinbarungen und Gestaltungen sich als empfehlenswert herausgestellt haben und als „Best Practice“-Beispiele bekannt gemacht werden können.

6.3 Handlungsfeld Vereinbarkeit Beruf & Familie

Im Leitbild und Gleichstellungskonzept der Landeshauptstadt München wurde die Vereinbarkeit von Beruf und Familie als wichtiges Ziel verankert.

Aus den Homeoffice-Umfragen konnte ermittelt werden, dass für 92 Prozent der befragten Teilnehmer*innen die größere Flexibilität bei der Organisation von Privatem und Beruflichem im Homeoffice einen Vorteil darstellt. Diesbezüglich ist der Wert bei den Vollzeitkräften (92 Prozent) und Teilzeitkräften (91 Prozent) fast gleich.

Im Rahmen der (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie kann die Arbeitgeberin im Hinblick auf Vereinbarkeit von Beruf und Familie die Arbeitsbedingungen noch attraktiver gestalten und zusätzlich nur teilweise genutzte Potentiale qualifizierter Personalressourcen

effektiver nutzen. Dafür ist es erforderlich, dass die Rahmenbedingungen für beide Seiten ansprechend gestaltet werden.

6.3.1 Unterstützungsbedarfe für Mitarbeiter*innen mit Betreuungsaufwand prüfen

Laut Zielsetzung der (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie soll das mobile Arbeiten bzw. Homeoffice als zweite gleichberechtigte Möglichkeit zur Einbringung der Arbeitszeit dauerhaft etabliert werden. Dementsprechend müssen auch die Unterstützungsbedarfe, für beide Formen der Arbeitszeit gleichwertig berücksichtigt werden. Vor diesem Hintergrund wird das POR prüfen, welche konkreten Unterstützungsbedarfe bestehen und wie diese durch die Arbeitgeberin ausgeweitet werden können.

Bei der Prüfung fließen auch die Ergebnisse und Erkenntnisse aus der vom Stadtrat beauftragten Beschäftigtenbefragung „Equal Care und Karriere“, die sich aus den Stadtratsanträgen „Kinderbetreuung immer noch Frauensache? Die Stadt München als Arbeitgeberin wird Vorreiterin bei Equal Care!“ (Antrag Nr. 20-26 / A 01179 vom 15.03.2021) und „Auswirkungen von Corona-bedingter Freistellung und reduzierter Arbeitszeit auf Karriere in der Stadtverwaltung darstellen“ (Antrag Nr. 20-26 / A 00377 vom 20.08.2020) ergibt, ein.

6.3.2 Anpassungsmöglichkeiten der Arbeitszeit

In den o.g. Befragungen und Workshops mit Referatsvertreter*innen wurde der Wunsch nach einer weiteren Flexibilisierung der Arbeitszeitregelungen geäußert.

Eine Ausweitung des aktuellen Gleitzeitrahmens von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr scheint jedoch aus Sicht der Arbeitgeberin vor folgenden Hintergründen weder sinnvoll noch wünschenswert:

- Das Besoldungs- und Vergütungssystem würde durch die besoldungs- und tarifrechtliche Pflicht für Beamt*innen ab 21:00 Uhr und Tarifbeschäftigte ab 20:00 Uhr Zeitzuschläge zu entrichten außer Kontrolle geraten.
- Durch die Zeitzuschläge würden finanzielle Anreize gesetzt werden, in den Randbereichen des Arbeitszeitkorridors tätig zu sein, die der Verantwortung der Landeshauptstadt München als Arbeitgeberin für ihre Aufgabenerfüllung und der Fürsorgepflicht ihren Beschäftigten gegenüber zuwiderlaufen würden.
- Eine Ausweitung des Gleitzeitrahmens bedroht die Erholungszeiten der Beschäftigten, da eine Entgrenzung von Arbeit und Privatem stattfinden würde.
- Eine Ausweitung des Gleitzeitrahmens geht zu Lasten der Erreichbarkeit. Insbesondere mit Blick auf Tätigkeitsbereiche mit Bürger*innenkontakt muss zur Beibehaltung der Ansprechbarkeit der Verwaltung eine weitere Auffächerung der Arbeitszeitfenster unterbleiben.

Somit bleibt es bei der aktuell in § 14 Abs. 5 DV MoHo festgehaltenen Regelung, dass das mobile Arbeiten/ Homeoffice nicht zu ständiger Erreichbarkeit der Beschäftigten oder zu einer über die vertragliche/gesetzliche Arbeitszeit hinausgehenden Ausweitung des

Arbeitsvolumens führen darf. Außerhalb abgestimmter Erreichbarkeitszeiten besteht ein Recht auf Nichterreichbarkeit.

Im Beschluss des IT-Referates zum Handlungsfeld Technik wird auf technische Lösungen zum Themenkomplex Telefonie eingegangen.

Unabhängig von den Überlegungen zur Ausweitung des aktuellen Gleitzeitrahmens wurden in Verhandlungen mit dem Gesamtpersonalrat die Regelungen zu Kernarbeitszeit und Gleitzeitrahmen bei Teilzeitbeschäftigten modernisiert, um veränderten Lebens- und Arbeitsbedingungen Rechnung tragen zu können.

Wie oben schon erwähnt, hat das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie bei der Landeshauptstadt München einen hohen Stellenwert. Insoweit wird auch im Rahmen der Leitsätze 2022 das Thema Homeoffice unter gleichstellungsrelevanten Aspekten betrachtet und es werden ggf. weitere Maßnahmen erarbeitet.

6.4 Handlungsfeld Führung

Die Corona-Pandemie wirkt als Katalysator für das Homeoffice. Die neue Offenheit für flexible Arbeitsformen verlangt eine Neujustierung der Führungsrolle und ein Umdenken von Führungskräften und Mitarbeiter*innen. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass eine Zusammenarbeit auf Distanz technisch gesehen funktioniert. Neu zu denken und zu gestalten sind jedoch unter anderem die Bereiche Kommunikation, Führungsstil und Rolle/Selbstverständnis der Führungskraft. Führungskräfte sehen sich virtuellen Teams und zukünftig in der Mehrheit hybriden Teams gegenüber, die sie weiterhin erfolgreich führen sollen. Der Austausch von Informationen beschränkt sich im Homeoffice auf technische Informationskanäle, wie E-Mail, Webex-Meetings und (Webex)Telefonate sowie Chatfunktionen in WiLMA und Webex. Spontane und informelle Gespräche auf dem Gang oder in der Mittagspause entfallen. Für die Führungskraft wird es deutlich schwerer zu erkennen, ob die/der Mitarbeiter*in beispielsweise Unterstützung benötigt. Persönliche Kommunikation muss von der Führungskraft systematisch geplant werden. Es muss zusammen mit dem Team festgelegt werden, welche Kommunikationskanäle verbindlich genutzt werden, wie die zuverlässige Erreichbarkeit der Führungskraft und der/des Mitarbeiter*innen gewährleistet ist. In hybriden Teams sollte ein Wechsel zwischen virtueller und persönlicher Kommunikation stattfinden, die Führungskraft hat je nach Sachlage die Vor- und Nachteile abzuwägen. Dies erfordert mehr Flexibilität sowohl von Führungskräften, als auch von den Mitarbeiter*innen. Führungskräfte müssen auch die psychische Gesundheit und die Konfliktprävention im Blick behalten und im Bedarfsfall notwendige Maßnahmen ergreifen (siehe Ziffer 6.2.2).

Gegenseitiges Vertrauen der Führungskräfte in die Mitarbeiter*innen sowie der Mitarbeiter*innen in die Führungskräfte ist der Erfolgsfaktor. Spielregeln, die für alle gelten und an die sich alle halten, machen auch virtuelle bzw. hybride Führung möglich. Es braucht dazu einen klar definierten Rahmen für das tägliche Tun und die Kommunikation untereinander.

Bei virtueller/hybrider Führung ist ein ergebnisorientierter coachender Führungsstil gefragt und die Leistungseinschätzung muss anhand des Ergebnisses erfolgen. Somit nehmen Handlungsspielräume und Verantwortung bei den Mitarbeiter*innen zu, was sich positiv auf

das Arbeitsklima, die Leistung und Zufriedenheit aller Beteiligten auswirkt. Damit kann dauerhaft der in den Homeoffice-Umfragen erwähnten Verunsicherung auf Seiten der Führungskräfte und Mitarbeiter*innen hinsichtlich der Wahrnehmung der Arbeitsleistung begegnet werden.

Eine gegenseitige Vertrauenskultur schafft Akzeptanz der Führungskraft und intensiviert Bindung und Wertschätzung. Damit lässt sich virtuelle/hybride Führung mit all den zur Verfügung stehenden technischen Tools erfolgreich meistern.

Das Personal- und Organisationsreferat hat bereits in sehr vielen angesprochenen Themenfeldern Fortbildungsformate initiiert, die dem Bedarf entsprechend laufend weiterentwickelt werden. Die Fortbildungsabteilung sieht drei Themenkomplexe, in welchen sie einen Beitrag zum Gelingen der Homeoffice-Strategie leisten kann:

- Digitale Lernangebote mit dem Ziel, Lernen im Homeoffice – bzw. idealerweise von überall aus – zu ermöglichen.
- Den Ausbau von Kompetenzen bei Führungskräften und Beschäftigten, die für erfolgreiches mobiles Arbeiten / Arbeiten aus dem Homeoffice hilfreich sind.
- Die Begleitung des notwendigen Kulturwandels.

6.4.1 Digitale Lernangebote

Um Fortbildungen an die veränderte Arbeitsweise anzupassen und das Fortbildungsangebot ebenfalls flexibel, individuell und ortsunabhängig zu gestalten, braucht es neue Formate. Web-Seminare, E-Learnings, Videos, Podcasts, usw. Gestaltungsformen können sowohl mobil, im Homeoffice als auch vom Büroarbeitsplatz wahrgenommen werden. Zudem bietet diese Vielfalt an Angeboten den Mitarbeiter*innen die Möglichkeit, das persönlich passende Format zu finden.

Die Fortbildung baut entsprechende Angebote laufend aus. Die technische Ausstattung muss jedoch noch deutlich verbessert werden, um die oben genannten Formate professionell umsetzen zu können. Dies gilt insbesondere für hybride Veranstaltungen. Voraussetzung hierfür ist ein modernes Aus- und Fortbildungszentrum mit entsprechenden technischen Möglichkeiten wie der Ausstattung mit einem adäquaten Kamera- und Mikrofonsystem sowie Smartboards.

6.4.2 Ausbau von Kompetenzen bei Führungskräften und Mitarbeiter*innen

Die Digitalisierung stellt alle Beschäftigten vor völlig neue Herausforderungen. Das mobile Arbeiten, die Arbeit im Homeoffice, die damit verbundene remote Führung bzw. hybride Zusammenarbeit, neue Techniken - all das verändert das Arbeiten von Grund auf und kam im Zuge der Pandemie sehr plötzlich. Ein weit überwiegender Teil der Führungskräfte bzw. Mitarbeiter*innen waren hierauf nur teilweise vorbereitet. Hier leistet die Fortbildung bedarfsgerecht ihren Beitrag zur Befähigung, damit die Beschäftigten auch in Zukunft ihre Arbeit gut und gesund leisten können.

Folgende Eckpfeiler strukturieren das Angebot der Fortbildung:

- Führung
- methodische Kompetenzen
- soziales Miteinander/Kooperation
- Kommunikation
- Gesundheit

In den letzten 1,5 Jahren waren Digital Leadership, Arbeiten im Homeoffice, virtuelles Arbeiten im Team, gesund bleiben im Homeoffice, virtuelle Feedbackkultur, aber auch der technische Umgang mit den digitalen Tools, wie z.B. Methoden für digitale Workshops oder Präsentieren im virtuellen Raum der Hauptfokus, um die Beschäftigten bestmöglich in der Coronazeit zu unterstützen. Nach der Corona-Pandemie wird hybride Zusammenarbeit das Thema der Zukunft sein: Ein Teil der Beschäftigten wird im Büro in einer Dienststelle sein, ein Teil wird von einem anderen Ort aus arbeiten wie dem Homeoffice. Diese beiden Bereiche zu verbinden und somit das Beste aus der neuen digitalen Welt mit dem Besten aus der alten Welt zu verbinden, ist eine der großen Herausforderungen in den nächsten Jahren.

Wichtig in der neuen Arbeitswelt ist auch Vertrauen und Wertschätzung, da durch den fehlenden direkten Zugriff auf die Mitarbeiter*innen eine neue Art der Zusammenarbeit entstehen muss. Diese Themen werden als Basis bei den Führungskräftebildungen aufgegriffen und gemeinsam mit den Teilnehmer*innen weiterentwickelt.

Neben der regulären Entwicklung von Fortbildungsangeboten werden Themen, die in der Mitarbeiterschaft aufkommen, bedarfsgerecht und kurzfristig in Kurzformaten, wie z.B. Digi.Chats oder Digi.Impulsen aufgenommen. Ziel ist es hierbei auch immer, den Mitarbeiter*innen aufzuzeigen, wie wichtig das Netzwerken und der gegenseitige Austausch über die eigentliche Veranstaltung hinaus ist, um sie so dazu zu bringen, mehr Verantwortung für die eigene Entwicklung zu übernehmen. Diese Hilfe zur Selbsthilfe wird z.B. durch Coachingangebote für Führungskräfte, Angebote zur psychischen Gesundheit sowie FAQ zu konkreten Fragestellungen unterstützt.

6.4.3 Begleitung des Kulturwandels

In der neuen Arbeitswelt stehen alle städtischen Beschäftigten vor der Herausforderung, dass Sachverhalte immer komplexer werden, Veränderungsintervalle immer kürzer und Antworten auf die Fragen von gestern heute immer weniger passen. Es braucht innovative, kreative und mutige Beschäftigte, um neue Herausforderungen zu meistern. Und es braucht Führungskräfte, die ihren Mitarbeiter*innen Verantwortung und Entscheidungsspielräume übertragen, sie auffordern, neue Wege zu gehen und Fehler zuzulassen. New Work, zu dem mobiles Arbeiten/Homeoffice als Teil der Flexibilisierung des Arbeitsortes zählt, kann helfen, den Herausforderungen der jetzigen VUKA („volatil – unsicher – komplex - ambivalent“)-Arbeitswelt zu begegnen.

Die Fortbildung greift Themen auf, die ihr für einen erfolgreichen Weg zu New Work hilfreich erscheinen. Als Beispiele können hier die Veranstaltungen „Stadtverwaltung 4.0“ oder „KI in der öffentlichen Verwaltung“ genannt werden, aber z.B. auch eine Videoreihe, die aktuelle Digitalisierungsschlagwörter erläutert.

Darüber hinaus halten wir Diversität in der Zusammenarbeit für einen wichtigen Aspekt, denn die komplexen Herausforderungen der Zukunft können in diversen Teams nachweislich besser gelöst werden. Ebenfalls bestehen bereits Angebote zur Förderung und Entwicklung einer Fehlerkultur.

Die Qualifizierungsreihe „Fit für Führung“, die jede neue Führungskraft durchläuft, besteht seit Dezember 2021 nur noch teilweise aus fixen Modulen. Stattdessen wird ein größeres Augenmerk auf eigenverantwortliches Lernen in Selbstlernphasen gelegt.

6.5 Handlungsfeld Technik

Für ein dauerhaftes und regelmäßiges mobiles Arbeiten, insbesondere an der häuslichen Arbeitsstätte, sind eine geeignete Ausstattung mit technischen Geräten und digitalisierte Arbeitsprozesse unerlässlich.

Die Landeshauptstadt München strebt an, all ihren Beschäftigten, deren Tätigkeit grundsätzlich mobil erfolgen kann, neben einem Laptop externe Peripheriegeräte wie z. B. eine Maus und Tastatur zur Verfügung zu stellen. Die genauen Sachstände und Planungen werden dem Stadtrat mit der Vorlage „Modernes mobiles und hybrides Arbeiten“, Nummer 20-26 / V 05759 in eigener Zuständigkeit vorgelegt.

Darüber hinaus befinden sich zahlreiche Projekte zur Digitalisierung der Verwaltungstätigkeit in unterschiedlichen Stadien der Umsetzung. Beispielhaft seien hier eine einheitliche digitale Akte und digitale Workflow-Lösungen auf Basis von Yubikeys genannt.

7. Weiteres Vorgehen

Das Personal- und Organisationsreferat wird gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat eine Anpassung der DV MoHo verhandeln. Fachexperten werden z. B. zu Fragestellungen des Gesundheitsschutzes hinzugezogen. Die in den Handlungsfeldern angesprochenen Maßnahmen werden in Linienarbeit umgesetzt. Alle relevanten Informationen und Neuregelungen werden in geeigneter Form, vor allem im Mitarbeiter*innenportal WiLMA, veröffentlicht.

8. Stellungnahmen der Referate, Eigenbetriebe und Gremien

Die Beschlussvorlage wurde allen Referaten, den Eigenbetrieben, dem Gesamtpersonalrat, der Gesamtschwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsstelle für Frauen für zugeleitet. Das POR bedankt sich für die zahlreichen und ausführlichen Stellungnahmen zur Beschlussvorlage (Anlage 2).

Folgende Referate/Eigenbetriebe/Gremien haben keine inhaltlichen Anmerkungen zur Beschlussvorlage:

- Direktorium
- Baureferat
- Kommunalreferat
- Markthallen München

- Münchner Stadtentwässerung
- Abfallwirtschaftsbetrieb München

Folgende Referate/Eigenbetriebe/Gremien haben inhaltliche Anmerkungen zur Beschlussvorlage:

- Gesundheitsreferat
- Referat für Klima- und Umweltschutz
- IT-Referat / it@M
- Referat für Arbeit und Wirtschaft
- Referat für Bildung und Sport
- Kreisverwaltungsreferat
- Referat für Stadtplanung und Bauordnung
- Kulturreferat
- Stadtkämmerei
- Sozialreferat
- Gesamtpersonalrat
- Gesamtschwerbehindertenvertretung

Folgendes Referat hat größere inhaltliche Bedenken angemeldet und stimmt der Beschlussvorlage nur teilweise zu:

- Mobilitätsreferat

Der Beschlussvorlage ausdrücklich nicht zugestimmt hat:

- Gleichstellungsstelle für Frauen

Folgende Eigenbetriebe haben keine Stellungnahme abgeben:

- Münchner Kammerspiele
- Landwirtschaftlichen Betriebe

Sie unterliegen nicht dem Geltungsbereich der DV MoHo. Daher ist eine Stellungnahme nicht zwingend erforderlich.

Die Stellungnahmen zeigen viele Überschneidungen. Die Anmerkungen wurden deshalb in der folgenden Tabelle themenbezogen zusammengefasst. Das POR nimmt im Einzelnen wie folgt Stellung.

Stellungnahme bzw. Anmerkungen	Stelle	Würdigung der Stellungnahme:
--------------------------------	--------	------------------------------

Ausgangslage

<p>Negative Aspekte</p> <p>Eine Benennung der negativen Aspekte von mobilen Arbeiten/Homeoffice, wenn auch nur summarisch, wird gewünscht.</p>	KVR-IV-BD	<p>Die wichtigsten Herausforderungen werden unter Ziffer 4 „Ziel der (Weiter-Entwicklung) der Homeoffice-Strategie“ benannt.</p> <p>Es wird zudem, wie von der Branddirektion angemerkt, darauf hingewiesen, dass die Ergebnisse der Homeoffice-Umfragen bzw. der Workshops ausführlich in den Stadtratsbeschlüssen (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 01784 bzw. V 04641) dargestellt wurden.</p> <p>Eine Benennung aller negativen Aspekte ohne weitere Erörterung bzw. Einordnung ist aus Sicht des POR nicht zielführend.</p>
<p>Analyse der Workshops durch das POR</p> <p>Eine Darstellung wie die bisherigen Workshops im Nachgang in der Tiefe durch das POR analysiert und bewertet wurden wird gewünscht.</p>	KVR-IV-BD	<p>Eine detaillierte Schilderung der Verarbeitungsprozesse kann unterbleiben, da ein unmittelbarer Nutzen für die beabsichtigten Maßnahmen nicht erkennbar ist.</p>

Leitlinien für mobiles Arbeiten / Homeoffice bei der Landeshauptstadt München

<p>Freiwilligkeit während Corona</p> <p>Es wurde ausdrücklich darauf hingewiesen, dass seit Beginn der Corona-Pandemie die Nutzung von Homeoffice nicht (völlig) freiwillig erfolgt sei, da Abstandsgebote und die Vorgaben der DA Corona einzuhalten waren.</p>	<p>KULT</p> <p>MOR</p> <p>GSBV</p> <p>GSt</p>	<p>Seit Beginn der Corona-Pandemie war es Mitarbeitenden aufgrund des § 4a DA Corona ohne formelles Antragsverfahren möglich im Homeoffice zu arbeiten, sofern keine betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Dies erfolgte zum Schutz der Mitarbeitenden</p>
---	---	---

		<p>vor Ansteckungen mit SARS-CoV-2.</p> <p>Für die Zeit nach Auslaufen des § 4a DA Corona, die Gegenstand des Beschlusses ist, steht die Freiwilligkeit von mobilem Arbeiten/Homeoffice nicht in Frage.</p>
<p>Freiwilligkeit im Hinblick auf Einsparungsziel Büroraum</p> <p>In den Stellungnahmen wird angesprochen, dass die Freiwilligkeit von mobilem Arbeiten/Homeoffice mit dem Einsparungsziel von min. 15% der Büroräume kollidiere. Sollte mobiles Arbeiten/Homeoffice nicht großzügig in Anspruch genommen werden, sei dieses Ziel in Gefahr. Es könnte Druck auf Dienststellen und damit auf die Beschäftigten ausgeübt werden, Arbeitsplätze und Büroflächen frei zu geben. Das Planungsreferat sieht Büroraumeinsparung kritisch.</p>	<p>GSR</p> <p>KULT</p> <p>PLAN</p> <p>SKA</p> <p>RBS</p> <p>GSt</p>	<p>Es gibt, bis auf die vorübergehend geschaffene Rechtsgrundlage im Infektionsschutzgesetz zur Eindämmung der Corona-Pandemie, keinerlei Möglichkeit aufgrund derer die LHM das bestehende Personal zum Homeoffice verpflichten könnte.</p> <p>Wir gehen gleichzeitig nicht davon aus, dass es an Freiwilligkeit mangelt, denn in der letzten Homeoffice-Umfrage gaben 85% der Befragten an, dass sie weiterhin im Homeoffice arbeiten wollen.</p> <p>Im Übrigen ergeben sich nicht nur durch mobile Arbeit/Homeoffice zeitweise freie Büroarbeitsplätze, sondern auch durch andere Abwesenheiten (z.B. verschiedene Teilzeitmodelle).</p>
<p>Gleichbehandlung unterschiedlicher Personengruppen</p> <p>Die Gleichstellungsstelle fordert eine Darstellung, wie Freiwilligkeit und gleichberechtigter Zugang für die genannten Personengruppen sowie für Teilzeit- und Vollzeitkräfte und die gewünschte Rückkehr zur Arbeit im Dienstgebäude sichergestellt werden.</p>	<p>KVR-IV-BD</p> <p>SOZ</p> <p>GSt</p>	<p>Aktuell sind an dieser Stelle keine Steuerungsvorgaben angedacht. Unter anderem lehnt das Planungsreferat diese auch explizit ab. Denkbar wäre, eine Evaluation nach Abschluss einer angepassten DV MoHo vorzunehmen. Dabei müsste jedoch ein angemessener Betrachtungszeitraum</p>

<p>Das SOZ erfragt wie festgestellt wird, ob die Genehmigung von Homeoffice in den genannten Personengruppen im gleichen Maße erfolgte.</p> <p>Die Branddirektion wirft die Frage auf, ob es Steuerungsvorgaben geben wird, die eine gleichmäßige Verteilung auf alle genannten Beschäftigtengruppen vorschreiben, wie diese in Referaten und Dienststellen mit nur wenigen geeigneten MoHo-Stellen erreicht werden sollen und welche Konsequenzen sich für diese Organisationseinheiten ergäben.</p>		<p>abgewartet werden und es wären selbstverständlich die Eigenheiten bestimmter Dienststellen und Beschäftigtengruppen zu berücksichtigen.</p>
<p>Berücksichtigung der dienstlichen Belange</p> <p>Aus Sicht des RAW sollte den dienstlichen Interessen deutlich mehr Raum gegeben werden, um herauszustellen, dass den Bedürfnissen der Dienststellen stets Vorrang einzuräumen ist. Vorrang hätten vor allem das Bewerkstelligen aller anfallenden Aufgaben in den Organisationseinheiten, ein reibungsloser Ablauf der Arbeitsprozesse sowie ein verantwortungsvolles und respektvolles Zusammenarbeiten.</p>	RAW	<p>Eine stärkere Akzentuierung der dienstlichen Belange erscheint nicht notwendig.</p> <p>In der aktuellen DV MoHo sind die Genehmigungsvoraussetzungen die Eignung der Tätigkeit und die persönliche Eignung der Mitarbeitenden. Es ist nicht geplant diese zu verändern.</p>

Handlungsfeld Rahmenbedingungen

<p>Überleitungsregelung</p> <p>Bei der Überleitungsregelung wird darum gebeten, dass auch eine Regelung für Mitarbeitende geschaffen wird, die zwar eine gültige Homeoffice-Genehmigung haben, aber bei denen in der Zwischenzeit Änderungen wie z. B. die Erhöhung des Homeoffice-Anteils eingetreten sind. Zudem soll sie einen Spielraum für die Referate bereithalten, um im Einzelfall Homeoffice nicht oder nur im geänderten Umfang zu ermöglichen. Die Branddirektion sieht die Dauer der Überleitungsregelung von 12 Monaten als</p>	<p>KVR</p> <p>KVR-IV-BD</p> <p>RBS</p>	<p>Die inhaltlichen Anregungen sind aus Perspektive des POR bereits grundsätzlich abgedeckt.</p> <p>Hinsichtlich der Mitarbeitenden mit einer bestehenden Homeofficegenehmigung ist es nicht zwingend nötig, die Genehmigung bei Änderungen zu beenden. Sie kann trotzdem fortgeführt werden.</p> <p>Hinsichtlich des Spielraums zur Fortführung sieht auch die DA Corona vor, dass Homeoffice</p>
--	--	--

<p>zu gering an, da angenommen wird, dass die Einführung des Online-Antragsverfahrens zu zeitaufwendig wäre.</p>		<p>von den Führungskräften anzubieten ist, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Die Definition der betriebsbedingten Gründe kann nach einem milderem Verlauf des Pandemie-Geschehens sicherlich enger ausgelegt werden. Eine sachgerechte, an den konkreten dienstlichen Notwendigkeiten orientierte Festlegung des grundsätzlich möglichen Umfangs von mobiler Arbeit/Homeoffice auf Referats- bzw. Dienststellenebene ist bereits jetzt möglich. Daher erscheint eine ausdrückliche Regelung unnötig.</p> <p>Nachdem lediglich die Branddirektion, die Überleitungsregelung von 12 Monaten als zu gering ansah, wird daran festgehalten. Die Erfahrungen mit der Einführung von IT-Lösungen sind nur bedingt einschlägig, da auf ein bei der LHM bereits etabliertes System zurückgegriffen werden kann.</p>
<p>Geltungsbereich - Nachwuchskräfte</p> <p>Die Gleichstellungsstelle und die Branddirektion sehen mobiles Arbeiten/Homeoffice für Nachwuchskräfte kritisch, da sie erst persönliche Kontakte aufbauen müssten, an die Arbeit herangeführt werden müssten und der Gesundheitsschutz ggf. nicht gegeben sei.</p> <p>Das SOZ bittet um weitere Ausführungen zu den Planungen hinsichtlich eines Konzepts zur Befähigung von örtlichen Ausbilder*innen und Nachwuchskräften.</p>	<p>KVR-IV-BD</p> <p>SOZ</p> <p>GSt</p>	<p>Das Personal- und Organisationsreferat teilt grundsätzlich die Auffassung, dass Nachwuchskräfte den persönlichen Kontakt benötigen, an die Arbeit herangeführt werden müssen und der Gesundheitsschutz ebenso zu berücksichtigen ist. Gleichzeitig ist kein zwingender Grund erkennbar, den Nachwuchskräften mobiles Arbeiten/Homeoffice grundsätzlich zu verwehren – insbesondere wenn die</p>

		<p>Kolleg*innen um sie herum immer hybrider arbeiten werden. Ziel ist es daher viel mehr, Nachwuchskräfte wie beschrieben an mobiles Arbeiten/Homeoffice heranzuführen. Örtliche Ausbilder*innen und Nachwuchskräfte werden dazu befähigt und rechtzeitig über die entsprechenden Formate informiert. Weitere Ausführungen wären an dieser Stelle zu detailliert.</p>
<p>Online-Antragsverfahren mit Genehmigungsfiktion</p> <p>Es wird angemerkt, dass die geplante Bearbeitungszeit von 4 Wochen bzw. die darauffolgende Genehmigungsfiktion nach 6 Wochen noch nicht abschließend beurteilt werden könne oder kritisch gesehen wird.</p> <p>Das MOR und das SOZ erfragen, welche Rolle die Geschäftsleitungen im Antragsverfahren einnehmen.</p> <p>Das KVR stellt sich zudem die Frage, ob Nachwuchskräfte einen Homeoffice-Antrag benötigen.</p> <p>Weiterhin werden Informationen gewünscht, ob eine Beteiligung bei erforderlichen Änderungen des Antrags- und Genehmigungsprozesses angedacht, wann eine neue Antragsgenehmigung bei bereits bestehender Genehmigung erforderlich ist (z. B. Tätigkeitswechsel) und wie die gelegentliche Nutzung von Homeoffice definiert wird.</p>	<p>RKU</p> <p>KVR</p> <p>KVR-IV-BD</p> <p>SOZ</p> <p>RIT/it@M</p> <p>RBS</p> <p>MOR</p> <p>GPR</p>	<p>Die Verkürzung der Bearbeitungszeit auf 4 Wochen ergibt sich durch die schnellere Bearbeitungsmöglichkeit durch den digitalen Workflow, da z. B. Postwege entfallen. Bei Abwesenheiten der Führungskräfte soll eine Stellvertretung die Anträge bearbeiten können. Bei nötigen Rückfragen zu den Genehmigungsvoraussetzungen des Antrags ist eine Hemmung der Frist geplant.</p> <p>Die genauen Modalitäten können zum jetzigen Stand nicht festgelegt werden, da sie Gegenstand der auszuhandelnden Anpassungen der DV MoHo sind. Ergänzend sei erwähnt, dass auch der Referentenentwurf zum Mobile-Arbeit-Gesetz auf Bundesebene eine Genehmigungsfiktion enthält.</p> <p>Bei Nachwuchskräften ist momentan vorgesehen, dass sie einmalig einen Antrag bei den hauptamtlichen Ausbilder*innen stellen, welche</p>

<p>Das RKU und die Branddirektion erfragen, wie die Führungskraft ihrer Verantwortung gerecht werden kann, den Beschäftigten auch im Homeoffice ergonomische Arbeitsplatzverhältnisse zu verschaffen oder andere Vorgaben des Arbeitsschutzes zu erfüllen, ob die Verantwortung für die Einhaltung der Ergonomie-Richtlinien und anderer Arbeitsschutzvorschriften auf die Dienstkraft selbst verlagert werden und wenn ja, ob das rechtlich haltbar ist. Die Verantwortlichkeiten seien klar zu definieren.</p>	<p>die persönliche Eignung und die gesundheitsrechtlichen Aspekte abklären. Nach der grundsätzlichen Genehmigung erfolgt von Praktikumsstelle zu Praktikumsstelle eine individuelle Regelung hinsichtlich der Eignung der Tätigkeit und den örtlichen Gegebenheiten.</p> <p>Eine umfassende Vorstellung der technischen Umsetzung wird im Rahmen der Einführung des Onlineantrags erfolgen.</p> <p>Bei Änderungen des Antrags- und Genehmigungsprozesses werden die Referate und Eigenbetriebe eingebunden um zwingende referatsspezifische Gegebenheiten zu berücksichtigen.</p> <p>Die gewünschten Erläuterungen zu Änderungsanträgen bzw. der gelegentlichen Nutzung von Homeoffice werden in die FAQ aufgenommen.</p> <p>Hinsichtlich der Fragen zum Gesundheitsschutz werden sowohl die Mitarbeitenden als auch die Führungskräfte in die Verantwortung gezogen. Die Mitarbeitenden bestätigen anhand einer verpflichtenden Checkliste, dass eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung erfolgen kann. Die Verantwortung der Führungskraft wird vor allem im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung wahrgenommen. Zudem soll sie eingreifen wenn ihr Anzeichen auffallen, die dafür sprechen, dass keine ergonomische</p>
--	---

		Arbeitsplatzgestaltung entgegen der Bestätigung gegeben sind.
<p>Ausland</p> <p>Es wird um Hinweise zum Vollzug der Regelung gebeten. Zudem sollen bereits nach der DV-Tele bzw. der DV MoHo bestehende Fälle überführt werden.</p> <p>Es wurde bezweifelt, dass eine zentrale Zuständigkeit des POR notwendig sei, insofern besondere Prüfungsanforderungen im digitalen Genehmigungsverfahren abbildbar sind.</p>	<p>KVR-IV-BD</p> <p>RIT/it@M</p> <p>RBS</p>	<p>Dem Wunsch nach Hinweisen zum Vollzug bzw. der Überführung von Altfällen kommt das POR im Rahmen der Ausgestaltung des Antragsprozesses und der Anpassung der DV MoHo nach.</p> <p>Die zentrale Zuständigkeit bezieht sich auf Fälle, die außerhalb der ggf. möglichen 30-Arbeitstage-Regelung im EU-Ausland liegen. In diesen Fällen gilt es eine komplexe Rechtslage zu prüfen, die von Land zu Land unterschiedlich ist. Daher kann sie nicht im digitalen Genehmigungsprozess abgebildet werden.</p> <p>Es erscheint zudem nicht zielführend, dezentral vertieftes Fachwissen zu etablieren und aktuell zu halten, da sehr komplexe aufenthalts-, steuer-, sozial-, arbeits- und europarechtliche Fragen abgedeckt werden müssen, die ggfs. erhebliche stadtweite Auswirkungen besitzen.</p>
<p>Aufwandspauschale</p> <p>Teilweise wird die Abschaffung der Aufwandspauschale äußerst kritisch gesehen.</p> <p>Der GPR lehnt die Streichung der Aufwandspauschale ab, da die Arbeitgeberin erhebliche Kosten (Strom, Wasser, Mietkosten etc.) durch vermehrtes mobiles Arbeiten/Homeoffice einspart, während die Beschäftigten eine nicht unerhebliche Belastung tragen. Die Gesamtschwerbehindertenvertretung</p>	<p>KVR-IV-BD</p> <p>KULT</p> <p>PLAN</p> <p>RBS</p> <p>GPR</p> <p>GSBV</p> <p>GSt</p>	<p>Der Unmut über die geplante Abschaffung der Aufwandspauschale ist nachvollziehbar. Das POR bittet jedoch um Verständnis, dass ohne eine rechtliche Grundlage aktuell keine andere Möglichkeit der Gewährung besteht.</p> <p>Dadurch wird zukünftig eine Gleichbehandlung gleicher Sachlagen gewährleistet. Die LHM verfolgt die angedachten</p>

betont, dass die Pauschale gerade für Menschen mit Behinderungen sehr wichtig sei, da sie häufig nicht über die ausreichenden finanziellen Ressourcen verfügen.

Die Gleichstellungsstelle für Frauen sieht in diesem Schritt eine deutliche Abkehr vom Anspruch einer sozialen Arbeitgeberin.

Zudem wird darauf hingewiesen, dass während der Corona-Pandemie eine Ungleichbehandlung stattgefunden habe, da für bereits genehmigte Anträge nach DV MoHo Aufwandspauschalen bezahlt wurden, aber für Personen, die auf der Grundlage der DA Corona im Homeoffice waren, nicht.

Die Gleichstellungsstelle tritt dafür ein, dass sowohl die Beschäftigten, die bisher aufgrund der DA-Corona im Homeoffice gearbeitet haben, rückwirkend die Aufwandspauschale erhalten als auch die Aufwandspauschale allen Beschäftigten in einer angemessenen Höhe weiterhin zu gewähren. Es soll gegenübergestellt werden, welche Einsparungen die Landeshauptstadt München durch die Reduzierung der Büroflächen erwartet und welche Kosten die Fortführung der Aufwandspauschale nach sich zöge. Zudem weist sie darauf hin, dass TZ-Kräfte durch die bisherige Aufwandspauschale benachteiligt würden, weil die Kosten für die Einrichtung eines Arbeitsplatzes unabhängig von der zeitlichen Nutzung entstünden.

Mehrfach wird der Wunsch geäußert, darzustellen inwieweit die Landeshauptstadt München die Möglichkeit hat, auf den Freistaat Bayern oder die Tarifvertragsparteien zuzugehen, um die Gesetzgebung und die Tarifvertragsgestaltung dementsprechend zu ändern. Dieser Aspekt solle einerseits im Vortrag des Referenten ergänzt und im Antrag dessen beauftragt werden.

Änderungen auf Bundesebene durch die geplante Einführung des Mobilien-Arbeitsgesetzes aufmerksam. Zudem hat sie natürlich die Möglichkeit, auf verschiedene Stellen einzuwirken, um eine Änderung der Rechtsgrundlage herbeizuführen. Diese ist jedoch begrenzt. Aufgrund dieses begrenzten Einflusses dürfte eine Initiative seitens der LHM ins Leere laufen.

Die Angabe zu welchem konkreten Zeitpunkt die Aufwandspauschale wegfällt, kann erst erfolgen, wenn eine Einigung über eine angepasste DV MoHo erzielt ist. Eine Aufhebung der Gewährung ist für die Zukunft geplant.

Es wird darauf hingewiesen, dass entgegen einzelner Stellungnahmen die Kosten zur Einrichtung eines Homeoffice Arbeitsplatzes nicht in allen Fällen gleich hoch sind, sondern sich vor allem am zeitlichen Umfang der Homeoffice-Tätigkeit bemessen. Dies ist für verbrauchsabhängige Kosten wie Strom und Heizung offensichtlich. Aber auch die benötigte Ausstattung differiert ausweislich der Empfehlungen der DGUV mit dem zeitlichen Maß der Nutzung. Zu den weiteren deutlichen Verbesserungen hinsichtlich der technischen Ausstattung wird auf den Beschlussentwurf (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759) verwiesen.

<p>Begrenzung der Homeoffice-Arbeitstage</p> <p>Das Kulturreferat sieht durch die Nicht-Regelung hinsichtlich der Anzahl der Homeoffice-Tage die Gefahr Führungskräfte zu überfordern und bittet darum, dass die Einführung einer prozentualen Höchstgrenze für Homeoffice-Arbeitstage (bezogen auf die individuelle Arbeitszeit der einzelnen Dienstkraft) zumindest nochmals kritisch geprüft wird.</p>	KULT	<p>Im Zuge der Neufassung der DV MoHo soll den Mitarbeitenden soviel Flexibilität wie möglich gegeben werden, sofern dies dienstliche Belange erlauben. Die Workshops mit den Referaten und Eigenbetrieben haben gezeigt, dass die Anforderungen der einzelnen Bereiche deutlich zu heterogen sind um hier eine allgemeingültige beschneidende Regelung zu treffen. Bereits die aktuelle DV MoHo erlaubt lediglich eine teilweise Einbringung der Arbeitszeit im Homeoffice. Abgesehen von der angedachten Möglichkeit, in besonders begründeten Ausnahmefällen darüber hinaus zu gehen, ergibt sich keine Änderung.</p>
<p>Erfassung Homeoffice-fähiger Tätigkeit</p> <p>Mehrere Referate und der GPR halten die Stellenbeschreibung bzw. den Stellenplan für nicht gut geeignet um die Erfassung der grundsätzlich für mobiles Arbeiten/Homeoffice geeigneten Tätigkeiten zu erfassen.</p> <p>Das SOZ und der GPR schlagen vor, dass alle Stellen grundsätzlich in Homeoffice/Mobiles Arbeiten/Hybrides Arbeiten geeignet auszuweisen sind. Nicht geeignete Stellen müssten durch Dokumentation als solche ausgewiesen werden. Das KVR schlägt eine Erfassung über modellierte Geschäftsprozesse vor.</p> <p>Es wird erfragt, ob Mitarbeiter*innen durch die Erfassung der homeoffice-fähigen Bereiche einen Home-Office-Anspruch ableiten können und ob Personen in Stellenbesetzungsverfahren, die angeben, Homeoffice leisten zu wollen oder bereits gültige Vereinbarungen nach der DV-</p>	<p>KVR</p> <p>KVR-IV-BD</p> <p>KULT</p> <p>SOZ</p> <p>RBS</p> <p>GPR</p>	<p>Das Personal- und Organisationsreferat steht den vorgebrachten Vorschlägen offen gegenüber.</p> <p>Ein Anspruch auf Homeoffice ist mit der geplanten Erfassung nicht verbunden, da in jedem Einzelfall die Gegebenheiten an der Dienststelle und die Eignung der Dienstkraft geprüft werden müssen.</p> <p>Schwierigkeiten in der Personalgewinnung können sich bei nicht homeoffice-fähigen Bereichen ergeben, wenn Bewerber*innen darauf besonderen Wert legen. Dies lässt sich jedoch nicht durch eine Nichterfassung der Sachlage verbergen/vermeiden.</p> <p>Stellenbesetzungen erfolgen</p>

<p>MoHO geschlossen haben, bevorzugt werden, weil sie weniger Sachkosten verursachen würden.</p> <p>Es wird die Befürchtung geäußert, dass sich künftig Probleme bei der Personalgewinnung in Bereichen ergeben könnten, deren Aufgaben nur beschränkt homeofficefähig sind.</p>		<p>nach dem Grundsatz der Bestenauslese anhand Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Ein bereits bestehendes Homeoffice bzw. ein bewilligter Antrag kann und darf in diesem Rahmen nicht berücksichtigt werden.</p>
--	--	--

Handlungsfeld Gesundheit

<p>Konkrete Vorgaben bzgl. Fürsorgepflicht</p> <p>Die Gleichstellungsstelle betont, dass die Verantwortung für die Gesundheit nicht nur auf die Einzelnen übertragen werden sollte. Mit dem Angebot von digitalen Kursen zur Verhaltensprävention sei die Fürsorgepflicht der Arbeitgeberin nicht erfüllt.</p>	<p>MOR</p> <p>GSt</p>	<p>Die LHM wird die Verantwortung für den Schutz ihrer Beschäftigten auch in Zukunft voll wahrnehmen. Eine Verlagerung auf die Dienstkräfte erfolgt nicht. Die konkreten Risiken und Gegebenheiten im mobilen Arbeiten/Homeoffice werden auch in Zukunft im Rahmen des Antragsverfahren angemessen berücksichtigt. FK und Dienstkräfte erhalten gleichermaßen alle nötigen Informationen sowie geeignete Unterstützung. Dies wird allerdings verstärkt digital erfolgen und soweit sinnvoll möglich standardisiert. Die genauen Abläufe sind Gegenstand der Verhandlungen einer Anpassung der DV MoHo.</p>
<p>Bereitstellung von Büromöbeln</p> <p>Mehrere Referate und Gremien wünschen gemeinsame Standards um nicht über kurz oder lang physische oder auch psychische Beeinträchtigungen bei den Beschäftigten zu riskieren. Es seien dringend handhabbare Richtlinien erforderlich, welche ergonomische Ausstattung akzeptiert werden kann, wie die Führungskräfte bei der Gefährdungsbeurteilung und der Umsetzung der daraus folgenden</p>	<p>RKU</p> <p>RIT/it@M</p> <p>RBS</p> <p>KVR-IV-BD</p> <p>GPR</p> <p>GSBV</p> <p>GSt</p>	<p>Das POR wird gemeinsam mit allen Beteiligten, insbesondere FAS, BÄD und GPR, die bestehenden Prozesse anpassen und für die Verantwortlichen praxisnahe Richtlinien bzw. FAQ etablieren.</p> <p>Das Beratungs- und Schulungsangebot zur ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung von Bäd</p>

<p>Maßnahmen unterstützt werden können.</p> <p>Die Arbeitgeberin wird in der Fürsorgepflicht gesehen, die Beschäftigten bei der Beschaffung von Büromöbeln zu unterstützen.</p> <p>Der GPR fordert die Bereitstellung einer ergonomischen Ausstattung für Beschäftigte im Homeoffice, z. B. durch einen vereinfachten Abruf aus den städt. Rahmenverträgen, der Ausschüttung einer Pauschale für nachgewiesene Anschaffungskosten oder die Möglichkeit, freigewordenes Mobiliar durch das Desksharing mit nach Hause zu nehmen.</p>		<p>und FAS nach § 12 DV MoHo wird nicht verändert.</p> <p>Bereits jetzt besteht nach § 13 Abs. 3 DV MoHo die Möglichkeit, Beschäftigte durch die Bereitstellung von Gebrauchtmöbeln zu unterstützen. Dies erfolgt referatsintern.</p> <p>Wie im Beschlussentwurf dargestellt, mangelt es an einer Rechtsgrundlage aufgrund welcher finanzielle Unterstützung geleistet werden kann.</p>
<p>Digitale Beratungsmöglichkeiten</p> <p>Das KVR wünscht zum Punkt ergonomische Ausstattung, zukünftig vermehrt digitale Beratungsmöglichkeiten in das Angebotsportfolio zu integrieren. Neben den erwähnten Checklisten und Schulungsvideos sei es wünschenswert und bedarfsgerecht seitens des BÄD oder durch entsprechend geschultes Personal (wie z. B. BGM-Koordinator*innen) regelmäßig digitale „Ergonomie“-Sprechstunden anzubieten.</p>	KVR	Die Anregung wird gerne aufgenommen.
<p>Evaluation</p> <p>Neben dem nachvollziehbaren Verweis auf bestehende Beratungsangebote fehlt der Branddirektion eine Betrachtung, in welchem Maße diese heute schon in Anspruch genommen werden, wie die Erfolgsquote ist, wo die Grenzen der Beratung gesehen werden bzw. tatsächlich liegen, welchen zusätzlichen Beratungsbedarf der Dienststellen man aus der Tätigkeit heute schon erkennt und wie man diesen Bedarf decken könnte.</p>	KVR-IV-BD	Eine ausführliche Darstellung der Evaluierung in diesem Rahmen erscheint nicht zielführend.

<p>Psychische Belastung</p> <p>Das KVR sieht großen Handlungsbedarf bei der psychischen Gesundheit. Das Handlungsfeld Beruf und Familie sollte nach Ansicht des KVR unbedingt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen abgefragt und diskutiert werden.</p> <p>Das SKA sieht ebenfalls einen hohen Bedarf bei der psychischen Gesundheit und schlägt vor, dass eine zentrale Koordination durch das gesamtstädtische Betriebliche Gesundheitsmanagement übernommen wird.</p>	<p>KVR</p> <p>SKA</p>	<p>Die Anregungen werden gerne aufgenommen.</p>
<p>Regelung zu BGM-Maßnahmen in der Arbeitszeit bzw. deren Erfassung</p> <p>Das RIT bzw. it@M regt an, zur Erfassung der BGM-Maßnahmen und Angebote eine Möglichkeit zur Datenerfassung in WFM zu schaffen, sofern die Maßnahme während der Arbeitszeit ausgeübt werden kann.</p> <p>Darüber hinaus solle eine Regelung getroffen werden, inwiefern die Nutzung von Angeboten des BGM auch im Homeoffice auf Arbeitszeit erfolgen kann (30-Minuten-BGM pro Woche).</p>	<p>RIT/it@M</p>	<p>Bei Angeboten des BGM, die in der Arbeitszeit wahrgenommen werden können (vgl. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07722) ist nach Auffassung des POR unerheblich ob die Teilnahmen im Büro oder im Homeoffice waren.</p>

Handlungsfeld Vereinbarkeit Beruf und Familie

<p>Unterstützungsmöglichkeiten für Beschäftigte mit Betreuungsaufwand</p> <p>Das Planungsreferat wünscht im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie die Möglichkeit, flexible Vereinbarungen zwischen der jeweiligen Führungs- und Dienstkraft, ggfs. auch befristet, zu ermöglichen.</p>	<p>PLAN</p>	<p>Der ausdrückliche Verzicht auf stadtweit einheitliche Vorgaben zu Art und Umfang von mobiler Arbeit/Homeoffice eröffnet den Referaten und Eigenbetrieben, situationsgerecht entscheiden zu können.</p>
---	-------------	---

<p>Flexibilisierung der Arbeitszeit</p> <p>Die Branddirektion teilt die Einschätzung, dass der Wunsch nach weiterer Flexibilisierung der Arbeitszeit aus den Workshops aus Sicht der LHM als Arbeitgeberin nicht sinnvoll bzw. wünschenswert sei nicht. Die Argumentation einer Unkontrollierbarkeit der Entwicklung von Zeitzuschlägen und Zulagen sei zwar verständlich. Offen bleibe aber, inwieweit eine Möglichkeit der Flexibilisierung auch dieser gesetzlichen Rahmenbedingungen angestoßen werden könnte.</p>	KVR-IV-BD	<p>Eine Ausweitung des geltenden Arbeitszeitrahmens (6 – 20 Uhr) hätte aus Sicht des POR nicht die in der Stellungnahme genannten positiven Folgen. Hinsichtlich der Flexibilisierung der Gleitzeitregelungen innerhalb dieses Rahmens wird auf die Inhalte des Beschlusses verwiesen.</p>
---	-----------	--

Handlungsfeld Führung

<p>Fortbildungsangebot</p> <p>RIT/it@M begrüßt grundsätzlich das Angebot von digitalen Formaten, macht jedoch darauf aufmerksam, dass durch mobiles Arbeiten/Homeoffice Kontakte bereits reduziert und durch virtuelle Selbstlernangebote weiter reduziert würden.</p> <p>Die Gleichstellungsstelle spricht sich dafür aus, dass Präsenzfortbildungen nicht dauerhaft durch digitale Formate ersetzt werden dürfen, da es z. B. Beschäftigte gibt, die mit der Digitalisierung nicht zurechtkommen. Beiden ist wichtig, dass ein Vernetzen unter Führungskräften und Kolleg*innen weiterhin erfolgen kann.</p> <p>Die Themen Cyber-Mobbing, digitale Konflikte und Geschlechtergerechtigkeit (inkl. Darstellung der Gleichstellungsstelle für Frauen) sollten Themen bei Fortbildungen sein.</p> <p>Die Gleichstellungsstelle für Frauen bittet um Beteiligung bei den Schulungsinhalten. Darüber hinaus wünscht sie Angaben, wie und in welchem Umfang die bisherigen Angebote, wie bspw. Digital Leadership</p>	<p>RIT/it@M</p> <p>SOZ</p> <p>GSt</p>	<p>Das Personal- und Organisationsreferat wird auf eine ausgewogene Mischung zwischen digitalen Angeboten und Präsenzangeboten achten um Flexibilität zu gewährleisten und zielgruppengerecht zu agieren. Die Vernetzung von Führungskräften und Kolleg*innen ist dem POR hierbei ebenso wichtig.</p> <p>Die Themenvorschläge werden aufgenommen.</p> <p>Das Ansinnen der Gleichstellungsstelle wird platziert.</p>
--	---------------------------------------	---

<p>wahrgenommen wurden, zur Höhe der Beteiligung, der Rolle von Genderkompetenz in diesen Formaten und inwieweit es beabsichtigt sei, verpflichtende Fortbildungen dazu für Führungskräfte einzuführen.</p>		
<p>Finanzierung zum Ausbau der digitalen Infrastruktur aller Schulungsbereiche</p> <p>Die Branddirektion betont, dass generell ein Finanzierungsaufwand für den Ausbau der digitalen Infrastruktur aller Schulungsbereiche, wie auch der Feuerwehr- und Rettungsdienstschule München entsteht. Dieser sollte im Beschlussentwurf aufgenommen werden.</p>	KVR-IV-BD	<p>Finanzielle Aspekte der digitalen Infrastruktur sind Bestandteil des IT-Beschlussentwurfs (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759).</p>
<p>Belastung der Führungskräfte</p> <p>Die Branddirektion weist darauf hin, dass die Führungskräfte der ersten Ebene, die im direkten Kontakt mit Beschäftigten auf Sachbearbeitungsebene stehen, zusätzliche Zeit für die zusätzlichen Belastungen benötigen. Es sollen die Fachaufgaben deutlich reduziert und der Führungsanteil entsprechend erhöht werden. Stellenbewertungssysteme für genau diese Führungspositionen müssten angepasst werden.</p>	KVR-IV-BD PLAN	<p>Wie in der Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 03587 zur Reform des Personal- und Organisationsmanagement der Landeshauptstadt München bei den Stellungnahmen ausgeführt, gehört Verantwortung in Personal- und Organisationsangelegenheiten nach dem Führungsverständnis des POR zu den originären Aufgaben einer Führungskraft. Je höher die Führungsposition ist, desto höher ist auch die wahrzunehmende Verantwortung in diesem Bereich.</p> <p>Entlastungspotenzial sieht das POR bei bürokratischen Personalaufgaben und bei Sachbearbeitungsaufgaben. Bei ersterem setzt neoHR an und will vor allem mit der Digitalisierung und optimierten Prozessen für Entlastung sorgen. Beispielhaft lässt sich hier die digitale Unterstützung bei dienstlicher Beurteilung, Mitarbeiter*innengespräch und Leistungsorientierter Bezahlung durch die Einführung der Talent-</p>

		Management-Suite erwähnen. Bei der Entlastung von Führungskräften von Sachbearbeitungsaufgaben sind POR und Dienststellen gemeinsam gefordert, den notwendigen Kulturwandel zu forcieren.
<p>Beratungsmöglichkeiten</p> <p>KVR und Branddirektion teilen die Sicht, dass nicht alle Beschäftigten, die unter Ziffer 6.4.3 dargestellten Ideale erfüllen. Sie halten es für notwendig Themen aufzugreifen, die für einen erfolgreichen Weg zu New Work hilfreich erscheinen. Weder der Verweis auf bestehende Angebote noch die einseitige Betrachtung der Themen aus Sicht der Fortbildungsabteilung des POR könne dem tatsächlichen Bedarf, den die Dienststellen bzw. jedes Arbeitsteam im Einzelnen hat, gerecht werden. Es müssten, ggf. dezentral, Beratungsmöglichkeiten geschaffen werden, die auf Teamebene analysieren und individuelle Veränderungsbegleitung anbieten können. Die Etablierung von Veränderungsmanager*innen an zentralen Positionen der Referate sowie in großen Bereichen der Branddirektionen müsse zentral finanziert werden.</p>	<p>KVR</p> <p>KVR-IV-BD</p>	<p>Die mit diesem Beschluss verfolgten konkreten Umsetzungsvorhaben rechtfertigen aus Sicht des POR keine derart umfassende Change Begleitung. Mit dem Ausbau weiterer New Work Themen können sich solche Bedarfe ergeben.</p>

Handlungsfeld Technik

<p>Ergonomische Ausstattung, insbesondere Bildschirm</p> <p>Das RBS bittet an das IT-Referat weiterzugeben, dass sofern die Beschäftigten über keinen eigenen privaten Bildschirm verfügen, den Beschäftigten aus ergonomischen Gründen zwingend auch ein Bildschirm im Homeoffice zur Verfügung gestellt werden müsse. Es könne vom Arbeitgeber nicht erwartet werden, dass alle Beschäftigten</p>	<p>SOZ</p> <p>RBS</p>	<p>Die Ausstattung mit einem externen Bildschirm ist in der Beschlussvorlage des IT-Referats (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 05759) vorgesehen.</p> <p>Die weiteren Anmerkungen des SOZ werden an it@M weitergegeben.</p>
--	-----------------------	--

<p>sich eine entsprechende Ausstattung finanziell leisten können.</p> <p>Das SOZ spricht sich ebenfalls für die Bereitstellung eines zweiten Bildschirms aus sowie einer Dockingstation und der breiten Verteilung von Smartphones aus. Zudem hat das SOZ weitere Anregungen zur IT-Ausstattung.</p>		
--	--	--

Weiteres Vorgehen / Gesamtstädtische Transformation

<p>Verzahnung Homeoffice-Konzept mit Projekt NOW-M, Digitale Transformation sowie Transformationsprozess der Arbeitswelt</p> <p>Aus Sicht von KVR, MOR und SKA fehlt dem vorliegenden Homeoffice-Konzept eine Verzahnung des Themas Homeoffice/ mobiles Arbeiten mit den angrenzenden Themenkomplexen „neue Officewelten München (Projekt NOW-M)“, „Digitale Transformation“ sowie dem übergreifenden Transformationsprozess der Arbeitswelt (Stichwort New Work). Es entsteht der Eindruck, dass die Referate mit der konkreten Umsetzung, den Folgen und auch mit der Entwicklung eines Gesamtkonzeptes in Bezug auf New Work auf sich gestellt sind.</p>	<p>KVR</p> <p>MOR</p> <p>SKA</p>	<p>Selbstverständlich müssen und werden alle drei Dimensionen (IT, Home-Office-Strategie, Büroflächen) gemeinsam gedacht. Die immobilienseitige Umsetzung der Planungen aus dem Beschluss Nr. 20-26 / V 04641 bedingt jedoch naturgemäß einen anderen zeitlichen Horizont als die IT- und Strategieseite. Ein Abwarten, um in allen drei Bereichen gleiche Umsetzungsphasen zu ermöglichen erscheint nicht zwingend. Sollte die immobilienseitige Dimension Anpassungen an der Home-Office-Strategie nötig machen, werden diese jeweils zeitnah erfolgen. POR und KommR werden sich dazu austauschen.</p>
<p>Weitere Einbindung der Referate bzw. Gremien</p> <p>Die Referate/Referatspersonalräte sollen bei der Neufassung der DV MoHo weiter eingebunden werden, um Besonderheiten bzw. Referatsspezifika einbringen zu können.</p> <p>Die Gleichstellungsstelle bittet darum als Beteiligte bei der Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen (Ziffer 6.1), beim</p>	<p>MOR</p> <p>SOZ</p> <p>GSt</p>	<p>Eine Beteiligung der entsprechenden Referate bzw. Gremien wird zugesagt, sofern dies thematisch sinnvoll und angemessen ist.</p> <p>Darüber hinaus werden diejenigen Dienststellen einbezogen, denen die Entscheidung nach jeweiliger Delegationslage in den Referaten obliegt. Einzige</p>

<p>Handlungsfeld Gesundheit (Ziffer 6.2.2) und beim weiteren Vorgehen (Ziffer 7) aufgenommen zu werden.</p>		<p>Ausnahme bildet die Prüfung von Anträgen auf mobile Arbeit/Homeoffice im Ausland, zumindest soweit mehr als 30 Tage und/oder eine Tätigkeit im Nicht-EU-Ausland beantragt wird.</p>
<p>Betrachtung von nicht-homeofficefähigen-Bereichen</p> <p>Das KVR merkt an, dass die Beschlussvorlage keine Maßnahmen für die Vermeidung eines entstehenden Ungleichgewichts zwischen Tätigkeiten, für die sich Homeoffice eignen und Tätigkeiten, für die sich Homeoffice kaum eignen, enthält. Auch das SOZ betont, dass die Präsenzarbeitsplätze attraktiv bleiben müssen – auch mit Blick auf Praktikumsstellen.</p>	<p>KVR SOZ</p>	<p>Zusätzliche finanzielle Anreize für die nicht-homeofficefähigen Bereiche sind neben den bereits etablierten Mitteln wie die Zulage für erschwerten Parteiverkehr derzeit nicht absehbar.</p> <p>Ziel aus Sicht der Landeshauptstadt München muss es daher sein, die Abläufe und Tätigkeiten dahingehend zu überdenken, ob mobiles Arbeiten/Homeoffice nicht zumindest in einem kleineren Umfang ermöglicht werden kann.</p>
<p>Auswirkungen auf die Konditionen der IsarCard-Job bzw. des Fahrkostenzuschusses</p> <p>Die Branddirektion regt an, dass auch eine Betrachtung erfolgt, welche Auswirkungen die Ausweitung der mobilen Arbeit/des Homeoffice auf die Konditionen der IsarCard-Job bzw. die Auswirkung auf Regelungen des Fahrkostenzuschusses auf Beschäftigte, die nicht im Homeoffice arbeiten, haben wird.</p>	<p>KVR-IV-BD</p>	<p>Durch mobiles Arbeiten/Homeoffice erfolgen seitens der Arbeitgeberin keinerlei Änderungen am Fahrkostenzuschuss.</p>
<p>Evaluierung</p> <p>Die Gleichstellungsstelle möchte, dass die Zufriedenheit und mögliche Veränderung der gewünschten Anteile von Homeoffice und Arbeit an der Dienststelle evaluiert werden.</p>	<p>GSt</p>	<p>Das POR kommt nach Abschluss der DV MoHo auf die Gleichstellungsstelle zu, um zu klären wie eine Evaluierung aussehen könnte und unter welchen Rahmenbedingungen diese erfolgen könnte.</p>

<p>Rechtzeitige Information der Geschäftsleitungen</p> <p>KVR und RBS bitten um eine rechtzeitige Information der Referate über die Neuregelungen bevor eine Information der Beschäftigten über WiLMA erfolgt, sodass die erforderlichen Prozesse im Referat geschaffen werden können.</p>	<p>KVR RBS</p>	<p>Das POR sagt gerne die rechtzeitige Information zu.</p>
---	--------------------	--

9. Begründung für die verspätete Abgabe

Der Themenkomplex Homeoffice umfasst, wie dargestellt, sehr viele verschiedene Handlungsfelder. Dementsprechend waren umfangreiche Abstimmungen mit einer Vielzahl von unterschiedlichen Ansprechpartner*innen nötig. Als stadtweites Konzept sollten zudem unbedingt die Referate und Gremien einbezogen werden. Im Laufe der Abstimmungen kam es, vor allem wegen nicht eingehaltener Fristen, zu zeitlichen Verzögerungen. Gleichzeitig ist es dem Personal- und Organisationsreferat ein Anliegen, dass der Beschluss zur (Weiter-)Entwicklung der Homeoffice-Strategie dem Stadtrat gemeinsam mit dem IT-Beschluss, wenn auch in verschiedenen Ausschüssen, vorgelegt wird.

Dem Korreferenten des Personal- und Organisationsreferats, Herrn Stadtrat Richard Progl, sowie dem zuständigen Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Stefan Jagel, ist ein Abdruck der Beschlussvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag des Referenten

1. Mit den in Ziffer 6 dargestellten Inhalten der Homeoffice-Strategie besteht Einverständnis. Das Personal- und Organisationsreferat wird beauftragt, diese in eigener Zuständigkeit umzusetzen, insbesondere die Überarbeitung der DV MoHo mit dem Gesamtpersonalrat zu verhandeln.
2. Das Personal- und Organisationsreferat wird den Stadtrat nach Abschluss der Verhandlungen der DV MoHo mit dem Gesamtpersonalrat in geeigneter Weise über das Ergebnis informieren.
3. Dem Antrag „Home-Office-Pauschale: Mehr soziale Gerechtigkeit für abhängig Beschäftigte“, Antrag Nr. 20-26 / A 02090 von Herrn StR Tobias Ruff, Frau StRin Sonja Haider, Frau StRin Nicola Holtmann, Herrn StR Dirk Höpner kann wie in Ziffer 6.1.5 dargestellt nicht entsprochen werden und er ist damit geschäftsordnungsgemäß erledigt.
4. Der Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der / Die Vorsitzende

Der Referent

Ober- / Bürgermeister / in
Ehrenamtl. Stadtrat / rätin

Dr. Dietrich
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium D-II-V – Stadtratsprotokolle
an das Direktorium – Dokumentationsstelle (2x)
an das Revisionsamt
an das Personal- und Organisationsreferat, POR-S1/3
zur Kenntnis.

V. Wv.

**An das Direktorium
An das Baureferat
An das Gesundheitsreferat
An das Referat für Klima- und Umweltschutz
An das Kommunalreferat
An das Kreisverwaltungsreferat
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung
An das Kulturreferat
An die Stadtkämmerei
An das Sozialreferat
An das IT-Referat
An das Referat für Arbeit und Wirtschaft
An das Referat für Bildung und Sport
An das Mobilitätsreferat
An die Münchner Stadtentwässerung
An die Münchner Kammerspiele
An die Markthallen München
An den Abfallwirtschaftsbetrieb München
An die Landwirtschaftlichen Betriebe
An den Dienstleister für Informations- und Kommunikationstechnik der
Landeshauptstadt München (it@M)
An den Gesamtpersonalrat
An die Gleichstellungsstelle für Frauen
An die Gesamtschwerbehindertenvertretung
An das Büro der 2. Bürgermeisterin
An das Büro der 3. Bürgermeisterin**

Am

z. K.