
FAQ mobiles Arbeiten*

*Die FAQ finden Sie ab dem 01.10.2021 im Intranet mit entsprechenden Verlinkungen zu den im Text benannten Hinweisen.

Wichtiges zur Ablösung der DV Telearbeit

Was ändert sich ab dem 01.10.2021?

Essentieller Ansatzpunkt der Dienstvereinbarung ist die Selbstorganisation. In den vergangenen 1 ½ Jahren haben Sie bereits interne Regelungen und Möglichkeiten gefunden sich selbst und ihr Team zu organisieren und „mobil zu arbeiten“. Vielleicht hat sich einiges bereits bewährt. Die Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten gibt dem nun nochmals einen offiziellen Rahmen und zugleich der Führungsrolle besondere Verantwortung zur Organisation von mobil arbeitenden Teams. Mobiles Arbeiten soll nicht durch ein Antragsverfahren „genehmigt“ werden, sondern setzt künftig lediglich eine individuelle Abstimmung mit Einigung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden voraus. Eine schriftliche Vereinbarung ist nicht erforderlich. Betrachten Sie die jetzt schon gelebten Strukturen im Gesamtkontext um zu beurteilen, ob die se weiterhin durch die offenen Regelungen abgedeckt sind. Sie finden mit Ihrem Team sicherlich umsetzbare Ansätze, die für alle passen und mobiles Arbeiten fördern.

Teilen Sie gerne Ihre Erfahrungen und Good Practice in unserem Forum, wie sie sich bzw. das Team flexibel mit erhöhtem Homeoffice in der vergangenen Zeit und auch weiterhin organisiert. Wie haben Sie Kontakt zueinander gehalten? Überlegen Sie nicht allzu lange, „ob ihre Vorgehensweise“ auch für andere Interessant sein könnte – das ist es sicherlich und kann nur durch das Teilen der Erfahrung herausgefunden werden. Alle Bereiche sind unterschiedlich daher gibt es nicht nur eine Lösung - also keine Hemmungen! Wir freuen uns auf Ihre Beiträge!

Ich habe eine Individualvereinbarung im Rahmen der Telearbeit geschlossen, bleibt diese bestehen?

Die Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten ersetzt die Dienstvereinbarung zur „Telearbeit“ zum 01.01.2021. Bestehende Individualvereinbarungen zur Telearbeit werden durch das neue Verfahren zum mobilen Arbeiten ersetzt. Da Sie bereits das Angebot „Telearbeit“ nutzen konnten, wird sicherlich auch mobiles Arbeiten mit Ihrer Tätigkeit vereinbar sein. Prüfen Sie die Teilnahmevoraussetzungen hier im Selbstcheck. Im Rahmen des mobilen Arbeitens benötigt es keinen Antrag und somit auch keine Individualvereinbarung mehr. Bitte sprechen Sie mit Ihrer Führungskraft, wann und in welchem Umfang mobiles Arbeiten möglich ist.

Habe ich weiterhin Anspruch auf meinen festen „Telearbeitstag“ laut Individualvereinbarung?

Sicherlich gab es Gründe, weshalb Sie genau an einem bestimmten Tag das Angebot „Telearbeit“ nutzen wollten. Mobiles Arbeiten lebt von Flexibilität, einen Anspruch auf konkrete Tage

gibt es nicht. Voraussetzung ist immer eine Abstimmung mit Einigung im Bereich. Stimmen Sie sich mit Ihrer Führungskraft und dem Team ab, ob es für Sie noch immer möglich ist an ihrem Wunschtage mobil zu arbeiten.

Ich stehe auf der Warteliste für Telearbeit – was passiert nun?

Die Warteliste für Telearbeit entstand im Sommer 2020, aufgrund Hardwareengpässen. Mit Einführung der Dienstvereinbarung zum mobilen Arbeiten wird die Warteliste ohne Auswirkungen aufgelöst. Bitte prüfen Sie anhand der Checkliste gemeinsam mit Ihrer Führungskraft selbst, ob eine Teilnahme an mobilem Arbeiten möglich ist. Gegebenenfalls haben Sie bereits im Rahmen des Windows10-Rollouts eine neue Hardwareausstattung erhalten und arbeiten bereits mobil oder erhalten sicherlich in Kürze die neue Ausstattung. Eine Orientierung, wann der Rollout bei Ihnen im Bereich geplant ist, finden Sie hier.

Ich arbeite seit der Pandemie bereits ohne Antrag im Homeoffice – wie geht es weiter?

Schön, dass mobiles Arbeiten in Form von Homeoffice bei Ihnen bereits möglich war. Sie müssen auch weiterhin keinen Antrag stellen. Prüfen Sie die Teilnahmevoraussetzungen hier im Selbstcheck. Mobiles Arbeiten setzt lediglich eine Abstimmung und Einigung mit der Führungskraft und dem Team voraus. Ist beides erfüllt können Sie weiterhin wie gewohnt mobil arbeiten.

Wird die Abstimmung zwischen mir und meiner Führungskraft dokumentiert?

Für mobiles Arbeiten ist keine schriftliche Dokumentation der getroffenen Abstimmungen zwischen Ihnen und Ihrer Führungskraft erforderlich. Sofern Sie eine schriftliche Bestätigung benötigen, halten Sie die Einigung doch einfach per E-Mail fest.

Bedeutet mobiles Arbeiten Desksharing?

Nein. Die neue Hardwareausstattung lässt zur Förderung der Flexibilität in den Bereichen Desk Sharing zu, d.h. Sie können nun flexibel mit Ihrem eigenen Laptop an anderen Arbeitsplätzen im Haus arbeiten. Die Organisation des Arbeitsortes d.h. insbesondere Auslastung der verfügbaren Arbeitsplätze in ihrem Bereich muss eigenverantwortlich geregelt werden.

Technische Fragestellungen

Kann ich weiterhin mit meinem BB-Access Zugang arbeiten?

BlackBerry Access ist ein mobiler Browser, mit dem sie sicher auf die benötigten Dienstanwendungen von ihrem privaten PC oder Laptop aus zugreifen können.

Aufgrund von Laptopengpässen und Engpässen der dienstlich genutzten „VPN's“, als sichere Netzwerkverbindung für mobiles Arbeiten, wurden ab Mitte 2020 vermehrt BB-Access Zugänge eingerichtet. Mit dem Rollout der neuen Hardware werden BB-Access Zugänge aufgelöst und Sie erhalten einen VPN-Zugang.

Sondersituation: Die Einrichtung von VPN-Zugängen ist lediglich auf dienstlichen Geräten möglich. Sofern in Ihrem Bereich sogenannte „Mini-PC's“ verwendet werden können weiterhin BB-Access-Zugänge bestehen bleiben (z.B. KFZ-Zulassung). Die IT berät Sie gerne, wie mobiles Arbeiten im Individualfall ermöglicht werden kann.

Anleitungen und Antworten auf häufig gestellte Fragen zu BB-Access und VPN Nutzung finden Sie hier.

Ich habe noch keinen Laptop über die IT erhalten. Wie kann ich mobil arbeiten?

Eine Orientierung, wann der Rollout bei Ihnen im Bereich geplant ist, finden Sie hier. Die definierten Zeiträume sind nicht in Stein gemeißelt. 2-3 Wochen vor Beginn des Rollouts in Ihrem Bereich werden Sie von der IT informiert und Details, z.B. wie viele VPN in ihrem Bereich eingerichtet werden sollen, werden mit Ihrer Führungskraft abgestimmt.

Sondersituation: Sofern in Ihrem Bereich sogenannte „Mini-PC's“ verwendet werden, können BB-Access-Zugänge auf private Endgeräte eingerichtet werden (z.B. KFZ-Zulassung). Die IT berät Sie gerne, wie mobiles Arbeiten im Individualfall ermöglicht werden kann.

Ich habe im Rahmen der Telearbeit ein Laptop erhalten, behalte ich diesen weiterhin?

Ja, den Laptop können Sie weiterhin wie gewohnt nutzen. Im Rahmen des Rollouts der neuen Hardware erhalten Sie einen neuen Laptop und geben das Altgerät der IT zurück. Der neue Laptop wird von Beginn an mit einem VPN-Zugang ausgestattet sein. Ihre persönlichen Zugangsdaten zum VPN bleiben identisch.

Ich habe bereits einen neuen dienstlichen Laptop, jedoch ohne VPN. Kann ich diesen nachträglich beantragen?

Ja, nachträgliche VPN's können über die direkte Führungskraft per E-Mail an helpdesk@loerrach-landkreis.de oder über das Webticket beantragt werden.

Bekomme ich einen Monitor für das Homeoffice?

Für die Arbeiten an einem festen Arbeitsplatz im Homeoffice kann ein Monitor per E-Mail über helpdesk@loerrach-landkreis.de oder über das Webticket beantragt werden. Die Bildschirmausgabe (24 Zoll Monitor) erfolgt im Landratsamt, Haus 1, durch die IT. Die Lieferzeit beträgt ca. 2 bis 3 Wochen. Sie werden von der IT informiert.

Tipps zur ergonomischen Einrichtung des Bildschirmarbeitsplatzes finden Sie über das BGM. Häufig gestellte Fragen und Antworten zu Arbeiten von Unterwegs finden Sie hier.

Bekomme ich weitere Hardware z.B. eine Dockingstation für das Home Office?

Weitere Hardware, außer der zur Verfügung gestellte Monitor, muss selbst angeschafft werden. Im Landratsamt wird folgendes Modell verwendet: ThinkPad USB-C Dock Gen 2 (40AS)

Installationen von Treibern von selbst angeschaffter Hardware wird nicht unterstützt, bitte informieren Sie sich sorgfältig.

Ich muss im Außendienst mobil arbeiten können – welche Möglichkeiten gibt es?

Mobiles Arbeiten, inkl. Internetfähigkeit im Außendienst, kann mittels Diensthandy oder SIM-Karte ermöglicht werden. Die IT berät Sie gerne, welche Option für Sie passend ist.

Technische Zusätze für den Außendienst können über die direkte Führungskraft per E-Mail an helpdesk@loerrach-landkreis.de oder über das Webticket beantragt werden.

Nicht alle Programme / Fachanwendungen funktionieren im Homeoffice – was nun?

Aktuell nicht für mobiles Arbeiten geeignete Programme dürfen nicht zu einer Verpflichtung oder Mehraufwand für technische Lösungen in der IT führen. Die IT ist im Rahmen der technischen und aufwandsorientierten Machbarkeit bestrebt, notwendige Programme für das mobile Arbeiten nutzbar zu machen.

Softphone Jabber: Wie kann ich mobil mit meiner LRA-Rufnummer telefonieren?

Mit Ausgabe der neuen Notebooks erhalten Sie auch ein Softphone („Jabber“). D.h. sobald eine VPN-Verbindung mit ihrem Notebook besteht können Sie über diese gesicherte Verbindung mit ihrer LRA-Rufnummer über den Lautsprecher oder ein verbundenes Headset telefonieren. Über das Softphone können sie zudem auch ihr Telefon umstellen, wenn Sie sich in einer Besprechung oder Urlaub befinden.

Nähere Funktionsbeschreibungen zum Jabber finden Sie hier.

Ich möchte einen separaten Bildschirm für das Homeoffice anschließen:

Bei gleichbleibender Lokalität kann ein externer Bildschirm inkl. Kabel bereitgestellt werden. Die Hardware muss aber von den Mitarbeitenden selbst eingerichtet werden. Sollten Sie sich bereits einen eigenen Monitor angeschafft haben, können von der IT keine Kabel für den Anschluss bereitgestellt werden.

Ich habe mir eine Dockingstation zugelegt und benötige einen Treiber auf meinem dienstlichen Notebook

Aktuell ist es nicht möglich zusätzliche Programme auf den dienst. Notebooks zu installieren, da das mobile Arbeiten keinen Mehraufwand für die IT darstellen darf.

Wie kann ich drucken?

Drucken ist über die Pullprinting-Funktion der zentralen Multifunktionsgeräte möglich. Zu druckende Dokumente werden 14 Tage auf dem Gerät gespeichert und können mittels Authentifizierung per ZEUS-Chip bei der nächsten Anwesenheit ausgedruckt werden. Ggf. kann auch ein vorhandener Netzwerkdrucker am eigenen Arbeitsplatz verwendet werden. Die Verantwortung für den Datenschutz liegt dabei im jeweiligen Bereich.

Auf welches Budget läuft die Ausstattung?

Notebook + Maus: Budget IT

VPN / BB-Access: Budget IT

Monitor für das Homeoffice: Budget IT

Diensthandy: Bereichsbudget

Internetfähige SIM-Karte: Bereichsbudget

Inhalte der Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten

Muss ich für mobiles Arbeiten einen Antrag stellen?

Für die Teilnahme ist kein schriftlicher Antrag erforderlich. Bitte stimmen Sie sich mit Ihrer Führungskraft ab, wie mobiles Arbeiten für Sie nutzbar ist.

Wie viel meiner Arbeitszeit darf ich in mobiler Arbeit verbringen?

Grundsätzlich darf 50% der individuellen Wochenarbeitszeit in mobiler Arbeit verbracht werden, soweit dies mit der Tätigkeit und der Organisation im Team vereinbar ist. Auszubildenden soll dies in Höhe von 20% ermöglicht werden. Mobiles Arbeiten darf dabei keine spürbaren Nachteile für die Kunden zur Folge haben.

Welche Regelungen gelten im Rahmen der Ausbildung?

- Im Rahmen der Ausbildung soll eine ausreichende Einarbeitung in den jeweiligen Bereichen vor Ort stattfinden, bevor mobiles Arbeiten ermöglicht wird. Die Beurteilung zur ausreichenden Einarbeitung erfolgt von der Fachabteilung.
- Auszubildende dürfen grundsätzlich 20% der individuellen Wochenarbeitszeit mobil Arbeiten
- Mobile Arbeit bedarf einer Absprache zwischen Ausbildenden und Auszubildenden

Wie erfasse ich meine Arbeitszeit?

Wie gehabt ist es möglich sich über das Zeiterfassungssystem ZEUS online einzutragen.

Es gibt keine Einigung zur mobilen Arbeit bei mir im Bereich - an wen kann ich mich wenden?

Mobile Arbeit setzt immer eine Abstimmung mit Einigung zwischen Mitarbeitenden und Führungskräften bzw. Ausbildenden und Auszubildenden voraus. Gibt es keine Einigung, so wird der Personalrat (§75 Abs 3 Nr. 4 LPVG), die Bereiche Personal und Organisation, sowie ggf. die Beauftragte für Chancengleichheit (§26 Abs 1 ChancenG) und die Schwerbehindertenvertretung (§81 Abs 1 Nr 4 LPVG) hinzugezogen.

Wer haftet bei Schäden?

Die Mitarbeitenden unterliegen dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Schäden oder Verlust von Arbeitsmitteln, die im Eigentum des Landkreises stehen, haften sowohl die Mitarbeitenden vertraglich als auch die mit Ihnen in häuslicher Gemeinschaft wohnenden Personen gesetzlich (näheres in der DV).

Falls Schäden an Gegenständen im häuslichen Bereich der Mitarbeitenden durch technische Mängel der zur Verfügung gestellten Geräten entstehen, so hat der Landkreis den entstandenen Schaden zu ersetzen.

Wie steht's mit dem Datenschutz?

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden können. Die Mitarbeitenden sind aber verpflichtet, die vom Arbeitgeber vorgegebenen Maßnahmen umzusetzen. Mitarbeitende in der mobilen Arbeit müssen sicherstellen, dass Dritte sich bei Telefonaten, die personenbezogene Daten beinhalten, außer Hörweite befinden. Dasselbe gilt für Smart-Home-Systeme und Sprachassistenten von beispielsweise Smartphones. Der sichere Transport von vertraulichen Dokumenten von und zum mobilen Arbeitsplatz liegt in der Verantwortung des Mitarbeitenden. Grundsätzlich müssen sich solche Dokumente bei Transport und Lagerung in verschlossenen Behältnissen befinden.

Da hat sich das Landratsamt ja mal wieder eine schöne DV ausgedacht - werden die Regelungen evaluiert?

Mindestens einmal Jährlich soll ein regelmäßiger Austausch zur mobilen Arbeit stattfinden, welcher auch im Rahmen des Mitarbeitergesprächs erfolgen kann. Des Weiteren wird mobiles Arbeiten im Landratsamt in einem jährlichen Zyklus zentral evaluiert.

Darf ich auf dem Weg zur Arbeit oder nach Hause mobil arbeiten? (bspw. ÖPNV?)

Wegezeiten zwischen dem mobilen und dienstlichen Arbeitsplatz werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Dienstgänge (Wegezeiten zu Außendienstterminen) gelten als Arbeitszeit. Bitte besprechen Sie Sonderfälle mit Ihrer Führungskraft.

Es gibt keine Einigung zur mobilen Arbeit bei mir im Bereich - an wen kann ich mich wenden?

Mobile Arbeit setzt immer eine Einigung/Abstimmung zwischen Mitarbeitenden und Führungskräften bzw. Auszubildenden und Auszubildenden voraus. Gibt es keine Einigung, so wird der Personalrat (§75 Abs 3 Nr. 4 LPVG), die Bereiche Personal und Organisation, sowie ggf. die Beauftragte für Chancengleichheit (§26 Abs 1 ChancenG) und die Schwerbehindertenvertretung (§81 Abs 1 Nr 4 LPVG) hinzugezogen.

An wen kann ich mich bei organisatorischen Fragen wenden?

Falls Sie Fragen zur Organisation der internen Arbeitsabläufe & Verteilung der mobilen Arbeitszeiten haben, wenden Sie sich gerne an Ihre Ansprechperson des SG Organisation.