

- zur Aufteilung der Arbeitszeit,
 - zur Festlegung des häuslichen Arbeitsplatzes,
 - zur Arbeitszeit und deren Erfassung,
 - zur Kontaktzeit,
 - zu Arbeitsmitteln,
 - zu den Aufgaben am häuslichen Telearbeitsplatz.
- (6) Die unmittelbaren Vorgesetzten überprüfen die ordnungsgemäße Erledigung der für die häusliche Arbeit übertragenen Aufgaben.
- (7) Es existiert kein Rechtsanspruch auf Telearbeit. Eine Ausnahme hiervon kann sich für schwerbehinderte Beschäftigte aus § 81 Abs. 4 S. 1 SGB IX ergeben.
- (8) Die Zulässigkeit der Telearbeit ist auf das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland beschränkt.
- (9) Die Rechte der Personalvertretung, der/des Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvvertretung bleiben unberührt.
- (10) Die jeweilige Vereinbarung soll mindestens auf ein Jahr befristet sein. Abweichungen hiervon können die Dienststellen in eigener Zuständigkeit und Verantwortung regeln.

§ 3 Voraussetzungen zur Errichtung eines häuslichen Telearbeitsplatzes

- (1) Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes kann bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erfolgen:
1. Die Arbeitsaufgabe ist für Telearbeit geeignet.
Eine Arbeitsaufgabe für Telearbeit wird z. B. als geeignet angesehen, wenn
 - sie eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar ist,
 - dabei vornehmlich konzeptionell und/oder schriftlich gearbeitet wird und hierbei eine nur geringe sofortige, persönliche und nicht über Telekommunikationsmittel realisierbare Aufgabenerledigung innerhalb der Dienststelle erforderlich ist,
 - dabei ein hoher Anteil IT-gestützter Aufgaben zu erledigen ist,
 - der Anteil zu verarbeitender Informationen gering ist, die ihrer Natur nach oder auf Grund ihrer Einstufung besonders vertraulich zu behandeln sind,
 - keine Mitnahme, Verarbeitung oder Nutzung von besonders schützenswerten personenbezogenen Daten, Beschäftigtendaten, Sozialdaten nach § 67 Sozialgesetzbuch X oder Angaben nach § 3 Abs. 9 Bundesdatenschutzgesetz erforderlich sind,
 - der Zugriff auf nicht digitalisierte Aktenbestände zeitlich geplant werden kann,
 - nur in geringem Umfang auf Präsenzunterlagen zugegriffen werden muss und
 - die persönlichen Kontakte zu anderen Mitarbeiter/inne/n und Dritten planbar sind und die Abwesenheit dienstlichen Abläufen nicht entgegensteht.
 2. Die persönlichen Voraussetzungen für die Leistungserbringung in Telearbeit liegen vor.

Diese sind gegeben durch:
 - eine in der Regel mindestens halbjährige Zugehörigkeit zur Dienststelle,
 - eine in der Regel mindestens halbjährige Ausführung der Tätigkeit, für die die Telearbeit beantragt wird,
 - die Eignung zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten,
 - IT-Kenntnisse, die ein selbstständiges Arbeiten mit Standardanwendungen erlauben.

3. Die technischen Voraussetzungen für die Einrichtung eines häuslichen Telearbeitsplatzes sind vorhanden.

Diese sind gegeben, wenn ein häuslicher Telearbeitsplatz mit geeignetem Kommunikationsanschluss und Internetzugang vorhanden ist bzw. wenn ein solcher häuslicher Arbeitsplatz bis zum Beginn der Telearbeit geschaffen wird.

Grundsätzlich müssen die technischen Gegebenheiten am häuslichen Arbeitsplatz eine vergleichbare Qualität und Geschwindigkeit der Arbeitserledigung wie am Arbeitsplatz in der Dienststelle ermöglichen. Dies bezieht sich auf die Geschwindigkeit, Sicherheit der Datenverarbeitung und Ergonomie des Arbeitsplatzes. Die Festlegung spezifischer Kriterien ist abhängig von der Art der Einbindung des häuslichen Arbeitsplatzes und obliegt den Dienststellen.

4. Die organisatorischen Voraussetzungen zur Leistungserbringung in Telearbeit sind gegeben, wenn:
 - die/der Beschäftigte ein ungestörtes Arbeiten am häuslichen Telearbeitsplatz gewährleistet,
 - den Beauftragten gemäß § 8 Abs. 4 die entsprechenden Zugangsrechte zu dem häuslichen Telearbeitsplatz eingeräumt werden,
 - in der Dienststelle bei der/dem unmittelbaren Vorgesetzten und den unmittelbaren Mitarbeiter/inne/n der/des Beschäftigten die für die Neugestaltung von Arbeitsabläufen und Nutzung anderer Kommunikationswege bzw. -formen notwendigen organisatorischen Maßnahmen getroffen werden. Der Vorbereitung dienen insbesondere Schulungen im Bereich der IT-Anwendung, im Bereich telearbeitsspezifischer Sachverhalte (teleworking, telemanagement) und Datensicherheit. Über die Art und den Umfang der Vorbereitung ist im Einzelfall zu entscheiden,
 - die Erreichbarkeit der/des Beschäftigten während der Zeit häuslicher Telearbeit geregelt ist,
 - im Einzelfall keine wichtigen dienstlichen Gründe der Telearbeit entgegenstehen,
 - innerhalb der fachlichen Organisationseinheit aufgrund der Telearbeit einer/eines Beschäftigten keine Mehrbelastung für andere Beschäftigte entsteht,
 - der Telearbeitsplatz sich in einem abschließbaren Raum befindet, wobei gemäß den Empfehlungen der Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Stand: Mai 2016) grundsätzlich ein vom restlichen Wohnbereich abgetrenntes Arbeitszimmer existieren soll. Eine Ausnahme hiervon kann im Einzelfall in der schriftlichen Vereinbarung nach § 2 Abs. 5 geregelt werden, wenn die daten-, arbeits-, gesundheitsschutzrechtlichen und sicherheitstechnischen Vorschriften eingehalten werden und die Grundsätze der Amtsverschwiegenheit gewährleistet sind.

(2) Die/Der Beschäftigte muss zudem eine Skizze seines häuslichen Arbeitsplatzes, Angaben zum Netzzugang sowie Angaben zur Gefährdungsbeurteilung vorlegen.

(3) Telearbeit kann nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt werden.

§ 4 Zuständigkeit und Verfahren

(1) Die/Der Beschäftigte beantragt schriftlich auf dem Dienstweg Telearbeit bei der personalführenden Stelle mit Angabe des Zeitraums und der begründenden Stellungnahme der/des Vorgesetzten (insbesondere zum Vorliegen der von ihm zu prüfenden Voraus-