

Dienstvereinbarung zur Regelung von Desk-Sharing bei der Behörde der Senatorin für Justiz und Verfassung

vom 24.10.2024

Zwischen der Senatorin für Justiz und Verfassung und dem Personalrat der Behörde der Senatorin für Justiz und Verfassung wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Nutzung von Arbeitsplätzen in der senatorischen Behörde durch verschiedene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen eines Desk-Sharing-Modells, von Flex-Arbeitsplätzen oder einer Bürofreigabe. Dabei bezeichnen Desk-Sharing und Flex-Arbeitsplätze solche Arbeitsplätze, die regelhaft von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im zeitlichen Wechsel genutzt werden.

Diese Dienstvereinbarung verknüpft die Flexibilität bei der Wahl des Arbeitsortes, die ihre Grundlage in der Dienstvereinbarung „ortsflexibles Arbeiten“ findet, mit den sich daraus ergebenden Anforderungen an die Nutzung der vorhandenen Büroflächen. Durch die Ermöglichung einer modernen, flexiblen, nachhaltigen und gesundheitsgerechten Gestaltung des Arbeitsortes sowie einer aufgabenbezogenen Umsetzung der örtlichen Flexibilität werden attraktive Arbeitsbedingungen geschaffen. Gleichzeitig muss ein nachhaltiges und ressourcenbewusstes Handeln der öffentlichen Verwaltung gewährleistet werden, dass eine ökologisch nachhaltige und ökonomisch effiziente Flächen- und Raumbedarfsplanung umfasst. Zugleich soll das zwischen dem Senator für Finanzen und dem Gesamtpersonalrat definierte Ziel, leerstehende Büros zu vermeiden, auch im Geschäftsbereich der Senatorin für Justiz und Verfassung verfolgt werden.

Vor diesem Hintergrund wurde im Zeitraum 20. März bis 24. Mai 2024 in der Behörde SJV, am Standort Richtweg, eine Pilotierung von Desk-Sharing-Modellen und der

Nutzung von zentralen Co-Working-Bereichen durchgeführt. Diese hat keine Erkenntnisse geliefert, die Idee der wechselnden Nutzung von Arbeitsplätzen nicht weiterzuverfolgen. Die ausgewiesene Auslastung der Desk-Sharing-Arbeitsplätze und der Co-Working-Bereiche hat vielmehr gezeigt, dass sogar bei Auslastungsspitzen ausreichende Reserven bestanden haben. Gleichwohl ist Desk-Sharing eine gemeinschaftliche Aufgabe, die der Unterstützung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bedarf.

1. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt, soweit nicht ausdrücklich anders festgehalten, für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Behörde der Senatorin für Justiz und Verfassung.

2. Begriffsbestimmungen und Rahmenbedingungen

(1) Es wird zwischen den folgenden Desk-Sharing-Modellen unterschieden:

a) Beim Desk-Sharing mit festen Teilnehmerinnen oder Teilnehmern wird der Desk-Sharing-Arbeitsplatz als Anker-Arbeitsplatz an zuvor festgelegten Tagen - vorbehaltlich der Regelung in Ziffer 3 Absatz 2 – ausschließlich von den zugewiesenen Personen genutzt. Im Übrigen kann dieser Desk-Sharing-Arbeitsplatz von anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern frei gebucht werden.

b) Flex-Arbeitsplätze sind keiner Teilnehmerin / keinem Teilnehmer als fester Arbeitsplatz (Anker-Arbeitsplatz) zugewiesen und können als Ausweicarbeitsplätze kurzfristig gebucht werden.

(2) Jeder Mitarbeiterin bzw. jedem Mitarbeiter wird ein Anker-Arbeitsplatz zur vorrangigen Nutzung gemäß Ziffer 3 Absatz 2 zur Verfügung gestellt.

(3) Die Räume, die für das Desk-Sharing genutzt werden können, dürfen eine Mindestfläche von 15 Quadratmetern nicht unterschreiten.

(4) Alle Räume haben eine Einheitsschließung. Ausgenommen von der einheitlichen Schließung sind folgende Büros: Senatorin bzw. Senator, Staatsrätin bzw. Staatsrat, Abteilungsleitungen, Personalreferat.

(5) Die Räume, die für das Desk-Sharing bzw. als Flex-Arbeitsplatz angeboten werden, verfügen über die jeweils aktuelle Standardausstattung und entsprechen den Anforderungen der ArbeitsstättenVO sowie der BetriebssicherheitsVO in der jeweils geltenden Fassung. Zusätzlich werden dort folgende Ausstattungen bereitgestellt:

- personenbezogener Bürostuhl
- personenbezogener abschließbarer Rollschrank
- personenbezogene Maus und Tastatur
- Tischtelefon ohne Personenbezug, das über OTC+ am Präsenztage mit der personenbezogenen Nummer verbunden und genutzt werden kann
- Beleuchtung, die entsprechend dem aktuellen Beleuchtungskonzept mit den Mitbestimmungsgremien abgestimmt ist.

(6) Die Desk-Sharing-Quote drückt das Verhältnis der zur Verfügung stehenden Arbeitsplätze zu der Beschäftigtenzahl aus. Sie soll 75 Prozent nicht unterschreiten. Bei größeren, dauerhaften Unterschreitungen von dieser Quote (mehr als 5 Prozent) werden die Parteien dieser Dienstvereinbarung das weitere Vorgehen einvernehmlich abstimmen.

(7) Rückmeldungen zum Desk-Sharing, insbesondere im Fall von Problemen, sind über das Funktionspostfach ortsflexibles.arbeiten@justiz.bremen.de mitzuteilen.

3. Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Desk-Sharing

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Behörde der Senatorin für Justiz und Verfassung eine Vereinbarung über die Nutzung von Homeoffice getroffen haben, sind entsprechend der DV ortsflexibles Arbeiten verpflichtet, am Desk-Sharing teilzunehmen.

(2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Desk-Sharing melden die Nutzung eines Desk-Sharing-Arbeitsplatzes über die eingesetzte Buchungsplattform an. Dort kann

der ihnen zugewiesene Ankerarbeitsplatz jeweils bis Mittwoch 12:00 Uhr für die folgende Woche exklusiv gebucht werden. Anschließend können diese Desk-Sharing-Arbeitsplätze frei gebucht werden.

(3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Desk-Sharing richten an ihren Anwesenheitstagen ihren Arbeitsplatz mit der personenbezogenen Arbeitsausstattung selbst ein.

(4) Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Desk-Sharing sind dafür verantwortlich, ihren Arbeitsplatz aufgeräumt und organisiert zu halten („Clean Desk“). Am Ende des gebuchten Arbeitszeitraumes müssen sie ihren Arbeitsplatz aufräumen und sämtliche Unterlagen, Dokumente, Datenträger oder vertrauliche Informationen sowie die personenbezogene Maus und Tastatur in Schränken oder abschließbaren Schubladen verstauen. Hierzu stehen in den einzelnen Arbeitsbereichen u.a. Querrolladenschränke, Schiebetürenschränke und Rollcontainer zur Verfügung. Vertrauliche Informationen umfassen jegliche Art von Daten, die für den jeweiligen Organisationsbereich von Bedeutung sind und Externen nicht zugänglich gemacht werden dürfen.

(5) Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Desk-Sharing sind verpflichtet, den Arbeitsplatz am Ende des gebuchten Arbeitszeitraumes zu reinigen, so dass anschließend eine Nutzung durch andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Einschränkungen erfolgen kann. Für die Reinigung der Arbeitsfläche stehen entsprechende Hygiene- und Reinigungstücher/-mittel in vorgegebener Qualität gem. Reinigungsrichtlinie und Beschaffungsrichtlinie von Immobilien Bremen in den Räumlichkeiten bzw. in der Verwaltungsgeschäftsstelle bereit. Die Verwaltungsgeschäftsstelle hat regelmäßig und unter Aufnahme der Hinweise der Beschäftigten die ausreichende Menge an Hygiene- und Reinigungsmitteln zu überprüfen und bei Bedarf zu bestellen.

(6) Verstöße gegen die Verpflichtungen/Vorgaben aus den Absätzen 4 und 5 können zu rechtlichen Konsequenzen im Zusammenhang mit der Nutzung von Homeoffice führen.

4. Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Vorbehaltlich der Ziffern 5 und 6 haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund von Urlauben, Fortbildungen, mobiler Arbeit etc. geplant abwesend sind, unbeschadet einer Teilnahme am Desk-Sharing nach Ziffer 3, ihren Arbeitsplatz den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des Desk-Sharings zur Verfügung zu stellen.

(2) Sie geben ihren Arbeitsplatz während ihrer geplanten Abwesenheit zu diesem Zweck zur Buchung frei.

(3) Bei der Freigabe des Arbeitsplatzes für das Desk-Sharing gelten die Vorgaben aus Ziffer 3 Absatz 4 und 5 für sie entsprechend.

5. Schwerbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Soweit eine schwerbehinderte Mitarbeiterin oder ein schwerbehinderter Mitarbeiter eine Homeoffice-Vereinbarung geschlossen hat und aufgrund ihrer bzw. seiner Beeinträchtigungen besonderer technischer Hilfsmittel oder eines Arbeitsplatzes bedarf, der besondere Anforderungen erfüllen muss, besteht keine Verpflichtung, am Desk-Sharing teilzunehmen. Auch die Verpflichtungen aus Ziffer 4 gelten für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht.

(2) Es bleibt den schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jedoch unbenommen, ihren Arbeitsplatz auf freiwilliger Basis für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Desk-Sharing zur Verfügung zu stellen. In diesem Fall gelten Ziffer 3 Absatz 4 und 5 entsprechend.

6. Hausleitung / Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter

(1) Für die Senatorin/den Senator, die Staatsrätin/den Staatsrat und die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter gelten die Verpflichtungen aus Ziffern 3 und 4 dieser Dienstvereinbarung nicht.

(2) Sie können ihren Arbeitsplatz jedoch auf freiwilliger Basis für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Desk-Sharing zur Verfügung stellen. In diesem Fall gelten Ziffer 3 Absatz 4 und 5 entsprechend.

7. Evaluation

Nach einem Jahr ist eine Evaluierung des Desk-Sharing durchzuführen und ggf. eine Anpassung vorzunehmen.

Bremen, 24. Oktober 2024

Die Senatorin für Justiz und Verfassung
in Vertretung

gez.
Tschöpe

Personalrat

gez.
Meinen-Beuth, Vorsitzende