



BEANTWORTUNG der Anfrage

Vorlage-Nr:	21/AFR/0713
Status:	öffentlich
Einreicher:	Sven Wiedenhöft, Fraktion Bündnis 90/Die Grünen - BI
Datum:	Stadtentwicklung 01.03.2021

Umsetzung der Maßnahmen der Corona-Arbeitsschutzverordnung

Beratungsfolge:

Datum	Gremium
02.03.2021	Dezernentenberatung
03.03.2021	Ausschuss für Gleichstellung, Gesundheit, Soziales und Integration

I. Anfrage

Um den Gesundheitsschutz der Beschäftigten auszuweiten, hat der Bundesgesetzgeber die am 27. Januar 2021 in Kraft getretene Corona-Arbeitsschutz-Verordnung erlassen. Mit den in der Verordnung aufgeführten gezielten Maßnahmen soll dazu beitragen werden, das Infektionsrisiko am Arbeitsplatz weiter zu reduzieren, ohne dass die Aktivität eingestellt oder beschränkt werden muss.

Die Corona-Arbeitsschutzverordnung umfasst unter anderem folgende Punkte:

- "Arbeitgeber sind dazu verpflichtet, Homeoffice anzubieten, soweit keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.
- "Für Beschäftigte, die nicht im Homeoffice arbeiten können, haben die Arbeitgeber durch geeignete Maßnahmen den gleichwertigen Schutz sicherzustellen.
- "Betriebsbedingte Zusammenkünfte mehrerer Personen sind auf ein Minimum zu reduzieren. "In Betrieben mit mehr als zehn Beschäftigten sollen möglichst kleine Arbeitsgruppen gebildet und wenn möglich zeitversetzt gearbeitet werden.
- "Für das Arbeiten im Betrieb müssen Arbeitgeber zumindest medizinische Gesichtsmasken (OP Masken) zur Verfügung stellen wenn Anforderungen an Räume oder Abstand aus bestimmten Gründen nicht eingehalten werden können.

Ich frage den Oberbürgermeister:

1. wie werden die in der Corona-Arbeitsschutzverordnung oben angeführten Maßnahmen in der Stadtverwaltung Frankfurt (Oder) konkret umgesetzt; wie viele Mitarbeiter der Verwaltung (eine ca. Angabe in Prozenten ist ausreichend) arbeiten täglich im Homeoffice.
2. wie viele Mitarbeiter der Verwaltung verfügen gegenwärtig über ein mobiles Endgerät, welches den Zugriff auf die Verwaltungssoftware der Stadt Frankfurt (Oder) aus dem Homeoffice gewährleistet.

Ich bitte um mündliche und schriftliche Beantwortung.

II. Antwort

Zu 1.: Bereits zu Beginn der Pandemie Anfang 2020 wurde eine „Dienstanweisung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz in Zusammenhang mit der Pandemie Coronavirus SARS-CoV-2“ erarbeitet und am 28.04.2020 von mir in Kraft gesetzt. Diese ist in der

Folgezeit mehrmals entsprechend den aktuellen Erfordernissen und rechtlichen Vorgaben angepasst worden. Sie liegt nunmehr mit Stand vom 26.01.2021 vor, welche vor allem die Anforderungen der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) vom 21.01.2021 zum Homeoffice berücksichtigt. Die Dienstanweisung wird von der Unterarbeitsgruppe „Verwaltung“ (UAG2) – einer dem städtischen Krisenstab untergeordneter Beratungseinheit – bearbeitet, in welcher unter Leitung der Kämmerin die Personalverwaltung, das Rechnungsprüfungsamt und auch der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung vertreten sind. Die Dienstanweisung enthält – ergänzt durch zahlreiche Merkblätter, Aushänge, Bürgerinformationen usw. – u. a. Vorgaben zu:

- a) Allgemeinen Verhaltensregeln und –empfehlungen,
- b) Handlungsanweisungen für Verdachts- und Erkrankungsfälle,
- c) Arbeitszeit- und Pausenregelungen sowie besondere Formen der Arbeit (Heimarbeit, Freistellungen, Dienstreisen),
- d) Erbringung von Bürgerdienstleistungen in Verwaltungsgebäuden,
- e) Gefährdungsbeurteilungen und Maßnahmen,
- f) Pandemieplan („*Innerbetrieblicher Handlungsplan im Falle einer pandemischen Lage oder bei Krisenfällen mit vergleichbaren Auswirkungen*“ vom 14.09.2020),
- g) Hygienekonzept (vom 07.07.2020).

Bereits vor Inkrafttreten der Corona-ArbSchV waren die allgemeinen Pflichten des Arbeitgebers z. B. nach § 618 BGB, §§ 3 und 10 ArbSchG und dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard sowie den Regelungen aus den landesweiten Eindämmungs- und Umgangsverordnungen zu beachten. Dies erfolgte und erfolgt durch die genannte Dienstanweisung.

Alle Arbeitsplätze sind im Hinblick auf die Gefährdungen in Zusammenhang mit der Pandemie untersucht worden (Gefährdungsbeurteilungen). Soweit sich hieraus, z. B. bei Mehrarbeitsplatzbüros, Handlungsbedarfe ergaben, wurden und werden diese umgesetzt.

Maßnahmen zur zeitlichen und örtlichen Entzerrung und Reduzierung der Belegungsdichte sind getroffen worden. Ansammlungen von Beschäftigten (dienstliche Veranstaltungen, Team-Tage, Qualifikationsmaßnahmen, innerbetriebliche Schulungen, Versammlungen sowie dienstliche Besprechungen o. ä.) sind auf das Notwendige beschränkt. Vorzugsweise werden Möglichkeiten von Telefon- und Videokonferenzen genutzt. Dienstreisen sind z. Zt. sehr stark eingeschränkt.

Die möglichst zentrale Beschaffung von persönlicher Schutzausrüstung (z. B. Masken) und von Desinfektionsmittel regelt die Dienstanweisung ebenso.

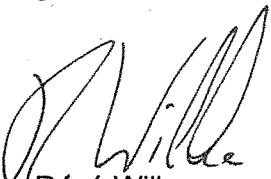
Allen Beschäftigten ist im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten angeboten worden, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstanden. Soweit wie möglich werden Prioritäten berücksichtigt (z. B. Risikogruppen, Mehrarbeitsplatzbüros, lange Wege zwischen Heim und Arbeit mit ÖPNV, Kinderbetreuung, Quarantäne usw.). Inzwischen wurden mit rund 400 Beschäftigten (einschließlich Kultureigenbetriebe) Zusatzvereinbarungen zum Arbeitsvertrag/Dienstverhältnis „*Vereinbarung über die Ausübung von Heimarbeit (für die Zeit der Covid-19 Pandemie)*“ abgeschlossen. Die konkrete Gestaltung der Heimarbeit ist individuell von den betrieblichen Erfordernissen des Einzelfalls abhängig. Varianten von wöchentlichen, täglichen aber auch kürzeren Wechseln zwischen Präsenz und Homeoffice werden praktiziert. Daher schwankt die Anzahl der Beschäftigten in Heimarbeit stark. Nachfolgend die Situation in der 8. KW 2021 als Beispiel mit dem Hinweis, dass diese Momentaufnahme für andere Wochen nicht repräsentativ sein muss.

Tag	Anzahl Beschäftigte (ohne Kultureigenbetrieb) - welche vom elektronischen Zeiterfassungssystem Primion erfasst sind - in Heimarbeit (Stand: 02.03.2021)
Montag, 22.02.2021	65
Dienstag, 23.02.2021	56
Mittwoch, 24.02.2021	48
Donnerstag, 25.02.2021	54
Freitag, 26.02.2021	75

Zu 2.: Für den Zugriff auf die Verwaltungssoftware der Stadtverwaltung sind keine mobilen Geräte erforderlich. Jeder Computer mit Windows ist grundsätzlich geeignet. Deshalb wird von den Beschäftigten neben den zur Verfügung gestellten Notebooks vorhandene eigene (private) Technik genutzt. Dies ist mittels der o. g. Vereinbarungen geregelt worden. Nur in wenigen dringenden Ausnahmefällen besteht die Notwendigkeit Computertechnik seitens der Stadt Frankfurt (Oder) zur Verfügung zu stellen. Es erfolgte eine verwaltungsweite Bedarfsabfrage für Technik in Zusammenhang mit Heimarbeit. Die Beschaffung hängt jedoch von den zur Verfügung stehenden Investitionsmitteln ab. Der Einkauf von Notebooks wurde in die Wege geleitet. Für die Deckung des Gesamtbedarfs sind allerdings höhere Investitionen über einen längeren Zeitraum notwendig. Zudem muss gewährleistet sein, dass die beschaffte Technik auch für die gesamte Nutzungsdauer verwendet und nicht nach der pandemischen Notwendigkeit von Heimarbeit teilweise unnötig wird. Zu diesen Aspekten erfolgen derzeit Prüfungen.

Die sicherheitstechnischen Anforderungen – auch zum Datenschutz – während der Heimarbeit sind mit den o. g. Vereinbarungen geregelt. Die private PC-Technik stellt dabei kein Hindernis bzw. erhöhtes Risiko dar, weil mit biometrischer Hardware sowie Password-Schutz über gesicherte verschlüsselte Verbindungen lediglich auf die dienstliche Technik und die weiterhin ausschließlich auf hiesigen Rechnern/Servern arbeitende Verwaltungssoftware zugegriffen wird. Die dafür erarbeitete Richtlinie haben die Beschäftigten aufgrund besonderer Verpflichtung dabei zu beachten.

Die gewonnenen Erfahrungen aus der pandemiebedingten Heimarbeit werden für die laut dem Personalentwicklungskonzept (Maßnahme 4 des PEK 2020-2024) zu entwickelnden Möglichkeiten für alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten auch nach der Pandemie genutzt, welche sodann in eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat einfließen sollen.


René Wilke
Oberbürgermeister

Bearbeitungszeit: 150 min.