

Vorlage Nr.: 2025/0522

Verantwortlich: **Dez.**
Dienststelle: **Personal- und Organisationsamt**

Umfang Homeoffice und mobiles Arbeiten bei der Stadt Anfrage: SPD

Gremien	Termin	TOP	Ö / N	Zuständigkeit
Gemeinderat	24.06.2025	31	Ö	Kenntnisnahme

1) In welchem Umfang und in welchen Bereichen werden Homeoffice und mobiles Arbeiten derzeit in der Stadtverwaltung Karlsruhe angeboten?

Homeoffice: Ist ein Arbeitsmodell, bei der die tarifvertragliche beziehungsweise die individuelle regelmäßige Arbeitszeit nach einem **festgelegten Zeitschema** teilweise in der Wohnung der Mitarbeitenden (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise im Betrieb der Stadtverwaltung (betriebliche Arbeitsstätte) erbracht wird.

Mobiles Arbeiten: Die vereinbarte Arbeitsleistung kann **zeitweise** – jeweils in Absprache mit der Führungskraft – in der Wohnung der Mitarbeitenden (häusliche Arbeitsstätte) oder an geeigneten Orten erbracht werden. Die Eignung des Arbeitsortes ist bei der Auswahl von der/dem Mitarbeitenden sicherzustellen. Das Mobile Office kann ganztägig oder tagesanteilig erfolgen.

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden der Stadtverwaltung Karlsruhe.

Voraussetzung:

Grundsätzlich sind alle Tätigkeiten (und damit auch alle im Rahmen der bürofreien Arbeit bearbeiteten Daten) für die in dieser Dienstvereinbarung geregelten Formen des bürofreien Arbeitens geeignet,

- die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind,
- die ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebs bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zur Dienststelle oder zu Bürgerinnen und Bürgern verlagert werden können,
- bei denen der notwendige Zugriff auf nicht digitalisierte Daten-/Aktenbestände planbar ist und
- die eine dauerhafte persönliche Anwesenheit in der Dienststelle nicht zwingend erfordern.

Amtsleitungen legen im Benehmen mit der örtlichen Personalvertretung die Arbeitsbereiche und Arbeitsplätze fest, die sich aufgrund der anfallenden Tätigkeiten grundsätzlich zum bürofreien Arbeiten eignen.

2) Wie hoch ist die Nachfrage unter den Beschäftigten, und wie hat sich diese in den letzten Jahren entwickelt?

In der folgenden Aufstellung sind die Mitarbeitenden aufgelistet, die an der automatisierten Zeitwirtschaft angeschlossen sind und in dem angezeigten Zeitraum auch im Homeoffice oder mobil gearbeitet haben.

Der durchschnittliche Wert bezieht sich auf die genannten Personen und den insgesamten BÜFA-Tagen (Tage im Homeoffice und/oder im mobilen Arbeiten).

Jahr	Tage	Personenanzahl	Ø-Wert BÜFA-Tage p.P.
2025 (Stand 27.05.2025)	21.550	1489	~14,47
2024	83.463	1789	~46,65
2023	99.685	1840	~54,18
2022	109.361	1805	~60,59
2021	104.018	1687	~61,66
2020	39.010	1223	~31,90
2019	5.901	290	~20,35

3) Welche Erfahrungen macht die Stadtverwaltung mit Homeoffice und mobilem Arbeiten – insbesondere im Hinblick auf Produktivität, Zusammenarbeit und Führung?

Die Stadtverwaltung Karlsruhe hat in den vergangenen Jahren umfangreiche Erfahrungen mit Homeoffice und mobilem Arbeiten gesammelt. Dabei lassen sich folgende zentrale Erkenntnisse zusammenfassen:

Produktivität:

Die Erfahrungen zeigen, dass Homeoffice und mobiles Arbeiten in vielen Bereichen mit einer stabilen Produktivität einhergeht. Insbesondere Tätigkeiten mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und planbaren Aufgaben profitieren von der Möglichkeit, konzentriert und störungsarm von zu Hause oder unterwegs zu arbeiten.

Zusammenarbeit:

Die Zusammenarbeit innerhalb der Stadtverwaltung hat sich durch den Einsatz digitaler Tools und neuer Kommunikationswege spürbar gewandelt. Insbesondere Videokonferenzen haben sich als effektives Mittel der Abstimmung im Homeoffice bewährt. Gleichzeitig zeigen sich aber auch Grenzen: Der informelle Austausch, spontane Rücksprachen und das soziale Miteinander können unter der räumlichen Trennung leiden. Um eine ausgewogene Balance zwischen Präsenz und mobilem Arbeiten zu fördern, wurde in der Dienstvereinbarung eine Obergrenze von 50 % Homeoffice als Richtwert festgelegt.

Führung:

Führung auf Distanz erfordert neue Kompetenzen und ein bewusstes Führungsverhalten. Die Stadtverwaltung unterstützt Führungskräfte durch entsprechende Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote. Erfolgreiche Führung im mobilen Arbeiten basiert auf Vertrauen, klaren Zielvereinbarungen und regelmäßiger Kommunikation. Dabei ist es wichtig, sowohl die Leistung als auch das Wohlergehen der Mitarbeitenden im Blick zu behalten.

Insgesamt wird mobiles Arbeiten als ein wichtiges Element moderner Arbeitskultur betrachtet. Es fördert Flexibilität, Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und wirkt sich positiv auf die Arbeitgeberinnenattraktivität aus. Gleichzeitig bedarf es einer kontinuierlichen Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen, um die Chancen bestmöglich zu nutzen und Herausforderungen zu begegnen.

4) Welche technischen und datenschutzrechtlichen Voraussetzungen wurden geschaffen bzw. sind erforderlich, um sicheres und effizientes Arbeiten zu ermöglichen?

Technisch:

- Die zur Aufgabenerledigung notwendige Hard- und Software wird von der Stadt Karlsruhe zur Verfügung gestellt.

- Der IT-Servicedesk steht unter den bekannt gemachten Kanälen zu den festgelegten Servicezeiten zur Verfügung.
- Wenn die drahtlose Verbindung zum städtischen Netzwerk aus technischen Gründen nicht hergestellt werden kann, besteht die Möglichkeit, die Verbindung über einen privaten Breitbandanschluss gemäß technischer Vorgabe der Stadt Karlsruhe herzustellen.
- Die Stadt Karlsruhe stellt auf ihre Kosten, soweit notwendig, geeignetes Mobiliar aus vorhandenen Beständen abholbereit zur Verfügung. Ein Anspruch auf eine bestimmte Ausführung besteht nicht.

Datenschutzrechtlich:

- Werden im Rahmen von regelmäßigem Homeoffice oder Mobile Office personenbezogene Daten oder Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse verarbeitet, so ist zu jeder Zeit ein adäquat hohes Datenschutzniveau wie am originären dienstlichen Arbeitsplatz (Leitsatz).

5) Welche Auswirkungen hat eine verstärkte Nutzung auf den Flächenbedarf und die Arbeitsplatzgestaltung? Sinkt der Bedarf an städtischen Büroflächen?

Im Zuge der Haushaltssicherung werden auch Büroflächenbedarfe auf den Prüfstand gestellt. Generell ermöglicht mobiles Arbeiten das Arbeiten an verschiedenen Orten und aufgabenbezogen in unterschiedlichen Arbeitsteams und -situationen. Dies setzt aber ausreichend geeigneten, im besten Fall flexibel nutzbaren Arbeitsraum, auch für Präsenzbesprechungen, kreatives Arbeiten im Team und Austausch voraus.

6) Welche Rolle spielen Homeoffice und mobiles Arbeiten bei der Personalgewinnung und -bindung sowie bei der Positionierung als moderne und familienfreundliche Arbeitgeberin?

Homeoffice und mobiles Arbeiten spielen eine zunehmend wichtige Rolle bei der Gewinnung und Bindung von qualifizierten Fachkräften. Bewerber*innen aller Altersgruppen – insbesondere aber jüngere Generationen und Fachkräfte mit familiären Verpflichtungen – legen großen Wert auf flexible Arbeitsmodelle, die eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ermöglichen.

Durch die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten positioniert sich die Stadtverwaltung Karlsruhe als moderne und familienfreundliche Arbeitgeberin, die zeitgemäße Arbeitsbedingungen bietet. Flexible Arbeitsorte und -zeiten tragen dazu bei, die Lebensrealität der Beschäftigten stärker zu berücksichtigen und die individuelle Arbeitszufriedenheit zu erhöhen. Dies wirkt sich positiv auf die Mitarbeiterbindung aus und stärkt die Identifikation mit der Arbeitgeberin Stadt.

Im Wettbewerb um qualifiziertes Personal sind diese Rahmenbedingungen zunehmend ein entscheidender Faktor. In Stellenausschreibungen und Vorstellungsgesprächen ist die Nachfrage nach Homeoffice-Möglichkeiten deutlich gestiegen. Die Stadtverwaltung trägt dieser Entwicklung durch transparente Regelungen, technische Ausstattung und eine unterstützende Führungskultur Rechnung.

Insgesamt sind Homeoffice und mobiles Arbeiten heute unverzichtbare Bestandteile einer attraktiven, zukunftsorientierten Personalpolitik.

7) Welche Unterstützungsangebote bestehen für Mitarbeitende und Führungskräfte im Umgang mit den neuen Arbeitsformen?

Im Intranet gibt es, abrufbar für alle Mitarbeitenden zahlreiche Seiten mit Hinweisen, Tipps und Erklärungen zum „bürofreien Arbeiten“, zu „Homeoffice“ und zu „mobilem Arbeiten“. Im Bereich Fortbildung und Qualifizierung werden inhaltlich und methodisch moderne und unterschiedliche Arbeitssituationen der Teilnehmenden vorausgesetzt und daher generell bedarfsorientiert aufgegriffen und bearbeitet. Es gibt aber auch zahlreiche Seminare, Schulungen und Angebote, die explizit Homeoffice/Mobiles Arbeiten unterstützen:

- Erfahrungsaustausch zu neuen und innovativen Arbeitsweisen, Seminarnummer NW 10
- Digitalisierung bei der Stadtverwaltung, Vortrag VT-A 39
- Digitales Lernen bei der Stadtverwaltung Karlsruhe, VT-A 48
- Online-Kommunikation, VT-A 46 B
- Online-Reihe: Morgenimpuls zu neuen Führungsansätzen, VT-B 36
- Digitale Informationsflut managen, VT-B 35
- Hybrides Führen, SSW-B 88
- Agil führen – selbstverantwortliche Teams entwickeln, SSW-B 87
- Workshops und Seminare online durchführen, SSW-E 99
- Entdecken Sie die Zukunft des Lernens! - ... Lernen im digitalen Umfeld, SSW-E 95
- Mehr Wissen durch digitales Lernen, SSW-E 54
- Digital Change Advisor – Beratende für den digitalen Wandel, SSW- E 104
- Umsetzungsworkshop zu neuen und kreativen Arbeitsweisen, SSW-E 80
- **Erfolgreich im Homeoffice und gut vernetzt mit dem Büro: So gehts, SSW-E 85**
- Datenschutz und Informationssicherheit bei der Stadtverwaltung Karlsruhe, SSW-C 21
- Einfach gut organisiert! Zeit- und Selbstmanagement – ganz konkret, SSW-H 9
- Virtuell zusammenarbeiten, SSW-E 102
- So halbiere ich meine Stromrechnung, SSW-C 88

Außerdem:

- verschiedene Online-Gesundheitskurse, gerade auch im und für das Homeoffice
- digitale Lernangebot, die immer auch im Homeoffice abrufbar sind u.a. eine Serie „Digitales Onboarding“ und Podcasts für Führungskräfte, Videoimpulse, E-Learning
- **eine Checkliste für bürofreies Arbeiten unterstützt das Führen aus der Ferne und auf Distanz.**

-
Des Weiteren erfolgt die Unterstützung durch das IT-Amt in der technischen Umsetzung.