

## BERICHTSVORLAGE DER VERWALTUNG NR.: 109/2025

Bezeichnung des Tagesordnungspunkts		
<b>Sachstandsbericht Desksharing (Beschluss vom 05.06.2024)</b>		
Datum <b>19.05.25</b>	Geschäftszeichen <b>120/Wa</b>	Beigef. Anlagen im Einzelnen (mit Seitenzahl) <b>Antrag Desksharing</b>
Federführender Fachbereich: <b>Fachbereich 120 - Amt des Bürgermeisters</b>		Beteiligte Fachbereiche:
Beratungsgremien	Beratungstermine	Zuständigkeit
<b>Hauptausschuss</b>	<b>22.05.2025</b>	<b>zur Kenntnisnahme</b>

### Sachverhalt:

Für die weitere politische Beratung und Beschlussfassung wurde die Möglichkeit der realistischen Umsetzung von Desksharing unter Betrachtung verschiedener Kriterien geprüft.

### **Zusammenfassung:**

Die Einführung von flächendeckendem Desksharing zum Ziel einer kurzfristigen Kosteneinsparung erfordert die freiwillige Mitwirkung grundsätzlich aller Beteiligten einer Organisationseinheit, eines Heimathafens. Um zukünftig die Flexibilität von Arbeitszeit und Arbeitsort zu stärken, sind diese Punkte in einem umfassenden New Work Ansatz zusammenzuführen und auf Ihre Praxistauglichkeit zu prüfen. Sollte sich die Übertragung von Aufgaben auf die Kommunen weiter fortsetzen und die Notwendigkeit weiterer Büroarbeitsplätze erfordern, kann die Einführung von Desk-Sharing im Rahmen des New Work Ansatzes die Unterbringung weiterer Beschäftigter im zentralen Rathaus langfristig sichern.

### **Rechtliches:**

In erster Linie gibt es einen wichtigen arbeitsrechtlichen Unterschied zwischen dem allgemeinen Arbeitsrecht (z. B. in der Privatwirtschaft) und dem vorliegend anzuwendenden Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD/TV-L etc.). Das Tarifrecht gewährt dem Arbeitgeber keine gesetzliche Grundlage die es ermöglicht die Mitarbeitenden der Stadt Schwelm zu verpflichten, ihre Tätigkeiten mobil oder in Form von Homeoffice zu erbringen. Mit Zustimmung des einzelnen Beschäftigten und der Mitbestimmung des Personalrates kann jedoch eine abweichende Regelung hierzu getroffen werden. Bereits seit 2022 existiert eine Dienstvereinbarung zwischen der Stadt Schwelm und dem Personalrat über „Mobile Arbeit“, die Mitarbeitende in Abstimmung mit dem Vorgesetzten freiwillig bis zu 2 Tagen in der Woche ausüben können. Von dieser Möglichkeit wird vor allem in den Fachbereichen Gebrauch gemacht, in denen der Bürgerkontakt entweder nicht gegeben bzw. über Termine steuerbar ist und die Aufgabenwahrnehmung dies im Allgemeinen zulässt. Nicht alle

Fachbereiche sich gleichermaßen geeignet ihre Arbeit dauerhaft oder temporär mobil oder dezentral auszuüben.

Vor diesem Hintergrund versucht die Verwaltung mit einem umfassenden „New Work“-Ansatz, in dem Desk Sharing ein Teil der Ideen ist, die Flexibilität von Arbeitszeit und Arbeitsplatz zu verbinden. Bisher ist die Suche nach einem Pilotbereich noch nicht abgeschlossen.

### **Bauliche Gegebenheiten:**

Die Planung und Errichtung des neuen Rathauses erfolgte unter dem Gesichtspunkt der Zentralisierung und Zusammenführung der bisherigen Verwaltungsstandorte unter Berücksichtigung von Einzelhandel in überwiegenderen Teilen des Erdgeschosses.

Dabei wurde den räumlichen und technischen Anforderungen der unterschiedlichen Organisationseinheiten Rechnung getragen, als auch Wert auf die interne Erweiterbarkeit im Hinblick auf zukünftige, gesetzliche/freiwillige oder funktional notwendige Aufgaben gelegt. Dort, wo es technisch möglich war, wurden Systemtrennwände für eine vereinfachte Anpassung der Raumstruktur verbaut. Dies ermöglicht auch nachträglich noch Änderungen in der Raumaufteilung. Zudem wurden Besprechungsräume IT-Technisch vorausschauend so ausgerüstet, dass sie für eine spätere Umnutzung, z.B. in zusätzliche Büroräume, flexibel bleiben. Im Verlaufe des Bauprozesses wurden aufgrund aktueller Entwicklungen auch bereits Besprechungsräume in Büros für Mitarbeitende umfunktioniert.

Die Vermietung eines Gebäudeflügels ist planerisch und in der IT-Konzeption umsetzbar.

Eine Nutzung durch Dritte ist gemeinsam mit der städtischen IT möglich und in Abstimmung auch mit Dritten realisierbar.

### **Organisatorische Voraussetzungen**

Kleinere Kommunen wie die Stadt Schwelm bündeln auf einem Arbeitsplatz oftmals verschiedene Dienstleistungen, die dazu noch Front- und Back-Office Tätigkeiten beinhalten. Die Trennung dieser Tätigkeiten und die Einbindung von Front-Office Tätigkeiten im ServiceCenterSchwelm ist ein Organisationsprojekt, welches die Verwaltung in den kommenden Monaten beschäftigen wird. Im Ergebnis bedeutet dies, dass zahlreiche Mitarbeitende zur Abdeckung der Bürgerkontakte im Rathaus sein müssen. Hinzu kommt, dass eine „freie Platzwahl“ über alle Büros, den erforderlichen Austausch in kleinen Einheiten erschwert. Selbst der EN-Kreis hat vor dem Hintergrund in seinen Überlegungen Organisationseinheiten in sogenannten „Heimathäfen“ zusammengefasst, innerhalb derer ein Desk-Sharing möglich sein sollte. Diesen Gedanken auf die Größe der Stadtverwaltung Schwelm übertragen würde zu vielen kleinteiligen Heimathäfen führen, in denen jeder Beschäftigte freiwillig mitwirken müsste.

Der Ansatz, dass sich zwei Teilzeitbeschäftigte einen Arbeitsplatz teilen, setzt voraus, dass eine Kraft vormittags und die andere nachmittags ihren Dienst aufnimmt. Allerdings ist ein wesentlicher Faktor für die Arbeit in Teilzeit, die Vereinbarung von Arbeit und Familie zu ermöglichen. Eine Verpflichtung zur Arbeit an Nachmittagen würde unserem Ziel, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu fördern, unterlaufen und zu Kündigungen wahrscheinlich machen.

Außerdem ist auch der Aspekt der Arbeitssicherheit zu beachten. Verschiedene Büros sind mit internen Verbindungen zwischen angrenzenden Büros ausgestattet, um den Mitarbeitenden in potentiell gefährdeten Bereichen, die Möglichkeit zum Rückzug in das angrenzende Büro zu ermöglichen. Daher sind diese Büros auch durch dieses Personal zu nutzen, was eine freie Buchung selbst innerhalb der Heimathäfen erschwert.

Die dargestellten Schwierigkeiten erklären, weshalb eine Internetrecherche zu dem Ergebnis führt, dass es keine Kommune gibt, die ein flächendeckendes Desksharing Modell eingeführt hat. Ein persönliches Telefonat mit der Stadt Metzingen (Baden-Württemberg), die gerne als positives Beispiel angeführt wird, hat ergeben, dass Metzingen ausschließlich im Bereich IT Desksharing mit einer 1,0 Quote eingeführt hat. Die Ausweitung in andere Bereiche der Verwaltung wird aufgrund des Widerstandes des Kollegiums derzeit nicht weiter verfolgt.

### **Zukünftiger Eigenbedarf:**

Der Vergleich der benötigten Büroarbeitsplätze laut Stellenplan im Jahr 2017 mit 154 zum Jahr 2025 mit 212 verdeutlicht einen Anstieg um ca. 37%. Aus der Erfahrung der Vergangenheit heraus sind insbesondere durch Vorgaben auf Bundes- und Landesebene weitere Übertragungen zentraler Aufgaben nicht auszuschließen bzw. stehen z.B. für den Bereich Eingliederungshilfe bereits zur Diskussion. Teilzeitmodelle und Arbeitsplatzteilung als Teil moderner und attraktiver Arbeitsbedingungen erfordern dem Grunde nach ebenfalls mehr physische Arbeitsplätze als Vollzeitmodelle, auch bei Desksharing-Systemen.

Insoweit steht es im Interesse der Stadt den zukünftigen Raumbedarf strategisch, vorausschauend und flexibel aufzustellen, um für die wachsenden Aufgaben strukturell vorbereitet zu sein.

### **Datenschutz:**

Für eine maximale Flächeneffizienz müsste Desksharing ohne feste Arbeitsplätze – auch nicht team- oder fachbereichsbezogen- gedacht werden. Das bedeutet, dass freie Arbeitsplätze rein nach Verfügbarkeit gebucht werden müssten. Diese Konstellation, selbst ohne Berücksichtigung von Fremdvermietung, birgt erhebliche Datenschutzrisiken.

### **Digitalisierung:**

Die flächendeckende Einführung digitaler Akten steht kurz vor dem Abschluss. Sie stellt eine Schlüsselfunktion für unabhängiges, dezentrales Arbeiten dar. Die Mitarbeitenden der Verwaltung sind mit mobilen Notebooks ausgestattet, um z. B. mobiles Arbeiten dem Grunde nach zu ermöglichen.

### **Attraktiver Arbeitgeber – moderne Arbeitswelten:**

Die Stadt verfolgt bereits einen hybriden und modernen Arbeitsansatz, der sowohl die Notwendigkeit der Präsenz als auch die Vorteile des mobilen Arbeitens sowie zukünftige Herausforderungen berücksichtigt. Denn hier werden Interessen von Beschäftigten und Vorgesetzten entlang des Leitbildes der Stadt Schwelm ausgerichtet.

Unter Bezugnahme auf den Gleichstellungsplan der Stadt Schwelm 2025 – 2029 seien folgende Beispiele exemplarisch genannt:

- Unterschiedliche Teilzeitmodelle
- Dienstvereinbarungen zu flexiblen Arbeitszeiten und mobiler Arbeit
- Einrichtung von Langzeitkonten
- Einrichtung technisch modernster Arbeitsplätze
- Eltern-Kind-Büro
- usw.

Der Bürgermeister  
gez. Langhard