SACHSEN-ANHALT
Ministerium der Finanzen

Ministerium der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt • Postfach 37 61 • 39012 Magdeburg

Der Minister

Präsidentin des Landtages
von Sachsen-Anhalt
Frau Gabriele Brakebusch
Domplatz 6 – 9
39104 Magdeburg

Magdeburg 18. März 2021
Ihr Zeichen/ Ihre Nachricht vom:
Mein Zeichen: Ref. 14a
bearbeitet von:
Tel.: (0391) 567-1101

Homeoffice in der Landesverwaltung Sachsen-Anhalt
Kleine Anfrage der Abgeordneten Cornelia Lüddemann (BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN)
LT-Drs. KA 7/4332

Sehr geehrte Frau Landtagspräsidentin,

die o. g. Kleine Anfrage wird von der Landesregierung wie folgt beantwortet:

Vorbemerkung der Fragestellerin:
Der Anteil derjenigen, die tageweise oder auch gänzlich im Homeoffice arbeiten, hat über die Jahre kontinuierlich zugenommen. Durch die Corona-Pandemie hat die Bedeutung und Ausprägung von Homeoffice massiv zugenommen. Das Land hat dabei als Vorbild zu agieren, um akut die Pandemie durch umfassende Ermöglichung von Homeoffice effektiv zu bekämpfen.

Vorbemerkung der Landesregierung:
Vor Beantwortung der unter den Nummern 1 bis 5 der Kleinen Anfrage aufgeführten Fragen ist Folgendes anzumerken:

Die konkrete Auslegung insbesondere der Fragen 2 und 4 der Kleinen Anfrage hat auf Seiten mancher Ressorts für Irritationen gesorgt, da sich deren exakte Zielrichtung nicht eindeutig erschloss und Auslegungsspielräume gesehen wurden. Vor diesem Hintergrund unterscheiden sich die Stellungnahmen sowohl im Umfang als auch hinsichtlich des im Rahmen der einzelnen Fragestellungen thematisch gesetzten Schwerpunktes teilweise signifikant voneinander. Da auch

Editharing 40
39108 Magdeburg

Tel.: (0391) 567-01
Fax: (0391) 567-1195

www.sachsen-anhalt.de

Landeshauptkasse Sachsen-Anhalt
Deutsche Bundesbank
BIC MARKDEF1810
IBAN DE21810000000081001500

von Seiten des für die Beantwortung der Kleinen Anfrage federführenden Finanzministeriums die Zielrichtung der Fragen nicht immer zweifelsfrei erkennbar war, wurden insofern den Geschäftsbereichen im Rahmen der Beteiligung keine Vorgaben gemacht.

Aufgrund des großen Umfangs des durch die Ressorts zugearbeiteten Materials ist die Beantwortung jeder Fragestellung der Kleinen Anfrage jeweils als separate Anlage diesem Schreiben beigefügt.

Dies vorausgeschickt, beantwortet die Landesregierung die Einzelfragen wie folgt:

1. Welche hausinternen Regelungen zum Homeoffice existieren aktuell in den Ministerien und nachgeordneten Behörden des Landes?

1.1. Welche Regelungen sind dabei für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes, der Zeiterfassung, dem Umfang des Homeoffice und der technischen Ausstattung vorgesehen?

Die Beantwortung entnehmen Sie bitte Anlage 1.

2. Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes arbeiten regelmäßig im Homeoffice? Angaben bitte für die Jahre 2016 und 2020 und im Verhältnis zur Gesamtbeschäftigtenzahl.

Die Beantwortung entnehmen Sie bitte Anlage 2.

3. Welche besonderen Maßnahmen zur Ausweitung des Homeoffice wurden seit Beginn der pandemischen Lage in Deutschland im Frühjahr 2020 aufseiten der Ministerien und der nachgeordneten Behörden getroffen, um den Anteil an Homeoffice zu erhöhen? Angaben bitte gesondert für die Ministerien und die einzelnen nachgeordneten Behörden.

3.1 Welche gesetzlichen Regelungen hält die Landesregierung für notwendig, um Homeoffice voranzutreiben, wo immer möglich?

Die Beantwortung entnehmen Sie bitte Anlage 3.

4. Welchen Kenntnisstand hat die Landesregierung über aktuell beantragtes, abgelehntes und gewährtes Homeoffice in den Ministerien und nachgeordneten Behörden im Land?

Die Beantwortung entnehmen Sie bitte Anlage 4.

5. Welche Vorteile abseits der akuten pandemischen Lage sieht die Landesregierung bei einer Ausweitung des Anteils des Homeoffice bei seinen Mitarbeitenden und mit welchen Maßnahmen will die Landesregierung diesen Anteil in den nächsten Jahren erhöhen?

Die Beantwortung entnehmen Sie bitte Anlage 5.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Richter

Anlagen

zu Fragen 1 und 1.1:

1. Welche hausinternen Regelungen zum Homeoffice existieren aktuell in den Ministerien und nachgeordneten Behörden des Landes?

1.1. Welche Regelungen sind dabei für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes, der Zeiterfassung, dem Umfang des Homeoffice und der technischen Ausstattung vorgesehen?

Ressort/ Behörde oder Einrichtung	**Frage 1:**	**Frage 1.1:**
Ministerium für Umwelt Landwirtschaft und Energie (MULE)	1. Rahmendienstvereinbarung über die Einrichtung von Heimarbeitsplätzen 2. Im März 2020 wurde zusätzlich die pandemiebedingte Beantragung und Gewährung von Dienstvereinbarung vereinfacht und auf die jeweilige RL/AL-Ebene verlegt und auch die Nutzung privater Technik unter bestimmten Sicherheitsvorkehrungen ermöglicht.	1. Rahmendienstvereinbarung: Einrichtung: Die Dienststelle stattet den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus. Die Bediensteten stellen den Arbeitsraum und tragen dessen Kosten. Umstellung Diensttelefon auf Privattelefon. Zeiterfassung: Ganztägige oder stundenweise Zeiterfassung der Heimarbeit durch den Bediensteten im ZEUS oder automatische Erfassung der Heimarbeit durch das Referat 12 je nach vereinbartem(n) Heimarbeits-Tag(en) in der Heimarbeits-Vereinbarung; nur bis zur täglichen Sollarbeitszeit möglich Umfang: Grundsätzlich maximal 40% der wöchentlich zu erbringenden Arbeitszeit des Bediensteten. Ausnahmen von der 40%-Regelung sind möglich. Zudem ist Heimarbeit bis zu 40 Stunden im Jahr ohne gesonderte Vereinbarung möglich. Technische Ausstattung: Dienstlaptop 2. zusätzlich coronabedingt: Umfang je nach Bedarf: Anleitung zur Einrichtung des Zugangs vom Privat-PC mit gesonderter Sicherheitsvorkehrung und Erfassung der Heimarbeit im Zeiterfassungssystem

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten (ALFF) Mitte	Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit Grundsätzlich wird allen Bediensteten Heimarbeit ermöglicht, soweit es die Aufgaben zulassen	Einrichtung: Auf Antrag richtet die Dienststelle den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus; Umstellung Diensttelefon auf Privattelefon. Zeiterfassung: Pflicht zur Zeiterfassung der Heimarbeit durch den Bediensteten Umfang: nur bis zur täglichen Sollarbeitszeit möglich Technische Ausstattung: Dienstlaptop, Stick, Einrichtung eines Salsa-Zuganges, Gewährleistung des Zugriffs auf dienstliche Daten, Gewährleistung der IT-Sicherheit
ALFF Süd	Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit	1. Dienstvereinbarung: Einrichtung: Die Dienststelle stattet den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus. Die Bediensteten stellen den Arbeitsraum und tragen dessen Kosten. Einhaltung Arbeitsschutz wird durch Begehung abgesichert. Zeiterfassung: zentral durch Genehmigung oder manuell durch den Bediensteten per Korrekturbeleg Umfang: maximal 1/5 der wöchentlich zu erbringenden Arbeitszeit des Bediensteten an max. 3 AT/Woche. Ausnahmen sind möglich. Technische Ausstattung: Dienstlaptop, private Technik nicht erlaubt
ALFF Anhalt	Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit und Sicherheitskonzept für Heim- und Telearbeit	– Ausgabe dienstlicher Technik (Notebook, Monitor, Tastatur, USB-Stick, Drucker), Transporttasche; Nutzung privater Technik (DSL-Router) – Anforderungen an die IT-Technik am häuslichen Arbeitsplatz, z. B.: Absicherung der Notebooks, Zugriffsbeschränkungen, Datensicherung – Anforderungen an die Kommunikationsverbindung

ALFF Altmark	Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit Bestandteil des „Sicherheitskonzeptes für Heim- und Telearbeit ALFF Altmark“	– Ausgabe von Dienst-Laptops inkl. Zubehör – Ausgabe eines hausintern registrierten USB-Sticks – dienstl. genutzte IT wird vom Arbeitgeber bereitgestellt – Anforderungen an die IT-Technik am häuslichen Arbeitsplatz (u. a. ausreichendes Schutzniveau, Zugriffsrechte nur für autorisierte Personen) – Einhaltung der einschlägigen Datenschutzvorschriften und Vertraulichkeit – bei der Einrichtung des Arbeitsplatzes sind die Aspekte von Ergonomie, Sicherheit und Gesundheitsschutz zu berücksichtigen – Einweisung der Bediensteten in die Sicherheitsmaßnahmen – Datensicherung erfolgt über einen SALSA-Zugang oder über einen hausintern registrierten USB-Stick
Landesamt für Umweltschutz (LAU)	Homeoffice-Regelungen vorhanden	Einrichtung: Heimarbeit für alle, deren Tätigkeit Heimarbeits-geeignet ist. Die Dienststelle stattet den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus. Die Bediensteten stellen den Arbeitsraum und tragen dessen Kosten. Einhaltung Arbeitsschutz Zeiterfassung: Zentral durch Genehmigung oder manuell durch den Bediensteten Technische Ausstattung: Dienstlaptop
Landesanstalt für Landwirtschaft und Gartenbau (LLG)	Homeoffice-Regelungen Dienstvereinbarung wurde geschaffen	Einrichtung: Feste Heimarbeit für alle, deren Tätigkeit Heimarbeits-geeignet ist. Die Dienststelle stattet den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus. Die Bediensteten stellen den Arbeitsraum und tragen dessen Kosten. Einhaltung Arbeitsschutz Zeiterfassung: zentral durch Genehmigung oder manuell durch den Bediensteten per Korrekturbeleg Umfang: feste Vereinbarung oder 100 Stunden im Jahr Technische Ausstattung: Dienstlaptop oder Rechner
Landesbetrieb für Hochwasserschutz (LHW)	Dienstvereinbarung wird entwickelt; coronabedingt auf Antrag wird Heimarbeit gewährt	Kriterien SARS-CoV-2-Arbeitschutzverordnung
Landesforstbetrieb (LFB)	Homeoffice-Regelungen werden erarbeitet	Dienst-Laptop; Dienst-Handy

Landeszentrum Wald (LZW)	Homeoffice-Dienstvereinbarung vorhanden; coronabedingt hat Vorgesetzte/r Sorge dafür zu tragen, dass durch Heimarbeit möglichst nicht notwendige Kontakte in der Dienststelle vermieden werden	1. Dienstvereinbarung: Einrichtung: Die Dienststelle stattet den Heimarbeitsplatz mit den erforderlichen Arbeitsmitteln und den notwendigen technischen Geräten aus. Die Bediensteten stellen den Arbeitsraum. Zeiterfassung: Ganztägige oder stundenweise Zeiterfassung der Heimarbeit in Novatime bis zur täglichen Sollarbeitszeit Umfang: Grundsätzlich maximal 40% der wöchentlich zu erbringenden Arbeitszeit des Bediensteten; Ausnahmen von der 40% Regelung sind möglich. Technische Ausstattung: Dienstlaptop. 2. zusätzlich coronabedingt: Umfang je nach Bedarf
Nordwestdeutsche Forstliche Versuchsanstalt (Nw-FVA)	Dienstvereinbarung über alternierende Telearbeit coronabedingt für alle Büroarbeitsplätze ermöglicht	Einrichtung: Antrag; Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes unter Beachtung der Arbeitsschutzvorschriften mit Umstellung des Telefons Zeiterfassung: Sollarbeitszeit zu leisten und Zeiterfassung der Heimarbeit automatisch Umfang: mind. 2 Tage Präsenz in der Dienststelle (coronabedingt aufgehoben) Technische Ausstattung: Dienstlaptop oder Zugang über Privat-PC mit gesonderter Sicherheitsvorkehrung
Nationalpark Harz (NP Harz)	Keine Homeoffice-Regelung, da die Tätigkeit wegen überwiegenden Anteils an Forstbeschäftigten, die als Ranger und Forstwirt tätig sind, nicht Homeoffice-geeignet sind	
Biores Drömling	Keine allgemeine Dienstvereinbarung; Jedem/jeder Mitarbeiter*in, dessen/deren Tätigkeiten es zulassen, wurde Homeoffice angeboten.	Zugangsvoraussetzungen vereinfacht; Dienst- oder Privatrechner mit Sicherheitsvorkehrungen; Zeiterfassung über System

Biores Südharz	Keine allgemeine Dienstvereinbarung; Jedem/jeder Mitarbeiter*in, dessen/deren Tätigkeiten es zulassen, wurde Homeoffice angeboten.	Einrichtung: Antrag und Anzeige der in Heimarbeit zu verrichtenden Tätigkeiten, regelmäßige Abstimmung mit Vorgesetzten durch Präsenztage, Dienstberatung auch als Video- oder Telefonkonferenz Zeiterfassung: Sollarbeitszeit zu leisten und Zeiterfassung der Heimarbeit automatisch Technische Ausstattung: Dienstlaptop oder Zugang über Privat-PC mit gesonderter Sicherheitsvorkehrung
Biores Mittelelbe	Homeoffice für jeden/jede, dessen/deren Tätigkeit geeignet ist, insbesondere für diejenigen Mitarbeiter*innen, die sich ein Büro teilen	Aktuelle keine allgemeine Regelung, sondern coronabedingt: Zeiterfassung: Ganztägige oder stundenweise Zeiterfassung der Heimarbeit durch den Bediensteten im Novatime; nur bis zur täglichen Sollarbeitszeit möglich Technische Ausstattung: Dienstlaptop oder privater PC mit Sicherheitsvorkehrungen

Ministerium für Bildung (MB)	Im Ministerium für Bildung gilt die Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Telearbeit vom 18.05.2015 sowie deren Zusatzvereinbarung vom 09.03.2020.	Entsprechend der geltenden Dienstvereinbarung hat der häusliche Arbeitsplatz in der Privatwohnung in einem Raum zu sein, der für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen sowie der Vorschriften des Gesundheits- und Arbeitsschutzes geeignet ist. Sofern die Bediensteten im MB nicht mit Laptops ausgestattet sind, sind entsprechend der Dienstvereinbarung Arbeitsmittel, wie der Arbeitsplatz, die IT- und Kommunikationstechnik sowie die Beleuchtung von den Beschäftigten zur Verfügung zu stellen. Bis zum 28.02.2021 werden alle Bediensteten im MB mit Laptops ausgestattet sein, die für die alternierende Telearbeit genutzt werden können. Eine Kostenerstattung für Miete, Strom, Heizung, Internet und sonstige Kosten werden durch die Dienststelle nicht übernommen. Telefongebühren für sämtliche vom häuslichen Arbeitsplatz aus geführten Telefongespräche werden im Sinne der Allgemeinen Richtlinie über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen in Landesbehörden und -dienststellen (TKR) in der jeweils geltenden Fassung nur gegen Nachweis erstattet. Soweit eine Flatrate vorhanden ist, entfällt eine Erstattung. Die Zeiterfassung erfolgt über eine Nacherfassung im elektronischen Zeiterfassungssystem. Im Rahmen der fest vereinbarten Nutzung von alternierender Telearbeit können die Bediensteten bis zu 50 v. H., mindestens jedoch 20 v. H., ihrer wöchentlichen Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle an ihren häuslichen Arbeitsplatz verrichten. Weiterhin können Bedienstete in Einzelfällen im erforderlichen zeitlichen Umfang flexibel alternierende Telearbeit in Absprache mit ihren direkten Vorgesetzten nutzen.
Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung (LISA)	Hierzu existieren keine Regelungen.	Hierzu existieren keine Regelungen.

Landeszentrale für politische Bildung (LpB)	Dienstvereinbarung zur Durchführung von alternierender Telearbeit in der LpB vom 13.12.2016 und Zusatzvereinbarung bzgl. Nutzung flexibler alternierender Telearbeit vom 20.06.2020	Der häusliche Arbeitsplatz hat in der Privatwohnung in einem Raum zu sein, der für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen sowie der Vorschriften des Gesundheits- und Arbeitsschutzes geeignet ist. Die notwendigen Arbeitsmittel für die alternierende Telearbeit wie Arbeitsplatz, IT- und Kommunikationstechnik, Beleuchtung sind grundsätzlich von der /dem Beschäftigten zur Verfügung zu stellen. Ausgenommen sind Fälle, in denen der oder dem Beschäftigten für die Telearbeit ein Dienstlaptop zur Verfügung gestellt wird. Dieser ist ausschließlich für diese Zwecke einzusetzen. Eine Kostenerstattung für Miete, Strom, Heizung, Internet und sonstige Kosten werden durch die Dienststelle nicht übernommen. Telefongebühren für sämtliche vom häuslichen Arbeitsplatz aus geführten Telefongespräche werden im Sinne der Allgemeinen Richtlinie über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen in Landesbehörden und –dienststellen (TKR) in der jeweils geltenden Fassung nur gegen Nachweis erstattet. Soweit eine Flatrate vorhanden ist, entfällt eine Erstattung. Die Beschäftigten können zwischen 20 und 50 v.H. ihrer wöchentlichen Arbeitszeit Homeoffice in Anspruch nehmen. Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt über eine Niederschrift, die vom Dienstvorgesetzten zu prüfen und abzuzeichnen ist.
Landesschulamt (LSchA)	Hierzu existieren keine Regelungen.	Hierzu existieren keine Regelungen.

Ministerium für Inneres und Sport (MI)	Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Tele-/Heimarbeit im Ministerium für Inneres und Sport des Landes Sachsen-Anhalt (DV-Telearbeit); Mit Eintritt der Pandemielage wurden zusätzliche Regelungen durch interne Organisationsverfügungen getroffen. Dabei wird allen Bediensteten unabhängig von o.g. Dienstvereinbarung Telearbeit angeboten, soweit dies rechtlich zulässig und technisch möglich ist.	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Grundvoraussetzung für eine Genehmigung ist die Einhaltung der einschlägigen Arbeitsschutzbestimmungen. Demzufolge muss die häusliche Arbeitsstätte in der Wohnung des Beschäftigten in einem Raum untergebracht sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist und dessen Arbeitsplatzausstattung für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung geeignet ist. Zeiterfassung: Die Zeiterfassung der Beschäftigten in Tele-/Heimarbeit erfolgt mittels eines seitens der Beschäftigungsbehörde vorgegeben Zeiterfassungssystems. Umfang Homeoffice: Festlegung durch individuelle Vereinbarung unter Abwägung der Interessenlagen von Dienststelle und Beschäftigter/Beschäftigtem Technische Ausstattung: Die Dienststelle stellt alle erforderlichen technischen Arbeitsmittel. Telefon- und Internetanschluss wird durch die/den Beschäftigten bereitgestellt.
Landespolizei: Polizeiinspektion (PI) Magdeburg	Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Tele-/Heimarbeit in der PI Magdeburg	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Die häusliche Arbeitsstätte muss in der Wohnung des Beschäftigten in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist und dessen Arbeitsplatzausstattung für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Zeiterfassung: Zeiterfassung erfolgt über das in der PI MD verwendete Zeiterfassungssystem. Umfang des Homeoffice: Arbeitsleistung kann entweder in der Regel an zwei Arbeitstagen in der Woche am häuslichen Arbeitsplatz erbracht werden oder an jedem wöchentlichen Arbeitstag hälftig am häuslichen Arbeitsplatz und in der Behörde. Technische Ausstattung: Technische Arbeitsmittel wie Laptops oder Bootsticks werden dienstlich zur Verfügung gestellt.

		Der Bedienstete stellt den Raum für die Telearbeit einschließlich des erforderlichen Mobiliars sowie einen Telefonanschluss einschließlich des Endgerätes und einen funktionsfähigen Internetanschluss zur Verfügung.
PI Halle (Saale)	Verfügung zu pandemiebedingtem Homeoffice	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: keine Zeiterfassung: Zeiterfassung über das installierte Zeiterfassungssystem Umfang des Homeoffice: Arbeitsfähigkeit der Bereiche ist sicherzustellen. Technische Ausstattung: keine
PI Dessau-Roßlau	keine	keine
PI Stendal	Umsetzungsverfügung zur „Dienstvereinbarung zur Telearbeit bei der PI Stendal“ Regelungen zur Eindämmung der Ansteckungsgefahr durch das Corona-Virus; Hinweise für Homeoffice und besondere Dienstplanung Regelungen zur Zeiterfassung Homeoffice	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Die häusliche Arbeitsstätte muss in der Wohnung des Beschäftigten in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist und dessen Arbeitsplatzausstattung für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Die Anforderungen des Datenschutz-, des Informationssicherheits- und des Arbeitsschutzrechts sind zu beachten. Zeiterfassung: behördenspezifische Regelungen zur Zeiterfassung Umfang des Homeoffice: mindestens 20% und max. 60% der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit Technische Ausstattung: Die Bediensteten stellen auf eigene Kosten einen geeigneten Arbeitsraum einschließlich des erforderlichen Mobiliars sowie einen funktionsfähigen Internet- und Telefonanschluss einschließlich der Endgeräte zur Verfügung. Die Dienststelle stellt die erforderlichen technischen Arbeitsmittel in ausreichender Anzahl für die häuslichen Arbeitsstellen zur Verfügung.
PI Zentrale Dienste Sachsen-Anhalt	Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Telearbeit in der PI ZD	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes:

		Die häusliche Arbeitsstätte muss in der Wohnung des Beschäftigten in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist und dessen Arbeitsplatzausstattung für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Zeiterfassung: Die Zeiterfassung erfolgt über Online-Buchung. Umfang des Homeoffice: in der Regel zwei Tage / Woche Technische Ausstattung: Die Behörde stellt die erforderliche Rechentechnik zur Verfügung. Der Nutzer stellt den Raum, das erforderliche Mobiliar, einen Telefonanschluss einschließlich Endgerät sowie einen funktionsfähigen Internetanschluss.
Landeskriminalamt (LKA)	„Rahmenbedingungen für die Einführung flexibler Arbeitszeiten im Landeskriminalamt Sachsen-Anhalt in der Form alternierender Heim- oder Telearbeit“	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Ein geeigneter Raum muss vorhanden sein. Zeiterfassung: Online-Zugriff auf die Zeiterfassung Umfang des Homeoffice: mindestens zwei Tage pro Woche Dienstverrichtung im LKA Technische Ausstattung: durch und auf Kosten des Bediensteten (in der Praxis aber Mitnahme eines dienstlichen Laptops bzw. Bootsticks)
Fachhochschule Polizei	keine schriftlich fixierten Regelungen; mündliche Kommunikation zur möglichen Inanspruchnahme von Home-Office aufgrund der pandemischen Lage	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: keine Zeiterfassung: keine Umfang des Homeoffice: individuelle Absprache Technische Ausstattung: Ausstattung mit dienstlich gelieferten Laptops oder Bootsticks

Landesverwaltungs-amt	Dienstvereinbarung über die alternierende Heim-oder Telearbeit vom 13.02.2015.	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Die häusliche Arbeitsstätte muss bestimmte Anforderungen erfüllen. Der Raum muss sich in Hinblick auf Größe, Beleuchtung und Raumklima zur Heim- und Telearbeit eignen. Für die Ausübung der Heim-/Telearbeit hat die/der Beschäftigte einen Telefonanschluss vorzuhalten. Zeiterfassung: Die Zeiterfassung erfolgt durch eine nachträgliche Korrekturbuchung im Zeiterfassungsprogramm in der Dienststelle. Umfang des Homeoffice: Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit besteht auch im Homeoffice fort. Es wird zwischen der/dem Beschäftigten und der Dienststelle eine individuelle Vereinbarung über den Umfang der Tele/-Heimarbeit geschlossen. Zwischen Vorgesetzter/m und Beschäftigter/Beschäftigten ist verbindlich eine feste Präsenzzeit (Kommunikationszeit) für die Arbeitstage in der häuslichen Arbeitsstätte zu vereinbaren. Technische Ausstattung: Der/dem Beschäftigten wird für die Dauer der Telearbeit ein mobiles Arbeitsplatzsystem zur Verfügung gestellt. Zusätzlicher spezieller Technikbedarf ist im Antrag zu begründen.
Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt	Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Tele-/Heimarbeit im Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt vom 24.04.2014	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Die häusliche Arbeitsstätte muss für die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet sein. Die Arbeitsschutzbestimmungen sind einzuhalten. Zeiterfassung: Die Zeiterfassung erfolgt sowohl an den Arbeitstagen in der Dienststelle als auch an den Arbeitstagen am häuslichen Arbeitsplatz über das in der Dienststelle verwendete Zeiterfassungssystem. Umfang Homeoffice:

		Die Arbeitsleistung soll an zwei bis drei Arbeitstagen in der Woche in der Dienststelle erbracht werden. Die Verteilung der Arbeitstage wird in einer zu schließenden Individualvereinbarung festgelegt. Zwischen der Dienststelle und der/dem Beschäftigten ist eine feste Präsenzzeit für die Arbeitstage am häuslichen Arbeitsplatz. Technische Ausstattung: Die Dienststelle stellt der/dem Beschäftigten die erforderlichen technischen Arbeitsmittel zur Verfügung. Die/der Beschäftigte stellt folgendes bereit: – den Raum für die Telearbeit einschließlich des erforderlichen Mobiliars – den Telefonanschluss einschließlich des Endgerätes – einen funktionsfähigen Internetanschluss zur Verfügung.
Institut für Brand- und Katastrophenschutz (IBK) Heyrothsberge	Fehlanzeige	Gesonderte Regelungen sind Bestandteil eines ersten Entwurfes des Telearbeitskonzeptes, welches sich aktuell noch in der Abstimmung mit dem ÖPR befindet.
Landesarchiv Sachsen-Anhalt	Dienstvereinbarung zur Durchführung flexiblen Arbeitens in Telearbeit im Landesarchiv Sachsen-Anhalt	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Die/der Bedienstete muss einen geeigneten Arbeitsplatz (auch arbeitsschutzrechtlich) zur Verfügung stellen können. Zeiterfassung: Die Zeiterfassung erfolgt über das Zeiterfassungssystem. Umfang Homeoffice: Die Telearbeit ist auf zwei Tage in der Woche begrenzt. Technische Ausstattung: Die Dienststelle stattet die/den Bedienstete(n) mit der benötigten Technik aus. Wartung und Reparatur der Ausstattung erfolgt durch die Dienststelle. Die/der Bedienstete stellt einen Telefonanschluss und einen Internetanschluss bereit.
Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt	Die Einrichtung von Telearbeit erfolgt auf Grundlage der Dienstvereinbarung über alternierende Telearbeit im Statistischen Landesamt Sachsen-Anhalt vom 25. März 2015, sowie deren Änderungsvereinbarung vom 18.12.2017.	Regelungen für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: einen Raum, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen ist, sowie Telefonanschluss und entsprechendes Endgerät und einen funktionsfähigen Internetanschluss (durch Bedienstete zu stellen) Zeiterfassung: Erfolgt generell über das Zeiterfassungssystem.

	Mit Eintritt der Pandemielage wurden zusätzliche Regelungen durch interne Organisationsverfügungen getroffen. Dabei wird allen Bediensteten unabhängig von o.g. Dienstvereinbarung Telearbeit angeboten, soweit dies rechtlich zulässig und technisch möglich ist.	Umfang des Homeoffice: Es werden Individualvereinbarungen zw. Bediensteten abgeschlossen. Der Umfang ist wird in diesen Vereinbarungen geregelt. Eine feste Präsenzzeit am häuslichen Arbeitsplatz wird vereinbart. Technische Ausstattung: Die Bereitstellung der benötigten Technik erfolgt durch die Dienststelle.

Ministerium für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitalisierung (MW)	Für die reguläre Arbeit in alternierender Telearbeit gilt die Dienstvereinbarung zur Telearbeit vom 16.12.2018. Zum Schutz der Bediensteten infolge der Corona-Pandemie wurde im MW allen Bediensteten bis auf wenige Ausnahmen (z. B. Fahrdienst) Telearbeit ermöglicht. Aktuell sind die Referate zum Schutz der Bediensteten in zwei Gruppen aufgeteilt, die wechselseitig eine Woche im Homeoffice und eine Woche in der Dienststelle präsent sind. In der Präsenzwoche entscheidet zudem die jeweilige Referatsleitung je nach Terminlage und Arbeitsfall, wie viele Bedienstete zwingend anwesend sein müssen, um den Dienstbetrieb und die Einhaltung von Terminen in der Dienststelle zu gewährleisten. Alle anderen Bediensteten arbeiten nach der Verschärfung der Kontaktbegrenzungen zusätzlich auch ganztätig oder stundenweise im Homeoffice/in alternierender Telearbeit.	Die Bediensteten können nach der Dienstvereinbarung zur Telearbeit bis zu 40 % ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, Führungskräfte bis zu 20 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, in alternierender Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz leisten. Die Bediensteten, die an der Telearbeit teilnehmen möchten, räumen ein Zutrittsrecht zur Wohnung ein, stellen sowohl die IT-Technik (PC, Tastatur, Maus oder Laptop), einen Internetanschluss, Telefon und einen Arbeitsplatz, der den allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen genügt, zur Verfügung. Die Arbeit von den privaten Endgeräten (BYOD - Bring Your Own Device) erfolgt über Citrix Gateway mit einer zeitgemäßen Zwei-Faktor-Authentifizierung. Seitens der Dienststelle erfolgt keine Übernahme von Kosten für Miete, Strom, Heizung oder Arbeitsmittel. Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt über das elektronische Zeiterfassungssystem.
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich Medizinischer Fakultät (MLU)	Dienstvereinbarung zur Durchführung von Tele- und Heimarbeit an der MLU vom 16.06.2011; außerdem ist es gelebte Praxis an der MLU, dass es für das wissenschaftliche Personal keine Präsenzpflicht gibt, so dass sehr viele Beschäftigte auf dieser Basis von zu Hause aus arbeiten.	Anforderungen an den Arbeitsplatz (u. a. Tätigkeiten mit konkret messbaren Arbeitsergebnissen, Wahrnehmung des Aufgabenbereichs seit 6 Monaten), an das familiäre und häusliche Umfeld und an die Antragsteller*innen (persönliche Eignung) werden definiert; beim wissenschaftsunterstützenden Personal wird im Arbeitszeitkonto die Sollarbeitszeit automatisch gebucht, bei Über- oder Unterschreitung der täglichen Arbeitszeit sind Zeitkorrekturen durch die Beschäftigten zu veranlassen; beim wissenschaftlichen Personal findet keine Zeiterfassung statt; Umfang von Homeoffice ist begrenzt auf die Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit der*des betreffenden Beschäftigten und soll grundsätzlich nicht mehr als 2 aufeinanderfolge Arbeitstage pro Woche betragen; andere Alternative: nur stündliches Homeoffice pro Arbeitstag, dann ist eine Verteilung auf die ganze Woche zulässig; technische Ausstattung des Arbeitsplatzes erfolgt bei dienstlicher Notwendigkeit und im begründeten Ausnahmefall durch die MLU, im Regelfall durch die Beschäftigten selbst

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (ohne Medizin)	Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit, Dienstanweisungen des Rektorates in Korrespondenz zu den jeweiligen Eindämmungsverordnungen des Landes, zuletzt Aufforderung an alle Bereiche, mobile Arbeit zu ermöglichen, wo immer es geht	alternierende mobile Arbeit, max. 2 Tage in der Woche; Arbeitszeiterfassung mittels Excel-Tabelle, Kontrolle durch die Vorgesetzten, keine Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, Beleuchtung), keine Übernahme von Nebenkosten (Strom, Internet), ggf. werden mobile Endgeräte und Kameras zur Verfügung gestellt
Medizinische Fakultät Magdeburg	Dienstvereinbarungen zum "Homeoffice" und zum "Mobilen Arbeiten" sind aktuell erarbeitet und liegen dem Personalrat zur Zustimmung vor. Aufgrund der Corona-Pandemie wird/wurde im Tages- oder im Wochenwechsel gearbeitet. Teilweise wurden Schichtzeiten angepasst, um Zusammentreffen zu reduzieren, wenn Homeoffice nicht möglich war.	beim Homeoffice soll eine komplette Ausstattung durch Arbeitgeber erfolgen, Zeiterfassung wie vorher am Arbeitsplatz bei Mobiler Arbeit: Nutzung Dienst-Laptop am mobilen Arbeitsplatz In fast allen Fällen des Mobilen Arbeitens konnten die Beschäftigten mit Dienst-Laptops ausgestattet werden. Teilweise werden diese wechselseitig in den Teams benutzt. Soweit es nicht Mitarbeiter*innen mit Festarbeitszeit betraf, erfolgte die Arbeitszeiterfassung im Dienstplanprogramm SP EXPERT oder als handschriftliche Erfassung (Gleitzeitbeschäftigte mit Zeiterfassungsbogen).
Hochschule Merseburg	1. Dienstvereinbarung zur Durchführung alternierender Tele- oder Heimarbeit an der Hochschule Merseburg (amtliche Bekanntmachung 11/2012) 2. Homeoffice-Möglichkeit auf Grundlage der Corona-Dienstanweisung (in der jeweils geltenden Fassung)	Die Zeiterfassung im Homeoffice erfolgt gem. geltender Dienstvereinbarung zur Regelung und Flexibilisierung der Arbeitszeit (amtliche Bekanntmachung 19/2012) mit einem Arbeitszeiterfassungsbogen. Die IT wird grundsätzlich und aufgrund der erforderlichen IT-Sicherheit von der Hochschule zur Verfügung gestellt, auch im Rahmen der Homeoffice-Tätigkeiten während der Corona-Pandemie. Es werden grundsätzlich keine Büromöbel für das Homeoffice durch die Hochschule beschafft. Im Rahmen der Telearbeit auf Grundlage der Dienstvereinbarung erfolgt eine Prüfung der Heimarbeitsplätze. Im Rahmen der Telearbeit auf Grundlage der Dienstvereinbarung müssen mind. 20 % der Arbeitszeit am Arbeitsplatz an der Hochschule Merseburg erfolgen. Bzgl. der Homeoffice-Tätigkeiten während der Corona-Pandemie bestehen keine Vorgaben. In allen Fällen von Homeoffice bzw. Telearbeit entscheidet abschließend die*der direkte Vorgesetzte auf Basis der konkret auszuführenden Tätigkeiten der*des Beschäftigten.
Hochschule Anhalt	Dienstvereinbarung über Alternierende Heim-/Telearbeit (DV AHT) Dienstanweisung im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Corona-Virus (COVID-19)	Zeiterfassung: Mitarbeiter führen einen Arbeitszeitnachweis. Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes: Der Beschäftigte stellt den häuslichen Arbeitsplatz; technische Ausstattung wird von der Hochschule gestellt. Umfang des Homeoffice:

		Nach Dienstvereinbarung über Alternierende Heim-/Telearbeit (DV AHT) maximal 50 % der wöchentliche Arbeitszeit; nach Dienstanweisung im Rahmen der aktuellen Infektionslage mit dem Corona-Virus (COVID-19): überwiegend Heimarbeit - rollierendes System für Vorortarbeit
Kunsthochschule Halle	Im Zuge der Pandemie wurden die mit dem Personalrat vereinbarten Regelungen zur Arbeitszeit den Erfordernissen des Infektionsschutzes angepasst. (siehe auch Antwort zur Frage 3) Allgemeinverfügung der BURG Dienstvereinbarungen (DV) Nahezu in jedem Bereich wurden Kohorten gebildet, damit auch im Falle von Infektionsausbrüchen die Erledigung der Aufgaben jederzeit gewährleistet ist. Damit erfüllt die Hochschule seit mehreren Monaten, die nunmehr in der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung definierten Maßnahmen.	Die Zeiterfassung erfolgt nach der (erweiterten) Vereinbarung zur Arbeitszeit. Darüber hinaus wurden die technischen Möglichkeiten geschaffen, die Arbeitsaufgaben vorrangig auf digitalem Weg zu erfüllen.
Hochschule Harz	Für die reguläre Arbeit in alternierender Telearbeit gilt die Dienstvereinbarung zur Telearbeit vom 30.08.2019. Zum Schutz der Beschäftigten in der Corona-Pandemie wurde in der Hochschule Harz allen Bediensteten bis auf den Bereich Liegenschaften, sowie dem Hausmeister- und Postdienst Telearbeit ermöglicht. Aktuell sind einige Dezernate zum Schutz der Beschäftigten in zwei Gruppen aufgeteilt, die wechselseitig einen um den anderen Tag im Homeoffice und in der Dienststelle präsent sind. Alle anderen Beschäftigten arbeiten nach der Verschärfung der Kontaktbegrenzungen im Homeoffice Telearbeit.	Die Beschäftigten können nach der Dienstvereinbarung zur Telearbeit bis zu 40 % ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit in alternierender Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz leisten. Für den Antrag auf Telearbeit müssen Fotos und Skizzen vom häuslichen Arbeitsplatz vorgelegt werden. Eine Vor-Ort-Begehung findet nicht statt. Seitens der Hochschule erfolgt keine Übernahme von Kosten für Miete, Strom, Heizung oder Arbeitsmittel. Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt online über das elektronische Zeiterfassungssystem.
Landesamt für Geologie und Bergwesen Sachsen-Anhalt	Dienstanweisung 1/2021 (Homeoffice-Regelung Corona), Einführung eines Wechselmodells zwischen Präsenz und Homeoffice (betrifft 85% der Belegschaft)	häuslicher Arbeitsplatz/technische Ausstattung: Laptops mit Remotezugriff auf Arbeitsplatz-PC, Nutzung des privaten (Telefon-) Anschlusses, Drucken ist nur in Dienststelle zugelassen; Zeiterfassung: erfolgt über das Zeiterfassungssystem; Umfang des Homeoffice: die Reglung umfasst eine Aufteilung in zwei Kohorten in einem 3-Tage-Wechselmodell

Landeseichamt	Regelung zur SARS-CoV-2- Arbeitsschutzverordnung vom 28.01.2021, Arbeitsschutzregel-CoV-2_Homeoffice, Gefährdungsbeurteilung SARS-CoV-2 010920, Dienst und tarifrechtliche Hinweise 191020	IT Sicherheitsrichtlinie Landeseichamt, Zeiterfassung im elektronischen Zeiterfassungssystems, Technische Ausrüstung mit Notebooks, Bildschirmen und Diensthandys

Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration (MS)	RDV Alternativarbeit Ressort MS vom 31.03.2015; DV MS Alternativarbeit vom 28.01.2009 Während der Pandemie ist die Inanspruchnahme des zeitlichen Budgets im Homeoffice von 50 % auf 100 % geöffnet worden, insbesondere im Zeitraum des Lockdowns.	Buchung der tatsächlich im Homeoffice erbrachten Arbeitszeit über das Zeiterfassungssystem unter Beachtung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes Der Alternativarbeitsplatz, in der Regel in der Wohnung der/des Beschäftigten, muss in einem Raum sein, der für den ständigen Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen (Arbeitsschutz, Ergonomie etc.) geeignet ist. Für die Alternativarbeit werden notwendige Büromöbel (Schreibtisch/Stuhl etc.) von der/dem Beschäftigten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Ferner stellt die/der Beschäftigte den Arbeitsraum und trägt die in diesem Zusammenhang anfallenden Betriebskosten (insbesondere Miete, Strom, Heizung und Reinigung).
Landesamt für Verbraucherschutz (LAV)	Für die Zeit der Geltung der 9. SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung Sachsen-Anhalt wird die Erbringung der Arbeitsleistung in Alternativ- oder Heimarbeit in dem höchstmöglichen Umfang ermöglicht, den der jeweilige Arbeitsplatz und die technische Ausstattung bieten. Die Regelungen der Dienstvereinbarung Alternativarbeit bleiben bestehen. Vorübergehend können Beschäftigte, die über eine Alternativarbeitsvereinbarung verfügen, darüberhinausgehend nach vorheriger Absprache mit ihren Vorgesetzen an ihrem Alternativarbeitsplatz ganztägig oder stundenweise arbeiten. Voraussetzung ist, dass die Arbeitsaufgaben dafür geeignet sind (nicht geeignet sind z.B. Außendienst-, Hausmeister- oder Fahrertätigkeiten). Beschäftigte, die bisher keine Alternativarbeitsvereinbarung abgeschlossen haben, können - soweit die Arbeitsaufgaben dafür geeignet sind - ganztägig oder stundenweise in Heimarbeit (d. h. ohne technische Ausstattung) arbeiten.	Buchung von Heim- oder Alternativarbeit über das Zeiterfassungssystem: entweder ganztätige Buchung (Sollarbeitszeit) oder stundenweise Buchung (Auffüllen auf höchstens Sollarbeitszeit bei teilweiser Erbringung der Arbeitsleistung am Arbeitsplatz und am Heimarbeitsplatz)

Sozialagentur (SAG)	Rahmendienstvereinbarung (RDV) Alternativarbeit Ressort MS vom 31.03.2015; Dienstvereinbarung (DV) SAG Alternativarbeit vom 08.01.2016	Der Alternativarbeitsplatz, in der Regel in der Wohnung der/des Beschäftigten, muss in einem Raum sein, der für den ständigen Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen (Arbeitsschutz, Ergonomie etc.) geeignet ist. Ein gesondertes Arbeitszimmer für den Alternativarbeitsplatz ist nicht erforderlich, jedoch soll es durch eine weitere Nutzung nicht zu einer Beeinträchtigung der Tätigkeit kommen. Sofern in der Individualvereinbarung nichts anderes bestimmt wird, werden für die Alternativarbeit notwendige Büromöbel (Schreibtisch/Stuhl etc.) von der/dem Beschäftigten unentgeltlich zur Verfügung gestellt. Ferner stellt die/der Beschäftigte den Arbeitsraum und trägt die in diesem Zusammenhang anfallenden Betriebskosten (insbesondere Miete, Strom, Heizung und Reinigung). Die Zeiterfassung erfolgt durch Buchung im Web-Terminal des Zeiterfassungsprogramms. Die konkrete Ausgestaltung der Alternativarbeit, also auch der Umfang, wird zwischen der/dem Beschäftigten und der Dienststelle in Abstimmung mit der/dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter(in) individuell unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse schriftlich festgelegt (Individualvereinbarung). Grundsätzlich wird ein Notebook durch die Sozialagentur gestellt.

Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr (MLV)	Rahmendienstvereinbarung zur Durchführung von alternierender Telearbeit im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt vom 23.01.2019; Dienstanweisungen zum Umgang mit dem neuartigen Corona-Virus	Vor der Bewilligung von alternierender Telearbeit wird der Telearbeitsplatz hinsichtlich der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher, sicherheitstechnischer und datenschutzrechtlicher Vorschriften geprüft. Die technischen Arbeitsmittel stellt die Dienststelle zur Verfügung. Der Zugriff auf die IT-Landschaft des MLV (auch auf das Zeiterfassungsprogramm) ist möglich. Der zeitliche Umfang von alternierender Telearbeit beträgt bis zu 2 Tage/Woche. Es wird maximal die individuelle tägliche Sollarbeitszeit anerkannt. Die dienstlichen Telefone werden auf den privaten Anschluss umgestellt. Die Zeiterfassung erfolgt über das Zeiterfassungssystem. Aufgrund der Pandemie-Situation wird die Arbeit im Homeoffice unter erleichterten Bedingungen gestattet. Die Arbeit im Homeoffice kann auf bis zu 5 Tage pro Woche ausgeweitet werden.
Landesstraßenbaubehörde (LSBB)	Rahmendienstvereinbarung zur Durchführung von alternierender Telearbeit im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt vom 23.01.2019; Dienstanweisungen zum Umgang mit dem neuartigen Corona-Virus	Vor der Bewilligung von alternierender Telearbeit wird der Telearbeitsplatz hinsichtlich der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher, sicherheitstechnischer und datenschutzrechtlicher Vorschriften geprüft. Die technischen Arbeitsmittel (Laptop oder UD Pocket) stellt die Dienststelle zur Verfügung. Der Zugriff auf die IT-Landschaft der LSBB (auch auf das Zeiterfassungsprogramm) ist möglich. Der zeitliche Umfang von alternierender Telearbeit beträgt bis zu 2 Tage/Woche. Es wird maximal die individuelle tägliche Sollarbeitszeit anerkannt. Aufgrund der Pandemie-Situation wird die Arbeit im Homeoffice unter erleichterten Bedingungen gestattet. Die Arbeit im Homeoffice kann auf bis zu 5 Tage pro Woche ausgeweitet werden.
Landesamt für Vermessung und Geoinformation (LVermGeo)	Rahmendienstvereinbarung zur Durchführung von alternierender Telearbeit im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt vom 23.01.2019; Dienstvereinbarung zur Umsetzung der Rahmendienstvereinbarung zur Durchführung von alternierender Telearbeit im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr vom 02.11.2020; Dienstanweisungen zum Umgang mit dem neuartigen Corona-Virus vom 09.11.2020	Vor der Bewilligung von alternierender Telearbeit wird der Telearbeitsplatz hinsichtlich der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher, sicherheitstechnischer und datenschutzrechtlicher Vorschriften geprüft. Die technischen Arbeitsmittel stellt die Dienststelle zur Verfügung. Der Zugriff auf die IT-Landschaft des LVermGeo (auch auf das Zeiterfassungsprogramm) ist möglich. Die dienstlichen Telefone werden auf den privaten Anschluss umgestellt. Der zeitliche Umfang von alternierender Telearbeit beträgt bis zu 2 Tage A/Woche. Es wird maximal die individuelle tägliche Sollarbeitszeit anerkannt. Aufgrund der Pandemie-Situation wird die Arbeit im Homeoffice unter erleichterten Bedingungen gestattet. Die Arbeit im Homeoffice kann auf bis zu 5 Tage pro Woche ausgeweitet werden

Staatskanzlei und Ministerium für Kultur (StK)	In der Staatskanzlei bestehen seit vielen Jahren verschiedene Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Teleheimarbeit, die den Anforderungen an die Tätigkeit einer Regierungszentrale Rechnung tragen. Zur Aufgabenerledigung außerhalb des dienstlichen Arbeitsplatzes sind drei Modelle möglich: - Fixe Teleheimarbeit, - Optionale Teleheimarbeit und - Mobile Telearbeit. Fixe Teleheimarbeit wird an festgelegten Arbeitstagen bis zur Hälfte der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit durchgeführt. Alternativ kann Teleheimarbeit optional und stunden-/tageweise, abhängig vom Arbeitsanfall und Berücksichtigung dienstlicher Belange bis zur Hälfte der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit gewährt werden. In einem Modellprojekt kann als dritte Variante mobile Telearbeit im Umfang von 80 v.H. der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit am Standort Magdeburg gewährt werden. In diesem Modell entfällt die Nutzung herkömmlich fest zugewiesener Büroarbeitsplätze. Bedienstete nutzen einen der eingerichteten E-Arbeitsplätze. Ein Rechtsanspruch auf die Bewilligung und Inanspruchnahme von Teleheimarbeit besteht nicht. Die Inanspruchnahme bedarf einer Bewilligung im schriftlichen Antragsverfahren.	Für die Aufgabenerledigung außerhalb der Dienststelle sind durch die Bediensteten bereitzustellen: • ein geeigneter Arbeitsbereich mit Büromöbeln (Schreibtisch, Stuhl, abschließbarer Schrank, Beleuchtung) • privater PC oder Laptop oder Tablet • Telefonanschluss. Soweit verfügbar stellt die StK einen Bootstick oder dienstlichen Slate-PC/Laptop zur Verfügung, um einen sicheren Zugriff auf das Netzwerk der StK sowie auf das Extranet des Landes am THA-Arbeitsplatz zu ermöglichen. Besondere Vorgaben für die Netzwerkverbindung bestehen nicht, benötigt wird lediglich ein Internetanschluss für den Zugang zum Landesnetz. Die Arbeitszeit außerhalb der Dienststelle erfasst der Bedienstete selbstständig - soweit vorhanden - über den Zugang zum elektronischen Zeiterfassungssystem. Alternativ erfolgt die Erfassung eigenverantwortlich über ein Zeiterfassungsformular. Mehrarbeit außerhalb der Dienststelle wird grundsätzlich nicht auf die Arbeitszeit in der Dienststelle angerechnet. Bei der Erfassung von Arbeitszeiten außerhalb der Dienststelle ist deshalb zu berücksichtigen, dass die tägliche individuelle Sollarbeitszeit nicht überschritten wird. Das dienstliche Interesse an der Aufgabenerledigung am dienstlichen Arbeitsplatz genießt stets – vom Vorgesetzten zu beurteilen – Vorrang gegenüber einer Aufgabenerledigung außerhalb der Dienststelle. Teleheimarbeit ist nur durchführbar, wenn sie mit den dienstlichen Interessen vereinbar ist und die Funktionsfähigkeit der Organisationseinheit nicht beeinträchtigt wird. Der reibungslose Ablauf der Arbeitsorganisation ist durch den Bediensteten im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten sicherzustellen.
Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie (LDA)	Im Bereich des LDA sind ein schriftlicher Antrag mit Begründung sowie die Zustimmung	• Nur der dienstl. Laptop wird zur Verfügung gestellt, sonst keine weitere technische Unterstützung.

	des Vorgesetzten und des Direktors notwendig.	• Telefonische Erreichbarkeit muss gegeben sein. • Arbeitszeit ist selbst zu erfassen und im Zeiterfassungssystem zu hinterlegen, d. h. die geleisteten Stunden sind im System nach zu buchen und werden durch den Vorgesetzten genehmigt. • Auf Anfrage sind die geleisteten Stunden unter Benennung der vorgenommenen Arbeiten nachzuweisen.

Ministerium für Justiz und Gleichstellung (MJ)	Dienstvereinbarung zur Durchführung Tele-/Heimarbeit	Der (häusliche) Arbeitsplatz wird nicht vom Dienstherrn ausgestattet. Notwendige Arbeitsmittel sind grundsätzlich von der/dem Bediensteten zur Verfügung zu stellen. Der Einsatz von privaten Büromöbeln, Technik und Arbeitsmitteln erfolgt auf Kosten und Risiko der/des Bediensteten. IT-Technik (Laptop) wird gestellt. Der sichere Datenzugang erfolgt über SALSA (Secure Access Land Sachsen-Anhalt). Der häusliche Arbeitsplatz muss für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen (Arbeitsschutz, Ergonomie etc.) und des Datenschutzes geeignet sein. Die Arbeitszeit wird durch Eintragen im elektronischen Zeiterfassungssystem erfasst. Der Umfang der Arbeitszeit des alternierenden Arbeitens soll 2/5 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten. Wegen der aktuellen Pandemie besteht, zunächst befristet bis zum 31. März 2021, die Möglichkeit der Erweiterung der Tele-/Heimarbeit bis zu 3/5 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit. Ferner besteht, ebenfalls befristet bis zum 31. März 2021, die Möglichkeit der Ausweitung des Umfangs der Tele-/Heimarbeit über 3/5 hinaus.
Ordentliche Gerichtsbarkeit, Fachgerichte, Generalstaatsanwaltschaft, Staatsanwaltschaften (Die nicht aufgeführten Gerichte und die Staatsanwaltschaften haben keine Regelungen zur Tele-/Heimarbeit getroffen.)		
GenStA Naumburg	Dienstvereinbarung zur Pilotierung von Tele-/Heimarbeit bei der Generalstaatsanwaltschaft Naumburg für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der IuK-Stelle	Für die Regelungen zur Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes, der Zeiterfassung, dem Umfang des Homeoffice und der technischen Ausstattung wird auf die Ausführungen zum MJ verwiesen. Der Umfang der alternierenden Tele-/Heimarbeit soll regelmäßig 2/5 der wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten. Von der Einhaltung der Verteilung der Arbeitszeiten wurde während der Pandemielage zugunsten der Heimarbeit abgesehen. Technische und telefonische Erreichbarkeit der Bediensteten wurde in geeigneter Weise sichergestellt.
Oberlandesgericht Naumburg ADV-Stelle Justiz	ADV-Dienstanweisung	Arbeitnehmerschutzvorschriften, Ergonomie und Datenschutz, Zeiterfassung mittels E-Mail, Umfang maximal 2 Arbeitstage, Überstunden nicht gestattet, dienstliches Notebook, privates WLAN
Landessozialgericht	Es gelten die bestehenden dienstlichen Regelungen für den dienstlichen Arbeitsplatz.	Die häusliche Umgebung muss für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes entsprechend den allgemeinen Anforderungen hinsichtlich Ergonomie, Arbeitssicherheit, des

	Für die Sozialgerichte wird derzeit an einer Dienstvereinbarung gearbeitet.	Datenschutzes und der Informationssicherheit geeignet sein. Arbeitszeit wird am Heimarbeitsplatz erfasst. Mindestens 2 Präsenztage am Gericht. IT-Technik wird vom Dienstherrn gestellt.
Finanzgericht	Protokolle zur Dienstbesprechung mit den Serviceeinheiten und Verwaltungsgeschäftsstelle vom 15.12.2020 und 01.02.2021; Schreiben der Präsidentin zur Einführung mobiler Telearbeit (mTA) im Finanzgericht vom 12.02.2021	Start der mTA in Verwaltungsgeschäftsstelle (VwGS) testweise am 01.01.2021, ab 01.02.2021 Echtbetrieb für VwGS und Serviceeinheit (SE); Ausstattung jede(r) mit dienstlichem Notebook mit Fernzugriffsmöglichkeit in mTA über "AnyConnect"; Arbeitszeit bei mTA im Homeoffice wird manuell aufgeschrieben und nach Kontrolle in ZEUS nacherfasst. Derzeit arbeitet immer nur abwechselnd 1 Kollegin für 1 Tag mTA im Homeoffice, es wurden mTA-Zweier-Partner*innen-Teams zur gegenseitigen Unterstützung gebildet, 1 in mTA im Homeoffice und 1 im FG.
Landgericht Halle	Gesundheitsbedingt ist einer Beamtin die teilweise Verrichtung ihres Dienstes im Homeoffice gewährt worden.	Die Beamtin unterliegt der Vertrauensarbeitszeit. Im Jahre 2020 wurde die Heimarbeit mit durchschnittlich 2,5 Tage pro Woche in Anspruch genommen. Technische Ausstattung: Dienstlaptop und ein ECOS Bootstick, mit dem auf das Landesnetz zugegriffen werden kann.
Landgericht Stendal	Entscheidung im Einzelfall	Hinweis auf: Arbeitnehmerschutzvorschriften, Datenschutz
Amtsgericht Gardelegen	Entscheidung im Einzelfall	Hinweis auf: Arbeitnehmerschutzvorschriften, Datenschutz
Landgericht Magdeburg	Entscheidung im Einzelfall	Hinweis auf: Arbeitnehmerschutzvorschriften, Datenschutz
Amtsgericht Magdeburg	Bei Genehmigung der Heimarbeit wird mit den Mitarbeiter*innen eine entsprechende Vereinbarung geschlossen.	Die Umsetzung von Homeoffice im nichtrichterlichen Dienst ist nur sehr begrenzt möglich - es kann lediglich Heimarbeit unter Mitnahme von Akten bei Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Belange realisiert werden. Mitarbeiter*innen können individuelle Anträge auf Homeoffice stellen, wobei die Art der durchzuführenden Tätigkeiten sowie die zeitliche Dauer (z.B.: 8 h, 2 h, 1x wöchentlich usw.) angegeben werden müssen. Dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen. Homeoffice wird im Zeiterfassungssystem, dem tatsächlichen Umfang entsprechend, erfasst.
Amtsgericht Halle (Saale)	1. Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit für die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger im Bezirk des Oberlandesgerichts Naumburg (Arbeitszeitvereinbarung zur Vertrauensarbeitszeit) 2. Hausverfügung "Erbringung der Arbeitsleistung im häuslichen Bereich und/oder Mitnahme von Akten aus dem Gericht"	Eine technische Ausstattung eines häuslichen Arbeitsplatzes erfolgt nicht; Hausverfügung und Antragsvordruck mit Versicherung, „daten- und arbeitsschutzrechtliche Bestimmungen auch im häuslichen Bereich einzuhalten."

Justizvollzug		
JVA Halle	Keine	Keine
JVA Burg	Keine	Keine
JVA Volkstedt	Keine	Keine
Jugendanstalt Raßnitz	Dienstvereinbarung zur Durchführung von Mobilem Arbeiten in der Jugendanstalt Raßnitz vom 01.02.2021	- der (häusliche) Arbeitsplatz wird nicht vom Dienstherrn ausgestattet - das Endgerät wird durch die IT-Leitstelle für den Justizvollzug bereitgestellt, der sichere Datenzugang erfolgt über SALSA (Secure Access Land Sachsen-Anhalt) - die Arbeitszeit wird durch Selbstaufschreibung erfasst - der Umfang der Arbeitszeit des alternierenden Arbeitens soll 2/5 der wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten Da die Bediensteten der IT-Leitstelle des Justizvollzugs über die technische Ausstattung (Laptop mit SALSA-Zugang) verfügen, ist ihnen seit November 2020 bis auf Widerruf aufgrund des Infektionsgeschehens während der Corona-Pandemie mobiles Arbeiten mit einem Umfang von bis zu 100 % in Absprache mit dem Leiter der IT-Leitstelle (der selbst davon ausgenommen ist) genehmigt worden.
Landesbetrieb für Beschäftigung und Bildung der Gefangenen (LBBG)	Keine	Keine
Jugendarrestanstalt Halle	Keine	Keine

Ministerium der Finanzen (MF)	Dienstvereinbarung über „Flexible Arbeitszeit – alternierend am häuslichen Arbeitsplatz und im Ministerium der Finanzen (Wohnraumarbeit)“	Einrichtung: (1) Antragsgebunden auf Freiwilligkeit, (2) persönliche Eignung (z. B. ausreichende Berufserfahrung, gute Arbeitsorganisation, gute Kommunikationsfähigkeiten, Befähigung zur Selbstmotivation), (3) fachlich-organisatorische Eignung (z. B. kaum Zugriff auf zentral gelagerte Akten, ausreichende Datenverfügbarkeit, keine Beeinträchtigung des Dienstbetriebs und anderer Abläufe, konkrete Abgrenzung/Definition der Aufgaben, geringer Abstimmungsbedarf mit Dritten, Absicherung der Erreichbarkeit) Zeiterfassung: (1) Selbsterfassung über das Zeiterfassungssystem (2) Kontrolle und Freigabe durch Vorgesetzte Umfang: (1) Mindestens 20 Prozent und (2) Höchstens 50 Prozent der monatlichen Arbeitszeit Technische Ausstattung: Bereitstellung mobiler Technik durch das MF, i. d. R. Arbeitsplatzausstattung
Hinsichtlich des Homeoffice sind nur Regelungen für Teile des Geschäftsbereiches oder einzelne Dienststellen getroffen worden (siehe nachfolgend)		
Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt (BLSA)	Dienstvereinbarung über Telearbeit – Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort (DV Telearbeit)	Einrichtung: (1) Antragsgebunden auf Freiwilligkeit, Vorliegen eines wichtigen Grundes wie z. B. Betreuung aufsichtsbedürftiger Kinder bis 12 Jahren im eigenen Haushalt oder pflegebedürftiger Familienangehöriger im Sinne des § 14 SGB XI, Vorliegen einer Schwerbehinderung/Gleichstellung, Entfernung des Wohnortes zum Dienstort (km einfache Strecke + zeitlicher Aufwand) sowie sonstige wichtige Gründe. (2) persönliche Eignung (z. B. ausreichende Berufserfahrung, gute Arbeitsorganisation, gute Kommunikationsfähigkeiten, Befähigung zur Selbstmotivation) (3) fachlich-organisatorische Eignung (z. B. kaum Zugriff auf zentral gelagerte Akten, ausreichende Datenverfügbarkeit, keine Beeinträchtigung des Dienstbetriebs und anderer Abläufe, konkrete Abgrenzung/Definition der Aufgaben, geringer Abstimmungsbedarf mit Dritten, Absicherung der Erreichbarkeit) (4) Eignung der häuslichen Arbeitsstätte für Telearbeit (Einhaltung d. Arbeits- und Datenschutzbestimmungen) Zeiterfassung: Selbsterfassung über das Zeiterfassungssystem ZEUS per WebTerminal

		Umfang: (1) Mindestens 20 Prozent und (2) Höchstens 50 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit, jedoch maximal zwei Arbeitstage; Ausnahmen sind beim Vorliegen von zwingenden sozialen Gründen im Rahmen von Einzelfallprüfungen möglich. Technische Ausstattung: Bereitstellung mobiler Technik durch den Landesbetrieb BLSA i. d. R. Arbeitsplatzausstattung
Finanzämter	Vereinbarung zur „alternierenden Telearbeit“ (bisher keine Dienstvereinbarung für den Geschäftsbereich der Finanzämter, da Pilotierung)	Einrichtung: (1) Antragsgebunden auf Freiwilligkeit (2) persönliche Eignung (z. B. ausreichende Berufserfahrung, gute Arbeitsorganisation, gute Kommunikationsfähigkeiten, Befähigung zur Selbstmotivation) (3) fachlich-organisatorische Eignung (z. B. kaum Zugriff auf zentral gelagerte Akten, ausreichende Datenverfügbarkeit, keine Beeinträchtigung des Dienstbetriebs und anderer Abläufe, konkrete Abgrenzung/Definition der Aufgaben, geringer Abstimmungsbedarf mit Dritten, Absicherung der Erreichbarkeit) Zeiterfassung: (1) Selbsterfassung über das Zeiterfassungssystem (2) Kontrolle und Freigabe durch Vorgesetzte Umfang: (1) Max. zwei Tage/Woche (2) Abweichungen aufgrund sozialer/gesundheitlicher Gründe möglich Technische Ausstattung: Bereitstellung mobiler Technik durch das MF

zu Frage 2:

Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes arbeiten regelmäßig im Homeoffice? Angaben bitte für die Jahre 2016 und 2020 und im Verhältnis zur Gesamtbeschäftigtenzahl.

Ressort	Jahr	Anzahl der Mitarbeiter*innen, welche regelmäßig im Homeoffice arbeiten	Gesamtbeschäftigtenzahl des Ressorts (einschl. des nachgeordneten Bereiches)
MULE	2016	ca. 178	ca. 2.484
	2020	ca. 871	ca. 2.550
Die Zahlen sind mit „ca." angegeben, da es sich um reguläre Heimarbeitsvereinbarungen und teilweise um vorübergehende coronabedingte Heimarbeitsvereinbarungen handelt. Es liegen nicht für alle Behörden und Einrichtungen des Geschäftsbereichs des MULE vollständige Daten zur Anzahl der in Homeoffice befindlichen Mitarbeiter*innen für das Jahr 2016 vor. Es fehlen Daten für das ALFF Mitte, die Biosphärenreservatsverwaltung Südharz und die Nationalparkverwaltung Harz. Es wird für 2016 die ermittelbare Anzahl der Homeoffice-Beschäftigten im Verhältnis zur Gesamtbeschäftigtenzahl ohne die vorgenannten Behörden dargestellt, um eine ausreichend aussagefähige Darstellung zu erzielen.			

MB	2016	8	545
	2020	27	633

MI	2016	36*	9.948**
	2020	625	9.872
* Die Anzahl der Mitarbeiter, welche regelmäßig im Homeoffice arbeiten, kann für das Jahr 2016 nicht vollständig ermittelt werden. ** Die Gesamtbeschäftigtenzahl ist inklusive der Landespolizei Sachsen-Anhalt.			

MW	2016	48*	8.429
	2020	ca. 3.582**	222
* Für die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich Medizinischer Fakultät ist für 2016 keine Angabe mehr möglich; da die Aufbewahrungsfrist für diese Daten überschritten ist. ** An der Hochschule Anhalt, da wo möglich, alle Mitarbeiter*innen - keine Angabe einer konkreten Zahl möglich. An der Kunsthochschule Halle erbringen nahezu alle 265 Mitarbeiter*innen Teile ihrer Arbeitsleistung derzeit zu Hause.			

MS	2016	35	742
	2020	442	887

MLV	2016	66	2.471
	2020	420	2.489
Im Jahr 2020 waren in der LSBB weitere 169 Bedienstete und im LVermGeo weitere 226 Bedienstete in unregelmäßiger Wohnraumarbeit tätig. Anmerkungen: Die vorliegenden Daten beziehen sich auf den Stand zum 31.12. des jeweiligen Jahres. In der LSBB sind 53 % der Bediensteten im Straßenbetriebsdienst tätig (z.B. Straßenwärter*innen). Diese Tätigkeiten können nicht im Homeoffice ausgeführt werden.			

StK	2016	44	679 (Stand 31.12.2016)
	2020	198	621 (Stand 31.12.2020)

MJ	2016	41	4.442*
	2020	125	4.270*

* Daten enthalten keine Bediensteten in Abordnung außerhalb des Justizvollzuges, Mutterschutz oder Elternzeit, Altersteilzeit oder bei Dienstunfähigkeit über 3 Monate, Anwärterinnen und Anwärter, des juristischen Vorbereitungsdienstes und des Sozialen Dienstes.

MF	2016	121	4.231
	2020	789	4.203

zu Fragen 3 und 3.1:

3. Welche besonderen Maßnahmen zur Ausweitung des Homeoffice wurden seit Beginn der pandemischen Lage in Deutschland im Frühjahr 2020 aufseiten der Ministerien und der nachgeordneten Behörden getroffen, um den Anteil an Homeoffice zu erhöhen? Angaben bitte gesondert für die Ministerien und die einzelnen nachgeordneten Behörden.

3.1. Welche gesetzlichen Regelungen hält die Landesregierung für notwendig, um Homeoffice voranzutreiben, wo immer möglich?

Ressort/ Behörde oder Einrichtung	**Frage 3**	**Frage 3.1.**
MULE	Es wurden zusätzliche Zugänge geschaffen und zusätzliche Technik angeschafft. Die Beantragung und Gewährung wurde pandemiebedingt vereinfacht und auf die jeweilige RL/AL-Ebene verlegt.	kein Handlungsbedarf
ALFF Mitte	Schaffung der technischen Voraussetzungen, Bereitstellung von Technik, Umsetzung der Heimarbeit liegt in der Verantwortung der Vorgesetzten.	kein Handlungsbedarf
ALFF Süd	Aufgrund der pandemiebedingten Möglichkeit des mobilen Arbeitens ist die Anwendung der Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit bis auf weiteres ausgesetzt. Es wurden zusätzliche Zugänge und zusätzliche Technik geschaffen bzw. angeschafft.	kein Handlungsbedarf
ALFF Anhalt	Es wurden zusätzliche Zugänge und zusätzliche Technik geschaffen bzw. angeschafft.	kein Handlungsbedarf
ALFF Altmark	Mit dem Beginn der Pandemie haben wir durch die Freischaltung des sog. „ALFF Desktop“ durch das MULE die Möglichkeit erhalten, unseren Mitarbeiter*innen mittels Nutzung privater Technik Telearbeit zu gewähren.	kein Handlungsbedarf
LAU	Im LAU wurde die sächliche Ausstattung verbessert.	kein Handlungsbedarf
LLG	Dienstvereinbarung wurde geschaffen.	kein Handlungsbedarf
LHW	Technische Voraussetzungen wurden geschaffen.	kein Handlungsbedarf
LFB	grundsätzlich in Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten Homeoffice gewährt	kein Handlungsbedarf
LZW	Nutzung privater Technik unter strengen Sicherheitsvorschriften	Regelungen, um die Behörden finanziell besser auszustatten
Nw-FVA	Laptops zur Verfügung gestellt bzw. sogenannte VPN-Tunnel eingerichtet, um die Nutzung von im Rahmen der Telearbeit dienstlich eingesetzter Privatrechner	derzeit keine Erkenntnisse
Biores Drömling	Es wurden zusätzliche Zugänge und zusätzliche Technik geschaffen bzw. angeschafft.	Regelungen, die Arbeitszeiten, Aufgaben und die Messbarkeit schriftlich zu fixieren

Biores Südharz	Beschaffung von 5 zusätzlichen Laptops zur Gewährung von Homeoffice, Möglichkeit der Nutzung von privater Computertechnik als Homeoffice-Arbeitsplatz, Umstellung/Erweiterung der Arbeitsfelder einzelner Mitarbeiter	kein Handlungsbedarf
Biores Mittelelbe	Die Biosphärenreservatsverwaltung stellt allen Kollegen, die zu zweit im Büro sitzen die Inanspruchnahme von Homeoffice frei.	kein Handlungsbedarf
NP Harz	Keine Angaben, da die Tätigkeit wegen überwiegenden Anteils an Forstbeschäftigten, die als Ranger und Forstwirt tätig sind, nicht Homeoffice-geeignet sind	

MB	Mit Beginn der Pandemie in 2020 wurden im Rahmen von Hausverfügungen die Möglichkeiten zur Nutzung von Telearbeit ausgeweitet. Nach Absprache mit den direkten Vorgesetzten, ist demnach, sofern die Aufgaben geeignet sind, Telearbeit in Anspruch zu nehmen. Des Weiteren wurden die Bediensteten in Gruppen eingeteilt und arbeiten somit abwechselnd im Homeoffice und in der Dienststelle. Ausstattung aller Beschäftigten mit Laptops und entsprechendem Zugang zum Landesdatennetz bis 28.02.2021. Einrichtung von Beratungsräumen mit Videokonferenztechnik.	Mit Beschluss des Landtages (LT-Drs. 7/2933) vom 24. Mai 2018 wurde die Landesregierung aufgefordert, ein Konzept zur Umsetzung und Förderung von Telearbeit für alle Landesbehörden und Einrichtungen der unmittelbaren Landesverwaltung zu erarbeiten. Hierzu wurde ein umfassender Bericht sowie eine Rahmenrichtlinie (RRL) zur Regelung flexiblen Arbeitens in Telearbeit in der Landesverwaltung vom Ministerium der Finanzen erarbeitet. Aktuell werden diese Ergebnisse in den Ausschüssen diskutiert. Um Homeoffice landeseinheitlich zu etablieren, wird es als wesentlich erachtet, die RRL im Land in Kraft zu setzen.
LpB	Die Möglichkeit der Nutzung vom Homeoffice wurde auf den monatlichen Mitarbeiterbesprechungen dargestellt. Mit Beginn der pandemischen Lage wurden die technischen Voraussetzung sukzessiv verbessert: Erwerb von Laptops, Beantragung von VPN-Zugängen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zusätzlich wurde im Jahre 2020 die flexible Nutzung von Telearbeit schriftlich vereinbart. Des Weiteren arbeiten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit November 2020 abwechselnd in zwei Gruppen im Homeoffice und in Präsenz in der LpB. Vom 25.01. bis zum 28.02.2021 arbeiten die Beschäftigten vorwiegend im Homeoffice mit einem Präsenztag in der Woche. Ab März 2021 gilt wieder das Wechselmodell.	Ob weitere gesetzliche Regelungen notwendig sind, kann nicht bewertet werden, jedoch ist es wichtig, dass der Arbeitsgeber entsprechende technische Voraussetzung für Telearbeit schafft.

LISA	Aufgrund der pandemischen Ausnahmesituation unterliegt die Etablierung von Homeoffice aktuell keinem formalisierten Verfahren. Die qualitative und quantitative Überprüfung der Erledigung der mit dem jeweiligen Arbeitsplatz/Dienstposten verbundenen Aufgaben respektive der Einhaltung der diesseitigen Arbeitszeitordnung obliegt dem zuständigen Vorgesetzten und wird kontinuierlich nachgehalten. Entsprechende Belehrungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sind erfolgt. Im LISA wurde eine Beweislastumkehr dahingehend etabliert, dass fachliche Vorgesetzte verifizieren müssen, dass eine Tätigkeit im Homeoffice im verantworteten Organisationsbereich nicht möglich ist. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass ausgehend von der aktuellen pandemischen Notlage die Präsenz in den Standorten des LISA als zu begründender Ausnahmefall anzusehen ist. Die technische Ausstattung der Bediensteten wurde entsprechend angepasst.	keine Anmerkungen
LSchA	Pandemiebedingt wurde im LSchA für alle Beschäftigten des Amtes anteiliges Homeoffice an einzelnen Tagen/Woche und teilweise im A-B-Team organisiert und gestattet. Dies mit Notebook oder Webbrowser. Die Regelung erfolgte per Hausverfügung.	Das Vorhalten eines Arbeitsplatzes im Büro und eine technische Ausstattung für das externe Arbeiten ist notwendig. Standardisiert muss ein Arbeitsplatz künftig regelhaft mit einem Notebook mit Zertifikat ausgestattet sein. Dies ist über die Einführung des standardisierten Arbeitsplatzes beabsichtigt, welche in 2021 im Landesschulamt umgesetzt wird. Perspektivische Überlegungen sind nur im Zusammenhang mit der Digitalisierung von Verwaltungsvorgängen (elektronischer Verwaltungsvorgang und elektronische Akte) möglich. Ohne diese Voraussetzungen sind die Grenzen der Aufgabenerfüllung allein in Telearbeit bzw. Homeoffice schnell erreicht. Dies ist für große Personalbereiche, wie im Landesschulamt die Lehrerpersonalbereiche, besonders sensibel.

MI	Beschaffung von mobilen Endgeräten und Zertifikaten für das Arbeiten im Homeoffice. Beschaffung von USB-Sticks zur Mitnahme von elektronischen Dokumenten und Bearbeitung mit privaten Endgeräten. Aufbau einer USB-Teststation zur Kontrolle der USB-Sticks auf Malware.	Schaffung verbindlicher landeseinheitlicher Regelungen für die Landesverwaltung.
PI Magdeburg	Ausweitung der hausinternen Verfügung auf Polizeivollzugsbeamte (individuell abzustimmen mit dem Vorgesetzten). Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich weitere 33 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
PI Halle (Saale)	Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich 94 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
PI Dessau-Roßlau	Pandemiebedingt befinden sich 7 Bedienstete zeitweise im Homeoffice. Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks).	
PI Stendal	Prüfung von Arbeitsplätzen, die für Homeoffice geeignet sind. Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich 71 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
PI Zentrale Dienste	Individualvereinbarungen mit Angehörigen von Risikogruppen. Bewilligung zusätzlicher Tage bei Homeoffice (von zwei auf drei Tage) sofern möglich. Sensibilisierung der Führungskräfte für den flexiblen Umgang mit Homeoffice. Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich 141 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
Landeskriminalamt	Vorübergehende Anpassung von Arbeitsabläufen. Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich 267 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
Fachhochschule Polizei	Beschaffung von IT-Technik (Laptops und Bootsticks). Pandemiebedingt befinden sich 130 Bedienstete zeitweise im Homeoffice.	
Landesverwaltungsamt	In 2020 wurden pandemiebedingt zusätzlich Notebooks beschafft, um den erhöhten Bedarf zu decken (ca.150). Eine signifikante Ertüchtigung der für Telearbeit notwendigen IKT-Infrastruktur erfolgt ab dem 3. Quartal 2021.	

	Abweichend von der IKT-Richtlinie wurde Outlook als App unter Nutzung privater Technik zugelassen. Darüber hinaus wurden für pandemiebedingte temporäre Telearbeit, abweichend von der IKT-Richtlinie zusätzlich zum Standard-Arbeitsplatz Notebooks ausgegeben.	
Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt	Beschaffung von notwendiger technischer Ausrüstung für pandemiebedingtes Homeoffice und regulärer Homeoffice-Neubeantragungen. Beantragung von SALSA-Zertifikaten für alle Bediensteten im Verwaltungsbereich. Einteilung der Bediensteten in festgelegte Gruppen. Herrichtung von vorhandener derzeit nicht genutzter Lehrgangs IT-Technik für den Homeoffice-Gebrauch.	
IBK Heyrothsberge	Erarbeitung eines Telearbeitskonzeptes in Zusammenarbeit mit dem ÖPR.	
Landesarchiv Sachsen-Anhalt	Möglichkeit der flexibilisierten Beantragung in Pandemiezeiten, auch für Auszubildende, Anwärter und Referendare. Beschaffung von Hardware, einschl. Webcams und Headsets für Telefon- und Videokonferenzen.	
Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt	Mit Eintritt der Pandemielage wurde im Frühjahr auf Grundlage der internen Organisationsverfügung des Statistischen Landesamtes (s. Frage 1) ermöglicht, dass allen Bediensteten unabhängig von der Dienstvereinbarung über alternierende Telearbeit im Statistischen Landesamt LSA Telearbeit angeboten werden kann, soweit diese aufgrund der Besonderheiten der Statistikproduktion (z. B. statistische Geheimhaltung, Abschottungsgebot, Schutzbedarf genutzter Verfahren etc.) zulässig und technisch möglich ist. Über die Priorisierung und Bewilligung einschließl. der Übernahme ggf. zu tragender Restrisiken entscheiden die Abteilungsleitungen individuell. Im Zuge dessen wurden auch erweiternd mobile Endgeräte (Laptops) angeschafft und zur Verfügung gestellt.	

MW	Einrichtung des Fernzugriffes für alle Bediensteten (außer Kraftfahrer und Poststelle) des MW mit der Citrix Gateway-Technologie, Bereitstellung eines eToken für alle Bedienstete für die Zwei-Faktor-Authentifizierung, Ausstattung der Besprechungsräume mit Technik für die Durchführung von Videokonferenzen und Onlinebesprechungen.	keine
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich Medizinischer Fakultät	Dienstvereinbarungen zur Durchführung von Maßnahmen an der MLU aufgrund einer Pandemie (anlässlich der Verbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2); aktuell gilt die 5. DV vom 26.10.2020; erleichterte Zugangsmöglichkeiten für Wohnraumarbeit.	keine
Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (ohne Medizin)	Nutzung eines VPN-Clients zur Gewährleistung der Datensicherheit, Bereitstellung von Laptops, Kameras und Mikrofonen für ZOOM-Meetings, Hinweise zur Arbeitssicherheit und ergonomischen Ausstattung auf den Seiten des Gesundheitsmanagements veröffentlicht	keine
Medizinische Fakultät Magdeburg	Flexible Ermöglichung von mobiler Arbeit und Erhöhung der Anzahl von Dienst-Laptops und sicheren VPN-Zugängen	Aus hiesiger Sicht nicht erforderlich, da dies im Wettbewerb um gutes Personal ohnehin verstärkt angeboten werden wird.
Hochschule Merseburg	Seit dem Beginn der Pandemie (März 2020) wird es den Beschäftigten auf Basis der Corona-Dienstanweisung gestattet, in Absprache mit ihrer bzw. ihrem Vorgesetzten, die Tätigkeiten im Homeoffice wahrzunehmen. Parallel wurden die entsprechenden Beschäftigten mit der erforderlichen IT ausgestattet.	Weitere gesetzlichen Regelungen sind aus Sicht der Hochschule Merseburg zur Attraktivitätssteigerung nicht notwendig, da auf Grundlage der seit 2012 bestehenden Dienstvereinbarung die Möglichkeit besteht, in Abhängigkeit der konkreten Tätigkeiten, Telearbeit bzw. Homeoffice in Anspruch zu nehmen.
Hochschule Anhalt	Übertragung der Bewilligungsbefugnis auf direkte Vorgesetzte; zum Teil im Jahr 2020 generelle Anordnung der Heimarbeit; bestimmte Bereiche mit rollierendem System	keine
Kunsthochschule Halle	Beschaffung von zusätzlicher Technik, Erweiterung des Arbeitszeitrahmens sowie der Arbeitstage (Möglichkeit, die Arbeitsleistung auch sonnabends zu erbringen, um eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und familiären Verpflichtungen zu gewährleisten), Aussetzung der Regelung zur Servicezeit sowie Aussetzung der Streichung von Zeitguthaben nach allgemeiner Regelung zur Arbeitszeit	Es sollten die Rahmenbedingungen für die verschiedenen Arbeitsmodelle z. B. Anerkennung von Wegeunfällen, angeglichen werden.
Hochschule Harz	Die Dienstvereinbarung Homeoffice der Hochschule Harz wurde verlängert bis 31.08.2021. Ausstattung der Besprechungsräume mit Technik für die Durchführung von	keine

	Videokonferenzen und Onlinebesprechungen.	
Landesamt für Geologie und Bergwesen Sachsen-Anhalt	Beschaffung mobiler PC-Technik für alle Mitarbeiter*innen; Schaffung einer Netzwerklösung; Einrichtung eines weiteren Servers wegen erhöhter Auslastung, Dockingstation mit Bildschirmen folgen, Bereitstellung von SALSA-Zugängen;	keine
Landeseichamt	Beschäftigten wurde Homeoffice angeboten, wo keine betrieblichen Gründe dem entgegenstehen.	keine

MS	Definition der Arbeitsaufgaben, die zur Erbringung in Heimarbeit geeignet sind; Beschaffung von Technik (Laptops, PKI-Karten) in größtmöglichem Umfang; Anleitung der Vorgesetzten, Aufgaben so zu verteilen und zu strukturieren, dass möglichst viele Arbeitsaufgaben (zumindest auch teilweise) in Heimarbeit erledigt werden können. Erlass MF dienstrechtliche Auswirkungen Erlass MF vom 19.03.2020 i. d. F. v. 16.04.2020 - Verzicht auf Ausdruck von Kassenanordnungen	Digitalisierung der Verwaltung, Änderung der Formvorschriften/Digitalisierung des 4 Augenprinzips bei Haushaltsbuchungen gemäß LHO

MLV	Die Dienststelle ist bestrebt, allen Bediensteten die technischen Arbeitsmittel für Telearbeit zur Verfügung zu stellen. Soweit keine Technik zur Verfügung gestellt werden kann, wird den Bediensteten ein USB-Stick zur Verfügung gestellt und die Nutzung privater Technik gestattet. Der Zugriff auf das dienstliche Outlock-Postfach wird ermöglicht. Ergänzend wird auf die Antwort zu Frage 1 verwiesen.	Das Vorantreiben von alternierender Telearbeit ist abhängig von den technischen und haushälterischen Möglichkeiten sowie von der persönlichen Einstellung und den persönlichen Gegebenheiten der Bediensteten.
LSBB	Per Dienstanweisung können Mitarbeiter mit geeigneten Arbeitsplätzen vereinfachte Telearbeit nutzen. Diese wählen sich mit privater Technik in das Netz der LSBB ein und können auf die dienstlichen Programme zugreifen. Die Zustimmung der Bediensteten und ein Internetanschluss sind Voraussetzung.	
LVermGeo	Auch für Wohnraumarbeit wurde Hardware für die Bediensteten bereitgestellt. Die Ausstattung mit mobilen Arbeitsplätzen/Laptops wurde begonnen, eine Erweiterung ist vorgesehen. Die Anzahl der SALSA-Zugänge wurde erhöht.	

	Der Zugriff auf die dienstlichen E-Mail-Accounts vom Heimarbeitsplatz ist möglich.	

StK	Mit Verfügung des Chef der Staatskanzlei wurde ab März 2020 festgelegt, dass aufgrund der Pandemielage die Ausübung des Dienstes durch die Bediensteten - unter Berücksichtigung des Dienstbetriebes sowie in Abstimmung mit den Vorgesetzten - außerhalb der in der Antwort zu Frage 1 benannten Regelungen, bis zu 100 % der wöchentlichen Arbeitszeit in Teleheimarbeit, wo immer dies möglich ist, erfolgt. Der Präsenzbetrieb in den Dienstgebäuden wurde auf das zwingend notwendige Maß reduziert. In Anpassung an das Pandemiegeschehen war vom 15. Juni 2020 bis 1. November 2020 die Inanspruchnahme von fixer oder optionaler Teleheimarbeit bis zu 80. v. H. der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit möglich. Seit 2. November 2020 erfolgte die Erbringung der Arbeitsleistungen erneut wo immer möglich in Teleheimarbeit im Umfang bis zu 100 v.H. der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit. Zur besseren technischen Unterstützung der Bediensteten am häuslichen Arbeitsplatz wurden zusätzliche Laptops beschafft.	Die bisher getroffenen Regelungen haben sich bewährt. Vor diesem Hintergrund ist dienststellenspezifischen Regelungen, bei denen individuelle Besonderheiten der Ressorts einfließen können, weiterhin der Vorzug zu geben.
LDA	• Bereitstellung von dienstl. Laptops • Antrag über den Vorgesetzten an die Personalstelle • Erfassung der Daten durch die Personalstelle • Einträge im Zeiterfassungssystem	Dienstvereinbarung in den Ressorts

MJ	Erweiterung des Anteils an mobilem Arbeiten unter den gegebenen technischen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen. Das MJ hat den Einsatz von Gruppenzertifikaten in der Justiz grundlegend überarbeitet, um flächendeckend SALSA-Zugänge technisch einrichten und zahlreiche Laptops ausgeben zu können. Die Zahl der Mitarbeiter*innen des MJ, die mobil arbeiten können, hat sich seit dem Frühjahr 2020 von 40 auf 87 in **2021** erhöht.	Die bestehenden Regelungen sind aus hiesiger Sicht ausreichend. Zusätzliche gesetzliche Regelungen sind nicht erforderlich. (Im Übrigen läge die Zuständigkeit dafür bei dem Ministerium der Finanzen.)
Gerichte und Staatsanwaltschaften	Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Justiz und Gleichstellung sind bereits nach der Art der wahrzunehmenden Tätigkeit einer Aufgabenerledigung außerhalb der Dienststelle Grenzen gesetzt. Aufgaben des	

	Justizvollzugs- und Justizwachtmeisterdienstes sowie in den Serviceeinheiten und Sekretariaten der Gerichte und Staatsanwaltschaften lassen sich allenfalls in seltenen Ausnahmefällen wahrnehmen, ohne in der Dienststelle anwesend zu sein. Die erfolgreiche Digitalisierung der Justiz ist Grundvoraussetzung für eine Ausweitung des Homeoffice und erfordert ein leistungsfähiges Landesdatennetz. Diese Aufgabe hat gegenwärtig oberste Priorität. In Zusammenarbeit mit dem Ministerium der Finanzen wird darüber hinaus nach Wegen gesucht, die Internetübergänge des Landes leistungsfähiger zu gestalten.	
JVA Halle	Anstaltsinterne Prüfung der Möglichkeit des mobilen Arbeitens unter gegebenen technischen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen.	Keine
JVA Burg	Keine	Keine
JVA Volkstedt	Keine	Keine
Jugendanstalt Raßnitz	- Vorantreiben der ohnehin beabsichtigten Schließung einer Dienstvereinbarung zum Mobilem Arbeiten - Bedarfsmeldung gegenüber der IT-Leitstelle sowie Bedarfsmeldung an das MJ im Rahmen des „Corona-Sondervermögens“	
Landesbetrieb für Beschäftigung und Bildung der Gefangenen (LBBG)	Keine	Keine
Jugendarrestanstalt Halle	Anstaltsinterne Prüfung der Möglichkeit des mobilen Arbeitens unter gegebenen technischen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen.	Keine

MF	(1) Vereinfachte Antragstellung (2) Keine zeitlichen Einschränkungen Hinsichtlich des Homeoffice sind nur Regelungen für Teile des Geschäftsbereiches oder einzelne Dienststellen getroffen worden (siehe nachfolgend).	Weitere gesetzliche Regelungen sind derzeit nicht erforderlich. Gegebenenfalls wäre zu prüfen, inwieweit die bestehenden Regelungen zu den Arbeitsstätten, dem Unfallschutz, dem Datenschutz und zu Haftungsfragen weiter angepasst werden müssten.
BLSA	(1) Anstieg genehmigter Telearbeitsplätze (2) Coronabedingt - vorübergehende Ausweitung bestehender Telearbeitsvereinbarungen (3) Coronabedingt - vorübergehendes alternierendes Arbeiten von zu Hause (tageweise bzw. stundenweise), soweit die Tätigkeiten es zulassen und die technischen Voraussetzungen vorliegen	siehe oben

Finanzämter	(1) Erhöhung der Telearbeitsplätze (2) „Pool-Telearbeitsplätze“ für kurzfristige Telearbeit aufgrund von Corona (3) Flexible Arbeitszeitmodelle	siehe oben

zu Frage 4:

Welchen Kenntnisstand hat die Landesregierung über aktuell beantragtes, abgelehntes und gewährtes Homeoffice in den Ministerien und nachgeordneten Behörden im Land?

Ressort/ Behörde oder Einrichtung	**Anträge aktuell**	**abgelehnte Anträge**	**gewährte Anträge**
MULE	Coronabedingte Heimarbeit wird von den Bediensteten direkt über RL bei jeweiliger AL beantragt und von dort gewährt, um die unter Frage 1 genannten Regelungen umzusetzen. Eine Übersicht über abgelehnte Anträge besteht nicht.		
ALFF Mitte	Coronabedingte Heimarbeit muss nicht beantragt werden, die Inanspruchnahme erfolgt im Einvernehmen mit Vorgesetzten und Bediensteten, um die unter Frage 1 genannten Regelungen umzusetzen.		
ALFF Süd	Aufgrund der pandemiebedingten Möglichkeit des mobilen Arbeitens ist die Anwendung der Dienstvereinbarung über alternierende Heim- oder Telearbeit bis auf weiteres ausgesetzt.		
ALFF Anhalt	0	15	19
ALFF Altmark	1	2	24
LAU	gem. DV: 0 pandemiebedingt: 1	gem. DV: 0 pandemiebedingt: 1	gem. DV: 0 pandemiebedingt:
LLG	2	0	9
LHW	139	0	139
LFB	grundsätzlich in Abstimmung mit der/dem Vorgesetzten wird Homeoffice gewährt		
LZW	2	0	20
Nw-FVA			
Biores Drömling	25	0	25
Biores Südharz	8	0	8
Biores Mittelelbe	10	0	10

MB	28	0	28
LISA	0	0	0
LSchA	0	0	0
LpB	0	0	0

MI	8	0	73 (gem. Dienstvereinbarung) 130 (gem. Organisationsverfügung Corona – je zu 50% an geraden und ungeraden Tagen im Wechsel)
Landesverwaltungsamt	390	6	236

Aus- und Fortbildungsinstitut des Landes Sachsen-Anhalt	1	0	5
IBK Heyrothsberge	0	0	0
Landesarchiv Sachsen-Anhalt	8	0	45 (Anträge regelmäßiges Homeoffice) zzgl. 20 Anträge (pandemiebedingtes Homeoffice) = 65
Statistisches Landesamt Sachsen-Anhalt	1	7 (ein Antrag lt. Dienstvereinbarung über alt. Telearbeit und 6 Anträge lt. Organisationsverfügung Corona)	78 (25 gem. Dienstvereinbarung und 53 gem. Organisationsverfügung Corona)
Landespolizei	Anträge aktuell*	abgelehnte Anträge	gewährte Anträge**
PI Magdeburg	81	0	10
PI Halle (Saale)	1	0	2
PI Dessau-Roßlau	0	1	0
PI Stendal	0	0	6
PI Zentrale Dienste	0	8	103
Landeskriminalamt	1	1	2
Fachhochschule Polizei	0	0	0
* Anträge in Bearbeitung ** Bedienstete, die sich pandemiebedingt zeitweise im Homeoffice befinden (Frage 3.) sind hier nicht erfasst.			

MW	Aktuell sind keine Anträge auf Homeoffice notwendig, da zum Schutz der Bediensteten besondere Regelungen gelten.	siehe nebenstehend	siehe nebenstehend
Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg einschließlich Medizinischer Fakultät	von 03/2020 bis 01/2021: 1.256 Anträge auf Wohnraumarbeit von wissenschaftsunterstützendem Personal	1	Von 03/2020 bis 01/2021 haben 1.255 Beschäftigte, die an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen, mindestens einmal Wohnraumarbeit nach der DV Pandemie in Anspruch genommen. Eine große Anzahl von Wissenschaftler*innen wird jedoch gar nicht erst erfasst.
Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg (ohne Medizin)	Aktuell sind keine Anträge auf Homeoffice notwendig, da zum Schutz der Bediensteten besondere Regelungen gelten.	siehe nebenstehend	siehe nebenstehend

Medizinische Fakultät Magdeburg	40 (auf mobiles Arbeiten)	0	40
Hochschule Merseburg	Aktuell werden 2 Anträge auf Telearbeit gem. geltender Dienstvereinbarung bearbeitet. Homeoffice auf Grundlage der Corona-Dienstanweisung erfolgen in direkten Absprache mit der bzw. dem direkten Vorgesetzten, so dass kein gesonderter Antrag erforderlich ist.	Aktuell wurde und wird kein Antrag auf Telearbeit gem. geltender Dienstvereinbarung abgelehnt.	Aktuell werden alle Anträge auf Telearbeit gem. geltender Dienstvereinbarung gewährt.
Hochschule Anhalt	nach Dienstanweisung: generelle Anordnung der Heimarbeit; bestimmte Bereiche mit rollierendem System nach Dienstvereinbarung	keine	alle
Kunsthochschule Halle	Die Kunsthochschule arbeitet nicht mit einem Antragsverfahren. Es ist vielmehr geboten, sofern nach Art der dienstlichen Aufgaben möglich, im "Mobilen Arbeiten" die Dienstaufgaben zu erfüllen.	entfällt	entfällt
Hochschule Harz	Aktuell sind keine Anträge auf Homeoffice notwendig, da zum Schutz der Bediensteten besondere Regelungen gelten.	siehe nebenstehend	siehe nebenstehend
Landesamt für Geologie und Bergwesen Sachsen-Anhalt	Zum Schutz der Bediensteten ist Homeoffice für die Dauer der Dienstanweisung 1/2021 nicht antragsgebunden.	siehe nebenstehend	siehe nebenstehend
Landeseichamt	14	0	14

MS	0 (Stand: Januar 2021 - coronabedingt)	0	226
LAV	17 (offene Anträge)	0	454
SAG	42	0	226

MLV	3	0	130
LSBB	50	0	144
LVermGeo	164	1	163

StK	188	0	188
LDA	10 allgemein	0	10 zzgl. Corona-Homeoffice
StK	188	0	188

MJ	70 (2 noch in Prüfung)* (Zeitraum: 01.01.2020 bis 31.01.2021)	0	68
GenStA Naumburg	5	0	5
LSG	4	0	4
SG Magdeburg	2*		
SG Dessau-Roßlau	1	0	1
Landgericht Halle	3*		1
Landgericht Stendal	1	0	1
Amtsgericht Gardelegen	2	0	2
Landgericht Magdeburg	6	0	6
AG Halle (Saale)	9	0	9
AG Magdeburg	14	0	14
***(teilweise) noch nicht beschieden* Bei den Zahlen des Landgerichts Stendal sowie der Amtsgerichte Halle (Saale) und Magdeburg handelt es sich jeweils um die Anzahl von Anträgen für einzelne Tage. Die nicht aufgeführten Gerichte und Staatsanwaltschaften haben keine Regelungen zur Tele-/Heimarbeit getroffen.			
JVA Halle	0	0	0
JVA Burg	0	0	0
JVA Volkstedt	0	0	0
Jugendanstalt Raßnitz	6 (davon einer noch in Prüfung)	0	5 (ohne IT-Leitstelle)
Landesbetrieb für Beschäftigung und Bildung der Gefangenen (LBBG)	0	0	0
Jugendarrestanstalt Halle	0	0	0

MF	280	0	280
BLSA*	2	0	78
Finanzämter**	911	424	487
* Bei den genehmigten Anträgen handelt es sich um die originär nach der DV Telearbeit genehmigten Anträge. Coronabedingt arbeiten aktuell zusätzlich ca. 25 % der Bediensteten alternierend von zu Hause. ** Bei den abgelehnten Anträgen handelt es sich um Anträge, die derzeit mangels Kapazitäten auf der Warteliste stehen.			

zu Frage 5:

Welche Vorteile abseits der akuten pandemischen Lage sieht die Landesregierung bei einer Ausweitung des Anteils des Homeoffice bei seinen Mitarbeitenden und mit welchen Maßnahmen will die Landesregierung diesen Anteil in den nächsten Jahren erhöhen?

Antwort MULE

Das MULE hat hierzu bislang keine systematische Auswertung vorgenommen und hat daher keine ressortspezifischen Kenntnisse. Eine Ausweitung unabhängig der Pandemie ist zu erwarten. Konkrete Maßnahmen hierzu sind gegenwärtig noch nicht vorgesehen.

Antwort MB

Eine stärkere Nutzung der alternierenden Telearbeit setzt neben der Geeignetheit der Aufgaben für Telearbeit eine entsprechende IT-Ausstattung der Arbeitsplätze, eine stabile Nutzung des Datennetzes sowie eine ausreichende Ausstattung mit VPN-Zugängen voraus. Dementsprechend ist geplant die IT-Ausstattung der Arbeitsplätze sukzessive darauf auszurichten.

Als Vorteil des Homeoffice werden die positiven Auswirkungen auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gesehen und damit eine Verbesserung der Work-Life-Balance, die auch der individuellen Leistungsfähigkeit sowie der Zufriedenheit im Beruf der Bediensteten zugutekommen. Überdies wird davon ausgegangen, dass sich positive Effekte bei der (externen) Personalakquise ergeben, wenn potentiellen Bewerberinnen und Bewerbern flexible Arbeitsmodelle angeboten werden können. Auch bringt die Verringerung von Fahrzeiten zwischen Wohn- und Arbeitsort ökologische Vorteile mit sich (weniger CO2-Emissionen usw.).

Eine landeseinheitliche Regelung der Telearbeit im Rahmen der angestrebten Rahmenrichtlinie auf Basis des Landtagsbeschlusses LT-Drs. 7/2933 zur Förderung der Telearbeit in der Landesverwaltung kann einen wesentlichen Beitrag zur Erhöhung des Anteils von Homeoffice in der Landesverwaltung leisten.

Antwort MI

Nach Inkrafttreten der sich in der parlamentarischen Abstimmung befindlichen Rahmenrichtlinie zu den Möglichkeiten, Telearbeit auszubauen, gepaart mit den Erkenntnissen, die während der Corona-Pandemie gewonnen wurden, werden die ressortspezifischen Regelungen insgesamt zu überdenken sein. Für das MI steht – sobald ein Regelbetrieb wieder möglich ist – eine umfassende Evaluierung der derzeit geltenden Regelungen an.

Antwort MW

Vorteile der Ausweitung des Homeoffice:

- bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- bessere Work-Life-Balance,
- bei ganztägigem Homeoffice: Vermeidung von Fahrwegen, damit Entlastung des Berufsverkehrs und Verbesserung der Umwelt,

- Zeitersparnis für die Bediensteten bei ganztägigem Homeoffice durch den Wegfall von Wegezeiten,
- Möglichkeit des ungestörten konzeptionellen Arbeitens am häuslichen Arbeitsplatz,
- Mehrfachnutzung betrieblicher Arbeitsplätze, Reduzierung von Dienstzimmern, Einsparmöglichkeiten bei Mieten für Büroflächen und bei Verbrauchskosten,
- Erhöhung der Attraktivität des Arbeitgebers/ des Dienstherrn im Wettbewerb um gut ausgebildetes Personal.

Um den Anteil von Homeoffice in den nächsten Jahren noch zu erhöhen sind nach hiesiger Ansicht im Ressortbereich des MW aktuell keine weiteren Maßnahmen notwendig, da Homeoffice/ alternierende Telearbeit/ mobiles Arbeiten bereits überall dort angeboten und auch in Anspruch genommen wird, wo die Arbeitsaufgaben es zulassen.

Antwort MS

Vorteile:

- Motivation der Mitarbeiter/innen
- Erhöhung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes
- weitergehende Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Maßnahmen:

- Ausbau der digitalen Infrastruktur und der technischen Ausstattung

Antwort MLV

Soweit die Technik für Telearbeit zur Verfügung gestellt werden konnte, wurden seitens der Bediensteten und der Vorgesetzten positive Erfahrungen gemacht. Dadurch konnte die Akzeptanz bei Vorgesetzten und im kollegialen Umfeld gegenüber alternierender Telearbeit insgesamt verbessert werden. Es wird erwartet, dass der Anteil der alternierenden Telearbeit auch nach der Pandemie-Situation auf hohem Niveau fortgeführt wird.

Antwort StK

Aufbauend auf den guten Erfahrungen der Vorjahre, ergänzt um die Erkenntnisse der aktuellen Pandemielage, wird die Staatskanzlei die technischen und logistischen Rahmenbedingungen für die Wahrnehmung von Teleheimarbeit weiterentwickeln, um den Ausbau flexibler Teleheimarbeitsmodelle weiter voranzutreiben.

Antwort MJ

Eine Ausweitung des Anteils des Homeoffice auf den dafür geeigneten Tätigkeitsfeldern kann dazu beitragen, eine bessere örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation im Interesse der Dienststelle und der Bediensteten zu erreichen. Damit werden Möglichkeiten eröffnet, Familie und Beruf besser miteinander zu vereinbaren. Die Flexibilität durch das mobile Arbeiten kann dazu führen, dass die Bediensteten motivierter an die Arbeit herangehen und ihre eigene Work-Life-Balance positiver bewerten. Auf diese Weise kann der öffentliche Dienst auch seine Attraktivität als Arbeitgeber erhöhen.

Antwort MF

Mit dem Angebot an die Bediensteten, im Rahmen des Homeoffice tätig zu sein, soll diesen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Arbeitszeit und den Arbeitsort flexibler zu gestalten. So kann eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie und damit auch eine Erhöhung der Mitarbeitermotivation erreicht werden. Die Steigerung der Mitarbeitermotivation dient wiederum der Verbesserung der Arbeitsleistung. Aus diesem Grund haben auch die Dienststellen im Geschäftsbereich des MF ein Interesse daran, Homeoffice grundsätzlich anzubieten. Voraussetzung ist jedoch, dass dem Homeoffice keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Die Ausübung der dienstlichen Tätigkeiten muss damit im Homeoffice ganz oder zumindest teilweise möglich sein.

Neben dem grundsätzlichen Angebot an die Bediensteten, auf Wunsch Homeoffice bei dienstlicher und persönlicher Geeignetheit in Anspruch nehmen zu können, werden keine weiteren Maßnahmen für erforderlich gehalten.