

Stellungnahme des/ der Vorgesetzten zum Antrag auf Einrichtung eines Tele- und Heimarbeitsplatzes

Für die sachgerechte Einschätzung, ob die Antragstellerin oder der Antragsteller und ihr oder sein Arbeitsplatz für die Tele-/Heimarbeit geeignet sind, sind Angaben zu den nachfolgenden Punkten erforderlich.

1. Einschätzung der Eignung des Arbeitsplatzes für Tele-/Heimarbeit [ergänzend zur Tätigkeitsbeschreibung (Tarifbeschäftigte) oder Dienstpostenbeschreibung (Beamte) auszufüllen]

Vorgesehener Aufgabenbereiche für die Tele-/Heimarbeit:

Ist es vorgesehen, zum Zwecke der Wahrnehmung von Tele-/Heimarbeit den Aufgabenzuschnitt innerhalb der Organisationseinheit zu ändern?

- ja
- nein

Wenn ja, welche Änderungen sind im Vergleich zum geltenden Geschäftsverteilungsplan / der bestehenden Arbeitsorganisation beabsichtigt?

Bitte zutreffendes für den Aufgabenbereich der Antragstellerin/ des Antragstellers ankreuzen:

- Abtrennbarkeit der Aufgaben
- Ortsungebundenheit der Aufgabe
- Längerfristige, selbständige Vorgangsbearbeitung/Abgrenzbarkeit und Geschlossenheit der Aufgabe
- Abgrenzbarkeit der Aufgabe von Akten und Arbeitsmitteln
- Geringer Informationsaustausch/Geringer Koordinierungsaufwand
- „Messbarkeit“(d.h. Bestimmung des Grades der Auslastung) möglich.
- geringer Anteil an Eilvorgängen

2. Be- und Verarbeitung von datenschutzrelevanten Inhalten (z.B. personenbezogene Daten)/ Grad der Vertraulichkeit und der Geheimhaltung:

Der Tele-/ Heimarbeitsplatz ist folgender Sicherheitskategorie zuzuordnen:

- niedere Sicherheitsstufe: Bearbeitung von Daten ohne besondere datenschutzrechtliche Anforderungen, z.B. Verfassen von Dokumentationen oder Aktualisierungen von Webinhalten
- mittlere Sicherheitsstufe: Bearbeitung von Daten mit bestimmten schutzrechtlichen Anforderungen, z.B. Forschungsdaten
- höhere Sicherheitsstufe: Bearbeitung von sehr sensiblen und/ oder datenschutzrechtlich geschützten Daten, z.B. Personaldaten

3. Ausstattung des Tele- / Heimarbeitsplatzes:

Welcher Ausstattungsbedarf besteht für den Tele- / Heimarbeitsplatz? Wer gewährleistet diesen?

Welche Betreuungs- und Servicefunktion wird benötigt? Durch wen soll diese gewährleistet werden?

4. Einschätzung zur persönlichen Eignung der Antragstellerin/des Antragstellers für den Tele- / Heimarbeitsplatz

- Fähigkeit zum Selbständigen Arbeiten ohne direkte Führung
- Fachkenntnisse zur eigenständigen Bearbeitung
- Fähigkeit zur dauerhaften Eigenmotivation und Selbstdisziplin
- Verantwortungsbewusstes und zuverlässiges Arbeiten
- Organisationsfähigkeiten (eigene Arbeitsorganisation, Flexibilität)

Datum

Unterschrift Leiter der Einrichtung / Dienstvorgesetzter