

Antrag auf Teilnahme am mobilen Arbeiten

Vorname, Name Antragsteller*in

Einrichtung:

Beschäftigt als:

Teilnahmebeginn ab: _____

Gestaltung der Mobilen Arbeit

Mindestens 40 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit sind in den Räumen der Dienststelle zu erbringen. Mobile Arbeit darf den Umfang von 60 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit pro Woche nicht überschreiten. Notwendige dienstliche Veranstaltungen oder Termine, die eine persönliche Anwesenheit der Beschäftigten erfordern, haben Vorrang.

Es werden in der Vereinbarung keine festen Präsenz-/Kommunikationszeiten festgelegt. Die Verteilung der Arbeitszeit auf Präsenzzeiten in der Dienststelle und dem mobilen Arbeitsplatz ist im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorgesetzten zu treffen und kann auch unregelmäßig erfolgen. Durch die Dienststelle kann Präsenzpflcht angeordnet werden, wenn die Anwesenheit der*des Beschäftigten aufgrund ihrer*seiner Tätigkeit zwingend erforderlich ist.

Ort, Datum

Unterschrift der*des Beschäftigten

Anlage 1 zur DV Mobiles Arbeiten

Schriftliche Stellungnahme der*des unmittelbaren Vorgesetzten

Vorname, Name

Der Antrag wird befürwortet; die Teilnahmevoraussetzungen des § 4 Absatz 1 der DV-Mobiles Arbeiten sind erfüllt.

Der Antrag wird mit folgender Begründung ganz oder teilweise abgelehnt:

(Hinweis: Bei einer beabsichtigten vollständigen oder teilweisen Ablehnung sind die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat zu beteiligen. Das Beteiligungsverfahren wird vom Referat Personal nach Befassung von Kanzler*in eingeleitet.)

Der Antrag wird aus folgenden Gründen zunächst befristet befürwortet bis zum: _____

Begründung:

Datum

Unterschrift der*des unmittelbaren Vorgesetzten