



## Praxisbeispiel

# Desksharing beim Landesrechnungshof (LRH) in Hildesheim

Nachdem die Mitarbeitendenzahlen in den letzten Jahren anstiegen, stand man beim LRH – trotz des relativ neuen Gebäudes – im Jahr 2020 vor der Notwendigkeit, in der Nachbarschaft Büroräume mit 20 Arbeitsplätzen anzumieten. Es folgte die Pandemie und die bereits vorhandenen Telearbeitsmöglichkeiten wurden ausgeweitet. In dieser Zeit machte der LRH sehr positive Erfahrungen mit mobilem Arbeiten. Aus diesem Grund und um Kosten einzusparen, wurde auf die Anmietung externer Büros verzichtet. Zudem wurde deutlich, dass künftig die Möglichkeiten, mobil zu arbeiten, weitgehender als bisher genutzt werden sollen. Um dem veränderten Raumbedarf gerecht zu werden, wurde ein neues Raumkonzept mit Desksharing entwickelt.

## Vorgehensweise

Im Mai 2021 wurde die Projektgruppe „Raummanagement im LRH“ gegründet, um ein Konzept mit eindeutigen, nachvollziehbaren Regeln zur Verteilung der Arbeitsplätze zu erstellen. Die Projektgruppe umfasste Mitglieder aller Abteilungen. Kommunikation und Teamarbeit sollten mit dem neuen Raumkonzept gefördert werden. Mittels einer Umfrage wurde der Bedarf an Besprechungsräumen bezüglich Art und Anzahl ermittelt sowie geeignete Räume identifiziert. In einer Begehung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit wurden außerdem Optionen gefunden, die Zahl der möglichen Arbeitsplätze auf der vorhandenen Fläche zu erhöhen. Die Projektgruppe erarbeitete außerdem Empfehlungen für die Ausstattung der Arbeitsplätze, der Besprechungsräume und der sogenannten Kombizonen.

Ein Präsenztage pro Woche wurde als Minimalanforderung für den Anspruch auf einen Schreibtischarbeitsplatz in der Behörde formuliert.



Die Kombizone im Landesrechnungshof in Hildesheim

Bestimmten Aufgabenbereichen, bei denen Telearbeit nicht möglich ist (z.B. IT, Poststelle, Hausmeister), wurden feste Arbeitsplätze zugewiesen. Das gleiche galt für Führungskräfte, die allerdings gehalten sind, bei Bedarf und Abwesenheit ihre Büros, mindestens aber deren Besprechungsplätze, zur Verfügung zu stellen. Neben diesen aus Sachgründen fest zugewiesenen Arbeitsplätzen wurde ein kleines Kontingent allgemein nutzbarer „Flex-Arbeitsplätze“ vorgesehen. Sämtliche verbleibenden Arbeitsplätze wurden durch einheitliche Berechnung verteilt.

## Regelmässige Aktualisierung

Im Halbjahresturnus melden die Abteilungen ggf. anzupassende Bedarfe. Die Verteilung der Arbeitsplätze erfolgt so:

- › Ermittlung der Präsenztage der Mitarbeitenden (ohne fest zugewiesenen Arbeitsplatz) pro Wochentag nach Abteilungen (Summe für alle Wochentage je Abteilung)
- › Ermittlung des Anteils jeder Abteilung an den (Gesamt)Präsenztagen
- › Entsprechend des ermittelten Präsenzanteils werden die zur Verfügung stehenden Arbeitsplätze auf die Abteilungen verteilt



Jede Abteilung war aufgefordert, die Wünsche der Mitarbeitenden bezüglich Präsenz und Telearbeit/Homeoffice mitzuteilen, differenziert nach Wochentagen.

Mindestens einmal wöchentlich soll eine Referralsprechung in Präsenz möglich sein. Aus diesem Grund wurden mehr Besprechungsräume/-zonen als zuvor festgelegt und Empfehlungen für deren Ausstattung mit Videokonferenztechnik und zur sonstigen Ausgestaltung gegeben. Die Digitalisierung der Bibliothek wurde genutzt, um diese in einen großen Besprechungsraum umzufunktionieren. Teile der Literatur wurden bereits digitalisiert, weitere Teile in anderen Gebäudebereichen untergebracht.



*Der Landesrechnungshof in Hildesheim.*

## Ergebnisse

Die im Mai 2021 gegründete Projektgruppe legte im März 2022 ihr Konzept vor. Es sah vor, am 1.6.22 mit dem neuen Raumkonzept in die Umsetzung zu gehen. Der gesamte Monat Juni war als Umzugsphase vorgesehen. Die sich aus der Berechnung ergebene Anzahl der Arbeitsplätze wurde den Abteilungen räumlich zugewiesen. Die abteilungsinterne Verteilung der zugewiesenen Arbeitsplätze erfolgt durch die Abteilungsleitungen. Es konnte erreicht werden, dass sich alle Arbeitsplätze einer Abteilung in unmittelbarer Nähe zu den jeweiligen Abteilungsleitungen befanden. Während der einmonatigen Aufräum- und Umzugsphase hatten die Mitarbeitenden Zeit, Unterlagen auszusortieren.

Die eAkte war bereits eingeführt, im Archiv wurde Platz gemacht. Die Mitarbeitenden nahmen beim Umzug lediglich ihre IT- und Telefon-ausstattung sowie ihren Bürostuhl mit.

Bei der ersten turnusgemäßen Neuberechnung zum Jahresende 2022 haben sich geringfügige Änderungen ergeben (eine Abteilung erhält einen Arbeitsplatz dazu, eine andere erhält einen weniger usw.). Die Telearbeitsquote Anfang 2023 beläuft sich auf 87,6%. 1,47 Mitarbeitende teilen sich rechnerisch einen Arbeitsplatz bzw. etwa 15 Mitarbeitende teilen sich 10 Arbeitsplätze.

Für 216 Mitarbeitende stehen folgende 171 Arbeitsplätze zur Verfügung (Stand 01.01.2023):

- 51 fest zugewiesene Arbeitsplätze (das sind ca. 30 % aller Arbeitsplätze, ca. die Hälfte der Mitarbeitenden auf diesen Arbeitsplätzen nutzt auch Telearbeit)
- 113 Desksharing-Arbeitsplätze (für 165 Mitarbeitende)
- 7 Flex-Arbeitsplätze (freie, ausgestattete Arbeitsplätze bei kurzfristiger Präsenz)

## Feedback der Mitarbeitenden

Grundsätzlich hat sich eine, wenn überhaupt vorhandene, Skepsis gegenüber der Telearbeit durch die Pandemie gewandelt. Der weitaus überwiegende Teil der Mitarbeitenden schätzt es sehr, einen Teil der Arbeit von zu Hause erledigen zu können. Durch klare Vorgaben, eine regelmäßige Information aller Mitarbeitenden sowie die halbjährlich vorgesehene Bedarfsanpassung konnte eine große Unterstützung unter den Beschäftigten erreicht werden. Inzwischen ist ein nahezu selbstverständlicher Umgang mit dem neuen Raumkonzept spürbar.

**Kontakt:** Caroline Werner (KEAN)

[Caroline.werner@klimaschutz-niedersachsen.de](mailto:Caroline.werner@klimaschutz-niedersachsen.de)

0160 948 695 53

**Bilder:** © *Werbestudio Jordens, Hildesheim*

Stand: August 2023

