

PROTOKOLL

37. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am Mittwoch, 27. Mai 2020,
Rathaus, Ratssaal

Beginn	14.00 Uhr
Ende	15.30 Uhr

Anwesend:

(verhindert waren)

Ratsfrau Kastning	(SPD)
Ratsherr Borstelmann	(CDU)
Ratsfrau David	(Bündnis 90/Die Grünen)
Ratsherr Engelke	(FDP)
Ratsherr Gill	(SPD)
(Beigeordneter Hauptstein)	(AfD)
Beigeordneter Machentanz	(LINKE & PIRATEN)
Ratsherr Markurth	(SPD)
Ratsherr Marski	(CDU)
Ratsherr Pohl	(CDU)
Ratsfrau Steinhoff	(Bündnis 90/Die Grünen)

Grundmandat:

Ratsherr Förste	(Die FRAKTION)
Ratsherr Wruck	(DIE HANNOVERANER)

Verwaltung:

Stadträtin Rzyski

Frau Böker	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Diers	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Gehrke	Gleichstellungsbeauftragte
Frau Gödecke	Gesamtpersonalrat
Frau Schulte-Vieting	Fachbereich Personal und Organisation
Frau Steckelberg	Fachbereich Soziales
Herr Bahlmann	Fachbereich Feuerwehr
Herr Clemens	Fachbereich Schule
Herr Dr. Kielhorn	Fachbereich Feuerwehr
Herr Feichtenschlager	Fachbereich Feuerwehr
Herr Häfker	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Kallenberg	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Münch	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Schremmer	Gesamtpersonalrat
Herr Speitel	Fachbereich Personal und Organisation
Herr Vogel	Fachbereich Personal und Organisation

Tagesordnung:

I. Ö F F E N T L I C H E R T E I L

1. Anschreiben Hygienehinweise
2. Genehmigung des Protokolls über die 36. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 26.02.2020
3. Antrag von Ratsherrn Tobias Braune zu kostenlosen Golfkursen für Flüchtlinge
(Drucks. Nr. 0385/2020)
4. Antrag der CDU-Fraktion zur Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe
(Drucks. Nr. 0967/2020)
5. Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover
(Informationsdrucks. Nr. 0509/2020 N1 mit 1 Anlage)
6. Entgelte im Rettungsdienst
(Drucks. Nr. 0846/2020 mit 3 Anlagen)
7. Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020)
(Informationsdrucks. Nr. 1010/2020 mit 1 Anlage)
8. Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule
(Drucks. Nr. 1000/2020)
9. Bericht der Dezernentin

I. ÖFFENTLICHER TEIL

Beigeordnete Kastning begrüßte die Anwesenden zur form- und fristgerecht geladenen 37. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses und wies auf die geltenden Hygienebestimmungen hin.

Sie bat um einen Beschluss darüber, zwei Drucksachen der Verwaltung als Dringlichkeitsanträge auf die Tagesordnung im nichtöffentlichen Teil auf die Tagesordnung zu setzen und einen Beschluss herbeizuführen.

Beigeordneter Machentanz gab an, dass er die Tagesordnungspunkte 8 und 12 in die Gruppe ziehen wolle.

Ratsherr Gill erklärte, dass die SPD-Fraktion den Tagesordnungspunkt 4 in die Fraktion ziehen wolle und schlug vor, Tagesordnungspunkt 8 formal zu behandeln.

10 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 0 Enthaltungen

TOP 1.

Anschreiben Hygienehinweise

TOP 2.

Genehmigung des Protokolls über die 36. Sitzung des Organisations- und Personalausschusses am 26.02.2020

8 Stimmen dafür, 0 Stimmen dagegen, 2 Enthaltungen

TOP 3.

Antrag von Ratsherrn Tobias Braune zu kostenlosen Golfkursen für Flüchtlinge (Drucks. Nr. 0385/2020)

Antrag

1a) 20.000,-€ als Fördermittel für die ersten Kursteilnehmer für 2020

1b) Schaffung einer 50% Stelle nach E8 zur Koordinierung der Golfkurse

0 Stimmen dafür, 10 Stimmen dagegen, 0 Enthaltungen

TOP 4.

Antrag der CDU-Fraktion zur Einrichtung, Aufstellung und Betrieb eines Ausgabeterminals für Personalausweise und Reisepässe

(Drucks. Nr. 0967/2020)

Antrag

Die Verwaltung wird beauftragt, die Möglichkeit der Einrichtung, Aufstellung und des

Betriebs eines Ausgabeterminals für die Ausgabe von Personalausweisen, Reisepässen und anderen Dokumenten zu prüfen.

Den Bürgerinnen und Bürgern der Landeshauptstadt Hannover wird damit eine 24-Stunden-Abholung ihrer Dokumente, ohne die Bindung an die Öffnungszeiten der Bürgerbüros ermöglicht.

Auf Wunsch der SPD in die Fraktionen gezogen

TOP 5.

Interne Evaluation des Lokalen Integrationsplans für die Landeshauptstadt Hannover

(Informationsdrucksache Nr. 0509/2020 N1 mit 1 Anlage)

Ratsfrau David sprach ihren Dank über den Bericht aus. Sie begrüßte dabei, dass das Thema nicht personenabhängig, sondern strukturell und interdisziplinär behandelt würde. Sie sprach sich sehr für die Haltung aus, Migrant*innen als Ressourcen zu sehen und ihre Potenziale zu erkennen. Sie fragte, ob es sinnvoller sei, lediglich die Multiplikator*innen oder alle Mitarbeiter*innen hinsichtlich Interkulturalität zu schulen. Weiter fragte sie, wie hoch der Anteil der Auszubildenden mit Migrationshintergrund sei.

Frau Schulte-Vieting erklärte, dass die Quote der Auszubildenden mit Migrationshintergrund Ende 2019 25 % betragen habe. Die Anzahl der geschulten Mitarbeiter*innen betrug Ende 2019 3.400, wobei die entsprechende Fluktuation zu berücksichtigen sei. Sie begrüßte es, wenn Mitarbeiter*innen zugleich Multiplikator*innen seien. Ein Angebot für Personen außerhalb der Stadtverwaltung sei nicht geplant und stünde auch außerhalb des Handlungsrahmens.

Zur Kenntnis genommen

TOP 6.

Entgelte im Rettungsdienst

(Drucks. Nr. 0846/2020 mit 3 Anlagen)

Antrag,

1. der als Anlage 1 beigefügten Vereinbarung mit den Kostenträgern für den Rettungsdienst zuzustimmen.

Einstimmig

TOP 7.

Bericht über die Prognose zum Personalaufwand 2020 (Stand 30.04.2020) (Informationsdrucksache Nr. 1010/2020 mit 1 Anlage)

Frau Diers erklärte, dass dies eine erste Prognose für das Jahr 2020 sei. Sie werde kleineren Schwankungen unterliegen, man gehe jedoch davon aus, dass aufgrund der Erfahrungswerte und des Controllings eine realistische Prognose vorliege. Es werde allerdings weitere Anpassung aufgrund nicht durchgeführter Auswahlverfahren bedingt durch die Corona-Krise geben.

Zur Kenntnis genommen

TOP 8.

Verfahren zur Fortsetzung des Medienentwicklungsplans (MEP) der Landeshauptstadt Hannover und Umsetzung des DigitalPakt Schule (Drucks. Nr. 1000/2020)

Mit dem Beschluss der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Verbesserung der IT-Infrastruktur und der IT-Ausstattung in Schulen (RdErl. D. MK v. 08.08.2019 – 07.08.2024) hat das Land Niedersachsen die Förderbedingungen zur Umsetzung des DigitalPakt Schule des Bundes und der Länder bekanntgegeben. Der Landeshauptstadt Hannover stehen gemäß Förderrichtlinie 2.970.000 € als Sockelbetrag für die Schulen zur Verfügung (30.000 € pro Schule), sowie 17.286.836 €, welche die Landeshauptstadt Hannover eigenverantwortlich auf die Schulen verteilen kann.

Basierend auf den Erfahrungen des Pilotprojektes MEP werden im Jahr 2020 vier Maßnahmen umgesetzt, die die Digitalisierung in den Schulen der Landeshauptstadt Hannover weiterentwickeln.

Über den Ausbau von WLAN in den weiteren Schulen, bzw. die Aufnahme weiterer Schulen in den MEP-Standard wird in den Haushaltsplanberatungen zum Haushalt 2021/2022 der LHH entschieden.

Antrag,

zu beschließen:

1. **Überführung der Pilotschulen MEP in den Regelbetrieb im MEP-Standard in allen Jahrgangsstufen und Klassen**
Das Programm MEP soll an den bisher beteiligten sechs Pilotschulen fortgesetzt und ggf. innerhalb der Schulen ausgeweitet werden.
2. **Basisangebot „schulen-hannover.de“ für alle Schulen**
Um allen Schulen bereits im Jahr 2020 einen ersten Einstieg in das Programm MEP zu ermöglichen, wird es ab August 2020 die Möglichkeit geben, als Schule das Online-Portal www.schulen-hannover.de auf Wunsch und abhängig von der jeweils vorhandenen Infrastruktur zu nutzen.
3. **Basisangebot „Mobiles Lernen“ für alle Schulen**
Ab dem Schuljahr 2020/2021 wird allen Schulen auf Wunsch die Möglichkeit gegeben, schulisch eingesetzte Tablets in das Mobile Device Management der Landeshauptstadt Hannover zu integrieren, um einen Einstieg in das mobile Lernen zu ermöglichen.
4. **Ausbau von sechs Schulen im MEP-Standard**

Im Jahr 2020 werden folgende sechs Schulen im MEP-Standard ausgebaut:

- GS Am Welfenplatz
- GS Otfried-Preußler-Schule
- GY Goetheschule
- GY Limmer
- GY Ricarda-Huch-Schule
- IGS Leonore-Goldschmidt-Schule

Die Umsetzung der in dieser Drucksache dargestellten Maßnahmen steht unter dem Vorbehalt der zur Verfügung stehenden Mittel im Haushaltsjahr 2020 und der Folgejahre sowie entsprechender Personalkapazitäten.

Formal behandelt

TOP 9.

Bericht der Dezernentin

Dezernentin Rzyski berichtete zu den Maßnahmen im Rahmen der COVID-19-Pandemie, dass die Landeshauptstadt Hannover (LHH) im Februar mit den konkreten Planungen zum Umgang mit der epidemischen Verbreitung des Virus' im Zuständigkeitsbereich der LHH begonnen und dabei die Auswirkungen im Außen- sowie im Innenverhältnis einbezogen habe. Orientiert habe man sich dabei an den Allgemeinen Dienstanweisungen (ADA) Corona Virus und Pandemieresiliente Verwaltung und der Dienstvereinbarung (DV) Pandemieplan. Die beiden ADAs würden im Wesentlichen den dienstrechtlichen Rahmen während der Phase des beschränkten Angebotes für die Kunde*innen und der Phase der sukzessiven Wiederaufnahme der physischen Kontakte bzw. der Öffnung der Organisationseinheiten (OEs) der LHH regeln. Die DV regelt zusätzlich die operative Umsetzung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes. Strukturell sei gemäß ADA Verwaltungs- und Führungsstab der Katastrophenschutzstab aktiviert worden, der unter der Leitung des Oberbürgermeisters aus einem Verwaltungsstab und einem Führungsstab bestehe. Auf operativer Ebene seien die Arbeitsgruppe (AG) Pandemie-Planung, weitere Arbeitsgruppen mit verschiedenen Themenschwerpunkten und jeweils ein Krisenstab pro Fachbereich eingerichtet worden.

In der AG Pandemie-Planung seien unter Beteiligung aller Fachbereiche besondere Funktionen, u. a. die Umsetzung der Vorgaben des Landes Niedersachsen, der Region Hannover und aus dem Verwaltungsstab der LHH koordiniert worden. Daneben sei Personal umverteilt (geschlossene Bereiche gegenüber belasteten Bereichen), die konkrete Umsetzung der ADAs Corona Virus und Pandemieresiliente Verwaltung und der DV Pandemieplan besprochen und die „Homeoffice-Intensivierung“ gesteuert worden. Aus der AG stamme die Idee und die Umsetzung des internen Nähens von MNS-Masken. Aus der AG Pandemie-Planung sei zudem eine kleine Unter-AG zur Planung der sukzessiven Wiederaufnahme bzw. Intensivierung der physischen Kund*innenkontakte und der erforderlichen Rahmenbedingungen (z. B. abwechselnde Belegung von Doppelbüros, Hygieneschutz, Leitung der Kund*innenströme) entstanden.

Ziel der AG Unterbringung und Versorgung sei die Vorbereitung von räumlichen Lösungen für die Unterbringung von erkrankten oder zu testenden Obdachlosen, Pflegebedürftigen etc. und der Versorgung aufgrund Ausfalls der Tagesbetreuung und Versorgung von obdachlosen Menschen durch Sozialpartner gewesen. Dazu seien die Unterbringung von Frauen mit und ohne Kindern aus gewaltvollen Beziehungen mangels freier Kapazitäten in den vorhandenen Frauenhäusern, die Unterbringung von unter Quarantäne zu stellenden geflüchteten und obdachlosen Menschen und die Unterbringung von in Obhut genommenen Kindern und Jugendlichen (auch unbegleitete minderjährige Flüchtlinge), weil z. B. eine elterliche Betreuung aufgrund einer COVID-19-Erkrankung entfällt und nicht genügend freie

Plätze vorhanden waren, zu regeln gewesen.

Aufgabe der AG Hilfeleistungen sei es, Hilfsangebote von Einwohner*innen zu koordinieren und an Organisationen zu vermitteln, die diese Angebote gut einsetzen können. Darüber hinaus war es Ziel, Hilfeersuchen so weiterzuleiten, dass schnell und unkomplizierte Hilfe geleistet werden konnte.

Die AG Beschaffung tagte unter Beteiligung der Fachbereiche (FB), dem GPR, der Arbeitsmedizin und der Kommunalen Gebäudereinigung. In der AG seien anfangs zentrale Kompetenzzentren für die Beschaffung der benötigten COVID-19 bedingten Materialien bestimmt und die wöchentlichen Bedarfe der Materialien für die Fachbereiche ermittelt worden. Der FB Feuerwehr habe die Kompetenz zur Beschaffung von medizinischem Material, Handschuhen, MNS-Masken, Desinfektionsmittel, FFP-2 Masken etc. und der FB Senioren für Wischdesinfektion und Schutzkittel übernommen. Im Weiteren sei im Rahmen des Restarts der Verwaltung veränderter, neuer Bedarf (vor allem Hygieneartikel) aus den Fachbereichen festgestellt und gemeldet worden.

Die AG Wiedereröffnung Kitas habe zum Auftrag, die Maßnahmen in die Wege zu leiten, die notwendig seien, um die Notbetreuung in den Kindertagesstätten in städtischer Trägerschaft sukzessive auf vorerst 50% und später die Überführung in den Regelbetrieb sicherzustellen.

In der AG Öffnungen der Schulen sei unter der Leitung des FB Schule und der Beteiligung der FB Personal und Organisation und des Gebäudemanagements sowie des GPR die sukzessive Öffnung der Schulen vorbereitet und begleitet worden und werde je nach Lage fortgesetzt.

Insgesamt ließe sich feststellen, dass die LHH unverzüglich ein umfassendes und interdisziplinäres Krisenmanagement aufgebaut und etabliert habe.

Ratsherr Pohl stellte die Nachfrage, wann die Bürgerämter wieder öffnen würden, eine online-Terminvergabe wieder möglich sei und die Einwohner*innen ihre Ausweisdokumente abholen könnten.

Dezernentin Rzyski entgegnete, dass sie Rücksprache mit Dezernent von der Ohe halten und daraufhin eine entsprechende Mitteilung an die Ausschussmitglieder geben werde.

*Anmerkung der Verwaltung: Die Bürgerämter sind bereits wieder geöffnet. Für sämtliche Anliegen wird ein Termin benötigt. Dieser kann online gebucht werden. Da in den Bürgerämtern Döhren und Ricklingen die Abstands- und Hygieneregeln im Kund*innenverkehr nicht eingehalten werden können, wurde kurzfristig ein Bürgeramt im HannoverServiceCenter eingerichtet, das auch bereits geöffnet hat.*

Ratsherr Wruck fragte nach, wie viele Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung erkrankt und ob Kolleg*innen in Folge einer Erkrankung verstorben seien.

Dezernentin Rzyski gab an, dass kein*e Mitarbeiter*in aufgrund einer Corona-Erkrankung verstorben sei, es aber durchaus angeordnete Quarantänefälle gab.

Frau Diers ergänzte, dass die Zahl der Erkrankten mit 14 Beschäftigten sehr gering ausgefallen sei.

Ratsherr Borstelmann bat darum, die aktuelle Zeit nicht genutzter Sporthallen zu nutzen, um dort eine besondere Reinigung der Fläche sowie der Geräte durchzuführen.

Dezernentin Rzyski erwiderte, dass die Schulsport halls derzeit zum Teil als Unterrichtsräume und Lager genutzt würden und damit nicht komplett leer stünden. Darüber hinaus würde eine überdurchschnittliche Reinigung der Schule bereits erfolgen. In den Sommerferien sei, wie in den Jahren zuvor, eine Großreinigung der Sporthallen geplant.

Ratsherr Engelke fragte nach, wie es sich um den Krankenstand der Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt verhalte und wie viele Personen Sonderurlaub beantragt hätten. Zudem stellte er die Nachfrage, wie viele Personen sich derzeit im Homeoffice befänden.

Dezernentin Rzyski antwortete, dass die Zahl der Krankmeldungen gestiegen sei, was sich aber auch auf eine Veränderung der Krankmeldung zurückführen ließe. Die Mitarbeiter*innen seien angehalten worden, bereits bei kleinsten Erkältungssymptomen diese ärztlich zu klären und sich zunächst krank zu melden. Hinzu kämen Kolleg*innen, die sich aufgrund ihrer individuellen Situation, beispielsweise als Risikopatient*in, haben krankschreiben lassen. Das Angebot des Sonderurlaubs sei von den Beschäftigten ebenfalls wahrgenommen worden. Zwischenzeitlich hätten sich weite Teile der Verwaltung im Homeoffice befunden, hierfür seien bestmögliche Voraussetzungen geschaffen worden, in dem die Mini PCs und Bildschirme mit nach Hause genommen werden konnten. Zu den Erfahrungen im Homeoffice werde es eine stadtweite Umfrage geben.

Frau Diers ergänzte, dass ca. 110 Beschäftigte Sonderurlaub beantragt hätten. Darunter würden Beamt*innen nach den geltenden Grundlagen fallen, sowie Beschäftigte nach KAV-Beschluss für die Dauer von 6 Wochen. Sie erklärte, dass in der nächsten Ausschusssitzung darüber ein umfassender Gesundheitsbericht vorgelegt werde. Insgesamt gebe es bei der Stadt ca. 8.000 Beschäftigte mit EDV-Arbeitsplatz, davon seien ca. 4.000 Beschäftigte ins Homeoffice gegangen. 1.000 Beschäftigte davon würden bereits länger im Rahmen von Telearbeit regelmäßig im Homeoffice arbeiten. Man habe die DV Telearbeit entsprechend für diese Situation gelockert, um schnell und flexibel handeln zu können.

Ratsherr Engelke gab an, dass eine Auswertung des Homeoffice sehr interessant sei, auch in Hinblick auf die Planung von zukünftigen Büroarbeitsplätzen.

Ratsherr Gill sagte, dass er einen reibungslosen Verlauf zur Abholung von Ausweisdokumenten in den Bürgerämtern erlebt habe und davon ausgehe, dass sukzessive ältere Anträge abgearbeitet würden.

Ratsherr Markurth fragte nach, ob es Standard sei, dass es bei der Landeshauptstadt derartige Mini PCs und mobile Geräte gebe.

Frau Diers erklärte, dass nicht alle EDV-Arbeitsplätze mit einem Mini PC ausgestattet seien, jedoch hätten diese alle kurzfristig von der Möglichkeit des Homeoffice Gebrauch gemacht. Zudem verfügten einige Beschäftigte bereits über ein mobiles Gerät. Dadurch konnte eine derart große Zahl für das Homeoffice ermöglicht werden. Dies stelle selbstverständlich einen Aufwand für die EDV-Abteilung sowie die zuständigen Administrator*innen dar, die den Übergang vom städtischen Arbeitsplatz ins Homeoffice gestaltet hätten.

Ratsfrau Steinhoff erklärte, dass die Umstellung ins Homeoffice auch für sie eine Herausforderung dargestellt habe und sie sei der Meinung, dass auch die Mitarbeiter*innen dabei Gutes geleistet hätten. Zudem gab sie an, dass sie die Erfahrung gemacht habe, dass Angelegenheiten in der Kfz.-Zulassungsstelle auch postalisch geregelt werden konnten. Insgesamt erachtete sie es als gut, wenn die Erfahrungen und Umsetzungsmöglichkeiten weitergedacht würden und man zukünftig weitere innovative Lösungen finde. Sie stellte die Nachfrage, wie mit den Kolleg*innen im Rahmen der Möglichkeiten von Sonderurlaub umgegangen werde, die freie Zeit aufgrund der Pflege Angehöriger benötigten und ob es Ansätze gebe, den Sonderurlaub auf diesen entsprechenden Personenkreis auszuweiten.

Herr Kallenberg erklärte, dass die Sonderurlaubsregelung des Landes für die Beamt*innen und die Beschäftigten im Rahmen des KAV zur Betreuung von Kindern gelte, jedoch nicht zur Pflege Angehöriger. Hierfür würden lediglich die gesetzlichen Regelungen gelten, also maximal 10 Tage in einem halben Jahr. Diesbezüglich habe der Bundestag allerdings ein Akut- Hilfeprogramm beschlossen, wodurch die 10 Tage auf 20 Tage ausgeweitet worden seien. Über diese Möglichkeit werde man nun die Beschäftigten informieren.

Ratsherr Borstelmann entgegnete, dass er die Ausführungen von Dezernentin Rzyski hinsichtlich der Sporthallen nicht teile. Er erachte es als sinnvoll und als Entlastung sowie Wertschätzung der Reinigungskräfte, wenn strukturell geschaut werde, wann welche Reinigungsleistung erfolgen könnte. Zudem fänden lediglich temporär Prüfungen in den Sporthallen statt, sodass zwischenzeitlich durchaus gereinigt werden könnte, was in der Vergangenheit unterblieben sei. Im Sinne der Reinigungskräfte und im Zuge der erfolgten Imagekampagne könne nun sinnvoll agiert werden.

Frau Böker erklärte, dass in der Zeit, in der keine reguläre Nutzung stattgefunden habe, angewiesen worden sei, dass entsprechend vor- bzw. nachgereinigt und auch gründlicher gereinigt würde. Dies sei entsprechend kontrolliert worden. Die Reinigung der Geräte und entsprechender Räume sei als Anforderung an die Gebäudereinigung heranzutragen, erfordere allerdings einen organisatorischen Aufwand, da den Reinigungskräften nicht zugemutet werden könne jegliche Geräte aus den Lagern zu tragen und wieder zu verstauen. Im Ergebnis sei die Zeit durchaus sinnvoll genutzt worden.

Ratsherr Engelke fragte nach, wie es sich um die arbeitsplatzrechtlichen Anforderungen im Homeoffice verhalte und inwieweit dies gelöst worden sei. Außerdem stellte er die Nachfrage, inwieweit die Beschäftigten versichert seien, wenn mit den städtischen Geräten etwas passiere.

Dezernentin Rzyski erklärte, dass man in der Krisenzeit sehr schnell reagiert habe und allen Beschäftigten, denen Homeoffice möglich war, dieses auch zugesprochen habe, ohne auf arbeitsplatzrechtliche bzw. ergonomische Anforderungen groß Rücksicht zu nehmen. Hier habe man eine pragmatische Lösung favorisiert und sei auch dem Wunsch der Beschäftigten nach einer schnellen Lösung fürs Homeoffice entgegengekommen. Die Geräte seien grundsätzlich versichert mit Ausnahme grob fahrlässigen Handelns.

Herr Schremmer gab an, dass man zwar nicht darauf bestanden habe, auf die geltenden Regelungen zur Telearbeit und alternierenden Telearbeit Rücksicht zu nehmen, allerdings erachte er es grundsätzlich als sinnvoll, dass bzgl. der Gesundheit der Beschäftigten entsprechende Regelungen bestehen würden. Es sei keine Dauerlösung, dass diese Regelungen nicht beachtet würden und man werde zukünftig schauen, wie sich die Ausweitung und gleichzeitige Gesunderhaltung kombinieren ließen. Zudem halte er es für kritisch, Rückschluss daraus zu ziehen, dass durch die vermehrte Arbeit im Homeoffice weniger städtische Räume bzw. Arbeitsplätze benötigt würden.

Weiter berichtete Dezernentin Rzyski, dass es morgen im Verwaltungsausschuss eine Informationsdrucksache zum Thema Kurzarbeit bei der Landeshauptstadt Hannover geben werde und Herr Kallenberg daher im Organisations- und Personalausschuss eine kurze Vorab-Information geben werde.

Herr Kallenberg erklärte, dass es bisher keine Regelungen bei der Stadt Hannover zum Thema Kurzarbeit gegeben habe. Ende März seien durch die Tarifvertragsparteien entsprechende Voraussetzungen geschaffen worden, um für kommunale Einrichtungen und Betriebe Kurzarbeit festsetzen zu können. Die Landeshauptstadt Hannover könnte für geschlossene Museen, Bäder, Kultur- und Sporteinrichtungen oder Schulen ab dem

01.05.2020 Kurzarbeit einführen und bei der Bundesagentur für Arbeit beantragen. In diesem Zusammenhang verständigte man sich gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat darauf, in den Entgeltgruppen 1 – 7 TVöD, für die der TV COVID eine Aufstockung des von der Bundesagentur für Arbeit gezahlten Nettoentgelts in Höhe von 60 bzw. 65 % auf 95% des individuellen ausgefallenen Nettoentgelts vorsehe, eine weitere Aufstockung um 5% zu vereinbaren, um in diesen Entgeltgruppen das ausgefallene Nettoentgelt vollständig auszugleichen. Für die übrigen Entgeltgruppen solle es bei den vom TV COVID geregelten Maß bleiben. Aktuell betreffe dies die Beschäftigten im Jugend Ferien- Service. Ebenso sei Kurzarbeit für das Hannover Congress Centrum beabsichtigt und bereits durch entsprechende Drucksache beschlossen worden.

Die dargestellten und beabsichtigten Regelungen bei der Landeshauptstadt Hannover stünden aber unter dem Vorbehalt der Genehmigung durch das Innenministerium.

Für die Niederschrift

Rzyski

Lüders