



► **Nr. VO/2025/14014-01**
öffentlich

Lübeck, 03.04.2025

Antwort **-öffentlich-**

Verantwortliche Bereiche:
1.103 - Digitalisierung, Organisation und Strategie

Bearbeitung: Janine Martin (E-Mail: janine.martin@luebeck.de Telefon: 122 - 1530)

Antwort auf Nachfrage des AM Dr. Axel Flasbarth (Bündnis 90/ DIE GRÜNEN) zum Zwischenbericht Raumplanung IV

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
23.06.2025	Senat	Nichtöffentlich	zur Senatsberatung
08.07.2025	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Nachfrage des AM Dr. Axel Flasbarth (Bündnis 90/ DIE GRÜNEN):

1. Warum gelingt es der HL nicht, erste Organisationseinheiten auf Desksharing umzustellen, während dies bei anderen Behörden längst Standard sei?
2. Von welchen datentechnischen Grundannahmen geht die HL bei ihren Kalkulationen zum Thema Desksharing aus?
3. Wie hoch fällt das Sparpotenzial durch die Einführung von Desksharing aus?

Antwort:

Zu 1. Desksharing bezeichnet ein Raumkonzept, bei dem ein Büroarbeitsplatz durch verschiedene Mitarbeiter:innen aufgrund abweichender Anwesenheitszeiten mehrfach genutzt werden können. Das Konzept soll in der Regel zu einer effektiveren Ausnutzung der Bürokapazitäten führen, indem weniger Büroarbeitsplätze als Mitarbeiter:innen benötigt werden.

Desksharing wird innerhalb der Kernverwaltung der Hansestadt Lübeck bereits seit einigen Jahren pilotiert, beispielsweise in den Bereichen Personal, Haushalt und Steuerung sowie Archäologie und Denkmalpflege. Der Bereich Digitalisierung, Organisation und Strategie (DOS) pilotiert als gesamter Bereich seit Oktober 2023 ein Desksharing-Konzept unter Einbindung des Personalrats. Die Teilnahme am Desksharing ist dabei für alle Mitarbeitenden verpflichtend.

Der Bereich DOS verfügt in der Fackenburger Allee 29, 2. und 3. OG über insgesamt 26 Arbeitsplätze sowie einen Besprechungs- und einen Projektraum. Aktuell sind 29 Mitarbeiter:innen im Bereich beschäftigt. Hinzu kommen zwei Nachwuchskräfte (1 Auszubildende:r und 1 Anwärter:in), die dauerhaft Arbeitsplätze benötigen sowie externe Mitarbeiter:innen von Sprungtuch e.V., SWL Digital, Dataport und Syncwork, die zur Unterstützung einzelner Projekt zeitweise einen Arbeitsplatz benötigen.

Zwingende Voraussetzung für die Umsetzung ist ein ausreichend hohes „Abwesenheitspotenzial“ der Mitarbeiter:innen, das durch Telearbeit, Mobiles Arbeiten oder Außendienstesätze erreicht werden kann. Im Bereich DOS wird daher allen Mitarbeiter:innen die Möglich-

keit eingeräumt, bis zu 50% Ihrer Arbeitszeit in alternierender Telearbeit zu leisten. Dies ist jedoch aus diversen dienstlichen Gründen (Gewährleistung der Öffnungszeiten, Sicherstellen der Vertretung vor Ort, Umgang mit sensiblen Daten) nicht in allen Bereichen der Kernverwaltung möglich. Alternierende Telearbeit wird individuell zwischen den einzelnen Mitarbeitenden:innen und Führungskräften vereinbart. Die Nutzung ist nicht verpflichtend.

Zum Stichtag 07.04.2025 gab es ca. 1900 Mitarbeitende, die die Möglichkeit der alternierenden Telearbeit genutzt haben. Davon hatten jedoch nur 16% einen Telearbeitsanteil von 40% oder mehr der wöchentlichen Arbeitszeit vereinbart.

Weitere (nicht zwingende) Voraussetzung ist ein weitgehend papierloses Arbeiten, das durch die Einführung der elektronischen Akte ermöglicht wird, die im Bereich DOS bereits umgesetzt wurde.

Der Bereich DOS hat bislang überwiegend positive Erfahrungen mit dem Konzept gesammelt und erarbeitet aktuell gemeinsam mit dem Gesamtpersonalrat unter Beteiligung des Bereiches GMHL eine Dienstvereinbarung, die für die gesamte Kernverwaltung gelten soll. Dafür werden aktuell Pilotbereiche gesucht, die das Konzept auch in Verwaltungseinheiten ausprobieren wollen, die anders als der Bereich DOS, klassische Verwaltungstätigkeiten wahrnehmen. Damit soll die Übertragbarkeit auf andere Organisationseinheiten überprüft und ein Ausrollen des Konzepts auf die gesamte Kernverwaltung vorbereitet werden.

Zu 2. Zur Berechnung der maximalen Überbelegung von Arbeitsplätzen wird mit dem Verhältnis 1,3 Mitarbeiter:innen pro 1 Arbeitsplatz bzw. 0,77 Arbeitsplätze gerechnet. Dieses Verhältnis wird bei Desksharing-Konzepten als relativ typisch anerkannt¹.

Zu 3. Bei maximaler Überbelegung ließen sich theoretisch 23% der Raumkosten pro Mitarbeiter sparen. Allerdings ist dieser Faktor in der Realität nicht zu erreichen, da sowohl die Gesamtzahl der Mitarbeiter:innen als auch die Besetzungsquote innerhalb der Bereiche ständig schwankt und niemals bei 100% liegt und der Zuschnitt der Büroflächen in Bestandsgebäuden nicht immer an dieses Verhältnis angepasst werden kann. Daher sollte realistischerweise mit etwa der Hälfte an Einsparpotenzial (11,5%) gerechnet werden. Allerdings gilt dies nur für Bereiche bzw. Organisationseinheiten, die den Mitarbeiter:innen flächendeckend alternierende Telearbeit bzw. Mobiles Arbeiten in nicht unerheblichem Umfang ermöglichen oder die einen großen Anteil an Außendiensttätigkeiten wahrnehmen.

Eine Auswertung über die Gewährung und Nutzung von Telearbeit zum Stichtag 07.04.2025 ergab, dass es lediglich im Fachbereich 1 ein größeres Potential für die Nutzung von Desksharing gibt, da dort Telearbeit in größerem Umfang genutzt wird. In allen anderen Fachbereichen kann Desksharing auf Basis der aktuellen Datenlage nur in Ausnahmefällen für einzelne Sachgebiete eingesetzt werden. Das Einsparpotenzial wird deshalb derzeit als sehr gering eingeschätzt, dies kann sich ggf. in Zukunft durch Umzüge oder Personalaufwuchs ändern, wenn in diesen Fällen die Einführung von Desksharing direkt mitgeplant wird.

Anlagen:

Bürgermeister Jan Lindenau

¹ Britz-Averkamp, Ingrid/Eich-Fangmeier, Christine, Überleben in der neuen Arbeitswelt (E-Book), 1. Auflage, 2020, S. 11.