7. Genehmigung und Beendigung

7.1 Genehmigung

7.1.1

Telearbeit und Mobile Arbeit beruhen auf dem Prinzip der Freiwilligkeit und können nicht angeordnet werden. Ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht.

7.1.2

Die Bewilligung von Telearbeit sowie Mobiler Arbeit in einem vorab vereinbarten regelmäßigen Turnus erfolgt durch Dauergenehmigung, die Bewilligung von Mobiler Arbeit an einzelnen Tagen außerhalb eines vorab vereinbarten regelmäßigen Turnus erfolgt durch Einzelgenehmigung.

Zuständig für die Bewilligung von Dauergenehmigungen von Telearbeitsplätzen sind für die Beschäftigten des Staatsministeriums der Justiz eben dieses, für die Beschäftigten des Bayerischen Obersten Landesgerichts eben dieses, für die Beschäftigten der Gerichte die Oberlandesgerichte und für die Beschäftigten der Staatsanwaltschaften die Generalstaatsanwaltschaften.

Die Dauergenehmigung von Mobiler Arbeit erfolgt über den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte durch den Dienstvorgesetzten oder die Dienstvorgesetzte oder die von ihm oder ihr bestimmte Stelle.

Anträge auf Dauergenehmigung sind unter Angabe des angestrebten Beginns, der Dauer, des Umfangs, der zeitlichen Verteilung und ggf. besonderer Gründe schriftlich zu stellen. Sie sind über die jeweiligen Vorgesetzten mit deren Stellungnahme bei der für die Genehmigung zuständigen Stelle vorzulegen. Dauergenehmigungen sind auf die Dauer der Beschäftigung bei der jeweiligen Dienststelle, längstens auf drei Jahre, zu befristen. Die Verlängerung der Befristung um jeweils drei weitere Jahre ist zulässig. Bei der erstmaligen Erteilung einer Dauergenehmigung kann eine viermonatige Probezeit vereinbart werden, innerhalb der die Telearbeit oder Mobile Arbeit fristlos ohne wichtigen Grund beendet werden kann.

7.1.3

Die Einzelgenehmigung obliegt – soweit nichts anderes bestimmt ist – den für die Bewilligung von Erholungsurlaub zuständigen Vorgesetzten. Einzelgenehmigungen können nicht für Arbeitstage erteilt werden, die eine persönliche Anwesenheit in der Dienststelle erfordern. Eine Entscheidung des Vorgesetzten per E-Mail ist ausreichend. Der Antrag sollte aus unfallversicherungsrechtlichen Gründen rechtzeitig per E-Mail gestellt und genehmigt werden.

7.1.4

Die nähere Ausgestaltung bei Dauergenehmigungen erfolgt im Beamtenbereich durch einvernehmliche schriftliche Regelung mit dem jeweiligen Dienstvorgesetzten, im Arbeitnehmerbereich durch schriftliche Vereinbarung.

7.2

Beendigung von Telearbeit oder Mobiler Arbeit, die in einem vorab vereinbarten regelmäßigen Turnus erfolgt.

7.2.1

Die Beschäftigten haben das Recht, die Teilnahme zu beenden und unter Einhaltung einer angemessenen Frist wieder ihre gesamte Dienstleistung in der Dienststelle zu erbringen.

Die für die Genehmigung zuständige Behörde ist berechtigt, die Telearbeit oder Mobile Arbeit aus einem wichtigen Grund vorzeitig zu beenden. Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die übertragenen Aufgaben nicht oder nicht ordnungsgemäß erledigt werden.

Die Teilnahme endet außerdem bei Wegfall der Teilnahmevoraussetzungen. Bei einer wesentlichen Änderung der Grundlage der Entscheidung, insbesondere bei einem Wegfall der familien- bzw. sozialpolitischen Gründe, ist neu über die Genehmigungsfähigkeit der Telearbeit oder Mobilen Arbeit zu entscheiden.

7.2.2

Die vorzeitige Beendigung aus wichtigem Grund oder wegen Wegfalls der Voraussetzungen wird in der Regel mit Ablauf des Monats wirksam, der auf den Monat folgt, in dem das maßgebliche Ereignis stattgefunden hat.