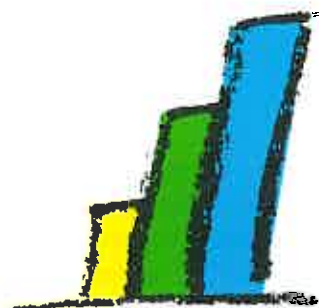


daten & fakten



1'99

MAGAZIN DES LANDESAMTES FÜR
DATENVERARBEITUNG UND STATISTIK BRANDENBURG

Im Land Brandenburg gibt es noch 1489 Gemeinden

Am 01.01.1999 existierten im Land Brandenburg 1489 Gemeinden. Das sind 207 Gemeinden weniger als zum 01.01.1997.

Seit Beginn des Jahres 1997 gab es im Land Brandenburg im Zuge der Gemeindegebietsreform 54 Gemeindeeingliederungen und 153 Gemeindezusammenschlüsse. Die meisten Eingliederungen bzw. Zusammenschlüsse betrafen die Landkreise Teltow-Fläming, Elbe-Elster, Märkisch-Oderland, Oberhavel und Ostprignitz-Ruppin. Nur wenige Änderungen waren im Rahmen der Gemeindegebietsreform in den Landkreisen Prignitz, Potsdam-Mittelmark, Oder-Spree und Oberspreewald-Lausitz zu verzeichnen. Es führten sechs Gemeinde Neubildungen bzw. -eingliederungen zur Umwandlung der bis dahin bestehenden Ämter in amtsfreie Gemeinden. Damit reduzierte sich die Anzahl der Ämter auf gegenwärtig 152.

Die höchste Anzahl mit 174 Gemeinden hat gegenwärtig der Landkreis Potsdam-Mittelmark mit ca. 12 Prozent an den Gemeinden des Landes Brandenburg. Die geringste Anzahl von 62 Gemeinden hat dagegen der Landkreis Barnim mit 4 Prozent.

In Brandenburg gibt es noch 878 Gemeinden, in denen weniger als 500 Personen leben. Das sind ca. 60 Prozent der Gemeinden. Von diesen haben 28 Gemeinden sogar noch weniger als 100 Einwohner. Die kleinsten Gemeinden sind Basdorf im Landkreis Ostprignitz-Ruppin und Drahendorf im Landkreis Oder-Spree mit weniger als 50 Personen.

Bei den Gemeindegebietsveränderungen der beiden letzten Jahre waren es

nicht vorrangig die kleinen Gemeinden, die sich zusammenschlossen bzw. eingemeindet wurden.

Von den Gemeinden mit einer Einwohnerzahl unter 500 waren 198 Gemeinden betroffen, von denen unter 100 Einwohnern lediglich 11 Gemeinden.

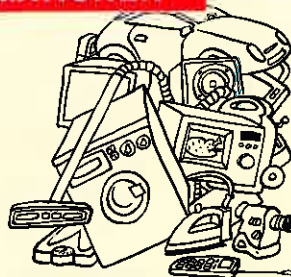
Technischer Ausstattungsstandard Brandenburger Privathaushalte

Fast jeder Brandenburger Haushalt verfügt über ein Telefon

In jedem dritten brandenburgischen Haushalt stand Anfang des Jahres 1998 ein Personalcomputer. Etwa in jedem zehnten Haushalt gab es ein Faxgerät bzw. wurde mit einer PC-Faxkarte gearbeitet.

Nahezu jeder Haushalt verfügte über ein stationäres Telefon und jeder achte Haushalt nutzte ein Mobiltelefon. Ein Anrufbeantworter stand bereits in vier von zehn Haushalten.

Bei der Unterhaltungselektronik gehören Fernseh- und Rundfunkgeräte seit längerem zur Standardausstattung. Ab einer Haushaltsgröße von drei Personen stehen mindestens zwei Fernsehgeräte in der Wohnung. Einen Videorecorder nutzen zwei Drittel der Haushalte.



Videokameras/Camcorder sind immer mehr die Alternative zur traditionellen Fotografie. 1993 verfügten 5,7 und 1998 bereits 18,7 von 100 Haushalten über diese moderne Aufnahmetechnik.

Bei der sogenannten „Weißen Ware“ hat in den vergangenen fünf Jahren die Ausstattung mit Mikrowellen (41 Prozent Ausstattungsgrad), Geschirrspülmaschinen (27 Prozent) und Wäschetrocknern (12 Prozent) eine zunehmende Rolle gespielt.

Der private PKW ist in einem Flächenland wie Brandenburg wichtig. Anfang 1998 hatten drei Viertel aller Brandenburger Haushalte mindestens einen PKW. Größere Haushalte ab vier Personen sind nahezu vollständig mit mindestens einem PKW ausgestattet. Selbst in Haushalten mit zwei Personen gibt es bereits eine Tendenz zum Zweitwagen. So verfügten PKW-besitzende Zwei-Personen-Haushalte durchschnittlich über 1,2 PKW, Drei- und Vier-Personen-Haushalte über 1,5 PKW und Haushalte ab fünf Personen über 1,8 PKW.

Zahl der Einpersonenhaushalte steigt weiter

Im April 1997 gab es im Land Brandenburg fast 1098 Tausend Haushalte mit annähernd 2 551 Tausend Personen. Gegenüber 1991 stieg die Zahl der Haushalte kontinuierlich an. 1997 gab es 58,8 Tausend (5,7 Prozent) Haushalte mehr als 1991.

Die Mehrzahl der Bevölkerung (rund 2 237 Tausend Personen bzw. 87,7 Prozent) lebte in Mehrpersonenhaushalten. Die durchschnittliche Haushaltsgröße verringerte sich seit 1991 von 2,46 auf 2,32 Personen im Jahre 1997. Die Verringerung der Haushaltsgröße und die zunehmende Haushaltszahl resultieren aus einem verstärkten Trend zu kleineren Haushalten.

Allein die Zahl der Einpersonenhaushalte erhöhte sich in sechs Jahren um 44 Tausend (16 Prozent). Die Zahl der Zweipersonenhaushalte hatte annähernd den gleichen Anstieg zu verzeichnen. Dagegen ging die Zahl der Haushalte mit 4 Personen um 14 Prozent und mit 5 und mehr Personen um 17 Prozent zurück. Gab es im Land Brandenburg 1991 noch 236,8 Tausend Haushalte mit 4 und mehr Personen, waren es 1997 noch 202,7 Tausend.

Impressum

Herausgeber: Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg
Dortustraße 46, 14467 Potsdam
Telefon: 0331/39405, Telefax: 0331/39418
E-Mail: info@lds.brandenburg.de
Internet: <http://www.brandenburg.de/lds/>

Schriftleitung: Antje Leutholf

Stellvertreterin: Ina Hergert

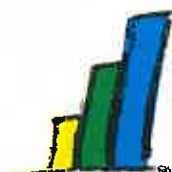
Redaktion: Torsten Haseloff, Birgit Merten, Sabine Reichert, Regina Rothe, Doreen Scheeder, Wilfried Schenk, Renate Sonntag, Brigitte Thein

ISSN: 1430-2071

Bezugspreis: 5,00 DM

daten&fakten erscheint halbjährlich im Vieth Verlag

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Quellenangabe gestattet



INHALT

daten & fakten



Mit dem Hund
auf dem
Informations-
Highway

4

Kurzinformationen	2
Impressum	2
Computer(s)paß für Führungskräfte	4
Buchtip	5
Sozialhilfeempfänger in Brandenburg	7
Telearbeit – was ist das?	12
Das Intranet des LDS Brandenburg	19
BAföG-Leistungen erheblich zurückgegangen	23
Dokumentation über vier Jahrzehnte Viehbestand in Brandenburg	24



12 Arbeitsform
mit Zukunft



Schulungszentrum Teltow
des Landesamtes für Datenverarbeitung und Statistik
des Landes Brandenburg

Willkommen im Schulungszentrum Teltow

- ☐ Allgemeine Hinweise
- ☐ Das Fortbildungszentrum

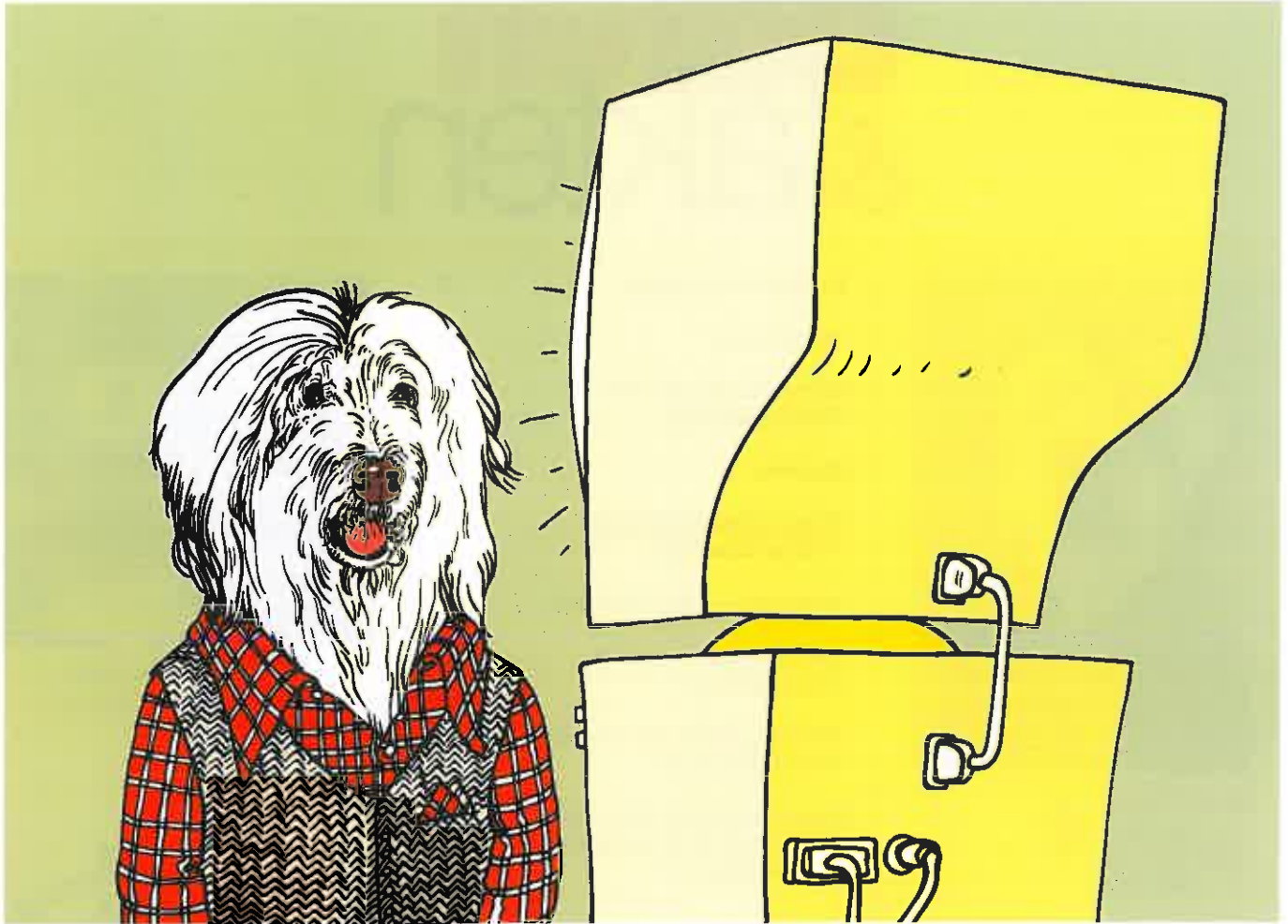
Das interne
Internet

19



24 Heft 11
der Reihe
„Statistische
Beiträge“

MAGAZIN
DES LANDESAMTES
FÜR DATENVERARBEITUNG
UND STATISTIK
BRANDENBURG **1'99**



Mit dem Hund auf dem Informations-Highway

Computer(s)paß für Führungskräfte

„... dürfen wir unseren Hund mitbringen?“ Diese Frage wird nicht alle Tage im IT-Schulungszentrum in Teltow gestellt, und es passte so gar keine Verwaltungsvorschrift als Antwort. Der Hund, zeitweise Maskottchen des Ministerbüros im Justizministerium, wollte nicht allein zurückbleiben und später womöglich Wissenslücken offenbaren, wenn das ganze Ministerbüro geschlossen zur Computer-Schulung nach Teltow geht.

Der Anfang

Der Leiter der IT-Aus- und Fortbildung, der Autor und seines Zeichens „Wanderprediger“ in Sachen „Verwal-

tungsautomation durch IT-Einsatz“, erhielt die Gelegenheit den Abteilungsleitern des Justizministeriums die neuen Kommunikations-, Informations- und Managementmöglichkeiten durch Landesverwaltungsnetz und Internet/Intranet zu erläutern. In diesem Zusammenhang konnte er gleich noch ein kleines IT-Fortbildungsprogramm für die „Großen“, unter dem Motto „Computer(s)paß für Führungskräfte“ an die Frau bzw. den Mann bringen.

Das Anliegen

Es handelt sich hier um ein sehr modulares und individuelles Compu-

ter-Kurs-Programm. Ziel ist es den Abteilungsleitern, Amtsleitern, Staatssekretären und Ministern den Umgang mit Computern und Netzen zu vermitteln und ihnen zu zeigen, wie sich Verwaltung mit den bereits vorhandenen Möglichkeiten automatisieren und effektivieren läßt. Das Kursprogramm wird gemeinsam mit der Führungskraft erarbeitet. Die eigentlichen Schulungen erfolgen dann individuell, in Blöcken von je 45–90 Minuten, am Arbeitsplatz der Führungskraft oder in einem Büro im IT-Schulungszentrum Teltow, durch einen kompetenten Dozenten. Maßgebend ist der Kalender der Führungskraft, d.h. „Computer(s)paß“

soll Spaß machen und nicht unter Zeitdruck setzen. Die Schulungen finden ggf. auch in den Abendstunden statt.

Herr Dr. Bräutigam z.B. kam regelmäßig alle 1 bis 3 Wochen über einen Zeitraum von 8 Monaten ins Büro des Autors. Er kam als „Lernender“ gemeinsam mit seinem interessierten Kraftfahrer, Herrn Bruns. Motto: „Herr Bruns hat Interesse an Informationstechnik und nebenbei Zeit, gemeinsam mit dem Minister zu wiederholen!“ Herr Dr. Bräutigam kam nicht als Minister. Der Staatssekretär im Bildungsministerium, Herr Harms, lernte gemeinsam mit seiner Sekretärin und dem Autor in einem separaten Raum im MBJS. So nur einige Beispiele.

Die Vorteile

Es kommt jemand, der u.a. Wert auf Spaß im Zusammenhang mit Computern legt, der nicht in der eigenen Hierarchie verankert ist, mit reichlich Computer- und Didaktik-Wissen und der den Blick des „Außenstehenden“ hat.

Die Kurse beinhalten ausschließlich Themen, die den jeweiligen Arbeitsplatz betreffen und lassen jegliches sonstige „IT-Ballast-Wissen“ weg. Die Kurse sind mit den jeweiligen IT-Abteilungen abgestimmt, sie bauen keine Luftschlösser, lösen aber unter Umständen „Automations-Lawinen“ aus.



Die Auswirkungen

In jedem Falle gibt es durch den Computer(s)paß einen positiven „Aha-Effekt“ über die bereits vorhandenen, nur leider nicht bekannten und manchmal nicht genutzten, Möglichkeiten der Informationstechnik im Land Brandenburg. Diese Möglichkeiten werden dann auf Nutzeffekte im eigenen Haus hin eingeschätzt. Oft wurden noch im Verlaufe der Führungskräfte Schulungen oder gleich im Anschluss das eigene Büro bzw. andere Bereiche des Hauses beteiligt. Nach Herrn Dr. Knoblich kamen seine Abteilungsleiter, Herr Müller und Herr Dr. Voigt. Zeitgleich mit Herrn Dr. Bräutigam kam sein Büro (einschließlich Hund) und ein Abteilungsleiter, Herr Dr. Lemke. In der Staatskanzlei empfahl Herr Dr. Linde allen Abteilungsleitern „Computer(s)paß“ zu belegen; Herr Pfaff und Herr Thomas ergriffen die Gelegenheit.

Mittlerweile haben sich ca. 40 Persönlichkeiten des öffentlichen Dienstes beteiligt.

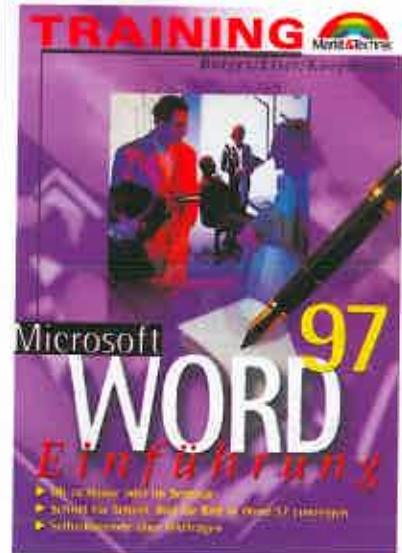
Und wie die Sache mit dem Hund verdeutlicht, wird in diesen Kursen ein sehr offenes und individuelles Umgehen miteinander gepflegt. Dem Autor hat es Spaß bereitet. Er kann bis an sein Lebensende die Anekdoten mit der „IT-Schulung mit Hund“ erzählen. Das Ministerbüro wendet mittlerweile die Informations- und Managementmöglichkeiten an, was man u.a. an gelegentlichen e-mails und elektronischen Kalendern sieht. Nur der Hund lag unbeteiligt herum. Er denkt womöglich noch über die Frage nach, ob es Bäume entlang des „Informations-Highway“ geben wird.

Dirk Schröter

Auskünfte und Unterlagen

Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik
IT-Aus- und Fortbildung
Dortstr. 46
14467 Potsdam
Tel. 03328/475610 Frau Lange oder Herr Schröter
dirk.schroeter@lds.brandenburg.de

BUCH-TIP



Borges/Elser/Koopmann
Microsoft Word 97: Einführung
Haar bei München:
Markt und Technik, 1998.121 S.
ISBN 3-8272-5327-6
Preis: 19,95 DM

Mit diesem Buch setzt Markt und Technik seine Reihe „Training“ fort.

Dieses Buch ist in 9 Projekte gegliedert, in denen Schritt für Schritt und Bild für Bild ein Einstieg in Word 97 ermöglicht wird. Jedes Projekt ist in Lektionen unterteilt und mit vielen Bildern versehen. Die Projekte sind so angelegt, dass anhand von praxisnahen Aufgabenstellungen die Funktionen von Word 97 erläutert werden, mit denen ein Neueinsteiger als erstes konfrontiert wird.

Am Ende eines jeden Projektes befinden sich Übungsfragen, die eine individuelle Überprüfung des eigenen Wissens ermöglichen. Die Lektionen werden ergänzt durch Tips und Erläuterungen am Seitenrand.

Dieses Buch ist, ebenso wie die anderen in dieser Reihe erschienenen Bücher, sowohl für den Seminarbetrieb als auch für das Selbststudium gut geeignet.

Interview mit Herrn Minister Bräutigam

Minister der Justiz und für Bundes-
und Europaangelegenheiten



d&f: Herr Minister, welche Beziehungen haben Sie zur Informationstechnik?

Mein Verhältnis zur Informationstechnik ist von Neugier und Vorfreude auf Entdeckungen geprägt.

d&f: Welche Spuren hat dabei der Computer(s)paß-Kurs hinterlassen?

Es geht mir wie einem Anfänger beim Bergsteigen: Er sieht die Wege, die er gehen will, es fehlt ihm aber noch die Trittsicherheit.

d&f: Wurde der Kurs seinem Titel „Computer(s)paß“ gerecht?

Ja. Der Kurs hat Spaß gemacht. Nur waren die Abstände zwischen den Unterrichtsstunden aus eigenem Verschulden zu lang. Eigentlich müsste der Rhythmus mindestens 2 Unterrichtsstunden in der Woche sein.

d&f: Wer nahm aus Ihrem Ministerium außer Ihnen an der arbeitsplatzbezogenen IT-Fortbildung teil?

An meiner arbeitsplatzbezogenen Fortbildung nahm auch Herr Bruns, mein Fahrer, teil. Schließlich sind unsere Arbeitsplätze benachbart. Herr Bruns war, wie mit dem Auto, meistens schneller.

d&f: Wen fragen Sie bei Problemen?

In erster Linie meinen Sohn; wenn der nicht erreichbar ist, entweder Herrn Jonas, den Leiter meines Büros, oder meine Sekretärin. Beide wissen meistens eine Lösung.

d&f: Welche Kursinhalte nutzen Sie heute am häufigsten?

Kalender, Textverarbeitung, Informationsaustausch (e-mail) und (hoffentlich bald) das Internet.

d&f: Welchen Nutzen bringt Ihnen und Ihrem Ministerium der Computereinsatz?

Der Computereinsatz spart Zeit, Botengänge, Nachfragen; je weiter die Vernetzung geht, desto mehr.

d&f: Welche weiteren Einsatzgebiete sehen Sie für die Computertechnik in der Landesverwaltung?

Ein Beispiel: In der Justiz wird in absehbarer Zeit das elektronische Grundbuch eingeführt.

d&f: Wie wirkt die Vision einer papierlosen Verwaltung auf Sie?

Wann halten Sie diese für möglich?

Ganz ohne Papiere möchte ich nicht arbeiten. Manche Entwürfe werde ich wohl auch in Zukunft mit der Hand machen. Ich kann besser denken, wenn ich das Ergebnis handschriftlich festhalte. Darum fehlt mir für die Vorstellung einer papierlosen Verwaltung noch die Fantasie. Ganz sicher ist, dass die Justiz dieses Ziel erst nach dem Ende meiner Amtszeit erreichen wird.

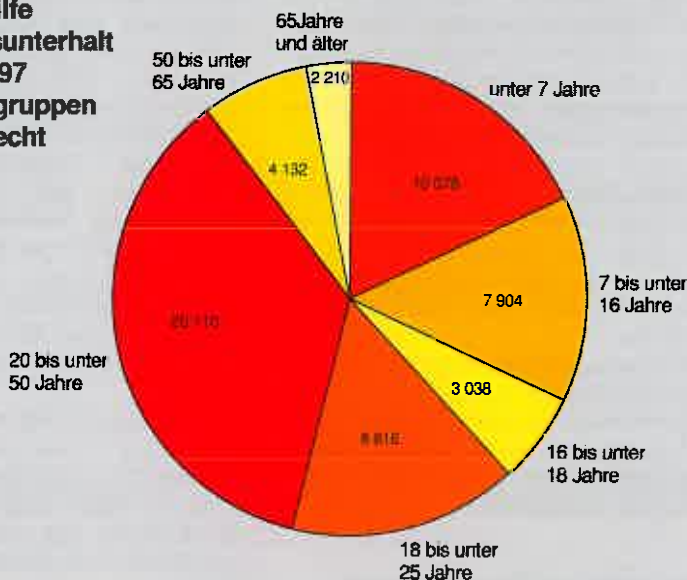
d&f: Empfehlen Sie den Computer(s)paßKurs weiter?

Ja. Vor allem empfehle ich den Computer(s)paß-Kurs meinen verehrten Ministerkolleginnen und -kollegen.

d&f: Wem würden Sie einen Gutschein „Computer(s)paß-Kurs“ schenken?

Meiner Frau.

Empfänger(innen) laufender Hilfe zum Lebensunterhalt am 31.12.1997 nach Altersgruppen und Geschlecht



Sozialhilfeempfänger in Brandenburg

In den neuen Bundesländern wurde zusammen mit der Wirtschafts-, Währungs- und Sozialunion am 1. Juli 1990 die Sozialhilfegewährung eingeführt.

Rechtsgrundlage für die Leistungen war zunächst das Sozialhilfegesetz vom 21. Juni 1990 (GBl. I Nr. 35 S. 392). In seinen Formulierungen folgte es dabei weitgehend den Bestimmungen des Bundessozialhilfegesetzes, das am 1. Januar 1991 uneingeschränkt in den neuen Ländern eingeführt wurde und die bis dahin geltenden Vorschriften ablöste.

Die Gesetzesgebung unterlag mehreren Novellierungen, sie wurde in der Bekanntmachung vom 23. März 1994 (BGBl. I S. 646) neu gefasst und zuletzt durch Artikel 9 Abs. 1 des Gesetzes vom 21. August 1995 (BGBl. I S. 1050) geändert.

Aufgaben der Sozialhilfe

Die Sozialhilfe wird innerhalb des Systems der sozialen Absicherung oft als das letzte Auffangnetz bezeichnet.

Sie schließt Lücken, die andere Sozialleistungssysteme offenlassen, sei es, dass diese Systeme Leistungen

zur Beseitigung bestimmter Notlagen nicht vorsehen, bestimmte Personengruppen nicht erfassen oder im Einzelfall keine ausreichenden Leistungen erbringen.

Die Sozialhilfe ist nicht an die Zugehörigkeit zu einem bestimmten Personenkreis gebunden. Wer nicht in der Lage ist, aus eigenen Kräften seinen Lebensunterhalt zu bestreiten oder in besonderen Lebenslagen sich selbst zu helfen, und auch von anderer Seite keine Hilfe erhält, hat ein Recht auf persönliche und wirtschaftliche Hilfe, die seinem individuellen Bedarf entspricht, ihn zur Selbsthilfe befähigt, die Teilnahme am Leben in der Gesellschaft ermöglicht und die Führung eines menschenwürdigen Lebens sichert.

Die Aufgaben der Sozialhilfe werden von den örtlichen Trägern (kreisfreie Städte und Landkreise) und dem überörtlichen Träger des Landes Brandenburg wahrgenommen.

Leistungsarten der Sozialhilfe

Je nach der individuellen Notlage des Hilfeempfängers unterscheidet

man in der Sozialhilfeleistung zwei Haupthilfearten:

- Hilfe zum Lebensunterhalt,
- Hilfe in besonderen Lebenslagen (Sie gliedert sich in 10 Hilfeartengruppen wie z.B. Hilfe zur Pflege, Eingliederungshilfe für Behinderte, Krankenhilfe).

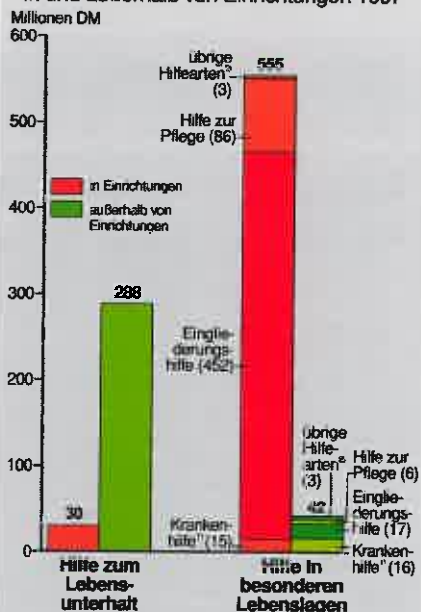
Auf „Hilfe zum Lebensunterhalt“ haben Personen einen Rechtsanspruch, die ihren Bedarf an Nahrung, Kleidung, Unterkunft, Hausrat usw. nicht ausreichend decken können. Die Zahlung der Hilfe zum Lebensunterhalt erfolgt in der Regel haushaltsbezogen an die sogenannte Bedarfsgemeinschaft. Sie kann beispielsweise aus Einzelpersonen oder aus nicht getrennt lebenden Ehegatten und den minderjährigen Kindern bestehen.

Sozialhilfe empfangende Volljährige im Alter von über 18 Jahren, die im Haushalt der Eltern leben, bilden dabei eine gesonderte Bedarfsgemeinschaft.

„Hilfe in besonderen Lebenslagen“ wird in außergewöhnlichen Notsituationen, z.B. bei gesundheitlichen oder sozialen Beeinträchtigungen gewährt.

Die beiden Hilfearten unterscheiden sich dadurch, dass die Hilfe zum Lebensunterhalt weitgehend nach

Ausgaben für Sozialhilfe in und außerhalb von Einrichtungen 1997



1) sonstige Hilfe: Hilfe bei Sterilisation und Familienplanung
2) umfasst Hilfe zum Aufbau oder zur Sicherung der Lebensgrundlage, vorbeugende Gesundheitshilfe, Hilfe für werdende Mütter und Wöchnerinnen, Blindenhilfe, Hilfe zur Weiterführung des Haushalts, Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten, Altenhilfe, Hilfe in anderen besonderen Lebenslagen

Leistungspauschalen (Regelsätzen) und Mehrbedarfszuschlägen berechnet wird, was bei der „Hilfe in besonderen Lebenslagen“ nicht der Fall ist. Es gilt der Grundsatz der Individualisierung, d.h. Art, Form und Maß der Hilfe richten sich stets nach den Besonderheiten des Einzelfalls.

Die Hilfen können in persönlicher Hilfe, in Geld- oder Sachleistungen bestehen; sie werden in und außerhalb von Heimen oder Einrichtungen geleistet.

Das neue Konzept zur Datenerhebung

Die Regelungen zur neustrukturierten Sozialhilfestatistik sind seit dem 1. Januar 1994 wirksam.

Die amtliche Statistik gliedert sich in vier Teilerhebungen:

- Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt (ohne Kurzzeitempfänger),
- Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt mit kurzzeitiger Hilfestellung,
- Empfänger von Hilfe in besonderen Lebenslagen,
- Ausgaben und Einnahmen.

Die wichtigsten Änderungen betreffen die Erhebung über die Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt. So wird die Zahl der Hilfeempfänger nicht mehr bezogen auf einen Zeitraum, das laufende Berichtsjahr, sondern an einem Stich-

tag, dem 31. Dezember, erfasst. Dadurch wird die Interpretation der Daten erheblich erleichtert. Durch die zusätzliche vierteljährliche Erfassung der Zu- und Abgänge der Sozialhilfeempfänger ist eine zusätzliche quartalsweise Fortschreibung der Stichtagszahlen möglich.

Für die Leistungsbezieher von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt liegen nun auch Angaben zum Wohnort, über die Dauer sowie über Art und Höhe des Leistungsbezuges nach Personen und Haushaltsgruppen vor.

Die Aussagefähigkeit der Ergebnisse des finanziellen Aufwandes für die in einem Haushaltsjahr geleistete Sozialhilfe wurde, mit dem Nachweis der Einnahmen und Ausgaben je Hilfeart, deutlich verbessert.

Empfänger(innen) von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt nach der Neustrukturierung der Sozialhilfe in Brandenburg

Zum Jahresende 1997 erhielten insgesamt 56 288 Personen in 27 945 Haushalten eine laufende Hilfe zum Lebensunterhalt, die sogenannte Sozialhilfe im engeren Sinne.

Damit ist die Empfängerzahl gegenüber dem 1. Januar 1994 um mehr als zwei Drittel deutlich angestiegen. Dieser Anstieg dürfte etwas überzeichnet sein, da zum 1. Januar 1994

– dem ersten Jahr der neugestalteten Erhebung – aufgrund von Umstellungsschwierigkeiten in den Sozialämtern eine leichte Untererfassung vermutet wird.

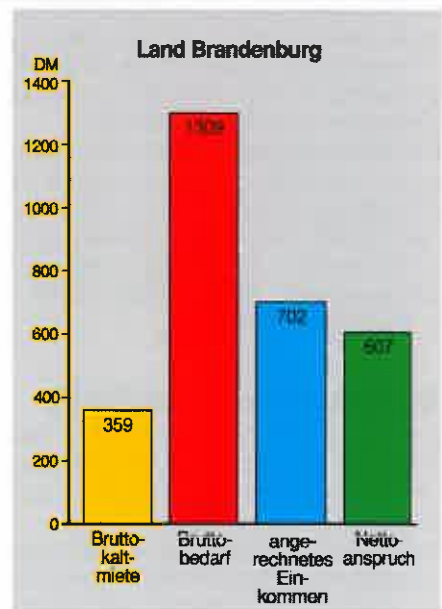
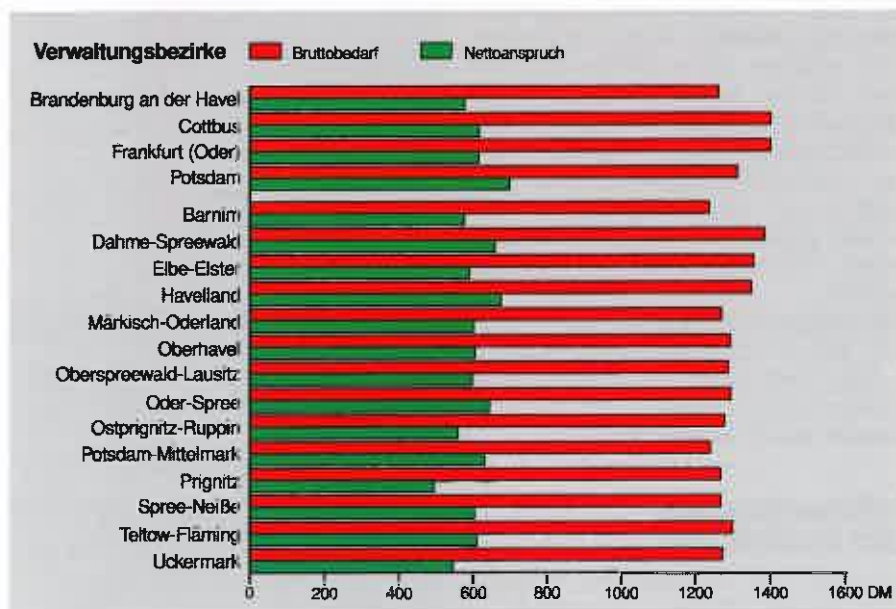
Gegenüber 1996 betrug der Anstieg der Empfängerzahl fast ein Viertel (10 712 Personen).

Unter den Sozialhilfeempfängern überwiegen mit 54,5 Prozent (30 686) die weiblichen Personen. Während 1997 bei der männlichen Wohnbevölkerung durchschnittlich jeder 50. Einwohner ein Sozialhilfeempfänger war, so war es bei der weiblichen Bevölkerung jede 43. Einwohnerin.

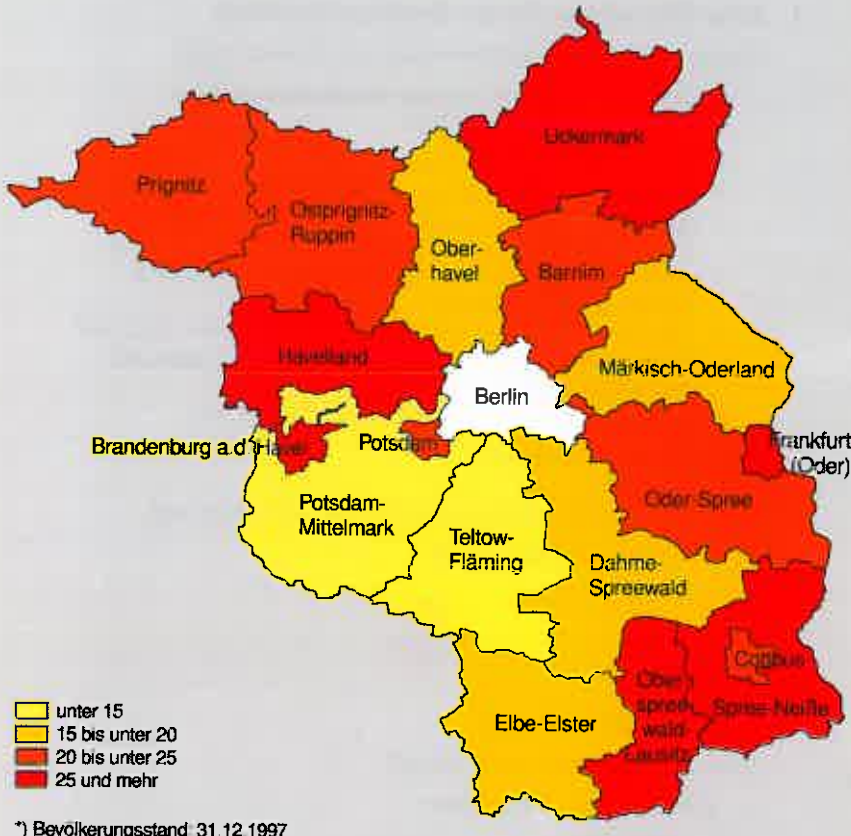
Die Aufgliederung nach dem Alter zeigt, dass Kinder relativ häufig unter den Leistungsbeziehern anzutreffen sind. So waren mehr als ein Drittel (37 Prozent) der Sozialhilfeempfänger Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren.

Das vergleichsweise hohe Sozialhilferisiko der Kinder wird auch durch die Sozialhilfequote (Zahl der Hilfebezieher je 1000 Einwohner) deutlich. Während am Jahresende 1997 von 1000 Einwohnern des Landes Brandenburg durchschnittlich 22 Personen Sozialhilfe bezogen, waren es bei den unter Siebenjährigen mit durchschnittlich 93 Sozialhilfeempfänger je 1000 Einwohner mehr als viermal soviel. Für die Altersgruppen unter 18 Jahren ergaben sich ebenfalls deutlich überdurchschnittliche Sozialhilfequoten

Durchschnittliche monatliche Zahlbeträge bei der Gewährung der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen am 31.12.1997



Empfänger(innen) laufender Hilfe zum Lebensunterhalt am 31.12.1997*) je 1000 Einwohner



(41 Sozialhilfeempfänger je 1000 Einwohner).

Unter den 27 945 Bedarfsgemeinschaften, die Sozialhilfe im engeren Sinne bezogen, überwogen mit 57 Prozent die Bedarfsgemeinschaften ohne Kinder.

Zahlenmäßig besonders hervorzuhebende Bedarfsgemeinschaften in Bezug auf die Leistungsgewährung sind:

- 11 116 Einpersonenhaushalte,
- 3 095 Ehepaare mit Kindern,
- 1 337 Ehepaare ohne Kinder,
- 6 950 Alleinerziehende mit Kindern.

Besonders häufig, mit fast einem Viertel der Bedarfsgemeinschaften insgesamt, waren die alleinerziehenden Frauen (6 748) vertreten.

Gegenüber 1996 bezogen 6 031 Bedarfsgemeinschaften mehr Sozialhilfeleistungen, fast 44 Prozent des Zuwachses entfallen davon auf die Einpersonenhaushalte.

Bruttobedarf und Nettoanspruch der Bedarfsgemeinschaften auf Sozialhilfeleistungen

Im Rahmen der neu strukturierten Sozialhilfestatistik können erstmals differenzierte haushaltsbezogene Angaben der Bedarfsberechnung aufgezeigt werden.

Die Berechnung der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt für eine Bedarfsgemeinschaft (Nettoanspruch) ergibt sich, global dargestellt, aus dem Bruttobedarf (Geldbetrag, den eine Bedarfsgemeinschaft zur Sicherung des Lebensunterhaltes benötigt) minus den Einkünften, die einer Gemeinschaft zur Verfügung stehen. Im Durchschnitt errechnete sich für einen Sozialhilfehaushalt im Jahre 1997 ein monatlicher Bruttobedarf von 1 309 DM, wovon allein mehr als ein Viertel (359 DM) auf die Kaltmiete entfiel.

Unter Berücksichtigung des ange-

rechneten Einkommens (in Höhe von durchschnittlich 702 DM) ergab sich je Haushalt im Schnitt ein Nettoanspruch von 607 DM. Damit gelangte fast die Hälfte des Bruttobedarfes an Sozialhilfe zur Auszahlung.

1996 belief sich der Nettoanspruch je Haushalt noch auf 603 DM.

Einpersonenhaushalte mit einer männlichen Bezugsperson erhielten 71,3 Prozent ihres Bruttobedarfes ausgezahlt (pro Monat = 581 DM), während bei Ehepaaren mit zwei Kindern unter 18 Jahren 43,6 Prozent ihres Bruttobedarfes bzw. 973 DM zur Auszahlung gelangten.

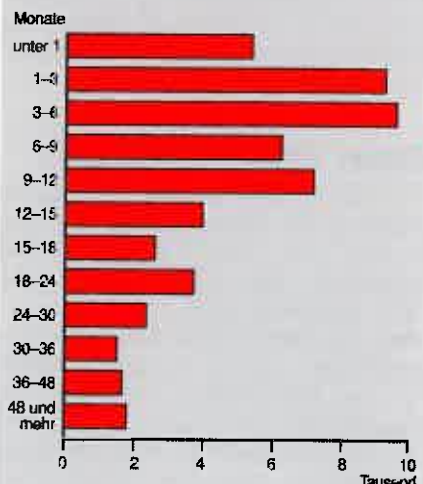
Besondere soziale Situation der Empfänger der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt

Die typischen Sozialrisiken werden deutlich, wenn man die „besondere soziale Situation“ und den „Erwerbsstatus“ im Zusammenhang mit dem Typ des Haushaltes betrachtet.

Eine wesentliche Ursache für den Bezug von Sozialhilfe ist die Arbeitslosigkeit, d.h. die Sozialbedürftigkeit entsteht nicht in erster Linie aufgrund einer besonderen sozialen Ausnahmesituation, sondern vielmehr im Zusammenhang mit dem Erwerbsstatus der Leistungsbezieher. Am Beispiel der Sozialhilfeempfänger im Alter von 15 bis unter 65 Jahren (35 943 Empfänger = 63,9 Prozent der Empfänger insgesamt) soll dies

Empfänger laufender Hilfe zum Lebensunterhalt

am 31.12.1997 außerhalb von Einrichtungen nach der Dauer der Hilfestellung



verdeutlicht werden. Den gemeldeten Daten zufolge waren 60 Prozent dieser Empfänger (21 582) arbeitslos, davon erhielten mehr als ein Drittel Leistungen nach dem Arbeitsförderungsgesetz, was jedoch für sie und ihre Familien zum Lebensunterhalt nicht ausreichte. Zum Vorjahr betrachtet bedeutet es ein Zuwachs der Sozialhilfeempfänger im erwerbsfähigen Alter von 7 697 Personen, das sind fast Dreiviertel des Zuganges an Sozialhilfeempfängern insgesamt im Jahre 1997.

Mehr als ein Drittel der Empfänger ließen sich in keine der in der Sozialhilfestatistik einzeln ausgewiesenen besonderen Situationen nachweisen. Lediglich 6,6 Prozent gingen einer Vollzeit- oder Teilzeiterwerbstätigkeit nach.

Die Differenziertheit der Gründe für die Nichterwerbstätigkeit zeigte, dass fast ein Drittel der Empfänger der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt, im erwerbstätigen Alter, wegen der häuslichen Bindung (z.B. Pflege eines Familienmitgliedes) nicht erwerbstätig waren. Ein Viertel dieser Empfänger befand sich in einer Aus- und Fortbildung, die eine weitere nennenswerte Ursache für die Erwerbslosigkeit darstellt. Eine abgeschlossene Berufsausbildung und ein qualifizierter Schulabschluß können noch eine Chance bieten, nicht Sozialhilfe in Anspruch nehmen zu müssen. Es gab aber auch Absolventen einer Fachhochschule oder Hochschule, die zum Teil unter den Sozialhilfeempfängern vertreten waren, mehrheitlich ohne Bezüge nach dem Arbeitsförderungsgesetz. Nur bei 14 Prozent der Empfänger lagen Krankheit, Behinderung und Arbeitsunfähigkeit als Gründe der Nichterwerbstätigkeit vor.

Aber auch eine Trennung oder Scheidung birgt, vor allem für Frauen mit Kindern, ein nicht zu unterschätzendes Sozialrisiko.

Dauer des Hilfebezuges

Im Durchschnitt lag im Land Brandenburg die Bezugsdauer der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen, wie 1996, bei einem Jahr.

Mehr als zwei Drittel der Leistungsempfänger waren Kurzzeitbezieher, d.h. die Bezugsdauer der Hilfe betrug weniger als ein Jahr. In 6 Prozent der Fälle handelte es sich um Langzeitbezieher mit einer Hilfebezugsdauer von drei und mehr Jahren.

Berechnungsschema für die laufende Hilfe zum Lebensunterhalt an Sozialhilfe

1. Bedarfsberechnung für eine Bedarfsgemeinschaft

Regelsatz für den Haushaltsvorstand oder Alleinstehende

- + Regelsätze für etwaige sonstige Haushaltsangehörige
- + etwaige Mehrbedarfszuschläge
 - Personen, die das 65. Lebensjahr vollendet haben
 - Personen unter 65. Jahren, die erwerbsunfähig im Sinne der gesetzlichen Rentenversicherung sind
 - werdende Mütter nach der 12. Schwangerschaftswoche
 - Alleinerziehende mit einem Kind unter 7 bzw. 2 oder 3 Kindern unter 16 Jahren
 - Alleinerziehende mit vier und mehr Kindern unter 16 Jahren
 - Behinderte, die das 15. Lebensjahr vollendet haben und Eingliederungshilfe erhalten
 - Personen, die auf Krankenkost angewiesen sind
- + Miete und Nebenkosten
- + Heizkosten
- + Beiträge zur Krankenversicherung oder Alterssicherung
- = **Summe des Bruttobedarfs**



2. Einkommensberechnung

Erwerbseinkommen (Löhne/Gehalt)

- + etwaige andere Einkommen
 - Wohngeld
 - Kindergeld/Kindergeldzuschläge
 - Arbeitslosengeld/-hilfe
 - Renten
 - Krankengeld
 - Unterhaltsleistungen
 - Sonstige Einkommen
- auf das Einkommen entrichtete Steuern
- Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung einschließlich Arbeitslosenversicherung
- etwaige sonstige Versicherungsbeiträge
- mit der Erzielung des Einkommens verbundene notwendige Ausgaben
- etwaige Absetzbeträge für Erwerbstätige
- = **Angerechnetes/Bereinigtes Einkommen**



3. Nettoanspruch an Sozialhilfe für eine Bedarfsgemeinschaft

Summe des Bruttobedarfs

- **angerechnetes bereinigtes Einkommen**
- = **tatsächlich zu leistende Hilfe zum Lebensunterhalt (Nettoanspruch)**

Die Analyse nach Haushaltstypen zeigt, daß insbesondere alleinstehende Frauen mit zwei Kindern im Durchschnitt einen Monat länger Sozialhilfe beziehen.

Unter der durchschnittlichen Leistungsbezugsdauer liegen Ehepaare mit einem Kind (etwa 9 Monate).

Empfänger von Hilfe in besonderen Lebenslagen

Neben der laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt wird Hilfe in besonderen Lebenslagen für Personen gewährt, die kurzfristig in spezielle Not-situationen, wie z.B. Krankheit, Behinderung, Schwangerschaft, hohes Alter oder Pflegebedürftigkeit geraten sind und denen somit geholfen werden soll.

Im Jahre 1997 erhielten insgesamt 30 549 Personen eine Hilfe in besonderen Lebenslagen. Jeder neunte Bedürftige war gleichzeitiger Empfänger einer laufenden Hilfe zum Lebensunterhalt am Jahresende.

Die Verringerung der Anzahl der Hilfeempfänger gegenüber denen des Jahres 1995 (- 9 097 Personen) resultiert aus dem Rückgang der Krankenhilfe und ist auf die Einführung der zweiten Stufe der Pflegeversicherung am 1. Juli 1996 zurückzuführen.

Trotzdem wurde die Hilfe zur Pflege im Jahre 1997 von 7 417 Personen in Anspruch genommen. In 70 Prozent der Fälle benötigten Frauen, die im Durchschnitt 76 Jahre alt waren und 30 Prozent Männer mit einem Durchschnittsalter von 56 Jahren, diese gewährte Hilfe.

Von den Pflegebedürftigen erhielten 83 Prozent die Hilfe im stationären und 17 Prozent im ambulanten Bereich.

Empfänger von Hilfe in besonderen Lebenslagen 1995 bis 1997 nach ausgewählten Hilfearten

Hilfeart	1995	1996	1997
	Anzahl		
Krankenhilfe, Hilfe bei Sterilisation, Hilfe zur Familienplanung	11 347	6 420	7 551
Hilfe zur Pflege zusammen darunter stationär	15 499	12 617	7 417
Eingliederungshilfe zusammen darunter Beschäftigung in einer Werkstatt für Behinderte heilpädagogische Maßnahmen für Kinder	11 007	11 296	6 194
	16 515	15 905	16 373
Hilfe in besonderen Lebenslagen insgesamt	39 646	33 377	30 549

1) ohne Mehrfachzählung

Die Zahl der Empfänger von Eingliederungshilfe für Behinderte beläuft sich auf 16 373 und war 1997 somit die am häufigsten gewährte Hilfe. Mehr als ein Viertel dieses Personenkreises war in einer Werkstatt für Behinderte beschäftigt; etwa jeder fünfte Leistungsempfänger war ein Kind mit einer heilpädagogischen Maßnahme. Weitere 7 870 Personen erhielten eine sonstige Eingliederungshilfe.

Ausgaben und Einnahmen der Sozialhilfe

Der Sozialhilfeaufwand nach dem Bundessozialhilfegesetz ist 1997 in Brandenburg, seit der Neustrukturierung der Sozialhilfe im Jahre 1994, auf weniger als eine Milliarde DM gesunken.

Die Bruttoausgaben beliefen sich auf rund 916 Millionen DM, das ist eine um rund 7 Prozent geringere Inanspruchnahme als im Vorjahr (1996: 986 921 Millionen DM).

Während die laufende Hilfe zum Lebensunterhalt um 17,3 Prozent auf 319 Millionen DM stieg, sank die Hilfe in besonderen Lebenslagen um fast 17 Prozent auf 597 Millionen DM. Das Inkrafttreten der zweiten Stufe der Pflegeversicherung am 1. Juli 1996 für die Leistungen der stationären Pflege brachte somit auch 1997 eine erhebliche Entlastung der Sozialhilfeausgaben nach dem Bundessozialhilfegesetz. So wurden im Jahre 1997 rund 170 Millionen DM im Vergleich zum Vorjahr für die Hilfe zur Pflege weniger aufgewendet, da erstmals die Pflegeversicherung, bezogen auf ein ganzes Jahr, voll wirksam wurde. Vor dem Inkrafttreten der Leistungen des Pflegeversicherungsgesetzes mußte noch das Vierfache an finanziellen Mitteln für diese Hilfeart aufgewendet werden. Fast ein Fünftel der Gesamtausgaben konnten durch Einnahmen (z.B. Leistungen von Sozialleistungsträgern, Zahlungen der Hilfeempfänger selbst, übergeleitete Unterhaltsansprüche) gedeckt werden.

Damit beliefen sich die sogenannten Nettoausgaben für die Sozialhilfe 1997 auf 746 Millionen DM, das sind 81 Prozent der Bruttoausgaben.

Auf jeden Einwohner des Landes Brandenburg entfällt damit – rein rechnerisch betrachtet – ein Betrag von 290 DM für die Leistungen der Sozialhilfe.

Nur die Länder Sachsen und Thüringen haben je Einwohner ein geringeren tatsächlichen Sozialaufwand zu verzeichnen (Sachsen 212 DM, Thüringen 247 DM).

Das Land Brandenburg nimmt damit im Ländervergleich der Bundesrepublik den drittletzten Platz ein.

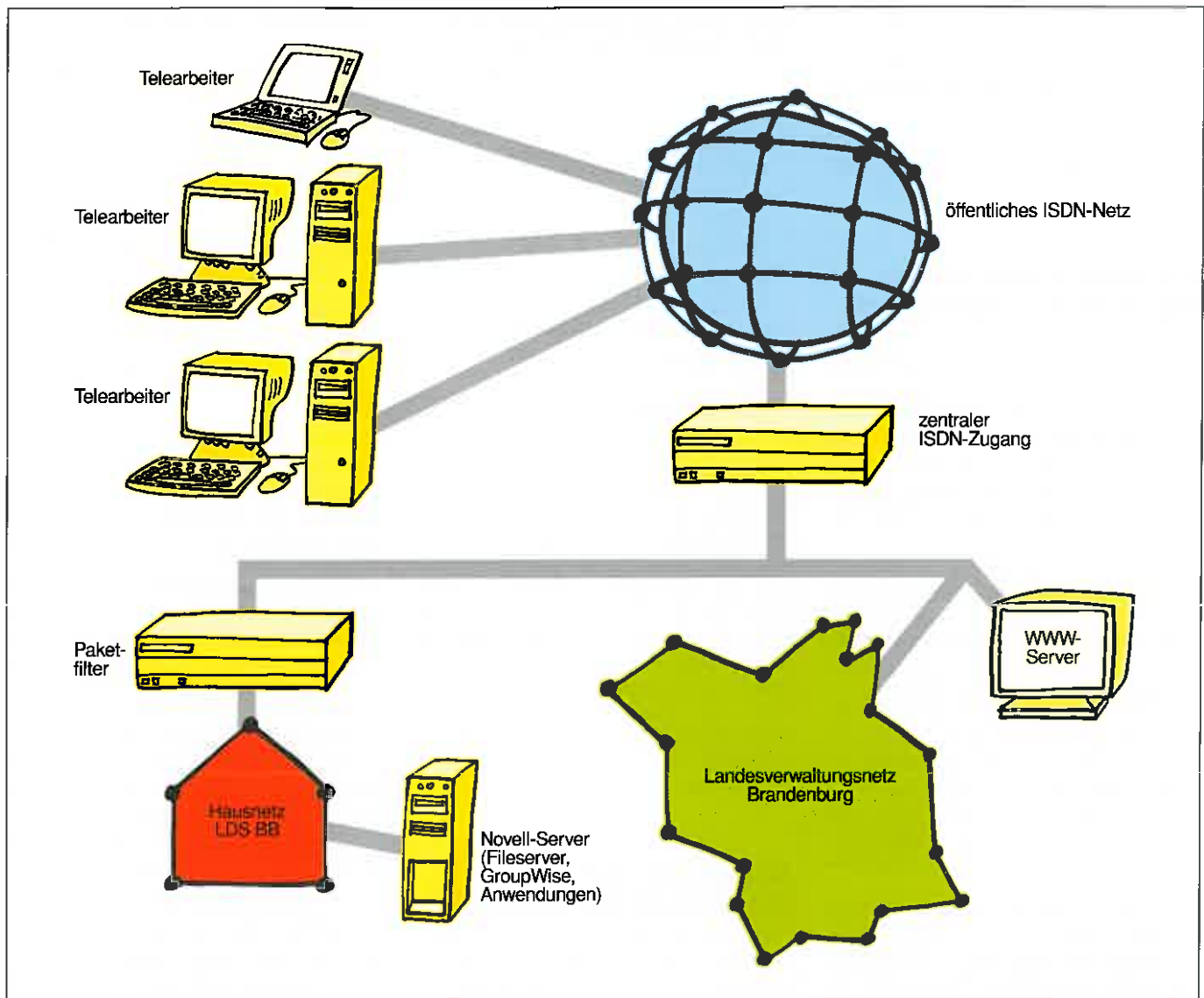
Brigitte Krestin

Im Jahr 1997 wurde 27 945 Bedarfsgemeinschaften außerhalb von Einrichtungen laufende Hilfe zum Lebensunterhalt gewährt.

Beispiele für besondere soziale Situationen:

- 192 Tod eines Familienmitglieds
- 1 465 Trennung/Scheidung
- 1 722 Geburt eines Kindes
- 204 Freiheitsentzug/Haftentlassung
- 11 stationäre Unterbringung eines Familienmitglieds
- 407 Suchtabhängigkeit
- 210 Überschuldung
- 696 ohne eigene Wohnung

Für 23 038 Bedarfsgemeinschaften traf keine dieser sozialen Situationen zu.



Arbeitsform mit Zukunft

Telearbeit – was ist das?

Telearbeit (TA) ist als innovatives Arbeitsmodell die generelle oder partielle Verrichtung von Arbeiten außerhalb der Dienststelle des Arbeitgebers mit Hilfe eines PC oder Laptops. Das kann die häusliche Wohnung oder auch ein Arbeitsraum in einer Dienststelle/Behörde oder in privatwirtschaftlichen Einrichtungen in Wohnsitznähe des Telearbeiters sein. Die Vernetzung mit der Dienststelle des Arbeitgebers kann durch die Installation eines ISDN-Anschlusses erfolgen. Die Vernetzung des außerbehördlichen PC mit dem Behördennetz erfolgt über ein sogenanntes

„remote“- oder „call-back“-Verfahren mittels einer speziellen Software. Nach Schätzung des Bonner Wirtschaftsministeriums könnten in Deutschland künftig zwei bis vier Millionen Telearbeitsplätze entstehen. Zur Zeit arbeiten rund 800 000 Menschen von zu Hause aus, indem sie per Computer und Telefon mit ihren Unternehmen verbunden sind. Im folgenden wird Bezug genommen auf den **„Projektergebnisbericht: Telearbeit im LDS Brandenburg“** vom September 1998, um anschaulich zu erläutern, wie die Projektplanung und -umsetzung erfolgte; wel-

Als alternierende Telearbeitsplätze bezeichnet man die Einrichtung außerbehördlicher Telearbeitsplätze unter Beibehaltung des behördlichen Arbeitsplatzes. Die Arbeitszeit wird dabei auf den behördlichen und außerbehördlichen Arbeitsplatz aufgeteilt.

Der Begriff „desk-sharing“ beschreibt im Zusammenhang mit der alternierenden Telearbeit die Nutzung eines behördlichen Arbeitsplatzes durch mehrere Mitarbeiter bei gleichzeitiger Einrichtung außerbehördlicher Telearbeitsplätze. Diese Form bietet annähernde Kostenneutralität. Ausnahme: Wenn der Telearbeitsplatz in einem angemieteten Büroraum in Wohnortnähe installiert wird.

che Probleme zu klären waren und welche ersten Erfahrungen es gibt. Neben der Dienstvereinbarung als rechtliche Regelung standen als weitere **Rahmenbedingungen** die Begrenzung der Teilnehmerzahl und deren Auswahl aus den drei Abteilungen des Amtes. In neun Fällen wurde die Einrichtung des Telearbeitsplatzes in der Wohnung, in einem Fall in einer wohnortnahen öffentlichen Einrichtung des Bundes vorgenommen.

Wie ordnet sich Telearbeit betrieblich und sozial ein?

Erklärte Bedingung für die Einführung und Fortführung von Telearbeit im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg (LDS BB) ist die **Beibehaltung des Arbeitnehmer- bzw. Beamtenstatus** der ausgewählten Beschäftigten. Die Akzeptanz dieser neuen Tätigkeitsform wäre bei den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ohne einen deutlichen Hinweis und eine verbindliche Zusage zum Fortbestand des bisherigen Arbeitnehmerstatus wesentlich herabgemindert. Der/die Telearbeiter/-in bleibt in der betrieblichen Struktur anderen Arbeitnehmern gleichgestellt.

Durch die **alternierende Telearbeit**, bei der die Arbeitnehmer nur teilweise außerhalb der Dienststelle tätig sind, bleibt der direkte und persönliche Kontakt zu den Kollegen/Kolleginnen erhalten. Für die soziale Komponente dieser Arbeitsform hat dies sicher Bedeutung.

Für wen kommt Telearbeit in Frage?

Da die EDV-Technik eine zentrale Bedeutung für die Telearbeit hat (PC-gestützter Arbeitsplatz), muß vom Arbeitsgegenstand und der Tätigkeitsbeschreibung her ein möglichst **hoher Anwendungsanteil** der EDV bei der Erfüllung der Aufgaben gegeben sein. Im Vorfeld muß eine Schulung des/der künftigen Telearbeiters/-in erfolgen, auch in Hinsicht auf die dann notwendige „telefonische Fernbetreuung“ durch die EDV-Spezialisten des LDS-Benutzerservices. Auftretende technische Probleme der EDV-Technik und der Vernetzungstechnik sollte der/die Telearbeiter/-in durch Hinweise aus der Ferndiagnose des Benutzerservices eigenständig lösen können.

Telearbeit ist grundsätzlich bei Tätigkeiten ausgeschlossen, bei denen es auf die persönliche Präsenz des Mitarbeiters ankommt, wie z.B. bei der persönlichen Kundenbetreuung, im Bibliothekswesen, im Besucher- und Auskunftsdienst.

Besonders geeignet für Telearbeit sind Tätigkeiten mit einem hohen Grad an:

- kreativer Leistung (redaktionelle Arbeiten, grafische Tätigkeiten, wissenschaftliche Arbeit u.a.),
- formaler, zyklischer – also sich zeitlich wiederholende Arbeit und
- Tätigkeiten bei denen die EDV-Technik Arbeitsgegenstand ist (Programmieren, Gestalten von Web-Seiten u.a.).

Im LDS BB gab es in Vorbereitung des Projektes einen Aufruf an alle Beschäftigten, sich bei Interesse für einen Telearbeitsplatz zu bewerben. Bei der Auswahl wurden die Dezernatsleiter/-innen beratend hinzugezogen. Auch die Einbeziehung des Personalrates von Anfang an wurde berücksichtigt. Die frühzeitige Zusammenarbeit mit dem Personalrat empfahl sich schon aus rein praktischen Erwägungen – ungeachtet der gesetzlich verankerten Mitbestimmungspflicht. So bestand schon früh projektbegleitend die Möglichkeit, Sorgen und Ängsten in der Belegschaft entgegenzuwirken. Auch möglichen Vorurteilen konnte so besser begegnet werden.

Entscheidungskriterien bei der Teilnehmersauswahl zur Telearbeit waren:

1. Eignung der Arbeitsaufgaben

Die Eignung der Arbeitsaufgaben für Telearbeit wurde unter Einbeziehung des/der jeweiligen Fachvorgesetzten (Dezernatsleitern/-innen) ermittelt. Sie wurden neben den Interessenten/-innen gebeten, aus ihrer Sicht zur Telearbeitsfähigkeit und zum angedachten Umfang der Telearbeit Stellung zu nehmen. Konkrete Kriterien und Gesichtspunkte zur Prüfung und Bestimmung der Tauglichkeit wurden hierbei nicht vorgegeben.

2. Anfahrtsweg vom Wohnsitz zur Dienststelle (Zeitaufwand)

Ein weiteres Kriterium für die Hinwendung zur Telearbeit war der für die Beschäftigten eintretende Zeitvorteil durch den Wegfall oder die Verringerung von Wegen.

3. Soziales/familiäres Umfeld

Hierzu zählen in erster Linie die Notwendigkeit der Kinderbetreuung, insbesondere bei berufstätigen Eltern oder Alleinerziehenden. Desweiteren, ob es im Haushalt der Familie Personen gibt, die pflegebedürftig sind und deshalb betreut werden müssen.

Allgemein gilt:

Je größer die persönliche Zufriedenheit des Beschäftigten mit den Bedingungen seines Arbeitsumfeldes, um so höher ist sein persönliches Engagement und seine Leistungsbereitschaft. Eine hohe Motivation wirkt sich wiederum unmittelbar positiv auf die Leistungseffizienz und auf die Arbeitsergebnisse aus.

Die vorstehenden Ausführungen weisen auf den engen Zusammenhang zwischen Zeitersparnis und Flexibilität und die möglichen sozialen Entlastungseffekte im familiären Bereich hin. In zwei von zehn Fällen war der tägliche Zeitvorteil, aufgrund der Wahrnehmung familiärer Pflegeaufgaben, von grundlegender Bedeutung für eine zumutbare Koordination des Berufs- mit dem Privatleben. In einem Fall war Telearbeit wegen der Geburt eines Kindes – nach Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfristen – Grundlage für die anschließende Weiterbeschäftigung im Wege der Teilzeit.

In zwei weiteren Fällen zeigten sich jedoch im Verlauf der Anlaufphase auch Schwierigkeiten hinsichtlich der bereichsinternen Umverteilungen von Arbeitsaufgaben. Dies unterstreicht die Wichtigkeit der genauen Auswahl geeigneter Arbeitsbereiche. Hilfreich ist in diesem Zusammenhang die Entwicklung eines Katalogs von Beurteilungsmerkmalen für die Telearbeitsfähigkeit des Mitarbeiters.

Wer schafft den Telearbeitsplatz, welche technisch-organisatorischen Voraussetzungen sind erforderlich? Wer stellt die Arbeitsmittel?

Bei den Personen die sich für Telearbeit interessieren, stellt sich vordergründig die wichtige Frage, wer eigentlich die relativ hohen Kosten für die Einrichtung eines solchen Arbeitsplatzes trägt.

Sowohl für die Schaffung der technisch-organisatorischen Vorausset-

zungen als auch bei der Einrichtung des Telearbeitsplatzes selbst, ist der Arbeitgeber zuständig. Für das LDS BB betrug der zugewiesene Anfangssatz 160 000 DM.

Im einzelnen betrifft dies:

- die Installation eines ISDN-Anschlusses,
- die Bereitstellung geeigneter PC-Technik, einschließlich der Peripherie, der Software und weiteren Zubehörs,
- das Bereitstellen ergonomisch angepassten Mobiliars und weiterer Arbeitsmittel (wie die Arbeitsplatzbeleuchtung, Verbrauchs- und Hilfsmittel, Papier, Toner und Büromaterial u.a.m.) sowie
- alle weiteren fixen und variablen Kosten, die mit der Einrichtung des Arbeitsplatzes in Verbindung stehen (Betriebskosten, Transport- und Fahrtkosten).

Vor- und Nachteile von Telearbeit

1. Aus Arbeitgebersicht

Vorteile

- positive Auswirkungen auf die Arbeitsleistung des Beschäftigten
- Motivationssteigerung (Eigenverantwortung bei der Aufgabenwahrnehmung)
- flexiblere Arbeitszeit
- reduzierte Ausfallzeiten (aus Anlaß der Betreuung und Pflege von Kindern und/oder pflegebedürftiger Erwachsener; Wegfall dafür sonst notwendiger Vertretungen, deren Einarbeitung oder ersatzweiser Neueinstellungen)
- ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise

Nachteile

- Umstellung auf Grund geänderter Kommunikations- und Arbeitsorganisationsstrukturen im Verhältnis zu anderen Mitarbeitern und zum Vorgesetzten
- höhere Arbeitskosten
- Führung des Mitarbeiters wird schwieriger
- eingeschränkte persönliche Verfügbarkeit der Arbeitnehmer/-innen

2. Aus Arbeitnehmersicht

Vorteile

- soziale Entlastungseffekte
- Wegfall oder Verringerung von Wegen zum bzw. vom behördlichen Arbeitsplatz
- Zeitersparnis



- Zeitliche Verfügbarkeit und organisatorische Flexibilität bei der Aufgabenerledigung
- selbstbestimmter Tagesablauf/Arbeitsrhythmus
- ungestörteres Arbeiten
- vertrautes, stressarmes häusliches Umfeld
- keine oder geminderte berufliche Ausfallzeiten bei Betreuung von Kindern und/oder pflegebedürftiger Erwachsener

Nachteile

- engere Verknüpfung des Arbeitsumfelds mit der Privatsphäre
- fehlende Kommunikation mit Kollegen/-innen und Vorgesetzten
- mögliche Vermischung von Beruflichem und Privatem
- höherer Aufwand für Kommunikation
- eingeschränkte Karrierechancen

Welche Bestimmungen des Arbeitsrechts sind zu beachten?

Grundlegend ist das **Arbeitszeitrecht** für Arbeitnehmer (Angestellte und Arbeiter) im Arbeitszeitgesetz (AZG) sowie für Angestellte der öffentlichen Verwaltung im BAT/BAT-O, für die Beamten des Landes Brandenburg im Landesbeamtengesetz (LBG) und – soweit es den allgemeinen Verwaltungsdienst betrifft – in der Arbeitszeitverordnung (AZV) geregelt. Die für den allgemeinen Verwaltungsdienst geltende AZV gestattet ohne weiteres die Einführung gleitender Arbeitszeitmodelle, wie sie sich heutzutage auch in nahezu sämtlichen Verwaltungsbereichen wiederfinden. Schließlich findet sich keine Bestimmung, welche die Verichtung von Arbeiten an einem Ort außerhalb der Dienststelle unter Anrechnung auf die Arbeitszeit untersagt, dies ist vielmehr etwa bei Kundenbetreuungstätigkeiten „vor Ort“ oder Dienstreisen erforderlich.

Die im LDS BB abgeschlossene **Dienstvereinbarung zur Telearbeit** sowie die als deren Bestandteil geltende **Muster-Individualvereinbarung** über die Einrichtung außerbehördlicher Telearbeitsplätze, verfolgen den Zweck, bei der **Auf- und Verteilung der Arbeitszeit** einen größtmöglichen Gestaltungsspielraum zu lassen, um die Arbeitszeiten den konkreten Bedürfnissen des Einzelfalles anpassen zu können.

Eine **Aufteilung** bestimmt, zu welchen Zeiten in der Behörde und wann am Telearbeitsplatz gearbeitet wird. Die **Verteilung** hingegen bezieht sich auf die Festlegung, wie sich die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf die Arbeitstage erstreckt.

Auf versicherungsrechtliche Belange soll hier aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht näher eingegangen werden. Alle in der Praxis möglichen Ereignisse wie Unfallschäden, Haftungsfragen, Sachschäden, Schadensersatzansprüche u.a. sind erfassbar und damit regelbar.

Bestimmung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Für den Telearbeitsplatz ergeben sich gegenüber der behördlichen Arbeitsstelle keine abweichenden **Bestimmungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes**. Der Arbeitgeber/Dienstherr bleibt für deren Einhaltung – auch bezogen auf den außerbehördlichen Arbeitsbereich – verantwortlich, da die Verrichtung der Arbeitstätigkeit an diesem Arbeitsplatz mit seinem Wissen und seiner Billigung erfolgt und allein ihm die Bereitstellung der erforderlichen Arbeitsmittel und die ordnungsgemäße Gestaltung des Arbeitsbereiches obliegt.

Dazu stehen ihm zwei Mittel zur Verfügung: Zum einen erfolgt nach Installation und Einrichtung eine **Abnahme durch den behördlichen Arbeitssicherheitsbeauftragten**. Zum anderen ist der/die Telearbeiter/-in auf die Beachtung und Wahrung der gesetzlichen Regelungen **zu schulen und zu verpflichten**, um nachträglichen, hiermit nicht vereinbarten Änderungen der Gestaltung des Arbeitsbereiches, entgegenzuwirken. Auch der Telearbeitsplatz muss den Vorgaben von Gesundheits- und Arbeitsschutz sowie ergonomischen Anforderungen genügen (*DIN-Norm*).

Datenschutz

Ein häufig gehörter Einwand im Hinblick auf Telearbeit und eine mögliche Ursache für den bisher eher restriktiven Umgang mit dieser Arbeitsform sind vermeintliche datenschutzrechtliche Bedenken. Nach Prüfung aller relevanten Fragen kann allgemein festgestellt werden, dass die bestehenden datenschutzrechtlichen Vorgaben der Einführung der Telearbeit nicht entgegenstehen.

Es gelten auch bei Telearbeit die allgemeinen Grundsätze des Datenschutzes – speziell bei personenbezogenen Daten – wie sie im Bundesstatistikgesetz, dem Bundesdatenschutzgesetz und anderen spezialgesetzlichen Regelungen verankert sind.

Im LDS BB wurde neben der Beschaffung abschließbarer Container und der Installation eines Zugangsschutzes mittels achteistelliger Code-Wort-Eingabe auch Wert auf die Datensicherheit unter dem Gesichtspunkt des Virenschutzes gelegt. Zum einen enthalten die genutzten PC-Rechner kein Diskettenlaufwerk, zum anderen wurde eine Virenschutzsoftware eingerichtet, um etwaigen über Weitverkehrsnetze wie dem ISDN oder Internet möglichen Virenbefall vorzubeugen.

Die Erfassung der Arbeitszeit

Die Dienstvereinbarung bzw. Muster-Individualvereinbarung unterbreitet die Möglichkeit verschiedener Arbeitszeitmodelle, unter denen der jeweilige Fachvorgesetzte und die Telearbeitskraft einvernehmlich anhand der jeweiligen Bedürfnisse auswählen können. Die Arbeitszeit wird in die für Telearbeit konzipierte **Arbeitszeitchronik am PC** erfasst.

Eine Möglichkeit eines Arbeitszeitregimes wäre beispielsweise folgende Variante. Für den/die Telearbeiter/-in ist innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens – z.B. wöchentlich – ein festzulegender und abgestimmter Zeitanteil zu vereinbaren, den er/sie als Arbeitszeit zu Hause – also am Telearbeitsplatz – und ein anderer Anteil, den er/sie in der Dienststelle verbringt. Dabei kann die Zeit am Telearbeitsplatz selbstbestimmt, also flexibel von dem/der Telearbeiter/-in gestaltet werden (alternierende Telearbeit).

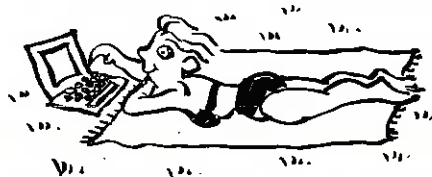
Der hierfür generell denkbare, vor-

läufig auf die Wochentage Montag bis Sonnabend und den Tageszeitraum 06.00 bis 22.00 Uhr festgelegte Arbeitszeitrahmen begegnet jedoch gesetzlichen und tariflichen Einschränkungen bzw. zieht Rechtsfolgen (wie beispielsweise Zahlungen) nach sich.

Hinsichtlich der Aufteilung der Arbeitszeit ließe sich – ungeachtet der rechtlichen Erfordernisse – überlegen, ob nicht eine bestimmte **Mindestzeitregelung** für die Verrichtung der Arbeitszeit am außerbehördlichen Telearbeitsplatz sinnvoll ist. Hierfür sprechen mehrere Gründe:

- erhöhte Aufmerksamkeit und Sorgfalt bei der Prüfung der Telearbeitsfähigkeit,
- Kosten, da mit der Investition ein bestimmter Grad an Auslastung verbunden sein sollte.

Eine selbstbestimmte Sonn- und Feiertagsarbeit ist bisher nicht zulässig.



Die Erfahrungen

Rechtlich kompliziert ist die Frage einer **Erstattung sonstiger Mehraufwände** im Zusammenhang mit Telearbeit. Da die Ausstattung mit den erforderlichen Arbeitsmitteln einseitig vom LDS BB übernommen wurde, fallen in diesem Bereich keine erstattungsfähigen Aufwendungen an. Denkbar sind diese hauptsächlich im Hinblick auf die Wohnraumfläche, die zur Verfügung gestellt wird und hierauf entfallende anteilige Miet-, Betriebs-, Strom- und Heizkosten sowie gegebenenfalls Telefon- und sonstige Datenübertragungskosten. Die zuletzt genannten beiden Posten fallen allerdings im LDS BB wegen der Einrichtung von ISDN-Anschlussverbindungen – deren laufende Kosten dem Auftraggeber direkt in Rechnung gestellt werden – als Grundlage der Aufwandserstattung weg. Eine weitere Frage wäre, ob ein Ausgleich für den Telearbeitnehmer für eine arbeitsbedingte Einschränkung seiner privaten Wohnatmosphäre gerechtfertigt ist. Wie wird u.a. die Mitnutzung bereits vorhandenen Arbeitsmobiliars, technischer Gerätschaften abgegolten?

Demgegenüber stehen aber auch **Einsparpotentiale**, die dem/der Telearbeiter/-in zugute kommen, insbesondere die schon ausführlich behandelte Minderung oder auch der Wegfall von Fahrtkosten.

Für die plausible Begründung eines etwaigen Mehraufwandes erfordert es mithin eine Dokumentation und Darstellung der vorgenannten Kostenfaktoren. Dabei wäre es Sache des Anspruchstellers, diese nachzuweisen. Andererseits muß eingeräumt werden, dass eine solche Kostenaufstellung gewisse Schwierigkeiten bereitet.

Hinzu tritt, dass für die Dokumentation tatsächlicher Mehrkosten in diesem Bereich ein Kostenvergleich zu vorherigen Abrechnungszeiträumen gezogen werden müßte.

Der beschriebene Dokumentationsaufwand und die geschilderten Schwierigkeiten der Nachweiserbringung mögen einer der Gründe dafür sein, dass einige Unternehmen – vorwiegend der Privatwirtschaft – die Telearbeit bereits seit geraumer Zeit betreiben. Ihren Telearbeitern/-innen eine **pauschale Aufwandserstattung** in vereinbarter Höhe zubilligen.

Bei alternierender Telearbeit auf Basis der Freiwilligkeit, bei welcher den Kandidaten/-innen, wie während des zurückliegenden Projektzeitraumes im LDS BB, noch jeweils ein behördlicher Arbeitsplatz voll zur Verfügung steht, mag sich ein genereller Einwand gegen eine Beteiligung des Arbeitgebers/Dienstherrn an etwaigen Mehraufwendungen für den Bereich des häuslichen Telearbeitsplatzes begründen. Bei alternierender Telearbeit und Einführung eines „desk-sharing“-Modells erschiene ein solcher Einwand rechtlich hingegen selbst unter Beibehaltung des Freiwilligkeitsprinzips fragwürdig, da die Entscheidung für eine Teilnahme an Telearbeit den Mitarbeitern/-innen zwar weiterhin freigestellt bleiben könnte, die jederzeitige Verfügbarkeit des behördlichen Arbeitsplatzes zum Kostenvorteil des Arbeitgebers/Dienstherrn aber wegfiel.

Die Bildung einer **Projektgruppe** zur Vorbereitung und Planung der Phasen hat sich bewährt. Ihr gehörten im LDS BB ein Projektleiter sowie sechs Mitarbeiter aus den Bereichen Rechenzentrums-Organisation, IT-Planung/Projektmanagement, Statistik und Recht/Datenschutz an. Diesen Personen oblagen die konkrete inhaltliche Ausgestaltung und Umset-

zung des Projektes, bis hin zur Einrichtung der Telearbeitsplätze. Je nach fachlichem Erfordernis wurden weitere Mitarbeiter/-innen hinzugezogen. Für die konzeptionelle Phase wurden zudem partiell externe Beratungsleistungen in Anspruch genommen. Zudem wurde – hierzu wurde bereits ausgeführt – der Personalvertretung Gelegenheit zur Beteiligung gegeben.

Die **Aufwand-/Nutzenbetrachtung** fällt zunächst in finanzieller Sicht nicht übergroß positiv aus. Allerdings verdient die mentale Komponente der Telearbeit – auch nicht monetäre Kosten genannt –, die sich nicht direkt in Mark und Pfennig ausdrücken läßt, große Beachtung. Die relativ stressfreie und gewohnte häusliche Umgebung könnte sich – so eine Vermutung – positiv auf das Wohlbefinden und damit z.B. auf eine **geringere Krankheitshäufigkeit** bei Telearbeitern auswirken.

Bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung fehlen noch Erfahrungen um genau feststellen zu können, wann sich die einmaligen Investitionskosten konkret amortisiert haben.

Zusammenfassung

Die Beurteilungen der Telearbeitskandidaten/-innen und der Vorgesetzten zeigen die wesentlichen Vorteile, aber auch einige Nachteile der Telearbeit auf. Das Prinzip der Alternation hat sich uneingeschränkt bewährt, wobei Arbeitszeitauf- und -verteilung, entsprechend den jeweiligen arbeitsorganisatorischen und persönlichen Bedürfnissen, unterschiedlich vereinbart wurden. Für die Beibehaltung des behördlichen Arbeitsplatzes spielen vorrangig der Kontakt zu Kolleginnen und Kollegen sowie die Möglichkeit des Arbeitsgespräches und der Arbeitsplanung

mit dem/der Vorgesetzten eine Rolle. In den Fällen des Erziehungsurlaubs müssen hier allerdings Abstriche gemacht werden, da die Zeiten der Arbeitserledigung am häuslichen Telearbeitsplatz entsprechend der Zielstellung des Miteinander von Kinderbetreuung und weiterer Berufsausübung stark überwiegen.

Schlussbetrachtung/ Ausblick

Allgemeines

Der Versuch, praktische Erfahrungen im Umgang mit Telearbeit in einer Behörde der öffentlichen Verwaltung zu sammeln und eine Grundlage für die Bewertung dieser Arbeitsform zu erhalten, kann als zufriedenstellend bezeichnet werden. Verdeutlicht wurden insbesondere die Probleme und Schwierigkeiten, die sich im Hinblick auf die rechtlichen Rahmenbedingungen und die organisatorischen Anforderungen bei Einführung dieser neuartigen Arbeitsform ergeben. Auch die Änderungen bezüglich der Arbeitsabläufe und des Kommunikationsverhaltens wurden erkennbar.

Die Vorteile alternierender Telearbeit liegen auf der Hand: Großzügigere Gestaltung der Arbeitszeit, erhebliche Zeitersparnisse durch Vermeidung der Wegezeiten zu und von der Dienststelle, bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben ohne wesentliche Störungen der familiären Sphäre sowie gesteigerte Motivation bei der Aufgabenerledigung. Letztgenannte Aspekte bilden zugleich auch einen der wesentlichen Vorteile aus Arbeitgebersicht, denn der augenscheinlich auf dem erhöhten Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit beruhende Motivationsgewinn und die verbesserten sozialen Rahmenbedingungen wirken sich nach dem Gesamturteil der Telearbeiter/-innen und Vorgesetzten unmittelbar positiv auf die Arbeitsleistung aus. Allerdings bestehen Schwierigkeiten, diese Effizienzsteigerungen anhand messbarer Kriterien zu dokumentieren und nachvollziehbar zu gestalten, was jedoch auch im behördlichen Alltagsleben, soweit ersichtlich, bisher nicht Gegenstand von Untersuchungen war. Diese mangelnde Messbarkeit dürfte daher kaum als Argument gegen Telearbeit tauglich sein. Allerdings kann sie zugegebenermaßen bei der auch und gerade unter Kostengesichtspunkten vorzunehmenden



den Gesamtbetrachtung und Abwägung der beiderseitigen Vor- und Nachteile eine Rolle spielen.

Organisation

Der organisatorische Aufwand für Telearbeit wurde mehrfach hervorgehoben. Mit der Dauer und dem Eintritt einer gewissen Routine dürfte sich dieser jedoch im Hinblick auf die Ausstattung, Einrichtung und Verlagerung von TAs abschwächen lassen. Erforderlich erscheint in jedem Falle eine zentrale interne Kundenbetreuung, die dem/der einzelnen Telearbeiter/-in unmittelbar zur Verfügung steht und als Koordinierungsstelle diejenigen Aufgaben übernimmt, die im Verlauf des bisherigen Projekts zu Tage traten.

Weiterhin stellt Telearbeit veränderte Anforderungen an den Umgang und die Arbeitsweise der Mitarbeiter/-innen und Vorgesetzten untereinander. Auch dieses Zusammenspiel dürfte sich hingegen mit zunehmender Fortdauer der Telearbeit verbessern. Hilfreich könnten gerade hier Zielvereinbarungen zur Erstellung der Arbeitsergebnisse, regelmäßige Arbeitsgespräche in der Behörde und vorherige Absprachen zur Kommunikation am außerbehördlichen TA sein.

Schließlich ist das Dokumentationsverfahren zur Ergebnisdarstellung verbesserungsfähig. Dies betrifft in erster Linie die Kosten. Kostenverursachende Maßnahmen der Telearbeit, sowohl solche der Beschaffung und technischen Ausrüstung als auch personalgebundene (Schulung, TA-Einrichtung und Nutzerbetreuung), sollten an zentraler Stelle notiert und aufbereitet werden, um Dokumentationsmehraufwand am Ende einer Testlaufphase zu vermeiden. Verbesserte Angaben in der Kosten- und Leistungsrechnung könnten hierfür die Grundlage bilden. Darüber hinaus wird bei Fortführung von Telearbeit in noch verstärkterem Maße eine Auseinandersetzung mit der Frage nach der Telearbeitstaug-





lichkeit von Arbeitsaufgaben erfolgen müssen. Zu diesem Zwecke wären noch konkretere Angaben zu den Gründen mangelnder Geeignetheit wünschenswert, etwa unter Bezugnahme auf einzelne Arbeitsvorgänge.

Kosten

Die auch im Gesamturteil der Vorgesetzten zum Ausdruck gelangende Skepsis hinsichtlich der durch Telearbeit verursachten Arbeitskosten wird durch die zahlenmäßig unter setzte Kostenbetrachtung bei Einführung von desk-sharing im Verhältnis 2:1 weitgehend relativiert. Allerdings ist bei der Übertragbarkeit dieses Kostenmodells auf andere Landeseinrichtungen eine gewisse Vorsicht geboten, da mangels Vorhandenseins einer für Zwecke der Telearbeit erforderlichen technischen Infrastruktur (Behördenhausnetz, Absicherung der Zugänge, Netzbetriebsaufwand) Mehrkosten entstehen können. Zu nennen sind hierbei insbesondere die Einrichtung und Kontrolle von Firewall-Systemen für den zentralen Übergang von Weitverkehrsnetzen (ISDN) ins Hausnetz, die Anschaffung und Unterhaltung von Netzservern sowie der personelle Aufwand für die Gewährleistung einer den zeitlichen Zugriffserfordernissen der Telearbeiter/-innen Rechnung tragenden Netznutzung. Darüber hinaus sind die im Zuge der Datenübertragung anfallenden laufenden Verbindungskosten auch nach Privatisierung des Telekommunikationssektors und Senkung des allgemeinen Kostenniveaus in starkem Maße vom Ort und der zeitlichen Dauer der Verbindungsaufnahme abhängig. Hieraus können

sich je nach Arbeitsaufgabe und Zugriffserfordernis weitere Kostenabweichungen ergeben.

Rechtliches

Aus juristischem Blickwinkel stellen sich im wesentlichen 3 Fragestellungen, die einer weiteren Untersuchung bedürfen:

1. Um im Hinblick auf die Sensibilität personenbezogener Daten auch solchen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Verwaltung Telearbeit anbieten zu können, deren Arbeitsaufgaben den ständigen Umgang mit derartigen Daten voraussetzen (z.B. Personal- und Rechtsbereiche der Behörden, Finanz- und Sozialverwaltung), sind geeignete kryptographische Verfahren für die Verschlüsselung bei der Datenübertragung über Weitverkehrsnetze erforderlich. Darüber hinaus spielt unter dem Gesichtspunkt der Authentizität der Daten die Einführung digitaler Signaturen eine zunehmend bedeutendere Rolle.
2. Die für eine sinnvolle Verrichtung von Telearbeit wünschenswerte, größtmögliche Flexibilisierung der Arbeitszeit muß im Einklang mit dem geltenden Arbeitszeitrecht stehen. Dabei ließe sich durchaus daran denken, bestehende gesetzliche Regelungen den tatsächlichen Bedürfnissen anzupassen, was im Hinblick auf die für Beamte geltende AZV durch den Landesgesetzgeber möglich wäre. Darüber hinaus enthalten die tarifvertraglichen Regelungen des BAT/BAT-O keine zwingenden Vorgaben, die abendlichen oder samstäglichen Arbeitstätigkeiten entgegenstünden.

3. Angesichts der mit der Einführung von desk-sharing entfallenden Inanspruchnahme eines dem/der einzelnen Mitarbeiter/-in fest zugeordneten Arbeitsplatzes bedarf es einer genaueren Untersuchung, ob und ggf. unter welchen Voraussetzungen Ansprüche auf Aufwandserstattung im Zuge der Bereitstellung des häuslichen Wohnbereichs seitens der Mitarbeiter/-innen bestehen. Ungeachtet der rechtlichen Voraussetzungen ist hierbei zu berücksichtigen, dass der/die einzelne Mitarbeiter/-in sowohl Kostenvorteile als auch -nachteile aus der Arbeitsverrichtung am häuslichen TA ziehen kann, deren genaue Abbildung ihm/ihr im Regelfall aber nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand an Zeit und Mühe möglich sein wird. Andererseits erlangt der Arbeitgeber/Dienstherr bei Einführung von Telearbeit bestimmte – nicht abschließend messbare – (Kosten-)Vorteile, die aber wegen der gleichfalls entstehenden Kosten im Ergebnis selbst bei desk-sharing nicht zwingend zu einem tatsächlichen wirtschaftlichen Gewinn führen müssen.

Ausblick: Virtuelle Behörde?

Der Vision einer „virtuellen Behörde“, bei welcher Arbeitsleistungen von beliebigen Orten ohne feste räumliche Zuordnung zu einem bestimmten behördlichen Arbeitsplatz erbracht werden, ist mit Vorsicht zu begegnen. Wie aus der Befragung der am Projekt beteiligten Telearbeitskandidat(en)/-innen und Vorgesetzten hervorgeht, stellt eine der wesentlichen Bedingungen für die Fortführung von Telearbeit und Akzeptanz dieser Arbeitsform das Alternationsprinzip dar. Die Gründe hierfür liegen nach den bisherigen Erfahrungen in dem Bedürfnis nach persönlichem Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen und in Anpassungsschwierigkeiten der Vorgesetzten, welche auf geänderten Anforderungen an den Leitungs- und Führungsstil beruhen.

Eine völlige Herauslösung aus dem betrieblichen Arbeitsumfeld könnte bei dieser Betrachtungsweise einerseits ein Gefühl der Isolation und Vereinsamung hervorrufen und andererseits zu hohe Umstellungsanforderungen an Führungskräfte stellen, was sich letzten Endes eher kontraproduktiv und motivationshemmend auswirkte.

Thomas Süssner-Job

Erlebnis- und Erfahrungsbericht einer Telearbeiterin

Klingeling, Klingeling ... nein, diesmal ist es nicht das Läuten, welches einen Besucher an der häuslichen Wohnungstür anmeldet, vielmehr ist es das Ankündigen eines virtuellen Briefes im elektronischen Mailsystem. „Guten Morgen Frau Große, für einen Artikel im Rahmen des Projektes ‚BIS 2006‘ würde der Redaktionsstab sehr gern einen Erfahrungsbericht einer Telearbeitskandidatin veröffentlichen, der den theoretischen Teil zur Erörterung der Chancen und Risiken von Telearbeit unterlegt. Könnten Sie sich vorstellen, Ihre Erfahrungen einem breiten Publikum zu präsentieren?“ Aber natürlich kann ich und klicke auf die Schaltfläche „Antwort an Absender“, tippe mein „OK“ und schon wird meine Nachricht in das LDS geleitet und für den Adressaten in wenigen Sekunden unabhängig von seiner momentanen Anwesenheit bzw. Nichtanwesenheit an seinem Arbeitsplatz verfügbar sein.

GroupWise, das elektronische Mailsystem des LDS BB, ermöglicht es, jederzeit und für jedermann nachvollziehbar Informationen auszutauschen, Termine zu vereinbaren und Notizen weiterzugeben. Bei erörterungsbedürftigen Sachverhalten leistet das Telefon nicht nur gute Dienste, es avanciert zugleich zu einem wichtigen Kommunikationsmittel zur dienstlichen „Außenwelt“ denn dem direkten Gespräch fällt insbesondere bei ausschließlicher Telearbeit, wie sie bei der Berufstätigkeit während des Erziehungsurlaubes zwingend ist, eine nicht zu unterschätzende Rolle zu. Vor allem wenn es darum geht, dem Phänomen der Isolation, dem Gefühl, auf Grund der fehlenden Anwesenheit im Amt nicht „dabei“ zu sein, entgegenzutreten sowie Chancen zur gemeinsamen Interessenvertretung und der Gewährleistung einer fachlichen Kontinuität zu wahren, kann (und muß) das Telefon gute Dienste leisten. Leider komme ich nicht umhin einzugestehen, dass der Wahrheitsgehalt der sprichwörtlichen Erkenntnis „Aus den Augen, aus dem



Sinn“ auch für mich z.T. mittlerweile keine unbekannte Größe mehr ist. Demzufolge können weder GroupWise noch das Telefon den direkten Kontakt, also die zeitweise Anwesenheit in der Dienststelle, völlig ersetzen.

Erre, erre ... oh, meldet sich da unser Söhnchen? Leise und doch bestimmt, kündigt er seine Wünsche an. Schnell melde ich mich vom System ab, beende meinen Arbeitsgang, notiere die Uhrzeit und flitze zu unserem Kleinen, um mit ihm zu



knuddeln, zu lachen, zu spielen und zu singen – einfach all seinen Bedürfnissen nachzugehen. Die zu erledigenden Arbeitsaufgaben sind vorerst beiseite geschoben und den familiären Belangen untergeordnet. Es ist einfach schön, genau dann an Ort und Stelle zu sein, wenn unser Sprössling nach seinen Eltern verlangt und die dienstlichen Belange guten Gewissens, natürlich entsprechend dem Motto „Aufgeschoben ist nicht Aufgehoben“ auf einen späteren Zeitpunkt verschieben kann.

Spätestens dann, wenn mein Mann die Betreuung unseres Sprösses übernommen hat, wird die Arbeit in Ruhe und wiederum guten Gewissens, diesmal meinem Söhnchen gegenüber, weitergeführt.

Die Telearbeit mit ihren spezifischen Arbeitsbedingungen – wie ungestörtes, selbstständiges und effektives Arbeiten nach dem persönlichen Rhythmus, freie Zeiteinteilung und größere persönliche Dispositionsfreiheit, Kosten- und Zeitersparnisse durch Verringerung der Fahrtätigkeit ermöglicht die Berufstätigkeit auch während des Erziehungsurlaubes.

Die vor allem durch die Telearbeit möglich gewordene durchaus gute, aber nicht immer unproblematische Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit bietet Müttern von Kleinkindern trotz quasi ganztägiger Kindererziehung und Haushaltsführung, die Chance zur Teilnahme am Berufsleben. Dieses sensible Bedingungsgefüge funktioniert allerdings nur, wenn die Telearbeitskandidatin über eine positive Einstellung zu dieser Arbeitsform verfügt, die häuslichen Gegebenheiten sowie die fachliche Qualifikation und ein profundes Wissen um dienstliche Abläufe das Arbeiten von der Ferne ermöglichen und vor allem aber alle weiteren Beteiligten – es seien hier nicht nur die/der Vorgesetzte und die Kolleginnen und Kollegen, sondern „last but not least“ auch der verständnisvolle Partner genannt – an einem Strang ziehen.

Das interne Internet:

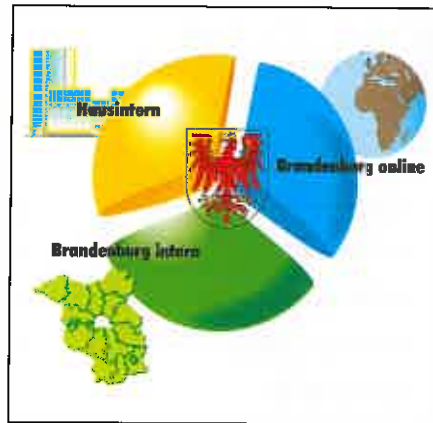
Das Intranet des LDS Brandenburg

Definition

Als Intranet wird ein Unternehmensnetz bezeichnet, das Produkte und Technologien verwendet, die auch im Internet zum Einsatz kommen. Eines solcher Produkte ist beispielsweise ein Web-Server. Da alle dort abgelegten Web-Seiten auf der Grundlage des gleichen Protokolls, HTTP, erstellt werden, kann jeder, der über einen Web-Browser verfügt, darauf zugreifen.

Ein Intranet wird üblicherweise innerhalb eines Unternehmens für die Mitarbeiter eingerichtet. Für den Aufbau eines Intranets ist es also notwendig, einen Web-Server zu installieren, die Benutzer mit Browsern auszustatten und möglicherweise eine Firewall und TCP/IP im Netz einzurichten.

Der Einstieg in das Intranet erfolgt über eine Homepage. Wie das nachfolgende Bild zeigt, hat ein Nutzer im LDS BB die Möglichkeit, aus zwei Intranets und dem Internet auszuwählen.



Ein Anspruch war und ist, diesen internen Informationsserver mit möglichst geringem Aufwand aufzubauen und die vorhandenen Informationen ohne größere zusätzliche Aufbereitung zur Verfügung zu stellen.

Systematisierung

Sehr schnell war klar, dass die Systematisierung der anzubietenden Informationen im wesentlichen durch die Struktur des Amtes geprägt sein würde. Das waren entsprechend den Abteilungen des LDS die Bereiche Statistik, Datenverarbeitung und Verwaltung. Hinzu kamen natürlich auch aktuelle Informationen als „Schwarzes Brett“ und Informationen über einzelne Projekte, Arbeitsgruppen, Serviceeinrichtungen sowie Struktureinheiten des LDS. Daraus ergab sich dann die inhaltliche Struktur des Servers, der die einzelnen Informationen zugeordnet werden mussten. Es war auch erkennbar, dass diese Struktur im Laufe der Zeit wachsen und sich modifizieren würde.

Inhalte

Das Spektrum der anzubietenden Informationen war von Anfang an groß. Dazu gehörten beispielsweise Handbücher, Kataloge, Verzeichnisse, Verordnungen, Richtlinien, Aktenplan,

Projektdokumente, Protokolle, Amtsmittelungen, aktuelle, genehmigte Formulare, Pressemitteilungen, Stellenausschreibungen, Fortbildungsangebote und natürlich auch aktuelle Informationen. Es war, wie bereits erwähnt, notwendig, die inhaltliche Zuordnung zur Struktur möglichst so zu gestalten, dass der Nutzer relativ einfach die gesuchten Informationen finden kann, denn es ist nicht ohne größeren Aufwand möglich, alle vorhandenen Dateien in das HTML-Format umzusetzen, um so mit einer Suchhilfe über alle Dokumente das Auffinden zu erleichtern.

Technische Lösung

Da im LDS zum Zeitpunkt der Einrichtung bereits ein Web-Server auf einem HP UNIX-Rechner existierte, wurde er für „LDS Intern“ mitgenutzt. Das Inhaltsverzeichnis wurde im HTML-Format abgebildet. Ansonsten wurden Zugriffe auf WordPerfect-, EXCEL- und Envoy-Dokumente sowie Links zu bestehenden HTML-Seiten, die schon im Angebot auf dem Server von „BB Online“ existierten, eingerichtet.

Verantwortlichkeiten

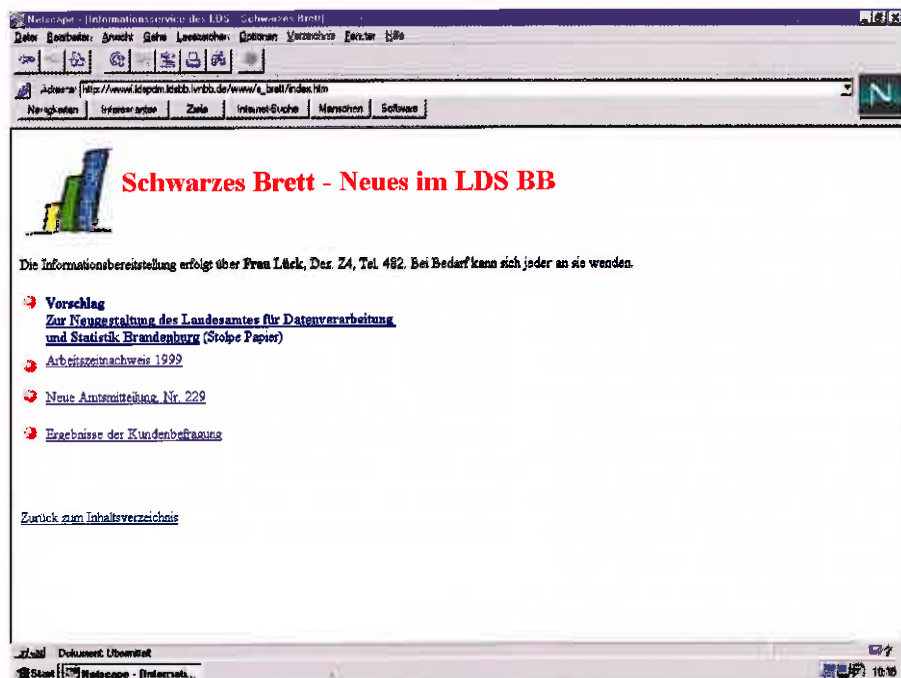
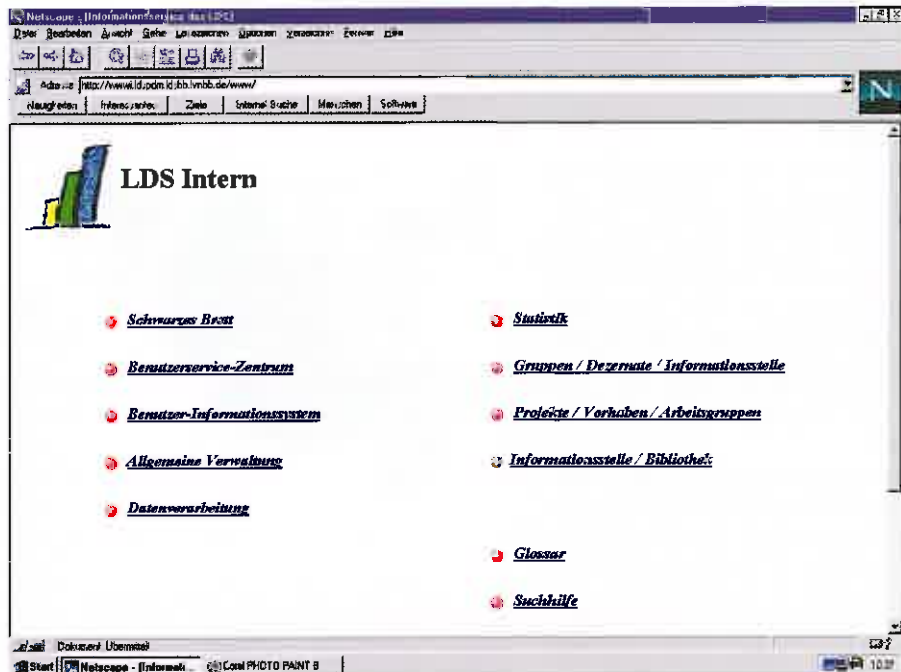
Ein wesentlicher Aspekt für die Akzeptanz eines internen Informationsservers durch die Mitarbeiter des LDS war, dass die Aktualität und Richtigkeit der Informationen durch den jeweiligen Informationsanbieter gewährleistet sein musste. In der Anfangsphase wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, die neben den technischen und organisatorischen Aufgaben auch für inhaltliche Belange zuständig war. Aus dieser Arbeitsgruppe heraus wurden später für die einzelnen Komplexe Verantwortliche benannt, die die Berechtigung erhielten, in eigener Regie in „ihrem“ Verzeichnis Veränderungen vorzunehmen, z.B. zusätzliche Untergliederungen hinzuzufügen, Inhalte einzubinden bzw. zu aktualisieren. Mit der Zeit ist diese Verfahrensweise so ausgebaut worden, dass einzelne Arbeitsgruppen, Gruppen, Dezernate oder der Benutzer-Service in eigener Verantwortung Angebote erstellt haben und auch selbst pflegen. Die sonstigen Aufgaben im Zusammenhang mit dem internen Informationsserver wurden in die Verantwortung der zuständigen Struktureinheiten überführt.

Auftragstellung

Im Mai 1996 stand im LDS Brandenburg im Rahmen des Projektes „Landesverwaltungsnetz LVN“ der Auftrag, einen „internen Informations-Server“ zu installieren und zu betreiben, der allen Nutzern des hausinternen Netzes zur Informationsbereitstellung zur Verfügung stehen sollte. In erster Linie ging es darum, die umfangreichen Mengen allgemeiner Informationen in den verschiedenen Laufwerken und Verzeichnissen über das WWW zugänglich zu machen, um so einen Zugriff auf diese Informationen ohne Kenntnis von Dateinamen und -format zu ermöglichen. Andererseits existierten auch noch viele Informationen nur in Papierform, die über den Verteilerdienst, Umläufe oder Informationstafeln die Mitarbeiter erreichten und die bei jeder Änderung oder Neuauflage auf Papier gebracht und verteilt werden mussten.

Beispiele

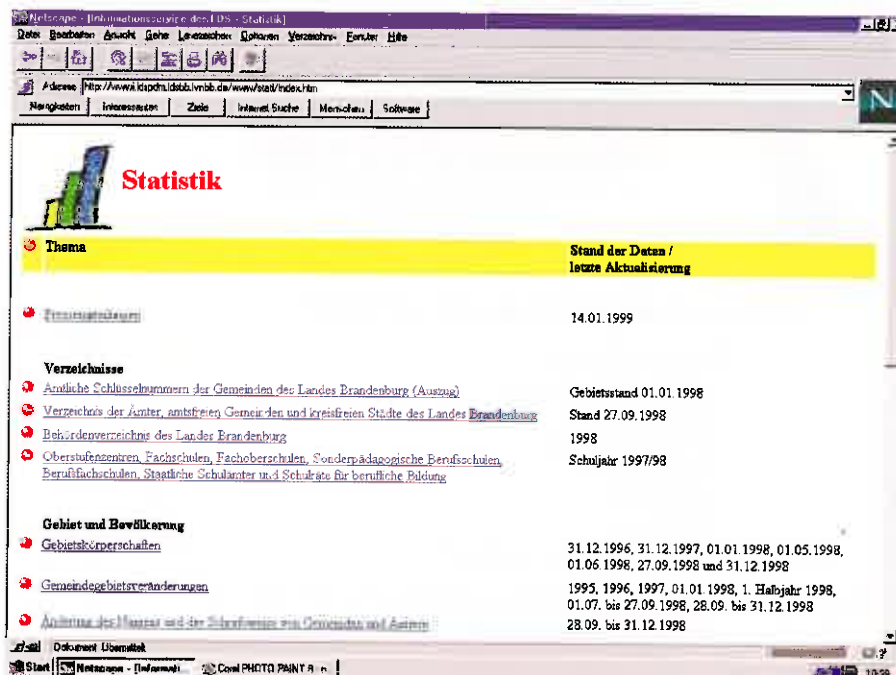
Wie sich das „LDS Intern“ nach über 2 Jahren dem Intranet-Nutzer im LDS präsentiert, sollen nachfolgende Beispiele zeigen. Der Einstieg erfolgt über die Startseite mit der Anzeige der bereits erwähnten Abbildung der HTML-Startseite:



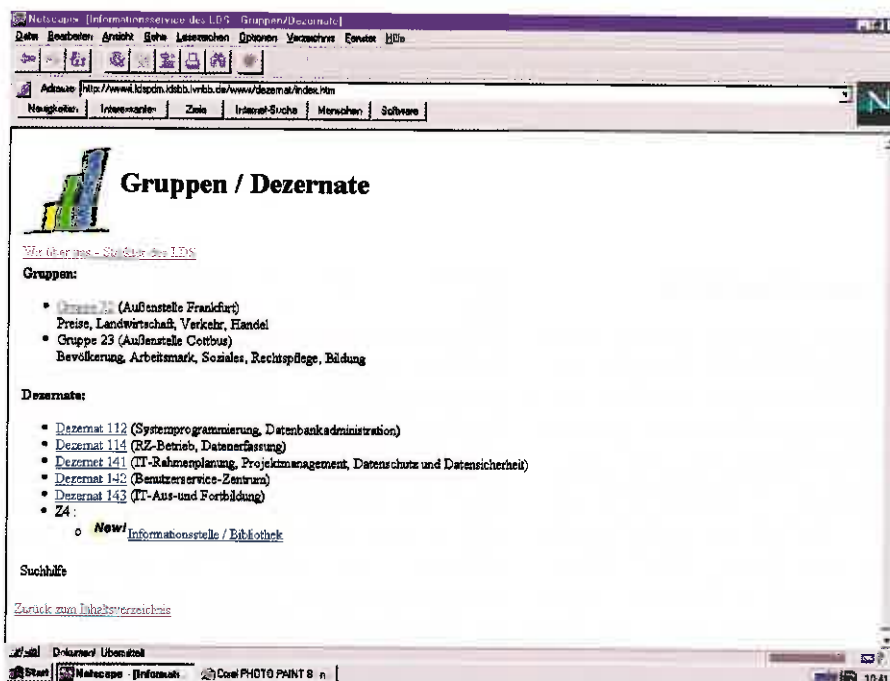
Als erstes wird sich der Nutzer für die „News“ auf dem „Schwarzen Brett“ interessieren:

Der an statistischen Daten interessierte Nutzer will sich einen Überblick verschaffen.

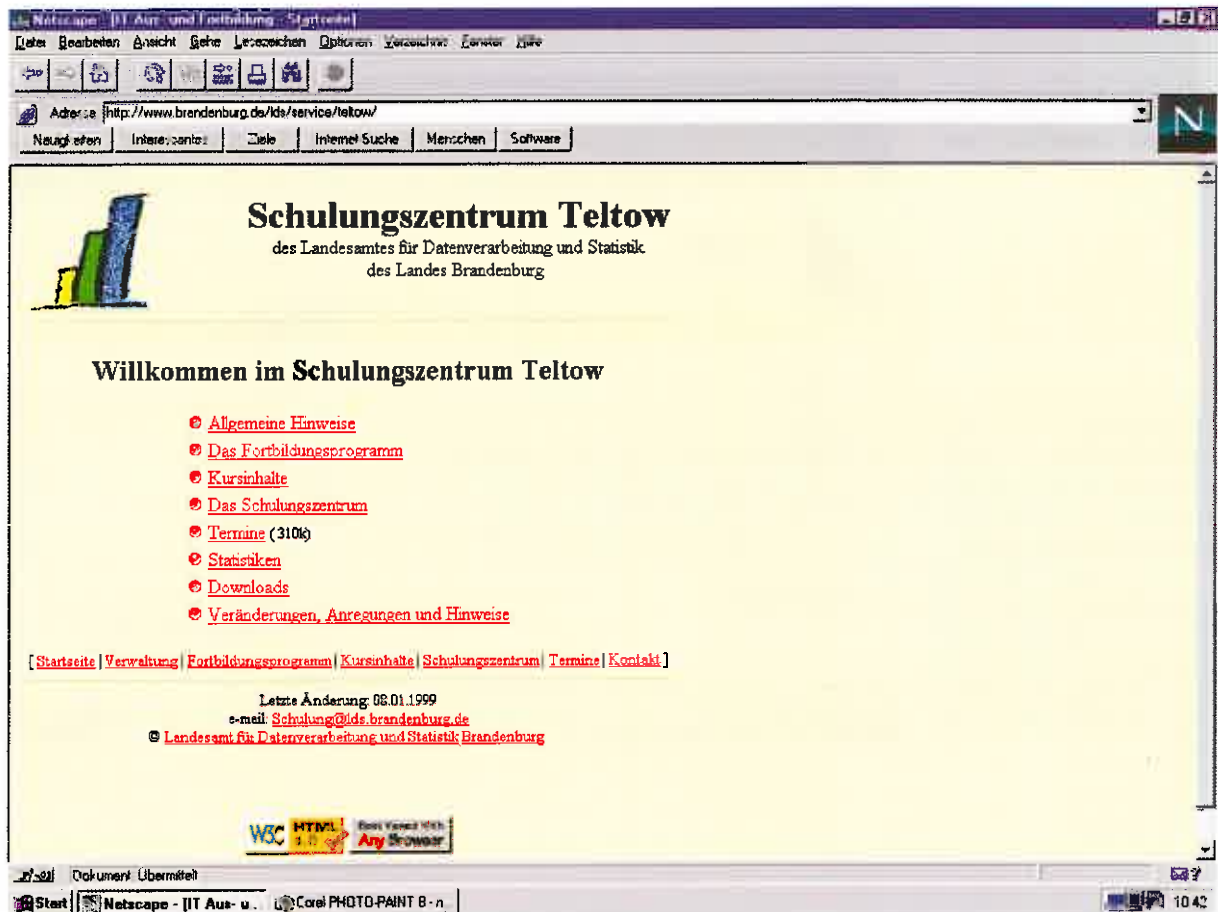
Beim Anklicken von „Behördenverzeichnis 1998“ wird der Nutzer eine HTML-Seite sehen, bei „Gemeindegebietsveränderungen“ wird ihm eine EXCEL-Datei geöffnet. Diese Datei wurde vom Fachdezernat erstellt und in einem Laufwerk, auf das der Web-Server zugreifen kann, abgelegt.



Ein Beispiel für einen Link aus dem „LDS Intern“ auf ein Informationsangebot der „IT Aus- und Fortbildung“ des LDS BB, das sich bereits auf dem „BB Online“-Server als Internet-Angebot befindet, zeigen folgende Bilder:



Durch Anklicken von „Dezernat 143 (IT-Aus- und Fortbildung)“ wird das Internet-Angebot des Schulungszentrums Teltow gezeigt.



Stand und Ausblick

Mit der Ausstattung des größten Teils der Mitarbeiter mit APC-Technik und dem Anschluss an das Hausnetz, der Anbindung der Außenstellen Cottbus und Frankfurt/Oder und auch dem Ausbau des Informationsangebotes von „LDS Intern“ wuchsen auch das Interesse und die Nutzung dieses Mediums. Als Server dient mittlerweile ein im LDS in Potsdam installierter Novell-Server und zur Beschleunigung der Bereitstellung der Informationen auf dem Bildschirm werden die Dokumente teilweise gleich im HTML-Format (ab MS OFFICE 97) erstellt oder als ENVOY-

Dokumente mit einem Viewer angezeigt.

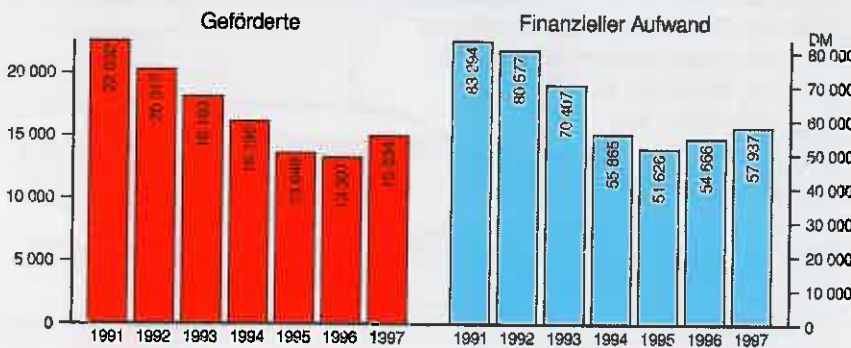
Es hat sich auch gezeigt, dass das Interesse einzelner Mitarbeiter und Struktureinheiten mit steigendem Wissensstand zur WWW-Problematik und auch durch die inzwischen einfacheren Möglichkeiten zur Erstellung von Webseiten gewachsen ist, eigene Informationsangebote in das Intranet „LDS Intern“ zu stellen. Selbstverständlich ist auf ein gewisses Maß an Einheitlichkeit zu achten. Allerdings sollten die Restriktionen dabei nicht allzu eng gesteckt werden, denn gerade die Vielfalt der Möglichkeiten, Informationen „an den Mann“ zu bringen, erhöht das In-

teresse, selbst etwas anzubieten bzw. sich mit Hilfe dieses Mediums zu informieren.

„LDS Intern“ als Intranet stellt auch im LDS BB eine neue Form des Umgangs mit Wissen dar. Die Mitarbeiter bekommen Informationen nicht nur mündlich oder schriftlich übermittelt, sondern sie erhalten die Möglichkeit, sich eigenständig entsprechend dem jeweiligen Aufgaben- und Interessengebiet für sie wesentliche Informationen zu beschaffen und zu nutzen. Durch diese Freizügigkeit kann der Wissensstand der Mitarbeiter vergrößert und damit auch ihre Kreativität gefördert werden.

BAföG-Leistungen erheblich zurückgegangen

BAföG im Land Brandenburg 1991–1997



Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) können nicht nur Studierende an den Hochschulen, sondern auch Schülerinnen und Schüler beanspruchen, wenn ihre Ausbildung förderungsfähig ist, die persönlichen Förderungsvoraussetzungen erfüllt sind und der Ausbildungsbedarf nicht durch eigenes Einkommen und Vermögen sowie das ihrer Ehegatten oder ihrer Eltern gedeckt werden kann.

Die Ausbildungsförderung, im allgemeinen Sprachgebrauch kurz BAföG genannt, wird für Schülerinnen und Schüler in voller Höhe als Zuschuss gezahlt und für Studierende je zur Hälfte als Zuschuss bzw. zinsloses Darlehen gewährt. Darüber hinaus können Studierende ab 1. August 1996 nach Überschreitung der Regel Förderzeit ein verzinstantes Darlehen in Höhe des bewilligten Förderungsbetrages in Anspruch nehmen (§ 18c gem. Artikel 1 des 18. BAföG-Änderungsgesetzes).

Wie in allen neuen Bundesländern wird auch in Brandenburg seit dem 01. 01. 1991 Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz geleistet. Im ersten Jahr der BAföG-Zahlung gab es 22 632 Geförderte mit Voll- oder Teilförderung, die sich zum Teil nicht über das ganze Jahr erstreckte, davon für 16 398 Schüler/innen und 6 234 Studierende. Für diese BAföG-Bezieher wurden von Bund und Land erstmalig 83,3 Millionen DM bereitgestellt. 56,3 Millionen DM wurden als Zu-

schuss für die Schülerförderung und 27 Millionen DM kombiniert als Zuschuss und unverzinsliches Darlehen für die Studentenförderung gewährt. 1991 erhielten rund 13 800 Geförderte eine Vollförderung, die dem BAföG-Höchstsatz entsprach; rund 8 840 Empfänger dagegen aufgrund unterschiedlicher finanzieller Anrechnungen (z.B. Einkünfte der Eltern) nur eine Teilförderung. Der durchschnittliche monatliche Förderungsbetrag betrug pro Schüler 397 DM, pro Studierenden 487 DM.

Bis zum Jahr 1996 war ein kontinuierlicher Rückgang in der Zahl der BAföG-Empfänger zu verzeichnen. Im Jahr 1997 stieg diese jedoch wieder an und betrug rund 15 000. Gegenüber 1991 ging die Zahl der Geförderten dennoch um ein Drittel zurück. Der finanzielle Aufwand der Förderung nahm im Einklang mit der rückläufigen Zahl der BAföG-Empfänger bis 1995 ebenso ab, befand sich danach jedoch wieder im Aufwärtstrend. Die 58 Millionen DM Gesamtaufwendungen für die BAföG-Zahlung im Jahr 1997 lagen um 12,2 Prozent höher als im Jahr 1995. Diese Mehrausgaben waren im Wesentlichen auf die Anpassung der Bedarfssätze vom 1. Juli 1995 gem. des 17. BAföG-Änderungsgesetzes zurückzuführen. Vergleicht man den finanziellen Aufwand jedoch mit dem ersten Jahr der BAföG-Zahlung, so wurden 1997 rund 25,4 Millionen DM (30,4 Prozent) weniger für diese Ausbildungsförderung ausgegeben.

Der volle Förderbetrag in Höhe des errechneten Gesamtbedarfes wurde 1997 jedoch nur für 4 487 BAföG-Empfänger gewährt; 1991 waren es noch dreimal so viel, die eine Vollförderung erhielten. Gemessen an der Gesamtzahl der Geförderten ist der Anteil der Vollförderung von 61 Prozent (1991) auf 29,8 Prozent (1997) zurückgegangen. Dementsprechend nahm der Anteil der Teilförderung im Jahr 1997 auf mehr als zwei Drittel zu; 1991 erhielt nur ein reichliches Drittel aller Geförderten einen vom Höchstsatz anteiligen Förderbetrag. Diese Tendenzen sind auf die steigenden Einkommen in den vergangenen Jahren sowie auch auf die für die BAföG-Gewährung maßgeblichen Freibeträge zurückzuführen. Da letztere langsamer als die Einkünfte angehoben wurden, fiel für zunehmend mehr Antragsteller auf BAföG die Förderung niedriger aus (Teilförderung) bzw. es bestand dadurch kein Anspruch auf eine Förderung.

Auffallend weniger wurden vor allem die BAföG-Empfänger mit Schülerstatus. 1991 wurden noch rund 16 400 Schüler/innen gefördert; 1997 dagegen nur noch 8 500.

Die Zahl der Studierenden an brandenburgischen Hochschulen, die Studienförderung nach BAföG erhielten, ist seit 1991 dagegen fast unverändert geblieben, aber im Verhältnis zur angestiegenen Studierendenzahl erheblich zurückgegangen. Konnten 1991 noch drei Viertel der Studierenden BAföG-Leistungen in Anspruch nehmen, so war, rein rechnerisch, im Oktober 1997 mit Beginn des Wintersemesters nur noch etwa jeder vierte der Studierenden förderungsfähig. Der durchschnittliche Förderbetrag je Student/in hatte sich gegenüber 1991 trotz gestiegener Bedarfssätze um 83 DM auf 570 DM im Monat erhöht, je Schüler/in dagegen um 75 DM auf 472 DM monatlich.

Von der Möglichkeit, ihren Lebensunterhalt während des Studiums finanziell durch ein verzinstantes Darlehen nach Ablauf der Regel Förderzeit „aufzubessern“, machten 1997 bereits 124 Studierende Gebrauch.

Regina Rothe

Dokumentation über vier Jahrzehnte Viehbestand in Brandenburg

Mit dem Heft 11 der Reihe „Statistische Beiträge“ veröffentlicht das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg eine umfangreiche Datensammlung über den Viehbestand der „Altkreise“ des Landes Brandenburg in den Jahren 1952 bis 1992. Dem Leser wird erstmals in solch komplexer Form Einblick über den Bestand und dessen Veränderung bei der Mehrzahl der für die Landwirtschaft wichtigen Tierarten geboten.

Mit dieser Veröffentlichung steht allen Interessenten eine bisher nicht erreichte Fülle an Informationen in Form langfristiger Reihen über die regionale Verteilung der Viehbestände in der Struktur der Kreise des Landes Brandenburg vor der Kreisgebietsreform vom Dezember 1993 zur Verfügung.

So erfährt der Leser zum Beispiel, dass

• die Wende- und Nachwendezeit mit einem starken Schrumpfen der Bestände aller Tierarten verbunden war

• mit Ausnahme der Pferdehaltung die höchsten Viehbestände in den 80er Jahren vorhanden waren

• im Kreis Königs Wusterhausen 1968 in der Geflügelhaltung die Millionengrenze überschritten wurde

• im Land Brandenburg erstmals im Jahr 1980 über 3 Millionen Schweine gehalten wurden

• alle Tierarten von den Bestandsveränderungen betroffen waren; stark: Pferde, Schweine, Schafe; weniger: Rinder und Geflügel

• die Pferdehaltung in den 50er Jahren unter anderem wegen der fehlenden Motorisierung ein Mehrfaches des heutigen Bestandes ausmachte

• der Kreis Eberswalde einmal die schweinereichste Region war, in der 1986 über eine viertel Million Borstentiere gezählt wurden, während sich sechs Jahre später der Bestand auf weniger als ein Zehntel verringerte

• es im Kreis Angermünde in den 50er Jahren die größten Schafherden gab, während mit Beginn der 90er Jahre die Schafhaltung in einigen Kreisen fast aufgegeben wurde

Dies und eine Vielzahl weiterer Fakten zur Entwicklung des Viehbestandes findet der interessierte Leser im bereits erwähnten Heft 11 der Reihe „Statistische Beiträge“, das im Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg, Dezernat Öffentlichkeitsarbeit, unter der Fax-Nummer 0331/39418 zum Preis von 21,- DM bestellt werden kann.

