

Anlage 1 – Antrag

Antrag auf alternierende Telearbeit

-alle Angaben in Druckbuchstaben-

Datum:

(1) persönliche Angaben

Titel/Vorname/Name:	
dienstliche Durchwahl:	
Amt (Nr.):	

(2) regelmäßig vorgesehene Arbeitstage und Arbeitszeiten

Wann soll die alternierende Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz verrichtet werden?

Zutreffendes bitte ankreuzen oder ggf. abweichenden, individuellen Bedarf dokumentieren!

	ganztags	vormittags	nachmittags	im Turnus
Montag				jede Woche
Dienstag				jede zweite Woche
Mittwoch				Es besteht ein abweichender, individueller Bedarf nein ja Bei Antwort ja, bitte Begründung angeben:
Donnerstag				
Freitag				

(3) Ausstattung

a) Zutreffendes bitte ankreuzen!

Ausstattungsgegenstand	Bereitstellung durch die Dienststelle erforderlich	Bereitstellung erfolgt privat
1 x ergonomischer Schreibtisch (höhenverstellbar)		
1 x ergonomischer Bürodrehstuhl		
1 x verschließbarer Aktenschrank		
1 x verschließbare/r Aktentasche/ Aktenkoffer		
1 x Telefon		
bei Bedarf:		
1 x Steh- oder Tischleuchte		
1 x Fußstütze		
1 x Manuskripthalter		

b) Ist im Falle der Bereitstellung durch die Dienststelle die private Nutzung der Ausstattungsgegenstände vorgesehen?

ja

nein

(4) Angaben zur IT-Technik

Neben den Microsoft-Office-Anwendungen benötige ich zusätzliche Fachprogramme am häuslichen Arbeitsplatz:

ja

nein

Wenn ja, bitte entsprechende/-s Fachprogramm/-e angeben:

Angaben zum Router:

Herstellername:

Modellnummer:

(5) Gewährung Zutrittsrecht

Ich gewähre einer, der in § 5e Abs. 1 dieser Dienstvereinbarung genannten Personen, nach vorheriger terminlicher Abstimmung zu den Servicezeiten der Kreisverwaltung das Zutrittsrecht zu meinem häuslichen Arbeitsplatz, soweit dies aus dienstliche Gründen erforderlich ist.

Ich stelle sicher, dass die*der behördliche Datenschutzbeauftragte des Landkreises Teltow-Fläming meinen häuslichen Arbeitsplatz zur Datenschutzkontrolle betreten kann. Das gleich Recht räume ich der*dem Landesbeauftragten für Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht oder deren Beauftragten ein. Der Zutritt wird jederzeit gewährt und umschließt auch die Datenverarbeitungsanlagen und Geräte.

Zur Einrichtung meines häuslichen Arbeitsplatzes durch die Dienststelle gewähre ich einer*einem Beschäftigten des Landkreises Teltow-Fläming und/oder einer von der Dienststelle beauftragten Person ein Zutrittsrecht zu meinem häuslichen Arbeitsplatz nach vorheriger Abstimmung.

Ich versichere, dass die mit mir in häuslicher Gemeinschaft lebende/-n Person/-en mit den Zutrittsrechten einverstanden ist/sind.

Ort, Datum

Unterschrift Antragssteller*in