

Finanzamt Trier

Orientierungshilfe zum Umgang mit Teilzeitarbeit

Stand: 23.08.2017

Inhalt

Einführung	3
Die exemplarischen Arbeitsbereiche im Einzelnen	5
I. Großbetriebsprüfung.....	6
1. Zieldimensionen	6
2. Bestandsaufnahme.....	7
3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft	7
a. Arbeitsvolumen	7
b. Arbeitsverteilung.....	8
c. Arbeitsort.....	8
d. Arbeitsaufgaben	8
e. Arbeitsorganisation	8
II. Steuerfahndungs- und Strafsachenstelle	9
1. Zieldimensionen	9
2. Bestandsaufnahme.....	10
3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft	11
a. Arbeitsvolumen/Teilzeitvolumen:.....	11
b. Arbeitsverteilung.....	12
c. Arbeitsort.....	12
d. Arbeitsaufgaben	12
e. Arbeitsorganisation	12
III. Innendienst.....	13
1. Zieldimensionen	13
2. Bestandsaufnahme.....	14
3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft	14
a. Arbeitsvolumen	14
b. Arbeitsverteilung.....	14
c. Arbeitsaufgaben.....	16
d. Arbeitsorganisation	16
e. Arbeitsort.....	16
IV. Umgang mit Zielkonflikten und Ausblick.....	17

V. Anhang	20
Anlage 1 - Rechtliche Grundlagen	20
Anlage 2 - GBP	21
Anlage 3 – StraFa	22
Anlage 4 – Innendienst.....	23
Anlage 4 – Innendienst.....	24
Erweiterte Bestandsaufnahme Innendienst.....	24

Einführung

Aufgabe der Steuerverwaltung als staatliche Fachverwaltung ist die gleichmäßige Festsetzung und Erhebung der Steuern nach Maßgabe der Gesetze.

Im Selbstverständnis unserer Verwaltung werden vier Zieldimensionen für unser Handeln benannt:

Auftragserfüllung, Wirtschaftlichkeit, Mitarbeiterzufriedenheit und Bürgerorientierung.

Dabei ist Konsens, dass die Auftragserfüllung das zentrale Element ist.

Die Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns sind gekennzeichnet von einer zunehmenden Internationalisierung, der fortschreitenden Digitalisierung (Arbeit 4.0), einer sehr komplexen Rechtsmaterie und den Erwartungen der Mitarbeiter an eine sinnvolle Tätigkeit, die ihnen gleichzeitig Raum für die Privatsphäre lässt. Hinzu kommen die Erwartungen der Bürger und Steuerberater nach transparenten, zeitnahen und verständlichen Entscheidungen.

Es ist selbstverständlich, dass die vier Zieldimensionen des Selbstverständnisses auch in Konflikt geraten können. Eine solche Situation könnte sich aus Folgendem ergeben:

Die Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz hat sich seit Jahren besonders intensiv für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf eingesetzt.

Zentrale Instrumente der Vereinbarkeit befassen sich dabei mit Regelungen zum Arbeitsort und der Arbeitszeit. Im Rahmen der Arbeitszeit führte dies zu einer großen Vielfalt von Arbeitszeit- und Teilzeitmodellen. Dabei ergeben sich Ansprüche auf Teilzeitbeschäftigung aus einer Reihe von gesetzlichen Vorschriften (vgl. Anlage 1 – Rechtliche Grundlagen).

Es steht zu erwarten, dass sich insbesondere der Anteil der Bediensteten mit Teilzeitwünschen (m/w) weiter deutlich erhöhen wird. Diese Mitarbeiter werden über die Jahre in die sehr anspruchsvollen und qualifizierten Tätigkeiten der Großbetriebsprüfung, der Steuerfahndung und der Sachgebietsleitung hineinwachsen.

Bei dieser Entwicklung stellen sich u. a. folgende Fragen:

Erfordert eine leistungsfähige und auftragsverpflichtete Besetzung von Dienstposten eine Beschränkung des Anteils der Teilzeitkräfte in allen oder einigen Bereichen, vielleicht auch verbunden mit einem Mindestanteil an Arbeitszeit?

Im Innendienst stellt sich darüber hinaus, angesichts größerer Arbeitsteams und der Flexibilisierung des Arbeitsortes (durch Telearbeit), die Frage nach der Begrenzung von unterhältiger Teilzeit.

Zu klären war auch, inwieweit die Gewährung von Teilzeit zu ungleicher und evtl. als ungerecht empfundener Arbeitsbelastung zwischen Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten führt.

Diesen und anderen Fragen ist das Projekt ZEITREICH nachgegangen. Als Ergebnis wurde diese Orientierungshilfe erstellt.

Dabei wurde folgende Vorgehensweise gewählt:

In ausgesuchten Arbeitsgebieten wurde eine Bestandsaufnahme durchgeführt. Dabei wurde untersucht, ob und wie sich die zunehmende Teilzeitbeschäftigung auf die Kriterien Arbeitsverteilung, Arbeitsvolumen, Arbeitsaufgabe, Arbeitsorganisation und Arbeitsort auswirken könnte und ob diese Entwicklung mit den Zieldimensionen der Finanzverwaltung Auftragserfüllung, Wirtschaftlichkeit, Mitarbeiterorientierung und Bürgerorientierung noch im Einklang steht. Sofern dabei problematische Entwicklungen erkannt wurden, soll diese Orientierungshilfe sowohl Grenzen für die Bedarfe der Beschäftigten als auch Wege aufzeigen, ein breites Angebot an Teilzeitstellen zu erhalten.

Diese Fragen stellen sich gleichermaßen im Innen- und im Außendienst.

Zielsetzung

Die Orientierungshilfe soll Wege aufzeigen, wie trotz sinkender Personalzahlen, veränderter Arbeitsformen und unvermindert hoher Anforderung an Qualität und Service zum einen unser Auftrag als Steuerverwaltung weiterhin erfüllt werden und zum anderen die Vielfalt an Teilzeitmöglichkeiten und damit die Vereinbarkeit von Beruf und Familie weitgehend erhalten bleiben kann.

Vorbemerkungen/Definitionen

Alle in der Orientierungshilfe aufgeführten Teilzeitüberlegungen erfordern von den Beteiligten eine hohe Bereitschaft zu Flexibilität, z.B. beim Arbeitsort, bei der Erreichbarkeit, bei der Terminplanung usw. Die Teilzeitthematik wird exemplarisch in ausgewählten Arbeitsbereichen dargestellt. Sie gilt aber grundsätzlich in allen Arbeitsbereichen.

Vollzeitbeschäftigung bedeutet ein Arbeitsvolumen von 100% (1 Vollzeitäquivalent = VZÄ); Vollzeitnahe Beschäftigung mindestens ein solches von 80 %.

Unter Rüstzeit ist die Zeit für Fortbildung, Literaturstudium, Kommunikation, Fahrtzeit im Außendienst u.ä. zu verstehen.

Gender-Hinweis

Zur Vereinfachung wird im folgenden Text bei Personenbezeichnungen ausschließlich die männliche Form verwendet. Diese Bezeichnungen erfassen jedoch weibliche und männliche Personen gleichermaßen.

Die exemplarischen Arbeitsbereiche im Einzelnen

Die nachfolgenden Ergebnisse wurden in den Arbeitsgruppen der betroffenen Arbeitsbereiche anhand folgender Leitfragen entwickelt:

1. Was sind die Besonderheiten des Bereiches (Beschreibung anhand der Zieldimensionen)?
2. Wieviel Vollzeit- und Teilzeitarbeitskräfte stehen aktuell zur Erfüllung der Aufgaben zur Verfügung? (Stand Februar 2017)
3. In welchem Umfang können verschiedene Teilzeitvolumina gewährt werden?
4. Wie muss Arbeitszeit und Teilzeit verteilt sein (Arbeitsverteilung)?
5. Welche Regeln werden im Hinblick auf den Arbeitsort benötigt?
6. Gibt es Einschränkungen in der Übertragbarkeit von Aufgaben an Teilzeitkräfte (Arbeitsaufgabe)?
7. Wie muss Teilzeit organisiert sein, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen (Arbeitsorganisation)?

I. Großbetriebsprüfung

1. Zieldimensionen

Auftragserfüllung:

- Großbetriebe werden im Unternehmen zwischen 2 bis 6 Monate lang geprüft, wobei die Fahrzeit des Prüfers zur Arbeitszeit rechnet und täglich bis zu 2 Stunden betragen kann. Da die Fahrzeit bei einem Teilzeitbeschäftigten in gleichem Umfang anfällt, entspricht z.B. die tatsächliche Prüfungszeit vor Ort bei einer Fahrzeit von 2 Stunden und einer Teilzeitquote von 50 % an halben Tagen lediglich 1/3 der effektiven Prüfungszeit eines Beschäftigten in Vollzeit (siehe Anlage 2 - GBP).
- Der Fortbildungsbedarf ist wegen der anspruchsvollen Steuerrechtsthemen besonders hoch. Der Teilzeitbeschäftigte benötigt daher, trotz geringerem Arbeitszeitvolumen, genau so viel Fortbildung wie ein Vollzeitbeschäftigter.
- Durch die höhere Anzahl von Teilzeitbeschäftigten dehnt sich die Leitungsspanne des Bp-SGL weiter aus, da zumindest der nicht fachliche Führungsanteil des Teilzeitbeschäftigten dem Anteil des Vollzeitbeschäftigten entspricht (Beurteilungsverfahren, Rückkehr- Mitarbeiter-, Leistungsgespräche etc.). Dadurch kann sich im Extremfall aus der Führung von 15 Beschäftigten in Vollzeit eine Anzahl von 30 Beschäftigten in Teilzeit in einem Sachgebiet ergeben. Alternativ steigt der Bedarf an Führungskräften.
- Der notwendige fachliche Erfahrungshorizont kann sich beim Teilzeitbeschäftigten zeitlich nicht so schnell entwickeln wie beim Vollzeitbeschäftigten, so dass der Einsatzbereich eingeschränkter ist.

Wirtschaftlichkeit:

- Teilzeitprüfungen dauern länger und können höhere Reisekosten verursachen.
- Teilzeitkräfte erhöhen die Leitungsspanne des SGL und damit den Führungsbedarf und den Bedarf an SGL-Stellen.

Mitarbeiterorientierung:

- Teilzeitbeschäftigung ist für die Bediensteten attraktiv, da sich dadurch Arbeit und Familie besser vereinbaren lassen. Allerdings erfordert die Außendiensttätigkeit mehr Flexibilität und Mobilität als die Arbeit im Innendienst.

Bürgerorientierung:

- Die Prüfung eines Großbetriebs erfordert einen Aufenthalt in den Betriebsräumen des Unternehmens von zum Teil einigen Monaten, so dass es den Unternehmen nur in eingeschränktem Maße zuzumuten ist, diese Zeit bei einem Teilzeitanteil von z.B. 50 % rechnerisch zu verdoppeln.

2. Bestandsaufnahme

Der Personalplan für das Finanzamt Trier weist 28,5 Vollzeitäquivalente aus, um diese Aufgaben zu erfüllen.

Aktuell sind

- 25 Vollzeitkräfte
- 1 Teilzeitkraft mit 80 %
- 2 Teilzeitkräfte mit 60 %
- 3 Teilzeitkräfte mit 50 %

eingesetzt (siehe Anlage 2 - GBP).

3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft

a. Arbeitsvolumen

Zur Gewährung von Teilzeit müssen 80 % der Vollzeitäquivalente zu mindestens 80 % beschäftigt sein. Darüber hinaus können folgende Teilzeitanteile gewährt werden:

- Bis zu 15 % der VZÄ kann Teilzeit zwischen 65 % und 80 % wählen.
- Bis zu 15 % der VZÄ kann Teilzeit zwischen 50 % und 65 % wählen.
- Bis zu 15 % der VZÄ kann Teilzeit von 50 % gewähren.
- Unterhäufige Teilzeit ist ausgeschlossen.
- Ein Beispiel einer Verteilung ist in Anlage 2 - GBP dargestellt.

Die Gewährung von Teilzeit ist damit verbunden, dass für die Dauer der Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung die Arbeitszeit auf diejenige einer Vollzeitkraft aufgestockt wird. Dadurch werden längere Abwesenheiten nach ganztägigen Fortbildungen vermieden.

b. Arbeitsverteilung

- Teilzeit wird grundsätzlich nur für ganze Tage gewährt, deren Verteilung in der Woche nach den dienstlichen Bedürfnissen im Einvernehmen mit dem SGL flexibel gestaltet wird. Dabei werden auch die betrieblichen Bedürfnisse des Unternehmens berücksichtigt, so dass eine Verblockung auf mehrere Tage in Folge angestrebt wird. An Besprechungen im Sachgebiet oder in der Abteilung besteht Teilnahmepflicht unabhängig von der vereinbarten Arbeitsverteilung.

c. Arbeitsort

- Heimarbeit ist möglich.

d. Arbeitsaufgaben

- Der Einsatz als Fachprüfer sowie der Einsatz in einem Prüferteam, evtl. verbunden mit einer Spezialisierung außerhalb einer eigentlichen Fachprüfertätigkeit, eignet sich besonders für Teilzeitkräfte. Der Einsatz als Einzelprüfer in Prüfungen mit langer Prüfungsdauer eignet sich nicht für Teilzeitkräfte.

e. Arbeitsorganisation

- Jeder Prüfer organisiert seine Arbeit selbst. Er ist im Einzelfall, z.B. wegen Terminabsprachen, in seiner dienstfreien Zeit telefonisch erreichbar. Er hat im besonderen Maße für eine gute Kommunikation zu sorgen.

II. Steuerfahndungs- und Strafsachenstelle

1. Zieldimensionen

Auftragserfüllung:

- Seit dem 1. Januar 2014 besteht organisatorisch eine gemeinsame „Steuerfahndungs- und Strafsachenstelle“ (StraFa).
- Die Sachbearbeiter der bisherigen Strafsachenstelle und die Steuerfahnder sind dort in Mischarbeitsgebieten eingesetzt. Die Hauptaufgabe besteht in der Verfolgung von Steuerstrafsachen und Steuerordnungswidrigkeiten. Die Stelle ist zentral für mehrere Finanzämter (TR, Bit, Wil, IO, Sim-Zell) örtlich zuständig. Die Leitungsfunktion der Sachgebietsleiter erstreckt sich sowohl auf die Bearbeitung von Bußgeld- und Strafsachen als auch auf die Steuerfahndung.
- Für beide Arbeitsbereiche gilt neben den allgemeinen Steuergesetzen die Strafprozessordnung; insbesondere der Beschleunigungsgrundsatz, der besagt, dass das Strafverfahren zügig zu erledigen ist.
- Beide Teile von Steuerfahndung und Strafsachenstelle unterscheiden sich aber in der Auftragserfüllung und werden bei der Gliederung dieser Orientierungshilfe getrennt behandelt, wenn es Unterschiede gibt.
- Aus der nachfolgenden Auftragsbeschreibung für beiden Stellen ergibt sich, dass die Beamten sehr flexibel sein müssen (Gerichtstermine, Durchsuchungen, Bereitschaftsdienst, Vorermittlungen, Telefonüberwachung, usw.). Auch wegen der Fremdbestimmung durch andere Behörden (insbesondere der Staatsanwaltschaft) ist der Arbeitsanfall schwerer vorhersehbar.

Strafsachenstelle

- Die Strafsachenstelle ist die „Staatsanwaltschaft der Finanzverwaltung“. Als solche ist sie für die Durchführung des Steuerstrafverfahrens und des Bußgeldverfahrens zuständig und arbeitet daher eng mit den zuständigen Gerichten und der Staatsanwaltschaft zusammen. Im Gerichtsverfahren wegen Steuerhinterziehung vertritt sie die Interessen der Finanzverwaltung. Der Beamte der Straf- und Bußgeldsachenstelle hat staatsanwaltschaftliche Funktion. Er leitet die Ermittlungen, vernimmt Beschuldigte und Zeugen, stellt Anträge auf Durchsuchungen und Beschlagnahmen, beantragt die Bestrafung, setzt Bußgelder fest und stellt Verfahren gegen Auflagen ein.

Steuerfahndung

- Die Steuerfahndung ist die behördeninterne „Kriminalpolizei der Finanzverwaltung“. Ihre Aufgabe besteht darin, Steuerstraftaten und Steuerordnungswidrigkeiten zu erforschen, die Besteuerungsgrundlagen zu ermitteln und unbekannte Steuerfälle aufzudecken.
- Bei Ermittlungen wegen des Verdachts der Steuerhinterziehung hat der Beamte der Steuerfahndung ein weitgehendes Zugriffsrecht auf die Daten des Steuerpflichtigen auch bei anderen Stellen. Der Beamte der Steuerfahndung ist Ermittlungsperson der Staatsanwaltschaft. Er nimmt in dieser Funktion u. a. Beschlagnahmen und Durchsuchungen vor.

Wirtschaftlichkeit:

- Die Fallbearbeitung durch Teilzeitkräfte dauert in der Regel länger. Es besteht das Risiko des Konfliktes mit dem Beschleunigungsgrundsatz.
- Teilzeitkräfte erhöhen die Leitungsspanne des SGL, damit den Führungsbedarf und den Bedarf an Sachgebietsleitern.

Mitarbeiterorientierung:

- Die Fallerledigung findet bei der Steuerfahndung und Strafsachenstelle überwiegend im Innendienst statt. Innendiensttätigkeit lässt einen größeren Spielraum für Teilzeitbeschäftigung zu.
- Ein Teilzeitarbeitsplatz ist für die Mitarbeiter attraktiv, weil es ein familienfreundliches Arbeitsmodell ist.

Bürgerorientierung:

- Die Regeln des Strafprozessrechts gebieten einen fairen Umgang mit den vermeintlichen Straftätern. Dazu gehört eine rasche Erledigung des Strafverfahrens, die einen Einfluss auf die Anzahl der Teilzeitkräfte und deren Arbeitszeitvolumen hat.
- Der im Strafrecht vorherrschende Beschleunigungsgrundsatz lässt grundsätzlich keine Teilzeit unter 50% zu.

2. Bestandsaufnahme

Strafsachenstelle/Steuerfahndung

Der Strafsachenstelle stehen 8,00 Vollzeitäquivalente zur Auftrags Erfüllung zur Verfügung. Aktuell sind das

- 5 Vollzeitbeschäftigte mit 100 %
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 85 %
- 2 Teilzeitbeschäftigte mit 75 %
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 70 %.

Der Steuerfahndung stehen 25,90 Vollzeitäquivalente zur Auftrags Erfüllung zur Verfügung.

Aktuell sind das:

- 19 Vollzeitbeschäftigte mit 100 %
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 95 %
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 90%
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 85%
- 2 Teilzeitbeschäftigte mit 80%
- 1 Teilzeitbeschäftigter mit 60%.

(siehe Anlage 3 - StraFa)

3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft

a. Arbeitsvolumen/Teilzeitvolumen:

Strafsachenstelle/Steuerfahndung

- Für eine ordnungsgemäße Auftrags Erfüllung müssen mindestens 50 % der Sachbearbeiter der Strafsachenstelle und 75% der Steuerfahnder in Vollzeit oder vollzeitnah beschäftigt sein.
- Darüber hinaus kann eine Teilzeit zwischen 50 % - 80 % pro Beschäftigten gewährt werden.
- Teilzeit kann ganztags oder halbtags gewährt werden.
- Von dem Teilzeitbeschäftigten wird ein sehr hohes Maß an Flexibilität hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit erwartet.
- Unterhäftige Teilzeit ist ausgeschlossen.

Die Gewährung von Teilzeit ist damit verbunden, dass für die Dauer der Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung die Arbeitszeit auf die einer Vollzeitkraft aufgestockt wird. Dadurch werden längere Abwesenheiten nach ganztägigen Fortbildungen vermieden

b. Arbeitsverteilung

Strafsachenstelle/Steuerfahndung

- Teilzeit kann grundsätzlich nach den dienstlichen Bedürfnissen im Einvernehmen mit dem SGL flexibel gestaltet werden.
- Dabei ist zu berücksichtigen, dass während der Funktionszeiten mindestens ein StraFa-Sachbearbeiter und mindestens sechs Fahnder am Hauptstandort anwesend sind.
- Für Durchsuchungen, für die Teilnahme an Hauptverhandlungen in Strafsachen und die Teilnahme an Dienstbesprechungen gilt eine Teilnahmepflicht.

c. Arbeitsort

Strafsachenstelle

- Arbeitsort ist grundsätzlich das Finanzamt.
- Telearbeit ist in Absprache mit dem SGL möglich. Der Sachbearbeiter mit Telearbeit muss an mindestens zwei Tagen pro Woche im Amt sein.

Steuerfahndung

- Der Arbeitsort ist für den Steuerfahnder das Finanzamt.

d. Arbeitsaufgaben

Strafsachenstelle/Steuerfahndung

- Sehr komplexe und zeitintensive Fälle sind für Teilzeitbeschäftigte nur bedingt geeignet (Beschleunigungsgrundsatz).

e. Arbeitsorganisation

Strafsachenstelle/Steuerfahndung

- Jeder Fahnder/StraFa-Sachbearbeiter organisiert seine Arbeit selbst. Er ist im Einzelfall, z.B. wegen Terminabsprachen, in seiner dienstfreien Zeit telefonisch erreichbar. Er hat im besonderen Maße für eine gute Kommunikation zu sorgen.

III. Innendienst

1. Zieldimensionen

Auftragserfüllung:

- Die gleichmäßige Steuererhebung ist auch bei Teilzeitbeschäftigung zu gewährleisten, d.h. jeder Teilzeitanteil muss einen bestimmten Mindeststandard garantieren. Der Mindestteilzeitanteil kann in den Aufgabenbereichen differieren (siehe Anlage 4 - Innendienst „Rüstzeit und „Arbeitsproduktivität“).

Wirtschaftlichkeit:

- Eine wirtschaftliche Arbeitsweise setzt ein Mindestmaß an Fach- und Erfahrungswissen sowie an Flexibilität voraus. Dieses Wissen zu erwerben, zu vertiefen und zu erhalten, muss mit dem Teilzeitanteil möglich sein. Die Produktivität und die allgemeine Verwendungsbandbreite müssen denen einer Vollzeitkraft vergleichbar sein. Die vielseitige Einsetzbarkeit ist auch von Teilzeitbeschäftigten anzustreben.
- Teilzeitkräfte erhöhen die Leitungsspanne des SGL und damit den Führungsbedarf und den Bedarf an Sachgebietsleitern.

Mitarbeiterorientierung:

- Den Teilzeitwünschen ist im Rahmen der persönlichen Fähigkeiten und der dienstlichen Einsatzmöglichkeiten Rechnung zu tragen. Ein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Einsatzbereich besteht nicht.
- Die Interessen der Vollzeitbeschäftigten sind angemessen zu berücksichtigen.

Bürgerorientierung:

- Auch Teilzeitbeschäftigte sind dem Steuerbürger zu Service verpflichtet. Dies setzt Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung voraus.

Die Orientierungshilfe gilt für alle Arbeitsbereiche des Innendienstes uneingeschränkt. Sofern Besonderheiten vorliegen, sind diese ergänzend für das jeweilige Arbeitsgebiet u./o. für den Funktionsbereich gesondert aufgeführt.

Anlassbezogene Präsenzpfllichten der Teilzeitkraft und regelmäßige Präsenzpfllichten sind je nach Arbeitsgebietsorganisation und Arbeitsgebietsbesetzung frei regelbar, sofern die Auftragserfüllung gewährleistet ist.

Die Mindestbesetzung innerhalb der Funktionszeiten ist im Arbeitsgebiet durch alle Beschäftigten sicher zu stellen.

2. Bestandsaufnahme

Der Innendienst gliedert sich in Funktionseinheiten und einzelne Arbeitsgebiete. Mehrere Arbeitsgebiete bilden ein Sachgebiet, das von einem Sachgebietsleiter geleitet wird.

Weitere Ausführungen und die Besonderheiten einzelner Arbeitsgebiete sind in der Anlage 4 „Erweiterte Bestandsaufnahme Innendienst“ dargestellt.

3. Handlungsempfehlungen für die Zukunft

a. Arbeitsvolumen

- Beim Antrag auf Gewährung unterhäftiger Teilzeit ist zunächst zu prüfen, ob durch Telearbeit oder der Arbeit mit der Boot-CD eine Aufstockung des Arbeitszeitanteils auf mindestens 50 % nach den persönlichen Verhältnissen des Teilzeitbeschäftigten möglich ist. Der Arbeitszeitanteil sollte mindestens in Höhe der Fahrtzeitersparnis aufgestockt werden. Verringert sich zudem die Präsenzzeit, sollte die Telearbeitszeit mindestens um diesen Anteil erhöht werden.
- Unterhäftige Teilzeit von mindestens 25 % für Sachbearbeiter und Mitarbeiter sollte grundsätzlich nur für einen begrenzten Zeitraum angestrebt werden.
- Für Sachgebietsleiter kann unterhäftige Teilzeit nicht gewährt werden.

Die Gewährung von Teilzeit ist damit verbunden, dass für die Dauer der Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung die Arbeitszeit auf die einer Vollzeitkraft aufgestockt wird. Dadurch werden längere Abwesenheiten nach ganztägigen Fortbildungen vermieden.

b. Arbeitsverteilung

- Bei einer Besetzung mit durchschnittlich 7,0 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) im Arbeitsgebiet (Großbezirk) muss das Arbeitsgebiet während der Funktionszeiten mit mindestens 2 Vollzeitkräften besetzt sein. In kleineren Arbeitseinheiten kann eine Vollzeitkraft ausreichen. Ein Vollzeit-SGL ist je Sachgebiet nicht erforderlich.
- Vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung ist uneingeschränkt zugelassen. Die Höchstzahl der Beschäftigten in dieser Teilzeitform wird begrenzt durch die räumlichen Gegebenheiten und die Anzahl der vorhandenen Arbeitsplätze sowie den alternativen Einsatz von vorhandenen Teilzeitbeschäftigten.

- Unterhäufige Teilzeit von bis zu 50 Prozent ist für höchstens 2 Beschäftigte pro Arbeitsgebiet zugelassen, weil der Organisationsaufwand mit der Beschäftigtenanzahl ansteigt und die Arbeitsbedingungen sich tendenziell verschlechtern. Dies beeinflusst die Qualität der Arbeitsergebnisse negativ. Zudem werden der Teamfindungsprozess und das Teammanagement erschwert (Arbeitsplatzorganisation, Telefonanzahl, Ausbildung, psychische Belastung).
- Die Gewährung unterhäufiger Teilzeit wird grundsätzlich mit dem Mindestteilzeitanteil von 25 % nach der Tabelle Arbeitsproduktivität (siehe Anlage 4 - Innendienst) in allen Arbeitsgebieten zugelassen. In Abhängigkeit von der weiteren Teamzusammensetzung und den individuellen Fähigkeiten ist eine Einschränkung möglich.
- Verändert sich die Teilzeitquote im Arbeitsgebiet zulasten der Vollzeitbeschäftigten oder der vollzeitnahen Teilzeitbeschäftigten, ist die Präsenzzeit aller Teilzeitbeschäftigten zu überprüfen.

Beispiel:

Arbeitsgebiet (Besetzung mit 7 VZÄ) und 8 vorhandenen Arbeitsplätzen

Beispiel 1	VZÄ	VZÄ	TZ80	TZ80	TZ80	TZ80	TZ80	Frei für weitere Teilzeitanteile	Rest-Arbeitsplätze 1
SB	1	1	0,8						
MA				0,8	0,8	0,8	0,8	1,0	

Erläuterung:

Da nur noch ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht, muss dieser unbesetzte Arbeitsplatz mit einer Vollzeitkraft besetzt werden oder der Arbeitsplatz von zwei Teilzeitbeschäftigten gemeinsam genutzt werden.

Beispiel 2	VZÄ	VZÄ	TZ50	TZ50	TZ50	Frei für weitere Teilzeitanteile einschl. unterhältige TZ	Unterbesetzung	Rest-Arbeitsplätze 3
SB	1		0,5					
MA		1		0,5	0,5	3,5	0,5	1,0/1,0/1,0

Erläuterung:

Drei Teilzeitbeschäftigte mit 50 % können in diesem Arbeitsgebiet nicht eingesetzt werden, weil die restlichen Arbeitsplätze auch bei der Besetzung mit Vollzeitbeschäftigten nicht ausreichen, um eine Vollbesetzung zu gewährleisten.

c. Arbeitsaufgaben

- Die Arbeitsaufgaben ergeben sich in der Regel aus der Funktion (SGL, SB, MA). Bei unterhältiger Teilzeit ist eine Arbeitszuweisung unter Berücksichtigung der Teilzeitquote durch das Team und/oder den Sachgebietsleiter möglich. Grundsätzlich sind alle Arbeitsgebiete des Innendienstes bis auf die ausgenommenen Funktionsbereiche für (unterhältige) Teilzeit geeignet. Allerdings sind fachlich einseitige Arbeitsgebiete mit sinkender Teilzeitquote mehr und vielseitige Arbeitsgebiete wegen der erforderlichen Rüstzeiten und der anzustrebenden vielseitigen Verwendbarkeit in der Finanzverwaltung weniger geeignet.

d. Arbeitsorganisation

- Das Team organisiert sich selbst und achtet auf den Ausgleich von Vollzeit- und Teilzeitkräften.
- Der Wechsel innerhalb des Innendienstes oder von einer Innendiensttätigkeit zu einer Außendiensttätigkeit ist nur mit dem im jeweiligen Aufgabenbereich erforderlichen Mindestteilzeitanteil möglich. Wird die Stelle landesweit ausgeschrieben, sollte in der Stellenausschreibung auf den Mindestteilzeitanteil hingewiesen werden.

e. Arbeitsort

- Der Anspruch auf einen eigenen Arbeitsplatz entfällt bei unterhältiger Teilzeit. In diesen Fällen ist zu prüfen, ob die persönlichen Voraussetzungen für einen Telearbeitsplatz gegeben sind und/oder ob den Teilzeitwünschen durch Desk-Sharing entsprochen werden kann.

IV. Umgang mit Zielkonflikten und Ausblick

Die Finanzverwaltung als familienfreundlicher Arbeitgeber hat eine Organisationskultur entwickelt, die bestrebt ist, nach Möglichkeit allen dienstlichen und privaten Belangen gerecht zu werden.

Dies kann zukünftig an **Grenzen** stoßen, weil Zielkonflikte insbesondere zwischen den Zieldimensionen „Auftragserfüllung“, „Wirtschaftlichkeit“, „Mitarbeiterzufriedenheit“ und „Bürgerorientierung“ aufgelöst werden müssen.

Zielkonflikte können z.B. dadurch entstehen, dass

- zu viele Mitarbeiter eines Arbeitsbereiches gleichzeitig Teilzeit beanspruchen oder
- zu wenige Mitarbeiter die Funktionszeiten übernehmen müssen und damit deren Zeitsouveränität erheblich beschränkt wird.

Mit dieser Orientierungshilfe wird ein **Rahmen** abgesteckt, mit dem planbare Verlässlichkeit für alle entsteht. Die Möglichkeiten und die Grenzen von individuellen Wünschen sollen dadurch generell statt einzelfallbezogen dargestellt werden.

Damit auch in Zukunft individuelle Gestaltungen möglich bleiben, wird von allen Beteiligten (Mitarbeiter in Vollzeit oder Teilzeit, Führungskräften, Amtsleitung und Personalvertretung) ein dynamischer Blick auf die dienstlichen und die privaten Belange erwartet. Das bedeutet, dass in bestimmten Abständen die individuellen und die dienstlichen Bedarfe gemeinsam beleuchtet und im Einzelfall angeglichen werden sollen. Denn gewährte Teilzeit bedeutet nicht, dass diese ohne weiteres für das gesamte Berufsleben unverändert fortbestehen kann. Auch die „nachwachsenden“ Belange der Kollegen müssen berücksichtigt werden.

Daher wird das individuelle Teilzeitvolumen grundsätzlich nur für ein Jahr vereinbart.

Der gesetzliche Rahmen regelt einen grundsätzlichen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung (Übersicht hierzu siehe Anlage 1 - Rechtliche Grundlagen).

Rechtlich am stärksten ausgeprägt sind Teilzeitansprüche aus familiären Gründen (Pflege und Kindererziehung). Diese Anträge dürfen nur versagt werden, wenn „**zwingende dienstliche Interessen**“ entgegenstehen. Die dienstlichen Interessen erreichen die Stufe „zwingend“, wenn die Teilzeitbeschäftigung mit großer Wahrscheinlichkeit zu einer schwerwiegenden Beeinträchtigung des Dienstbetriebes führen würde.

Teilzeitanträge aus anderen Gründen dürfen bereits abgelehnt werden, wenn „**dienstliche Belange**“ entgegenstehen. „Dienstliche Belange“ sind alle organisatorischen und personalwirtschaftlichen Aspekte, die das dienstliche Interesse an der sachgerechten und reibungslosen Erfüllung der der Verwaltung übertragenen Aufgabe betreffen.

Die in diesem Orientierungsrahmen dargestellten Maximal-Teilzeitvolumen sind zwingende dienstliche Interessen. Dadurch wird die Gewährung von Teilzeit nicht automatisch begrenzt. Vielmehr ist bei jeder Antragstellung eine Einzelfallprüfung vorzunehmen, inwieweit die Maximal-Teilzeitvolumen bereits ausgeschöpft sind.

Zur Auflösung dadurch entstehender Zielkonflikte kommen folgende Handlungsoptionen beispielhaft in Betracht:

1. Innendienst

- Dem Teilzeitbeschäftigten kann vorübergehend/dauerhaft eine feste (Sonder-) Aufgabe im Arbeitsgebiet oder innerhalb eines Funktionsbereichs (z.B. ANSten, AVSten, Bewertung) zugewiesen werden.
- Der Dienstherr prüft die Voraussetzungen für Telearbeit.
- Der Telearbeiter erhöht, im Hinblick auf die zunehmende papierlose Bearbeitung im Veranlagungsbereich, sein Arbeitsvolumen durch vorübergehende Verringerung seiner Präsenzzeit.
- Der häusliche Arbeitszeitanteil erhöht sich dabei mindestens im gleichen Umfang wie sich die Präsenzzeit verringert.
- Der Teilzeitbeschäftigte erledigt für einen Zeitraum von maximal 6 Monaten einen abgrenzbaren, heimarbeitsfähigen Teil seiner Aufgaben gelegentlich oder regelmäßig zuhause mittels der Boot-CD.
- Der Teilzeitanteil wird bei steigendem privatem Zeitbedarf vorübergehend (höchstens 3 Monate) verringert.
- Der Dienstherr prüft den Einsatz/Wechsel in ein(em) Arbeitsgebiet mit höheren Anteilen an Vollzeitbeschäftigten und vollzeitnahen Beschäftigten.
- Telearbeit wird außerhalb der normalen Rechnerzugriffszeiten angeboten (Erfassung der Arbeitszeiten durch An-/Abmeldeprotokoll) vorbehaltlich einer technischen Umsetzung.

2. G-BP und StraFa

Kann einem Teilzeitantrag nicht entsprochen werden

- wird der Mitarbeiter auf eine Warteliste gesetzt und erhält bei nächster Gelegenheit die gewünschte Teilzeitstelle.
- wird bei Beschäftigten, die aus dem Mutterschaftsurlaub oder der Elternzeit zurückkehren, dem Antrag zunächst für 1 Jahr entsprochen. Danach erhöht der Mitarbeiter seine Arbeitszeit jährlich um jeweils mindestens 10 % des Arbeitszeitvolumens. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden.

Sofern ein Zielkonflikt unauflösbar bleibt, besteht für den Mitarbeiter die Wahl zwischen

- a) dem bisherigen Arbeitsgebiet mit dem dann erforderlichen Arbeitsvolumen oder**
- b) dem gewünschten Arbeitsvolumen in einem anderen Arbeitsbereich.**

V. Anhang

Anlage 1 - Rechtliche Grundlagen

Beschäftigte – Möglichkeiten einer Teilzeitbeschäftigung	
<p>§ 11 Abs. 1 TV-L</p> <p><u>TZ familiäre Gründe</u> AZ „mind. 25 %“ der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Keine Höchstdauer bei Vorliegen familiärer Gründe</p> <p>SOLL, soweit keine dringenden dienstl. Interessen</p>	<p>§ 11 Abs. 2 TV-L</p> <p><u>TZ persönliche Gründe</u> AZ „mind. 50 %“ der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Keine Höchstdauer</p> <p>Siehe auch § 8 TzBfG</p> <p>KANN, soweit vereinbar mit dienstlichen Interessen</p>
<p>§ 15 Abs. 4 BEEG</p> <p><u>TZ in der ETZ</u> AZ „mind. 25 %“ - max. 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Bis zum 3. Lj. des Kindes. Es können bis zu 24 Monate zwischen dem 3. Geburtstag und dem 8. Lj. des Kindes genommen werden.</p> <p>ANSPRUCH</p>	<p>§ 3 PflegeZG</p> <p><u>Pflege-TZ</u> AZ „mind. 25 %“ der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Keine Höchstdauer bei vorliegendem Pflegegrund</p> <p><i>Im Fall des § 2 Abs. 5 FPfZG: Höchstdauer 24 Monate</i></p> <p>ANSPRUCH</p>
Beamte – Möglichkeiten einer Teilzeitbeschäftigung	
<p>§ 38 Abs. 4 LBG</p> <p>„FALTER“-TZ AZ 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Frühestens 2 Jahre vor der Regelaltersgrenze, bis längstens 2 Jahre danach</p> <p>KANN, bei dienstlichem Interesse</p>	<p>§ 5 Abs. 3 ArbZVO</p> <p><u>TZ im Blockmodell</u> AZ mind. 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Mind. 2 Jahre TZ. Anschl. bis zu 1 Jahr Freistellung bis max. 2 Jahre vor Regelaltersgrenze <u>oder</u>: TZ bis Ruhestand und Freistellung bis zu 7,5 Jahre vor Ruhestandsbeginn.</p> <p>KANN, soweit vereinbar mit dienstlichen Interessen</p>
<p>§ 75 Abs. 1 LBG</p> <p><u>TZ persönliche Gründe</u> AZ mind. 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Keine Höchstdauer</p> <p>KANN, soweit vereinbar mit dienstlichen Interessen</p>	<p>§ 19a Abs. 3 UrIVVO</p> <p><u>TZ in der ETZ</u> AZ „mind. 25 %“ - max. 75 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Bis zum 3. Lj. des Kindes. Es können bis zu 24 Monate zwischen dem 3. Geburtstag und dem 8. Lj. des Kindes genommen werden.</p> <p>ANSPRUCH, soweit keine zwingenden dienstl. Interessen</p>
<p>§ 75 Abs. 4 LBG</p> <p><u>TZ familiäre Gründe</u> AZ „mind. 25 %“ der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>AZ < 50 %: Höchstdauer 15 Jahre AZ >= 50 %: Keine Höchstdauer bei Vorliegen familiärer Gründe</p> <p>ANSPRUCH, soweit keine zwingenden dienstl. Interessen</p>	<p>§ 5 Abs. 3 ArbZVO</p> <p><u>TZ im Blockmodell</u> AZ mind. 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit</p> <p>Mind. 2 Jahre TZ. Anschl. bis zu 1 Jahr Freistellung bis max. 2 Jahre vor Regelaltersgrenze <u>oder</u>: TZ bis Ruhestand und Freistellung bis zu 7,5 Jahre vor Ruhestandsbeginn.</p> <p>KANN, soweit vereinbar mit dienstlichen Interessen</p>

Anlage 2 - GBP

Bestandsaufnahme GBP

Vergleich Fahrzeit / Prüfzeit				
	Arbeitszeit in Stunden	Fahrzeit in Stunden	Prüfzeit	in % zur 100 % Arbeitszeit
Prüfer mit 100 %	8	2	6	
Prüfer mit 75 %	6	2	4	66,67%
Prüfer mit 50 %	4	2	2	33,33%

Verteilung nach aktuellem Stand									
Personen	Anteil	von	Bezug		Vollzeit	a)	b)	c)	VZÄ
26	91,23%	28,5	Personal plan	25	100,00%				25,00
				1	80,00%				0,80
0	0,00%			70,00%			0,00		
2	7,02%			60,00%		1,20			
3	10,53%			50,00%		1,50			
31									28,50

Beispiel einer Verteilung									
Personen	Anteil	von	Bezug		Vollzeit	a)	b)	c)	VZÄ
23	80,70%	28,5	Personal plan	20	100,00%				20,00
				3	80,00%				2,40
4	14,04%			70,00%		2,80			
3	10,53%			60,00%		1,80			
3	10,53%			50,00%		1,50			
33									28,50

Anlage 3 – StraFa

1. Bestandsaufnahme Strafsachenstelle

Verteilung nach aktuellem Stand				Strafsachenstelle			
Personen	Anteil	Sachbearb.	Bezug		Vollzeit	Teilzeit <80%	VZÄ
6	74,53%	8,05	Stafs. Statistik	5	100,00%		5,00
				1	85,00%		0,85
2				75,00%	1,50		
1				70,00%	0,70		
9							8,05

2. Bestandsaufnahme Steuerfahndung

Verteilung nach aktuellem Stand				Steuerfahndung			
Personen	Anteil	Fahnder	Bezug		Vollzeit	Teilzeit <80%	VZÄ
24	92,66%	25,9	Steufa- Statistik	19	100,00%		19,00
				1	95,00%		0,95
				1	90,00%		0,90
				1	85,00%		0,85
				2	80,00%		1,60
1	3,86%				1		60,00%
Zw.Summe							23,90
2	7,72%		OET	2	100,00%		2,00
insg. 27							25,90

Anlage 4 – Innendienst

Rüstzeit – Teilzeitquote - Arbeitsgebiet

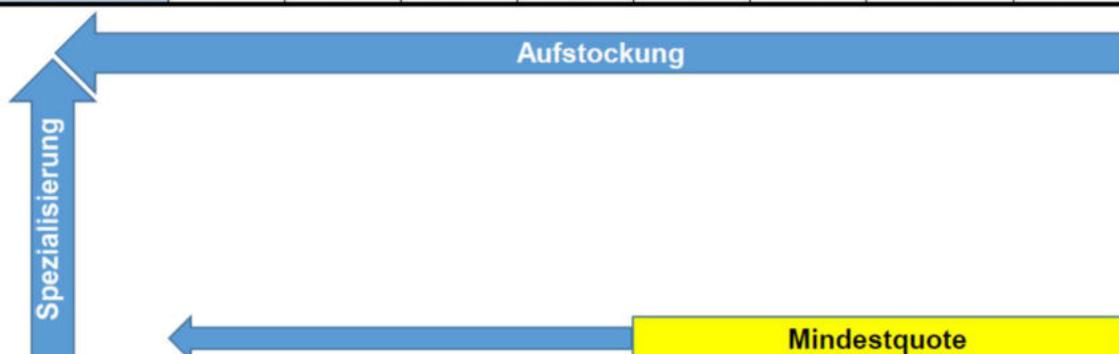
Arbeitsgebiet	RbSt	KöSt	AVSt	VollStr	ANSt	AGSt	Bewertung	UV-Stelle
Rüstzeit in Min	10.000	5.000	4.600	4.500	3.500	2.000	2.000	1.500
Rüstzeit in v.H.	9,85%	4,93%	4,53%	4,43%	3,45%	1,97%	1,97%	1,48%
Teilzeit 50%	19,70	9,85	9,06	8,87	6,90	3,94	3,94	2,96
Teilzeit 45%	21,89	10,95	10,07	9,85	7,66	4,38	4,38	3,28
Teilzeit 40%	24,63	12,32	11,33	11,08	8,62	4,93	4,93	3,69
Teilzeit 35%	28,15	14,07	12,95	12,67	9,85	5,63	5,63	4,22
Teilzeit 30%	32,84	16,42	15,11	14,78	11,49	6,57	6,57	4,93
Teilzeit 25%	39,41	19,70	18,13	17,73	13,79	7,88	7,88	5,91
Teilzeit 12,5%	78,82	39,41	36,26	35,47	27,59	15,76	15,76	11,82

Erläuterung:

Rüstzeit in Minuten je Arbeitsgebiet lt. Personalbedarfsberechnung zum Stichtag 01.01.2012
 Rüstzeit = Literaturstudium, Fortbildung etc.

Arbeitsproduktivität

Arbeitsgebiet	RbSt	KöSt	AVSt	VollStr	ANSt	AGSt	Bewertung	UV-Stelle
Rüstzeit in Min	10.000	5.000	4.600	4.500	3.500	2.000	2.000	1.500
Produkti. ArbZeit	90,15	95,07	95,47	95,57	96,55	98,03	98,03	98,52
Teilzeit 50%	80,30	90,15	90,94	91,13	93,10	96,06	96,06	97,04
Teilzeit 45%	78,11	89,05	89,93	90,15	92,34	95,62	95,63	96,72
Teilzeit 40%	75,37	87,68	88,67	88,92	91,38	95,07	95,07	96,31
Teilzeit 35%	71,85	85,93	87,05	87,33	90,15	94,37	94,37	95,78
Teilzeit 30%	67,16	83,58	84,89	85,22	88,51	93,43	93,43	95,07
Teilzeit 25%	60,59	80,30	81,87	82,27	86,21	92,12	92,12	94,09
Teilzeit 12,5%	21,18	60,59	63,74	64,53	72,41	84,24	84,24	88,18



Anlage 4 – Innendienst

Erweiterte Bestandsaufnahme Innendienst

I. Allgemeine Rahmenbedingungen

Die Arbeitsgebiete/Funktionsbereiche sind in der Regel mit Teams aus Sachbearbeitern und Mitarbeitern besetzt. Mehrere Arbeitsgebiete bilden ein Sachgebiet, das von einem Sachgebietsleiter geleitet wird.

Es finden im Regelfall Anlassbezogene Teamsitzungen im Arbeitsgebiet und im Sachgebiet statt. Einen festen Besprechungstag gibt es nicht.

Die Teilzeitquote beträgt über alle Arbeitsbereiche des Innendienstes für Sachbearbeiter und Mitarbeiter mindestens 25 %.

Der Telearbeiter ist unabhängig von seiner Teilzeitquote an 1 – 2 Tagen zur Anwesenheit im Amt verpflichtet. Seine Präsenzzeit orientiert sich im Allgemeinen nicht nach den dienstlichen

Erfordernissen, sondern nach seinen persönlichen Vorstellungen, sofern das übrige Team die Präsenzzeit abdeckt.

Besonderheiten in einzelnen Funktionseinheiten/Arbeitsgebieten:

Spielbankenaufsicht

Die Spielbankaufsicht wird von drei Vollzeitkräften im Schichtdienst ausgeübt (1. Schicht von 18:00 Uhr – 03:00 Uhr, 2. Schicht von 19:00 Uhr – 04:00 Uhr). Der Einsatz von Teilzeitkräften ist im Schichtdienst nur an ganzen Tagen möglich.

Hausmeister

Die Tätigkeit wird von 2 Vollzeitkräften im Schichtdienst ausgeübt (1. Schicht von 06:00 Uhr – 14:30 Uhr, 2. Schicht von 07:30 Uhr – 16:00 Uhr). Der Einsatz von Teilzeitkräften ist im Schichtdienst nur an ganzen Tagen möglich.

Rechtsbehelfsstelle

Jede Rechtsbehelfsstelle bildet ein eigenständiges Arbeitsgebiet. Sie ist mit einem Sachbearbeiter des 3. Einstiegsamtes (3. EA) besetzt. Der Einsatz von Teilzeitkräften ist aus organisatorischen Gründen im Umfang von 25 % der Arbeitsgebiete möglich.

Vollstreckungsinendienst

Der Einsatz von Teilzeitkräften ist an die Erreichbarkeit des Arbeitsgebiets geknüpft. Durch interne organisatorische Maßnahmen muss sichergestellt sein, dass dem Bürger während der Funktionszeiten ein entscheidungsbefugter Ansprechpartner zur Verfügung steht, um über die Rechtmäßigkeit einer Vollstreckungsmaßnahme entscheiden zu können.

Geschäftsstelle Finanzamt

Die Stelle ist mit einem Leiter, 2 Sachbearbeitern und 2 Mitarbeitern besetzt. Jeder Sachbearbeiter hat einen eigenen, originären Aufgabenbereich/Funktionsbereich, der nicht ohne weiteres durch einen anderen Mitarbeiter vertreten werden kann. Der Geschäftsbetrieb ist wegen seiner Funktion als Anlaufstelle für interne und externe Anliegen in Personal-, Organisations- und Allgemeinen Verwaltungsangelegenheiten und als Bindeglied zur Amtsleitung ständig besetzt zu halten. Im Aufgabenbereich eines Sachbearbeiters ist nur eine vollzeitnahe Teilzeittätigkeit.

Geschäftsstelle BP

Als Anlaufstelle für den Innendienst und die Betriebsprüfer ist eine ständige Besetzung/ Erreichbarkeit sicher zu stellen.

Bausachverständige, Vollziehungsbeamte, Ermittlungsdienst, Amtliche Landwirtschaftliche Sachverständige

Diese Stellen zeichnen sich durch einen hohen Anteil an Außendiensttätigkeit aus. Aus verwaltungsökonomischen Gründen ist Teilzeit nur an ganzen Tagen zu gewähren.

II. Arbeitsvolumen

Die Jahresarbeitszeit einer Vollzeitkraft beträgt zurzeit 101.500 Minuten.

Das Arbeitszeitvolumen der Teilzeitkraft entspricht dem prozentualen Anteil der Jahresarbeitsminuten einer Vollzeitkraft.

Die Arbeitszeit verteilt sich auf die Arbeitswoche im Wesentlichen nach den Vorstellungen der Teilzeitkraft (tageweise Vollzeit mit Unterbrechungen; jeden Tag stundenweise mit täglicher Anwesenheit; jeden Tag stundenweise kombiniert mit Telearbeit zuhause)

Die Telearbeit wird in der Regel für zwei Jahre genehmigt.

III. Arbeitsverteilung

Die Arbeitsgebiete des Innendienstes sind mit Teams aus Sachbearbeitern (z.Zt. 3 in den Großbezirken) und Mitarbeitern mit unterschiedlichen Teilzeitanteilen und unterschiedlicher Anzahl von in Teilzeit Beschäftigten besetzt.

Durch Zielvereinbarungen mit den Innendienst-Arbeitsgebieten werden Arbeitsparameter für das Veranlagungsquartal (Fallzahlerledigung, Höchstzahl an Altfällen usw.) mit den Arbeitsgebieten/Funktionsbereichen festgelegt. Der Telearbeiter bildet hier unabhängig von (s)einem Teilzeitanteil die Ausnahme. Mit ihm wird eine individuelle Zielvereinbarung getroffen.

Eine Ausnahme bildet ebenfalls die Rechtsbehelfsstelle, wo jedes Arbeitsgebiet ausschließlich mit einem Sachbearbeiter in Vollzeit oder Teilzeit besetzt ist.

IV. Arbeitsaufgaben

Die Aufgabenverteilung ist in erster Linie funktionsbezogen (Sachbearbeiter, Mitarbeiter) und in den Teams unter den Sachbearbeitern in der Regel nach Steuernummernkreisen geregelt. Nur in Ausnahmefällen erfolgt die Aufgabenverteilung nach den individuellen Kenntnissen und Fähigkeiten der Teammitglieder und der Teilzeitquote, d.h. innerhalb der Funktion ist jedes Teammitglied mit allen Aufgaben befasst. Eine strikte Trennung zwischen Sachbearbeiter- und Mitarbeitertätigkeit besteht kaum noch.

Dies ist eine Folge der veränderten Arbeitsweise und des höheren Anteils von Mitarbeitern des 3. EA in den Teams. Teils werden ursprünglich originäre Aufgaben der Mitarbeiterebene auf die Sachbearbeiter Ebene verlagert, aber auch umgekehrt. Die Bearbeitung der Steuererklärungen erfolgt in der Regel von allen Teammitgliedern nach Eingangsdatum „vom Stapel“.

In den Voranmeldungsstellen bearbeitet der Mitarbeiter einen fest zugewiesenen Steuernummernkreis selbständig.

V. Arbeitsorganisation

Die Aufgaben werden im Team und durch das Team organisiert und koordiniert. Im Ausnahmefall werden Spezialaufgaben einem Teammitglied zugewiesen oder in ein anlassbezogenes Sonderteam gegeben.

In der Geschäftsstelle werden die Aufgaben durch den jeweiligen Bearbeiter organisiert und durch die Sachbearbeiter und den Geschäftsstellenleiter koordiniert.

VI. Arbeitsort

Grundsätzlich wird die Arbeitsleistung im Finanzamt erbracht. In besonders gelagerten Einzelfällen wird Telearbeit oder in Ausnahmefällen eine Boot-CD für Arbeiten von zu Hause angeboten. Jeder Mitarbeiter hat einen festen Arbeitsplatz mit eigenem Schreibtisch, ThinClient und einem oder zwei Bildschirmen (gilt auch für Teilzeitkräfte unabhängig von der Höhe des Teilzeitanteils). Sofern die räumlichen Verhältnisse und die Teamzusammensetzung diese Möglichkeit nicht bieten, teilen sich die Teilzeitkräfte einen Arbeitsplatz (Desk-Sharing). In diesem Fall werden die Arbeitsrückläufe (Post, Fallrücksprachen, Sonstiges) bis zur nächsten Präsenzzeit gesammelt und aufbewahrt.

Die Abdeckung der Service-/Funktionszeiten wird durch die Abstimmung der Anwesenheitszeiten innerhalb des Teams gewährleistet.