

Antrag auf alternierende TELEARBEIT

1. Persönliche Angaben

Name _____ Vorname _____ Abteilung/Einrichtung _____
Erstantrag _____ Folgeantrag _____ Änderungsantrag _____

2. Arbeitszeit und Telearbeitsplatz

Arbeitsumfang lt. Dienstvertrag _____ Std./Woche _____

Umfang der beantragten Telearbeit _____ % _____

Die Einbringung der Arbeitsleistung erfolgt in _____ (Ortsangabe, Mehrfachangaben möglich)

3. Begründung

Bestehen Gründe für die Telearbeit gem. § 3 Abs. 4

ja _____ nein _____ , _____ , _____

Ort, _____ Datum, _____ Unterschrift Antragsteller*in _____

4. Stellungnahme Dienststelle

Der Antrag wird befürwortet und es wird bestätigt, dass eine mit dem Dienstbetrieb vereinbarte Absprache über

- die zeitliche Verteilung der Telearbeit
- den Umfang der Tätigkeiten
- deren Dokumentation
- die telefonische/elektronische Erreichbarkeit

einvernehmlich getroffen wurde.

ja _____ nein _____

Ort, _____ Datum, _____ Unterschrift Fachvorgesetzte*r _____

5. Genehmigungsvermerk

Der Antrag wird

genehmigt ab _____ mit einer Laufzeit bis _____

nicht genehmigt.

Ort, _____ Datum, _____ Unterschrift Dienstvorgesetzte*r _____