



Regierungsrat

Luzern, 14. Mai 2019

ANTWORT AUF ANFRAGE

A 642

Nummer: A 642
Protokoll-Nr.: 469
Eröffnet: 03.12.2018 / Finanzdepartement

Anfrage Koch Hannes und Mit. über flexible Arbeitszeitmodelle in Verwaltung und kantonalen Institutionen

Die Arbeitswelt befindet sich stark im Umbruch. Die Digitalisierung schafft neue Arbeitswelten und verlangt einen Wertewandel. Gefragt sind flexible Arbeitszeitmodelle, teilweise mobiles Arbeiten ausserhalb des Arbeitsplatzes (insbesondere Home Office) und eine Vertrauenskultur, welche auf die Zielerreichung fokussiert. Diese Entwicklungen sind auch relevant im Hinblick auf das geplante zentrale Verwaltungsgebäude am Seetalplatz in Emmen (ZVSE).

Ausgangslage: Geltende Arbeitszeitbestimmungen

Im Rahmen der OE17 hat der Regierungsrat beschlossen, die Arbeitszeitbestimmungen der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PVO; SRL Nr. 52, §§ 11 bis 19) auf den 1. Januar 2019 anzupassen. Der Grundsatz der flexiblen Arbeitszeit gilt weiterhin. Auch die Möglichkeit der zuständigen Behörde (Dienststellen, Staatskanzlei, Gerichte), aus betrieblichen Gründen besondere Regelungen der Arbeitszeit festzulegen (feste Arbeitszeiten, Dienstpläne und Schichtarbeit) blieb bestehen. Um einem Bedürfnis aus der Praxis zu entsprechen, wurde nebst der Gleitzeit mit monatlichem Maximum und Minimum des Arbeitszeitsaldos neu die Jahresarbeitszeit als weiteres flexibles Arbeitszeitmodell eingeführt. Bei diesem Modell sind das Maximum und das Minimum des Arbeitszeitsaldos nur noch einmal jährlich an einem festgelegten Stichtag einzuhalten.

Neu steht für das Kader das Arbeitszeitmodell "Vertrauensarbeitszeit" zur Verfügung. Dies bedeutet einen weiteren Schritt in Richtung Selbstverantwortung und Flexibilisierung der Arbeitszeiten. Im Fokus steht nicht die zeitliche Präsenz am Arbeitsplatz, sondern das erreichte Resultat. Für das oberste Führungskader (Funktionsgruppe Ia) ist die Vertrauensarbeitszeit zwingend. Beim oberen Führungs- und Fachkader (ab Lohnklasse 14, also Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter) kann im gegenseitigen Einvernehmen Vertrauensarbeitszeit vereinbart werden, wobei der Entscheid jeweils per Ende Jahr widerrufen werden kann.

Zudem wurde eine rechtliche Grundlage für die Möglichkeit, die Arbeit ausserhalb des Arbeitsplatzes (sog. Home Office) zu leisten, eingeführt. Home Office ist freiwillig und kann im gegenseitigen Einverständnis schriftlich vereinbart werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Möglichkeit, die Arbeit ausserhalb des Arbeitsplatzes zu erledigen.

Diese Bestimmungen zeigen, dass für die grosse Mehrheit der Angestellten weiterhin die Zeiterfassung gilt und grundsätzlich die Flexibilisierung nicht zu einem rechtsfreien Zustand führt. Für das obere Führungs- und Fachkader gilt die Vertrauensarbeitszeit nur im gegenseitigen Einvernehmen und kann jährlich widerrufen werden. Lediglich für das oberste Kader gilt die Vertrauensarbeitszeit uneingeschränkt.

Schlussfolgerungen

In den nächsten Jahren wird zudem ein gemeinsames, integriertes Zeitwirtschaftssystem inklusive Leistungserfassung und -verrechnung sowie Personaleinsatzplanung eingeführt, womit den Dienststellen- und Departementsleitungen Führungskennzahlen aus dem Bereich Zeitwirtschaft zur Verfügung stehen werden und somit problematische Situationen jeweils frühzeitig erkannt werden können. Die ersten Erfahrungen mit dem Arbeitszeitmodell «Vertrauensarbeitszeit» sowie der generelle Trend Richtung Flexibilisierung der Arbeitszeit werden Auswirkungen auf die Einführung des integrierten Zeitwirtschaftssystems haben.

Zu Frage 1: In welchen Bereichen und in welchem Ausmass nutzen Arbeitnehmende flexible Arbeitszeitmodelle in der Verwaltung und anderen kantonalen Institutionen?

Flexible Arbeitszeitmodelle sind flächendeckend anwendbar mit Ausnahme von Arbeitsbereichen, in welchen besondere Regelungen der Arbeitszeit (z. B. Schichtarbeit) erforderlich sind. Vertrauensarbeitszeit ist (mit Ausnahme des obersten Kaders) für das Kader ab Lohnklasse 14 nur im gegenseitigen Einvernehmen vorgesehen. Ebenfalls sind Home Office respektive mobiles Arbeiten mit einer individuellen Vereinbarung in fast allen Bereichen im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

Zu Frage 2: Welche Bedingungen müssen gegeben sein, um flexible Arbeitszeitmodelle zu nutzen?

Die zuständige Behörde bestimmt in einem Arbeitszeitreglement die Arbeitszeitmodelle ihrer Angestellten. Sie entscheidet ebenfalls, ob im gegenseitigen Einvernehmen Home Office respektive mobiles Arbeiten und ab Lohnklasse 14 Vertrauensarbeitszeit möglich sein soll.

Zu Frage 3: Inwiefern sind betroffene Arbeitnehmende in den Prozess miteinbezogen, ob flexible Arbeitszeitmodelle eingesetzt werden?

Home Office respektive mobiles Arbeiten und ab Lohnklasse 14 Vertrauensarbeitszeit können nicht einseitig verordnet werden, sondern sie sind nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Lediglich für das oberste Kader ist die Vertrauensarbeitszeit zwingend gegeben. Eine Abweichung vom Grundsatz der flexiblen Arbeitszeit ist zudem nur aus betrieblichen Gründen möglich.

Zu den Fragen 4 bis 6: Wie stellt die Verwaltung sicher, dass alle Arbeitnehmenden genügend Ruhezeit erhalten? Wie werden Vorgesetzte sensibilisiert auf mögliche Vorteile wie auch durch flexible Arbeitszeitmodelle entstehende Probleme? Wird auf besonders gefährdete Persönlichkeitstypen wie auch mögliche Präventionsmassnahmen eingegangen? Falls ja, wie?

Es ist Aufgabe der Führungskräfte, den Angestellten die notwendige Ruhezeit zu gewähren und die Belastung durch die Arbeit zu überwachen und zu steuern. Hauptsächlich gehört dies zum Führungsalltag und den regelmässigen Führungsgesprächen. Gerade bei Angestellten, welche eine Arbeit mit hoher zeitlicher und örtlicher Autonomie erfüllen, ist ein regelmässiger Austausch unerlässlich.

Im Rahmen des gemäss § 62 der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PVO; SRL Nr. 52) vorgeschriebenen alljährlichen Beurteilungs- und Fördergesprächs erfolgt jährlich eine strukturierte Standortbestimmung. Dazu gehört das gegenseitige Feedback, ge-

rade auch zur Belastungssituation, und die Vereinbarung von Zielen und Entwicklungsmaßnahmen. Regelmässig werden auch Einführungsseminare zum Beurteilungs- und Fördergespräch für Vorgesetzte angeboten und genutzt.

Den Führungskräften stehen bei allen Personalfragen die HR Beraterinnen und Berater der Dienststelle Personal zur Verfügung. Diese sind entsprechend ausgebildet, um Problemsituationen in den regelmässigen Kontakten mit den Führungskräften rechtzeitig zu erkennen. Das Absenzmanagement stellt zudem sicher, dass gesundheitliche Probleme einzelner Angestellter frühzeitig erkannt werden können.

Die Dienststellen der kantonalen Verwaltung haben gemäss unserem Beschluss ab 2019 mindestens alle vier Jahre eine Personalbefragung mit dem standardisierten Befragungstool und der Unterstützung der Dienststelle Personal durchzuführen. Die Departementsleitungen werden über die Ergebnisse, die getroffenen Massnahmen und deren Umsetzungserfolg informiert. Dabei werden unter anderem Kennzahlen zur Work-Life-Balance, Gesundheit am Arbeitsplatz sowie zur Arbeitsbelastung erhoben und, wo erforderlich, entsprechende Massnahmen beschlossen und umgesetzt.