



**Stadt
Luzern**

Stadtrat

Antwort

auf die

Interpellation Nr. 137 2000/2004

von Agatha Fausch Wespe, namens der GB-Fraktion und Felicitas Zopfi-Gassner namens der SP-Fraktion, vom 31. August 2001

**Wurde anlässlich der
Ratssitzung vom 19.9.2002
beantwortet**

Zu den Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmenden in der Stadt Luzern

Der Stadtrat beantwortet die Interpellation wie folgt:

Die Interpellantinnen halten einleitend kurz Rückschau auf die Rezession der 90er-Jahre und die Auswirkungen auf das Personal der Stadt Luzern. Auf dem Hintergrund der damaligen schwierigen Finanzsituation haben die Personalverbände Hand geboten zu Personalkosten-Einsparungen, und die Mitarbeitenden haben auf gewisse bisherige Privilegien als Beamte verzichtet. Zu Recht wird darauf hingewiesen, dass das Personal damit einen namhaften Beitrag zur Konsolidierung der finanziellen Situation geleistet hat. Der Stadtrat anerkennt diesen Beitrag der Mitarbeitenden voll und ganz und kann die konstruktive Zusammenarbeit mit den Personalverbänden in den vergangenen Jahren nur bestätigen.

Indes ist in diesem Zusammenhang darauf hinzuweisen, dass verschiedene Änderungen des Personalrechts, wie z. B. die Abschaffung des Beamten-Status oder die Aufhebung der Wohnsitzverpflichtung, zeitgemäss waren und dass mit der Revision auch grundlegende Verbesserungen eingeführt werden konnten, wie die Erhöhung der Zulage für Familien mit Kindern oder die Delegation von Kompetenzen an die zuständigen Behörden und Dienst-abteilungen. Zu den bedeutenden Fortschritten in dieser Zeit zählen auch die Einführung des Mitarbeiter/innengesprächs und der individuellen Leistungskomponente im Lohnsystem sowie der Ausbau der Weiterbildung.

Neben der Revision der Personal- und Besoldungsordnung war die Zusammenführung der Bürger- und Einwohnergemeinde eine Haupt-Aufgabenstellung. Dieses Organisationsprojekt von sehr grosser Dimension konnte nicht nur ziel- und termingerecht, sondern auch mitarbeiterfreundlich und sozialverträglich ohne Entlassungen durchgeführt werden.

Stadt Luzern
Sekretariat Grosser Stadtrat
Hirschengraben 17
6002 Luzern
Telefon: 041 208 82 13
Telefax: 041 208 88 77
E-Mail: SK.GRSTR@StadtLuzern.ch

Auch ein Blick auf die Mitte 2000 beschlossenen Personalmassnahmen im Pflegebereich oder auf die Lohnrunde 2001/2002 zeigt, dass sich der Stadtrat der wichtigen Bedeutung der Personalpolitik bewusst ist und das Personal nicht als blossen Sparfaktor betrachtet.

Ende November 2001 hat der Stadtrat zudem ein umfassendes Projekt unter dem Arbeitstitel „Netzwerk Unternehmen Luzern“ zur Förderung der Unternehmenskultur in der ganzen Stadtverwaltung beschlossen. Durch eine Öffnung der Direktions- und Abteilungsgrenzen, die Schaffung von Kontaktmöglichkeiten und eine stärkere Vernetzung der Mitarbeitenden soll das ganzheitliche Denken und Problemlösen verbessert, die interdisziplinäre Zusammenarbeit optimiert, eine gute Begegnungskultur gefördert und die Mitarbeiter/innen-Zufriedenheit und Identifikation mit dem Unternehmen Luzern verstärkt werden. Dies ist die Vorgabe für das Projekt (Top-down-Ansatz). Die Umsetzung soll von der Basis her erfolgen (Bottom-up-Ansatz). Die Mitarbeitenden und Abteilungen werden aufgefordert, sich mit entsprechenden Vorschlägen einzubringen und sie zu realisieren. Das auf zwei Jahre begrenzte Projekt wird von einer direktionsübergreifenden Steuerungsgruppe begleitet und vom Personalamt koordiniert.

Zu den einzelnen Fragen:

Personalpflege

Die Personalpflege und Betreuung gehört zu den Kernaufgaben des Personalamtes in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Dienstabteilungen. Damit steht und fällt nicht nur die Leistungsbereitschaft, sondern auch die Mitarbeiter/innenzufriedenheit und die Unternehmenskultur mit direkter Auswirkung auf die Personalerhaltung und Fluktuation. Die Personalbereichsleiter/innen und -sachbearbeiter/innen nehmen diese Aufgaben tagtäglich wahr. Das fängt bei der Mithilfe bei der Personalauswahl, dem Anstellungsgespräch und der allgemeinen Mitarbeiter/inneneinführung an und geht über Organisations-, Team- und Personalentwicklung bis zur Vorbereitung auf die Pensionierung oder die Betreuung bei Invalidisierung.

Ebenso sehr ist die Personalpflege-, -betreuung und -förderung eine Hauptaufgabe der Vorgesetzten. Das wichtigste Instrumentarium dazu ist das jährliche Mitarbeiter/innengespräch (MAG), in dem nicht nur die erbrachten Leistungen und die künftigen Ziele besprochen werden, sondern auch die individuelle Leistungsentlohnung und Laufbahnplanung.

Stressbewältigung und Verbesserung der Arbeitsqualität

Es ist unbestreitbar, dass die Anforderungen an den Arbeitsplätzen in den letzten Jahren gestiegen sind und weiter steigen werden. Dies ist aber nicht eine Besonderheit der Stadtverwaltung, sondern gilt ganz generell für die Arbeitswelt in den industrialisierten Ländern. Wir alle müssen lernen damit umzugehen.

Massgebend für die Arbeitsqualität und die Vermeidung von unnötigen Stressfaktoren sind zuerst einmal eine gute Arbeitsplanung und Arbeitsorganisation, eine adäquate Infrastruktur, realistische Zielsetzungen und ein gutes Betriebsklima. Wie bereits erwähnt werden im Rahmen der jährlichen Mitarbeiter/innengespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden die Ziele vereinbart. Es ist dies eine Hauptaufgabe der Linie. Für eine optimale Arbeitsorganisation und effiziente Abläufe sind ebenfalls die betreffenden Vorgesetzten bzw. die zuständigen Behörden verantwortlich. Die Bereitstellung der Infrastruktur und die Einführung neuer Technologien besorgt mit der Abteilung Prozesse und Informatik (PIT) eine speziell dafür eingerichtete Dienstabteilung von Fachleuten unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Wünsche der Abteilungen. Grosse Anstrengungen werden zurzeit im Bereich der Qualitätssicherung unternommen. So wurde für den Pflegebereich der Alterszentren ein 60%-Pensum für eine Pflegeexpertin in der Abteilung Heime und Alterssiedlung mit diesem Auftrag geschaffen, und in den Heimen werden Qualitätsverantwortliche ausgebildet.

All diese Massnahmen dienen letztlich dazu, die Arbeitsqualität und Abläufe laufend zu verbessern.

Für die individuelle Stressbewältigung der Mitarbeitenden gibt es mehrere interne Kursangebote im Rahmen des Ausbildungsprogrammes mit Kursen wie „Mit Belastungen umgehen“, „Berufliche und persönliche Standortbestimmung“ oder „Perspektiven nach 50“.

Weisungen und Empfehlungen im Personalwesen

Weisungen über Umgang mit Drucksituation lassen sich kaum generell verfassen. Drucksituationen können sehr verschiedenartig sein und ganz unterschiedliche Ursachen haben, wie grosse zusätzliche Projekte neben dem Alltagsgeschäft, mehrere Krankheitsausfälle im gleichen Team über einen längeren Zeitraum oder individueller Leistungsabfall aufgrund physischer, psychischer, sozialer oder Teamprobleme usw. In einem Fall muss Aushilfskapazität zur Verfügung gestellt werden, im andern Fall ist Konfliktmanagement angesagt. Immer geht es um Beratung und die Suche nach konkreten Problemlösungen durch das Personalamt in Zusammenarbeit mit der betreffenden Dienstabteilung. Für spezielle Situationen werden jedoch im Bedarfsfalle Merkblätter abgegeben, wie z. B. im Zusammenhang mit dem Thema „Sexuelle Belästigung“.

Teamentwicklung, Praxisbetreuung, gezielte Weiterbildung

Im Bereich der Fort- und Weiterbildung unterscheiden wir zwischen berufsspezifischer beruflicher Weiterbildung, wofür die Direktionen und zuständigen Behörden verantwortlich sind, und bereichsübergreifender Weiterbildung, welche vom Personalamt koordiniert wird. Die Anträge für den Besuch von Kursen und Ausbildungen sind an die jeweils zuständige Stelle zu richten. Die berufliche Weiterbildung erfolgt in der Regel während der Arbeitszeit. Je nach Verteilung der Interessen wird die Weiterbildung ganz oder teilweise vom

Arbeitgeber finanziert. Entsprechend dem Umfang der Finanzierung muss der Mitarbeitende anschliessend eine Pflichtdienstzeit leisten. Es ist ein erklärtes Ziel der Personalpolitik, die Fort- und Weiterbildung zu fördern, und diese Möglichkeiten werden auch genutzt. Für die bereichsübergreifende Weiterbildung sind im Budget 2002 250'000 Franken eingestellt.

Neben der eigentlichen Fort- und Weiterbildung besteht auch die Möglichkeit der Teamentwicklung unter Beizug von externen Fachleuten. Der Anstoss erfolgt meist aufgrund spezieller Zielsetzungen und Probleme. Gleiches gilt für den verwandten Bereich des Team-Coachings und Einzelcoachings, das im Bedarfsfalle ermöglicht wird.

Die Praxisberatung kommt vor allem bei der Berufsausbildung zum Zuge. Im Hinblick auf diese wichtige und zeitaufwändige Aufgabe wurden im Rahmen der Personalmassnahmen im Pflegebereich die Stellenpläne im Pflegebereich ausgeweitet.

Personalförderung und Personalentwicklung

Wie bereits beim Stichwort „Personalpflege“ erwähnt, sind regelmässige Mitarbeiter/innen-gespräche die Basis für Personalförderung und Personalentwicklung. Im Hinblick auf diese wichtige Führungsaufgabe werden auch entsprechende Kurse für die Vorgesetzten angeboten.

Die Aus-, Fort- und Weiterbildung ist das wichtigste Instrumentarium für Personalförderung und Personalentwicklung. Diesen Aspekten kommt heute immer grössere Bedeutung zu, nicht nur wegen der schnellen Entwicklung von Wissen und Know how, sondern auch wegen der Konkurrenzfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt.

Unentgeltliche Beratung bei Drucksituationen

Wie ebenfalls bereits beim Stichwort „Personalpflege“ erwähnt, gehört die Beratung der Mitarbeitenden zu den Aufgaben des Personalamtes in Zusammenarbeit mit den Führungspersonen. Neben der Beratung besteht auch die Möglichkeit, bei materiellen Notsituationen direkte Hilfe aus dem Personalhilfs-Fonds zu leisten.

Stadtrat von Luzern
StB 142 vom 30. Januar 2002