

Sitzungsvorlage DS 2013/268

Hauptamt
Thomas Oberhofer
Cordula Vogler
(Stand: **05.09.2013**)

Mitwirkung:
Personalrat

Aktenzeichen:

Verwaltungs- und Kulturausschuss

öffentlich am 07.10.2013

Gemeinderat

öffentlich am 21.10.2013

Neues, flexibles Arbeitszeitmodell / Stadtverwaltung Ravensburg

- Bericht

- übertarifliche Regelungen

Beschlussvorschlag:

1. Der Bericht zur Einführung des neuen Arbeitszeitmodells wird zur Kenntnis genommen.
2. Der übertariflichen Regelung zur Änderung der Urlaubsregelung bei den Beschäftigten wird zugestimmt.
3. Der übertariflichen Regelung bei den Dienstreisen wird zugestimmt.

Sachverhalt:

1. Einführung eines neuen Arbeitszeitmodells

Das bestehende Arbeitszeitmodell der Stadtverwaltung geht auf Regelungen aus den Jahren 1971 und Fortschreibungen in den Jahren 1987 und 1996 zurück. Die aktuelle "Dienstsanweisung für Arbeitszeit und Urlaub" wurde im Jahr 1987 verabschiedet. Seit Einführung der Arbeitszeitregelung hat sich die Stadtverwaltung stetig weiterentwickelt. Diese Weiterentwicklung hat Einfluss auf die Organisation und den Umgang mit der Schlüsselressource "Arbeitszeit". Daher wurde das Hauptamt und der Personalrat am 10.01.2012 von OB Dr. Rapp beauftragt, das bestehende Arbeitszeitmodell zu überprüfen und die notwendigen Veränderungen konzeptionell auszuarbeiten.

Um die MitarbeiterInnen an der Entwicklung des neuen Arbeitszeitmodells zu beteiligen und deren Meinungen zu erfahren, fanden im Frühjahr 2012 zwei Impulsworkshops statt. Die konzeptionelle Ausarbeitung erfolgte schrittweise unter Beteiligung von fünf Pilotämtern (ASJ, AGM, SOZ, RPA, TBA). In diesen Pilotämtern wurde das neue Modell bereits am 01.10.2012 eingeführt und ein Jahr getestet. Während der Pilotphase fanden regelmäßige Gespräche zwischen den Pilotämtern und der Projektgruppe statt. Der Personalrat war durch zwei Mitglieder in der Projektgruppe beteiligt, so dass Problemstellungen im direkten Dialog unmittelbar gelöst werden konnten.

Eckpunkte des neuen Arbeitszeitmodells

Eine der zentralen Eckpunkte des neuen Modells ist der Wegfall der bisherigen Kernarbeitszeit, d.h. es gibt keine festen und zentral vorgegebenen Anwesenheitszeiten mehr. Dadurch ergeben sich ein bedarfsgerechterer Personaleinsatz sowie eine höhere Flexibilität für den Dienstgeber und den Mitarbeiter. Für die Zeitkonten wird ein sog. Ampelkonto eingeführt und durch eine großzügigere Gleitzeitregelung ist ein Abbau von Mehrarbeitszeit schneller möglich. Weiterer zentraler Punkt ist die Einführung einer zentralen Öffnungszeit aller Dienststellen und der Möglichkeit zusätzliche Servicezeiten über die "normalen" Öffnungszeiten hinaus bedarfsgerecht anzubieten (Bsp.: Öffnungszeiten der Sozialhilfeabteilung während der Mittagszeit an einem Tag die Woche). Die Einzelheiten sind in der **Anlage 1** ausgeführt.

Mit der Einführung des neuen Arbeitszeitmodells, ist die Grundlage für einen bedarfsgerechteren Einsatz der Schlüsselressource "Personal" gelegt. Das Arbeitszeitmodell hebt sich dabei gegenüber Arbeitszeitmodellen anderer Verwaltungen vergleichbarer Städte in punkto Flexibilität im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf positiv ab. Die Hauptverwaltung geht davon aus, dass eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die nicht zuletzt auch durch ein flexibles Arbeitszeitmodell unterstrichen und getragen wird, positive Signale im Wettbewerb um neue Fachkräfte setzt.

Weiteres Vorgehen

Am 01.10.2013 wurde die Pilotphase abgeschlossen und das neue Modell in die Fläche eingeführt. Aus organisatorischen Gründen erfolgt die Einführung in zwei Gruppen:

01.10.2013: ASP, BOA, Büro OB, HA, SPA, STK
01.01.2014: Bücherei, KU, Ortsverwaltungen, ROA

Die neuen flexiblen Arbeitszeitregelungen werden in einer Dienstanweisung zusammengefasst und von Herrn Oberbürgermeister Dr. Rapp verbindlich in Kraft gesetzt.

2. Urlaubsregelung für Beschäftigte

Bei den Workshops zum neuen Arbeitszeitmodell kam immer wieder die Anregung, auch bei den Beschäftigten den Urlaub bis zum 30.09. des Folgejahres übertragen zu können.

Derzeit finden die tarifrechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen Anwendung, wonach der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres, also bis zum 31.03. eines Jahres bzw. aus dienstlichen Gründen auch bis zum 31.05. eines Jahres angetreten werden muss (§ 26 Abs. 2 TVöD, § 25 AzUVO). Bei Beamten gelten die beamtenrechtlichen Bestimmungen, wonach der Erholungsurlaub bis spätestens zum 30.09. eines Folgejahres in Anspruch genommen werden muss.

Es ist beabsichtigt, die bisherige Verfallsfrist für Urlaub bei Beschäftigten vom 31.05. auf den 30.09. eines Jahres auszuweiten. Da es sich hierbei um eine übertarifliche Regelung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung handelt, ist die Zustimmung des Gemeinderates erforderlich. Der Personalrat begrüßt die neue Regelung und hat dieser Änderung am 11.09.2013 vorbehaltlich der Zustimmung des Gemeinderates bereits zugestimmt.

3. Arbeitszeit bei Dienstreisen

Nach Tarifrecht gilt bei Dienstreisen nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. Die Projektgruppe hat sich darauf verständigt, dass bei eintägigen Dienstreisen die tatsächliche Arbeitszeit incl. der Reisezeit angerechnet wird, höchstens jedoch 12 Stunden. Ruhepausen sind abzuziehen. Bei mehrtägigen Dienstreisen wird diese Regelung für den An- und Rückreisetag angewandt. Für die Tage zwischen An- und Rückreisetag wird für Vollzeitkräfte die jeweilige Sollarbeitszeit angerechnet; bei Teilzeitkräften höchstens die Sollarbeitszeit eines Beamten / Beschäftigten in Vollzeit.

Da es sich auch hierbei um eine übertarifliche Regelung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung handelt, ist die Zustimmung des Gemeinderates erforderlich.

Anlagen:

Anlage 1: Richtlinien über die Flexibilisierung der Arbeitszeit mit Erläuterungen