

Richtlinie zur Vereinbarkeit

von Beruf, Familie und Privatleben in der Kreisverwaltung Göttingen

Gute Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben sind ein zentraler Bestandteil unseres Selbstverständnisses in der Kreisverwaltung Göttingen. Als attraktiver Arbeitgeber stellen wir mit unseren Maßnahmen sicher, dass alle Beschäftigten, unabhängig von ihren individuellen Arbeits- und Lebensmodellen im Rahmen ihrer Möglichkeiten, die gleichen beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten haben.

Die Maßnahmen zur Vereinbarkeit richten sich an alle Beschäftigten in der Kreisverwaltung, explizit auch an Führungskräfte. Wir achten auf eine Haltung, die die Sorge- und Pflegeverantwortung von Beschäftigten unterstützt. Ebenso werden aber auch die weiteren Bedürfnisse aus dem Privatleben berücksichtigt.

Der Umgang mit diversen Arbeits- und Lebensmodellen fordert ein hohes Maß an Sensibilität, aber auch Selbstverantwortung aller Mitarbeiter*innen. Daher ist eine ausgeprägte Kultur der Akzeptanz durch die Beschäftigten und Führungskräfte von besonderer Bedeutung.

Unsere offene und transparente Kommunikation trägt dazu bei, Interessenkonflikten vorzubeugen, die aus den unterschiedlichen Bedürfnissen der einzelnen Zielgruppen entstehen können.

Stand 21.07.2022



© bernardbodo – stock.adobe.com



© Halfpoint – stock.adobe.com



© Kzenon – stock.adobe.com

■ Handlungsfeld Arbeitszeit.....	2
■ Handlungsfeld Flexible Arbeitsorte.....	4
■ Handlungsfeld Führung.....	6
■ Handlungsfeld Service für Familien.....	8
■ Handlungsfeld Information und Kommunikation..._	10

1 Handlungsfeld Arbeitszeit

Ziel I

Arbeitszeiten sind im Rahmen der „Dienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten beim Landkreis Göttingen“ tatsächlich flexibel zu gestalten.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Ziel II

Alle Fachbereiche berücksichtigen bei ihrer Terminplanung die Arbeitsmodelle der Beschäftigten.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. In Absprache von Führungskraft und Beschäftigten soll und kann die Arbeitszeit innerhalb des Arbeitszeitrahmens verbessert flexibel gestaltet werden.

Zuständig: Führungskräfte, Beschäftigte

2. In Absprache mit der Führungskraft können Beschäftigte außerhalb des Arbeitszeitrahmens unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften in Ausnahmefällen nach ihrem Bedarf arbeiten.

Zuständig: Führungskräfte, Beschäftigte

Umsetzung 1. - 2.: fortlaufend

.....

Maßnahmen:

1. Alle Beschäftigten berücksichtigen bei der Festlegung von Terminen, z.B. für Besprechungen, die unterschiedlichen Arbeitsmodelle, um eine größtmögliche Teilnahme der Mitarbeiter*innen zu ermöglichen.

Zuständig: alle Beschäftigten

2. Zur Unterstützung der gegenseitigen Kultur der Toleranz werden die Details zu den Arbeitszeiten und Arbeitsorten regelmäßig zwischen allen Beteiligten kommuniziert.

Zuständig: alle Beschäftigten

Umsetzung 1. - 2.: fortlaufend

Ziel III

Es werden Rahmenbedingungen geschaffen, dass unterschiedliche Arbeitsmodelle auch von Führungskräften wahrgenommen werden können. Auch Führungskräfte können ihren Arbeitsplatz so gestalten, dass die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben möglich ist. Eine positive Haltung aller Beteiligten dazu wird vorausgesetzt.

Zielgruppe: Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte, alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Mit den Führungskräften wird regelmäßig kommuniziert, dass flexible Arbeitsmodelle von Führungskräften ausdrücklich erwünscht sind und unterstützt werden.

Zuständig: Verwaltungsleitung, FB 10 (Ref. PE)

2. Es werden positive Beispiele flexibler Arbeitsmodelle von Führungskräften publiziert.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04

3. Verlässlichkeit und klare Absprachen werden für Telearbeit, mobiles Arbeiten, Präsenzzeiten etc. als wichtige Erfolgsfaktoren etabliert.

Zuständig: FB 10, alle Führungskräfte

Umsetzung 1. - 3.: fortlaufend

2 Handlungsfeld Flexible Arbeitsorte

Ziel I

Flexible Arbeitsorte (Telearbeit und mobiles Arbeiten) helfen auch bei der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben. Beim bedarfsgerechten Ausbau sind die Interessen der Kundinnen und Kunden, der Dienststelle und der Beschäftigten sicherzustellen.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Die „Dienstvereinbarung über alternierende Telearbeit beim Landkreis Göttingen“ wird modifiziert.

Zuständig: Dez. II, FB 10

Umsetzung: 2022

2. Die Möglichkeiten und Grenzen vom Arbeiten an flexiblen Arbeitsorten werden mit Klarheit und Transparenz kommuniziert.

Zuständig: FB 10

Umsetzung: fortlaufend

3. Zukunftsorientiert wird langfristig die technische Ausstattung für flexible Arbeitsorte im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bereitgestellt.

Zuständig: FB 10, FB 20

Umsetzung: Ab Inkrafttreten der Fortschreibung der „Dienstvereinbarung über alternierende Telearbeit beim Landkreis Göttingen“

Ziel II

Die positive Haltung zu flexiblen Arbeitsorten wird gefördert.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Es werden Fortbildungen zum Arbeiten an flexiblen Arbeitsorten für Beschäftigte und für Führungskräfte angeboten, z.B. „Strukturiertes Arbeiten im Homeoffice“.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE)

2. Es werden positive Beispiele zu flexiblen Arbeitsorten kommuniziert.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04

3. In Dienstbesprechungen und Führungskräftekonferenzen wird das Thema „Flexible Arbeitsorte“ (Telearbeit, mobiles Arbeiten) regelmäßig platziert.

Zuständig: FB 10, OE 04, alle Führungskräfte

Umsetzung 1. - 3.: fortlaufend

3 Handlungsfeld Führung

Ziel I

Führungskräfte werden dabei unterstützt, ihre Verantwortung für die weitere Optimierung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben wahrnehmen zu können.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Das Thema „Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben“ wird in die Qualifikation von Führungskräften/Führungskräfte-schulungen integriert.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE)

2. In Führungskräftekonferenzen und im Rahmen des „Führungs-Feedback“ wird die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben thematisiert.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), alle Führungskräfte

3. Die Verwaltungsspitze positioniert sich klar für gute Rahmenbedingungen der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben und entfaltet damit eine positive Wirkung auf allen Ebenen.

Zuständig: Verwaltungsleitung

Umsetzung 1. - 3.: fortlaufend

Ziel II

Führungskräfte werden in ihren eigenen, persönlichen Bedürfnissen der Vereinbarkeit unterstützt. Flexibilität in der Arbeitsorganisation und der Arbeitszeit sind ausdrücklich erwünscht.

Zielgruppe: Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte, alle Beschäftigten

Ziel III

Führungskräfte nehmen die Verantwortung für Vereinbarkeitsthemen gegenüber den ihnen zugeordneten Beschäftigten ernst.

Zielgruppe: Führungskräfte, alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Bei Bedarf des oder der Einzelnen wird strukturiert dargestellt, wie die Vereinbarkeit mit Führungsaufgaben vertretbar ist und gelingen kann.

Zuständig: FB 10, Führungskräfte

2. Es werden Möglichkeiten geschaffen, die Arbeitsorganisation anzupassen (Delegation, Umverteilung von Aufgaben, Organisationsveränderungen).

Zuständig: FB 10, Führungskräfte

Umsetzung 1. - 3.: fortlaufend

.....

Maßnahmen:

1. Es werden Fortbildungen zur Sensibilisierung von Führungskräften zu Vereinbarkeitsthemen angeboten.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04

2. Best-Practice-Beispiele werden gesammelt und veröffentlicht.

Zuständig: OE 04, FB 10 (Ref. PE)

3. Vereinbarkeitsthemen sind wiederkehrender Bestandteil der Kommunikation bei Führungskräftebesprechungen und mit den Beschäftigten.

Zuständig: FB 10, Führungskräfte, alle Beschäftigten

Umsetzung 1. - 3.: fortlaufend

4 Handlungsfeld Service für Familien

Ziel I

Die Beschäftigten werden in ihrer jeweiligen Lebensphase ganzheitlich anerkannt und unterstützt. Es besteht ein Bewusstsein für die verschiedenen Bedürfnisse der Beschäftigten im Lebensverlauf.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Mit den Beschäftigten werden im Zusammenhang mit einem phasenweisen beruflichen Ausstieg (Elternzeit oder Pflegezeit) vor, während und nach einer Beurlaubung strukturierte Gespräche geführt. Die Führungskräfte sind frühzeitig in diese Gespräche einzubinden.

Zuständig: FB 10 (FD 10.2), alle Führungskräfte

2. Führungskräfte sprechen mit den Beschäftigten in Elternzeit oder in Pflegezeit individuell ab, wie der Kontakt zur Kreisverwaltung gehalten werden soll. Von einem gegenseitigen Interesse und Engagement wird ausgegangen.

Zuständig: FB 10 (FD 10.2), alle Führungskräfte

3. Beschäftigten in Elternzeit oder in Pflegezeit wird die Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen (z.B. VHS Akademie, verwaltungsinterne Fort- und Weiterbildungsangebote etc.) angeboten.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE)

4. Es wird regelmäßig (ca. 1 x jährlich) eine Informationsveranstaltung für die Beschäftigten in Elternzeit initiiert, um einen Austausch zu ermöglichen.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04

Umsetzung 1. – 4.: fortlaufend

Ziel II

Alle Beschäftigten, die Sorge- und Pflegeverantwortung wahrnehmen, finden die hierfür förderlichen Rahmenbedingungen vor. Akzeptanz, Sensibilität und Transparenz sind Faktoren, die Beschäftigten helfen, die Herausforderungen von Sorge- und Pflegeverantwortung mit ihrer Erwerbsarbeit zu bewältigen.

Zielgruppe: Beschäftigte in Sorge- und Pflegeverantwortung

Maßnahmen:

1. Der Senioren- und Pflegestützpunkt steht mit seinem Beratungsangebot auch Beschäftigten der Kreisverwaltung zur Verfügung.

Zuständig: FB 50 (Senioren- und Pflegestützpunkt)

2. Info-Veranstaltungen zum Thema Pflege werden durchgeführt.

Zuständig: FB 50 (Senioren- und Pflegestützpunkt)

3. Das Thema Pflege wird in Besprechungen berücksichtigt.

**Zuständig: FB 50 (Senioren- und Pflegestützpunkt),
FB 10, alle Führungskräfte**

4. Das Thema Pflege wird in Mitarbeiter*innen-Jahresgespräche aufgenommen.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE)

Umsetzung 1. – 4.: fortlaufend

5. Zur Unterstützung bei der Kinderbetreuung wird eine Kinderkrippe als betriebsnahes Angebot für Kinder von Beschäftigten am Standort Osterode ausgebaut.

Zuständig: OE 04, FB 51, FB 80, FB 10

Umsetzung: 2022

5 Handlungsfeld Information und Kommunikation

Ziel I

Die Beschäftigten sind über die Richtlinie zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben gut informiert. Vereinbarkeitsthemen werden als ständiges Thema in der Kreisverwaltung implementiert und positiv kommuniziert.

Zielgruppe: alle Beschäftigten

Maßnahmen:

1. Das Thema „Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben“ wird mit einem zusätzlichen Button im Intranet platziert und regelmäßig mit Informationen hinterlegt.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04

2. Über interne Angebote (z.B. Kompass, betriebliche Sozialberatung, Angebotslandkarte Pflege, BGM-Newsletter) wird regelmäßig informiert.

Zuständig: FB 10 (Ref. PE), OE 04, FB 50 (Senioren- und Pflegestützpunkt)

3. Vereinbarkeitsthemen werden auf die Tagesordnung von Team- und Dienstbesprechungen genommen.

Zuständig: alle Führungskräfte

4. Die Kommunikation zu Vereinbarkeitsthemen ist fester Bestandteil von Mitarbeiter*innen-Jahresgesprächen.

Zuständig: FB 10 (PE), alle Führungskräfte

Umsetzung 1. - 4.: fortlaufend

Evaluation

Das Thema Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist ein Baustein von Betrieblichem Gesundheitsmanagement und ist dort in enger Kooperation mit der Gleichstellungsstelle verankert. Im alle zwei Jahre erscheinenden Gesundheitsbericht werden die Ergebnisse der Evaluation, der Sachstand und die umgesetzten Maßnahmen der „Richtlinie zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben in der Kreisverwaltung Göttingen“ veröffentlicht.



Landrat



Gleichstellungsbeauftragte



Gesamtpersonalrat