



DIE LANDESREGIERUNG

– ein familienfreundlicher Arbeitgeber

Selbstverpflichtung

zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik

in der Staatskanzlei und den Ministerien

VORWORT

Familienbewusste Personalpolitik

– ein Gewinn für Verwaltungen und Unternehmen!

Liebe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

mit der „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik“ im Jahr 2013 haben sich die Staatskanzlei, die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und der Europäischen Union und die Ministerien verpflichtet, eine familienfreundliche Personalpolitik konsequent zu sichern und auszubauen. Die Landtagsverwaltung Rheinland-Pfalz hat sich der Selbstverpflichtung angeschlossen. In sechs Handlungsfeldern wurden Standards zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie definiert und Ziele zur gemeinsamen Fortentwicklung vereinbart.

Die Entwicklung in der Staatskanzlei, den Ressorts und der Landtagsverwaltung zeigt, dass die Landesregierung das Ziel „einer gelebten und familienfreundlichen Personalpolitik“ in den vergangenen drei Jahren in vielen verschiedenen Maßnahmen umgesetzt hat.

Besonders hervorzuheben ist, dass alle Ressorts die Arbeitszeit durch Maßnah-

men wie die Verkürzung der Kernarbeitszeiten, die Ausweitung des Gleitzeitrahmens und die Möglichkeiten beim Ausgleich von Zeitguthaben weiter flexibilisiert haben. Dies erleichtert allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Beruf und Familienaufgaben besser in Einklang zu bringen.

Auch der Arbeitsort erfuhr eine weitere Flexibilisierung. Die Möglichkeiten, von zu Hause zu arbeiten, wurden ausgeweitet. So wurde die Anzahl der Telearbeitsplätze weiter erhöht. Zudem können viele Kollegen und Kolleginnen in Notsituationen dringend anfallende Arbeiten von zu Hause aus erledigen. Auch dies trägt zu einer erheblichen Entlastung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei. Weiterhin hat die Landesregierung die technische Ausstattung für Video- und Telefonkonferenzen verbessert. Dies verringert die Anzahl der Dienstreisen, die für Familien regelmäßig mit einem erheblichen organisatorischen Aufwand verbunden sind.

Familienfreundlichkeit ist der Landesregierung ein wichtiges Anliegen. Eine gute

Vereinbarkeit von Familie und Beruf sichert die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und trägt insbesondere durch eine höhere Identifikation zur Wertsteigerung der Arbeitgebermarke des Landes Rheinland-Pfalz bei. Vor dem Hintergrund des steigenden Wettbewerbs um Fachkräfte kann sich das Land entsprechend positiv präsentieren und für sich werben.

Auch für andere Akteure und Akteurinnen in Verwaltung und Wirtschaft bietet die

„Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik“ in Verwaltung und Wirtschaft Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt.

Gerade weil die bisherige Entwicklung so erfolgreich ist, hat sich der Ministerrat dazu entschieden, die Selbstverpflichtung fortzuführen und die Entwicklung kontinuierlich voranzutreiben.




Malu Dreyer
Ministerpräsidentin von Rheinland-Pfalz



Anne Spiegel
Staatsministerin

INHALT

1.	PRÄAMBEL.....	5
2.	ZIELE DER SELBSTVERPFLICHTUNG	7
3.	VERPFLICHTUNG DER BETEILIGTEN.....	8
4.	VERANTWORTLICHE	9
5.	HANDLUNGSFELDER UND SCHWERPUNKTE	10
5.1	Handlungsfeld Arbeitszeit.....	11
5.1.1	Gleitzeitrahmen	11
5.1.2	Kernzeiten	11
5.1.3	Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben.....	12
5.2	Handlungsfeld Arbeitsort	14
5.2.1	Alternierende Telearbeit	14
5.2.2	Arbeiten von zu Hause	15
5.3	Handlungsfeld Arbeitsorganisation	15
5.3.1	Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe	15
5.3.2	Fort- und Weiterbildung	17
5.4	Handlungsfeld Führungskompetenz	18
5.4.1	Führungskräfteschulungen	18
5.4.2	Führungskultur/-wissen	18
5.5	Handlungsfeld Information und Kommunikation.....	20
5.5.1	Informations- und Kommunikationsmittel/-wege	20
5.5.2	Vernetzung.....	20
5.5.3	Externe Information und Kommunikation	21
5.6	Handlungsfeld Service für Familien	22
5.6.1	Ferienbetreuung	22
5.6.2	Notfallbetreuung	22
5.6.3	Kinder mit zur Arbeit.....	23
5.6.4	Familien- und Sozialberatung.....	23



6.	REGELUNGEN ZUM VERFAHREN.....	24
6.1	Umsetzungsprozesss	24
6.2	Berichterstattung 2018	25
6.3	Evaluierung 2020	25
7.	NACHGEORDNETER GESCHÄFTSBEREICH.....	26
8.	MIT NACHHALTIGKEIT ZU EINER FAMILIENFREUNDLICHEN PERSONALPOLITIK INNERHALB DER LANDESVERWALTUNG.....	27

1.

Präambel

Die Vereinbarkeit von Berufs- bzw. Erwerbsleben und Familien- und Pflegearbeit ist für die Landesregierung Rheinland-Pfalz eine Aufgabe von hoher Priorität. Die Verbesserung und Anpassung der Arbeitsbedingungen, damit Vereinbarkeit gelingen kann, ist einvernehmlich zwischen allen Beteiligten ein kontinuierlicher Prozess.

Bereits im Jahr 2005 hat der Ministerrat einen besonderen Fokus auf die Förderung einer familienfreundlichen Personalpolitik in der Landesregierung gelegt. Begleitet durch externe Partner wurden in einem Auditierungsprozess seitens der Staatskanzlei, der Ressorts, der Landesvertretung sowie der Landtagsverwaltung Ziele definiert und Maßnahmen ergriffen, die allen Bediensteten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern und sie darin unterstützen sollen. So konnten Rahmenbedingungen für ein familienfreundliches Arbeitsumfeld geschaffen werden, die anerkannt und zertifiziert wurden. Durch diesen Auditierungsprozess wurden maßgeblich die Grundlagen für die Landesregierung als familienfreundlicher Arbeitgeber geschaffen. Die erreichten Ziele, Maßnahmen und Standards wurden

in einer erstmals im Jahr 2012 entwickelten Selbstverpflichtung dokumentiert.

Die langfristige Sicherung der familienfreundlichen Personalpolitik einerseits, aber auch die Weiterentwicklung und Anpassung an aktuelle Bedürfnisse andererseits ist nunmehr Gegenstand der Fortschreibung dieser Selbstverpflichtung. Hierbei gilt es, die verwaltungsspezifischen Belange zu berücksichtigen.

Die Aufgaben, die sich aus einer Familie ableiten, betreffen nicht nur die Betreuung von Kindern. Hinzu kommen die Herausforderungen, die der demografische Wandel mit sich bringt. So sind zunehmend mehr Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Pflege von Eltern, nahen Angehörigen, Lebenspartnerinnen und -partnern sowie Partnern bzw. Partnerinnen einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder betroffen. Die Selbstverpflichtung definiert den Familienbegriff daher sehr umfassend: **kurzum Familie umfasst alle Konstellationen, in denen eine Person nicht nur vorübergehend Verantwortung für eine andere Person übernimmt.**

Eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung ist auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen, die engagiert ihre Aufgaben wahrnehmen und bereit sind, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Eine befriedigende Balance zwischen Berufs- und Privatleben führt –

neben anderen Aspekten – eben auch dazu, dass Motivation und Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestärkt werden. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie trifft daher alle, unabhängig davon ob sie als Bedienstete oder als Führungskräfte tätig sind.

Familienfreundlichkeit steigert nachgewiesenermaßen die Arbeitgeberattraktivität und stellt somit auch einen Wettbewerbsvorteil bei der Fachkräftegewinnung dar. Zudem leisten familienfreundliche Arbeitgeber ihren Beitrag zu einer familienfreundlicheren Gesellschaft insgesamt. Diesen Beitrag will auch die Landesregierung Rheinland-Pfalz weiter erbringen.

Wir alle verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit: Wir, das ist die Landesregierung Rheinland-Pfalz als Arbeitgeber, das sind die Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

2.

Ziele der Selbstver- pflichtung

Die Landesregierung verfolgt mit einer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, allen Bediensteten eine ausgewogene Work-Life-Balance zu ermöglichen und sich auf diese Weise als attraktiver Arbeitgeber auch bei der Suche nach qualifizierten Fachkräften zu positionieren. Eine verlässliche Familienfreundlichkeit ist ein wichtiges Kriterium zur Stärkung der Arbeitgebermarke. Ein weiteres Ziel ist es, mit entsprechenden Maßnahmen die Arbeitsqualität und -zufriedenheit zu steigern und so Bedienstete langfristig zu binden. Und nicht zuletzt sieht sich die Landesregierung als Vorbild und möchte mit ihrem Beispiel auch anderen Akteurinnen und Akteuren in Verwaltung und Wirtschaft Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt geben.

Obgleich das inzwischen etablierte, vielfältige Angebot einen beachtlichen Umfang erreicht hat, den es zu verstetigen gilt, wird weiter an einem Ausbau der familienfreundlichen Maßnahmen gearbeitet.

Die Selbstverpflichtung, die von der Landesregierung ausgesprochen wird, beinhaltet daher drei zentrale Elemente:

- Festschreibung einheitlicher **Basisstandards**, um dem Anspruch eines in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Arbeitgebers gerecht zu werden.
- Festlegung gemeinsamer **Ziele** in den einzelnen Handlungsfeldern, die unter Berücksichtigung dienstlicher Belange eine sukzessive Weiterentwicklung der Basisstandards beabsichtigen und somit den Prozess einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsumgebung gestalten.
- Festlegung eines transparenten und partizipativen **Verfahrens**, das den Rahmen zur Umsetzung und das Vorgehen der zukünftigen Entwicklung nachhaltiger familienfreundlicher Maßnahmen beschreibt und das vorgibt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.

3.

Verpflichtung der Beteiligten

Die Selbstverpflichtung gehen weiterhin ein:

- Staatskanzlei (STK)
- Ministerium des Innern und für Sport (Mdl)
- Ministerium der Finanzen (FM)
- Ministerium der Justiz (JM)
- Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)
- Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)
- Ministerium für Bildung (BM)
- Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK)
- Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF sowie)
- Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV).

Alle o.g. Häuser verpflichten sich, die vereinbarten Standards zur Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik zu wahren und umzusetzen sowie, unter Be-

achtung der ressortspezifischen Rahmenbedingungen, aktiv daran zu arbeiten, die Ziele dieser Selbstverpflichtung zu erreichen.

Die Beteiligten stellen in eigener Verantwortung sicher, dass die Umsetzung der gemeinsam vereinbarten Basisstandards und das Erreichen der Ziele im eigenen Zuständigkeitsbereich nachhaltig vorangetrieben werden. Dabei können die Standards und Ziele dieser Selbstverpflichtung dem jeweils nachgeordneten Bereich als Orientierung und Handlungsempfehlung dienen.

Über die Basisstandards hinaus gehende Maßnahmen zu Gunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind jederzeit möglich und erwünscht. Gleichzeitig haben sich alle Häuser einvernehmlich verpflichtet, das jeweils bereits erreichte Niveau zu halten.

4.

Verantwortliche

Den Führungskräften der einzelnen Häuser kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen im Arbeitsalltag zu. Sie gewährleisten bei ihren Entscheidungen, durch eine ausreichende Berücksichtigung der verschiedenen Notwendigkeiten und Interessen, dass dienstliche und private Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größtmöglich in Einklang gebracht werden können. Sie sind Antriebsmotor und Wegbereiter für familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Durch gute Führungsleistung sichern sie nachhaltig die erfolgreiche Zusammenarbeit von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben und haben auch diejenigen im Blick, die sich in einer Phase der Beurlaubung aus familiären Gründen befinden. Ebenso steigert ein offener Umgang der Kolleginnen und Kollegen untereinander das Verständnis für die jeweilige Lebenssituation des einzelnen Menschen und fördert die konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Eine moderne Verwaltung lebt auch von gemischten Teams, in die jedes Teammitglied seine eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten bestmöglich einbringt.

Gegenseitige Akzeptanz von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben prägt den Arbeitsalltag. Alle Beteiligten sind sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst und nutzen Unterstützungsleistungen nicht aus. Grundbestandteil einer Teamkultur ist das Verständnis von „Geben und Nehmen“, das von allen Beteiligten gelebt wird. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, ihren Teil dazu beizutragen, die hohe Arbeitsqualität aufrechtzuerhalten, den Teamgedanken zu leben und in Abhängigkeit von ihrer jeweiligen Lebensphase Flexibilität und Verständnis füreinander zu zeigen. Dabei gilt es zu bedenken, dass auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Führungsaufgaben gleichermaßen von Familienaufgaben gefordert sein können. In dieser lebensphasenbedingten Betroffenheit stecken Verpflichtungen aber auch Chancen; diese sind entsprechend zu nutzen. Nur so kann es gelingen, eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Familienleben, als Basis für berufliches Leistungsvermögen und persönliches Wohlbefinden, herzustellen.

5.

Handlungsfelder und Schwerpunkte

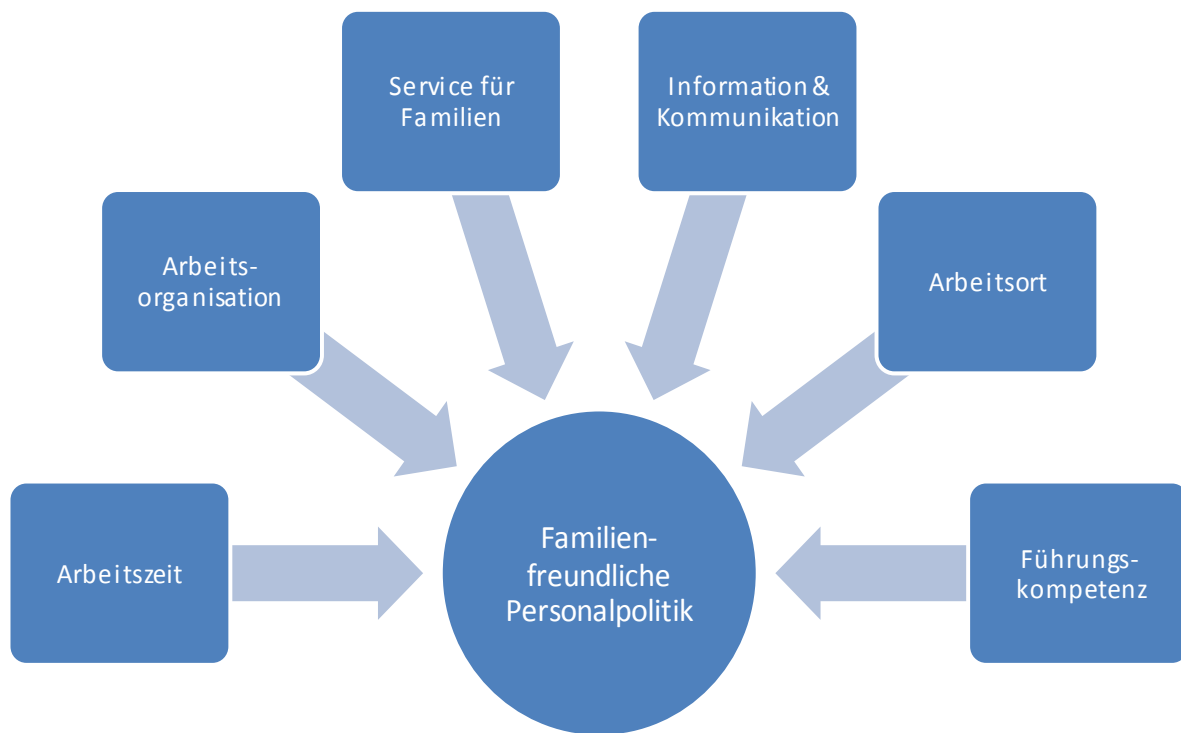
Die Selbstverpflichtung enthält alle für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtigen Handlungsfelder: Elemente der Arbeitszeit, der Arbeitsortgestaltung und der Arbeitsorganisation zählen ebenso dazu wie Führungskompetenz, Informations- und Kommunikationsangebote und Serviceleistungen für Familien.

Die in diesen Handlungsfeldern festgelegten Ziele und Maßnahmen verbessern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Gemeinsame Basisstandards tragen zur Sicherung der familienfreundlichen Personalpolitik in der Landesregierung bei.

Innerhalb der einzelnen Handlungsfelder wurden verschiedene Schwerpunkte gesetzt, die mit einem Basisstandard sowie überwiegend mit weiterführenden Zielen belegt sind. Die Schwerpunkte spie-

geln bereits vorhandene Standards in den Handlungsfeldern wider und werden von allen Beteiligten mitgetragen und stetig weiterentwickelt bzw. ergänzt.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist Teil der Personalentwicklung, die als übergeordnetes Element der Bildung, Förderung und Entwicklung der Bediensteten in einer Organisation dient. Deshalb wird an dieser Stelle und zur Vermeidung von Dopplungen auf das ressortübergreifende Rahmenkonzept und die darauf beruhenden ressortinternen Konzepte zur Personalentwicklung verwiesen. Teil des Rahmenkonzepts zur Personalentwicklung ist das Rahmenkonzept zum Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung, das ebenfalls zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie beiträgt.



5.1

Handlungsfeld Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten bieten durch eine größtmögliche Arbeitszeitsouveränität und Gestaltungsfreiheit die Möglichkeit, Beruf und Familie besser zu vereinbaren. Dabei sollen Arbeitszeitvorschriften im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten großzügig und an die Bedürfnisse von Menschen mit Familienaufgaben angepasst angewendet werden.

5.1.1

Gleitzeitrahmen

Gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die tägliche Arbeitszeit in bestimmten Grenzen selbst

zu gestalten. Der Gleitzeitrahmen umfasst die Zeit vom frühesten Antritt bis zur spätesten Beendigung des Dienstes.

Standard

Die gleitende Arbeitszeit ist in allen Ressorts etabliert. Der Gleitzeitrahmen ist in allen Ressorts über den in der Arbeitszeitverordnung empfohlenen Umfang von zwölfenhalb Stunden ausgeweitet und umfasst von montags bis freitags mindestens die Zeit von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr.

5.1.2

Kernzeiten

Unter Kernzeiten werden die Zeiten verstanden, in denen alle ganztägig

beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich anwesend sein müssen, um die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls abzudecken. Auch außerhalb der Kernzeiten muss die Funktionsfähigkeit der Dienststelle in dem gebotenen Umfang gewährleistet sein.

Standard

Die Kernzeiten der einzelnen beteiligten Häuser werden für ganztägig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, abweichend von der Arbeitszeitverordnung und damit weit unter den normierten Empfehlungen, wie folgt festgelegt:

- montags bis donnerstags:
9:00-12:00 Uhr und 14:00-15:30 Uhr
- freitags: 9:00-12:00 Uhr

Die Vereinbarung darüber hinausgehender, weiter verkürzter Kernzeiten obliegt den Beteiligten im Rahmen der Ressorthoheit. In einigen Ressorts sind von montags bis donnerstags Kernzeiten von insgesamt je dreieinhalb Stunden und freitags von zweieinhalb Stunden festgelegt.

Darüber hinaus bieten alle Ressorts die Möglichkeit, in Ausnahmefällen und besonderen familiären Lebenssituationen individuelle Kernzeiten zu vereinbaren.

Ziel

Um allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Landesregierung gleiche Möglichkeiten und die gleiche Flexibilität zu gewährleisten, soll die Vereinbarkeit von Be-

ruf und Familie in besonderen Lebenssituationen weiter verbessert werden:

- Väter und Mütter können auf Antrag in den ersten drei Monaten nach der Geburt des Kindes/der Kinder, für das/die sie Sorge tragen, von der Einhaltung der Kernzeiten befreit werden
- Bedienstete mit Pflegeaufgaben können auf Antrag in den ersten drei Monaten nach Eintritt eines familiären Pflegefalls von der Einhaltung der Kernzeiten befreit werden.

5.1.3

Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben

Die Möglichkeit, in arbeitsintensiven Phasen Zeitguthaben anzusammeln und diese zu einem frei zu wählenden Zeitpunkt im Einklang mit den dienstlichen Belangen abzubauen, dient der höheren Flexibilität, insbesondere bei der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit in bestimmten Phasen oder Situationen (z.B. in den Schulferien oder bei Eintritt eines Pflegefalls).

Insgesamt sollte die Arbeitsbelastung auf einen längeren Zeitraum betrachtet dennoch wieder ausgeglichen sein. Das permanente Ansammeln von Arbeitszeitguthaben – ohne die Möglichkeit dieses Guthaben wieder abzubauen – darf aus Fürsorgeaspekten kein Ziel sein, im Gegen-

teil, es muss dann ein Hinweis für die Vorgesetzten und die Dienststelle sein, durch organisatorische Maßnahmen dieser Fehlentwicklung gegenzusteuern.

Standard

Der Zeitraum, über den hinweg Arbeitszeitguthaben angesammelt werden kann (Abrechnungszeitraum), ist in allen Ressorts auf zwei Jahre festgelegt. Das Ende des Abrechnungszeitraums (= Kappungstichtag) ist überwiegend auf den 30. September festgelegt. Das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden kann, umfasst bis zu 100 Arbeitsstunden (bei Teilzeitkräften entsprechend anteilig). Zeitguthaben, die zum Ende des Abrechnungszeitraums über die festgelegte Höchstgrenze hinausgehen, verfallen. Arbeitszeitguthaben kann in der Regel im Umfang von 50 Kernzeiteingriffen bzw. 25 Arbeitstagen pro Jahr ausgeglichen werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Familienaufgaben wahrnehmen, können Zeitguthaben bis zu 25 Arbeitstage zusammenhängend ausgleichen, alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Zeitguthaben bis zu zehn Arbeitstage zusammenhängend ausgleichen.

Ziel

Das Ende des zweijährigen Abrechnungszeitraums (Kappungstichtag) für die Übertragung von Zeitguthaben soll vom Kappungstichtag für die Abwicklung des

Urlaubs (30. September des Folgejahres) entkoppelt werden. Als Kappungsdatum für Zeitguthaben wird der 31. Oktober angestrebt, damit insbesondere in den rheinland-pfälzischen Herbstferien Zeitguthaben abgebaut werden kann.

5.2

Handlungsfeld Arbeitsort

Die Option, unter bestimmten Voraussetzungen das Arbeiten außerhalb der Dienststelle (z.B. von zu Hause) zu ermöglichen, erhöht den persönlichen Gestaltungsspielraum und ermöglicht die Anpassung an individuelle Bedürfnisse in besonderen Lebenssituationen. Durch Wegfall von z.B. langen Anfahrtswegen kann die optionale Wahl des Arbeitsortes auch zu gesundheitlicher Entlastung und damit zum Erhalten der Leistungs- bzw. Dienstfähigkeit führen. Die mögliche Einsparung von Büroraum bzw. eine effizientere Büroraumnutzung (Room-Sharing) ist ein zusätzlicher Nutzen des Arbeitgebers.

5.2.1

Alternierende Telearbeit

Die Telearbeit als moderne Arbeitsform ist fester Bestandteil der Arbeitswelt in der Landesverwaltung. In alternierender Form, das heißt durch das wechselweise Arbeiten von zu Hause sowie am Dienort, werden dienstliche Bedürfnisse und private Belange in idealer Weise kombiniert und tragen zu einer Steigerung der Eigenverantwortung, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Standard

Die Telearbeit ist in allen Ressorts auf einem hohen Standard etabliert und grundsätzlich möglich. Bei der Vergabe von Telearbeitsplätzen werden auf der einen Seite die dienstlichen Belange mit ggf. dienststellenspezifischen Besonderheiten und auf der anderen Seite die individuelle Lebenssituation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, insbesondere mit Blick auf die familiären Belange, berücksichtigt.

Ziel

Zur Sicherung des bestehenden hohen Standards der Telearbeit soll zwischen den Ressorts ein verstärkter Austausch zur Telearbeit erfolgen. Für die Akzeptanz von Telearbeit soll u.a. mit Best-Practice Beispielen (z. B. Merkblätter zur Telearbeit, Austausch von Ergebnissen aus Mitarbeiterbefragungen zur Optimierung der Telearbeit) geworben werden. Es sollen gezielt Fortbildungen für Führungskräfte zur besseren Akzeptanz von Telearbeit angeboten werden. Dabei sollen beide Aspekte von Führung berücksichtigt werden, sowohl „Wie führe ich als Führungskraft mit Telearbeit aus der Ferne?“ als auch „Wie führe ich als Führungskraft Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Telearbeit?“.

5.2.2

Arbeiten von zu Hause

Betreuungsnotfälle oder besondere familiäre Situationen erfordern im Ausnahmefall die Möglichkeit, auch außerhalb eines regulären Telearbeitsplatzes kurzfristig von zu Hause aus arbeiten zu können. Durch dieses Angebot können unvorhergesehene Arbeitsausfälle vermieden werden.

Standard

Neben der alternierenden Telearbeit ist das Arbeiten von zu Hause bzw. temporäre Telearbeit in besonderen Ausnahmefällen bei allen Beteiligten durch die Nutzung flexibler Techniken (roi-light-lizenz) oder/und Bereitstellung von Notfalllaptops etabliert.

Ziel

Die erweiterten oder neuen technischen Möglichkeiten sollen verstärkt angeboten und genutzt werden.

5.3

Handlungsfeld

Arbeitsorganisation

Gute Arbeitsorganisation schafft Zufriedenheit. Alle Bediensteten werden mit hohen Leistungserwartungen konfrontiert und sollten entsprechend ihrer Möglichkeiten und Fähigkeiten unter Berücksichtigung ihrer aktuellen persönlichen Situation eingesetzt werden. Dabei sollten Über- und Unterforderung Einzelner grundsätzlich vermieden und ein angemessener Ausgleich zwischen Teilzeit- und Vollzeitkräften gewährleistet werden.

Da die Arbeitsorganisation oftmals von dringenden dienstlichen Notwendigkeiten geprägt ist, ist oberstes Ziel in diesem Handlungsfeld, eine größtmögliche Balance zwischen dienstlichen und privaten Interessen zu erreichen. Dieser Schwerpunkt ist Standard und Ziel in einem. Dabei wird jede Situation, jeder Einzelfall eine gesonderte Betrachtung erfordern.

5.3.1

Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe

Eine von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als gerecht empfundene Arbeitsverteilung steigert die Motivation und die Arbeitszufriedenheit. Klar strukturierte und

nachvollziehbare Arbeitsabläufe geben Handlungssicherheit und schaffen Transparenz.

Die vielfältigen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und die Flexibilisierung des Arbeitsortes stellen – im Gegenzug – Führungskräfte bei der Arbeitsverteilung und Ablauforganisation innerhalb ihrer Arbeitsgebiete hierbei vor neue Herausforderungen.

Standard

Bei der Arbeitsverteilung und der Organisation von Arbeitsabläufen werden familiäre Belange mit berücksichtigt, z. B. bei der Festlegung von Vertretungsregelungen oder bei Sondereinsätzen außerhalb des Kernzeitrahmens. Dabei ist darauf zu achten, dass die Flexibilität nicht zu Lasten Einzelner geht (z.B. von Vollzeitkräften ohne Familienaufgaben), sondern alle davon profitieren und Verständnis für die jeweilige Situation des „Anderen“ mitbringen (Teamkultur).

Kolleginnen und Kollegen, die nach einer Beurlaubung oder Elternzeit ihren Dienst mit einer reduzierten Arbeitszeit wieder aufnehmen möchten, wird im Rahmen dienstlicher Möglichkeiten eine Beschäftigung in geringem Umfang durch Schaffung geeigneter, arbeitsorganisatorischer Strukturen (z.B. Neugliederung von Aufgabengebieten) eröffnet.

Bei der Organisation von Besprechungen wird darauf geachtet, dass – soweit die

dienstlichen Belange es zulassen – Termine unter Berücksichtigung familiärer Belange festgelegt werden. Dies gilt insbesondere für interne Termine, die beeinflussbar sind. Soweit dies im Einzelfall nicht möglich ist, sollten die Termine so frühzeitig und in der Weise kommuniziert werden, dass eine Planbarkeit bei der Vereinbarung mit privaten Notwendigkeiten möglich ist.

Die frühzeitige Information über anstehende Dienstreisen und die Festlegung von Zeitpunkt und Dauer hilft bei der familienfreundlichen Gestaltung von auswärtigen Terminen. Darüber hinaus werden bei Teilzeitkräften und Bediensteten mit minderjährigen Kindern die in der ArbZVO geregelte Möglichkeit von verbesserter Anerkennung von Reisezeiten als Arbeitszeit genutzt. Diese Regelung ist ein Ergebnis des Prozesses zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Ziel

Es wird geprüft, inwieweit die Nutzung technischer Möglichkeiten ausgeweitet und ggf. zur Optimierung der Arbeitsabläufe eingesetzt werden kann, wie z.B. SharePoint (Zugriffsmöglichkeit auf Daten von verschiedenen Orten).

Die Nutzung von Video- und Telefonkonferenzen als Mittel der Kommunikation ist zu etablieren, sofern einzelne Gesprächsparteien nicht persönlich anwesend sein können (z.B. bei Telearbeit).

Es wird angestrebt, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Einrichtung einer Voice-Box zu ermöglichen, insbesondere bei Teilzeitbeschäftigung. Anrufenden wird so die Möglichkeit gegeben, Mitteilungen zu hinterlassen. Eine Vertretung wird nur für dringende Fälle erforderlich.

Die vielfältigen Möglichkeiten flexibler Arbeitsorganisation (z.B. Telearbeit, kurzfristiges Arbeiten von Zuhause in besonderen Fällen) sowie der unterschiedlichen Arbeitszeitgestaltung bei Teilzeit aber auch bei Vollzeitbeschäftigten durch Nutzung der gleitenden Arbeitszeit führt dazu, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Arbeitseinheit weniger zur gleichen Zeit in der Dienststelle anwesend sind. Es wird angestrebt für diese verschiedenen Modelle verstärkt zu werben, um die Vorteile der gegebenen Flexibilität darzustellen und dadurch die Akzeptanz zu erhöhen.

5.3.2

Fort- und Weiterbildung

Der Grundsatz des lebenslangen Lernens und der damit einhergehende Anspruch, sich entsprechend der Aufgaben und Notwendigkeiten fortzubilden, soll für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter, egal ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang, gelten. Daher ist die Fortbildung fester Bestandteil in den Personalentwicklungskonzepten der beteiligten Häuser.

Standard

In Mitarbeitergesprächen oder gesonderten Fortbildungsgesprächen zwischen Vorgesetzten und Bediensteten werden evtl. Fortbildungsbedarfe thematisiert und zugleich die Maßnahmen und Rahmenbedingungen eruiert. Im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen realisiert. Die für Fort- und Weiterbildung zuständigen Referate der jeweiligen Häuser unterstützen und beraten hierbei die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Fortbildungsangebote werden regelmäßig dahingehend überprüft, inwieweit Seminare auch halbtags angeboten werden können. Zur diesbezüglichen Optimierung werden auch regelmäßige ressortübergreifende Fortbildungsangebote initiiert.

Ziel

Das Angebot der Kindernotfallbetreuung durch den pme-Familienservice in Mainz kann bei der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen genutzt werden, sofern keine weitere Betreuungsmöglichkeit besteht. Das Angebot wird in den Häusern kommuniziert.

5.4

Handlungsfeld

Führungskompetenz

Gute Führungskräfte kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Bediensteten und haben diese bei ihren Entscheidungen im Blick. Sie sind gut geschult und wissen um die besonderen Bedürfnisse von Bediensteten mit Betreuungsaufgaben, sei es die Betreuung von Kindern oder von zu pflegenden Angehörigen. Dabei behalten sie stets die Belastungssituationen aller Bediensteten im Blick und sorgen für ein wertschätzendes Arbeitsklima. Sie erfahren gleichzeitig auch Verständnis von den Kolleginnen und Kollegen für eigene Betreuungsaufgaben. Familienbewusstes Führungsverhalten gehört zu den Kernaufgaben einer modernen Führungskraft im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik.

5.4.1

Führungskräfteschulungen

Führungskräfteschulungen gewährleisten, dass Vorgesetzte regelmäßig zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege informiert und für die jeweiligen Aspekte sensibilisiert werden.

Standard

Alle Führungskräfte erhalten regelmäßige Fortbildungsangebote zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Eine Teilnahme wird seitens der Häuser initiiert und aktiv unterstützt, um die Sensibilität für das Thema weiter voranzubringen.

Ziel

Das Angebot an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird weiterentwickelt.

Durch gegenseitigen Austausch / gegenseitiges Feedback kann ein an die Bedürfnisse der Führungskräfte angepasstes Fortbildungsangebot erstellt werden.

Es wird angestrebt, verstärkt ressortübergreifende Veranstaltungen und Workshops (z.B.: Führen in Teilzeit, Führen dezentraler Teams, Effizientes Führen bei flexiblen Arbeitszeiten und -orten) anzubieten.

5.4.2

Führungskultur/-wissen

Mit der Etablierung einer familienbewussten Führungskultur wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt. Die Übernahme von Führungsaufgaben in Teilzeit ist möglich und in allen Häusern etabliert. Führungskräfte sind kompetent im Umgang mit kritischen Situationen, die aufgrund der Vereinbarkeitsproblematik entstehen können und tragen aktiv zur

Konfliktlösung bei. Sie haben dabei auch die besonderen Anforderungen im Blick, die an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Pflegeaufgaben gestellt, aber oft von diesen wenig offen kommuniziert werden.

Standard

Die Führungskräfte sind sich der unterschiedlichen Lebenssituationen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewusst und berücksichtigen diese bei den täglichen Arbeitsabläufen sowie bei Personal- und Organisationsentscheidungen. Sie kennen und nutzen die Möglichkeiten und Instrumente einer familienfreundlichen Personalpolitik.

Die Vereinbarkeit von Beruf, Karriere und Familie ist in den Führungsgrundsätzen des Kabinetts und damit auch in den Führungsgrundsätzen der Ressorts verankert.

Ziel

Es wird angestrebt, dass durchgängig in allen Häusern innerhalb von drei Monaten nach Rückkehr ein Gespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stattfindet, die nach einer Phase der Beurlaubung aus familiären Gründen wieder auf ihren Arbeitsplatz zurückkehren. Diese Rückkehrergespräche im Kontext der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind Führungsaufgabe. In diesen Gesprächen sollten die gegenseitigen Vorstellungen über die Rahmenbedingungen der künftigen Zusammenarbeit erörtert werden.

Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist als allgemeine Führungsaufgabe definiert und kann im Anforderungsprofil von Stellenausschreibungen Berücksichtigung finden.

5.5

Handlungsfeld Information und Kommunikation

Eine gute und zielorientierte Information und Kommunikation von Angeboten familienfreundlicher Personalpolitik trägt dazu bei, die Bediensteten beim „Betreuungsmanagement“ bzw. bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu unterstützen; das Netzwerken wird ermöglicht. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auch die Vorgesetzten, sind über das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie dahingehend gut informiert, welche Angebote und Maßnahmen in ihren jeweiligen Häusern zur Verfügung stehen. Zudem sind in allen Ressorts kompetente Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner vorhanden, die zu Fragen der Vereinbarkeit beraten.

5.5.1

Informations- und Kommunikationsmittel/-wege

Die zur Verfügung stehenden Mittel und Wege, Informationen zu suchen bzw. weiterzugeben sind vielfältig. Um möglichst allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Zugang zu Vereinbarkeitsinformationen zu eröffnen, sollen verschiedene Medien genutzt werden. Dabei sind die Informationen adressatengerecht aufzuarbeiten und ständig auf dem Laufenden zu halten.

Standard

Es gibt ein breites Informationsangebot über die Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das allen Bediensteten zur Verfügung steht. Die Informationen werden auf unterschiedlichsten Wegen (Intranet, Newsletter, Rundschreiben, Aushang...) kommuniziert. Das Landesintranet stellt darüber hinaus weitere Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Informationen zur Pflege von Angehörigen zur Verfügung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Häuser werden durch eine Verlinkung im Intranet darauf hingewiesen.

Ziel

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gezielt über familienfreundliche Maßnahmen informiert.

Es werden ressortübergreifende Informationsveranstaltungen über die Auswirkungen einer Teilzeitbeschäftigung auf die Versorgung sowie über Freistellungsmöglichkeiten für familiäre Belange angeboten.

5.5.2

Vernetzung

Netzwerke können Prozesse in Gang bringen oder halten, den Informationsaustausch beflügeln oder Interessen bündeln. Gut funktionierende Beziehungen können Arbeit und Organisation effizienter werden

lassen und die vorhandenen Ressourcen durch gemeinsamen Einsatz bündeln.

Standard

Alle Häuser nutzen das bestehende Netzwerk „Vereinbarkeit Beruf & Familie“ weiterhin als gemeinsame Austauschplattform und stoßen regelmäßig in ihren Netzwerktreffen neue Schwerpunkte und Initiativen an.

Als Form der internen Vernetzung halten alle beteiligten Häuser Kontakt zu ihren beurlaubten Bediensteten (z.B. durch Einladungen zu Mitarbeiterversammlungen, zu Weihnachtsfeiern, zu Personalausflügen). Auch zu länger erkrankten Bediensteten wird in wertschätzender Weise Kontakt gehalten.

Ziel

Der ressortübergreifende Austausch des Netzwerks Selbstverpflichtung wird hinsichtlich gemeinsamer Ziele und Maßnahmen intensiviert, um einheitlichere Strukturen innerhalb der Landesregierung zu fördern.

Es wird geprüft, ob eine Vernetzung der Landesregierung mit externen Stellen, die sich mit Vereinbarkeitsthemen beschäftigen, sinnvoll ist.

In den teilnehmenden Häusern werden die Ansprechpersonen für die Umsetzung der Selbstverpflichtung bzw. für familienfreundliche Maßnahmen kommuniziert.

5.5.3

Externe Information und Kommunikation

Externe Information und Kommunikation richten sich an die Öffentlichkeit außerhalb der Landesregierung, vor allem an potentielle künftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Insbesondere für die Nachwuchskräftegewinnung und das Personalmarketing ist die Öffentlichkeitsarbeit des familienfreundlichen Arbeitgebers von hoher Bedeutung.

Standard

In der externen Kommunikation ist Familienfreundlichkeit als ein Markenzeichen der Landesregierung etabliert (Arbeitgebermarke).

Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird im Karriereportal (www.karriere.rlp.de), dem einheitlichen Internetauftritt des Landes, das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie positioniert und damit die Arbeitgebermarke gestärkt.

In Stellenausschreibungen wird die Familienfreundlichkeit durch die Formulierung „DIE LANDESREGIERUNG – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ hervorgehoben

Ziel

Das Logo zur Familienfreundlichkeit wird an passender Stelle verwendet (z.B.: Karriereportal, Intra- und Internetauf-

tritte, Broschüren, Flyer sowie Stellenausschreibungen).

5.6

Handlungsfeld

Service für Familien

Familienunterstützende Maßnahmen entlasten die Bediensteten und geben Handlungs- und Planungssicherheit. Der Arbeitgeber profitiert hiervon, indem er die Arbeitszufriedenheit und den Identifikationsgrad seitens der Bediensteten erhöht.

5.6.1

Ferienbetreuung

Insbesondere die Sommerferien stellen Eltern immer wieder vor die Herausforderung der Betreuung der Kinder. Die Familiensituation sollte bei der Urlaubsplanung Berücksichtigung finden, dennoch ist es oftmals nicht einfach, über die gesamte Ferienzeit eine Betreuung sicherzustellen.

Standard

In den Sommerferien bieten alle Ressorts und die Staatskanzlei am Dienort Mainz gemeinsam eine Kinderferienbetreuung für die Kinder der Bediensteten und ihrer Lebenspartnerinnen und Lebenspartner an.

Darüber hinaus werden Eltern über Anbieter von Ferienbetreuungsmaßnahmen informiert.

Ziel

Es wird geprüft, inwieweit temporäre Telearbeit zur Abfederung von Betreuungseingängen angeboten werden kann.

5.6.2

Notfallbetreuung

Immer wieder gibt es Situationen, in denen die üblicherweise gesicherte Regelbetreuung für Kinder kurzfristig und unvorhersehbar ausfällt (z.B. Erkrankung der Betreuungsperson, Schließung KITA/Schule) und keine anderweitige Betreuung organisiert werden kann. Für diese Fälle werden Eltern dahingehend unterstützt, dass eine externe Betreuung für Kinder im Notfall angeboten wird.

Standard

Mit einem externen Dienstleister wurde ein Vertrag zur Notfallbetreuung abgeschlossen, der es den Bediensteten der beteiligten Dienststellen ermöglicht, notfallmäßig auftretende Betreuungseingänge durch Inanspruchnahme der vertraglichen Betreuungsleistung abzufangen. Dieses Angebot wird regelmäßig in den Dienststellen kommuniziert.

5.6.3

Kinder mit zur Arbeit

Es gibt Situationen, in denen eine externe Notfallbetreuung für Kinder nicht in Anspruch genommen werden kann, gleichwohl aber für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter das Erfordernis besteht, Kinder betreut zu wissen.

Standard

Für besondere Ausnahmesituationen wird es in allen Häusern ermöglicht, Kinder mit zur Arbeit zu bringen. Durch geeignete Maßnahmen wie Eltern-Kind-Zimmer oder mobile Spielekisten wird dies aktiv unterstützt. Auch dieses Angebot wird regelmäßig in den Dienststellen kommuniziert.

5.6.4

Familien- und Sozialberatung

Es gibt Situationen, in denen Eltern und Familien in Fragen der Gestaltung ihres Alltags oder bei auftretenden Problemen Bedarf an professioneller Beratung und Hilfestellung haben. Das Angebot hierfür geschulter und kompetenter Ansprechpartner unterstützt und entlastet die Bediensteten bei der Bewältigung besonderer Lebenslagen. Hiervon profitiert auch der Arbeitgeber.

Standard

Alle Ressorts und die Staatskanzlei bieten ihren Bediensteten an, bei Bedarf entspre-

chende Beratungsangebote in Anspruch zu nehmen, sei es durch interne Anlaufstellen bzw. Ansprechpartner, oder durch einen Vertrag mit einem externen Anbieter.

Ziel

Ein ressortübergreifender Ausbau des Angebots einer professionellen Familien- und Sozialberatung wird erprobt bzw. die Dienststellen, welche noch keine Erfahrungen mit einem externen Anbieter gesammelt haben, prüfen die Einführung eines solchen Angebotes. Die Ressorts tauschen sich darüber aus.

6. Regelungen zum Verfahren

Alle Beteiligten gewährleisten das Einhalten der Standards im eigenen Geschäftsbereich und treiben das Erreichen der erarbeiteten Ziele und Maßnahmen zum Erhalt und zur Steigerung der Familienfreundlichkeit aktiv voran.

6.1

Umsetzungsprozess

Zur Sicherung eines einheitlichen Umsetzungsprozesses arbeiten alle Beteiligten bei der Umsetzung der Selbstverpflichtung eng vernetzt zusammen. Darüber hinaus bleibt es jedem Haus freigestellt, ergänzend zu den in dieser Selbstverpflichtung genannten Standards und Zielen, darüber hinausgehende, spezifische Zielvereinbarungen zu erstellen. Die Maßnahmen zur Erreichung der Zielvereinbarungen steuern alle beteiligten Häuser eigenständig, gleichwohl werden die ressortübergreifende Zusammenarbeit und die damit verbundene Ressourcenoptimierung ausgebaut. Bei der Erarbeitung der Ziele und Maßnahmen werden die Personalvertretungen, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Schwerbehindertenvertretung eingebunden. Um die Bedarfe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter valide zu ermitteln, wird empfohlen, diese in geeigneter Weise ebenfalls einzubeziehen.

6.2

Berichterstattung 2018

Bis zum 30. Juni 2018, berichten alle Beteiligten, inwieweit die Standards dieser Selbstverpflichtung gehalten, die Ziele dieser Selbstverpflichtung erreicht, die geplanten Maßnahmen durchgeführt sowie ggf. darüber hinaus selbst gesetzte Ziele erreicht und durch Maßnahmen umgesetzt werden konnten. Bei der Berichterstattung werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise einbezogen.

Der Bericht erfolgt an das Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz, das wiederum der Konferenz der Zentralabteilungsleitungen einen zusammenfassenden Zwischenbericht vorlegt.

6.3

Evaluierung 2020

Anfang 2020 wird eine Evaluierung der Selbstverpflichtung angestoßen. Hierzu erstellen alle Beteiligten basierend auf dem Zwischenbericht einen Abschlussbericht, der an das Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz weitergeleitet wird. Auch hier werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise mit einbezogen.

Nach einer Zusammenfassung der Abschlussberichte in einem Gesamtbericht durch das Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz wird dieser in das Netzwerk Selbstverpflichtung eingebracht. Das Netzwerk Selbstverpflichtung erarbeitet darauf aufbauend gemeinsame Empfehlungen für das weitere Vorgehen z.B.:

- Fortschreibung der Selbstverpflichtung
- Anpassung der gemeinsamen Standards
- Neuformulierung der Vereinbarungen und Ziele.

Der Gesamtbericht und die Empfehlungen werden zunächst in die Konferenz der Zentralabteilungsleitungen eingebracht. Nach deren Billigung, werden sie dem Ministerrat zur Beschlussfassung über das weitere Vorgehen vorgelegt.

7.

Nach- geordneter Geschäfts- bereich

Durch die Entscheidung der Staatskanzlei und der Ministerien, einen eigenen Weg zur Sicherung und Weiterentwicklung der familienfreundlichen Personalpolitik zu gehen, werden die nachgeordneten Geschäftsbereiche nicht von ihrer Verpflichtung entbunden, eine familienorientierte Personalpolitik im Land Rheinland-Pfalz aktiv durch geeignete Maßnahmen in ihrem Zuständigkeitsbereich zu unterstützen und weiterzuentwickeln. Jedes Ressort entscheidet in eigener Verantwortung, wie es seinen nachgeordneten Geschäftsbereich anhält, der Verpflichtung zu einer familienorientierten Personalpolitik nachzukommen; ob durch den Abschluss einer eigenen Selbstverpflichtung, durch eine Verbindlichkeitserklärung dieser Selbstverpflichtung oder durch andere geeignete Maßnahmen. Soweit die nachgeordneten

Geschäftsbereiche ihrer Verpflichtung nachkommen, ist es ihnen unbenommen, die Familienfreundlichkeit auch durch die Verwendung des Logos „**Land Rheinland-Pfalz – Familienfreundlicher Arbeitgeber**“ hervorzuheben.

8.

Mit Nachhaltigkeit zu einer familienfreundlichen Personalpolitik innerhalb der Landesverwaltung

Die Landesregierung, als Vorbild für die gesamte Landesverwaltung sowie für andere Akteurinnen und Akteure in Verwaltung und Wirtschaft, steht für eine nachhaltige, familienbewusste Personalpolitik ein und ermöglicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Beruf und Familie bzw. Pflege zu vereinbaren. Durch ein transparentes und partizipatives Verfahren, eine konsequente Umsetzung und eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung der familienfreundlichen Personalpolitik werden die Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den dienstlichen Bedürfnissen in Einklang gebracht.

IMPRESSUM

Herausgeber

Für die Landesregierung Rheinland-Pfalz:

MINISTERIUM
FÜR FAMILIE, FRAUEN, JUGEND, INTEGRATION
UND VERBRAUCHERSCHUTZ RHEINLAND-PFALZ

Kaiser-Friedrich-Str. 5a
55116 Mainz

Telefon 06131 16-0 (zentraler Telefondienst)
poststelle@mffjiv.rlp.de
www.mffjiv.rlp.de

1. Juli 2016

Diese Selbstverpflichtung wird von der Landesregierung Rheinland-Pfalz herausgegeben. Sie ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Herausgebers unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen und die Veröffentlichung im Internet.

Diese Selbstverpflichtung darf weder von Parteien noch Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel.

Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.