

# Jahresbericht

zum Erhalt des Zertifikats  
zum audit berufundfamilie

---

## Landeshauptstadt Mainz

### **auditiertes Bereich:**

Verwaltung

### **Auditor:**

Ursula Nicola-Hesse

### **Datum:**

23.03.2011

## 1. Handlungsfeld 1 – Arbeitszeit

**1.1 Ziel:** Die Dienstplanung erfolgt unter Berücksichtigung familiärer Belange

**Messkriterium:** *Eine Handlungshilfe ist erarbeitet, verwaltungsweit kommuniziert und die Empfehlungen werden weitestgehend angewandt.*

### 1.1.1 Maßnahme:

Das Amt 10 organisiert eine Austauschmöglichkeit für Führungskräfte zur Dienstplangestaltung und zu vorhandenen Gestaltungsspielräumen, die auch für die Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie genutzt werden können.

**Zielgruppe:** *Führungskräfte mit Mitarbeiter/innen, die nach Schicht- oder Dienstplänen arbeiten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 1.1.2 Maßnahme:

Dabei wird bei den Dienstplanverantwortlichen ein Bewusstsein dafür geschaffen, was familienbewusste Arbeitszeit bedeutet (z.B. auch abends, am Wochenende, so wie es für Familien passt).

**Zielgruppe:** *Führungskräfte, die Schichtpläne/Dienstpläne erstellen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 1.1.3 Maßnahme:

Die Möglichkeit, Mitarbeiter/innen in die Dienstplangestaltung einzubeziehen, wird dargestellt.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen im Schichtdienst mit familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **1.1.4 Maßnahme:**

Die Möglichkeit, dass Teams Dienstpläne in Eigenregie erstellen, wird dargestellt.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen im Schichtdienst mit familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **1.1.5 Maßnahme:**

Die Möglichkeit einer Kombination aus langfristiger (fester) und kurzfristiger (variabler) Schichtplanung wird dargestellt.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen im Schichtdienst mit familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **1.1.6 Maßnahme:**

Das Amt 10 informiert Führungskräfte und Mitarbeiter/innen, dass eine familienbewusste Schichtplanung gewollt ist.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen im Schichtdienst mit familiären Erfordernissen und deren Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Amt 10 hat die Führungskräfte und Mitarbeiter/innen informiert, dass eine familienbewusste Schichtplanung gewollt ist*

**Anlage Jahresbericht 1:**

*Treffen Amtsleitungen am 17. September 2010*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### **1.1.7 Maßnahme:**

In den Austausch werden auch die Erfahrungen von vergleichbaren Behördenbereichen aus anderen Kommunen einbezogen.

**Zielgruppe:** *Führungskräfte mit Mitarbeiter/innen, die nach Schicht- oder Dienstplänen arbeiten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 1.1.8 Maßnahme:

Die Ergebnisse aus diesem Austausch werden dokumentiert und fließen in die geplante Empfehlung/Handlungshilfe zur Dienstplangestaltung ein.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen der Verkehrsüberwachung*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 1.1.9 Maßnahme:

Das Amt 10 prüft die Anschaffung einer Dienstplansoftware, die die Erstellung von Dienst- und Schichtplänen und die Berücksichtigung familiärer Belange erleichtern würde.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen der Verkehrsüberwachung*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Amt 10 erstellt derzeit ein Pflichtenheft zur Anschaffung einer Dienstplansoftware, die die Erstellung von Dienst- und Schichtplänen und die Berücksichtigung familiärer Belange erleichtern kann.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 1.1.10 Maßnahme:

Für die Verkehrsüberwachung wird geprüft, ob ein Teilzeitumfang von 6 Stunden möglich ist.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen der Verkehrsüberwachung*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

## **1.2 Ziel:** Die familienbewusste Arbeitszeitgestaltung ist fixiert und kommuniziert

**Messkriterium:** *Die Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit enthält einen Passus, dass bei der Arbeitszeitgestaltung in allen Bereichen der Stadtverwaltung familiäre Aspekte zu berücksichtigen sind.*

### 1.2.1 Maßnahme:

Die Berücksichtigung familiärer Aspekte bei der Arbeitszeitgestaltung, die in vielen Verwaltungsbereichen schon praktiziert wird, wird in die Dienstvereinbarung zur Arbeitszeit so aufgenommen, dass Ermessensspielräume und Flexibilität erhalten bleiben.

**Zielgruppe:** *Beschäftigte mit familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

## 1.2.2 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden für die Einrichtung familienfreundlicher Arbeitszeitmodelle sensibilisiert. Dies geschieht über den durch das Amt 10 zu organisierenden Austausch der Führungskräfte.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

kein Eintrag

**Stand:** keine Angaben

## 1.3 Ziel: Eine lebensphasenorientierte Arbeitszeitgestaltung wird unterstützt

**Messkriterium:** Teilzeit wird weiterhin eingerichtet und die Aufstockung von Stunden bis zur Vollzeit wird unterstützt.

### 1.3.1 Maßnahme:

Das Amt 10 informiert bei der Beantragung von Teilzeit über die Möglichkeiten befristeter und unbefristeter Teilzeitverträge.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit familiären Erfordernissen, die ihre Arbeitszeit reduzieren möchten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Das Amt 10 informiert seit August 2010 mittels neu entwickeltem Formular bei der Beantragung von Teilzeitbeschäftigung über die Möglichkeiten befristeter und unbefristeter Teilzeitbeschäftigung, über Verlängerungsmöglichkeiten unter Einbezug der direkten Vorgesetzten. Der "Antrag auf Teilzeitbeschäftigung" steht auch im Intranet zur Verfügung.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

### 1.3.2 Maßnahme:

Die Information hierüber werden auch im Intranet zur Verfügung gestellt.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit familiären Erfordernissen, die ihre Arbeitszeit reduzieren möchten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

siehe Maßnahme 1.3.1

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

## 2. Handlungsfeld 2 – Arbeitsorganisation

**2.1 Ziel:** Das Gesundheitsmanagement ist fortgeführt und weiterentwickelt

**Messkriterium:** *Das Gesundheitsmanagement ist kontinuierlich fortgeführt. Es stehen weitere Angebote / Themen zur Verfügung*

### 2.1.1 Maßnahme:

Vorhandene Angebote werden gezielt vermarktet.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 2.1.2 Maßnahme:

Durch den Gesundheitsbeauftragten wird geprüft, wie das vorhandene Angebot bedarfsbezogen ausgeweitet werden kann.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 2.1.3 Maßnahme:

Hierzu erfolgt eine Bedarfserhebung zum Thema Gesundheitsmanagement.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 2.1.4 Maßnahme:

Es werden Maßnahmen zur Aufklärung und Sensibilisierung entwickelt und umgesetzt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

## **2.1.5 Maßnahme:**

Es wird geprüft, ob mit externen Anbietern, z. B. Fitnessstudios, ein verbilligter Zugang für Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung vereinbart werden kann.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Prüfung o. g. Maßnahme ergab, dass die Realisierung eines verbilligten Zugangs für Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung, z. B. in ein Fitnessstudio nur mit zusätzlichem und unverhältnismäßig hohem finanziellen und personellen Mitteln möglich wäre.*

**Stand:** *Maßnahme gestrichen*

## **2.1.6 Maßnahme:**

Es wird geprüft, ob für die Teilnahme an gesundheitsfördernden Maßnahmen eine Anrechnung auf die Arbeitszeit erfolgen kann.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

## **2.1.7 Maßnahme:**

Es wird ein Angebot „Rückenschule am Arbeitsplatz“ zur Verfügung gestellt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

## 3. Handlungsfeld 3 – Arbeitsort

**3.1 Ziel:** Das Arbeiten von zu Hause aus ist erleichtert

**Messkriterium:** *Die Dienstvereinbarung Telearbeit ist so überarbeitet worden, dass Arbeiten von zu Hause aus leichter ermöglicht werden kann. Dies ist entsprechend kommuniziert worden. Das Angebot wird genutzt.*

### 3.1.1 Maßnahme:

Die Dienstvereinbarung Telearbeit wird unter dem Aspekt, die Einrichtung der Telearbeit flexibler gestalten zu können, überarbeitet.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit familiären Verpflichtungen, die durch alternierende Telearbeit oder Arbeit von zu Hause aus die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wesentlich verbessern können*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Dienstvereinbarung Telearbeit wurde insbesondere unter dem Aspekt, die Einrichtung der Telearbeit flexibler gestalten zu können, überarbeitet.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 3.1.2 Maßnahme:

Es wird durch das Amt 10 geprüft, wie im Notfall / Einzelfall bei kurzfristigen familiären Erfordernissen das Arbeiten zu Hause ermöglicht werden kann.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit kurzfristigen familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*In der neuen Dienstvereinbarung Telearbeit wurde die Möglichkeit im Notfall / Einzelfall bei kurzfristigen familiären Erfordernissen in Telearbeit von zu Hause zu arbeiten, aufgenommen.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 3.1.3 Maßnahme:

Es wird durch das Amt 10 geprüft, wie das Arbeiten von zu Hause aus und alternierende Telearbeit für die Beschäftigung während der Elternzeit eingesetzt werden kann.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen in Elternzeit*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Mit der neuen Dienstvereinbarung Telearbeit ist es künftig möglich auch während der Elternzeit von zu Hause zu arbeiten.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 3.1.4 Maßnahme:

Die Ergebnisse bzw. neuen Regelungen werden kommuniziert.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit familiären Verpflichtungen, die durch alternierende Telearbeit oder Arbeit von zu Hause aus die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wesentlich verbessern können*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Ergebnisse bzw. neuen Regelungen wurden kommuniziert.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 3.1.5 Maßnahme:

Insbesondere werden die Führungskräfte über die neuen Regelungen gezielt informiert.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit familiären Verpflichtungen, die durch alternierende Telearbeit oder Arbeit von zu Hause aus die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wesentlich verbessern können*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Alle Mitarbeiter/innen, auch die Führungskräfte werden (in Kürze, voraussichtlich Mai 2011) über die neuen Regelungen gezielt informiert.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

## 4. Handlungsfeld 4 – Informations- und Kommunikationspolitik

**4.1 Ziel:** Die interne Kommunikation ist optimiert

**Messkriterium:** *Bewährte vorhandene Maßnahmen sind weitergeführt. Eine weitere gezielte Information und Kommunikation ist umgesetzt. Bei der Überprüfung nach 3 Jahren wird festgestellt, dass die Mitarbeiter/innen das audit und die Unterstützungsangebote kennen.*

### 4.1.1 Maßnahme:

Die Darstellung der Unterstützungsangebote in der Intranet-Rubrik "Beruf und Familie" wird optimiert.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit familiären Anforderungen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Umsetzung der Maßnahme erfolgt mit der Überarbeitung des Intranet-Auftritts. Diese steht derzeit noch aus.*

**Stand:** *Umsetzung bis Jahresbericht 2*

#### **4.1.2 Maßnahme:**

Es werden E-Mails genutzt, um die Mitarbeiter/innen über Unterstützungsangebote zu informieren

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen mit E-Mail-Anschluss*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **4.1.3 Maßnahme:**

Es wird eine Information zur familienbewussten Personalpolitik und zu den Unterstützungsmaßnahmen für Mitarbeiter/innen in Papierform erstellt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Maßnahme teilweise umgesetzt**

#### **4.1.4 Maßnahme:**

Diese wird auch neuen Mitarbeiter/innen ausgehändigt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **4.1.5 Maßnahme:**

Vorhandene Ansprechpartner/innen werden bekannt gemacht. Hierzu gehören die Ansprechpartner/innen im Amt 10, die Ansprechpartner/innen zum Thema Pflege im Amt für soziale Leistungen und die Ansprechpartner/innen für Kinderbetreuung im Amt für Jugend und Familie.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen mit familiären Erfordernissen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Maßnahme teilweise umgesetzt**

#### **4.1.6 Maßnahme:**

Bei der Kommunikation wird berücksichtigt, dass ein großer Teil der Mitarbeiter/innen nicht über EDV erreicht wird und es werden weitere Kommunikationswege und –mittel eingesetzt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Bei der internen Kommunikation ist berücksichtigt, dass ein großer Teil der Mitarbeiter/innen nicht über EDV erreicht wird und es werden daher weitere Kommunikationswege (Mitarbeiterzeitung) und Kommunikationsmittel eingesetzt.*

*Stand: Maßnahme teilweise umgesetzt*

#### **4.1.7 Maßnahme:**

Es werden begleitende Umsetzungsworkshops mit Mitarbeiter/innen durchgeführt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Ein erster Umsetzungsworkshop mit den Mitarbeiter/innen ist für den 27.05.2011 terminiert.*

*Stand: Maßnahme teilweise umgesetzt*

#### **4.1.8 Maßnahme:**

Die Information der Mitarbeiter/innen durch die Mitarbeiterzeitung wird kontinuierlich fortgeführt.

**Zielgruppe:** *Alle Mitarbeiter/innen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Information der Mitarbeiter/innen durch die Mitarbeiterzeitung wird kontinuierlich fortgeführt.*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

## 5. Handlungsfeld 5 – Führungskompetenz

**5.1 Ziel:** Die Führungskräfte werden bei der Wahrnehmung familienbewusster Führung unterstützt  
**Messkriterium:** *Es sind geeignete Maßnahmen ergriffen worden, die Führungskräfte in die Umsetzung des audit berufundfamilie einzubeziehen und ihnen den Austausch zu ermöglichen.  
Die Führungskräfte selbst stellen nach 3 Jahren eine Verbesserung in der Unterstützung fest.*

### 5.1.1 Maßnahme:

Es wird Aufklärungsarbeit bei der Politik durchgeführt, insbesondere auch hinsichtlich der Finanzen.

**Zielgruppe:** *Stadtrat und politische Parteien*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die städtischen Gremien (Haupt- und Personalausschuss) erhalten die jährlichen Umsetzungsberichte zum Erhalt des Zertifikats.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 5.1.2 Maßnahme:

Es wird ein eigenes Führungskräfte-Portal im Intranet eingerichtet. Hier befinden sich alle für Führungskräfte relevanten Informationen, auch zur familienbewussten Führung.

**Zielgruppe:** *Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Umsetzung der Maßnahme erfolgt mit der Überarbeitung des Intranet-Auftritts. Diese steht derzeit noch aus.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 5.1.3 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden über die neue Zielvereinbarung zum audit berufundfamilie informiert.

**Zielgruppe:** *Führungskräfte*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Mitarbeiter/innen, insbesondere die Führungskräfte wurden über die neue Zielvereinbarung zum audit berufundfamilie informiert.*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### **5.1.4 Maßnahme:**

Sie erhalten einen jährlichen Umsetzungsbericht.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Mitarbeiter/innen, auch die Führungskräfte erhalten einen jährlichen Umsetzungsbericht.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **5.1.5 Maßnahme:**

Es werden durch das Amt 10 Möglichkeiten geprüft, ob und wie mit einzelnen Ämtern / Abteilungen Zielvereinbarungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie geschlossen werden können. Hierzu wird ein Pilotprojekt durchgeführt.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Es werden durch das Amt 10 Möglichkeiten geprüft, ob und wie mit einzelnen Ämtern / Abteilungen Zielvereinbarungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie geschlossen werden können.*

*Die Prüfung dauert an.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **5.1.6 Maßnahme:**

Über die Durchführung des Pilotprojektes wird ein Bericht erstellt.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*siehe Maßnahme 5.1.5*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

#### **5.1.7 Maßnahme:**

Es wird durch die Personalentwicklung sichergestellt, dass familienbewusste Führung wirksam in Führungskräftetrainings aufgenommen wird.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Es ist durch die Personalentwicklung sichergestellt, dass familienbewusste Führung wirksam in Führungskräftetrainings aufgenommen wird. Das Konzept für die nächsten Schulungen wurde entsprechend überarbeitet.*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 5.1.8 Maßnahme:

Durch die Personalentwicklung wird geklärt, wie eine verbindlichere Teilnahme an Führungstrainings sichergestellt werden kann.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand:** keine Angaben

### 5.1.9 Maßnahme:

Das Amt 10 richtet Austauschmöglichkeiten auf der Amtsleitererebene ein.

**Zielgruppe:** Amtsleiter/innen

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Das Amt 10 richtete in 2010 und richtet auch in 2011 regelmäßige Austauschmöglichkeiten auf der Amtsleitererebene ein.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

### 5.1.10 Maßnahme:

Das Amt 10 richtet Austauschmöglichkeiten auf der Abteilungsleitererebene ein.

**Zielgruppe:** Abteilungsleiter/innen

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Umsetzung bis Jahresbericht 2

**Stand:** Umsetzung bis Jahresbericht 2

**5.2 Ziel:** Die Vereinbarkeit von Führungsaufgabe und Familie wird unterstützt  
**Messkriterium:** Die Vereinbarkeit von Führungsaufgabe und Familie ist als Thema platziert.  
Es sind konkrete Unterstützungsmaßnahmen umgesetzt.

### 5.2.1 Maßnahme:

Die Thematik wird in die Führungskräftequalifizierung aufgenommen.

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand:** keine Angaben

## 5.2.2 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden durch das Amt 10 über die Rahmenbedingungen für die eigene Vereinbarkeit informiert.

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand:** keine Angaben

## 5.2.3 Maßnahme:

Das Amt 10 äußert sich selbst positiv zur Vereinbarkeit von Führungsaufgabe und Familie.

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Das Amt 10 äußerte sich selbst positiv zur Vereinbarkeit von Führungsaufgabe und Familie.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

## 5.2.4 Maßnahme:

Das Amt 10 wirbt darüber hinaus für die Akzeptanz und die Unterstützung zur Thematik bei den Amtsleitungen

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Das Amt 10 warb und wirbt darüber hinaus auch weiterhin für die Akzeptanz und die Unterstützung zur Thematik bei den Amtsleitungen.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

## 5.2.5 Maßnahme:

In den Erfahrungsaustausch für Führungskräfte (Maßnahme 5.1.10 und 5.1.11) wird auch die Thematik Vereinbarkeit von Führungsaufgabe und Familie aufgenommen.

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

siehe Maßnahme 5.1.9

**Stand:** Maßnahme teilweise umgesetzt

## 5.2.6 Maßnahme:

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte werden in der Kommunikation zur Thematik Vereinbarkeit von Beruf und Familie gleichbehandelt.

**Zielgruppe:** Führungskräfte mit Familienverantwortung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 3

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte werden in der Kommunikation zur Thematik Vereinbarkeit von Beruf und Familie gleichbehandelt.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

## 5.3 Ziel: Die Führungskräfte unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie

**Messkriterium:** Die Führungskräfte sind stärker in die Umsetzung des audit berufundfamilie eingezogen. Die Mitarbeiter/innen bescheinigen nach drei Jahren eine positive Veränderung.

### 5.3.1 Maßnahme:

Die Dienstvereinbarung Mitarbeiter/innen-Gespräch wird überarbeitet.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Die Dienstvereinbarung Mitarbeiter/innen-Gespräch wird derzeit überarbeitet. Bedingt durch eine Vakanz in der Personalentwicklung dauert die Umsetzung der Maßnahme noch an.

**Stand:** Umsetzung bis Jahresbericht 2

### 5.3.2 Maßnahme:

Das Mitarbeiter/innen-Gespräch wird verbindlicher gestaltet.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Die Dienstvereinbarung Mitarbeiter/innen-Gespräch wird derzeit überarbeitet. Bedingt durch eine Vakanz in der Personalentwicklung dauert die Umsetzung der Maßnahme noch an.

**Stand:** Umsetzung bis Jahresbericht 2

### 5.3.3 Maßnahme:

Die Notwendigkeit der Durchführung des Mitarbeiter/innen-Gesprächs wird an die Führungskräfte kommuniziert.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

kein Eintrag

**Stand:** keine Angaben

### 5.3.4 Maßnahme:

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird aufgenommen.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Dienstvereinbarung Mitarbeiter/innen-Gespräch wird derzeit überarbeitet. Bedingt durch eine Vakanz in der Personalentwicklung dauert die Umsetzung der Maßnahme noch an.

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

### 5.3.5 Maßnahme:

Für den Entsorgungsbetrieb wird durch das Amt 10 geprüft, ob das Mitarbeiter/innen-Gespräch auch hier eingeführt werden soll.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand: keine Angaben**

### 5.3.6 Maßnahme:

Neue Führungskräfte werden verpflichtend zum Mitarbeiter/innen-Gespräch geschult.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand: keine Angaben**

### 5.3.7 Maßnahme:

Neue Mitarbeiter/innen werden zum Mitarbeiter/innen-Gespräch geschult.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand: keine Angaben**

### 5.3.8 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden regelmäßig über Themen und Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie informiert.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Mitarbeiter/innen, auch die Führungskräfte, werden regelmäßig über Themen und Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie informiert.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 5.3.9 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden aufgefordert, sich selbst über die Thematik und über Angebote zu informieren.

**Zielgruppe:** Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Mitarbeiter/innen, auch die Führungskräfte, sind aufgefordert, sich selbst über die Thematik und über Angebote zu informieren.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 6. Handlungsfeld 6 – Personalentwicklung

**6.1 Ziel:** Die Elternzeitbetreuung ist weiter optimiert

**Messkriterium:** Sowohl für Mitarbeiter/innen als auch für Führungskräfte stehen umfassende Informationen zur Vorbereitung und Gestaltung der Elternzeit zur Verfügung, durch die auch die vorhandenen Maßnahmen noch einmal bekannt gemacht werden. Die Führungskräfte sind stärker einbezogen.

### 6.1.1 Maßnahme:

Es wird eine Information für Mitarbeiter/innen, die Elternzeit planen, erstellt.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen die in Elternzeit gehen oder sind

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

In die Mitarbeiterzeitung (Ausgabe 3/2011) und ins Intranet wurden Informationen (Link) für Mitarbeiter/innen, die Elternzeit planen, eingestellt.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 6.1.2 Maßnahme:

Diese enthält eine Aufklärung über rechtliche Aspekte, insbesondere Teilzeitbefristungen.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen die in Elternzeit gehen oder sind

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Unter dem angegebenen Link zu Maßnahme 6.1.1 stehen Informationen und auch rechtliche Aspekte, insbesondere Teilzeitbefristung zur Verfügung.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 6.1.3 Maßnahme:

Diese enthält alle Unterstützungsangebote, die es bereits gibt.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen die in Elternzeit gehen oder sind*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 6.1.4 Maßnahme:

Diese enthält die Information an die Elternzeitler/innen, dass Eigeninitiative erforderlich ist.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen die in Elternzeit gehen oder sind*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Umsetzung der Maßnahmen 6.1.1 f. inkludiert, dass Elternzeitler/innen Eigeninitiative einbringen müssen.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 6.1.5 Maßnahme:

Die Ansprechpartner/in für Mitarbeiter/innen in Elternzeit wird bekannt gemacht.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen in Elternzeit*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Der -neue- Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen in Elternzeit ist bekannt gemacht worden.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### 6.1.6 Maßnahme:

Es werden weiterhin Beschäftigungsmöglichkeiten mit wenig Stundenumfang z.B. auch Urlaub- und / oder Krankenvertretung angeboten.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen in Elternzeit*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Es werden weiterhin Beschäftigungsmöglichkeiten mit wenig Stundenumfang z.B. auch Urlaub- und / oder Krankenvertretung angeboten.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

### **6.1.7 Maßnahme:**

Es wird eine entsprechende Information für Führungskräfte erstellt und kommuniziert.

**Zielgruppe:** Führungskräfte von Mitarbeiter/innen in Elternzeit

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand: keine Angaben**

### **6.1.8 Maßnahme:**

Die Führungskräfte werden in den Kommunikationsprozess zwischen Mitarbeiter/in und Amt 10 einbezogen

**Zielgruppe:** Führungskräfte von Mitarbeiter/innen in Elternzeit

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Führungskräfte werden in den Kommunikationsprozess zwischen Mitarbeiter/in und Amt 10 einbezogen.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## **7. Handlungsfeld 7 – Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen**

*In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.*

## **8. Handlungsfeld 8 – Service für Familien**

**8.1 Ziel:** Die Unterstützung bei der Ferienbetreuung ist fortgeführt

**Messkriterium:** *Es gibt weiterhin Belegplätze bei der Ferienbetreuung des Amtes für Jugend und Familie. Dieses Angebot ist gezielt vermarktet worden.*

### **8.1.1 Maßnahme:**

Die vorhandene Maßnahme wird weiterhin angeboten.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die vorhandene Maßnahme (aktuell Oster- und Sommerferienbetreuung) wird weiterhin angeboten und beworben (Ausgabe der Mitarbeiterzeitung 3/2011)

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 8.1.2 Maßnahme:

Die vorhandene Maßnahme wird gezielt vermarktet.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

siehe Maßnahme 8.1.1

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 8.1.3 Maßnahme:

Die Nutzung wird evaluiert.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

kein Eintrag

**Stand: keine Angaben**

## 8.1.4 Maßnahme:

Es werden Informationen über Angebote in weiteren Ferien (Herbst / Ostern) zur Verfügung gestellt.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

siehe Maßnahme 8.1.1

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 8.1.5 Maßnahme:

Hierbei werden auch Angebote aus dem Umland einbezogen.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Hierbei (aktuell Oster- und Sommerferienbetreuung) wurden auch Angebote aus dem Umland einbezogen.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 8.1.6 Maßnahme:

In die Mitarbeiterzeitung „10 aktuell“ werden regelmäßig Hinweise hierzu aufgenommen.

**Zielgruppe:** Mitarbeiter/innen mit schulpflichtigen Kindern

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

In die Mitarbeiterzeitung „10 aktuell“ wurde aktuell zu den Oster- und Sommerferienbetreuungsangeboten Hinweise aufgenommen.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**8.2 Ziel:** Die Mitarbeiter/innen werden weiterhin bei der Pflege und Betreuung von Angehörigen unterstützt.

**Messkriterium:** *Die Teilnehmerzahl für die bestehende Veranstaltung zum Thema Pflege hat sich erhöht.  
Es stehen Informationen und Ansprechpartner zur Thematik zur Verfügung.*

**8.2.1 Maßnahme:**

Das Konzept der bestehenden Veranstaltung zur Thematik Beruf und Familie wird überarbeitet.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, die Angehörige betreuen oder pflegen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

**8.2.2 Maßnahme:**

Die Veranstaltung wird dann gezielt vermarktet.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, die Angehörige betreuen oder pflegen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

**8.2.3 Maßnahme:**

Es erfolgt ein verstärktes Marketing über die Führungskräfte.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, die Angehörige betreuen oder pflegen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

**8.2.4 Maßnahme:**

Es werden Informationen zur Pflege zusammengestellt und veröffentlicht.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Umsetzung bis Jahresbericht 2*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 2**

## 8.2.5 Maßnahme:

Es werden Ansprechpartner/innen bekannt gemacht.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen*

**Umsetzung bis:** *fortlaufend*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Es wurden Ansprechpartner/innen bekannt gemacht.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

## 8.3 Ziel: Die Mitarbeiter/innen werden bei der Kinderbetreuung unterstützt

**Messkriterium:** *Es gibt konkrete Unterstützungsangebote bezogen auf Kinderbetreuung.*

### 8.3.1 Maßnahme:

Vorhandene Unterstützungsmaßnahmen in der Stadt Mainz werden sondiert und die Mitarbeiter/innen darüber informiert.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, mit Kindern, die betreut werden müssen.*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 8.3.2 Maßnahme:

Es werden Informationen zu vorhandener Notfallbetreuung in der Stadt Mainz und ggf. dem Umland zur Verfügung gestellt.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, mit Kindern, die betreut werden müssen.*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*

### 8.3.3 Maßnahme:

Die Kooperation mit anderen Arbeitgebern zum Thema Kinderbetreuung wird geprüft.

**Zielgruppe:** *Mitarbeiter/innen, mit Kindern, die betreut werden müssen.*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 3*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*kein Eintrag*

**Stand:** *keine Angaben*