



Rheinland-Pfalz

LANDESAMT FÜR VERMESSUNG
UND GEOBASISINFORMATION

Die Vermessungs- und Katasterverwaltung Rheinland-Pfalz

Eine familienfreundliche Verwaltung

Selbstverpflichtung

zur Sicherung und
Weiterentwicklung einer
familienfreundlichen
Personalpolitik

INHALT

1	Präambel.....	4
2	Ziele der Selbstverpflichtung.....	5
3	Verpflichtung der Beteiligten.....	6
4	Verantwortliche.....	7
5	Handlungsfelder und Schwerpunkte.....	8
5.1	Handlungsfeld Arbeitszeit.....	9
5.1.1	Gleitzeitrahmen.....	9
5.1.2	Funktionszeiten.....	9
5.1.3	Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben.....	10
5.2	Handlungsfeld Arbeitsort.....	11
5.2.1	Alternierende Telearbeit.....	11
5.2.2	Arbeiten von zu Hause (Heimarbeit).....	12
5.3	Handlungsfeld Arbeitsorganisation.....	12
5.3.1	Arbeitsprozesse.....	13
5.3.2	Besprechungskultur.....	14
5.3.3	Fort- und Weiterbildung.....	14
5.3.4	Dienstreisen.....	16
5.4	Handlungsfeld Führungskompetenz.....	16
5.4.1	Führungskräftebildungen.....	17
5.4.2	Führungskultur.....	17
5.4.3	Führungswissen.....	18
5.5	Handlungsfeld Information & Kommunikation.....	19
5.5.1	Informations- und Kommunikationsmittel und -wege.....	19
5.5.2	Vernetzung.....	20
5.5.3	Externe Information und Kommunikation.....	20
5.6	Handlungsfeld Service für Familien.....	21
5.6.1	Ferienbetreuung.....	21
5.6.2	Notfallbetreuung / Kinder mit zur Arbeit.....	22

INHALT

6	Regelungen zum Verfahren.....	22
6.1	Bedarfsanalyse, Zielvereinbarungen und Maßnahmenpläne.....	22
6.2	Berichterstattung.....	23
6.3	Evaluierung.....	23
7	Nachhaltigkeit der familienfreundlichen Personalpolitik.....	24

1 Präambel

Die Vermessungs- und Katasterverwaltung Rheinland-Pfalz (VermKV) versteht sich als familienfreundliche Verwaltung. Sie ermöglicht durch entsprechende Rahmenbedingungen die Vereinbarkeit von Berufsleben sowie Familien- und Pflegearbeit.

Bereits im Jahr 2006 wurde in der VermKV beschlossen, einen Schwerpunkt im Bereich „familienfreundliche Personalpolitik“ zu setzen. Begleitet durch einen externen Partner wurden in einem Auditierungsprozess Ziele definiert und Maßnahmen ergriffen, die allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern und sie darin unterstützen sollen. So konnten Rahmenbedingungen und Grundlagen für ein familienfreundliches Arbeitsumfeld geschaffen werden, die anerkannt und zertifiziert worden sind. Die im Auditierungsprozess erreichten Ziele, Maßnahmen und Standards sollen durch die nun vorliegende Selbstverpflichtung langfristig gesichert, an aktuelle Bedürfnisse angepasst und unter Berücksichtigung eigener, verwaltungsspezifischer Belange weiterentwickelt werden.

Im Laufe des zurückliegenden Auditierungsprozesses wurde jedoch immer deutlicher, dass die Aufgaben, die sich aus einer Familie ableiten, weiter reichen als die Betreuung von Kindern. Auch die Pflege von nahen Angehörigen, Lebenspartnerinnen und -partnern sowie Partner bzw. Partnerinnen einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder sowie Eltern ist ein wichtiges Anliegen, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in steigendem Maße betrifft. Unsere Selbstverpflichtung definiert den Familienbegriff daher auch sehr umfassend:

„Familie umfasst für uns jede Form des auf Dauer angelegten privaten Zusammenlebens. Sie ist ein Verbund, der sich durch langfristige Verantwortung und Sorge füreinander auszeichnet.“¹

Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind ein Thema aller, gleich ob sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder als Führungskraft tätig sind. Eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung braucht vor allem Bedienstete, 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.

1 Die Definition des Familienbegriffs wurde bereits in den vorherigen Auditierungsprozessen sehr weit gefasst und daher auch in die jetzige Selbstverpflichtung der VermKV übernommen.

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 zur Vermeidung von Doppelungen auf das Personalentwicklungskonzept der VermKV (Intranet) verwiesen.

Nicht nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitieren von familienfreundlichen Regelungen, sondern auch ihr Arbeitgeber. Familienfreundlichkeit steigert nachweislich 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 VermKV erbringen.

Wir alle verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit:

Wir, das sind das Landesamt für Vermessung und Geobasisinformation Rheinland-Pfalz gemeinsam mit den Vermessungs- und Katasterämtern in Rheinland-Pfalz als Landesbehörden, mit den Führungskräften und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die für ihre Bedürfnisse Gehör finden sollen.

2 Ziele der Selbstverpflichtung

Die VermKV verfolgt mit ihrer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, mit entsprechenden Maßnahmen die Arbeitsqualität und Arbeitszufriedenheit zu steigern und so die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter langfristig zu binden. Ein weiteres Ziel ist es, ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine ausgewogene Work-Life-Balance zu ermöglichen und sich auf diese Weise auch als attraktive Verwaltung bei der Suche qualifizierter Fachkräfte zu positionieren. Eine verlässliche Familienfreundlichkeit ist hierfür ein wichtiges Kriterium. Und nicht zuletzt möchte die VermKV mit ihrem Beispiel auch anderen Verwaltungen und der Wirtschaft Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt geben.

Ogleich das inzwischen etablierte, vielfältige Angebot bereits beachtlichen Umfang erreicht hat, den es zu verfestigen gilt, wird weiterhin an einem Ausbau der familienfreundlichen Maßnahmen gearbeitet.

Die Selbstverpflichtung beinhaltet folgende zentrale Elemente:

- Formulierung einheitlicher Standards, um den Anspruch einer in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Verwaltung gerecht zu werden. Hierzu werden die bestehenden Angebote auf einen gemeinsamen Nenner gebracht.
- 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 Arbeitssituation anstoßen.
- Festlegung eines transparenten und partizipativen Verfahrens, das den Rahmen zur Umsetzung und das Vorgehen der zukünftigen Entwicklung nachhaltiger familienfreundlicher Maßnahmen beschreibt und vorgibt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.
- Bei allen Zielen und Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie muss noch Raum für Einzelfalllösungen bleiben.

3 Verpflichtung der Beteiligten

Die Selbstverpflichtung gehen ein,
das Landesamt für Vermessung und Geobasisinformation gemeinsam mit den Vermessungs- und Katasterämtern in Rheinland-Pfalz,
die zusammen die Vermessungs- und Katasterverwaltung bilden.

Die Dienststellen der VermKV verpflichten sich, die vereinbarten Standards zur Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik zu wahren und umzusetzen sowie aktiv daran mitzuarbeiten, um unter Beachtung der verwaltungsspezifischen Rahmenbedingungen die Ziele dieser Selbstverpflichtung zu erreichen.

Die Beteiligten stellen sicher, dass die gemeinsam vereinbarten Standards im eigenen Zuständigkeitsbereich umgesetzt werden. Über die Basisstandards hinaus gehende Maßnahmen zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind jederzeit möglich und erwünscht. Gleichzeitig haben sich alle Beteiligten einvernehmlich verpflichtet, das jeweils bereits erreichte Niveau zu halten.

4 Verantwortliche

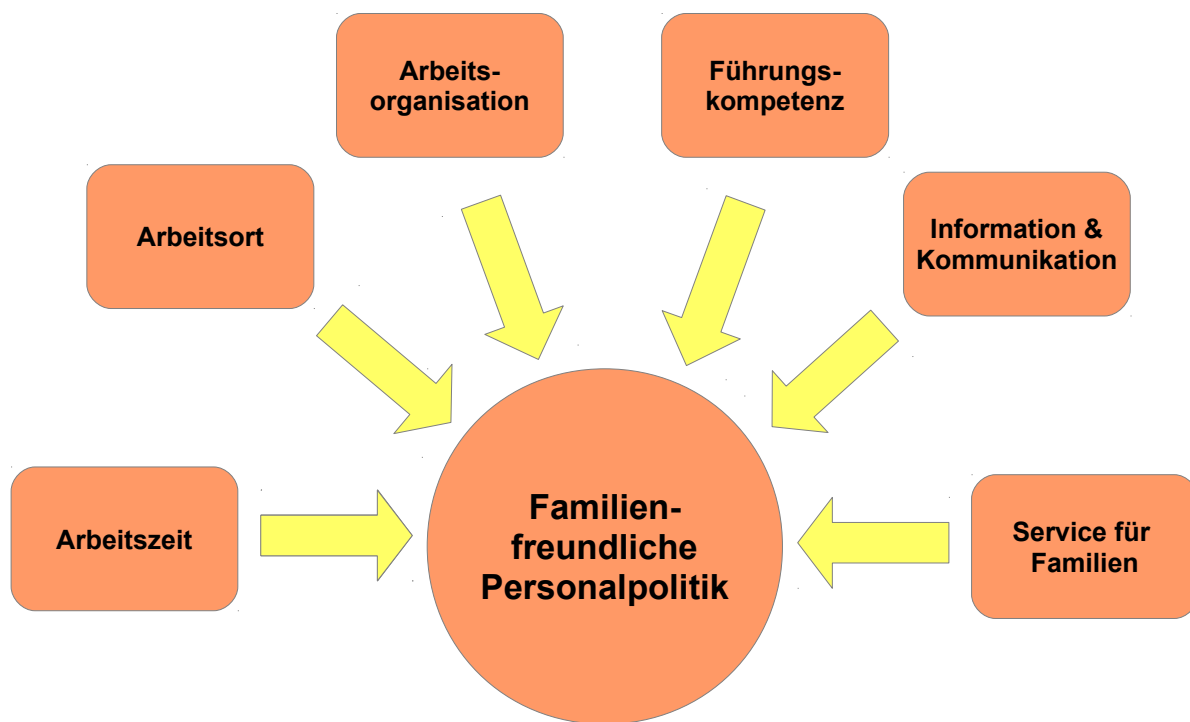
Den Führungskräften der einzelnen Dienststellen der VermKV kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen im Arbeitsalltag zu. Sie gewährleisten bei ihren Entscheidungen durch ausreichende Berücksichtigung der verschiedenen Notwendigkeiten und Interessen, dass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

Gegenseitige Akzeptanz von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben prägt den Arbeitsalltag. Alle Beteiligten sollten sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst sein. Grundbestandteil eines vertrauensvollen Miteinanders ist das Verständnis von „Geben und Nehmen,“ das von allen Beteiligten gelebt werden sollte. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufgefordert, ihren Teil dazu beizutragen, die hohe Arbeitsqualität aufrecht zu erhalten, den Gedanken des vertrauensvollen Miteinanders zu leben und in Abhängigkeit von ihrer jeweiligen Lebensphase Flexibilität 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 Chance und Verpflichtung. Nur so kann es gelingen, eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Familienleben herzustellen.

5 Handlungsfelder und Schwerpunkte

Die Selbstverpflichtung enthält alle für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtigen Handlungsfelder: Die Elemente Arbeitszeit, Arbeitsort und Arbeitsorganisation zählen ebenso dazu wie Führungskompetenz, Informations- und Kommunikationsangebote und Service 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 unserer Verwaltung bei.



Innerhalb der einzelnen Handlungsfelder wurden verschiedene Schwerpunkte herausgearbeitet, die mit einem Basisstandard sowie überwiegend mit weiterführenden Zielen belegt sind. Die Schwerpunkte spiegeln bereits vorhandene Standards in den Handlungsfeldern wider und werden von allen Beteiligten mitgetragen und stetig weiterentwickelt bzw. ergänzt.

5.1 Handlungsfeld Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten bieten durch eine größtmögliche Gestaltungsfreiheit für den Einzelnen die Möglichkeit, Beruf und Familie besser zu vereinbaren. Dabei sollen Arbeitszeitschriften im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten großzügig und an die Bedürfnisse der Bediensteten 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 Dienststellen der VermKV etabliert. Sie kann frühestens um 6.30 Uhr beginnen. Die Gleitzeit endet montags bis donnerstags spätestens um 18.30 Uhr, freitags um 16.30 Uhr.

Ziel:

Der bestehende hohe Standard im Bezug auf den Gleitzeitrahmen wird gehalten. Es ist vereinbart, den Gleitzeitrahmen durch Umfrage zu evaluieren und bei Bedarf auszuweiten.

5.1.2 Funktionszeiten

Auf die Festlegung von Kernzeiten, in denen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich anwesend sein mussten, wurde durch Vereinbarung über die Arbeitszeit bei den Behörden der VermKV vom 01.03.2013 verzichtet. Anstelle der Kernzeiten wurden Funktionszeiten festgelegt.

Funktionszeiten sind die Zeiten, in denen die einzelnen Organisationseinheiten (Fachbereiche/Fachgruppen) eigenständig funktionsfähig sein müssen. Zur Herstellung der Funktionsfähigkeit genügt in der Regel die Anwesenheit und Erreichbarkeit von zwei hierfür hinreichend qualifizierten Bediensteten.

Standard:

Die Funktionszeiten der Behörden der VermKV wurden wie folgt festgelegt:

Montag – Donnerstag 9:00 – 12:00 Uhr und 14:00 – 15:30 Uhr

Freitag 9:00 – 12:00 Uhr

Im Außendienst gelten i.d.R. die Funktionszeiten für den Messtrupp ab Dienstort oder Sammelstelle von Montag bis Donnerstag von 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr und am Freitag von 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr.

Ziel:

Der bestehende sehr hohe Standard der flexiblen Arbeitszeit durch Verzicht auf Kernzeiten und Festlegung von Funktionszeiten wird gehalten.

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 Beruf und Familie 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 des Abbaus – darf aus Fürsorgeaspekten kein Ziel sein. Im Gegenteil, es sollte dann ein Hinweis für die Vorgesetzten und die Dienststelle sein, durch organisatorische Maßnahmen dieser Fehlentwicklung gegenzusteuern.

Standard:

Durch den Verzicht auf die Festlegung von Kernzeiten entfallen auch die in § 12 Abs. 2, 4 und 6 der Arbeitszeitverordnung (ArbZVO) aufgezählten Beschränkungen diesbezüglicher Eingriffe zum Abbau von Zeitguthaben. Zeitguthaben dürfen bis zu 80 Stunden übertragen werden. Darüber hinausgehende Zeitguthaben werden alle zwei Jahre gekappt, erstmals am 31.10.2013 (ausgenommen Kraftfahrertarifvertrag). Können Zeitguthaben durch bereits genehmigte oder angetretene Freistellungen wegen Erkrankung nicht ausgeglichen werden, so wird die Zeit der Dienstunfähigkeit nicht auf die Freistellung angerechnet.

Ziel:

Der bestehende hohe Standard zum Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben wird gehalten.

5.2 Handlungsfeld Arbeitsort (flexible Arbeitsformen)

Unter bestimmten Voraussetzungen Arbeiten außerhalb der Dienststelle (z. B. von zu Hause aus) verrichten zu können, erhöht die Gestaltungsspielräume aller Beteiligten 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 zur Erhaltung der Leistungs- bzw. Dienstfähigkeit führen. Die mögliche Einsparung von Büroraum bzw. eine effizientere Büroraumnutzung ist ein zusätzlicher Nutzen auf Seiten der Dienststelle.

5.2.1 Alternierende Telearbeit

Die Telearbeit ist als moderne Arbeitsform inzwischen fester Bestandteil der Arbeitswelt der VermKV. 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 so zu einer Steigerung der Eigenverantwortung, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Standard:

Die Telearbeit ist in allen Behörden der VermKV etabliert und unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Bei der Vergabe von Telearbeitsplätzen sind auf der einen Seite die dienstlichen Belange und auf der anderen Seite die individuelle Lebenssituation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, insbesondere mit Blick auf die familiären Belange, zu berücksichtigen.

Ziel:

Der bereits bestehende sehr hohe Standard in Bezug auf die flexible Arbeitsform der Telearbeit wird gehalten.

Es wird vereinbart, weiterhin für die Erhöhung der Akzeptanz dieser Arbeitsform zu werben, wobei der messbare Erfolg der Maßnahme auch die Akzeptanz allmählich steigern wird. Es soll das Bewusstsein geschaffen werden, dass Telearbeiter zu ihren individuell vereinbarten Arbeitszeiten stets erreichbar sind.

5.2.2 Arbeiten von zu Hause (Heimarbeit)

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 temporäres Arbeiten von zu Hause in allen Behörden der VermKV grundsätzlich² möglich.

Ziel:

Der bestehende hohe Standard im Bezug auf die flexible Arbeitsform der Heimarbeit wird gehalten.

Es ist vereinbart, die in der VermKV etablierten flexiblen Arbeitsformen durch Umfrage zu evaluieren.

5.3 Handlungsfeld Arbeitsorganisation

Gute Arbeitsorganisation schafft Zufriedenheit. Die Bediensteten der VermKV werden, insbesondere auch durch die Auswirkungen der Strukturreform, mit hohen Leistungserwartungen konfrontiert und sollen entsprechend ihrer Möglichkeiten und Fähigkeiten unter Berücksichtigung ihrer aktuellen persönlichen Situation eingesetzt werden. Dabei sollen Über- und Unterforderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich vermieden werden.

Die Erreichung einer größtmöglichen Balance zwischen dienstlichen und privaten Belangen ist ein Ziel im Handlungsfeld Arbeitsorganisation.

5.3.1 Arbeitsprozesse

Die rechtzeitige Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Entwicklung neuer Arbeitsprozesse oder die Veränderung bestehender Arbeitsprozesse fördert

2 (im Sinne des Leitfadens „Flexible Arbeitsformen in der VermKV,“ aber auch temporäre Telearbeit)

Motivation und Arbeitszufriedenheit. Klar strukturierte und nachvollziehbare Arbeitsprozesse geben Handlungssicherheit und schaffen Transparenz.

Standard:

Die VermKV nutzt technische Möglichkeiten (z. B. Open-XChange Groupware, usw.) zur gemeinsamen Aufgabenverwaltung ohne Standortbindung. Arbeitsprozesse werden für alle Abteilungen sukzessive beschrieben, auch für die flexiblen Arbeitsformen wie alternierende Telearbeit und Heimarbeit. Die Entwicklung und der Einsatz technischer Systeme zur Verbesserung der Arbeitsabläufe ist eingeführt.

Bei der Arbeitsprozessgestaltung werden familiäre Belange, z. B. bei der Festlegung von Vertretungsregelungen, mit berücksichtigt. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass die Flexibilität nicht zu Lasten Einzelner geht (z. B. Vollzeitkräfte ohne Familienaufgaben), sondern dass alle davon profitieren und Verständnis für die jeweilige Situation des „Anderen“ mitbringen.

Kolleginnen und Kollegen, die nach einer Beurlaubung oder Elternzeit ihren Dienst mit einer reduzierten Arbeitszeit wieder aufnehmen möchten, wird im Rahmen dienstlicher Möglichkeiten eine Teilzeitbeschäftigung, auch im geringen zeitlichen Umfang ermöglicht.

Ziel:

Um Führungskräfte bei der Organisation der Arbeitsprozesse innerhalb ihrer Organisationseinheit zu unterstützen, soll im Fortbildungsprogramm des ISIM, bzw. im LVerGeo, künftig ein Seminar angeboten werden, das die Aspekte der Arbeitsgestaltung und Arbeitsortflexibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgreift.

Die vorhandenen technischen und organisatorischen Möglichkeiten zur Reduzierung der Belastungen am Arbeitsplatz, z. B. bei Abwesenheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, werden kommuniziert und genutzt.

5.3.2 Besprechungskultur

Bei der Organisation von Besprechungen wird darauf geachtet, dass - soweit die dienstlichen Belange es zulassen - Termine unter Berücksichtigung familiärer Belange und der verschiedenen Arbeitszeitmodelle 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 Terminen möglich ist.

Standard:

Besprechungen und sonstige Termine werden weitestgehend so gelegt, dass alle Eingeladenen die Möglichkeit der Teilnahme haben. Bei der Festlegung von Besprechungen und Terminen finden familiäre Belange Berücksichtigung.

Zur weiteren Förderung der Besprechungskultur wurde zur besseren Kommunikation mit den gehörlosen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unserer Verwaltung in 2014 über das Ideenmanagement die Spracherkennungsoftware „Dragon Naturally Speaking Premium“ mit entsprechender Hardware eingeführt.

Ziel:

Es wird angestrebt, für die stärkere Nutzung technischer Möglichkeiten (Videokonferenz, Videotelefonie, Telefonkonferenz etc.) zu werben und deren Nutzung anzuregen. Hierdurch kann auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund familiärer Verpflichtungen bei der Wahrnehmung von Terminen nur eingeschränkt flexibel sind, die Möglichkeit eröffnet werden, an für sie notwendigen Veranstaltungen / Sitzungen teilzunehmen.

5.3.3 Fort- und Weiterbildung

Die Notwendigkeit sich neuen technischen Herausforderungen unserer Verwaltung zu stellen sowie der Grundsatz des lebenslangen Lernens und der damit einhergehende Anspruch, sich entsprechend der Aufgaben und Notwendigkeiten fortzubilden, sollte für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter, egal ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang, gelten. Daher ist die Fortbildung auch fester Bestandteil des Personalentwicklungskonzepts der VermKV.

Standard:

Die Dienststellen der VermKV orientieren sich an dem gemeinsamen Personalentwicklungskonzept. Dieses enthält auch die Verpflichtung, das Thema „Fortbildungen“ im Zuge des Mitarbeitergesprächs zwischen Vorgesetzten und

Bediensteten zu thematisieren, den individuellen Bedarf festzustellen und das Ergebnis in geeigneter Form zu dokumentieren. Es ist auch die Grundlage für die Bewerbung um Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen. Im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen zielgerichtet realisiert.

Ferner verfügt die VermKV seit Jahren über ein rege genutztes verwaltungsinternes Fortbildungsprogramm. Die Inhalte des verwaltungsinternen Fortbildungsprogramms orientieren sich an den dienstlichen Notwendigkeiten, d.h. sie müssen im Einklang mit dem Fortbildungsbedarf stehen. Das verwaltungsinterne Fortbildungsprogramm entsteht insbesondere durch die Anregungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Führungskräfte und ist im Intranet veröffentlicht.

Ziel:

Die bestehenden Fortbildungsangebote der VermKV sollen – auch unter besonderer Berücksichtigung der Teilzeitbeschäftigung – gehalten werden.

Die internen Fortbildungsprogramme sollen per Mail an die langzeitabwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versandt werden, um bei Interesse eine Teilnahme zu ermöglichen.

Der Fortbildungsbedarf der neuen Funktionsträgerinnen und Funktionsträger incl. der Vertreter/innen der Fachgruppenleitungen sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soll regelmäßig im Mitarbeitergespräch thematisiert und dokumentiert werden.

E-Learning kann, z. B. bei Fortbildungen im Bereich der Büroautomation, eine geeignete Alternative zu Präsenz-Seminaren darstellen. In der VermKV soll dies mit geeigneten Programmen ermöglicht werden.

5.3.4 Dienstreisen

Um dienstliche Aufgaben wahrzunehmen sind Dienstreisen in der VermKV in nahezu allen Tätigkeitsbereichen erforderlich. Es wird unterschieden zwischen Dienstreisen zur Erledigung des vermessungstechnischen Außendienstes und sonstigen Dienstreisen.

Standard:

Die frühzeitige Information über Dienstreisen mit der Festlegung von Zeitpunkt und Dauer unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Für Dienstreisen zur

Erledigung des vermessungstechnischen Außendienstes werden wochenweise spezielle Außendienstpläne erstellt. Die Dienstreisen werden in der Regel von den Standorten des LVerGeo und der VermKÄ aus angetreten.

Bedienstete können aus Gründen der Wirtschaftlichkeit Dienstreisen auch vom Wohnort sowie den flexiblen externen Sammelstellen aus antreten.

Ferner werden hier die sich bietenden Möglichkeiten aus Nr. 3.3 Arbeitszeitvereinbarung der Behörden der VermKV genutzt. Die Auslegung dieser Regelung ist auch ein Ergebnis des Prozesses zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Ziel:

Der bestehende hohe Standard im Bezug auf die Sammelstellen bei Dienstreisen zur Erledigung des vermessungstechnischen Außendienstes und die anderen Regelungen sollen gehalten werden.

Es ist vereinbart, die in der VermKV etablierten Regelungen zur Nutzung flexibler Außendienstsammelstellen durch Umfrage zu evaluieren.

5.4 Handlungsfeld Führungskompetenz / Führungskultur

Führungskräfte sollten die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen und diese bei ihren Entscheidungen im Blick haben. Dieses kann durch spezielle Schulungen gefördert werden. Dadurch werden sie sensibilisiert, auf die besonderen Bedürfnisse von Bediensteten mit Betreuungsaufgaben, sei es die Betreuung von Kindern oder von zu pflegenden Angehörigen, einzugehen. Dabei halten sie stets die Belastungssituationen aller Bediensteten im Blick und sorgen für ein wertschätzendes Arbeitsklima. Sie erfahren gleichzeitig Verständnis von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für eigene Betreuungsaufgaben.

Familienbewusstes Führungsverhalten sollte zur selbstverständlichen Aufgabe einer Führungskraft im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik gehören.

5.4.1 Führungskräfteeschulungen

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

Standard:

Führungskräfte der VermKV erhalten Basisschulungen und Vertiefungsseminare auch zu Themen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Ziel:

Der bestehende Standard im Bereich der Führungskräfteeschulungen wird gehalten. Die Nachhaltigkeit von Fortbildungen soll thematisiert, konkretisiert und gesichert werden. Die verstärkte Teilnahme der Führungskräfte an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie soll den stattfindenden Kulturwandel intensivieren und die Sensibilität für das Thema weiter voranbringen.

5.4.2 Führungskultur

Mit der Etablierung einer familienfreundlichen Führungskultur wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie selbstverständlich.

Standard:

In Mitarbeitergesprächen wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie thematisiert.

Das Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ ist wiederkehrendes Thema in Besprechungen von Führungskräften. Dadurch wird die Basis eines Austauschs untereinander geschaffen und das Lernen voneinander gefördert.

Die Übernahme von Führungsaufgaben in Teilzeit ist möglich.

Ziel:

Es wird angestrebt, dass in allen Dienststellen innerhalb von drei Monaten Rückkehrgespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stattfinden, die nach der Beurlaubung aus familiären Gründen wieder an den Arbeitsplatz zurückkehren. In dem Gespräch sollen zwischen der Führungskraft und der bzw. dem Bediensteten die Bedürfnisse abgeklärt werden, die sich aus einer notwendigen Vereinbarung von

Beruf und Familie ergeben. Der neu aufgelegte Leitfaden zum Wiedereinstieg (Intranet) soll mit größerer Verbindlichkeit kommuniziert werden.

Das noch aus dem Audit stammende Ziel zur Erstellung von Führungsleitlinien wird weiterhin befürwortet, ebenso das Ziel der Mitarbeiterbefragung mit Fragen zum Thema Führungsverhalten.

Es ist vereinbart, die Führungskultur durch eine Mitarbeiterbefragung mit Fragen zum Führungsverhalten zu eruieren und zu bewerten.

5.4.3 Führungswissen

Führungskräfte sollten im Umgang mit kritischen Situationen, die aufgrund der Vereinbarkeit von Beruf und Familie entstehen können kompetent und aktiv zur Konfliktlösung beitragen. Sie sollten dabei auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Blick haben, die mit Pflegeaufgaben betraut sind.

Standard:

Die Führungskräfte sind sensibilisiert für das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie und schaffen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten eine von gegenseitiger Rücksichtnahme geprägte Arbeitsumgebung.

Ziel:

Führungskräfte haben alle Bediensteten im Blick und gehen auf individuelle Belange im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten ein. Hierbei unterstützen sie z. B. Behördenleiter, Abteilungsleiter 4 und der Fachbereich 12 des LVerMGeo durch geeignete situationsangepasste Maßnahmen.

5.5 Handlungsfeld Information & Kommunikation

Eine gute und zielorientierte Information und Kommunikation von Angeboten familienfreundlicher Personalpolitik trägt dazu bei, die Bediensteten bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu unterstützen und Netzwerke zu ermöglichen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie insbesondere die Verantwortlichen sind über die zur Verfügung stehenden Angebote und Maßnahmen gut informiert. Zudem sind in der Sozialberatung der VermKV kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu finden.

5.5.1 Informations- und Kommunikationsmittel und -wege

Die derzeit zur Verfügung stehenden Mittel und Wege, Informationen zu suchen bzw. weiterzugeben, sind vielfältig. Hierbei sind die vorhandenen Informationen aufzuarbeiten und ständig zu aktualisieren. Sie werden allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern multimedial zur Verfügung gestellt.

Standard:

Derzeit gibt es ein breites Informationsangebot über die Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Intranet der VermKV (z. B. Freistellungs- und Beurlaubungsmöglichkeiten, Links zu Beratungsstellen und Pflegestützpunkten, Ratgebern zu Familie und Senioren usw.), das allen Bediensteten zur Verfügung steht. Ergänzend werden einzelne Informationsveranstaltungen angeboten.

Ziel:

Informationsveranstaltungen zum Thema Pflege werden verstärkt bei Gesundheitstagen oder im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) angeboten.

Die Informationen zu den Zielen und Maßnahmen, die im Rahmen der Selbstverpflichtung vereinbart und initiiert werden, werden im Intranet und im Internet der VermKV sowie in Personalversammlungen kommuniziert. Ferner wird das LVerGeo in der lokalen Presse bzgl. der neuen Selbstverpflichtung zentral berichten.

5.5.2 Vernetzung

Netzwerke können Prozesse in Gang bringen oder halten, den Informationsaustausch fördern oder Interessen bündeln. Gut funktionierende Beziehungen können Arbeit und Organisation effizienter werden lassen und die vorhandenen Ressourcen durch gemeinsamen Einsatz bündeln.

Standard:

Die VermKV nutzt das bestehende Netzwerk „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ der Landesverwaltungen weiterhin als Austauschplattform. Vertreter des LVerGeo

nehmen regelmäßig an den landesweiten Treffen teil und stoßen in den Netzwerktreffen neue Schwerpunkte und Initiativen an.

Ferner besteht im Großraum Koblenz das Netzwerk „Koblenzer Bündnis für Familien,“ in dem das LVerGeo z. B. in der AG „Familienfreundliche Personalpolitik“ aktiv ist. Mehrere VermKÄ nutzen aktiv Netzwerke zur Gestaltung von gemeinsamen Ferienfreizeiten und der Ausrichtung von Gesundheitstagen.

Als Form der internen Vernetzung halten alle beteiligten Dienststellen Kontakt zu ihren beurlaubten Bediensteten und Langzeitabwesenden (z. B. durch Einladungen zu Personalversammlungen, zu Weihnachtsfeiern, zu Personalausflügen).

Ziel:

Innerhalb der VermKV, aber auch zu anderen Verwaltungen und der freien Wirtschaft, findet der Ausbau der Vernetzung statt, um voneinander zu profitieren.

5.5.3 Externe Information und Kommunikation

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

Standard:

In der externen Kommunikation ist Familienfreundlichkeit als ein Markenzeichen der VermKV etabliert.

Ziel:

Zur Steigerung der Attraktivität der VermKV wird angestrebt, in einem einheitlichen Internetauftritt des Landes das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu positionieren.

In Stellenausschreibungen wird Familienfreundlichkeit künftig durch die Formulierung „DIE VERMESSUNGS- UND KATASTERVERWALTUNG – eine familienfreundliche Verwaltung“ hervorgehoben. Öffentliche Schreiben erhalten künftig von zentraler Stelle der Landesregierung ein landeseinheitliches Logo für familienfreundliche Verwaltungen.

5.6 Handlungsfeld Service für Familien

Familienunterstützende Maßnahmen entlasten die Bediensteten und geben Handlungs- und Planungssicherheit. Die Verwaltung profitiert hiervon, indem sie 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 findet in der VermKV bei der Urlaubsplanung Berücksichtigung. Dennoch ist es oftmals nicht einfach, über die gesamte Ferienzeit eine Betreuung sicherzustellen.

Standard:

In den Ferienzeiten bieten einzelne Dienststellen ggf. mit Unterstützung von örtlichen Netzwerken Kinderbetreuungen für die Kinder der Bediensteten an. Darüber hinaus werden Eltern über Anbieter von Ferienbetreuungsmaßnahmen (z. B. der lokalen Bündnisse für Familien, AWO, Uni Koblenz-Landau usw.) im Intranet der VermKV informiert.

Ziel:

Unterstützung und rechtzeitige Information über die Angebote der Ferienbetreuung in der VermKV soll angestrebt werden.

5.6.2 Notfallbetreuung / Kinder mit zur Arbeit

Immer wieder gibt es Situationen, in denen die üblicherweise gesicherte Regelbetreuung für Kinder kurzfristig und unvorhersehbar ausfällt (z. B. Erkrankung der Betreuungsperson, Schließung der KITA/Grundschule) und keine anderweitige Betreuung organisiert werden kann. In diesen Fällen besteht für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter das Erfordernis, Kinder mit zur Arbeit zu bringen.

Standard:

Kinder in besonderen Ausnahmesituationen mit zur Arbeit zu bringen wird in allen Dienststellen der VermKV ermöglicht. Durch geeignete Maßnahmen wie z. B. mobile Spielekisten wird das Umfeld auf der Dienststelle für derartige Fälle gestaltet.

Ziel:

Der Standard in Bezug auf das Mitbringen von Kindern in Ausnahmesituationen wird gehalten.

6 Regelungen zum Verfahren

Alle Beteiligten gewährleisten das Einhalten der Standards im eigenen Geschäftsbereich und erarbeiten gemeinsame Ziele und Maßnahmen zum Erhalt und zur Steigerung der Familienfreundlichkeit.

6.1 Bedarfsanalyse, Zielvereinbarungen und Maßnahmenpläne

Zur Sicherung eines einheitlichen (Umsetzungs-) Prozesses zur Weiterentwicklung der Familienfreundlichkeit in der VermKV erarbeitet die Arbeitsgruppe „Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der VermKV“ einen Maßnahmenplan zur Erreichung der Ziele dieser Selbstverpflichtung. Die Erarbeitung der Zielvereinbarungen und des Maßnahmenplans wird vom Fachbereich „Personalentwicklung“ des Landesamts für Vermessung und Geobasisinformation zentral gesteuert. Es ist möglich, Dritte oder Externe zur Beratung in diesen Prozess mit einzubeziehen. Die Arbeitsgruppe tagt regelmäßig mindestens einmal im Jahr.

Bei der Erarbeitung der Ziele und Maßnahmen werden die Personalvertretungen (BPR und GPR-LVermGeo), die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen des LVermGeo oder/und der VermKÄ eingebunden. Um die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter valide zu ermitteln sind diese repräsentativ in der Arbeitsgruppe „Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der VermKV“ als Betroffene vertreten, ebenso Vertreter der Führungskräfte der VermKV als maßgeblich Verantwortliche für die Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen in der täglichen Praxis. Hierdurch wird Transparenz und Akzeptanz des Prozesses erreicht.

Die Zielvereinbarungen und Maßnahmenpläne, die sich auf einen Zeitraum von je drei Jahren erstrecken (kurzfristige, mittelfristige und langfristige Ziele), können dem ISIM auf freiwilliger Basis vorgelegt werden; eine Verpflichtung hierzu besteht nicht.

Die Ziele und die geplanten Maßnahmen werden nach Genehmigung durch den Präsidenten des LVerGeo im Intranet der VermKV veröffentlicht.

Anschließend erfolgt die Umsetzungsphase. Hierbei handeln die Beteiligten eigenverantwortlich. Parallel dazu können – je nach Bedarf – örtliche Arbeitsgruppen zum Erreichen der gemeinsamen Ziele eingerichtet werden.

6.2 Berichterstattung

Die Beteiligten berichten dem LVerGeo nach Aufforderung, inwieweit die Standards dieser Selbstverpflichtung gehalten, die geplanten Maßnahmen durchgeführt und die Ziele dieser Selbstverpflichtung sowie evtl. selbst gesetzte Ziele erreicht und umgesetzt werden konnten. Bei der Berichterstattung werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise einbezogen.

Nach Aufforderung durch das ISIM (Ressortumfrage) fertigt das LVerGeo anhand der Einzelberichte der VermKÄ einen Gesamtbericht bezüglich der umgesetzten Ziele / Maßnahmen und dem Stand der Umsetzung.

6.3 Evaluierung

Die Evaluierung der Selbstverpflichtung und der darauf basierenden Ziele und Maßnahmen wird vom Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen angestoßen.

Aufbauend auf dem letzten Gesamtbericht erarbeitet die Arbeitsgruppe „Vereinbarkeit von Beruf und Familie in der VermKV“ dann gemeinsame Empfehlungen für das weitere Vorgehen z. B.

Fortschreibung der Selbstverpflichtung,

Anpassung der gemeinsamen Standards,

Neuformulierung der Vereinbarungen und Weiterentwicklung der Ziele

und

Überprüfung der Notwendigkeit einer jährlichen Berichtspflicht.

7 Nachhaltigkeit der familienfreundlichen Personalpolitik

Die VermKV steht für eine nachhaltige, familienbewusste Personalpolitik und ermöglicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Beruf und Familie dauerhaft zu vereinbaren. Durch ein transparentes und partizipatives Verfahren werden die Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den dienstlichen Bedürfnissen bestmöglich in Einklang gebracht.