



# DIE LANDESREGIERUNG

– ein familienfreundlicher Arbeitgeber

## **Selbstverpflichtung**

zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik

*in der Staatskanzlei, der Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund  
und bei der Europäischen Union, den Ministerien und der Landtagsverwaltung*

# VORWORT

## Familienbewusste Personalpolitik

### – ein Gewinn für Verwaltungen und Unternehmen!

Liebe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

eine familienbewusste Personalpolitik ermöglicht Beschäftigten mehr Zeit für gemeinsame Aktivitäten mit der Familie. Sie unterstützt vor allem Mütter und Väter, die ihre Kinder und ihren Beruf unter einen Hut bringen müssen. Das Land Rheinland-Pfalz mit seinen rund 98.000 Bediensteten hat bereits vor vielen Jahren erkannt, dass eine familienfreundliche Personalpolitik unerlässlich ist im Wettbewerb um Nachwuchs und Fachkräfte. Familienfreundlichkeit steigert die Attraktivität und Effizienz der Behörden und sorgt so für einen Anstieg der Zahl der Bewerbungen auf offene Stellen. Denn die Vereinbarkeit von Familie und Beruf spielt bei der Auswahl eines Arbeitgebers eine immer größere Rolle.

Der demografische Wandel und der damit einhergehende Fachkräftemangel sind auch bei uns in Rheinland-Pfalz zu spüren. Aufgrund des sich abzeichnenden Fachkräftebedarfs, wird das Land künftig noch mehr als bisher in Konkurrenz mit der Wirtschaft um qualifizierten Nach-

wuchs treten. Gute Arbeitsbedingungen sind für unsere Behörden daher essentiell, um Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu halten und neue Kräfte zu gewinnen. Dazu gehört ganz elementar die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Es gibt vielfältige Möglichkeiten, um etwa Kinderbetreuung oder die Pflege von Angehörigen in Einklang mit den beruflichen Anforderungen zu bringen: Eine hohe Arbeitszeitflexibilität, ein großzügiger Gleitzeitrahmen, individuelle Teilzeitmodelle oder Telearbeit können das Zusammenspiel von Familie und Beruf vereinfachen. Das bringt eine höhere Arbeitszufriedenheit und eine positive Identifikation mit dem Arbeitsplatz. Diese bindet in der Regel Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen stärker an ihren Arbeitgeber. Familiengerechte Arbeitsbedingungen helfen zudem, das Image der Verwaltung zu steigern, und sie tragen dazu bei, die Fehlzeiten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu senken.

Je geringer der Aufwand bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist, desto eher können gute Leistungen am Arbeitsplatz erbracht werden – und desto mehr Zeit bleibt für die Familie.

Durch die hier vorliegende Selbstverpflichtung haben sich die Staatskanzlei, die Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union, die Ministerien und die Verwaltung des Landtags verpflichtet, konsequent an einer Sicherung der familienfreundlichen Personalpolitik zu arbeiten und diese auszubauen. In sechs Handlungsfeldern wurden Standards definiert, die das bisher Erreichte sichern und Ziele vereinbart, die eine Weiterentwicklung voranbringen. Im zweiten Schritt sind nun die beteiligten

Häuser gefordert, die Ziele durch geeignete, ressortspezifische Maßnahmen zu untermauern und umzusetzen. Auch der nachgeordnete Geschäftsbereich bleibt einer familienfreundlichen Personalpolitik verpflichtet – entweder auf dem Weg der Selbstverpflichtung mit eigenen Rahmenvereinbarungen oder durch den Auditierungsprozess.

Das Land Rheinland-Pfalz kann sich mit seinem bisher erreichten Standard bei den Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sehen lassen. Doch wir wollen uns damit nicht zufrieden geben, sondern besser werden.

Werfen Sie einen Blick in diese Selbstverpflichtung, es lohnt sich!




Malu Dreyer  
Ministerpräsidentin von Rheinland-Pfalz



Irene Alt  
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 .....	12
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 .....	14
5.3	Handlungsfeld Arbeitsorganisation .....	15
5.3.1	Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe .....	15
5.3.2	Besprechungskultur.....	16
5.3.3	Fort- und Weiterbildung .....	17
5.3.4	Dienstreisen .....	17
5.4	Handlungsfeld Führungskompetenz .....	18
5.4.1	Führungskräfteschulungen .....	18
5.4.2	Führungskultur .....	19
5.4.3	Führungswissen .....	19
5.5	Handlungsfeld Information und Kommunikation.....	20
5.5.1	Informations- und Kommunikationsmittel/-wege .....	20
5.5.2	Vernetzung.....	21
5.5.3	Externe Information und Kommunikation .....	22
5.6	Handlungsfeld Service für Familien .....	22
5.6.1	Ferienbetreuung .....	22
5.6.2	Notfallbetreuung .....	23
5.6.3	Kinder mit zur Arbeit .....	23



6.	REGELUNGEN ZUM VERFAHREN .....	24
6.1	Bedarfsanalyse, Zielvereinbarungen und Maßnahmenpläne .....	24
6.2	Berichterstattung 2014 .....	25
6.3	Evaluierung 2015 .....	26
7.	NACHGEORDNETER GESCHÄFTSBEREICH.....	27
8.	MIT NACHHALTIGKEIT ZU EINER FAMILIENFREUNDLICHEN PERSONALPOLITIK INNERHALB DER LANDESVERWALTUNG .....	28

# 1.

## Präambel

Die Landesregierung versteht sich als ein familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglicht durch entsprechende Rahmenbedingungen die Vereinbarkeit von Berufs- bzw. Erwerbsleben und Familien- und Pflegearbeit.

Im Jahr 2005 hat der Ministerrat beschlossen, einen Schwerpunkt im Bereich „familienfreundliche Personalpolitik in der Landesregierung“ zu setzen. 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 worden sind. Durch den mittlerweile abgeschlossenen Auditierungsprozess sind maßgeblich die Grundlagen für die Landesregierung als familienfreundlicher Arbeitgeber geschaffen worden. Die erreichten Ziele, Maßnahmen und Standards sollen durch die jetzt vorliegende Selbstverpflichtung langfristig gesichert, an aktuelle Bedürfnisse

angepasst und unter Berücksichtigung eigener, verwaltungsspezifischer Belange weiter entwickelt werden.

Im Laufe des Auditierungsprozesses wurde deutlich, 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 Partnern bzw. Partnerinnen einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder sowie Eltern ist ein wichtiges Anliegen, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in steigendem Ausmaß betrifft. 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.

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

Nicht nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitieren deshalb von familienfreundlichen Regelungen, sondern auch ihr Arbeitgeber. 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 erbringen.

### **Wir alle verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit**

Wir - das ist die Landesregierung Rheinland-Pfalz als Arbeitgeber, aber das sind auch die Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - letztere als Kolleginnen und Kollegen und als Betroffene, die mit ihren Bedürfnissen Gehör finden sollen.

Die Landtagsverwaltung hat sich an der Erarbeitung dieser Selbstverpflichtung beteiligt und wendet diese mit der Maßgabe entsprechend an, dass die Regelungen zum Verfahren (unter Ziffer 6 der Verpflichtung) keine Anwendung finden. Stattdessen werden eigene Berichtspflichten gegenüber parlamentarischen Gremien entwickelt.

## 2.

# Ziele der Selbstver- pflichtung

Die Landesregierung verfolgt mit einer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, ihren 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 drei zentrale Elemente:

- Formulierung einheitlicher Basisstandards, um dem Anspruch eines in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Arbeitgebers 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 das vorgibt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.



# 3.

## Verpflichtung der Beteiligten

### Die Selbstverpflichtung gehen ein:

- Staatskanzlei (STK)
- Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz beim Bund und bei der Europäischen Union (LV)
- Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur (ISIM)
- Ministerium der Finanzen (FM)
- Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz (MJV)
- Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)
- Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung (MWKEL)
- Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MBWWK)
- Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Ernährung, Weinbau und Forsten (MULEWF)
- Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen (MIFKJF)
- Landtagsverwaltung

Alle o.g. Häuser verpflichten sich, die vereinbarten Standards zur Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik zu wahren und umzusetzen sowie aktiv daran mitzuarbeiten, unter Beachtung der ressortspezifischen Rahmenbedingungen die Ziele dieser Selbstverpflichtung zu erreichen.

Die Beteiligten stellen in eigener Verantwortung sicher, dass die gemeinsam vereinbarten Basisstandards im eigenen Zuständigkeitsbereich umgesetzt 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. Ein offener Umgang der Kolleginnen und Kollegen untereinander steigert das Verständnis für die jeweilige Lebenssituation des einzelnen Menschen und fördert die konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit. Eine moderne Verwaltung lebt auch von 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 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, als Basis für berufliches Leistungsvermögen und persönliches Wohlbefinden, herzustellen.

# 5.

## Handlungsfelder und Schwerpunkte

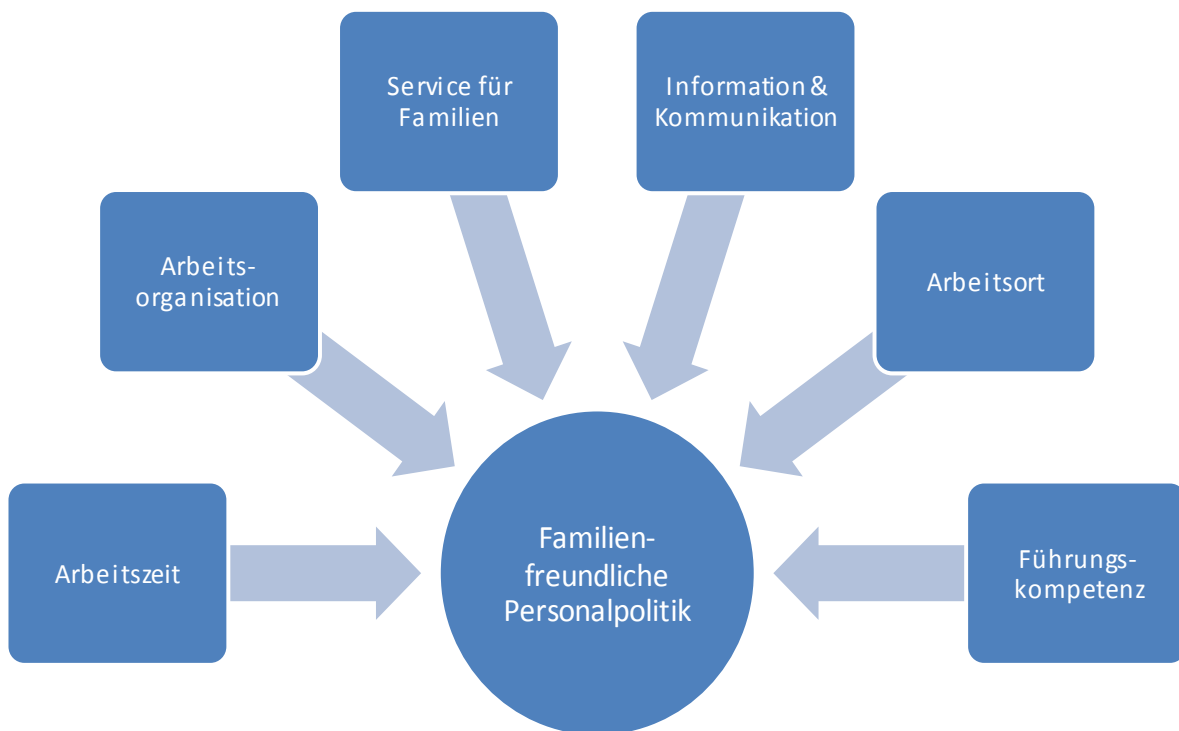
Die Selbstverpflichtung enthält alle für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtigen Handlungsfelder: Elemente der Arbeitszeit, der Arbeitsortgestaltung und der Arbeitsorganisation zählen ebenso dazu wie Führungskompetenz, Informations- und Kommunikationsangebote und Serviceleistungen für Familien.

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 herausgearbeitet, die mit einem Basisstandard sowie überwiegend mit weiter-

führenden Zielen belegt sind. Die Schwerpunkte spiegeln bereits vorhandene Standards in den Handlungsfeldern wieder und werden von allen Beteiligten mitgetragen und stetig weiterentwickelt bzw. ergänzt.

Vereinbarkeit von Familie und Beruf 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 internen Konzepte zur Personalentwicklung verwiesen. Dem Rahmenkonzept sind zudem Eckpunkte für die Fort- und Weiterbildung in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und das Rahmenkonzept zum Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung beigefügt, die jeweils ebenfalls eine Rolle für Vereinbarkeitsfragen spielen können.



## 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.

Über die u.g. Schwerpunkte hinaus prüfen die Ressorts in eigener Zuständigkeit, inwieweit Funktionszeiten unter Verzicht auf Kernzeiten ein geeignetes Modell sein können, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern.

#### 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. Alle Beteiligten verständigen sich darauf, dass der nach der Arbeitszeitverordnung empfohlene Gleitzeitrahmen auf mehr als zwölfteinhalb Stunden täglich ausgeweitet wird.

## **Ziel**

Um allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landesregierung, unabhängig davon in welchem Ressort sie arbeiten, die gleichen Möglichkeiten und die gleiche Flexibilität zu bieten, wird angestrebt, den Gleitzeitrahmen in Anlehnung an den bisher höchsten Standard auf die Zeit von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr von Montag bis Freitag zu vereinheitlichen.

### **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.

#### **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: 9:00-13:00 Uhr

Die Vereinbarung darüber hinausgehender, weiter verkürzter Kernzeiten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist

möglich und obliegt den Beteiligten im Rahmen der Ressorthoheit. Einige Ressorts haben diese bereits etabliert.

In besonders begründeten Ausnahmefällen können zudem individuelle Kernzeiten vereinbart werden.

## **Ziel**

Um auch hier allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landesregierung gleiche Möglichkeiten und die gleiche Flexibilität zu gewährleisten, wird angestrebt, eine einheitliche Kernzeitfestlegung in Anlehnung an den bisher höchsten Standard in der Landesregierung zu erreichen:

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

### **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 Gegenteil, es sollte dann ein Hinweis für die Vorgesetzten und die Dienststelle sein, durch organisatorische Maßnahmen dieser Fehlentwicklung gegenzusteuern.

### **Standard**

Die Möglichkeit des Ausgleichs von Zeitguthaben im Umfang von 36 Kernzeiteingriffen bzw. 18 Arbeitstagen pro Jahr und im Einzelfall zusammenhängend drei Arbeitstagen ist in allen Ressorts Standard. Arbeitszeitguthaben, die bis zum Ende eines Abrechnungszeitraums über der jeweils durchschnittlichen Wochenarbeitszeit liegen, verfallen.

### **Ziel**

Um eine größere Flexibilität zu erreichen, wird angestrebt, ressortübergreifend den Zeitraum, über den hinweg Arbeitszeitguthaben angesammelt werden kann (Abrechnungszeitraum), einheitlich auf zwei Jahre auszuweiten. Dies ist bereits in vielen Häusern Praxis. Darüber hinaus sollte das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden darf, auf 100 Arbeitsstunden ausgedehnt werden.

Als Kappungsdatum wird der 30. September angestrebt, damit insbesondere in den Sommerferien Zeitguthaben abgebaut werden kann.

Eine einheitliche Regelung aller Beteiligten auf hohem Niveau im Hinblick auf die Modalitäten beim Abbau von Arbeitszeitguthaben ist ebenfalls erstrebenswert. In Anlehnung an den bisher höchsten Standard soll der Ausgleich von Arbeitszeitguthaben im Umfang von 50 Kernzeiteingriffen bzw. 25 Arbeitstagen pro Jahr ermöglicht werden. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Wahrnehmung von Familienaufgaben Zeitguthaben abbauen, soll die Anzahl der zusammenhängenden Tage nicht beschränkt werden, für alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soll die Möglichkeit bestehen, bis zu 10 Tage am Stück (d.h. zwei Arbeitswochen) Zeitguthaben auszugleichen.

## 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 zur Erhaltung 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 wurde vor vielen Jahren als Pilotprojekt innerhalb der Landesregierung eingeführt. Sie ist inzwischen 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 etabliert und grundsätzlich 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 hohe Standard der Telearbeit wird gehalten.

Es wird vereinbart, weiterhin für eine Erhöhung der Akzeptanz dieser Arbeitsform zu werben und durch geeignete Maßnahmen (z.B. Good Practice-Beispiele bekannt machen) zu unterstützen.

#### 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 in allen beteiligten Häusern möglich.

### **Ziel**

Unter Erweiterung der technischen Möglichkeiten, z.B. durch das Schaffen eines arbeitsplatzunabhängigen Zugangs zum Netz der Häuser mit „rlp-Netz online übers Internet“ (Rol)-light, wird angestrebt, die Möglichkeiten zu erleichtern, von zu Hause aus oder temporär in Telearbeit zu arbeiten.

## **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.

### **Ziel**

Um Führungskräfte bei der Arbeitsorganisation innerhalb ihrer Organisationseinheit zu unterstützen, soll eine Fortbildung initiiert werden, die die Aspekte der Arbeitszeitgestaltung und Arbeitsortflexibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgreift.

Technische und organisatorische Möglichkeiten zur Reduktion der Belastungen am Arbeitsplatz, z.B. bei Abwesenheit von Kolleginnen und Kollegen werden zusammengestellt und kommuniziert.

## **5.3.2**

### **Besprechungskultur**

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 Terminen möglich ist.

### **Standard**

Es ist etabliert, dass Besprechungstermine so gelegt werden, dass alle Eingeladenen die Möglichkeit der Teilnahme haben. Bei der Festlegung von Besprechungen und

Terminen finden familiäre Belange daher Berücksichtigung.

### **Ziel**

Es wird angestrebt, für die verstärkte Nutzung technischer Möglichkeiten (Videokonferenz, Videotelefonie, Telefonkonferenz etc.) zu werben und deren Nutzung anzuregen, um auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund familiärer Verpflichtungen eingeschränkt flexibel beim Wahrnehmen von Terminen sind, die Möglichkeit zu eröffnen, an allen für sie notwendigen Veranstaltungen/Sitzungen teilzunehmen. Nicht immer ist eine körperliche Anwesenheit der Teilnehmenden notwendig.

### **5.3.3**

#### **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**

Die beteiligten Häuser, mit Ausnahme der Landtagsverwaltung, sind an die „Gemein-

samen Zielvereinbarungen zur Fort- und Weiterbildung in der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung“ gebunden. Die Zielvereinbarungen enthalten Verpflichtungen, das Thema „Fortbildungen“ in Mitarbeitergesprächen oder in gesonderten Bedarfsermittlungsgesprächen zwischen Vorgesetzten und Bediensteten zu thematisieren und damit auch die Rahmenbedingungen zu eruieren. Im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen realisiert.

### **Ziel**

Zur Verbesserung der Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird angestrebt, künftig mehr ressortübergreifende halbtägige Seminare anzubieten bzw. die Zusammenarbeit der Häuser untereinander diesbezüglich zu optimieren.

Auch soll hausintern jeweils geprüft werden, ob E-Learning-Seminare geeignete Alternativen zu Präsenz-Seminaren sein können.

### **5.3.4**

#### **Dienstreisen**

Dienstreisen gehören in einer obersten Landesbehörde in nahezu allen Tätigkeitsbereichen zu den dienstlichen Aufgaben.

### **Standard**

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 Möglichkeiten der Arbeitszeitverordnung zur Anerkennung von Reisezeiten als Arbeitszeit genutzt. Diese Regelung ist ein Ergebnis des Prozesses zur Unterstützung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

### **Ziel**

Es wird angestrebt, auch hier die Nutzung technischer Möglichkeiten (s. Pkt. 5.3.2) zu erweitern. Durch geeignete Maßnahmen (Mitteilungen an die Bediensteten, Good Practice-Beispiele kommunizieren etc.) soll versucht werden das Bewusstsein zu schaffen und zu verstärken, dass beispielsweise eine Videokonferenz oder eine Telefonkonferenz sehr gute zeit- und ressourcensparende Alternativen zur Dienstreise sein können.

## **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 zur selbstverständlichen Aufgabe 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.

### **Ziel**

Durch die verstärkte Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie für alle Führungskräfte wird der stattfindende Kulturwandel intensiviert und die Sensibilität für das Thema weiter vorangebracht.

## **5.4.2**

### **Führungskultur**

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

### **Standard**

Im Falle formalisierter Mitarbeitergespräche ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein Gesprächsthema.

Das Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege“ 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 und in allen Häusern etabliert.

### **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. In dem Gespräch soll zwischen der Führungskraft und der bzw. dem Bediensteten die Bedürfnisse und Notwendigkeiten abgeklärt werden, die sich aus einer erwünschten Vereinbarung von Berufs- und Privatleben ergeben, und ggf. unterstützende Vereinbarungen für eine gute Zusammenarbeit getroffen werden.

## **5.4.3**

### **Führungswissen**

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 sensibilisiert für das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie und schaffen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten eine angenehme und von Rücksicht geprägte Arbeitsumgebung.

### **Ziel**

Führungskräfte haben alle Bediensteten (mit und ohne Familienaufgaben) im Blick und gehen auf individuelle Belange im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten ein. Hierbei unterstützen die Personalverantwortlichen durch geeignete Maßnahmen.

## **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 und Netzwerke zu ermöglichen. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie insbesondere die Verantwortlichen 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 und 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 Vereinbarkeitsthemen zu öffnen, 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 etc.) kommuniziert.

#### **Ziel**

Informationen zum Thema „Pflege“ werden verbessert und ausgebaut (z.B. zu Freistellungs- und Beurlaubungsmöglichkeiten). Eine erste Maßnahme ist das Verlinken zu Beratungsstellen wie z.B. den Pflegestützpunkten.

Hausinterne Informationsveranstaltungen zum Thema „Pflege“ werden verstärkt ressortübergreifend angeboten.

Die Informationen zu den Zielen und Maßnahmen, die im Rahmen der Selbstverpflichtung vereinbart und initiiert werden, werden vereinheitlicht. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller beteiligten Häuser erhalten durch eine Verlinkung auf der eigenen Intranetseite ins Landesintranet Zugang zu diesen Informationen.

## **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**

Innerhalb der Landesregierung findet der Ausbau der Vernetzung zwischen den Beteiligten statt, um voneinander zu profitieren und allen Bediensteten gleich gut ein familienfreundlicher Arbeitgeber zu sein.

### 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).

##### **Ziel**

Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird angestrebt, in einem einheitlichen Internetauftritt des Landes das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu positionieren und damit die Arbeitgebermarke zu stärken.

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

## 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 Ferienzeiten bieten alle Ressorts, die Staatskanzlei und die Landtagsverwaltung in Mainz gemeinsam mindestens zwei Wochen Kinderferienbetreuung für die Kinder der Bediensteten und ihrer Lebenspartnerinnen und Lebenspartner an. Darüber hinaus werden Eltern über Anbieter von Ferienbetreuungsmaßnahmen informiert.

## **Ziel**

Ein ressortübergreifender Ausbau der Ferienbetreuung in Mainz wird erprobt.

### **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/Grundschule) 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 Betreuungseingpässe durch Inanspruchnahme der vertraglichen Betreuungsleistung abzufangen.

### **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 zur Arbeit mit zu bringen.

#### **Standard**

In besonderen 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.



# 6. Regelungen zum Verfahren

Alle Beteiligten gewährleisten das Einhalten der Standards im eigenen Geschäftsbereich und erarbeiten 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 Landesregierung erarbeitet jedes Ressort aufgrund einer eigenen Bedarfsanalyse, ergänzend zu den in dieser Selbstverpflichtung genannten Standards und Zielen, ggf. darüber hinausgehende, spezifische Zielvereinbarungen sowie einen Maßnahmenplan, der auch die Maßnahmen umfasst, die zur Erreichung der Ziele dieser Selbstverpflichtung notwendig sind. Die Erarbeitung der Zielvereinbarungen und des Maßnahmenplans steuern alle beteiligten Häuser eigenständig. Es ist möglich, Dritte in diesen Prozess mit einzubeziehen, wie z.B. Bedienstete aus anderen Ressorts oder Externe.

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. Hierfür können beispielsweise Mitarbeiterbefragungen, Workshops oder auch Online-Foren zum

Einsatz kommen, die größtmögliche Transparenz und Beteiligung zulassen.

Diese Zielvereinbarungen und Maßnahmenpläne, die sich auf den Zeitraum bis zum Jahr 2015 erstrecken sollen, werden dem Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen bis zum 30. Juni 2013 vorgelegt.

Das Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen fasst alle Meldungen zusammen und fertigt einen Bericht an die Zentralabteilungsleiterkonferenz. Nach Billigung der Vorlage werden die Ziele und die geplanten Maßnahmen in den Häusern veröffentlicht und kommuniziert.

Anschließend folgt die Umsetzungsphase. Hierbei handeln die Beteiligten eigenverantwortlich. Parallel dazu werden – je nach Bedarf – ressortübergreifende Arbeitsgruppen zum Erreichen der gemeinsamen Ziele eingerichtet, die die bestehende Netzwerkgruppe der Landesregierung (inkl. Landtagsverwaltung) ergänzen.

## 6.2

### Berichterstattung 2014

Nach Ablauf eines Jahres, d.h. bis zum 30. Juni 2014, berichten alle Beteiligten, inwieweit die Standards dieser Selbstverpflichtung gehalten, die in den Ressorts geplanten Maßnahmen durchgeführt und die Ziele dieser Selbstverpflichtung sowie die selbst gesetzten 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 Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen, das wiederum der Zentralabteilungsleiterkonferenz einen Gesamtbericht vorlegt.

## 6.3

### Evaluierung 2015

Im Juni 2015 wird eine Evaluierung der Selbstverpflichtung und der darauf basierenden Ressortziele und -maßnahmen angestoßen. Hierzu erstellen alle Beteiligten basierend auf dem Zwischenbericht einen Abschlussbericht, der an das Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen weitergeleitet wird. Auch hier werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise mit einbezogen.

Nach einer Zusammenfassung der Abschlussberichte in einem Gesamtbericht durch das Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen wird dieser in die „AG Selbstverpflichtung“ eingebracht. Die AG Selbstverpflichtung erarbeitet darauf aufbauend gemeinsame Empfehlungen für das weitere Vorgehen z.B.:

- Fortschreibung der Selbstverpflichtung
- Anpassung der gemeinsamen Standards
- Neuformulierung der Vereinbarungen und Ziele
- Überprüfung der Notwendigkeit einer jährlichen Berichtspflicht

Der Gesamtbericht und die Empfehlungen werden zunächst in die Zentralabteilungsleitungskonferenz eingebracht. Nach deren Billigung, werden sie dem Ministerat zur Beschlussfassung über das weitere Vorgehen vorgelegt.

# 7.

## Nach- geordneter Geschäfts- bereich

verpflichtung oder durch andere geeignete Maßnahmen, wie der Durchführung weiterer Auditierungsprozesse.

Durch die Entscheidung der Ministerien, der Staatskanzlei, der Landesvertretung und der Landtagsverwaltung, 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 Selbst-

**8.**

**Mit Nachhaltigkeit  
zu einer  
familien-  
freundlichen  
Personal-  
politik  
innerhalb  
der Landes-  
verwaltung**

Die Landesregierung steht für eine nachhaltige, familienbewusste Personalpolitik ein 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 in Einklang gebracht.

# IMPRESSUM

## Herausgeber

Für die Landesregierung Rheinland-Pfalz:

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

Kaiser-Friedrich-Str. 5a  
55116 Mainz

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

1. Januar 2013

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.