



Rheinland-Pfalz

LANDESUNTERSUCHUNGSAMT

**DAS**

**LANDESUNTERSUCHUNGSAMT**

Ein familienfreundlicher Arbeitgeber

---

Selbstverpflichtung  
zur Sicherung und Weiterentwicklung einer  
familienfreundlichen Personalpolitik

<b>1</b>	<b>PRÄAMBEL .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ZIELE DER SELBSTVERPFLICHTUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>VERANTWORTLICHE .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>HANDLUNGSFELDER UND SCHWERPUNKTE .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Handlungsfeld Arbeitszeit .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Gleitzeitrahmen.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Kernzeiten .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2</b>	<b>Handlungsfeld Arbeitsort .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Alternierende Telearbeit .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Arbeiten von zu Hause.....</b>	<b>9</b>
<b>4.3</b>	<b>Handlungsfeld Arbeitsorganisation.....</b>	<b>9</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe .....</b>	<b>10</b>
<b>4.3.2</b>	<b>Besprechungskultur.....</b>	<b>10</b>
<b>4.3.3</b>	<b>Fort- und Weiterbildung.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3.4</b>	<b>Dienstreisen .....</b>	<b>11</b>
<b>4.4</b>	<b>Handlungsfeld Führungskompetenz .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4.1</b>	<b>Führungskräfteschulungen .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4.2</b>	<b>Führungskultur .....</b>	<b>12</b>
<b>4.4.3</b>	<b>Führungswissen .....</b>	<b>13</b>
<b>4.5</b>	<b>Handlungsfeld Information &amp; Kommunikation .....</b>	<b>13</b>
<b>4.5.1</b>	<b>Informations- und Kommunikationsmittel und -wege.....</b>	<b>13</b>
<b>4.5.2</b>	<b>Vernetzung.....</b>	<b>14</b>
<b>4.5.3</b>	<b>Externe Information und Kommunikation .....</b>	<b>14</b>
<b>4.6</b>	<b>Handlungsfeld Service für Familien.....</b>	<b>15</b>
<b>4.6.1</b>	<b>Ferienbetreuung .....</b>	<b>15</b>
<b>4.6.2</b>	<b>Notfallbetreuung.....</b>	<b>15</b>
<b>4.6.3</b>	<b>Kinder mit zur Arbeit.....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>REGELUNGEN ZUM VERFAHREN .....</b>	<b>16</b>

# 1 Präambel

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

In einem sog. Auditierungsprozess in der Vergangenheit wurden 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 diesen Auditierungsprozess sind maßgeblich die Grundlagen für das Landesuntersuchungsamt 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 und laborspezifischer 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. Aufgrund des demografischen Wandels ist auch die Pflege von nahen Angehörigen, Ehe- und Lebenspartnerinnen und -partnern sowie Partnern bzw. Partnerinnen einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder sowie Eltern 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 Beschäftigte oder als Führungskräfte tätig sind. Eine moderne und zukunftsorientierte Institution 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 erhalten und 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 das Landesuntersuchungsamt erbringen.

**Wir alle verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit:** Wir - das ist das Landesuntersuchungsamt als Arbeitgeber, aber das sind auch die Führungskräfte wie auch alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - letztere als Kolleginnen und Kollegen, die sich gegenseitig unterstützen und tragen - und alle Betroffenen, die mit ihren Bedürfnissen Gehör finden sollen.

Voraussetzung für eine hohe Akzeptanz der familienfreundlichen Personalpolitik ist, dass Beurlaubungen und Teilzeitbeschäftigungen von den betroffenen Teammitgliedern im Konsens mitgetragen werden. Die Leitung des LUA und die Personalvertretung werden sich auch weiterhin für die erforderlichen Budgetzuweisungen einsetzen, damit Vertretungen für beurlaubte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglich sind.

## 2 Ziele der Selbstverpflichtung

Das Landesuntersuchungsamt verfolgt mit einer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, den 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 Beschäftigte langfristig zu binden.

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 vom Landesuntersuchungsamt ausgesprochen wird, beinhaltet drei zentrale Elemente:

- Formulierung einheitlicher Basisstandards, um dem Anspruch eines in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Arbeitgebers gerecht zu werden. Hierbei erfordern die im LUA vorhandenen sehr unterschiedlichen Anforderungen der Arbeitsabläufe eine besondere Berücksichtigung und ein hohes Maß an Toleranz.
- 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 darlegt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.

### 3 Verantwortliche

Den Führungskräften 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.

Aber auch der offene, faire und verständnisvolle Umgang der Kolleginnen und Kollegen untereinander steigert entscheidend das Verständnis für die jeweilige Lebenssituation des einzelnen Menschen und fördert so die konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit. Eine moderne Institution lebt vor allem auch von solchen flexiblen Teams, in die jedes Teammitglied seine eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten bestmöglich einbringt.

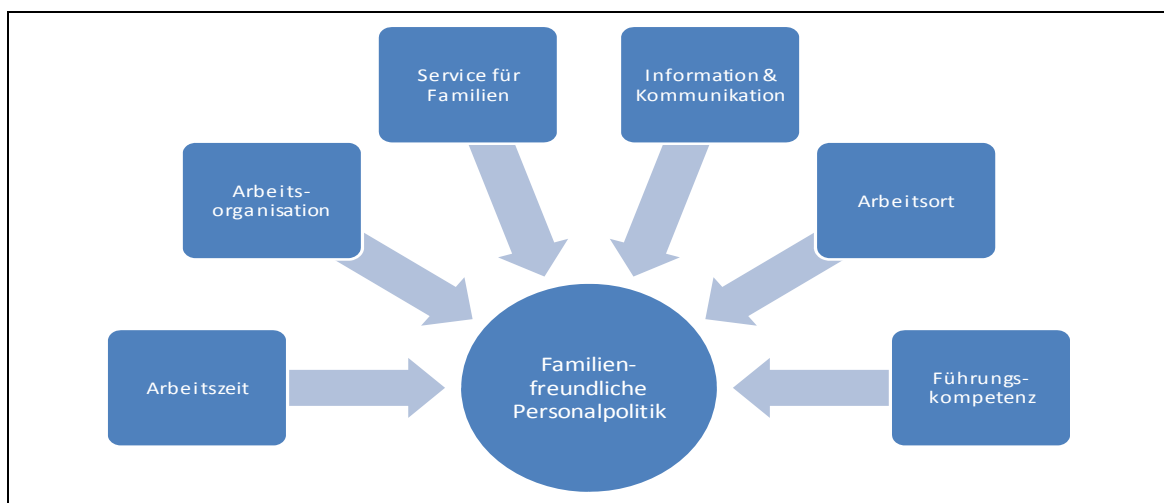
Gegenseitige Akzeptanz von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben prägt den Arbeitsalltag. Alle Beteiligten sind sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst und nutzen Unterstützungsleistungen nicht aus. Grundbestandteil einer Teamkultur ist das Verständnis von „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.

Insbesondere der Laborbetrieb stellt alle Beteiligten organisatorisch und planerisch vor besondere Herausforderungen. Einerseits können sich aus dem Ziel der familienfreundlichen Personalpolitik eine hohe Flexibilisierung der Arbeitszeit sowie des Arbeitsortes ergeben, andererseits setzen aber organisatorische und arbeitstechnische Abläufe wie beispielsweise vorgegebene Bearbeitungszeiten, technische Ausstattungen und gesetzliche Vorgaben den Möglichkeiten enge Grenzen. Diese Grenzen müssen allen bewusst sein und können nur gemeinsam in starken solidarischen Gemeinschaften, auch über Arbeits- oder Aufgabenbereiche hinweg, überwunden werden.

## 4 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 im Landesuntersuchungsamt 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 wieder und werden von allen Beteiligten mitgetragen und stetig weiterentwickelt bzw. ergänzt.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist Teil der Personalentwicklung, die als übergeordnetes Element der Bildung, Förderung und Entwicklung der Bediensteten in einer Organisation dient.

### 4.1 Handlungsfeld Arbeitszeit

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

#### 4.1.1 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 im Landesuntersuchungsamt bereits 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 im Landesuntersuchungsamt 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.

Diese Regelung bedarf der Genehmigung des MJV (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 ArbZVO).

#### 4.1.2 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 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

In besonders begründeten Ausnahmefällen können zudem individuelle Kernzeiten vereinbart werden.

**Ziel:**

Um auch hier allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern noch mehr Flexibilität zu gewährleisten, wird angestrebt, eine weitergehende Kernzeitfestlegung zu erreichen; diese könnte wie folgt aussehen:

- Montags bis donnerstags: 9:30-12:00 Uhr und 14:00-15:00 Uhr
- Freitags: 9:30-12:00 Uhr.

Diese Regelung bedarf der Genehmigung des MJV (§ 14 Abs. 1 Nr. 1 ArbZVO).

Dabei muss die dienstlich notwendige Erreichbarkeit bzw. Arbeitsfähigkeit von Arbeitseinheiten auch für Zeiten, die außerhalb der Kernarbeitszeiten liegen, verbindlich geregelt und sichergestellt werden.

#### 4.1.3 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 Standard. Arbeitszeitguthaben, die bis zum Ende eines Abrechnungszeitraums über 60 Stunden liegen, verfallen.

**Ziel:**

Um eine größere Flexibilität zu erreichen wird angestrebt, den Zeitraum, über den hinweg Arbeitszeitguthaben angesammelt werden kann (Abrechnungszeitraum), einheitlich auf zwei Jahre auszuweiten. Darüber hinaus sollte das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden darf, auf 100 Arbeitsstunden ausgeweitet werden. Als Kappungsdatum wird der 30. September angestrebt.

Eine einheitliche Regelung auf hohem Niveau beim Abbau von Arbeitszeitguthaben ist ebenfalls erstrebenswert. So 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.

## **4.2 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) kann dabei ein zusätzlicher Nutzen des Arbeitgebers sein.

### **4.2.1 Alternierende Telearbeit**

Die Telearbeit als moderne Arbeitsform wurde vor vielen Jahren eingeführt. Sie ist inzwischen in den dafür geeigneten Bereichen fester Bestandteil der Arbeitswelt im Landesuntersuchungsamt. 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 im Landesuntersuchungsamt - wo möglich - eingeführt. Allerdings ist dies nicht in allen Bereichen realisierbar. Insbesondere bei reinen Laborarbeitsplätzen gestaltet sich dies äußerst schwierig. Bei der Vergabe von Telearbeitsplätzen sind deshalb 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. Der Abschluss einer Dienstvereinbarung wird angestrebt.

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.

#### 4.2.2 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 unter bestimmten Bedingungen möglich.

**Ziel:**

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

### 4.3 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.

#### 4.3.1 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 und unter Berücksichtigung spezifischer Anforderungen (z.B. Arbeitssicherheit) Unterstützung anbietet.

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

#### 4.3.2 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:**

Besprechungstermine sollten nach Möglichkeit 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.

### 4.3.3 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.

**Standard:**

Das Landesuntersuchungsamt ist an die „Gemeinsame 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, finanziellen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen realisiert.

**Ziel:**

Zur Verbesserung der Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird angestrebt, künftig mehr halbtägige Seminare anzubieten bzw. Fortbildungsveranstaltungen auch an anderen Standorten außerhalb von Koblenz anzubieten. Auch soll geprüft werden, ob E-Learning-Seminare geeignete Alternativen zu Präsenz-Seminaren sein können.

### 4.3.4 Dienstreisen

Dienstreisen gehören im Landesuntersuchungsamt 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 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.

## 4.4 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.

### 4.4.1 Führungskräfteeschulungen

Führungskräfteeschulungen 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.

#### **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.

### 4.4.2 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 grundsätzlich möglich.

#### **Ziel:**

Es wird angestrebt, dass 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.

#### 4.4.3 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.

### 4.5 Handlungsfeld Information & 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.

#### 4.5.1 Informations- und Kommunikationsmittel und -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 aktuell zu halten.

**Standard:**

Es gibt ein breites Informationsangebot über die Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das allen Bediensteten zur Verfügung steht. Die Informationen werden auf unterschiedlichsten Wegen (Intranet, Newsletter, Rundschreiben, Aushang...) kommuniziert.

**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 angeboten.

Die Informationen zu den Zielen und Maßnahmen, die im Rahmen der Selbstverpflichtung vereinbart und initiiert werden, werden vereinheitlicht. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten durch eine Verlinkung auf der eigenen Intranetseite Zugang zu diesen Informationen. Eine Unterstützung bei der Notfallbetreuung bei unvorhersehbaren Pflegeengpässen soll geprüft werden.

#### 4.5.2 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:**

Das bestehende Netzwerk „Vereinbarkeit Beruf & Familie“ kann weiterhin als gemeinsame Austauschplattform genutzt werden. Als Form der internen Vernetzung halten die Führungskräfte Kontakt zu ihren beurlaubten Bediensteten (z. B. durch Einladungen zu Mitarbeiterversammlungen, Weihnachtsfeiern, Personalausflügen). Auch zu länger erkrankten Bediensteten wird in wertschätzender Weise und in gegenseitigem Einvernehmen Kontakt gehalten.

##### **Ziel:**

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

#### 4.5.3 Externe Information und Kommunikation

Externe Information und Kommunikation richten sich an die Öffentlichkeit außerhalb des Landesuntersuchungsamtes, 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 des Landesuntersuchungsamtes etabliert.

##### **Ziel:**

Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird angestrebt, im Internetauftritt des Landesuntersuchungsamtes das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu positionieren und damit die Arbeitgebermarke zu stärken.

In Stellenausschreibungen wird die Familienfreundlichkeit künftig i.d.R. durch die Formulierung „**Das Landesuntersuchungsamt – ein familienfreundlicher Arbeitgeber**“ hervorgehoben.

## 4.6 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.

### 4.6.1 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 diverse Verwaltungen gemeinsam mindestens zwei Wochen Kinderferienbetreuung für die Kinder der Bediensteten und ihrer Lebenspartnerinnen und Lebenspartner an. Ob das Landesuntersuchungsamt daran teilnehmen kann, wird geprüft. Sofern eine Teilnahme möglich ist, werden Eltern über Anbieter von Ferienbetreuungsmaßnahmen informiert.

#### **Ziel:**

Die Eltern sollen über die Anbieter von Ferienbetreuungsmaßnahmen und über die Möglichkeiten der Notfallbetreuung in den örtlichen Kindergärten informiert werden.

### 4.6.2 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 (an den jeweiligen Standorten) soll eine Vertragsmöglichkeit eruiert und ggf. zur Notfallbetreuung abgeschlossen werden, der es den Bediensteten ermöglicht, notfallmäßig auftretende Betreuungsengpässe durch Inanspruchnahme der vertraglichen Betreuungsleistung abzufangen.

### 4.6.3 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 kann es ermöglicht werden, Kinder mit zur Arbeit zu bringen. Wegen der besonderen Gefahrensituation dürfen Kinder sich jedoch auf keinen Fall in Laborräumen aufhalten.

## **5 Regelungen zum Verfahren**

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

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, können diese in geeigneter Weise ebenfalls einbezogen werden. Die gesteckten Ziele sollten fortwährend und flexibel auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie auf die dienstlichen Erfordernisse im Landesuntersuchungsamt angepasst werden. Dabei kann auch über die in der Selbstverpflichtung genannten Ziele hinausgegangen werden.