

Zielvereinbarung

zur Erlangung des Zertifikats
zum audit berufundfamilie

Landratsamt Ebersberg

Auditierung

Auditor/Auditorin:

Sabine Weigel

Datum:

31.03.2015

Präambel

Die Mitarbeiterzufriedenheit ist uns wichtig. Wir werden durch passende Maßnahmen für unsere Beschäftigten, zur Verbesserung der Balance von Beruf und Familie, beitragen. Wir schaffen ein Bewusstsein für bereits bestehende gute Maßnahmen, diese werden wir sichern und uns weiterentwickeln. In Folge schaffen wir eine höhere Bindung und Motivation und verkürzen die Abwesenheiten aufgrund von Familienaufgaben.

Wir verstehen uns als familienbewusster Arbeitgeber und können durch das Zertifikat unser Familienbewusstsein nach außen sichtbar machen und steigern dadurch die Arbeitgeberattraktivität.

Die definierten Rahmenbedingungen erleichtern unseren Führungskräften die Entscheidungen. Die Funktionsfähigkeit der Abteilungen sowie die Kundenzufriedenheit werden gewährleistet.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Die Flexibilität der Arbeitszeit ist weiter ausgebaut.

Messkriterium: *Die Rahmenbedingungen zu Sabbatical sind dokumentiert, die Möglichkeit sowie die Rahmenbedingungen an die Beschäftigten kommuniziert. Es liegt ein Ergebnis zur Prüfung der Lebensarbeitszeit vor.*

1.1.1 Maßnahme:

Über bestehende Möglichkeiten der Flexibilisierung und Stundenreduzierung wird informiert. Mögliche Plattform ist das Intranet. Die Führungskräfte sind Ansprechpartner und kennen die Rahmenbedingungen und Möglichkeiten.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitenden und Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

1.1.2 Maßnahme:

Die Rahmenbedingungen zur Inanspruchnahme von Sabbatical werden definiert.

Zielgruppe: *Personalservice*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

1.1.3 Maßnahme:

Die Möglichkeit sowie die Rahmenbedingungen von Sabbatical wird an die Mitarbeitenden kommuniziert.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

1.1.4 Maßnahme:

Es wird geprüft ob und in welcher Form ein Lebensarbeitszeitkonto eingeführt werden kann. Bei positivem Ergebnis werden die Rahmenbedingungen definiert bei negativem Ergebnis die Entscheidung begründet.

Zielgruppe: *Personalservice*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Die Abstimmung der Arbeitszeit in den Teams ist verbessert.

Messkriterium: *Eine Veranstaltung zur Information der Führungskräfte hat stattgefunden. Anhand von Agendapunkten kann die Information in den Teams nachgewiesen werden. Führungskräfte und Mitarbeitende bestätigen, dass sich die Abstimmung verbessert hat.*

2.1.1 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden umfassend zur Arbeitszeit informiert, erhalten einen Leitfaden und werden gefestigt in der Argumentation. Dabei werden insbesondere auch die Grenzen der Arbeitszeitflexibilität besprochen. Es wird diskutiert

- wann Familienaufgaben bestimmte Arbeitszeiten erfordern
- wann betriebliche Belange bzw. Belange der Kolleginnen und Kollegen entgegenstehen
- und es wird informiert wann und unter welchen Voraussetzungen Arbeitszeitregelungen aus betrieblichen Belangen geändert werden können.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.1.2 Maßnahme:

Die Führungskräfte informieren und kommunizieren in ihren Teams die Grenzen der Arbeitszeitflexibilität. Themenschwerpunkte sind:

- die Flexibilität ist von der Anpassungsfähigkeit der einzelnen Teammitglieder abhängig
- gemeinsam wird diskutiert, wann die Familienaufgaben bestimmte Arbeitszeiten notwendig machen oder wann die betrieblichen Belange bestimmten Arbeitszeitwünschen entgegenstehen
- Die Führung evaluiert im Team, ab wann ist Teilzeit für die Vollzeitbeschäftigten belastend

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitenden*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.1.3 Maßnahme:

Bei der Änderung und Vereinbarung von Arbeitszeitmodellen wird explizit darauf hingewiesen, dass diese aus betrieblichen Gründen auch änderbar sind.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Personalservice*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2 Ziel: Die Vertretungsregelung ist optimiert.

Messkriterium: *Die erforderlichen Kompetenzen von Schlüsselpositionen sind dokumentiert.*

2.2.1 Maßnahme:

Die Führung definiert die Kompetenzen der untergeordneten Stellen insbesondere der Schlüsselpositionen.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.2.2 Maßnahme:

Es wird geprüft ob die Vertretung die entsprechenden Qualifikationen besitzt. Bei Erfordernis wird die fehlende fachliche Kompetenz weiterentwickelt bzw. geschult.

Zielgruppe: *Alle Vertretungen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

2.3 Ziel: Der Wissenstransfer im Landratsamt ist gefördert. Ein Konzept für ein strukturiertes Wissensmanagement ist erstellt.

Messkriterium: *Das Konzept zum Wissensmanagement kann nachgewiesen werden.*

2.3.1 Maßnahme:

Für neue Mitarbeitende werden Paten in den Teams benannt, die entsprechendes Wissen weitergeben.

Zielgruppe: *Neue Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.3.2 Maßnahme:

Eine Jobrotation in definierten Bereichen wird ermöglicht und gefördert.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.3.3 Maßnahme:

Bei der Erstellung des Konzeptes wird insbesondere auch die Weitergabe von Wissen im Team berücksichtigt. Dabei wird die bereits vorhandene Plattform, auf welcher thematische Informationen bereits gespeichert, werden genutzt und weiter ausgebaut.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.3.4 Maßnahme:

Die Führungskräfte identifizieren die Mitarbeitenden in ihren Teams die zeitnah ausscheiden werden und stellen sicher, dass das Wissen weitergegeben wird. Mögliche Tools wären:

- rechtzeitige Neubesetzung
- Patenschaft / Tandem
- Wissensdatenbank

Dabei wird auch geklärt inwieweit der Mitarbeitende über einen Beratervertrag beschäftigt werden kann

Zielgruppe: *Führung und Mitarbeitende auf Schlüsselpositionen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

2.4 Ziel: Das betriebliche Gesundheitsmanagement ist weiter ausgebaut.

Messkriterium: *Ein Gesundheitsmanager/in ist benannt und auch bekannt. Das Ergebnis der Mitarbeiterbefragung liegt vor.*

2.4.1 Maßnahme:

Eine Kontaktperson zum betrieblichen Gesundheitsmanagement "Gesundheitsmanager" wird benannt und kommuniziert. Die Kontaktperson kennt alle Maßnahmen und informiert zu allen Fragen rund um das Thema betriebliches Gesundheitsmanagement.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.4.2 Maßnahme:

Bestehende Maßnahmen werden bekannt gemacht. Im Intranet gibt es eine Liste mit allen bestehenden Angeboten zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitenden*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.4.3 Maßnahme:

Das bestehende Angebot wird evaluiert und geprüft inwieweit die einzelnen Maßnahmen angenommen werden. Dies geschieht über eine Mitarbeiterbefragung zum Thema. In diesem Zusammenhang können auch neue Ideen abgefragt und entwickelt werden.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Ein Konzept zu den Rahmenbedingungen für die alternierende Telearbeit ist erstellt.

Messkriterium: *Die Rahmenbedingungen zur Telearbeit sind definiert und für jeden zugänglich.*

3.1.1 Maßnahme:

Die Rahmenbedingungen für alternierende Telearbeit werden unter Einbindung der Führungskräfte definiert. Folgende Punkte werden dabei berücksichtigt:

- technischen Erfordernisse und Rahmenbedingungen
- Einhaltung des Datenschutzes
- persönliche Voraussetzungen
- für wie viele Arbeitsstunden ist eine Anwesenheit im Büro erforderlich
- in welchen Bereichen ist Telearbeit möglich

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende mit PC-Arbeitsplatz*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

3.1.2 Maßnahme:

Die Möglichkeiten der kurzfristigen alternierende Telearbeit werden definiert, so dass in Notfällen auch kurzfristig auf Telearbeit zurückgegriffen werden kann.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende mit PC-Arbeitsplatz*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

3.1.3 Maßnahme:

Die Möglichkeit der Telearbeit und die entsprechenden Rahmenbedingungen werden kommuniziert.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

3.1.4 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden über die Rahmenbedingungen zur Telearbeit informiert und werden gleichzeitig auf die Fürsorgepflicht im Hinblick auf Telearbeit hingewiesen. Bei der Beachtung der persönlichen Voraussetzungen wird u.a. auch darauf geachtet, dass Mitarbeitende die Arbeitszeitgrenzen einhalten.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Mitarbeitende können sich zu bestehenden und neu umgesetzten Maßnahmen informieren.

Messkriterium: *Im Intranet gibt es eine Rubrik mit allen umgesetzten Maßnahmen. Ansprechpartner sind benannt. Mitarbeitende bestätigen die Kenntnis der Informationsmöglichkeiten.*

4.1.1 Maßnahme:

Alle bestehenden Maßnahmen werden im Intranet gelistet. Ansprechpartner zu den einzelnen Themen z.B. "Gesundheitsmanager/in" werden benannt und stehen zur Verfügung.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.1.2 Maßnahme:

Mitarbeitende erhalten Raum im Mitarbeitergespräch oder anlassbezogenen Themen zur Vereinbarkeit bei ihren Führungskräften anzusprechen. Führungskräfte zeigen sich offen für dieses Thema.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

4.2 Ziel: Alle Mitarbeitenden werden regelmäßig über bestehende und neue Maßnahmen informiert.

Messkriterium: *Es können Agenden bzw. Protokolle von Personalversammlung und Meetings aufgezeigt werden.*

4.2.1 Maßnahme:

Über das audit berufundfamilie wird auf der Personalversammlung berichtet.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitenden*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.2.2 Maßnahme:

Teilnehmende des Auditierungsworkshops und die Führungskräfte erhalten nach Unterschrift eine Kopie der Zielvereinbarung. Die Führungskräfte werden zusätzlich im Rahmen eines Meetings zur Zielvereinbarung und den Maßnahmen informiert.

Zielgruppe: *Führungskräfte, Teilnehmende Auditierungsworkshop*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.2.3 Maßnahme:

Die Führungskräfte informieren in ihren Teams über bereits umgesetzte Maßnahmen. Zur Information über neue Maßnahmen wird das Thema in die Regelkommunikation (Abteilungs-SG-Teamgespräch, Jour Fixe) aufgenommen und 1-2 mal jährlich berichtet.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3 Ziel: Der Erhalt des Zertifikats und das Familienbewusstsein des Landratsamtes als Arbeitgeber ist nach außen kommuniziert.

Messkriterium: *Das Zertifikat ist auf der Homepage ersichtlich. Ein Pressebericht kann aufgezeigt werden und / oder es gab eine Veranstaltung im Rahmen der Wirtschaftsförderung.*

4.3.1 Maßnahme:

Die Öffentlichkeit, die Gemeinden im Umfeld, sowie umliegende Unternehmen werden über einen Pressebericht, die Netzwerke und eine Veranstaltung im Rahmen der Wirtschaftsförderung informiert.

Zielgruppe: *öffentliches Umfeld*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3.2 Maßnahme:

Auf der Homepage wird auf das audit berufundfamilie hingewiesen und mit den bestehenden Maßnahmen verlinkt.

Zielgruppe: *öffentliches Umfeld*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.3.3 Maßnahme:

Briefbögen, relevante Broschüren werden bei Neudruck um das Logo von berufundfamilie ergänzt.

Zielgruppe: *öffentliches Umfeld*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

4.3.4 Maßnahme:

Ein Flyer mit den bestehenden Maßnahmen wird erstellt. Das Landratsamt wirbt bei den potenzielle Bewerber und Auszubildende mit seinen familienbewussten Maßnahmen. Die Mitarbeitenden erhalten ebenso den Flyer.

Zielgruppe: *Bewerber, öffentliches Umfeld, Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

4.3.5 Maßnahme:

Auf Messen und Ausstellungen wird mit dem Familienbewusstsein geworben.

Zielgruppe: öffentliches Umfeld, Bewerber

Umsetzung bis: fortlaufend

4.4 Ziel: Es wird im Rahmen einer Befragung eruiert ob eine Mitarbeiterzeitschrift noch zeitgemäß ist und von den Mitarbeitenden gewünscht und gelesen wird. Bei positivem Ergebnis wird ein Redaktionsteam gegründet und die Mitarbeiterzeitschrift neu aufgelegt. Bei negativem Ergebnis erfolgen die Informationen zeitnah im Intranet.

Messkriterium: Ein Ergebnis der Befragung liegt vor. Bei positivem Ergebnis ist ein Redaktionsteam gegründet. Bei negativem Ergebnis wird im Intranet berichtet.

4.4.1 Maßnahme:

Die Mitarbeitenden werden befragt, ob eine Mitarbeiterzeitschrift sinnvoll und gewünscht ist.

Zielgruppe: Redaktionsteam

Umsetzung bis: Bericht 2

4.4.2 Maßnahme:

Vereinbarkeitsthemen wie z.B. neue umgesetzte Maßnahmen oder Best Practice Beispiele erhalten bei positivem Ergebnis der Befragung Raum in der Mitarbeiterzeitschrift. Bei negativem Ergebnis werden die Mitarbeitenden regelmäßig über das Intranet zu Best Practice Beispiele informiert.

Zielgruppe: alle Mitarbeitende

Umsetzung bis: Bericht 3

4.4.3 Maßnahme:

Bei positivem Ergebnis der Befragung wird ein Redaktionsteam gegründet und ein Konzept für eine Mitarbeiterzeitschrift erstellt.

Zielgruppe: Alle Mitarbeitenden

Umsetzung bis: Bericht 3

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Führungskräfte kennen alle Möglichkeiten um ihre Mitarbeitenden in der Vereinbarkeit zu unterstützen. Vereinbarkeitsthemen sind in die Regelkommunikation der Führung integriert. Regelmäßig wird über neue Maßnahmen berichtet.

Messkriterium: *Besprechungen der Führungskräfte zu Vereinbarkeitsthemen finden regelmäßig statt und können anhand von Agenden nachgewiesen werden.*

5.1.1 Maßnahme:

Die Amtsleitung ermutigt die Führungskräfte die Entscheidungsspielräume zu nutzen.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.1.2 Maßnahme:

Im Rahmen einer Veranstaltung oder Führungskräfte Schulung werden Führungskräfte zum Thema sensibilisiert. Themen dabei sind z.B.

- Geben und Nehmen auf beiden Seiten erforderlich
- eingehen auf soziale Kompetenzen
- Akzeptanz der verschiedenen Lebensentwürfe
- mehr Flexibilität durch Vertrauen

(siehe auch Maßnahme 5.2.1)

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

5.2 Ziel: Die Vorteile sowie die Grenzen von Teilzeit sind diskutiert und definiert. Die Führungskräfte erhalten mehr Flexibilität in ihren Teams.

Messkriterium: *Das Führungskräfte Seminar bzw. die -Tagung hat stattgefunden. Die Führungskräfte haben Argumentationsunterlagen und kennen die Möglichkeiten und Grenzen von Teilzeitbeschäftigung.*

5.2.1 Maßnahme:

Im Rahmen eines Führungskräfte Seminars, -Meetings oder Klausurtagung werden die Vorteile und die Grenzen von Teilzeit diskutiert. Behandelt wird dabei u.a.

- die Vorteile von Teilzeit werden anhand von Best Practice Beispielen
- wie kann ich mehr Flexibilität einfordern
- bei Zeitreduzierung muss die Aufgabenteilung im Team mitgetragen werden
- Führung in Teilzeit muss die geforderte Flexibilität vorleben
- wann belastet Teilzeit die Vollzeitkräfte

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

5.2.2 Maßnahme:

Im Rahmen des Führungskräfte-seminars bzw. der Klausurtagung erarbeiten bzw. erhalten die Führungskräfte Unterlagen zum Umgang mit Teilzeitbeschäftigung.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 3

5.3 Ziel: Mehr Akzeptanz und Zeit für Führung. Die Führung nimmt die Maßnahmen für die eigene Vereinbarkeit in Anspruch.

Messkriterium: *Best Practice Beispiele der Führungskräfte können benannt werden. Besprechungsprotokolle und/oder Agenden liegen vor. Die Leitlinien wurden um den Punkt "Zeit für Führung" ergänzt.*

5.3.1 Maßnahme:

Die Amtsleitung ermutigt die Führungskräfte die Maßnahmen für die eigene Vereinbarkeit zu nutzen.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 2

5.3.2 Maßnahme:

In den Führungsgrundsätzen wird die "Zeit für Führung" definiert. Die einberaumte Zeit für Führung wird für Führungsaufgaben genutzt.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: Bericht 3

5.3.3 Maßnahme:

Im Rahmen einer Führungskräfteveranstaltung (u.U. in Verbindung mit Maßnahme 5.2.1) tauschen sich die Führungskräfte

- zum Thema Selbstdisziplin aus
- werden dazu motiviert auf sich selbst zu achten
- definieren die eigenen Erwartungen an sich selbst. Zu hohe Erwartungen an sich selbst generieren indirekt Druck auf die Mitarbeitenden.

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Ein Entwurf zum Führungskräftenachwuchsprogramm wird entwickelt. Über die Umsetzung und Ausgestaltung entscheidet die Amtsleitung.

Messkriterium: *Das Konzept zum Führungskräftenachwuchsprogramm kann nachgewiesen werden. Die Abstimmung und Beratung ist erfolgt. Ein Ergebnis liegt vor.*

6.1.1 Maßnahme:

Ein Konzept zur Weiterentwicklung von Nachwuchsführungskräften wird erstellt, mit der Amtsleitung beraten.

Zielgruppe: *Führungskräftenachwuchs*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

6.1.2 Maßnahme:

Bei Zustimmung der Amtsleitung werden die Nachwuchskräfte ermittelt und entsprechend dem Konzept gefördert.

Zielgruppe: *Führungskräftenachwuchs*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben werden unterstützt.

Messkriterium: *Eine Pflegemappe ist erstellt. Die Einladung oder Agenda der Infoveranstaltung liegt vor. Ein Ansprechpartner ist benannt und kommuniziert. Die Auswertung der Mitarbeiterbefragung liegt vor.*

8.1.1 Maßnahme:

Eine Info-Mappe zur Unterstützung bei Pflege wird erstellt. Die Mappe enthält u.a. Angebote zur Betreuung von Pflegebedürftigen.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.2 Maßnahme:

Über den Seniorenwegweiser wird informiert. Er wird auf Anfrage weitergegeben und liegt als Infobroschüre aus.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.1.3 Maßnahme:

Ein Ansprechpartner zum Umgang mit Trauer wird benannt und kommuniziert.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitenden*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.1.4 Maßnahme:

Im Rahmen einer Infoveranstaltung wird über Pflege informiert. In diesem Zusammenhang wird auch über die Gesetzesänderungen informiert.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.5 Maßnahme:

Eine Mitarbeiterbefragung zum Thema Pflege wird gestartet. u.a. wird abgefragt ob ein Bedarf an kurzfristiger Tagespflege oder einer Mobilen Einsatzkraft für Notfälle besteht.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

8.2 Ziel: Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben - Kinder und Enkel - sind unterstützt.

Messkriterium: *Die Rahmenbedingungen zu Kind am Arbeitsplatz sind kommuniziert. Die Ferienbetreuungsangebote sind gelistet. Die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung sind ausgewertet. Es gibt eine Spielzeugkiste.*

8.2.1 Maßnahme:

Das Projekt "Kinder werden daheim gesund" wird kommuniziert und bekannt gemacht. Informationen dazu werden ins Intranet gestellt.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.2.2 Maßnahme:

Regelungen und Rahmenbedingungen zur Notfalllösung - Kind am Arbeitsplatz - werden erstellt und kommuniziert. Die Amtsleitung ermutigt die Führungskräfte, dass diese im eigenen Verantwortungsbereich Notfalllösungen findet.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.2.3 Maßnahme:

Die regionalen Ferienbetreuungsangebote werden gesammelt und kommuniziert. Sie sind im Intranet unter der Rubrik Vereinbarkeit gelistet.

Zielgruppe: *Mitarbeitenden mit Kinderbetreuungsaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.2.4 Maßnahme:

Eine Mobile Spielzeugkiste wird zusammengestellt und kann bei Bedarf z.B. Notfall, Kind am Arbeitsplatz verwendet werden.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.2.5 Maßnahme:

Eine Mitarbeiterbefragung zur Kinderbetreuung wird gestartet um den Bedarf von Kinder- und Ferienbetreuung zu ermitteln.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsstrategie und -struktur

Der Landrat und die Führungskräfte treten für eine familienbewusste Personalpolitik und deren strategische Implementierung ein. Die Koordination des Projektes führt die Leiterin der Fachabteilung soziales und Bildung sowie Gleichstellungsbeauftragte.

Unterstützt wird die Projektleitung vom Personalservice. Für die Umsetzung der Maßnahmen werden ausreichend Ressourcen zur Verfügung gestellt. Führungskräfte gestalten bei den Rahmenbedingungen der Maßnahmen mit, sind informiert und verstehen sich als Ansprechpartner sowie Multiplikatoren der familienbewussten Personalpolitik.

Die internen Fachkompetenzen werden genutzt und tragen zur erfolgreichen Umsetzung bei.

Hiermit erkläre ich mich mit den im Rahmen der Auditierung definierten Zielen und Maßnahmen sowie der Umsetzungsstrategie und -struktur einverstanden.

Robert Niedergesäß
Name
Landrat
Funktion

[Handwritten Signature]
Unterschrift
31. März 2015
Datum
Ebersberg
Ort

Stefanie Geisler
Name
Gleichstellungsbeauftragte
Funktion

S. Geisler
Unterschrift
31. März 2015
Datum
Ebersberg
Ort