

# Jahresbericht

## zum Erhalt des Zertifikats zum audit berufundfamilie

---

### **Oberfinanzdirektion Koblenz**

#### **auditiertes Bereich:**

Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle

#### **Auditor:**

Ute Lysk

#### **Datum:**

12.05.2011

## 1. Handlungsfeld 1 – Arbeitszeit

**1.1 Ziel:** Die Arbeitszeit ist hinsichtlich der Lage im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten flexibel gestaltbar

**Messkriterium:**

### 1.1.1 Maßnahme:

Im Rahmen der Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeitverordnung (Experimentierklausel) wird ein Modell entwickelt, das an die Stelle der Kernarbeitszeit bereichsspezifische Servicezeiten kombiniert mit Präsenzzeitregelungen setzt.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Ein Servicezeitenmodell ist in der Entwicklung und soll nach Möglichkeit noch in 2010 eingeführt werden. Dieses Arbeitszeitmodell soll durch eine Flexibilisierung der Arbeitszeit die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für die Kolleginnen und Kollegen verbessern, ohne dass dadurch die dienstlichen Belange beeinträchtigt werden. Kernelement des neuen Arbeitszeitmodells ist die Abschaffung der Kernzeiten und die Einführung dezernatsbezogener Servicezeiten.

Bedingt durch die Einführung neuer Verfahren in der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle sind die Kolleginnen und Kollegen derzeit sehr belastet. Aus diesem Grund hat sich die Umsetzung des Zieles verzögert.

Es wurde eine Arbeitsgruppe einberufen, die das Modell erarbeiten und bekanntgeben soll.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Die Arbeitsgruppe hat in Abstimmung mit der Abteilungs- und den Dezernatsleitungen das Modell zur Arbeitszeitflexibilisierung entwickelt. Es wurde zum 01.05.2011 für alle Kolleginnen und Kollegen der ZBV eingeführt. Folgende Rahmenbedingungen gelten: Die Kernzeiten wurden abgeschafft. Für die ZBV wurde eine allgemeine Servicezeit definiert (Mo - Do von 8:00 bis 16:00 Uhr, Freitag von 8:00 bis 13:00 Uhr), für einzelne Bereiche (z.B. Posteingang, EDV-Administration) gelten Sonderregelungen.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 1.1.2 Maßnahme:

In jedem Dezernat wird ein Pilotbereich identifiziert in dem für die einzelnen Arbeitsbereiche Servicezeiten sowie die jeweils erforderliche Besetzung hinsichtlich Kompetenz und Kapazität definiert werden.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

In der Arbeitsgruppe wird derzeit erörtert, ob das Servicezeitenmodell nicht doch flächendeckend eingeführt werden soll.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Das Servicezeitenmodell wurde für die gesamte ZBV eingeführt. Jedes Dezernat hat alle Arbeitsbereiche zu sinnvollen Serviceeinheiten zusammengefasst. Für jede Serviceeinheit wurde eine erforderliche Mindestbesetzung festgelegt, um innerhalb der Servicezeiten einen (Mindest-) Servicezeitpunkt zu gewährleisten.

Servicelevel (Erreichbarkeit, dringliche + Routineangelegenheiten) zu gewährleisten.

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **1.1.3 Maßnahme:**

Es werden Instrumente entwickelt, mit denen die notwendige Transparenz sowohl der Servicezeiten als auch der individuellen Anwesenheiten und damit die Erreichbarkeit nach außen und innerhalb der Behörde sichergestellt wird.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Das Erfordernis der definierten "Erreichbarkeit" und die Intensität der Vertretung sowie die allgemeinen Servicezeiten werden derzeit entwickelt und zu gegebener Zeit den Kolleginnen und Kollegen bekannt gegeben.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

In der Behilfestelle, dem Dezernat mit dem höchsten Besucheraufkommen, werden je Serviceeinheit wöchentlich Dienstpläne aufgestellt und der Pforte der ZBV zur Verfügung gestellt. Aus diesen Dienstplänen ergibt sich (halbtätig), welcher Bedienstete für den (Mindest-) servicelevel im Team verantwortlich zeichnet und bspw. Besucher empfangen kann, wenn der zuständige Bearbeiter nicht anwesend ist.

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **1.1.4 Maßnahme:**

Es werden "Spielregeln" zum Umgang mit der veränderten Arbeitszeitregelung erarbeitet, z.B. Informationspflichten, grundsätzliche Anforderungen an Servicezeiten, Umgang mit besonderen strukturellen Bedingungen (z.B. Vollzeit/Teilzeit) und temporären Situationen (z.B. Urlaubszeiten) usw.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Die "Spielregeln" werden von der Arbeitsgruppe erarbeitet.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Auf das besondere Erfordernis der Kommunikation, der Information und der Absprachen im Team und mit den Vorgesetzten sowie auf den Austausch privater Kontaktdaten wurden die Kolleginnen und Kollegen sowie die Führungskräfte hingewiesen, siehe auch 1.1.5

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

## 1.1.5 Maßnahme:

Das neue Arbeitszeitmodell sowie die "Spielregeln" und insbesondere die Anforderungen an die Eigenverantwortlichkeit werden den Führungskräften und den Bediensteten in geeigneter Form vermittelt.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Grundzüge des neuen Arbeitszeitmodells wurde den Kolleginnen und Kollegen mit E-Mail vom 03.02.2010 bekannt gegeben. Das von der Arbeitsgruppe erarbeitete Grobkonzept wurde nach Abstimmung mit der Hausspitze den Führungskräften in der monatlich durchgeführten Dezenten-/Referentenrunde am 11.05.2010 vorgestellt.

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Mit Mail vom 30.03.2011 wurde den Bediensteten der ZBV das neue Arbeitszeitmodell vorgestellt. Als Anlage zu dieser Mail wurde die Verfügung des Oberfinanzpräsidenten vom 28.03.2011, die Übersicht über die Serviceeinheiten und eine ausführliche FAQ-Liste beigefügt. Diese Dokumente werden auch im Intranet bereit gehalten, die Fundstelle wurde kommuniziert. In Informationsveranstaltungen am 05. und 12.04.2011 wurde den Bediensteten und den Führungskräften das neue Modell erläutert und es wurden zahlreiche Fragen aus dem Kollegenkreis beantwortet.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**1.2 Ziel:** Die Arbeitszeitflexibilität wird gezielt zur Überbrückung von Betreuungsgapen genutzt

**Messkriterium:**

## 1.2.1 Maßnahme:

Das bestehende Verfahren der temporären Aufstockung von Teilzeit in der Ferienzeit wird überprüft und angepasst (z.B. frühzeitige Planung damit die anderen von der Aufstockung profitieren).

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Die Planung der Ferienbetreuung erfolgt immer frühzeitig. Mit Mail vom 07.10.2009 wurden die Kolleginnen und Kollegen über die Ferienbetreuung vor der Weihnachtszeit und über die Osterferienbetreuung informiert. Die Bekanntgabe der Sommerferienbetreuung erfolgt immer vor Beginn der Weihnachtsferien.

Nach Anmeldeschluss erfolgt eine sofortige Rückmeldung über die Belegplätze an die Eltern. Die Bediensteten sollen dann rechtzeitig einen Antrag auf Aufstockung bei der Personalstelle stellen. Dieser wird über die Vorgesetzten an die Personalstelle zurückgeschickt. Die Vorgesetzten haben in dem Vordruck Stellung zu nehmen, ob ein dienstlicher Bedarf besteht.

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Dieses Verfahren wurde und wird auch für die Weihnachtsferien 2010, die Osterferien 2011 und die Sommerferien 2011 weiter geführt.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## **1.2.2 Maßnahme:**

Die Möglichkeit der Aufstockung wird im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten auf alle Teilzeitbeschäftigten über die OFD-Ferienbetreuung hinaus auch auf die Inanspruchnahme anderer Ferienbetreuungen ausgedehnt (jedoch kein Anspruch, Vorrang einer dienstlichen Notwendigkeit).

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Arbeitszeitmodell wurde auch auf Ferienbetreuungen außerhalb der OFD ausgedehnt. Dies wurde mit Mail im Mai 2009 bekannt gegeben.*

### **Anlage Jahresbericht 1:**

*Email s.o. (auszugsweise):*

*Ab sofort kann von Ihnen das Arbeitszeitmodell „Ferienbetreuung“ auch unabhängig von der Kinderferienbetreuung der OFD genutzt werden, d.h. Sie können ebenfalls das Arbeitszeitmodell „Ferienbetreuung“ in Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten und Ihren Kollegen in Anspruch nehmen, wenn Ihr Kind/Ihre Kinder an Ferienfreizeiten von Vereinen, freien Wohlfahrtsverbänden oder kirchlichen Einrichtungen teilnimmt/teilnehmen oder die Betreuung durch enge Verwandte (geschiedene Ehegatte, Großeltern, etc.) gewährleistet ist.*

*Wichtiger Hinweis:*

*Es besteht kein Anspruch auf das Arbeitszeitmodell „Ferienbetreuung“, eine dienstliche Notwendigkeit muss gegeben sein! Reden Sie daher frühzeitig mit Ihrem Vorgesetzten und Ihren Kollegen.*

*Das Arbeitszeitmodell „Ferienbetreuung“*

*Während einer ganztägigen Ferienbetreuung besteht für Teilzeitkräfte die Möglichkeit Mehrarbeit gegenüber der Sollstundenzahl zu leisten, soweit diese aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. Diese „Mehrstunden“ können anschließend während der restlichen Ferienzeit (Sommer-, Herbst-, Weihnachts- oder Osterferien) abgebaut werden. Diese Abgleitmöglichkeit besteht zusätzlich neben einer Dienstbefreiung nach § 7 Abs. 6 und § 8 satz3 ArbZVO (weißer Vordruck W 33).*

*Nutzen*

*..... für Beschäftigte mit Familienpflichten, unabhängig davon, welches Betreuungsangebot in den Ferien genutzt wird, kann Mehrarbeit gegenüber der Sollstundenzahl geleistet werden um diese während der restlichen Ferienzeit abzubauen.*

*Chance*

*..... für Beschäftigte ohne Familienpflichten, die Gelegenheit zu nutzen, in der „heißen“ Sommerzeit auch ihren Urlaub planen zu können.*

*Konsequenz*

*..... für alle Beteiligten, mehr Absprachen, transparente Kommunikation innerhalb eines Arbeitsgebiets und Referates bei der Urlaubsplanung*

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*kein Eintrag*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **1.2.3 Maßnahme:**

Das angepasste Verfahren wird an alle Beschäftigten kommuniziert (nicht nur diejenigen, die es in Anspruch nehmen können, sondern auch an die Kolleginnen und Kollegen).

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten, insb. mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

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

*Das Arbeitszeitmodell wurde auch auf Ferienbetreuungen außerhalb der OFD ausgedehnt, mit Mail vom Mai 2009 (s. 1.2.2) bekannt gegeben.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*kein Eintrag*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

**1.3 Ziel:** Bei Krankenhausaufenthalt eines Kindes oder einer Pflegeperson wird die Arbeitszeit angepasst  
**Messkriterium:**

### **1.3.1 Maßnahme:**

Die bestehenden Handlungsspielräume für die Gewährung von Sonderurlaub werden überprüft und geeignete Maßnahmen zur Nutzung der Spielräume erarbeitet (Ansatz: pragmatischer Umgang, z.B. unkomplizierte Gewährung unbezahlten Urlaubs u.ä.) und kommuniziert.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit familiären Betreuungsaufgaben*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

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

*Im Einzelfall werden die vorhandenen Handlungsspielräume pragmatisch ausgeschöpft, z.B. Gewährung von halben Urlaubstagen; Verrechnung von nicht abbaubaren Minusstunden mit Urlaub etc. Eine strukturierte Erarbeitung von Maßnahmen ist nicht angedacht, weil die Praxis gezeigt hat, dass Maßnahmen sehr einfallbezogen umgesetzt werden müssen.*

#### **Anlage Jahresbericht 1:**

*Gespräch mit Personalstelle mit Informationen zu Einzelfällen*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die pragmatische Vorgehensweise hat sich bewährt und wird weiterhin einfallbezogen umgesetzt.*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### 1.3.2 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob ein Vorschlag zur Ausweitung der Gewährungsmöglichkeiten von Sonderurlaub erarbeitet und dem Finanz- resp. Innenministerium vorgelegt werden soll, bei positivem Ausgang der Prüfung wird so verfahren.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit familiären Betreuungsaufgaben*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

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

*Die Prüfung, ob ein entsprechender Vorschlag dem Finanz- bzw. Innenministerium vorgelegt wird, wird mit der Abteilung St erörtert*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Mit Bericht vom 01.06.2010 wurde dem Finanzministerium der Vorschlag unterbreitet, den Sonderurlaubstatbestand des § 29 1 Satz 1 e) bb) TV-L anwenden zu dürfen, wenn ein Kind unter 12 Jahren im Krankenhaus durch ein Elternteil betreut wird. Eine Entscheidung des Ministeriums steht derzeit noch aus.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 3**

## 2. Handlungsfeld 2 – Arbeitsorganisation

**2.1 Ziel:** Die Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort wird organisatorisch abgesichert

**Messkriterium:**

### 2.1.1 Maßnahme:

Die Buchungsverfahren für Teilzeitbeschäftigte werden angepasst (statt Fixierung von festen Tagen und Arbeitszeiten gleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage, Regeln für die Anrechnung bei Krankheit, Urlaub usw.).

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

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

*Siehe Ausführungen zu 1.1.1.*

*Die Buchungsverfahren für Teilzeitbeschäftigte werden von der Arbeitsgruppe angepasst und zu gegebener Zeit den Kolleginnen und Kollegen bekannt gegeben.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die Arbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten wurde gleichmäßig auf die ganze Arbeitswoche verteilt. Regeln für die Anrechnung bei Krankheit, Feiertagen etc. wurden aufgestellt und kommuniziert.*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 2.1.2 Maßnahme:

Es werden Rollenbeschreibungen insb. für die Sachbearbeiter/innen-Ebene entwickelt, in denen festgelegt wird, wie die Abstimmung über die Arbeitszeiten innerhalb der Arbeitsbereiche erfolgt (dabei auch Beschreibung der "Eskalationspfade").

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Siehe Ausführungen zu 1.1.1.

Die Arbeitsgruppe entwickelt Rollenbeschreibungen, die zu gegebener Zeit den Kolleginnen und Kollegen kommuniziert werden.

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Die Rollenbeschreibungen für die Sachbearbeiter sind von der Arbeitsgruppe zu entwickeln und anschließend mit der Abteilungs- und den Dezernatsleitungen abzustimmen.

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 3**

## 2.1.3 Maßnahme:

Es werden Instrumente entwickelt und zur Verfügung gestellt, mit denen die Arbeitsbereiche bei der Selbstorganisation unterstützt werden (praktische Hilfen wie z.B. Abwesenheitskalender, aber auch technische Unterstützung durch z.B. Hotline, erweiterte Zugriffsrechte, Anrufbeantworter/Rückruf, Anrufweitschaltung etc.).

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Siehe Ausführungen zu 1.1.1.

In der Arbeitsgruppe sollen auch Instrumente entwickelt werden, die die Arbeitsbereiche bei ihrer Selbstorganisation unterstützen.

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Es wurde ein Abwesenheitskalender (Dienstplan) in den Vorlagenordner eingestellt. Die Zugriffsrechte wurden auf die Serviceeinheiten sinnvoll erweitert. Die Kolleginnen und Kollegen haben die Möglichkeit, die Telefone z.B. bei internen Besprechungen auf Anrufbeantworter umzuleiten.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 2.1.4 Maßnahme:

Die Instrumente werden in geeigneter Form vermittelt, und die Mitarbeiter/innen werden über das verstärkte Erfordernis der Selbstorganisation unterrichtet.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Siehe Ausführungen zu 1.1.1.

Diese Hilfen werden den Kolleginnen und Kollegen zu gegebener Zeit und in geeigneter Form vermittelt; auch über das verstärkte Erfordernis der Selbstorganisation wird dann dabei unterrichtet.

### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

In den Informationsveranstaltungen am 05. und 12.04.2011 wurde den Bediensteten und den Führungskräften das neue Modell erläutert; dabei wurde insbesondere auf den gestiegenen Bedarf der Selbstorganisation innerhalb der Serviceeinheiten hingewiesen.  
Der An-/Abwesenheitskalender (Dienstplan) wurde den Dezernaten mit Mail vom 19.04.2011 bekannt gegeben.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**2.2 Ziel:** Ganzheitliches Gesundheitsmanagement unter Berücksichtigung familienbezogener Aspekte  
**Messkriterium:**

**2.2.1 Maßnahme:**

Es werden Angebote zur Unterstützung bei spezifischen Belastungssituationen im familiären Kontext entwickelt und in das Gesundheitsmanagement integriert.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Im Rahmen vom Gesundheitsmanagement wurden Angebote zur Unterstützung bei spezifischen Belastungssituationen im familiären Kontext entwickelt.

Da sich Gesundheit nicht „von oben“ verordnen lässt, ist es wichtig, die Kolleginnen und Kollegen frühzeitig bei der Gestaltung der betrieblichen Gesundheitsförderung einzubeziehen und so ihre Erfahrungen, Ideen und Anregungen mit einfließen zu lassen.

1. Interessenabfrage

Mit E-Mail vom 24.09.2009 wurde den Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeit gegeben, an einer Interessenabfrage teilzunehmen. Die Befragung diente dazu, das Interesse zu ermitteln, um Maßnahmen adäquat planen zu können. Mit E-Mail vom 17.12.2009 wurde über die Ergebnisse der Interessenabfrage und bereits umgesetzte Maßnahmen informiert.

2. Zwei 1-tägige Veranstaltungen „Work-Life-Balance“

Da ein reges Interesse an dem Thema Work-Life-Balance zu verzeichnen war, fanden am 27. und 28. Oktober 2009 jeweils zwei 1-tägige Veranstaltungen mit dem Thema „Balance finden – beruflich und privat“ statt. (sh. Anlage)

3. Gesundheitstag „Stress ade“

Am 23.03.2010 fand ein Gesundheitstag unter dem Thema "Stress ade" statt. Während dieses Tages wurden Informationsmöglichkeiten angeboten, die im Kontext zur Vereinbarkeit stehen:

▣▣ Vortrag „Stress ade“

▣▣ Vortrag „Burnout“

▣▣ Vortrag "Fit für die Liebe" (Verständigungsprobleme in der Familie)

▣▣ Verschiedene Entspannungstechniken

▣▣ Informationsstand der AHG Gesundheitsdienste Koblenz

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Seit dem Gesundheitstag am 23.03.2010 wird regelmäßig einmal monatlich eine "Mobile Massage" angeboten, für die sich inzwischen "Stammkunden" gefunden haben.

Im Mai/Juni und im September 2010 fanden zwei Rückenschulkurse mit 5 bzw. 6 Einzelterminen statt.

Außerdem wurde bspw. für Kolleginnen und Kollegen, die mit dem Fahrrad zur Arbeit kommen, eine Duschkabine im Dienstgebäude zur Verfügung gestellt.

*In der Außenstelle in Neustadt/Weinstraße fand am 28.07.2010 ein Vortrag zum Thema "Stress ade" statt.*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **2.2.2 Maßnahme:**

Das Thema Gesundheitsmanagement wird im Kontext des audit resp. bei Vereinbarkeitsthemen mit kommuniziert.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

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

*Ausführungen s.u. 2.2.1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Das Thema Gesundheitsmanagement ist mit einer eigenen Rubrik auf der neu und übersichtlicher gestalteten Intranetseite zum audit berufundfamilie der ZBV vertreten, siehe auch 4.1.1, 4.1.2*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

## **3. Handlungsfeld 3 – Arbeitsort**

**3.1 Ziel:** Alternierende Telearbeit ist möglich

**Messkriterium:**

### **3.1.1 Maßnahme:**

Die Möglichkeit alternierender Telearbeit wird kommuniziert, die Nachfrage erhoben und mit den Angebotsmöglichkeiten abgeglichen.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

*Die ersten fünf Telearbeiter nahmen am 06.07.2009 ihre Arbeit auf. Die Vorgesetzten haben nach vier Wochen und nach weiteren zwei Monaten im Oktober 2010 mittels eines Fragebogens ihre bisherigen Erfahrungen bewertet. Die Ergebnisse waren durchweg positiv. Zum 01.10.2009 und im Januar 2010 begannen jeweils zwei weitere Kolleginnen mit Telearbeit. Damit wird die Telearbeit nunmehr von neun Personen genutzt. Insgesamt war es bis 08.10.2009 vier Kolleginnen möglich, durch Telearbeit ihre Arbeitszeit zu erhöhen.*

*Am 27.01.2010 fand der in der Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit vorgesehene Workshop mit den Telearbeitern, deren Vorgesetzten und dem Personalrat statt.*

*Am 02.06.2010 wird eine Besprechung der ursprünglichen Arbeitsgruppe zur Einführung der Telearbeit mit dem Ziel stattfinden, die für den Pilotversuch konzipierte Dienstvereinbarung für eine dauerhafte Etablierung der alternierenden Telearbeit ab 01.07.2010 anzupassen.*

*Die Anzahl der Telearbeitsplätze soll nicht begrenzt werden. Die dauerhafte Einrichtung alternierender Telearbeit wird nach Anpassung der Dienstvereinbarung den Kolleginnen und Kollegen nochmals kommuniziert werden.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Mit Dienstvereinbarung vom 27.07.2010 wurde alternierende Telearbeit - ohne zahlenmäßige Begrenzung - dauerhaft bei der ZBV eingeführt. Dies wurde den Kolleginnen und Kollegen mit Mail vom 30.07.2010 bekannt gegeben.

In dieser Mail wurde darauf hingewiesen, dass nicht nur Telearbeiter durch eine Erleichterung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, durch ruhigeres und konzentrierteres Arbeiten am häuslichen Arbeitsplatz und durch den Wegfall der Fahrt zur Arbeit sondern auch die ZBV von der Telearbeit profitieren, da die Telearbeiter zum damaligen Zeitpunkt bereits ihre Arbeitszeit um fast ein Vollzeitäquivalent erhöht hatten.

Eine besondere Akzeptanz im Kollegenkreis findet sich auch dadurch, dass die Telearbeiter durch ruhigeres Arbeiten am häuslichen Arbeitsplatz die ein oder andere Sonderaufgabe erledigen können.

Die Erfahrung zeigt, dass weitere kommunikative Unterstützung hinsichtlich einer Akzeptanz der Telearbeit daher nicht erforderlich ist.

Insgesamt arbeiten bis zum heutigen Tag insgesamt 14 Kolleginnen und Kollegen in Telearbeit und haben ihre Arbeitszeit um insgesamt 1,12 Vollzeitäquivalente erhöht.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### **3.1.2 Maßnahme:**

Die Vergabe der Telearbeitsplätze wird regelmäßig im Hinblick auf neue Anträge überprüft.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** fortlaufend

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

siehe 3.1.1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

siehe 3.1.1

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### **3.1.3 Maßnahme:**

Es werden transparente Verfahrensregelungen entwickelt, die jeweils an den gesamten Arbeitsbereich, in dem ein Telearbeitsplatz eingerichtet wird, kommuniziert werden.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten mit Familienpflichten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

siehe 3.3.1

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

siehe 3.1.1

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### **3.1.4 Maßnahme:**

Telearbeit als "normale Arbeitsform" wird den Führungskräften und Bediensteten kommuniziert (inkl. der Vorteile für beide Seiten, bspw. durch die Möglichkeit der Aufstockung von Teilzeit durch Telearbeit).

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

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

*siehe 3.1.1*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*siehe 3.1.1*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### **3.1.5 Maßnahme:**

Es werden die Möglichkeiten geprüft und umgesetzt, auch unterhalb der Schwelle "Telearbeitsplatz" mobiles Arbeiten temporär zu ermöglichen

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

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

*In der Dezernenten-/Referentenbesprechung am 09.06.2009 hat Andreas Frank nochmals darauf hingewiesen, dass bei Bedarf im Einzelfall, auch wenn kein Betreuungsgang vorliegt, von zu Hause gearbeitet werden kann, siehe auch Verfügung vom 03.02.2009.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Mehrere Bedienstete arbeiten mit Laptop und UMTS-Stick phasenweise von zu Hause.*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 4. Handlungsfeld 4 – Informations- und Kommunikationspolitik

**4.1 Ziel:** Die Informationen zum Thema Vereinbarkeit im Intranet sind gut zugänglich

**Messkriterium:**

### 4.1.1 Maßnahme:

In Abstimmung mit der Abteilung ST wird im Intranet eine Oberfläche eingerichtet, die in einer lebenslagenbezogenen Struktur über eindeutige Stichworte zu den entsprechenden Informationen führt ("Verlinkung").

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

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

*In einem ersten Schritt wurde die Intranetseite der ZBV zum Thema audit überarbeitet und übersichtlicher gestaltet. In der Rubrik "Allgemein" gibt es eine eigene Seite zum audit. Dort sind Informationen zu*

- familienbewusster Personalpolitik*
- Beruf, Kinder und Familie*
- Vorsorge und Pflege*
- rund um das Gesundheitsmanagement eingestellt.*

*Dort finden sich*

- die Ansprechpartner zum audit und*
- zum Gesundheitsmanagement*
- die Mitglieder des Projektteams*
- die Zielvereinbarungen*
- die Zertifikate und*
- die seit 2006 umgesetzten Maßnahmen.*

*Die Stichwortsuche wird in Abstimmung mit der Abteilung "St" bis Jahresbericht 2 umgesetzt.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die Intranetseite der ZBV wurde nochmals überarbeitet und deutlich übersichtlicher gestaltet. Dabei wurde auch eine Rubrik "audit von A - Z" eingeführt, in der über eine eindeutige Stichwortsuche über "Verlinkungen" die Informationen abrufbar sind.*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### 4.1.2 Maßnahme:

Über die allgemeinen Inhalte hinaus werden ZBV-spezifische Informationen zusammengestellt und im Intranet bereitgehalten (z.B. Regelungen zu den Servicezeiten, zur temporären Aufstockung von Teilzeit usw.).

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Im Intranet werden ZBV-spezifische Informationen/Unterlagen zur Telearbeit

- Dienstvereinbarung
  - Antrag
  - Individualvereinbarung
  - Merkblätter
  - Checklisten
- bereit gehalten.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Das Plakat mit den umgesetzten Maßnahmen wurde auf den Stand Mai 2010 fortgeschrieben, ins Intranet eingestellt und als Plakat in der ZBV ausgehängt.

Auf der neu gestalteten Intranetseite zum audit berufundfamilie der ZBV finden sich inzwischen auch alle Informationen zu den weiteren ZBV-spezifischen Themen wie Flexibilisierung der Arbeitszeit, Gesundheitsmanagement und Führungsfeedback .

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**4.2 Ziel:** Zum Thema Vereinbarkeit und insb. zur Umsetzung der Zielvereinbarung wird zielgerichtet und einheitlich kommuniziert

#### **Messkriterium:**

#### 4.2.1 Maßnahme:

In "ZBV intern" wird regelmäßig über das audit und seine Umsetzung berichtet; dabei werden möglichst vielfältige Instrumente eingesetzt (Erfahrungsberichte, Interviews über besonders gut gelungene Vereinbarkeitsbeispiele etc.)

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

In der "zbv-intern" wird regelmäßig über das audit und seine Umsetzung berichtet. Darüber hinaus hat das Thema Vereinbarkeit seinen festen Standort in den Bezirksnachrichten der Oberfinanzdirektion Koblenz.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

In der ZBV-intern vom 02.06.2010 wurden zwei "Home-Stories" mit Telearbeitern veröffentlicht, die auch in den Bezirksnachrichten 2/2010 zu finden waren. Dort wurde auch ein Bericht über den Vortrag "Elternunterhalt - Kinder haften für Ihre Eltern", der am 28.04.2010 stattfand, veröffentlicht.

Über die dauerhafte Einführung alternierender Telearbeit wurde in der ZBV-intern von 09.09.2010 berichtet.

Zum Führungsfeedback in der ZBV wurde ein Artikel in den Bezirksnachrichten 3/2010

veröffentlicht.

Die ZBV ist seit Juni 2010 Partner der Aktion "Schängel in Sicherheit" der Stadt Koblenz. Hierüber wurde die Belegschaft mit Mail vom 28.06.2010 informiert. Entsprechende Flyer wurden ausgelegt und Plakate an den Info-Boards aufgehängt.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### 4.2.2 Maßnahme:

Die vorhandenen Kommunikationswege in den Dezernaten werden gezielt für die Kommunikation (auch den Dialog) genutzt.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

##### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Die Führungskräfte werden kontinuierlich im Rahmen der monatlichen Dezernenten- und Referentenbesprechungen über das Thema informiert. Darüber hinaus ist das Thema audit fester Bestandteil der zweimal jährlich durchzuführenden Referatsbesprechungen.

In Zusammenarbeit mit der Abteilung St wurde eine Broschüre "Vereinbarkeit Beruf und Familie" aufgelegt, die alle Kolleginnen und Kollegen erhalten haben.

In den Kopierräumen wurden Info-Boards aufgehängt, die für Informationen aus dem Bereich audit genutzt werden können.

##### Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### 4.3 Ziel: Die ZBV engagiert sich über die Behördengrenzen hinaus

**Messkriterium:**

##### 4.3.1 Maßnahme:

Die ZBV arbeitet aktiv im lokalen "Bündnis für Familie" mit.

**Zielgruppe:** Externe Öffentlichkeit

**Umsetzung bis:** fortlaufend

##### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Daniela Alsdorf arbeitet seit Juli 2009 aktiv in der Arbeitsgruppe „Betreuung und Arbeit“ im Lokalen Bündnis für Familien mit und übernimmt in 2010 auch die Leitung der Unterarbeitsgruppe „Adventszeitbetreuung“.

Darüber hinaus unterstützt die ZBV das Lokale Bündnis durch personelle Ressourcen bei öffentlichen Veranstaltungen wie z.B. Info Stand am Schängelmarkt.

##### Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:

Weiterführung der Arbeit wie im Jahresbericht 1 beschrieben.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**4.3.2 Maßnahme:**

Die ZBV stellt ihre Erfahrungen in einschlägigen Netzwerken zertifizierter oder anderer im Thema "Vereinbarkeit" engagierter Unternehmen zur Verfügung

**Zielgruppe:** Externe Öffentlichkeit

**Umsetzung bis:** fortlaufend

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Auf Netzwerktreffen (z.B. 29.09.2009, in Düsseldorf "Eine demografiegerechte Personalpolitik gemeinsam mit dem audit gestalten", 29.10.2009, in Berlin "Führungskräfte und familienbewusste Personalpolitik - Spannungsfeld oder Synergie?", 17.11.2009, in Bremen "Impulse setzen - So sichern Sie den Umsetzungserfolg der audit-Zielvereinbarung nach der ersten Re-Auditierung") fand ein reger Austausch mit anderen Netzwerkmitgliedern statt, so dass auch Best-Practice-Beispiele weiter gegeben werden konnten, z.B. der Flyer zum Thema „Beruf und Pflege“. Am 23.09.2009 hat Andreas Frank auf der Bezügerechnertagung in Würzburg zu dem Projekt Telearbeit einen Vortrag gehalten.

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Beim berufundfamilie Kongress am 10.06.2010 und dem Seminar "Wir machen Sie fit für die Umsetzung einer familienbewussten Personalpolitik" am 07.10.2010 konnten wiederum Erfahrungen und Anregungen mit anderen Netzwerkmitgliedern ausgetauscht werden.

**Stand:** Maßnahme umgesetzt

**5. Handlungsfeld 5 – Führungskompetenz**

**5.1 Ziel:** Die Dezernats- und Referatsleitungen setzen sich mit dem Thema "Vereinbarkeit" auseinander  
**Messkriterium:**

**5.1.1 Maßnahme:**

Das Thema "Vereinbarkeit" wird in die Dezernats- und Referatsbesprechungen als regelmäßiges Thema integriert (Frequenz noch zu definieren); als Auftakt findet eine Dezernenten-/Referentenrunde zum Anschlag der Umsetzung statt.

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** fortlaufend

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

Seit dem 2. Halbjahr 2009 muss in allen Referaten halbjährlich mindestens eine Referatsbesprechung durchgeführt werden, bei der das Thema audit immer auf der Tagesordnung steht. Den Referenten wurde zu diesem Punkt Unterstützung durch das Projektteam audit angeboten.

Zum Auftakt wurde in der Dezernentenrunde vom 06.05.2009 die Zielvereinbarung im Re-Auditierungsverfahren vorgestellt und über das Erfordernis von Referatsbesprechungen diskutiert und solche beschlossen, siehe Protokoll vom 06.05.2009

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Als Arbeitsgrundlage für die durchzuführenden Referatsbesprechungen werden den Führungskräften die Jahresberichte zum Re-audit zur Verfügung gestellt.

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **5.1.2 Maßnahme:**

In jedem Dezernat wird ein individueller Realisierungsweg für die Umsetzung der Zielvereinbarung erstellt (auf Basis des allgemeinen Rahmens).

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

*Hinsichtlich der Flexibilisierung der Arbeitszeit (siehe 1.1.1) wird jedes Dezernat eigene Vorschläge zur Bildung von Serviceeinheiten, zur Definition von Servicezeiten und zur Beschreibung von Serviceleveln erarbeiten. Hierzu wurden die Dezernate mit Schreiben vom 11.05.2010 aufgefordert.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die Dezernate haben mit Einführung des neuen Arbeitszeitmodells zum 01.05.2011 Serviceeinheiten gebildet und Servicelevel definiert. Die Servicezeiten wurden allgemein für die ZBV festgelegt.*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

### **5.1.3 Maßnahme:**

Es erfolgt eine regelmäßige Berichterstattung zum Umsetzungsstand an den Finanzpräsidenten.

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** fortlaufend

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

*Dem Finanzpräsidenten wird regelmäßig berichtet.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*kein Eintrag*

*Stand: Maßnahme umgesetzt*

**5.2 Ziel:** Das Thema "Vereinbarkeit" ist im Beurteilungsrahmen verankert

**Messkriterium:**

**5.2.1 Maßnahme:**

Fragen in Bezug auf den Umgang der Führungskräfte mit dem Thema "Vereinbarkeit" werden ins geplante Führungsfeedback aufgenommen.

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Thema war Gegenstand des Führungsfeedbacks, das im Zeitraum März - Mai 2010 durchgeführt wurde. Die entsprechende Frage/Aussage im Fragebogen (Ifd. Nr. 16) lautet: "Ich erlebe, dass meine Führungskraft die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördert."*

**Anlage Jahresbericht 1:**

Muster Fragebogen

Leitfaden Führungsfeedback

Muster einer Einladung zur Informationsveranstaltung vom 08.02.2010

Mail vom 26.02.2010

Vortrag: "Führungsfeedback in der ZBV Koblenz- Informationsveranstaltung für Feedbackgeber"

Vortrag: "Führungsfeedback in der ZBV Koblenz- Informationsveranstaltung für Feedbacknehmer"

Muster einer Einladung vom 24.03.2010

Übersicht der durchgeführten Feedbackgespräche

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**5.2.2 Maßnahme:**

Das Thema "Vereinbarkeit" wird in die Maßstabsverfügung für Beurteilungen auch für den gehobenen Dienst aufgenommen.

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Thema Vereinbarkeit wurde in die Maßstabsverfügung vom 28.04.2009 für die Beurteilung des gehobenen Dienstes unter der Ziffer 4.6.6 als Kriterium für die Vergabe des Verwendungsvorschlages "Referent/in" aufgenommen.*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 5.2.3 Maßnahme:

Dem Finanzministerium wird der Vorschlag unterbreitet, das Thema Vereinbarkeit in die Beurteilungsbögen aufzunehmen.

**Zielgruppe:** Alle Führungskräfte

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

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

Gemeinsam mit der Abteilung St soll in der 2. Jahreshälfte 2010 eine Arbeitsgruppe Vorschläge für einen neuen Beurteilungsbogen erarbeiten, in dem das Thema Vereinbarkeit ebenfalls enthalten sein soll.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

Die Arbeitsgruppe ist eingesetzt und befasst sich mit diesem Thema. Vorschläge werden z.Zt erarbeitet.

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 3**

## 6. Handlungsfeld 6 – Personalentwicklung

**6.1 Ziel:** Rund um die Familienzeit sind funktionierende Prozesse etabliert

**Messkriterium:**

### 6.1.1 Maßnahme:

Es wird ein Konzept für "Beurlaubentreffen" (Beschäftigte in Elternzeit oder in pflegebedingter Auszeit) entwickelt und implementiert.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten in Familienzeit

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Am 18.11.2009 fand das erste Beurlaubentreffen statt, das voraussichtlich alle zwei Jahre wiederholt werden soll.

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

### 6.1.2 Maßnahme:

Die bestehenden Verfahren zur Handhabung des Einstiegs in die Familienzeit, des Kontakthaltens während derselben sowie des Wiedereinstiegs werden gemeinsam mit "Betroffenen" evaluiert und ggf. angepasst.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten mit Familienzeiterfahrung

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

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

Anlässlich des Beurlaubentreffens (siehe 6.1.1) fand ein erster reger Austausch mit den "Betroffenen" zum 3-Phasen-Modell statt. Weitere Erfahrungen werden gesammelt und evaluiert, um das bestehende Verfahren evtl. anzupassen.

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Im Herbst 2011 ist ein weiteres Beurlaubentreffen geplant. Bei diesem Treffen sollen die Erfahrungen gesammelt und im Anschluss daran evaluiert werden. Erst dann wird über eine evtl. Anpassung des bestehenden Verfahrens entschieden.*

**Stand: Umsetzung bis Jahresbericht 3**

**6.2 Ziel:** Bei den Entwicklungsmöglichkeiten werden familiär induzierte Besonderheiten berücksichtigt  
**Messkriterium:**

**6.2.1 Maßnahme:**

Die Beförderungsrichtlinien werden im Rahmen der Möglichkeiten angepasst (z.B. Anpassung betreffend "unschädliche Dienstzeiten").

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten mit Familienzeit oder Teilzeit in der Biographie*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Eine bis zu 3-jährige Erziehungsurlaubzeit ist nunmehr beförderungsschädlich. Die Beförderungsrichtlinien wurden entsprechend angepasst, siehe Ziffer 2.2 Buchstabe b) der Beförderungs-VV OFD vom 27.10.2009.*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*kein Eintrag*

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 7. Handlungsfeld 7 – Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

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

## 8. Handlungsfeld 8 – Service für Familien

**8.1 Ziel:** Das Thema "Beruf und Pflege" ist sichtbarer Teil der Vereinbarkeitsdiskussion

**Messkriterium:**

### 8.1.1 Maßnahme:

Es wird eine Informationsveranstaltung "Herausforderung Alter" (Arbeitstitel) konzipiert und angeboten, bei der es neben den Pflege Themen insbesondere um die Auswirkungen auf den Arbeitskontext geht.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insbesondere mit Pflegeaufgaben

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 1

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

Mit Email vom 22.02.2010 wurden die Beschäftigten der ZBV zum Thema "Pflege" sensibilisiert. Inhaltlich ging es darum, dass "Jede und Jeder" in die Situation kommen kann, Angehörige zu pflegen.

*Ausschnitt der Email:*

*Der ZBV ist es wichtig, pflegende Kolleginnen und Kollegen in dieser Situation zu unterstützen. Die in diesem Jahr geplanten Veranstaltungen wie Netzwerktreffen; Pflegeseminar und Vorträge sind im Flyer "Vereinbarkeit Beruf und Pflege - Angebote für pflegende Angehörige der Oberfinanzdirektion Koblenz im Rahmen des audit berufundfamilie" kompakt dargestellt. Den Flyer finden Sie im Intranet, auf den neuen Info-Boards oder auf unserem Broschürenstand im Dachgeschoss.*

*Am 28. April 2010 fand im Rahmen der Vortragsreihe Vereinbarkeit von Beruf und Pflege, der Vortrag zum Thema Elternunterhalt - "Kinder haften für Ihre Eltern" statt.*

*Beschäftigte der Steuerverwaltung und der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle waren herzlich eingeladen an dem Vortrag zum Thema "Elternunterhalt" teilzunehmen. Da es schnell um sehr viel Geld gehen kann, ist es wichtig sich rechtzeitig zu informieren. Dieses dachten sich auch die ca. 120 Teilnehmer. Es war eine gut besuchte Veranstaltung mit viel positiver Resonanz.*

*Auswertung Feedback, siehe Anlage. Es wurde darauf hingewiesen, dass der Vortrag ins Intranet eingestellt wird.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

## 8.1.2 Maßnahme:

Es wird erfasst, zu welchen Themen weiterer Informationsbedarf besteht (z.B. mittels eines Informationsbogens im Rahmen von Veranstaltungen).

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insbesondere mit Pflegeaufgaben

**Umsetzung bis:** fortlaufend

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:

Im Rahmen der Veranstaltung zum Thema Elternunterhalt am 28. 04. 2010 wurde mittels eines Fragebogens der Bedarf erhoben.

Inhalte des Fragebogens:

Ihre Meinung ist uns wichtig! –

Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

1. Würden Sie die Veranstaltung weiterempfehlen?

Ja, durchaus

eher nicht

Keinesfalls

2. Blicken Sie bitte noch einmal auf die Veranstaltung zurück....

Was hat Ihnen besonders gefallen? Und was hat Sie am meisten gestört?

3. Haben Sie pflegebedürftige Angehörige?

Ja, ich habe pflegebedürftige Angehörige, die in meinem Haushalt leben

Ja, ich habe pflegebedürftige Angehörige, die nicht in meinem Haushalt leben

Nein, aber ich bin an Informationen zum Thema interessiert<sup>☐</sup>

4. Wie beurteilen Sie die Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege in unserer Behörde?

Gut

Ausreichend – was kann verbessert werden?

Schlecht – Warum?<sup>☐</sup>

5. Welche betrieblichen Informations- und Beratungsangebote würden bzw. haben Sie schon genutzt?

Schriftliches Informationsmaterial

Veranstaltungen /Vorträge

Seminare zum Thema Pflege

Ansprechpartner/in für die Vereinbarkeit von Beruf und Pflege

Netzwerk /Betroffenengruppe

6. Welche Vortragsthemen würden Sie im Zusammenhang mit der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege noch interessieren?

7. Haben Sie weitere Anregungen, die Ihnen bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege helfen würden?

Bitte senden Sie den ausgefüllten Fragebogen entweder an Frau Simon-Gail, Stz. BF 2 oder Frau Alsdorf, Stz. 1408 zurück!

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit für die Beantwortung der Fragen genommen haben!

### Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:

kein Eintrag

Stand: Maßnahme umgesetzt

### **8.1.3 Maßnahme:**

Die verschiedenen Informations- und Unterstützungsangebote werden in geeigneter Form publik gemacht ("Pflegekiste", Angebote der AHG und der "kommunalen Pflegestelle")

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insbesondere mit Pflegeaufgaben

**Umsetzung bis:** fortlaufend

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

In der E-Mail vom 22.02.2010 wurde darauf hingewiesen:

Ausschnitt:

*Hauptproblem ist am Anfang die Informationsbeschaffung. Das Aufsuchen von Beratungsstellen, Einreichen von Anträgen bei Krankenkassen und Pflegeversicherungen, die Auswahl von Einrichtungen und die Suche nach häuslicher Unterstützung erfordert viel Zeit und Fachwissen. Die Pflegesituation selbst ist für die Beschäftigten häufig mit fehlender Planbarkeit verbunden.*

.....

*Falls Sie darüber hinaus noch weiteren Informationsbedarf haben, schauen Sie gerne bei unserem Broschürenständer im Dachgeschoss vorbei. Dort liegen interessante Informationen rund um das Thema Pflege, wie z.B. Broschüren, Leitfäden und Checklisten!*

*Für Rückfragen steht Ihnen Frau Alsdorf (37977) gerne zur Verfügung!*

*Um die bestehenden Hilfsangebote zu strukturieren, hat die ZBV eine Übersicht ins Leben gerufen, die die unterschiedlichen Anlaufstellen für die Bediensteten der OFD aufzeigt - Netzwerk pflegende Angehörige; Pflegestützpunkt Koblenz-Süd und AHG Gesundheitsdienste Koblenz werden mit ihrem jeweiligen Angebot und den Kontaktdaten kurz und knapp vorgestellt. Die o.g. Übersicht wurde als Plakat (siehe Anlage) bei der Veranstaltung zum Thema Elternunterhalt am 28.04.2010 (siehe 8.1.2) veröffentlicht.*

*Inhalt des Plakates:*

*Beratungs- und Koordinierungsstellen (BeKo)*

*Beratungs- und Koordinierungsstellen gibt es in Rheinland-Pfalz flächendeckend und ortsnah. Sie haben als zentrale Anlaufstellen die Aufgabe, hilfe- und pflegebedürftige Menschen und deren Angehörige zu beraten und zu unterstützen. Das Angebot reicht von der Erarbeitung eines persönlichen Hilfeplans bis zur Vermittlung geeigneter ambulanter, teilstationärer und stationärer Hilfen.*

*Die Beratung ist kostenlos, vertraulich und neutral. Sie können die BeKo vor Ort in Anspruch nehmen bzw. mit der BeKo Koblenz-Süd in Kontakt treten.*

*BeKo Koblenz-Süd, Ferdinand-Sauerbruch-Str. 12 (DRK – Gebäude)*

*AHG Gesundheitsdienste, Koblenz*

*Die externe Mitarbeiterberatung bietet Hilfe bei persönlichen Problemen und psychischen Belastungen, die aufgrund einer Pflegesituation entstehen.*

*Sie haben die Möglichkeit im Rahmen von Beratungsterminen konkrete Hilfe zu Ihren Fragen und Problemen zu erhalten. (Die Erstberatung erfolgt kostenlos.)*

*Darüber hinaus gab es jede Menge Informationsmaterialien, die zum Schluss der Veranstaltung alle abgegriffen waren. Der Vortrag wurde zu dem Intranet veröffentlicht.*

#### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die ZBV hat ein Plakat entworfen und an den Info-Boards in der ZBV aufgehängt bzw. im Intranet*

eingestellt, mit dem auf den sozialen Ansprechpartner der ZBV und die Hilfsangebote durch die AHG Gesundheitsdienste, Koblenz hingewiesen wird.

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

#### **8.1.4 Maßnahme:**

Es wird ein Konzept für ein "Netzwerk pflegende Angehörige" entwickelt und implementiert.

**Zielgruppe:** Alle Beschäftigten, insbesondere mit Pflegeaufgaben

**Umsetzung bis:** Jahresbericht 2

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

Die Steuerabteilung hat bereits ein Netzwerk für pflegende Beschäftigte. Da die ZBV derzeit dabei ist, sich den Personenkreis pflegender Beschäftigter zu erschließen, wurde eine gemeinsame Veranstaltung unter dem Thema

"Kurzkurs - Zu Hause Pflegen" in den Räumlichkeiten der Caritas Sozialstation Polch durchgeführt.

Durch Flyer und Plakate wurde auf den Kurs aufmerksam gemacht.

Das diesjährige Netzwerktreffen für pflegende Angehörige fand am 09.03.2010 statt

Inhalte des Netzwerktreffens:

- Lagerungstechniken
- Infos, Tipps und Tricks für die Pflege zu Hause
- Pflege in schwierigen Situationen (Umgang mit Demenz)

Das Netzwerktreffen wird von einer Ansprechpartnerin des Netzwerk "Pflegende Angehörige der OFD" begleitet. Im Nachgang zum Netzwerktreffen wurden begleitende Unterlagen an die Teilnehmer verteilt und in den Bezirksnachrichten über dieses Treffen berichtet. Die Rückläufe zum Netzwerktreffen sind äußerst positiv ausgefallen.

Ausschnitt Inhalt:

Ausschreibungstext 2. Netzwerktreffen:

Netzwerktreffen „Zu Hause pflegen“

Kurzprogramm zur Unterstützung pflegender Angehöriger

In diesem „Kurzkurs“ erhalten Sie einen Überblick über praktische Grundfertigkeiten für die Pflege zu Hause.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Lagerungstechniken
- Infos, Tipps und Tricks für die Pflege zu Hause
- Pflege in schwierigen Situationen - Umgang mit Demenz

Wo: Caritas Sozialstation Polch

Wann: Dienstag, den 09.03.2010

Dauer: 09:00 bis 13:00 Uhr

Referentin: Doris Mohr (Caritas Sozialstation Polch)

Aufgrund der begrenzten Teilnehmerzahl (max. 15) ist eine Anmeldung zwingend erforderlich.

Anmeldung bei:

Renate Simon-Gail und Daniela Alsdorf

##### **Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

kein Eintrag

**Stand: Maßnahme umgesetzt**

**8.2 Ziel:** Betreuungsgpässe in den Ferien werden durch Ferienbetreuung abgedeckt

**Messkriterium:**

**8.2.1 Maßnahme:**

Das Angebot der Sommerferienbetreuung wird in der erprobten Form fortgeführt.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten insbes. mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 1*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Die Sommerferienbetreuung 2010 wurde im Dezember 2009 für den Zeitraum vom 05.07. bis 16.07.2010 ausgeschrieben. Pro Ferienwoche werden 25 Betreuungsplätze angeboten. Alle Betreuungsplätze für die Sommerferienbetreuung 2010 wurden vergeben und die Eltern informiert.*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Die Sommerferienbetreuung findet ihre Fortsetzung in 2011.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*

**8.2.2 Maßnahme:**

Es wird geprüft, ob ein Sommerangebot für 12- bis 14-Jährige eingerichtet werden kann.

**Zielgruppe:** *Alle Beschäftigten insbes. mit Familienpflichten*

**Umsetzung bis:** *Jahresbericht 2*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 1:**

*Das Angebot einer Ferienbetreuung für "ältere Mitarbeiterkinder" wurde bereits zu den Osterferien umgesetzt. In der 1. Osterferienwoche (29.03. bis 01.04.2010) wurde in Kooperation mit dem Finanzamt Koblenz eine Betreuung für 12 bis 14-Jährige angeboten. In den Sommerferien wird für die Zeit vom 05. bis 16.07.2010 durch das Finanzamt Koblenz selbstständig ein Betreuungsangebot organisiert.*

**Umsetzungsschritte Jahresbericht 2:**

*Auch in diesem Jahr findet wiederum eine Sommerferienbetreuung für "ältere Mitarbeiterkinder" beim Finanzamt Koblenz statt.*

**Stand:** *Maßnahme umgesetzt*