



DIE JUSTIZ

EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER

Selbstverpflichtung

zur Sicherung und
Weiterentwicklung einer
familienfreundlichen
Personalpolitik

in der Sozialgerichtsbarkeit des
Landes Rheinland-Pfalz

INHALT

1	PRÄAMBEL	3
2	ZIELE DER SELBSTVERPFLICHTUNG	4
3	VERPFLICHTUNG DER BETEILIGTEN.....	4
4	VERANTWORTLICHE	5
5	HANDLUNGSFELDER UND SCHWERPUNKTE	5
5.1	HANDLUNGSFELD ARBEITSZEIT.....	6
5.1.1	Gleitzeitrahmen.....	6
5.1.2	Kernzeiten	7
5.1.3	Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben	7
5.2	Handlungsfeld Arbeitsort	8
5.2.1	Telearbeit	8
5.2.1.1	Alternierende Telearbeit.....	8
5.2.1.2	Telearbeit von einer anderen Dienststelle aus.....	9
5.2.2	Arbeiten von zu Hause (außerhalb eines regulären Telearbeitsplatzes)	9
5.3	Handlungsfeld Arbeitsorganisation.....	9
5.3.1	Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe	10
5.3.2	Besprechungskultur.....	10
5.3.3	Fort- und Weiterbildung.....	11
5.3.4	Dienstreisen.....	11
5.4	Handlungsfeld Führungskompetenz	11
5.4.1	Führungskräfteschulungen	12
5.4.2	Führungskultur	12
5.4.3	Führungswissen	12
5.5	Handlungsfeld Information & Kommunikation	13
5.5.1	Informations- und Kommunikationsmittel und -wege.....	13
5.5.2	Vernetzung	13
5.5.3	Externe Information und Kommunikation	14
5.6	Handlungsfeld Service für Familien.....	14
5.6.1	Kinder mit zur Arbeit	14
6	REGELUNGEN ZUM VERFAHREN	15
6.1	Evaluierung 2015.....	15

1 Präambel

Die rheinland-pfälzische Sozialgerichtsbarkeit versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber und ermöglicht durch geeignete Rahmenbedingungen die Vereinbarkeit von Berufs- bzw. Erwerbsleben und Familien- und Pflegearbeit.

Bereits erreichte Ziele, Maßnahmen und Standards sollen durch die jetzt vorliegende Selbstverpflichtung langfristig gesichert, an aktuelle Bedürfnisse angepasst und unter Berücksichtigung eigener, gerichts- und verwaltungsspezifischer Belange weiterentwickelt werden.

Die Aufgaben, die sich aus einer Familie ableiten, reichen weiter als die Betreuung von Kindern. Auch die Pflege von nahen Angehörigen, Lebenspartnerinnen und -partnern sowie Partnerinnen bzw. Partnern einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder sowie Eltern ist ein wichtiges Anliegen, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in steigendem Ausmaß betrifft. Die Selbstverpflichtung definiert den Familienbegriff daher sehr umfassend: Familie umfasst alle Konstellationen, in denen eine Person im privaten Lebensbereich nicht nur vorübergehend Verantwortung für eine andere Person übernimmt.

Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie können jeden betreffen, ganz unabhängig davon, ob sie als Bedienstete oder als Führungskräfte tätig sind. Eine moderne und zukunftsorientierte Justiz braucht vor allem Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die engagiert ihre Aufgaben wahrnehmen und bereit sind, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Privatleben führt auch dazu, dass Motivation und Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gestärkt werden.

Nicht nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitieren deshalb von familienfreundlichen Regelungen, sondern auch ihr Arbeitgeber. Familienfreundlichkeit steigert nachgewiesenermaßen die Arbeitgeberattraktivität und stellt somit einen Wettbewerbsvorteil bei der Fachkräftegewinnung dar. Zudem leisten familienfreundliche Arbeitgeber ihren Beitrag zu einer familienfreundlicheren Gesellschaft. Diesen Beitrag leistet auch die rheinland-pfälzische Sozialgerichtsbarkeit.

Wir verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit: Wir - das sind die vier Sozialgerichte und das Landessozialgericht, also die gesamte rheinland-pfälzische Sozialgerichtsbarkeit als Arbeitgeber. Dies schließt selbstverständlich auch die Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - letztere als Kolleginnen und Kollegen und als Betroffene, die mit ihren Bedürfnissen Gehör finden sollen - mit ein.

2 Ziele der Selbstverpflichtung

Die Justiz verfolgt mit einer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, ihren Bediensteten eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Privatleben zu ermöglichen und sich auf diese Weise als attraktiver Arbeitgeber auch bei der Suche nach qualifizierten Fachkräften zu positionieren. Eine verlässliche Familienfreundlichkeit ist ein wichtiges Kriterium zur Stärkung der Arbeitgebermarke. Ein weiteres Ziel ist es, mit entsprechenden Maßnahmen die Arbeitsqualität und -zufriedenheit zu steigern und so Bedienstete langfristig zu binden. Und nicht zuletzt sieht sich die Sozialgerichtsbarkeit als Vorbild und möchte Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt geben.

Die Selbstverpflichtung hat zum Ziel, den bisherigen Standard auf eine verlässliche Basis zu stellen und die familienfreundlichen Maßnahmen weiter auszubauen; sie beinhaltet drei zentrale Elemente:

- Formulierung einheitlicher Basisstandards, um dem Anspruch eines in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Arbeitgebers gerecht zu werden. Hierzu werden die bestehenden Angebote auf einen gemeinsamen Nenner gebracht.
- Festlegung gemeinsamer Ziele in den einzelnen Handlungsfeldern, die unter Berücksichtigung dienstlicher Belange eine sukzessive Weiterentwicklung der Basisstandards beabsichtigen und somit den Prozess einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitssituation anstoßen.
- Festlegung eines transparenten und partizipativen Verfahrens, das den Rahmen zur Umsetzung und das Vorgehen der zukünftigen Entwicklung nachhaltiger familienfreundlicher Maßnahmen beschreibt und das vorgibt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.

3 Verpflichtung der Beteiligten

Die Selbstverpflichtung gehen für den Geschäftsbereich der rheinland-pfälzischen Sozialgerichtsbarkeit

- der Präsident des Landessozialgerichts,
- die Präsidentin des Sozialgerichts Speyer,
- der Präsident des Sozialgerichts Koblenz,
- der Präsident des Sozialgerichts Mainz und
- der Präsident des Sozialgerichts Trier

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

Die Beteiligten stellen in eigener Verantwortung sicher, dass die gemeinsam vereinbarten Basisstandards im eigenen Zuständigkeitsbereich umgesetzt werden und das jeweils bereits erreichte Niveau erhalten wird.

Über die Basisstandards hinausgehende Maßnahmen zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind jederzeit möglich und erwünscht.

4 Verantwortliche

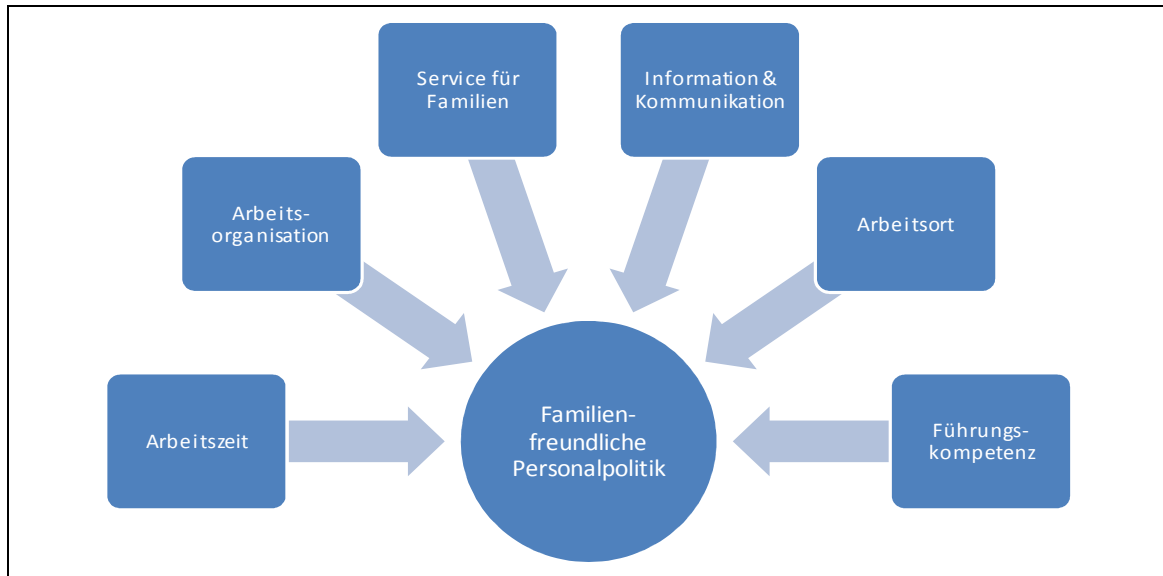
Den Führungskräften kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen im Arbeitsalltag zu. Sie gewährleisten bei ihren Entscheidungen, durch eine ausreichende Berücksichtigung der verschiedenen Notwendigkeiten und Interessen, dass dienstliche und private Belange 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. Ein offener Umgang der Kolleginnen und Kollegen untereinander steigert das Verständnis für die jeweilige Lebenssituation des einzelnen Menschen und fördert die konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit. Eine moderne Justiz lebt auch von Teams, in die jedes Teammitglied seine eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten bestmöglich einbringt.

Gegenseitige Akzeptanz von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben prägt den Arbeitsalltag. Alle Beteiligten sind sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst. 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 lebensphasen-bedingten Betroffenheit liegen gleichzeitig Chance und Verpflichtung. Nur so kann es gelingen, eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Familienleben, als Basis für berufliches Leistungsvermögen und persönliches Wohlbefinden, herzustellen.

5 Handlungsfelder und Schwerpunkte

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

Die in diesen Handlungsfeldern festgelegten Ziele und Maßnahmen verbessern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Gemeinsame Basisstandards tragen zur Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik 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 Familie und Beruf ist Teil der Personalentwicklung, die als übergeordnetes Element der Bildung, Förderung und Entwicklung der Bediensteten in einer Organisation dient. Zur Vermeidung von Dopplungen wird an dieser Stelle auch auf das justizinterne Personalentwicklungskonzept verwiesen.

5.1 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.

5.1.1 Gleitzeitrahmen

Gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die tägliche Arbeitszeit in bestimmten Grenzen selbst zu gestalten. Der Gleitzeitrahmen umfasst die Zeit vom frühesten Antritt bis zur spätesten Beendigung des Dienstes.

Standard:

Die gleitende Arbeitszeit ist in allen Gerichten etabliert.

Ziel:

Um allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die gleichen Möglichkeiten und die gleiche Flexibilität zu bieten, wird angestrebt, den Gleitzeitrahmen in Anlehnung an den bisher höchsten Standard - und wie bereits in der Selbstverpflichtung der Landesregierung

vereinbart - auf die Zeit von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr von Montag bis Freitag auszuweiten. Diese über den empfohlenen Gleitzeitrahmen der Arbeitszeitverordnung hinausgehende Regelung bedarf nach § 14 Abs. 1 Nr. 2 ArbZVO der Genehmigung durch das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz.

5.1.2 Kernzeiten

Unter Kernzeiten werden die Zeiten verstanden, in denen alle ganztägig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich anwesend sein müssen, um die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls abzudecken.

Standard:

Die Kernzeiten der einzelnen Gerichte entsprechen den Vorgaben der Arbeitszeitverordnung.

Ziel:

Es wird angestrebt, für ganztägig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - abweichend von der Arbeitszeitverordnung - die Kernzeiten unterhalb der normierten Empfehlungen wie folgt festzulegen:

- Montags bis donnerstags: 9:00-12:00 Uhr und 14:00-15:30 Uhr
- Freitags: 9:00-13:00 Uhr.

Diese Abweichung von der Arbeitszeitverordnung bedarf gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 1 ArbZVO der Genehmigung des Ministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz.

Die Vereinbarung darüber hinausgehender, weiter verkürzter Kernzeiten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder auch der gänzliche Verzicht auf eine Kernzeit am Nachmittag ist unter Beachtung von § 14 Abs. 2 ArbZVO möglich und obliegt der jeweiligen Behördenleitung.

In besonders begründeten Ausnahmefällen können individuelle Kernzeiten vereinbart werden.

5.1.3 Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben

Die Möglichkeit, in arbeitsintensiven Phasen Zeitguthaben anzusammeln und diese zu einem frei zu wählenden Zeitpunkt im Einklang mit den dienstlichen Belangen abzubauen, dient der höheren Flexibilität insbesondere bei der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit in bestimmten Phasen oder Situationen (z. B. in den Schulferien oder bei Eintritt eines Pflegefalls).

Insgesamt sollte die Arbeitsbelastung auf einen längeren Zeitraum betrachtet dennoch wieder ausgeglichen sein. Das permanente Ansammeln von Arbeitszeitguthaben – ohne die Möglichkeit dieses Guthaben wieder abzubauen – darf aus Fürsorgeaspekten kein Ziel sein, im Gegenteil, es sollte dann ein Hinweis für die Vorgesetzten und die Dienststelle sein, durch organisatorischen 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 bei allen Gerichten gegeben. Arbeitszeitguthaben, die bis zum Ende eines Abrechnungszeitraums von zwei Jahren über der jeweils durchschnittlichen Wochenarbeitszeit liegen, verfallen.

Ziel:

Um eine größere Flexibilität zu erreichen wird angestrebt, das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden darf, auf 80 Arbeitsstunden auszuweiten. Als Kappungsdatum wird der 30. September angestrebt, damit insbesondere in den Sommerferien Zeitguthaben abgebaut werden kann.

Eine einheitliche Regelung im Hinblick auf die Modalitäten beim Abbau von Arbeitszeitguthaben ist ebenfalls erstrebenswert. In Anlehnung an das entsprechend formulierte Ziel in der Selbstverpflichtung der Landesregierung 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 grundsätzlich die Möglichkeit bestehen, bis zu 10 Tage am Stück (also in der Regel zwei Arbeitswochen) Zeitguthaben auszugleichen.

Die Änderung der Höchstgrenze für in den nächsten Abrechnungszeitraum übertragbare Zeitguthaben bedarf nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 ArbZVO ebenso der Genehmigung durch das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz wie die Ausweitung der Möglichkeiten des Zeitausgleichs gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 4 ArbZVO.

5.2 Handlungsfeld Arbeitsort

Die Option, unter bestimmten Voraussetzungen das Arbeiten außerhalb der Dienststelle (z. B. von zu Hause) oder in einer heimatnäheren Dienststelle zu ermöglichen, erhöht den persönlichen Gestaltungsspielraum und ermöglicht die Anpassung an individuelle Bedürfnisse in besonderen Lebenssituationen. Durch Wegfall von z. B. langen Anfahrtswegen kann die optionale Wahl des Arbeitsortes auch zu gesundheitlicher Entlastung und damit zur Erhaltung der Leistungs- bzw. Dienstfähigkeit führen. Die mögliche Einsparung von Büroraum bzw. eine effizientere Büroraumnutzung (Room-Sharing) ist ein zusätzlicher Nutzen des Arbeitgebers.

5.2.1 Telearbeit

5.2.1.1 Alternierende Telearbeit

Die Telearbeit als moderne Arbeitsform wurde vor einigen Jahren in der Sozialgerichtsbarkeit eingeführt. Sie ist inzwischen zumindest in einzelnen Bereichen fester Bestandteil der Arbeitswelt. 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. Dies trägt zur Steigerung der Eigenverantwortung, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei.

Standard:

Die Telearbeit ist in der Sozialgerichtsbarkeit grundsätzlich im Rahmen des bestehenden Telearbeitskonzeptes möglich. Bei der Vergabe von Telearbeitsplätzen sind auf der einen Seite die dienstlichen Belange und auf der anderen Seite die individuelle Lebenssituation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, insbesondere mit Blick auf die familiären Belange, zu berücksichtigen.

5.2.1.2 Telearbeit von einer anderen Dienststelle aus

Standard:

In jüngster Zeit wurde auch dieses Modell der Telearbeit erfolgreich eingeführt. Hierbei wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ermöglicht in einer wohnortnahen Dienststelle für eine weiter entfernte Dienststelle zu arbeiten.

Ziel:

Diese Form der Telearbeit sollte in begründeten Fällen weitergeführt werden und bei Bedarf auch ausgeweitet werden.

5.2.2 Arbeiten von zu Hause (außerhalb eines regulären Telearbeitsplatzes)

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 bereits in bestimmten Bereichen möglich.

Ziel:

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

5.3 Handlungsfeld Arbeitsorganisation

Gute Arbeitsorganisation schafft Zufriedenheit. Alle Bediensteten werden mit hohen Leistungserwartungen konfrontiert und sollten entsprechend ihrer Möglichkeiten und Fähigkeiten unter Berücksichtigung ihrer aktuellen persönlichen Situation eingesetzt werden.

Da die Arbeitsorganisation oftmals von dringenden dienstlichen Notwendigkeiten geprägt ist, ist oberstes Ziel in diesem Handlungsfeld, eine größtmögliche Balance zwischen dienstlichen und privaten Interessen zu erreichen. Dieser Schwerpunkt ist Standard und Ziel in einem. Dabei wird jede Situation, jeder Einzelfall eine gesonderte Betrachtung erfordern.

5.3.1 Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe

Eine von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als gerecht empfundene Arbeitsverteilung steigert die Motivation und die Arbeitszufriedenheit. Klar strukturierte und nachvollziehbare Arbeitsabläufe geben Handlungssicherheit und schaffen Transparenz.

Die vielfältigen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und die Flexibilisierung des Arbeitsortes stellen im Gegenzug die 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 geringerem Umfang durch Schaffung geeigneter, arbeitsorganisatorischer Strukturen (z. B. Neugliederung von Aufgabengebieten) eröffnet.

Ziel:

Um Führungskräfte bei der Arbeitsorganisation innerhalb ihrer Organisationseinheit zu unterstützen, soll diesen insbesondere in diesem Bereichen auch die Möglichkeit zur Fortbildung und einem regelmäßigen Erfahrungsaustausch gegeben werden.

5.3.2 Besprechungskultur

Bei der Organisation von Besprechungen wird darauf geachtet, dass Termine auch 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 werden so gelegt, dass alle Eingeladenen die Möglichkeit der Teilnahme haben. Bei der Festlegung von Besprechungen und Terminen finden familiäre Belange daher Berücksichtigung.

Ziel:

Es wird angestrebt, die technischen Möglichkeiten der Videokonferenz und Telefonkonferenz stärker zu nutzen, um auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund familiärer Verpflichtungen eingeschränkt flexibel beim Wahrnehmen von Terminen sind, die Möglichkeit zu eröffnen, an allen für sie notwendigen Veranstaltungen / Sitzungen teilzunehmen. Nicht immer ist eine körperliche Anwesenheit der Teilnehmenden notwendig.

5.3.3 Fort- und Weiterbildung

Der Grundsatz des "Lebenslangen Lernens" und der damit einhergehende Anspruch, sich entsprechend der Aufgaben und Notwendigkeiten fortzubilden, soll für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter, egal ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang, gelten.

Standard:

Die Justiz ist an die „Gemeinsamen 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. Im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen realisiert. Die Fortbildungsprogramme werden auch den beurlaubten Bediensteten bekanntgegeben und eine Teilnahme während der Beurlaubung im Hinblick auf die Rückkehr in das Arbeitsleben begrüßt.

Ziel:

Zur Verbesserung der Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird angestrebt, bei intern organisierten Fortbildungen künftig auch halbtägige Seminare anzubieten.

5.3.4 Dienstreisen

Dienstreisen gehören zu den dienstlichen Aufgaben.

Standard:

Die frühzeitige Information über anstehende Dienstreisen hilft bei der familienfreundlichen Gestaltung von auswärtigen Terminen.

Darüber hinaus werden insbesondere bei Teilzeitkräften und Bediensteten mit minderjährigen Kindern die Möglichkeiten der Arbeitszeitverordnung zur Anerkennung von Reisezeiten als Arbeitszeit genutzt.

Ziel:

Es wird angestrebt, auch hier die Nutzung technischer Möglichkeiten (s. Pkt. 5.3.2.) zu erweitern. Es soll das Bewusstsein geschaffen und verstärkt werden, dass beispielsweise eine Videokonferenz oder eine Telefonkonferenz sehr gute zeit- und ressourcensparende Alternativen zur Dienstreise sein können.

5.4 Handlungsfeld Führungskompetenz

Gute Führungskräfte kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Bediensteten und haben diese bei ihren Entscheidungen im Blick. Sie sind gut geschult und wissen um die besonderen Bedürfnisse von Bediensteten mit Betreuungsaufgaben, sei es die Betreuung von Kindern oder von zu pflegenden Angehörigen. Dabei behalten sie stets die Belastungssituationen aller Bediensteten im Blick und sorgen für ein wertschätzendes Arbeitsklima. Sie erfahren gleichzeitig auch Verständnis von den Kolleginnen und Kollegen

für eigene Betreuungsaufgaben. Familienbewusstes Führungsverhalten gehört zur selbstverständlichen Aufgabe einer modernen Führungskraft im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik.

5.4.1 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 regelmäßig Fortbildungsangebote zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Eine Teilnahme wird aktiv unterstützt.

Ziel:

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

5.4.2 Führungskultur

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

Standard:

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

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

Die Übernahme von Führungsaufgaben in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Ziel:

Innerhalb von drei Monaten nach Rückkehr soll ein Gespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stattfinden, die nach einer Phase der Beurlaubung aus familiären Gründen wieder auf ihren Arbeitsplatz zurückkehren. In dem Gespräch sollen die Bedürfnisse und Notwendigkeiten abgeklärt werden, die sich aus einer erwünschten Vereinbarung von Berufs- und Privatleben ergeben, und ggf. unterstützende Vereinbarungen für eine gute Zusammenarbeit getroffen werden.

5.4.3 Führungswissen

Führungskräfte sind kompetent im Umgang mit kritischen Situationen, die aufgrund der Vereinbarkeitsproblematik entstehen können und tragen aktiv zur Konfliktlösung bei. Sie haben dabei auch die besonderen Anforderungen im Blick, die an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Pflegeaufgaben gestellt, aber oft von diesen wenig offen kommuniziert werden.

Standard:

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

5.5 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 ihrem Gericht zur Verfügung stehen.

5.5.1 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 ständig auf dem Laufenden zu halten.

Standard:

Es gibt ein breites Informationsangebot über die Maßnahmen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das allen Bediensteten zur Verfügung steht. Die Informationen werden auf unterschiedlichsten Wegen (Intranet, Newsletter, Rundschreiben, Aushang...) 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. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten durch eine Verlinkung auf der eigenen Intranetseite ins Landesintranet Zugang zu diesen Informationen.

5.5.2 Vernetzung

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

Standard:

Als Form der internen Vernetzung halten alle beteiligten Gerichte Kontakt zu ihren beurlaubten Bediensteten (z. B. durch Einladungen zu Mitarbeiterversammlungen, zu Weihnachtsfeiern, zu Personalausflügen). Auch zu länger erkrankten Bediensteten wird in wertschätzender Weise Kontakt gehalten.

5.5.3 Externe Information und Kommunikation

Externe Information und Kommunikation richten sich vor allem an potentielle künftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Für das Personalmarketing ist die Öffentlichkeitsarbeit des familienfreundlichen Arbeitgebers von hoher Bedeutung.

Standard:

In der externen Kommunikation ist Familienfreundlichkeit in der Sozialgerichtsbarkeit als ein Markenzeichen etabliert.

Ziel:

Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird in Stellenausschreibungen die Familienfreundlichkeit künftig hervorgehoben.

5.6 Handlungsfeld Service für Familien

Familienunterstützende Maßnahmen entlasten die Bediensteten und geben Handlungs- und Planungssicherheit. Der Arbeitgeber profitiert hiervon, indem er die Arbeitszufriedenheit und den Identifikationsgrad seitens der Bediensteten erhöht.

5.6.1 Kinder mit zur Arbeit

Es gibt Situationen, in denen eine externe Notfallbetreuung für Kinder nicht in Anspruch genommen werden kann und dadurch für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter das Erfordernis entsteht, Kinder zur Arbeit mitzubringen.

Standard:

In besonderen Ausnahmesituationen wird es in allen Gerichten ermöglicht, Kinder mit zur Arbeit zu bringen. Durch geeignete Maßnahmen wie z. B. ein Eltern-Kind-Zimmer oder mobile Spielekisten wird dies aktiv unterstützt - ggf. in Zusammenarbeit mit anderen Behörden.

6 Regelungen zum Verfahren

Alle Beteiligten verpflichten sich zur Einhaltung der Standards in ihrem Geschäftsbereich.

Der Entwurf der Selbstverpflichtung wurde dem Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz vorgelegt und von dort gebilligt. Die Selbstverpflichtung wurde mit den Richter- und Personalvertretungen, den Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung abgestimmt.

Die Selbstverpflichtung wird in geeigneter Weise allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Sozialgerichtsbarkeit bekannt gegeben und in den jeweiligen Gerichten eigenverantwortlich umgesetzt.

6.1 Evaluierung 2015

Im Jahr 2015 wird eine Evaluierung der Selbstverpflichtung angestoßen. Hierzu erstellen alle Gerichte bis zum 30. April 2015 einen Bericht, der über das Landessozialgericht an das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz weitergeleitet wird. Auch hier werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise mit einbezogen.