

Zielvereinbarung

zur Bestätigung des Zertifikats
zum audit berufundfamilie

Stadtverwaltung Göppingen

Re-Auditierung

Auditor/Auditorin:

Frau Sabine Weigel

Datum:

28.09.2021

Präambel

Mit dem audit berufundfamilie finden und optimieren wir Maßnahmen und Angebote für eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben. Wir unterstützen unsere Beschäftigten in allen Lebenslagen, verbessern die Arbeitsbedingungen und steigern in Folge die Lebensqualität unserer Mitarbeitenden.

Familie findet da statt, wo Menschen mit enger persönlicher Beziehung Verantwortung füreinander übernehmen. Wir sind offen für alle Anliegen und es gibt keine Tabuthemen.

Wir binden unsere Beschäftigten durch eine höhere Zufriedenheit und steigern die Motivation sowie die Produktivität. Durch die systematische Herangehensweise und den verbindlichen Prozess setzen wir die gemeinsam definierten Ideen um und machen unsere bestehenden und neuen Angebote nach innen und außen sichtbar. Wir sind eine attraktive Arbeitgeberin, was durch das Zertifikat besonders hervorgehoben wird.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Die Arbeitszeit ist noch flexibler gestaltet.

Messkriterium: *Die Informationen zur Maßnahme 1.1.1 sind im Intranet ersichtlich. Eine Dienstvereinbarung mit der geänderten Kernzeit liegt vor und wird gelebt. Die Möglichkeit auch außerhalb der Rahmenarbeitszeit mobil zu arbeiten ist geprüft. Angebote zu mehr Flexibilität (1.1.4) sind bei der Re-Auditierung bekannt.*

1.1.1 Maßnahme:

Die individuelle Möglichkeit einer längeren Auszeit wird im Intranet z.B. anhand von praktischen Beispielen kommuniziert.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

1.1.2 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob die Kernzeit gekürzt oder komplett abgeschafft werden kann. Entsprechend des Ergebnisses wird die Kernzeit entsprechend gekürzt oder gestrichen. Möglich wäre auch eine Pilotierung. Die Regeln und Rahmenbedingungen dazu werden definiert. Dabei werden auch die Besonderheiten der jeweiligen Abteilungen berücksichtigt.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

1.1.3 Maßnahme:

Es wird geprüft ob, Arbeitszeit im Homeoffice außerhalb der Rahmenarbeitszeit, unter Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes, möglich ist. Bei positivem Ergebnis werden die Regeln und Rahmenbedingungen dazu definiert. Die Erreichbarkeit muss dabei geregelt sein. Bei negativem Ergebnis wird über die Entscheidung informiert.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Homeoffice-Arbeitsplätzen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

1.1.4 Maßnahme:

Es wird nach Möglichkeiten gesucht um Arbeitszeit lebensphasenorientiert zu flexibilisieren. Geprüft wird dabei ob

- Teilzeit im Blockmodell (wöchentlich / monatlich) geleistet werden kann (Pflege auf Distanz)
- jährliche Zeitmodelle möglich sind (Lösungsansatz für Bauhof)
- spezielle Arbeitszeitmodelle für Beschäftigte 55+ umgesetzt werden können

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Teamentwicklung und Teamführung auf Distanz wird unterstützt.

Messkriterium: *Das Teamentwicklungskonzept liegt vor. Die Information der Führungskräfte kann nachgewiesen werden. Die Angebote zur Weiterentwicklung in der Teamführung auf Distanz können, z.B. anhand des Seminarangebotes nachgewiesen werden. Optimal gibt es Kennzahlen zur Nutzung des Angebotes.*

2.1.1 Maßnahme:

Das Teamentwicklungskonzept vom letzten Umsetzungszeitraum wird insbesondere den Führungskräften vorgestellt. Angebote zur Teamförderung von Hybriden Teams sowie Entwicklungsangebote für Führungskräfte zu "Führen auf Distanz" werden zur Verfügung gestellt und können bei Bedarf in der Personalabteilung abgerufen werden.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.2 Ziel: Kapazitätsausfälle z.B. bei Elternzeit, Beschäftigungsverbot oder bei anderen längeren Auszeiten werden möglichst ausgeglichen.

Messkriterium: *Es kann, z.B. anhand von Besprechungsprotokollen nachgewiesen werden, dass nach Lösungen gesucht wurde. Optimal gibt es ein Konzept bzw. Pilotierung dazu.*

2.2.1 Maßnahme:

Es wird nach Möglichkeiten gesucht, um längere Kapazitätsausfälle noch besser in den Teams auszugleichen. Gleichzeitig wird auch nach Lösungen gesucht, um plötzliche Ausfälle infolge von Beschäftigungsverbot in den Kitas auszugleichen. Ideen dazu:

- Pool mit Mitarbeitenden die Arbeitszeit aufstocken möchten
- Eltern in Elternzeit mit geringen Stundenkapazitäten
- Springkräfte
- Erzieherinnen (Beschäftigungsverbot)
- externe Unterstützung

bzw. eine Kombination aus den unterschiedlichen Möglichkeiten.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

2.3 Ziel: Die Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements sind optimiert.

Messkriterium: *Angebotsbeispiele für Mitarbeitende mit festen Servicezeiten können genannt werden. Mit dem Rad zur Arbeit wird gefördert. Die Rahmenbedingungen dazu können z.B. im Intranet nachgewiesen werden.*

2.3.1 Maßnahme:

Bei den Angeboten wird auf Mitarbeitende mit festen Servicezeiten geachtet. Es werden weiterhin Maßnahmen außerhalb der Servicezeiten angeboten.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit festen Servicezeiten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.3.2 Maßnahme:

Mit dem Rad auf dem Weg zur Arbeit wird weiterhin gefördert. Zudem wird geprüft ob Job Rad angeboten werden kann. Bei positivem Ergebnis wird über die Rahmenbedingungen informiert. Bei negativem Ergebnis wird über die Entscheidung informiert.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Mobiles Arbeiten wird gefördert und Digitalisierung ist weiter fortgeschritten.

Messkriterium: *Der Fortschritt der Digitalisierung sowie die Optimierung der technischen Ausstattung für mobiles Arbeiten, kann anhand von Kennzahlen nachgewiesen werden. Ein Ergebnis zum Prüfauftrag 3.1.3 liegt vor. Teilnehmende bei der Re-Auditierung bestätigten, dass Sie bei der Definition der Aufgaben, welche zuhause bzw. mobil erledigt werden können, mit eingebunden wurden. Optimal steht auch den Kinderbetreuungseinrichtungen WLAN zur Verfügung.*

3.1.1 Maßnahme:

Die Digitalisierung wird weiter vorangetrieben. Dabei wird darauf geachtet, dass die Digitalisierung der Prozesse und die Infrastruktur die Basis dabei bildet.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.1.2 Maßnahme:

Die technische Ausstattung wird weiter optimiert.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit mobilen Arbeitsplätzen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.1.3 Maßnahme:

Es wird geprüft ob und in welcher Form mobiles Arbeiten weiter unterstützt werden kann. Beachtet werden dabei Unterstützungsmaßnahmen in der Ergonomie des Arbeitsplatzes, Ausstattung des Platzes grundsätzlich und erhöhte Internetkosten. Bei positivem Ergebnis werden die Regeln und Rahmenbedingungen dazu kommuniziert. Bei negativem Ergebnis wird über die Entscheidung an alle informiert.

Zielgruppe: Mitarbeiter*innen mit mobilen Arbeitsplätzen

Umsetzung bis: Bericht 2

3.1.4 Maßnahme:

Die Dienststellen definieren gemeinsam im Team die Tätigkeiten, die auch von zuhause erledigt werden können.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: Bericht 2

3.1.5 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob WLAN auch in den Kinderbetreuungseinrichtungen angeboten werden kann. Bei positivem Ergebnis wird WLAN in den Kinderbetreuungseinrichtungen installiert. Bei negativem Ergebnis wird die entsprechende Dienststelle (Fachbereich 5) mit Begründung der Entscheidung informiert.

Zielgruppe: Mitarbeiter*innen der Kinderbetreuungseinrichtungen

Umsetzung bis: Bericht 2

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über die Maßnahmen sowie die Rahmenbedingungen informiert.

Messkriterium: *In den Jahresberichten wird über die Information der Mitarbeitenden berichtet. Jährlich können 1-2 Beispiele genannt werden. 1-2 Berichte im Newsletter zum Fortschritt der Digitalisierung liegen vor. Die verbesserte Suchfunktion kann bei der Re-Auditierung aufgezeigt werden und wird von den Teilnehmenden bestätigt. Ein Ergebnis zum Prüfauftrag Mailadresse (4.1.4) liegt vor. Ein Bericht, Protokoll oder ähnliches zur neuen Kommunikationsstruktur liegt vor.*

4.1.1 Maßnahme:

Es wird weiterhin regelmäßig auf mehreren Kommunikationswegen über Maßnahmen und Angebote informiert. Über neue Maßnahmen sowie die Rahmenbedingungen wird zeitnah im Intranet informiert. Zu passenden Gelegenheiten wird an die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden appelliert und aufgefordert, sich regelmäßig selbst zu informieren.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: fortlaufend

4.1.2 Maßnahme:

Im Newsletter wird über die Digitalisierung, die Zeitschiene, sowie die geplanten Veränderungen im Intranet berichtet.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: fortlaufend

4.1.3 Maßnahme:

Das Intranet wird bedienungsfreundlicher gestaltet. Die Suchfunktion wird durch Ausweiten der Schlagwörter verbessert.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: Bericht 2

4.1.4 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob die Mitarbeitenden in den Kinderbetreuungseinrichtungen und im Bauhof eigene Mailadressen erhalten. Bei positivem Ergebnis erhalten alle Mitarbeitenden eine E-Mailadresse. Bei negativem Ergebnis wird nach alternativen Möglichkeiten gesucht, um diese Mitarbeitendengruppen besser zu erreichen.

Zielgruppe: Mitarbeiter*innen ohne E-Mailadresse

Umsetzung bis: Bericht 2

4.1.5 Maßnahme:

Die Kommunikationsstruktur wird optimiert. Dabei wird festgelegt, welche Informationen werden über welche Kommunikationstools weitergegeben. (Gute Information aber keine Flut)

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: Bericht 3

4.2 Ziel: Die Stadt Göppingen ist eine attraktive Arbeitgeberin.

Messkriterium: *Protokolle, bzw. erste umgesetzte Beispiele der Projektgruppe 4.2.2 liegen vor.*

4.2.1 Maßnahme:

Eine Projektgruppe, unter Einbindung von Auszubildenden, beschäftigt sich mit der Attraktivität der Stadt Göppingen als Arbeitgeberin. Welche Herausforderungen und Anforderungen bringt die Generation Z mit. Wie kann die Akzeptanz der Männer in Betreuungsaufgaben angehoben werden? Welche neuen Wege gibt es um neue Mitarbeiter*innen zu gewinnen?

Zielgruppe: *Bewerber*innen, öffentliches Umfeld*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Die Führungskräfte sind gut über ihre Aufgaben informiert und im Themenfeld der Vereinbarkeit sensibilisiert.

Messkriterium: *Die Personalabteilung bestätigt optimal anhand einer Kennzahl einen Rückgang der "roten Stundenkonten". Die Führungsleitlinien wurden neu beworben, evtl. überarbeitet. Es können mehrere Beispiele zur Führungskräfteentwicklung mit Vereinbarkeitsthema genannt werden. Jährlich findet das Thema auf einer Führungskräfte Veranstaltung Raum, Nachweis z.B. durch Agenda oder Präsentation.*

5.1.1 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden bzgl. der Stundenkonten und der Ampelfunktion erneut sensibilisiert. Bei einem hohen Stundenkonto (rot) ist von den Führungskräften eine Abbaumaßnahme zu ergreifen und zu prüfen, ob das Tätigkeitsfeld dem Zeitrahmen entspricht.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

5.1.2 Maßnahme:

Die Führungsleitlinien werden thematisiert und erstellt. Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben wird in die Führungsleitlinien aufgenommen.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

5.1.3 Maßnahme:

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben wird als verpflichtendes Thema in die Nachwuchsführungskräfteentwicklung aufgenommen. Zudem wird dieses Thema regelmäßig als Querschnittsthema bei Führungskräfteveranstaltungen platziert. Es wird ein Bewusstsein geschaffen insbesondere für Mitarbeitende mit Familienaufgaben, die an Abendveranstaltungen teilnehmen. (Aufwendige Kinderbetreuung) Eine wertschätzende Haltung und Anerkennung wird gefordert.

Zielgruppe: Führungskräfte
Umsetzung bis: fortlaufend

5.2 Ziel: Es gibt mehr Führungskräfte in Teilzeit.

Messkriterium: Die Kennzahl "Führungskräfte in Teilzeit" ist größer geworden.

5.2.1 Maßnahme:

Job Sharing in Führungspositionen ist möglich. Bestehende Positionen werden kommuniziert und beworben. Die Hausspitze positioniert sich bei passenden Gelegenheiten dazu.

Zielgruppe: Führungskräfte in Teilzeit
Umsetzung bis: fortlaufend

5.2.2 Maßnahme:

Neu zu besetzende Führungspositionen werden weiterhin auf die Möglichkeit einer Teilzeitbesetzung geprüft. Zur Prüfung, ob die Stelle in Teilzeit besetzt werden kann, wird ein Kriterienkatalog mit Argumenten erstellt, wann eine Stelle nicht in Teilzeit besetzt bzw. als ob Sharing Modell angeboten werden kann.

Zielgruppe: Führungskräfte in Teilzeit
Umsetzung bis: fortlaufend

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Die Personalentwicklung ist erweitert und optimiert.

Messkriterium: *Angebote zur positiven Fehlerkultur wurden bei den Seminarangeboten aufgenommen. Das Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramm liegt vor und wird gelebt. Dies wird bei der Re Auditierung bestätigt. Es gibt ein Konzept 55+. Dies ist im Intranet dokumentiert. Maßnahmen dazu werden in den Jahresberichten genannt. Teilnehmende bestätigen bei der Re-Auditierung, dass die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben im Mitarbeitergespräch angesprochen wird. Ein Ergebnis zur Prüfung des LOB Gesprächs für Teilzeitbeschäftigte liegt vor. Der Chancengleichheitsplan der Stadt Göppingen liegt vor.*

6.1.1 Maßnahme:

Eine positive Fehlerkultur wird gefördert. Der Schulungskatalog wird um Trainingsangebote zum Umgang mit Fehlern für Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erweitert.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

6.1.2 Maßnahme:

Die Maßnahme aus der Zielvereinbarung der letzten Umsetzungsperiode zur Erstellung eines Kontakthalte- und Wiedereinstiegsprogramms wird fertiggestellt und um Maßnahmen zum strukturierten Wiedereinstieg erweitert. Diese Maßnahmen beinhalten u.a. ein Gespräch vor der Rückkehr mit klarer Definition der zukünftigen Arbeitsstelle.

Zielgruppe: *Elternzeitrückkehrer*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

6.1.3 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden erneut aufgefordert, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in den Mitarbeitergesprächen zu thematisieren.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Mitarbeiter*innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

6.1.4 Maßnahme:

Führungskräfte werden gezielt für die Bewertung von Teilzeitkräften im LOB-Gespräch geschult.

Zielgruppe: *Teilzeitkräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

6.1.5 Maßnahme:

Ein Chancengleichheitsplan wird für Göppingen erstellt. Im Teil A wird das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie fest verankert.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter*innen

Umsetzung bis: Bericht 2

6.1.6 Maßnahme:

Das Personalentwicklungskonzept wird um einen zusätzlichen Baustein für Beschäftigte über 55 ergänzt. Dieses Konzept beinhaltet auch Maßnahmen zum Wissenstransfer und zur Wissensbindung. Dabei wird auch auf eine rechtzeitige Nachfolgeregelung bei relevanten Positionen geachtet um die Wissensweitergabe vor dem Ruhestand zu gewährleisten.

Zielgruppe: Mitarbeiter*innen 55+

Umsetzung bis: Bericht 3

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

7.1 Ziel: Es ist geprüft, ob ein Kinderbetreuungszuschuss bei verpflichtenden Abendveranstaltungen gewährt werden kann.

Messkriterium: Ein Ergebnis zum Prüfauftrag 7.1.1. liegt vor.

7.1.1 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob ein Zuschuss zur Kinderbetreuung für Alleinerziehende und verpflichtende Abendveranstaltungen gewährt werden kann. Bei positivem Ergebnis wird über die Rahmenbedingungen informiert. Bei negativem Ergebnis wird ein besonderer Fokus auf die wertschätzende Haltung gelegt. (Maßnahme 5.1.3)

Zielgruppe: Alleinerziehende

Umsetzung bis: Bericht 2

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Mitarbeitende mit Kinderbetreuungsaufgaben werden unterstützt.

Messkriterium: *Kennzahlen zum Betreuungsbedarf wurden ermittelt und ausgewertet. Das Ergebnis liegt vor. Eine Ansprechperson für Kinderbetreuungseinrichtungen ist genannt. Kennzahlen zur Nutzung der Spielzeugkiste liegen vor. Eine Informationsveranstaltung zu relevanten Familienversicherungen hat stattgefunden.*

8.1.1 Maßnahme:

Zur Erhebung eines Unterstützungsbedarfs bei Kinderbetreuung wird der bisherige, informelle Prozess strukturiert. Die Anzahl und Art der Anfragen zu ungeklärten Betreuungssituationen, die beim Referat Personal und beim Referat Kinder und Jugend auflaufen, werden evaluiert. Die daraus gewonnenen Zahlen und Rückmeldungen werden nach 2 Jahren ausgewertet.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit betreuungspflichtigen Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.2 Maßnahme:

Eine Ansprechperson zur Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungseinrichtungen wird im Intranet benannt.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit betreuungspflichtigen Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.3 Maßnahme:

Die Nutzung der Spielzeugkiste wird evaluiert und bei Bedarf werden weitere Spielzeugkisten zur Verfügung gestellt.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit betreuungspflichtigen Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.4 Maßnahme:

Eine Informationsveranstaltung einer neutralen Stelle (Verbraucherzentrale) zu relevanten Familienversicherungen wird angeboten.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

8.1.5 Maßnahme:

Die Möglichkeit einer Betriebskita in Kooperation mit umliegenden Arbeitgeber*innen wird geprüft. Bei positivem Ergebnis werden die erforderlichen Schritte in die Wege geleitet. Bei negativem Ergebnis wird über die Entscheidung informiert.

Zielgruppe: *Mitarbeiter*innen mit betreuungspflichtigen Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsstrategie und -struktur

Der Oberbürgermeister definiert gemeinsam mit den Beigeordneten die strategische Ausrichtung sowie die Handlungsspielräume. Die gesamte Verwaltungsspitze kennt die Bedeutung der Thematik und positioniert sich für eine familienbewusste und lebensphasenorientierte Personalpolitik.

Die Dienststellenleitungen und alle anderen Führungskräfte kennen ihre Vorbildfunktion als Führungskraft und leben diese Kultur vor. Sie gestalten die Handlungsspielräume und Rahmenbedingungen insbesondere für ihren Bereich. Sie motivieren ihre Mitarbeitenden und ihr Team, nehmen Spannungsfelder wahr und finden gemeinsam konstruktive Lösungen. Dabei nutzen sie ihre Handlungsspielräume und kennen die unterstützenden Maßnahmen. Wenn erforderlich zeigen sie auch Grenzen und Hindernisse auf.

Auch der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte bekennen sich klar für eine familienbewusste und lebensphasenorientierte Personalpolitik. Gemeinsam mit der Leitung definieren sie die Rahmenbedingungen und stehen als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Die Projektleitung ist im Personalreferat angesiedelt. Bei umfangreichen Maßnahmen wird die Projektleitung durch Arbeitsgruppen bzw. Themenverantwortliche unterstützt. Die umgesetzten Maßnahmen werden flächendeckend kommuniziert. Themenspezifisch stehen Ansprechpartner*innen zur Verfügung. Dabei werden nach Möglichkeit interne Fachkompetenzen genutzt. Die erforderlichen Ressourcen werden zur Verfügung gestellt.

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

Alex Maier

Oberbürgermeister

Funktion



Unterschrift

29.09.2021

Datum

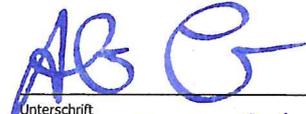
Göppingen

Ort

Almut Cobet

Erste Bürgermeisterin

Funktion



Unterschrift

30.09.2021

Datum

Göppingen

Ort

Eva Noller

Bürgermeisterin

Funktion



Unterschrift

01.10.2021

Datum

Göppingen

Ort