

Bericht

zum Erhalt des Zertifikats zum audit berufundfamilie

Stadtverwaltung Wuppertal

auditiertes Bereich:

Verwaltung und Eigenbetriebe Gebäudemanagement (GMW) und Kinder- und Jugendwohngruppen (KiJu)

Auditor/Auditorin:

Ursula Nicola-Hesse

Datum:

28.05.2015

Dokumentation der Umsetzungsfortschritte

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in der Umsetzungsstruktur?

Es hat keine Veränderungen gegeben.

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in Ihrer Organisation, die für die Umsetzung der vereinbarten Ziele und Maßnahmen relevant waren?

Es wurden zwei neue Projektteams gegründet, die spezifische Themen bearbeiten. Hierzu gehören die Themen Kinderbetreuung und Mobiles Arbeiten. Ein Projektteam begleitet die Umsetzung der Dienstvereinbarung Zeitwirtschaft.

Welche Meilensteine bzw. Highlights wurden Ihrer Einschätzung nach im Berichtszeitraum erreicht?

Die Integration des Logos Audit berufundfamilie bei den Stellenausschreibungen.

Die Entwicklung und Umsetzung der Intranetseite Beruf und Familie.

Die Veröffentlichung aktueller Ferienbetreuungsangebote.

Die Diskussion um die Vorbehalte und Möglichkeiten betrieblicher Kinderbetreuung durch das neue Projektteam Kinderbetreuung.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Die Arbeitszeit ist weiter flexibilisiert.

Messkriterium: *Die familien- und lebensphasenbewusste Ausrichtung ist in Dienstvereinbarungen verankert. Weitere Möglichkeiten, die Arbeitszeit flexibel zu gestalten, stehen zur Verfügung.*

1.1.1 Maßnahme:

Die vorhandenen Dienstvereinbarungen werden im Hinblick auf die Verankerung der familien- und lebensphasen-bewussten Personalpolitik überprüft und ggf. angepasst.

Verantwortlich:

Organisations- und Projektmanagement

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die vorhandenen Dienstvereinbarungen wurden überprüft und bewertet.

Die vorhandene Dienstvereinbarung zum Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien bei der Stadt Wuppertal wurde grundlegend geprüft und wird in Kürze überarbeitet werden.

Bei den anderen vorhandenen Dienstvereinbarungen ergibt sich nach Prüfung kein Änderungsbedarf.

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.1.2 Maßnahme:

Die vorliegenden Entwürfe zu den neuen Dienstvereinbarungen bzgl. Arbeitszeit werden im Hinblick auf die Verankerung der familien- und lebensphasen-bewussten Personalpolitik überprüft und ggf. angepasst.

Verantwortlich:

Organisations- und Projektmanagement

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Dienstvereinbarung zur neuen Zeitwirtschaft wurde im Gesamtpersonalrat einstimmig zugestimmt und ist seit dem 01.01.2015 in Kraft. Ein Projektteam begleitet die Umsetzung.

Anlage Bericht 1:

DV zur neuen Zeitwirtschaft

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.1.3 Maßnahme:

Der Eigenbetrieb Kinder und Jugendwohngruppen prüft die Entwicklung von weiteren Teilzeit-Modellen.

Verantwortlich:

Eigenbetrieb Kinder- und Jugendwohngruppen

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen des Eigenbetriebs Kinder- und Jugendwohngruppen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Entwicklung weiterer Teilzeit-Modelle wurde überprüft.

Erarbeitete Schichtdienst-Modelle werden inzwischen angewandt.

Anlage Bericht 1:

Protokoll der Arbeitsgruppe "Audit berufundfamilie" der Kinder- und Jugendwohngruppen

Stand: Maßnahme umgesetzt

1.2 Ziel: Führung in reduzierter Arbeitszeit ist möglich

Messkriterium: *Anzahl der Führungskräfte, die reduziert arbeiten*

1.2.1 Maßnahme:

Es wird ein Konzept zu Führung in reduzierter Arbeitszeit erarbeitet, bekannt gemacht und umgesetzt.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung mit Personalressort und Organisations- und Projektmanagement

Zielgruppe: *Führungskräfte und Mitarbeiter/innen mit Führungspotenzial, die reduziert arbeiten möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

In der Dienstvereinbarung Zeitwirtschaft wurde Führen in Teilzeit erstmalig verankert. Die Konzeption erfolgt im zweiten Berichtsjahr.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Die Flexibilität in der Arbeitsorganisation wird erhalten, so dass die Unterstützung von Beruf und Familie in allen Lebensphasen möglich ist, Kollegen/innen nicht überlastet werden und die Dienstleistungen für die Bürger/innen sichergestellt werden können.

Messkriterium: *Kommunikationsmaßnahmen sind erfolgt. Bei der Re-Auditierung Optimierung wird weiterhin Flexibilität bescheinigt.*

2.1.1 Maßnahme:

Es wird in der Kommunikation dargestellt, dass zur Sicherstellung einer familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik und zur Umsetzung der Maßnahmen aus dem audit berufundfamilie der Beitrag aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erforderlich ist und das Geben und Nehmen von allen Beschäftigten erwartet wird.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung und Presseamt

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die entsprechende Botschaft wurde in die Powerpoint-Präsentation zur Information über das Audit integriert. Bei Führungskräfte-treffen in Geschäftsbereichs- und Ressortkonferenzen, sowie zwei Frauenversammlungen wurde dieser Kontext erläutert.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

2.1.2 Maßnahme:

Die Führungskräfte werden aufgefordert, die Thematik in Teambesprechungen zu erörtern. Hierzu erfolgt ein Impuls durch die Projektleitung und das Presseamt.

Verantwortlich:
Alle Führungskräfte
Für den Impuls: Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Führungskräfte und ihre Mitarbeiter/innen*
Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das Audit und die Unterstützung durch den Verwaltungsvorstand wurde durch den Stadtdirektor thematisiert.

Eine Broschüre zum Audit berufundfamilie bei der Stadt Wuppertal liegt vor. Der Impuls an die Führungskräfte ist noch nicht erfolgt.

Stand: *Umsetzung bis Bericht 2*

2.1.3 Maßnahme:

Die Angebote der Kommunalen Fortbildung zur Unterstützung der Teamentwicklung werden intern vermarktet.

Verantwortlich:
Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Angebote werden via Intranet vermarktet und besonders hervorgehoben.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.2 Ziel: Maßnahmen zur Reduzierung von Belastungssituationen werden umgesetzt.

Messkriterium: *Maßnahmen sind umgesetzt.*

2.2.1 Maßnahme:

Allen Mitarbeiter/innen wird der PC-Zugang ermöglicht.

Verantwortlich:
Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitungen und Stadtbetrieb Information und Kommunikation

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen, die bisher keinen PC-Zugang haben.*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Maßnahme ist weitestgehend umgesetzt. Einige wenige PC-Zugänge sind noch in der abschließenden Realisierung.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.2.2 Maßnahme:

Die Nutzung technischer Möglichkeiten (z.B. Kalender, Transferordner, Zugang Intranet) wird unterstützt. Hierzu erfolgen bedarfsbezogene Informationen und Unterweisungen für die Ressorts/Stadtbetriebe und Ämter in Absprache mit den jeweiligen Führungskräften.

Verantwortlich:
Ressortmanagement

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

2.2.3 Maßnahme:

Die vorhandenen Maßnahmen zum Umgang mit Stress- und Belastungssituationen und zum Selbstmanagement werden vermarktet.

Verantwortlich:
Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen und alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die vorhandenen Maßnahmen werden via Intranet vermarktet und sollen in Zukunft besonders hervorgehoben werden.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.2.4 Maßnahme:

Es wird geklärt, welche Maßnahmen zum Umgang mit Stress- und Belastungssituationen die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten erhalten und unterstützen können.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung, Stadtbetrieb Feuerwehr mit Organisation und Projektmanagement,
Personalressort - Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen der Feuerwehr*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

2.2.5 Maßnahme:

Es erfolgt eine personelle und inhaltliche Verzahnung von audit berufundfamilie und Gesundheitsmanagement.

Verantwortlich:
Audit Projektleitung und Personalressort - Gesundheitsmanagement

Zielgruppe: *Team „audit berufundfamilie“ und Gesundheitsmanagement*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Es besteht eine inhaltliche und personelle Zusammenarbeit im Audit-Projektteam und in der Personalkonferenz.

Anlage Bericht 1:

Protokolle der Sitzungen des Audit-Projektteams

Stand: Maßnahme umgesetzt

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Mobile Arbeitsformen werden umgesetzt

Messkriterium: *Die neue Dienstvereinbarung liegt vor. Sie beinhaltet verschiedene Formen mobiler Arbeit. Mobile Arbeitsformen werden umgesetzt.*

3.1.1 Maßnahme:

Die vorhandene Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit wird aktualisiert und umgesetzt. Dabei werden Vorgaben der Wirtschaftlichkeit beachtet.

Verantwortlich:
Organisations- und Projektmanagement

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen und Führungskräfte, die aufgrund familiärer Belange mobil arbeiten möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit wurde bearbeitet und wird wieder genutzt. Darüber hinaus wurde ein neuer Projektauftrag zum Mobil arbeiten erteilt. Die Projektgruppe startet im Juni 2015 mit der Arbeit.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

3.1.2 Maßnahme:

Es erfolgt eine Kommunikation zur neuen Dienstvereinbarung.

Verantwortlich:
Organisations- und Projektmanagement und Presseamt

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die überarbeitete Dienstvereinbarung Telearbeit wurde im Intranet veröffentlicht; die neuen Rahmenbedingungen bekannt gegeben.

Die Kommunikation der neuen Dienstvereinbarung "Mobiles Arbeiten" erfolgt nach Abschluss der Dienstvereinbarung.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

3.1.3 Maßnahme:

Zur Förderung der Akzeptanz werden in der internen Kommunikation Umsetzungsbeispiele dargestellt.

Verantwortlich:

Organisations- und Projektmanagement und Presseamt

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen und alle Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

3.1.4 Maßnahme:

In der Kommunikation wird auch die Möglichkeit des Desksharing dargestellt.

Verantwortlich:

Organisations- und Projektmanagement und Presseamt

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen in alternierender Telearbeit*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das Thema "Desksharing" wird im Rahmen der Projektarbeit "Mobiles Arbeiten" behandelt; Start ist im Juni 2015.

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

3.1.5 Maßnahme:

Mobiles Arbeiten wird durch den Einsatz technischer Arbeitsmittel unterstützt. Hinsichtlich der Nutzung werden Regelungen zur Arbeitszeit getroffen.

Verantwortlich:

Organisations- und Projektmanagement und Stadtbetrieb Information und Kommunikation

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Rahmen der Projektarbeit "Mobiles Arbeiten" werden sowohl die Rahmenbedingungen für die technische Unterstützung als auch Regelungen zur Arbeitszeit in der neuen Dienstvereinbarung verankert.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Transparenz über die familien- und lebensphasenbewusste Ausrichtung der Stadtverwaltung Wuppertal und die Unterstützungsmaßnahmen ist vorhanden.

Messkriterium: *Bei der Re-Auditierung wird festgestellt, dass die familienbewusste Ausrichtung der Stadtverwaltung, die Unterstützungsangebote und die Rahmenbedingungen hierfür bekannt sind.*

4.1.1 Maßnahme:

Die Intranetseite zu Beruf und Familie wird regelmäßig aktualisiert und bekannt gemacht.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung mit zuständigen Leistungseinheiten (Presseamt, Personalressort, Organisations- und Projektmanagement)

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Alle Informationen und Teilprojekte im Rahmen des Audits wurden bisher veröffentlicht und die Seite wird regelmäßig aktualisiert.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.2 Maßnahme:

Neue Angebote werden bekannt gemacht.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung und Presseamt

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Sobald es neue Angebote gibt, werden diese im Intranet veröffentlicht, wie z.B. die Information zur Kinderbetreuung in den Sommerferien.

Anlage Bericht 1:

Information zur Kinderbetreuung in den Sommerferien

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.3 Maßnahme:

Die stadteigenen familienunterstützenden Angebote werden bekannt gemacht.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung und Presseamt

Zielgruppe: Alle Mitarbeiter/innen

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Alle Angebote und Informationen, wie Frühe Hilfen, Beratung zur Pflege etc. werden im Intranet bekannt gemacht und besonders hervorgehoben. Ein Flyer "Kurzinfos Beruf und Familie/Pflege" ist in Arbeit.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2 Ziel: Die Stadtverwaltung Wuppertal positioniert sich als familienbewusster Arbeitgeber.

Messkriterium: Positive Resonanz von Bewerber/innen

4.2.1 Maßnahme:

Die familien- und lebensphasenbewusste Ausrichtung der Stadtverwaltung und das Zertifikat audit berufundfamilie werden in das Personalmarketing aufgenommen, u. a. durch

- ▣ Information auf der Homepage
- ▣ Information und Logo in Stellenausschreibungen
- ▣ Information im Bewerbungsgespräch und in der Begrüßungsmappe für neue Mitarbeiter/innen
- ▣ Imagekampagne unter Einbezug der Mitarbeiter/innen

Verantwortlich:

Personalressort und Presseamt

Zielgruppe: Bewerber/innen

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Informationen zum Audit sind auf der Homepage, den Stellenausschreibungen und in der Begrüßungsmappe für neue Mitarbeiter/innen zu finden. Bei Bewerbungsgesprächen wird die Infobroschüre "Beruf und Familie" verteilt.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.2.2 Maßnahme:

Die familien- und lebensphasenbewusste Ausrichtung der Stadtverwaltung wird im Rahmen vom Girls & Boys Day, bei Informationen in Schulen, Informationen im Rahmen von Job- und Hochschulmessen dargestellt.

Verantwortlich:
Personalressort und Gleichstellungsstelle

Zielgruppe: *Potenzielle Bewerber/innen*
Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:
kein Eintrag
Stand: Umsetzung bis Bericht 3

4.2.3 Maßnahme:

Die familien- und lebensphasenbewusste Ausrichtung der Stadtverwaltung wird im Rahmen von Veranstaltungen mit anderen Arbeitgebern dargestellt.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Andere Arbeitgeber in der Stadt und in der Region*
Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:
kein Eintrag
Stand: Umsetzung bis Bericht 3

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Familien- und lebensphasenbewusste Führung wird in allen Ressorts und den auditierten Eigenbetrieben umgesetzt.

Messkriterium: *Unterstützungsmaßnahmen sind umgesetzt.
Im Rahmen der Re-Auditierung wird festgestellt, dass die familien- und lebensphasenbewusste Personalpolitik als strategisches Thema wahrgenommen und von den Führungskräften in allen Ressorts und den auditierten Eigenbetrieben umgesetzt wird.*

5.1.1 Maßnahme:

Der Verwaltungsvorstand positioniert sich zur strategischen Bedeutung der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik für die Stadtverwaltung Wuppertal.

Verantwortlich:
Verwaltungsvorstand

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen und alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Alle Dezernenten haben die Zielvereinbarung unterschrieben. Die Maßnahmen der Zielvereinbarung sind regelmäßig Thema bei den VV-Sitzungen. Der Verwaltungsvorstand hat das Audit im Mitarbeiterforum vorgestellt.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

5.1.2 Maßnahme:

Familien- und lebensphasenbewusste Führung ist regelmäßig Thema bei Führungskräfte-treffen.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung und Personalressort

Zielgruppe: *Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitungen*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Bei den Führungskräfte-treffen wird über die neuen Ergebnisse im Rahmen des Audits berichtet.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

5.1.3 Maßnahme:

Die Ressort-, Stadtbetriebs- und Amtsleitungen thematisieren Aspekte der familien- und lebensphasenbewussten Personalpolitik in ihren Leitungsrunden. Hierfür gibt die Audit-Projektleitung Impulse und stellt Materialien zur Verfügung.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Abteilungs- und Fachbereichsleitungen*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Eine Powerpoint-Präsentation und eine Broschüre liegen vor. An einem Flyer "Kurzinfos Beruf und Familie/Pflege" wird zur Zeit gearbeitet.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

5.1.4 Maßnahme:

Die vorhandenen PE-Bausteine werden überprüft und zu einem Gesamtkonzept Personalentwicklung incl. Führungskräfteentwicklung weiterentwickelt.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen und alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: *Umsetzung bis Bericht 3*

5.1.5 Maßnahme:

Als Baustein des Konzeptes wird die verbindliche Durchführung des Mitarbeiter/innengesprächs über alle Ebenen durch geeignete Maßnahmen sichergestellt.
(z. B. durch ein Berichtswesen)

Verantwortlich:
Personalressort

Zielgruppe: *Alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Es wurde ein Leitfaden für Mitarbeiter/innen-Gespräche erstellt, der in das Personalentwicklungskonzept integriert wird. Ein Controlling der Mitarbeiter/innen-Gespräche wird eingeführt.

Stand: *Umsetzung bis Bericht 3*

5.1.6 Maßnahme:

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und das Thema Gesundheit werden in das Mitarbeiter/innengespräch aufgenommen.

Verantwortlich:
Personalressort

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen und alle Führungskräfte*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Das Thema Gesundheit wurde im Leitfaden berücksichtigt und wird Bestandteil der Mitarbeiter/innen-Gespräche

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.7 Maßnahme:

Als Baustein des Konzeptes wird die Definition der Funktion „Teamleitung“ überprüft, ggf. angepasst und umgesetzt.

Verantwortlich:
Organisations- und Projektmanagement

Zielgruppe: *Teamleitungen*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.8 Maßnahme:

Familien- und lebensphasenbewusste und gesunde Führung werden als Themen in den Baustein Führungskräfteentwicklung, insbesondere die Qualifizierung neuer Teamleitungen, aufgenommen.

Verantwortlich:
Audit-Projektleitung und Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Neue Teamleitungen*
Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.9 Maßnahme:

Erfahrene Teamleitungen werden zu den Themen familien- und lebensphasenbewusste und gesunde Führung nachqualifiziert.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung und Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Erfahrene Teamleitungen*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.10 Maßnahme:

Inhalte der Kommunikation und der Qualifizierung sind u.a.:

- Vermittlung des Entscheidungsspielraums
- Handhabung der neuen Regelungen zur Arbeitszeit
- Einbezug des Teams bei der Lösungsfindung
- Bekanntmachung von Ansprechpartnern/innen

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung und Personalressort - Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Alle Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

5.1.11 Maßnahme:

Als weiterer Baustein im PE-Konzept wird ein Angebot „Kollegiale Beratung“ für Führungskräfte zur Verfügung gestellt.

Verantwortlich:

Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Alle Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Kommunale Fortbildung bietet Seminare zur "kollegialen Beratung" an.

Anlage Bericht 1:

Informationsblatt der Kommunalen Fortbildung

Stand: Maßnahme umgesetzt

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Mitarbeiter/innen und Führungskräfte sind während Elternzeit, Beurlaubung und Pflegezeit angebunden und werden systematisch wiedereingegliedert.

Messkriterium: *Beurlaubtenkonzept wird angewandt.*

6.1.1 Maßnahme:

Die vorhandenen Maßnahmen zur Begleitung, Betreuung und Wiedereingliederung beurlaubter Mitarbeiter/innen werden zu einem Beurlaubtenkonzept zusammengefasst und weiterentwickelt. Das Konzept wird kommuniziert und angewandt. Es beinhaltet u.a.:

- Planungsgespräche
- die bevorzugte Rückkehr an den vorherigen Arbeitsplatz
- Systematische Einarbeitung bei der Rückkehr
- Treffen für Beurlaubte
- Beschäftigung (auch kurzfristig) während der Elternzeit und Beurlaubung
- Zugang zu Informationen
- Zusendung von Stellenausschreibungen

Verantwortlich:

Personalressort und Presseamt und Projektleitung Audit

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen in Elternzeit, beurlaubte Mitarbeiter/innen und Mitarbeiterinnen in Pflegezeit*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Mitarbeiter/innen, die sich beurlauben lassen, werden regelmäßig vom Personalressort angeschrieben und informiert.

Den Beurlaubten und ihren Führungskräften werden verschiedene Informationsmaterialien zur Verfügung gestellt, u.a. ein Newsletter.

Eine Broschüre zum Wiedereinstieg nach Elternzeit und Pflegezeit wird derzeit entwickelt.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

6.1.2 Maßnahme:

Die Anwendung wird evaluiert.

Verantwortlich:

Personalressort

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen in Elternzeit, beurlaubte Mitarbeiter/innen und Mitarbeiterinnen in Pflegezeit*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: *Umsetzung bis Bericht 3*

6.2 Ziel: Entwicklung in Teilzeit ist möglich

Messkriterium: *Weitere Umsetzungsbeispiele für die Entwicklung von Teilzeitkräften liegen vor.*

6.2.1 Maßnahme:

Es werden Best Practice-Beispiele und Modelle zur Weiterentwicklung von Teilzeitkräften im Intranet auf der Plattform Vereinbarkeit von Familie und Beruf veröffentlicht.

Verantwortlich:

Presseamt und Personalressort und Projektleitung Audit

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen in Teilzeit, die sich weiterentwickeln möchten*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Aufgrund anderer Schwerpunktsetzungen ist diese Maßnahme in das 2. Berichtsjahr verschoben worden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

In diesem Handlungsfeld wurden keine Ziele und Maßnahmen vereinbart.

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Es stehen Unterstützungsangebote für Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen, zur Verfügung.

Messkriterium: *Angebote stehen zur Verfügung.*

8.1.1 Maßnahme:

Es wird durch den Verwaltungsvorstand und den Eigenbetrieb APH geprüft, ob eine Aufnahme von Angehörigen städtischer Beschäftigter in Altenhilfeeinrichtungen der Stadt im Notfall erfolgen kann.

Verantwortlich:

Verwaltungsvorstand

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen (müssen) in Notfallsituationen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

In einem gesonderten Termin hat das Projektteam diese Möglichkeit mit dem Eigenbetrieb APH geprüft. Es wurde eine Ansprechperson benannt, die kurzfristig Hilfe und Unterstützung bei der Unterbringung leisten kann. Die Information wird in einem gesonderten Flyer "Kurzinfos Beruf und Familie/Pflege" veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.1.2 Maßnahme:

Es werden Informationsveranstaltungen rund um das Thema Pflege für Mitarbeiter/innen durchgeführt.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung und Personalressort – Kommunale Fortbildung

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen oder sich damit beschäftigen*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Es wurde ein neues Veranstaltungsformat mit der kommunalen Fortbildung entwickelt. Im Rahmen einer zweistündigen Veranstaltung unter dem Titel "Info-Box" werden verschiedene Themen rund um die Pflege Angehöriger aufgegriffen. Der Start ist für das 3. Quartal vorgesehen.

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

8.1.3 Maßnahme:

Den Mitarbeiter/innen wird ein Notfallordner zur Verfügung gestellt.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter/innen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

"Ich bin vorbereitet"- Notfallmappe liegt als gedruckte Broschüre und gespeichert auf USB-Sticks vor und wird den Mitarbeiter/innen mit einem Anschreiben zugeschickt.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.1.4 Maßnahme:

Es werden weiterhin Informationen rund um das Thema Pflege zur Verfügung gestellt.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen oder sich damit beschäftigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Alle Informationen werden im Intranet veröffentlicht und aktualisiert.

Das Personalressort hat ein Infoblatt zum Thema Pflege erstellt mit Augenmerk auf die unterschiedlichen Möglichkeiten für Beamte und Tarifbeschäftigte. Diese Informationen werden im Flyer "Kurzinfos Beruf und Familie/Pflege" zusätzlich in verkürzter Form veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.1.5 Maßnahme:

Es werden interne und externe Ansprechpartner/innen (z.B. Pflegeberatung) bekannt gemacht.

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen, die Angehörige pflegen oder betreuen oder sich damit beschäftigen*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Ansprechpartner/innen der Pflegeberatung und des Personalressorts sind über die Intranetseite "Beruf und Familie" zu finden.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.2 Ziel: Es stehen Unterstützungsangebote bezüglich Kinderbetreuung zur Verfügung.

Messkriterium: *Unterstützungsangebote stehen zur Verfügung.*

8.2.1 Maßnahme:

Der Verwaltungsvorstand beschäftigt sich mit der Situation der Kinderbetreuung in der Stadt Wuppertal (U3-, U6- und Schulkinderbetreuung) und prüft Lösungsmöglichkeiten im Hinblick auf die Gewinnung und Bindung von Fachkräften.

Verantwortlich:

Verwaltungsvorstand

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen und Bewerber/innen mit Kindern bis 12 Jahren*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Ein Projektteam "Kinderbetreuung" hat am 01.12.2014 seine Arbeit aufgenommen und bereitet derzeit eine Entscheidungsvorlage für die Verwaltung vor.

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

8.2.2 Maßnahme:

Der Verwaltungsvorstand setzt sich für einen zügigen Ausbau der Kinderbetreuungsmaßnahmen (U3, schulpflichtige Kinder, Randzeitenbetreuung) ein. Damit wird eine stärkere Partizipation von Mitarbeiter/innen am vorhandenen Angebot ermöglicht und Engpässen in der Kinderbetreuung entgegengewirkt.

Verantwortlich:

Verwaltungsvorstand

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Bisher noch kein explizites Thema, außer im Kontext zur Berichterstattung aus dem Projektteam Kinderbetreuung. (Siehe Maßnahme 8.2.1)

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

8.2.3 Maßnahme:

Der Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder berät Erzieher/innen frühzeitig hinsichtlich der Möglichkeiten einer wohnort- oder arbeitsortnahen Kinderbetreuung. Der Stadtbetrieb prüft die Möglichkeit, dass Kinder von Erzieher/innen in der gewünschten Kindertageseinrichtung aufgenommen werden können.

Verantwortlich:

Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder

Zielgruppe: *Städtische Erzieher/innen mit Kindern unter 6 Jahren*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Beratungen erfolgen bereits vor Beginn der Elternzeit. Der Stadtbetrieb bietet Informationsveranstaltungen und individuelle Beratung für beurlaubte Mitarbeiter/innen an. Angebot: Arbeitsaufnahmen während des laufenden Jahres, Aufnahme der Kinder in Einrichtungen unter freier und städtischer Trägerschaft, Betreuung bei Tagepflegepersonen. Soweit Betreuungsplätze vorhanden sind, können Wünsche der Eltern berücksichtigt werden. Auf die Beratungsmöglichkeit wird im Flyer "Kurzinfos Beruf und Familie/Pflege" hingewiesen. Weitere Möglichkeiten werden durch das Projektteam Kinderbetreuung entwickelt und im Führungskräftetreffen im Oktober 2015 vorgestellt.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.2.4 Maßnahme:

Der Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder prüft die Möglichkeit, dass Kinder von Erzieher/innen in der Kindertageseinrichtung aufgenommen werden können, in der das Elternteil arbeitet.

Verantwortlich:

Stadtbetrieb Tageseinrichtungen für Kinder und Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Städtische Erzieher/innen mit Kindern unter 6 Jahren*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

kein Eintrag

Stand: Umsetzung bis Bericht 3

8.2.5 Maßnahme:

Es werden weiterhin Informationen rund um das Thema Kinderbetreuung zur Verfügung gestellt (Tagesbetreuung, Notfallbetreuung, Baby-Sitter, Ferienbetreuung, Freizeitangebote usw.).

Verantwortlich:

Audit-Projektleitung

Zielgruppe: *Mitarbeiter/innen mit Kindern*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Intranet werden regelmäßig neue Infos und Angebote veröffentlicht. Als neue Information wurden die Betreuungsangebote in den Sommerferien zusammengestellt und veröffentlicht.

Stand: Maßnahme umgesetzt