

# **audit berufundfamilie**

## **Dialogverfahren**

### **Handlungsprogramm**

Arbeitgeber: Landkreis Grafschaft Bentheim

AuditorIn: Elena de Graat

## Strategischer Rahmen

Personalpolitische Angebote beim Landkreis Graftschaft Bentheim, die als besonders familienfreundlich und unterstützend wahrgenommen werden, sind vor allem

- die verschiedenen Möglichkeiten der Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort für Mitarbeiter:innen aller Bereiche und Ebenen,
- die Informationen und regelmäßig kommunizierten gelingenden Beispiele im Intranet und die
- generell sehr unterstützende Haltung von Verwaltungsvorstand und auch Führungskräften.

Sie machen bereits die grundsätzlich sehr familienbewusste Kultur in der Kreisverwaltung des Landkreises Graftschaft Bentheim wesentlich aus und werden daher konsequent fortgeführt sowie den jüngsten Erfahrungen entsprechend aktualisiert und ausgedehnt.

Damit bleibt der Landkreis Graftschaft Bentheim ein attraktiver Arbeitgeber mit hoher Zufriedenheit der Mitarbeiter:innen und interessant für qualifizierte Interessent:innen.

## Handlungsprogramm

### 1) Thema / Zielsetzung

Fortführung:  
Attraktiv-zeitgemäße Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsort

### a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

Die Dienstvereinbarung über flexible ArbeitsZEITen (FLAZ) wird den aktuellen Erfahrungen entsprechend überprüft und möglicherweise z.B. hinsichtlich des Arbeitszeitrahmens (generell von 6 bis 21 Uhr) aktualisiert.

Die Möglichkeit der Einrichtung eines (geregelten) Langzeitkontos wird diskutiert und ggf. umgesetzt, wobei ein maximales Ansparvolumen (von z.B. 500 Stunden) ebenso wie ein maximaler zeitlicher Rahmen der Rückstellung (von z.B. 3 oder 5 Jahren) zur Nutzung für z.B. einen Sabbatical oder eine besondere Familienzeit festgehalten wird.

Die Möglichkeiten zur Nutzung verschiedener Arbeitsorte werden mit einer aktualisierten Dienstvereinbarung zum HomeOffice bzw. mobilen Arbeiten für alle Mitarbeiter:innen entsprechend der gemeinsamen Erfahrungen in den zurückliegenden 1,5 Jahren angepasst und fortgesetzt.

Hierbei werden weiterhin aufmerksam

- HomeOffices mit dem Ziel der Sicherung der Erreichbarkeit und
- die Büros der Zukunft im Kreishaus flexibel im Sinne der Vereinbarkeit nach dem Konzept des Desk-Sharing ausgestattet.

In allen Fällen werden arbeitsorganisatorisch im TEAM

- die Arbeitszeiten, besonders von Mitarbeiter:innen in Teilzeit,
- die Abdeckung von (zukünftigen) Öffnungs- und Service-Zeiten mit allen Mitarbeiter:innen (Arbeitskreis "Zukunft und Arbeit") besonders beachtet und
- der Umgang mit Vertretungsoptionen -gerade in kleinen Einheiten- verabredet.

### b) Verantwortliche

Verwaltungsvorstand, Personal, Gleichstellungsbüro

## 2) Thema / Zielsetzung

Fortgesetzte Ausgestaltung der familien- und lebensphasenbewussten Kultur

### a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

Klare, die Vereinbarkeitskultur adressierende STATEMENTS der Verwaltungsspitze werden konsequent und systematisch wiederholt an die Belegschaft und explizit die Führungskräfte gerichtet.

In Ergänzung zur

- aktualisierenden Überarbeitung der Führungs-LEITLINIEN wird die
- Formulierung einer kompakten Dienstvereinbarung "Vereinbarkeit" erwogen und ggf. umgesetzt.

In beiden werden auch

- die Inanspruchnahme von Vereinbarkeitsangeboten durch Mitarbeiter:innen geschlechtersensibel und
- die Gestaltungs-, Koordinations- und Kontroll-Aufgaben der Führungskräfte thematisiert.

Es wird darauf geachtet und systematisch von Anbieter:innen eingefordert, dass FORTBILDUNGS-Angebote für Führungskräfte auch Themen wie

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege,
  - Wahrnehmungs- und Beurteilungs-Neigungen aufgrund von Erwartung oder Haltung und
  - Führen auf Distanz
- berücksichtigen und als wiederkehrenden "roten Faden" aufgreifen.

### b) Verantwortliche

Verwaltungsvorstand, Personal, Gleichstellungsbüro

### 3) Thema / Zielsetzung

Vielfalt- und vereinbarkeitssensible Stellenbesetzung

#### a) Umsetzungsschritte / Maßnahmen / Zeitplanung

Es wird in Zukunft noch genauer und expliziter darauf geachtet, Bewerber:innen auf den unterschiedlichen Kanälen des Zugangs,

- sowohl geschlechtergerecht
- als auch entgegen gängiger Rollenstereotype - auch in der Ermutigung zur Weiterqualifikation - anzusprechen und
- Effekte der unterschiedlichen Adressierungen werden beobachtet und erfolgreiche Ansätze ggf. als Kampagne fortgesetzt.

Aufnahme von gut einbindenden aufeinander aufbauenden Fragen zu Vereinbarkeitsaspekten in den derzeit entwickelten Fragenkatalog für Einstellungsinterviews und -verfahren - besonders für Führungspositionen.

Es wird geprüft, ob einzelne Belegplätze in einer Betriebskita für die Neugewinnung von Mitarbeiter:innen oder die Realisierung eines gelingenden Wiedereinstiegs gebucht werden können, ggf. zur Überbrückung bis ein anderer Betreuungsplatz gefunden wurde.

Darüber hinaus werden der Kinder-Betreuungsbedarf der Mitarbeiter:innen (für Kinder unterschiedlichen Alters) wiederholt beobachtet und bei Bedarf gezielte Angebote ermöglicht.

Die Möglichkeit eines festen Parkplatzkontingents (z.B. 5 Plätze), die von Mitarbeiter:innen mit familiären Härtefällen mit hauseigenem Ausweis auf Antrag genutzt werden können, wird geprüft und nach Möglichkeit umgesetzt.

Die Veranstaltungsreihe zur Vereinbarkeit von Beruf und Pflege wird - zur Erprobung auch als virtuelles Format - fortgesetzt.

#### b) Verantwortliche

Personal, Gleichstellungsbüro, Innerer Service und Liegenschaften

Hiermit erkläre ich mich mit dem im Rahmen des Dialogverfahrens erarbeiteten Handlungsprogramm einverstanden.

Friedrek, Uwe

Name

Uwe Friedek

Unterschrift

Landrat

Funktion

Nordhorn

Ort

27.09.21

Datum

Hiermit erkläre ich mich mit dem im Rahmen des Dialogverfahrens erarbeiteten Handlungsprogramm einverstanden.

Kidel, Richard

Name

J. Quill

Unterschrift

Eusku Uwevret

Funktion

Nordhorn

Ort

28.9.21

Datum

Gülker-Alsmeer, Gunda

Name

J. Gülker-Alsmeer

Unterschrift

Kreisrätin

Funktion

Nordhorn

Ort

28.9.2021

Datum