

Zielvereinbarung

zur Erlangung des Zertifikats zum audit berufundfamilie

Stadt Sinsheim

Auditierung

Auditor/Auditorin:

Frau Benita von Kettler

Datum:

02.11.2015

Präambel

Die Zielsetzung der Auditierung

1. Imagegewinn für die Stadtverwaltung Sinsheim als Arbeitgeber
2. Vorbildfunktion und Vorreiterrolle der Stadtverwaltung Sinsheim für Unternehmen und öffentliche Arbeitgeber aus der Region mit dem Ziel, diese für eine lebensphasenorientierte und familienbewusste Unternehmenspolitik zu gewinnen
3. Erhalt und Ausbau der Attraktivität und Wettbewerbsfähigkeit als Arbeitgeber für qualifizierte Frauen und Männer
4. Erhalt der Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten in allen Lebens- und Erwerbsphasen

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Flexible Gestaltung der Arbeitszeit ermöglichen unter den Aspekten Vereinbarkeit von Beruf und Familie der Beschäftigten, Optimierung der Arbeitsorganisation und Erhöhung der Kundenzufriedenheit

Messkriterium: *Bürgerbefragung und Mitarbeiterfeedback*

1.1.1 Maßnahme:

„Nutzerverhalten und Kundenströme“ in publikumsintensiven Bereichen erheben zur optimalen Planung von Personaleinsatz und Besetzungsstärken

Zielgruppe: *Beschäftigte in publikumsintensivem Einsatzbereich, beispielsweise Bürgerbüro*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

1.1.2 Maßnahme:

Servicezeiten installieren bzw. Kontaktzeiten anpassen zur optimalen Planung von Personaleinsatz und Besetzungsstärken

Zielgruppe: *Beschäftigte in publikumsintensivem Einsatzbereich, beispielsweise Bürgerbüro*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

1.2 Ziel: Verstärkte Berücksichtigung individueller Lebensabschnitte der Mitarbeiter

Messkriterium:

1.2.1 Maßnahme:

Ausbildungsmodelle in Teilzeit anbieten

Zielgruppe: *Auszubildende und Ausbildungsbeauftragte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

1.2.2 Maßnahme:

Ermöglichung einer Freistellung in Form eines Sabbaticals

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

1.2.3 Maßnahme:

Einführung von Lebensarbeitszeitkonten (gleichzeitige Förderung des Überstundenabbaus; Rahmenbedingungen und Kosten von Lebensarbeitszeitkonten prüfen). Als Alternative zu Lebensarbeitszeitkonten wird die Erweiterung von Plus- und Minusstunden geprüft.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Optimierung von Arbeitsprozessen

Messkriterium: *Evaluation im Rahmen der Ablauforganisation nach Durchführung der Maßnahmen*

2.1.1 Maßnahme:

Durchführung einer Personalbedarfsbemessung in den notwendigen Ämtern bzw. Abteilungen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.1.2 Maßnahme:

Alters- bzw. fähigkeitsgerechte Arbeitsplätze für eine mögliche Umbesetzung betroffener Mitarbeiter prüfen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2 Ziel: Arbeitssicherheit erhöhen

Messkriterium: *Häufigkeit Arbeitsunfallmeldungen*

2.2.1 Maßnahme:

Einsatz externer Fachleute im Bereich Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.2.2 Maßnahme:

Regelmäßiger Austausch aller Bereiche durch turnusmäßige Arbeitssicherheitsausschusssitzungen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.3 Ziel: Ausbau des Gesundheitsmanagements

Messkriterium: *Mögliche Grundlage als Messkriterium: jährlicher Gesundheitsbericht der AOK (repräsentativ für städtischen Beschäftigten)*

2.3.1 Maßnahme:

Unterstützung und Schirmherrschaft beim Sinsheimer Firmenlauf

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

2.3.2 Maßnahme:

Unterstützung der Betriebssportgruppen (Fussball-, Lauf- und Radgruppe), Schaffung weiterer Sportgruppen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

2.3.3 Maßnahme:

Prüfung einer mögliche Umsetzung eines Gesundheitstages in Kooperation mit externen Partner, beispielsweise Krankenkassen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Flexibilisierung des Arbeitsortes

Messkriterium: *Feedback der Mitarbeiter, Statistik über Heimarbeitsplätze bzw. Anzahl vom Arbeitsort unabhängig geleisteter Arbeitsstunden*

3.1.1 Maßnahme:

Dienstvereinbarung für die Telearbeit/ für das Arbeiten „von zu Hause aus“

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

3.1.2 Maßnahme:

Schrittweise Beschaffung mobiler Geräte bei notwendigem Ersatz, um künftige flächendeckende Möglichkeit zur Flexibilisierung des Arbeitsortes zu schaffen.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Kontakt halten während der Elternzeit, Krankheitsfällen und mit den Außenstellen

Messkriterium: *Feedback der Mitarbeiter*

4.1.1 Maßnahme:

Hinterlegung privater Email-Adressen und Anschriften zur regelmäßigen Information der sich nicht im Dienst befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Zielgruppe: *Alle abwesenden Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.2 Ziel: Optimierung der Informationswege

Messkriterium: *Feedback der Mitarbeiter*

4.2.1 Maßnahme:

Einführung einer Mitarbeiterzeitung/ eines Newsletters, um ein Medium für die regelmäßige Information aller Beschäftigten zu schaffen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Optimierung der Führungsqualitäten

Messkriterium: *Feedback der Führungskräfte und Auswertung der Daten im Rahmen des Vorgesetztenfeedback*

5.1.1 Maßnahme:

Turnusmäßige Durchführung des Vorgesetzten – Feedbacks alle drei Jahre

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

5.1.2 Maßnahme:

Gezielte Führungsseminare für die betroffenen Führungskräfte

Zielgruppe: *Alle Führungskräfte ab Amtsleiter Ebene*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Frühzeitige Personalplanung

Messkriterium: *Regelmäßige Fortschreibung der Altersstruktur als Grundlage für die frühzeitige Personalplanung*

6.1.1 Maßnahme:

Durch Einbindung der Altersstrukturanalyse frühzeitig planbare Austritte (beispielsweise durch Ruhestand) durch Klärung und frühzeitige Planung der Nachfolge auffangen

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

6.2 Ziel: Mitarbeiterzufriedenheit erhöhen

Messkriterium: *Mitarbeiterbefragung*

6.2.1 Maßnahme:

Durchführung und anschl. Evaluation einer anonymisierten Mitarbeiterbefragung

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

6.2.2 Maßnahme:

Optimierung des Mitarbeitergesprächs: Schaffung der Rahmenbedingungen für die regelmäßige Durchführung von Mitarbeitergesprächen, interne Schulung der betroffenen Führungskräfte

Zielgruppe: *Betroffene Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

7.1 Ziel: Monetäre Anreize für die Mitarbeiter schaffen

Messkriterium: *Maßnahmenkatalog*

7.1.1 Maßnahme:

Möglichkeiten des Tarifvertrages (TVöD) hinsichtlich sämtlicher Entgeltbestandteile voll umfänglich prüfen und ggf. einzelne Bausteine umsetzen.

Zielgruppe: *Alle tarifbeschäftigten Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Messkriterium: *Feedback der Mitarbeiter*

8.1.1 Maßnahme:

Weiterbildung der Integrationsbeauftragten zum Pflegeguide zur internen und externen Beratung bezüglich Pflegeangeboten

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

8.1.2 Maßnahme:

Familienfreundliche Mensa: für die Beschäftigten ist es möglich, gemeinsam mit ihren Kindern die Mittagspause zu verbringen.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 3*

Umsetzungsstrategie und -struktur

Die Umsetzungsstrategie erfolgt top down vom Oberbürgermeister und Hauptamtsleiter zum Personalverantwortlichen. Die Dezernats-, Amt- und Abteilungsleitungen werden über die verschiedenen Gremien und Jour fixe informiert und eingebunden.

Die Information und Kommunikation mit den Beschäftigten erfolgt durch die neue Mitarbeiterzeitung/ Newsletter, durch Personalrat und Personalversammlung bzw. persönliche Gespräche mit den Vorgesetzten.

Die zur Umsetzung der Maßnahmen notwendigen Ressourcen werden bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

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

Name

Unterschrift

Funktion

Datum

Ort