

Bericht

zum Erhalt des Zertifikats
zum audit berufundfamilie

Stadt Rheinstetten

Auditor/Auditorin:

Frau Sabine Weigel

Datum:

Dokumentation der Umsetzungsfortschritte

Gab es im letzten Berichtszeitraum Veränderungen in der Umsetzungsstruktur?

keine Angaben

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

Aufgrund der starken Fluktuation sowohl innerhalb der gesamten Stadtverwaltung als auch in der Personalverwaltung und dem daraus resultierenden Mehraufwand, konnten mehrere Maßnahmen nicht abgeschlossen werden.

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

Es wurden viele Projekte abgeschlossen, wie auch neue Projekte angestoßen. Beispielsweise wurden die Projektkreise „Imageteam“ sowie „Digiteam“ mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der Stadtverwaltung, dem Stadtbetrieb und den Kindergärten gegründet. Mit verschiedenen Maßnahmen, Änderungen und Projektwochen soll die Digitalisierung sowie die Attraktivität der Stadt Rheinstetten als Arbeitgeber umgesetzt und gesteigert werden.

Des Weiteren wurde die Ehrungskultur festgeschrieben und weiter ausgebaut. Unser bereits laufender Onboardingprozess, die Rentnerverabschiedungsfeiern, die Dienstjubiläumsfeiern sowie die Feierstunden zur abgeschlossenen Ausbildung bzw. Weiterbildung wurden hierbei verschriftlicht. Neu aufgenommen und damit auch umgesetzt wurde die Wertschätzung langjähriger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Rheinstetten in Form von Feierstunden und die damit verbundene Ehrung für 10, 20, 30, 35, 45 sowie 50 Jahre Zugehörigkeit bei der Stadt Rheinstetten.

Auch für die Auszubildenden wurden mehrere Maßnahmen geschaffen. Zum einen wurde ein interner Nachhilfeunterricht, durch bereits ausgelernte Auszubildende, mit Unterrichtsstoff aus der Berufsschule eingeführt. Des Weiteren wurde ein einmal jährlich stattfindender Azubi Stammtisch ins Leben gerufen. Hier treffen sich alle Auszubildende, FSJ'ler und Bufdis der Stadt Rheinstetten in einer offenen Atmosphäre mit der Ausbildungsleitung und besprechen aktuelle Themen, was derzeit gut läuft und wo es gegebenenfalls Verbesserungsbedarf gibt. Ebenfalls sollen die jungen Menschen in den Personalgewinnungsprozess der neuen Auszubildenden miteingebunden werden. Durch das Angebot von Azubiaktionstagen soll die Kommunikation sowie die Bindung zwischen den Auszubildenden, FSJ'lern sowie Bufdis der Stadt Rheinstetten verbessert und gestärkt werden.

1. HF1: Arbeitszeit

1.1 Ziel: Die Möglichkeit von Sabbatical ist geprüft.

Messkriterium: *Das Prüfungsergebnis zu Sabbatical liegt vor.*

1.1.1 Maßnahme:

Es wird geprüft, ob Sabbatical angeboten werden kann. Bei positivem Ergebnis wird über die Möglichkeit sowie die Rahmenbedingungen dazu informiert. Bei negativem Ergebnis wird im Bericht über die Entscheidung informiert.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Grundsätzlich ist das Angebot eines Sabbaticals in der Verwaltung möglich. Hierfür müsste allerdings eine eigene Dienstvereinbarung erstellt, sowie mehrere Genehmigungen eingeholt werden. Aufgrund vakanter Stellen wurde auf der Führungsebene noch nicht abschließend geklärt, ob und wann die Einführung eines Sabbaticals stattfinden wird.

Stand: *Umsetzung bis Bericht 2*

2. HF2: Arbeitsorganisation

2.1 Ziel: Maßnahmen zur Gesundheitsförderung werden weiterhin angeboten.

Messkriterium: *Das Angebot wird weiterhin gut genutzt. Dies wird im kommenden Dialogverfahren bestätigt. Ein Ergebnis zu Befragung liegt vor. Optimal werden die Angebote von den Außenbereichen besser genutzt.*

2.1.1 Maßnahme:

Das umfangreiche Angebot zur Gesundheitsförderung wird aufrecht erhalten. Die Angebote zur Bewegung werden durch Abfragen weiterhin evaluiert. Dabei werden auch die Bereiche außerhalb der Verwaltung wie z. B. Kinderbetreuungseinrichtungen und Stadtbetrieb befragt.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Dezember 2023 wurde eine Mitarbeiterbefragung zu den Angeboten der Gesundheitsförderung sowie das psychische Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt. Hierbei haben 126 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilgenommen. Das Ergebnis der Befragung wurde allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an der Personalversammlung präsentiert. Auf das Ergebnis der Befragung wurde mithilfe von verschiedenen Angeboten und Vorträgen beim diesjährigen Gesundheitstag eingegangen.

Auch die fortlaufenden Sportkurse wurden durch kurzweilige Angebote wie beispielsweise einen Fußballsportkurs erweitert.

Des Weiteren wurden erstmals mehrere verschiedene Kochkurse angeboten. Diese waren immer voll besetzt und bei allen sehr beliebt.

Stand: Maßnahme umgesetzt

2.2 Ziel: Die Möglichkeiten der Teamförderung sind allgemein bekannt.

Messkriterium: *Teamförderungsangebote werden genutzt. Dies wird von der Personalleitung im Dialogverfahren bestätigt.*

2.2.1 Maßnahme:

Über die Möglichkeiten zur Teamförderung und das zur Verfügung stehende Budget wird informiert. (Wenn es noch möglich ist: Die Möglichkeiten zur Teamförderung werden im Führungshandbuch dokumentiert.)

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Es wurde eine Arbeitsgruppe "Wertschätzung" gegründet. Hier sind 2 Vertreterinnen und Vertreter aus dem Personalrat, die Sachgebietsleitung der Personalverwaltung sowie der Oberbürgermeister die Teilnehmer. In dieser Arbeitsgruppe werden über die Möglichkeiten der Teamförderung gesprochen. Das Führungshandbuch muss noch überarbeitet und konzeptioniert werden. Das zur Verfügung stehende Budget wird hier hinterlegt sein.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

2.3 Ziel: Ein Austausch zwischen den Kinderbetreuungseinrichtungen hat stattgefunden.

Messkriterium: *Über die Ergebnisse des Austausches wird in den Jahresberichten informiert. Ein Protokoll liegt vor.*

2.3.1 Maßnahme:

Ein Austausch zwischen den Kinderbetreuungseinrichtungen wird optimiert. Regelmäßige Austauschtreffen finden statt. Thematisiert werden insbesondere:

- regelmäßiges Angebot der Supervision
- optimieren des Austausches bei personellem Engpass (Springer)
- Einsatz von Eltern in der Elternzeit
- Kind im Notfall oder in den Ferien mitbringen
- für die Vorbereitungszeit, mobiles Arbeiten ermöglichen, Technik dazu ausbauen
- eigene Mitarbeiter*innen werden bei Vergabe von Kitaplatz aktiv beraten

Zielgruppe: *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kinderbetreuungseinrichtungen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Regelmäßige Austauschgespräche finden statt. Die Verwaltung trifft sich in der Regel 2x Jahr mit allen Einrichtungsleitungen der städtischen Betreuungseinrichtungen (Kindergärten, Schülerhort und Kernzeit). Parallel zur Termineinladung werden bei den Einrichtungsleitungen Themenwünsche abgefragt und entsprechend für die Sitzung aufbereitet. Die städtischen Einrichtungsleitungen treffen sich ferner regelmäßig, um wichtige Themen zu besprechen.

Supervisionen werden im Kinderhaus Sonnenschein sowie im Kindergarten Kunterbunt angeboten. Der Schülerhort ist aktuell noch auf einer Suche nach einem Supervisor. Auch in unserem Kindergarten Sterntaler gab es eine Supervision, allerdings hat hier der Supervisor zwischenzeitlich abgesagt.

Aktuell haben wir drei Vollzeit-Springerkräfte für die drei städtischen Kindergärten und den Schülerhort. Die Koordination der Springer erfolgt durch unsere Admin-Leitung. Diese hat einen nach Bedarfslage angepassten Einsatzplan erstellt. Für den Fall des personellen Engpasses wurde ein Notfallkonzept erarbeitet, das von allen Einrichtungen angewendet wird.

Die Personalverwaltung fragt bei personellen Engpässen in den Einrichtungen auch Erzieher in Elternzeit sowie Erzieher in Rente an, ob diese früher zurückkehren können bzw. aushelfen können.

Das eigene Kind im Notfall oder in den Ferien in den Kindergarten mitbringen ist nicht möglich. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei Betreuungsengpässen ihrer Kinder in Absprache mit der Leitung kurzfristig Urlaub/Freizeit nehmen.

Mobiles Arbeiten für die Vorbereitungszeit ermöglichen ist aufgrund der Infrastruktur noch nicht vollumfänglich ausgebaut. Pro Gruppe steht in der Regel ein Laptop zur Verfügung.

Wenn eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv zur Beratung auf die Stadt zukommen, werden diese analog der Eltern im Stadtgebiet beraten. Generell gibt es vom Gemeinderat definierte Aufnahmekriterien für einen Kindergartenplatz. Es wird nun eine Vereinbarung angefertigt, welche einen Vorrang der Kita Platzvergabe bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regeln soll.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

3. HF3: Arbeitsort

3.1 Ziel: Die Möglichkeit mobil zu Arbeiten ist weiter ausgebaut und optimiert.

Messkriterium: *Über die wichtigen Eckpunkte zur neuen Dienstvereinbarung zu mobilen Arbeiten und zu den Ergebnissen des Digitalisierungsprojektes, wird im Jahresbericht informiert. Die neue Dienstvereinbarung liegt vor.*

3.1.1 Maßnahme:

Die Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten wird ausgeweitet, die Anzahl der möglichen Tage wird erhöht. Zudem wird die Technik dazu weiter ausgebaut.

Zielgruppe: *Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit entsprechender Tätigkeit*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Dienstvereinbarung über mobiles Arbeiten wurde weiter ausgebaut. Nun sind feste Tag in der Woche möglich.

Auch die Technik wurde bzw. soll noch weiter ausgebaut werden. Jede Mitarbeiterin sowie jeder Mitarbeiter hat einen Laptop mit VPN Zugang erhalten, um diesen in das mobile Arbeiten mitnehmen zu können. In den kommenden Jahren soll es auch noch die Möglichkeit geben, direkt über den VPN sowie den Laptop telefonieren zu können.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

3.1.2 Maßnahme:

Der Projektkreis Digitalisierung sucht nach Möglichkeiten um die Verwaltung kontinuierlich im Themenfeld der Digitalisierung und Modernisierung voran zu bringen und Prozesse zu standardisieren und optimieren.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Projektkreis "Digitalisierung" beschäftigt sich aktuell mit den Themen digitale Entgeltabrechnung sowie das Bewerbermanagement. Für diese Themen werden derzeit Angebote eingeholt und alles weitere konzeptioniert. In den Folgejahren soll dann auch das Thema E-Akte angegangen werden.

Stand: *Umsetzung bis Bericht 2*

4. HF4: Information und Kommunikation

4.1 Ziel: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen die Angebote und Maßnahmen sowie die Rahmenbedingungen zum Themenfeld der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

Messkriterium: *Ein Beispiel zur Information an die Mitarbeitenden (z. B. Screenshot) kann nachgewiesen werden. Informationen zu den Maßnahmen können im Intranet nachgewiesen werden. Über Verbesserungen zur internen Kommunikation und Maßnahmen dazu wird in den Jahresberichten informiert.*

4.1.1 Maßnahme:

Nach Bestätigung des Zertifikates werden die Mitarbeitenden über die erfolgreiche Re-Auditierung informiert. Die Zielvereinbarung sowie die Umsetzungsberichte sind für die Mitarbeitenden zugänglich.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Über das Zertifikat, die Zielvereinbarung sowie die Umsetzungsberichte werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unserem Intranet informiert. Hierfür wurde eine extra Rubrik angelegt Aktuelle Themen und Informationen sind auf der Startseite zu sehen.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.2 Maßnahme:

Über die Angebote und Maßnahmen sowie die erforderlichen Regeln und Rahmenbedingungen wird im Intranet weiterhin umfassend informiert. Optimal können die Maßnahmen der Zertifizierung zugeordnet werden.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Auch über die Angebote und Maßnahmen sowie die erforderlichen Regeln und Rahmenbedingungen wird umfassend im Intranet unter der Rubrik informiert. Hier können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den aktuellen Stand der Dinge sowie alle wichtigen Informationen abrufen.

Stand: Maßnahme umgesetzt

4.1.3 Maßnahme:

Es wird nach Möglichkeiten gesucht, um die interne Kommunikation (top down / bottom up) zu verbessern. Der Oberbürgermeister positioniert sich und fordert eine durchgängige Regelkommunikation ein.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Über die wichtigsten Themen wird auf der Intranetseite informiert. Auch über die Amtsleiter-/ sowie die Sachgebietsleiterrunden werden dringende oder zu beachtende Themen nochmals an die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von oben herangetragen. Umgekehrt erfolgt ebenfalls der Informationsfluss von unten nach oben.

Stand: *Maßnahme umgesetzt*

4.2 Ziel: Die Stadt Rheinstetten ist bekannt als attraktiver, familien- und lebensphasenbewusster Arbeitgeber.

Messkriterium: *2-3 Beispiele zur besseren Kommunikation nach außen können genannt werden.*

4.2.1 Maßnahme:

Ein Projektkreis "Imagesteigerung" sucht nach Möglichkeiten um die Attraktivität der Stadt Rheinstetten zu steigern. Dabei werden auch die Stellenausschreibungen attraktiver gestaltet und die Social Media Plattformen genutzt.

Zielgruppe: *Bewerberinnen und Bewerber sowie öffentliches Umfeld*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Projektkreis "Imagesteigerung" hat sich in 2 Gruppen untergliedert. Die Gruppe Außenwirkung beschäftigt sich aktuell mit der Erneuerung der Stellenausschreibungen. Diese wurden von einer Grafikdesignerin komplett überarbeitet und attraktiver gestaltet.

Die Gruppe Innenwirkung beschäftigt sich um das Image innerhalb der Stadtverwaltung. Hier stehen bereits Überlegungen im Raum wie das Anbieten von verschiedenen Projektwochen, Kursen, After Work Events oder auch Firmenshirts für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Stand: *Umsetzung bis Bericht 2*

5. HF5: Führung

5.1 Ziel: Führungskräfte sind gut informiert, sensibilisiert und nutzen die Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben selbst.

Messkriterium: *Es gibt mehr Führungskräfte in Teilzeit. Ein Pilot zu Führung in Teilzeit unter 75 % wurde gestartet. Beispiele zu den Maßnahmen 5.1.1 können aufgezeigt werden.*

5.1.1 Maßnahme:

Führen auf Distanz wird im Rahmen der Führungskräfteentwicklung angeboten. Eine Informationsveranstaltung oder Impulsvortrag zum Thema Pflege, als Querschnittsthema bei einer Führungskräfteveranstaltung wird zur Sensibilisierung angeboten.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Ein Kontakt zu einem Referent einer Informationsveranstaltung zum Thema Pflege und Vollmachten wurde hergestellt. Es wird nun abschließend geklärt, in welchen regelmäßigen Abständen die Informationsveranstaltungen stattfinden sollen. Starten soll das ganze voraussichtlich im Jahr 2025.

Stand: Maßnahme umgesetzt

5.1.2 Maßnahme:

Führung in Teilzeit und Tandemmodelle werden gefördert. Dabei wird auch geprüft (eventuell anhand eines Piloten), ob Führung in Teilzeit auch unter 75 % möglich ist.

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Führung in Teilzeit und im Tandemmodell ist möglich und wird beispielsweise in der Personalverwaltung bereits so gelebt.

Eine Führung in Teilzeit unter 75% ist aktuell nicht gewünscht und auch zum aktuellen Zeitpunkt mit den Aufgabenschwerpunkten nicht bzw. schwer umsetzbar.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6. HF6: Personalentwicklung

6.1 Ziel: Personalmanagement und Personalorganisation ist weiter aufgebaut und optimiert.

Messkriterium: *Eine Checkliste oder ähnliches zum Offboardingprozess liegt vor. Über Beispiele zur Wertschätzung wird in den Jahresberichten informiert. Teilnehmende am kommenden Dialogverfahren berichten über Erfahrungen. Angebote zur Resilienzförderung sind in den Weiterbildungskatalog mit aufgenommen. Die Thematisierung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben ist im Onboardingprozess aufgenommen. Über die Erfahrungen aus dem Piloten zum Wissensmanagement wird berichtet. Ein Gesprächsleitfaden zum jährlichen Gespräch mit Mitarbeitenden liegt vor. Eine Informationsveranstaltung für Beschäftigte 55+ hat stattgefunden. Über die Resonanz und die Teilnahme wird berichtet. 2-3 weitere Kennzahlen werden ermittelt. Die Werte liegen vor.*

6.1.1 Maßnahme:

Ein Konzept für einen Offboardingprozess wird erarbeitet und umgesetzt. Ziel ist nicht nur die Wertschätzung langjähriger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim Übergang in die Rente, sondern auch um eventuelle Wechselkriterien zu erfahren, wenn Mitarbeitende die Abteilung bzw. die Stadt als Arbeitgeber verlassen.

Zielgruppe: *Mitarbeitende, die die Stadtverwaltung verlassen*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Der Oberbürgermeister erfragt bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Wechselkriterien. Ein Konzept zum Offboardingsprozess muss noch erarbeitet werden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

6.1.2 Maßnahme:

Ideen zur Wertschätzung langjähriger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden entwickelt und umgesetzt. Dabei geht es um die Anerkennung der Leistung und Erfahrung sowie der Loyalität von langjährigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Zielgruppe: *Langjährige Mitarbeitende*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Als Wertschätzung der langjährigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurde die Ehrungskultur überarbeitet und ein Rheinstettener Jubiläum zusätzlich zu den tariflichen Jubiläen eingeführt.

Hier werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Form einer Feierstunde für 10, 20, 30, 35, 45 sowie 50 Jahre Zugehörigkeit bei der Stadt Rheinstetten geehrt.

Die Jubilare erhalten in einer Feierstunde eine Urkunde sowie ein Präsent vom Oberbürgermeister überreicht und können sich während diesem Zusammentreff mit den anderen Jubilaren und den jeweiligen Vorgesetzten untereinander austauschen.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6.1.3 Maßnahme:

Angebote zur Resilienzförderung werden in das Entwicklungsprogramm mit aufgenommen.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Über das betriebliche Gesundheitsmanagement wird die Resilienzförderung in Form von Yoga Kursen aufgegriffen. Diese finden wöchentlich statt und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich hierfür anmelden.

Ebenfalls wurden verschiedene Elemente in das, in diesem Jahr neu eingeführte, interne E-Learning Schulungsportal eingepflegt. Von dem Schulungselement "Stressbewältigung" bis hin zum "Zeitmanagement: Effektiv planen und produktiv arbeiten" ist alles dabei.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6.1.4 Maßnahme:

Die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben die Maßnahmen dazu sowie die Rahmenbedingungen werden in den Onboardingprozess mit aufgenommen. Insbesondere neue Führungskräfte werden umfassend zu den bestehenden Maßnahmen informiert.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Umsetzung bis: Bericht 1

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im Onboardingprozess wird auf die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben eingegangen. Ebenfalls ist dies in den Stellenausschreibungen sowie in jeglichen Anschreiben hinterlegt.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6.1.5 Maßnahme:

Das Wissensmanagement wird weiter ausgebaut. Die Erfahrungen aus dem Piloten werden dazu genutzt. Insbesondere Schlüsselpositionen werden in die Dokumentation und Weitergabe von Wissen eingebunden. Es wird nach Lösungen gesucht um implizites und ideelles Wissen von langjährigen Mitarbeitenden gut zu vermitteln (Tandem- und Patenmodelle).

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Umsetzung bis: fortlaufend

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Implizites und ideelles Wissen wird mithilfe von Doppelbesetzung von neuen Stellen (bald ausscheidende/r Mitarbeiter/in sowie neu eingestellte/r Mitarbeiter/in) weitergegeben. Auch durch diverse Checklisten sowie Leitfäden in den jeweiligen Ämtern und Sachgebieten wird die Wissensweitergabe gewährleistet.

Stand: Maßnahme umgesetzt

6.1.6 Maßnahme:

Das jährliche LOB-Gespräch wird optimiert und ausgebaut zum Mitarbeitergespräch, mit Gesprächsraum zur Weiterentwicklung und besprechen von Perspektiven sowie Vereinbarkeitsthemen. Ein entsprechender Gesprächsleitfaden wird erstellt.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Im jährlichen LOB Gespräch werden mit den Mitarbeiterinnen Perspektiven sowie die Weiterentwicklung im kommenden Jahr besprochen. Neue Führungskräfte werden hierfür geschult und erhalten Unterstützung.

Ein Gesprächsleitfaden ist noch nicht vorhanden und muss dementsprechend erst konzeptioniert werden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

6.1.7 Maßnahme:

Für Beschäftigte 55+ findet in regelmäßigen Abständen eine Informationsveranstaltung zum Thema Rente statt.

Zielgruppe: Mitarbeitende 55+

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Eine Informationsveranstaltung zum Thema Rente soll angeboten werden. Ein Kontakt zu einem Referent muss noch hergestellt werden.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

6.1.8 Maßnahme:

Weitere sinnvolle Kennzahlen u. a. zur Evaluation der Maßnahmen werden ermittelt. Der Aufwand zur Ermittlung der Kennzahlen soll in Relation zum Nutzen stehen.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Umsetzung bis: Bericht 2

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Weitere Kennzahlen wurden nicht ermittelt, da der Aufwand zum aktuellen Zeitpunkt zu hoch ist.

Stand: Maßnahme gestrichen

7. HF7: Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

7.1 Ziel: Nach Lösungsansätzen für die schwierige Parkplatzsituation wurde gesucht.

Messkriterium: *Optimal wurden Lösungen zur verbesserten Parkplatzsituation gefunden.*

7.1.1 Maßnahme:

Die Parkplatzsituation nach Beendigung der Bauarbeiten wird thematisiert. Es wird nach Lösungen gesucht, insbesondere für Mitarbeitende mit Betreuungsaufgaben.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Bauarbeiten der neuen Stadtmitte in Rheinstetten sind derzeit noch in vollem Gange. Sobald diese abgeschlossen sind, kann nach Lösungen der Parkplatzsituation gesucht werden. Die Möglichkeit einen Parkplatz in der Tiefgarage zu erwerben bleibt weiterhin bestehen.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

8. HF8: Service für Familien

8.1 Ziel: Mitarbeitende mit Pflege- oder Kinderbetreuungsaufgaben werden weiter unterstützt.

Messkriterium: *Eine Informationsveranstaltung zum Thema Pflege hat stattgefunden. Teilnehmende kennen die Notfallmappe und die Ansprechperson zum Thema Pflege beim Dialogverfahren in 3 Jahren. Ein Ergebnis zur Abfrage Kinderbetreuung liegt vor.*

8.1.1 Maßnahme:

Eine Informationsveranstaltung zum Thema Pflege, Patientenverfügung etc. wird angeboten.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Eine Informationsveranstaltung fand bisher noch nicht statt, soll aber in der Zukunft angeboten werden.

Im Intranet gibt es eine Rubrik zum Thema Pflege, unter welcher sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen groben Überblick über die wichtigsten Rechtsansprüche nach dem PflegeZG und dem FPfZG sowie über diverse Anlaufstellen machen können. Auch Flyer und Broschüren sind hier für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frei zugänglich.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

8.1.2 Maßnahme:

Die Notfallmappe wird aktualisiert und neu beworben.

Zielgruppe: *Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter*

Umsetzung bis: *Bericht 1*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Die Notfallmappe ist im Intranet unter der Rubrik "Beruf und Familie" für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich. Auch wurde diese schon über die Startseite in Form eines Beitrages beworben.

Stand: Maßnahme umgesetzt

8.1.3 Maßnahme:

Es erfolgt eine Abfrage zum Kinderbetreuungsbedarf bei Personalversammlungen. Bei entsprechendem Bedarf wird eine Kinderbetreuung organisiert.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit betreuungspflichtigen Kindern*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Eine Abfrage bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wurde bisher noch nicht durchgeführt.

Stand: Umsetzung bis Bericht 2

8.1.4 Maßnahme:

Eine Ansprechperson zum Thema Pflege (Pflegetotse) wird ausgebildet.

Zielgruppe: *Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben*

Umsetzung bis: *Bericht 2*

Umsetzungsschritte Bericht 1:

Aufgrund der aktuell hohen Fluktuation ist es nicht möglich einen Pflegetoten auszubilden. In unserem Intranet befindet sich allerdings eine Rubrik zum Thema Pflege, unter welcher man diverse Ansprechpartner/Anlaufstellen vorfindet.

Stand: Maßnahme gestrichen