

Zielvereinbarung

zur Bestätigung des Zertifikats zum audit berufundfamilie

Wissenschaftsstadt Darmstadt

auditiertes Bereich:

Stadtverwaltung

Re- Auditierung

Auditor:

Angela Fauth-Herkner

Datum:

02.04.2009

Präambel

Ziel der Re-Auditierung ist kontinuierlicher Ausbau und Weiterentwicklung familienbewusster Personalpolitik, auch in Zeiten finanziell eingeschränkter Ressourcen. Denn die Verbesserung der Familienfreundlichkeit innerhalb der Stadtverwaltung steigert das Image der Stadt insgesamt. Das Ansehen, das von einer Stadtverwaltung ausgeht, die sich seit sechs Jahren erfolgreich mit internen Maßnahmen im Bereich familienbewusste Personalpolitik auditieren lässt, ist ebenso auch extern von Vorteil und gewinnbringend. Die Aufwertung der Wissenschaftsstadt Darmstadt, als attraktive, familienfreundliche Arbeitgeberin mit Vorbildfunktion unterstützt das Renommee der Stadt als moderner, lebenswerter Wohnort für Familien mit Kindern. So ist die kontinuierliche Fortführung des „audit berufundfamilie“ auch angesichts des Bestrebens Darmstadts, sich im Wettbewerb „Familienfreundlichste Kommune Hessens 2011“ zu profilieren, von großer Bedeutung.

1. Handlungsfeld 1 – Arbeitszeit

1. Ziel: Flexible Arbeitszeitregelung für alle Ämter geltend und praktikierbar machen

1.1 Maßnahme:

Nach Inkrafttreten der neuen Dienstvereinbarung Arbeitszeit: systematische Anbindung aller Organisationseinheiten an die Zeitwirtschaft / sukzessive Ausweitung der Dienstvereinbarung auf die Gesamtverwaltung

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten die an der Zeiterfassung angeschlossen sind.*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

1.2 Maßnahme:

Einführung und Umsetzung der Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung familiärer Belange: Konzept, Information und Kommunikation, Beantwortung häufig gestellter Fragen / Unterstützung von Führungskräften und Teams / die besonderen Bedarfe vereinbarkeitsbedingter Teilzeitarbeit berücksichtigen / Flexispielregeln, Urlaubs-, Personaleinsatzplanung

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten die an der Zeiterfassung angeschlossen sind.*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

2. Ziel: Die Möglichkeiten des personellen Ausgleiches bei familiär bedingter Reduzierung der Arbeitszeit bzw. Elternzeit besser ausschöpfen.

2.1 Maßnahme:

Sicherung einer transparenten Struktur zum personellen Ausgleich bei familiär bedingter Reduzierung der Arbeitszeit: Nachbesetzung bei Stundenreduktion / vereinbarkeitsfreundlicher Umgang mit Stellenresten / pflege- und kinderbetreuungsfreundliche Anpassung der Arbeitszeit

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2 Maßnahme:

Ämtern und Verwaltungsstellen werden über die Ergebnisse, sowie Umgang und Verfahrensweg bei personellem Ausgleich informiert.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*
Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.3 Maßnahme:

Bei der Umsetzung haushaltsrechtlicher Vorgaben sind die Vorgaben des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes und die Ziele des audit zu berücksichtigen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.4 Maßnahme:

Zur Pflege von Angehörigen werden Möglichkeiten zur Anpassung von Arbeitszeit entsprechend dem Pflegebedarf geschaffen (mit oder ohne Reduzierung des Stundenumfangs) und personeller Ausgleich sichergestellt.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3. Ziel: Für Teilzeitbeschäftigte chancengleiche Bedingungen in der Verwaltung und im Rahmen der Flexibilisierung der Arbeitszeit erreichen, bzw. erhalten.

3.1 Maßnahme:

Bewusstsein schärfen und Chancen verbessern, durch: Image und Nutzen von Teilzeit für Beschäftigte und Arbeitgeber, z.B. anhand von best practise Modellen / breites Spektrum der Formen von Teilzeit sichern / Stellenbesetzung in verschiedenen Teilzeitvarianten / Teilzeit für Väter

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten und Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4. Ziel: Teilzeit in Führung ermöglichen

4.1 Maßnahme:

Die Dienststellenleitung positioniert sich dazu, dass Teilzeit in Führungspositionen für Frauen und Männer erwünscht ist und keinen „Karriereknick“ bedeutet. Über die Möglichkeiten wird insbesondere in Führungsrunden informiert.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Teilzeitkräfte die Führungspositionen übernehmen möchten.*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.2 Maßnahme:

Führungspositionen werden grundsätzlich auch in Teilzeit ausgeschrieben.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Teilzeitkräfte die Führungspositionen übernehmen möchten.*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4.3 Maßnahme:

Modelle und Umsetzungsschritte für Teilzeit in Führungspositionen werden entwickelt: Die Führungskraft wird unterstützt gegebenenfalls wird ein Modellprojekt initiiert, begleitet und ausgewertet. / Teilzeitkräfte werden zur Übernahme von Führungspositionen geschult.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Teilzeitkräfte die Führungspositionen übernehmen möchten.*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

2. Handlungsfeld 2 – Arbeitsorganisation

1. Ziel: Berücksichtigung der familiären Situation bei der Arbeitsorganisation

1.1 Maßnahme:

Berücksichtigung familiärer Pflichten bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen zur Reduzierung von Zeit- und Zielkonflikten im familiären Bereich, z.B.: bei Terminierung von Besprechungen und Fortbildungsveranstaltungen / in Mitarbeiter/innengesprächen thematisieren

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten und Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

1.2 Maßnahme:

Führungskräfte sensibilisieren, dass bei Dienstbesprechungen, Weiterbildungsmaßnahmen und Dienstreisen die familiären Belange sowie die Arbeitszeiten von Teilzeitkräften angemessen berücksichtigt werden.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten und Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2. Ziel: Erhöhung der Flexibilität insbesondere durch entlastende Vertretungsmöglichkeiten innerhalb des Amtes/der Verwaltungsstelle.

2.1 Maßnahme:

Entlastende Vertretungsmöglichkeiten suchen und fördern.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2.2 Maßnahme:

Aufzeigen der Chancen und Nutzen der Flexibilität, wie z.B. Zufriedenheit der Beschäftigten, gleichmäßige Auslastung, Erhöhung des Qualifikationsniveaus, verbesserte Urlaubs- und Stellvertretungsregelungen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3. Ziel: Erste Schritte zur Einrichtung eines Gesundheitsmanagements u.a. mit dem Ziel der besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
Bündelung zu einem Gesamtkonzept und ggf. Weiterentwicklung der Aktivitäten zum Thema.

3.1 Maßnahme:

Bei allen zukünftigen Maßnahmen im Bereich Gesundheitsmanagement ist Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu berücksichtigen, z.B.:

Bei der Zusammenstellung und Analyse der bisherigen Aktivitäten gesundheitsfördernder Maßnahmen. / Bei Veranstaltungen und Seminaren zum Thema Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz, Betriebliches Eingliederungsmanagement, persönliches Zeitmanagement. / Bei der Zusammenstellung der für ein Gesundheitsmanagement relevanten, praktischen Themen wie z.B. Arbeitsverdichtung, Stress, psychische und physische Belastungen, Sucht.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

3.2 Maßnahme:

Bei zunehmender Arbeitsverdichtung stressentlastendes, gesundheitsförderndes Arbeiten ermöglichen durch:

Schaffung von Transparenz der einzelnen Arbeitsabläufe und Aufgaben. / Erkennen und Setzen von Prioritäten zur Stressentlastung, z.B. in Mitarbeiter/innengesprächen. / Optimierung der Arbeitsabläufe zwischen einzelnen Bereichen. / Schaffung von Zeitfenstern für konzentriertes, effektives Arbeiten in Form von z.B. Rufumleitung, Rückzug ins Besprechungszimmer, Einzelzimmer, offline-Arbeiten etc.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

3. Handlungsfeld 3 – Arbeitsort

1. Ziel: Umsetzung alternierender (Tele-) Arbeit

1.1 Maßnahme:

Es wird eine Dienstvereinbarung zur alternierenden (Tele-) Arbeit (AT) für 10 Modell-Plätze abgeschlossen, die für zwei Jahre gilt. Davon ist das erste Jahr als Testphase angesehen, die eine Optimierungen und eine Ausweitung auf die gesamte Stadtverwaltung nach sich zieht.

Zielgruppe: *Führungskräfte und alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.2 Maßnahme:

Die Arbeitsgruppe zur Einrichtung der alternierenden (Tele-) Arbeit begleitet auch den Umsetzungsprozess.

Zielgruppe: *Führungskräfte und alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.3 Maßnahme:

Information und Kommunikation über Ziele, Nutzen und Umsetzung alternierender (Tele)arbeit durch Rundschreiben und Intranet:

z.B. bessere Optimierung des Personaleinsatzes bei Anwendung von alternierender Telearbeit. / Kombination der verschiedenen Arbeitszeitmodelle mit alternierender Telearbeit.

Zielgruppe: *Führungskräfte und alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

4. Handlungsfeld 4 – Informations- und Kommunikationspolitik

1. Ziel: Erhöhung des internen Bekanntheitsgrades der Angebote zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

1.1 Maßnahme:

Erarbeiten eines Informations- und Kommunikations-konzepts.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 1*

1.2 Maßnahme:

Pflege und Ausbau der Informationen über familienbewusste Maßnahmen und den Verlauf des audit berufundfamilie im Intranet z.B. durch: Infotipps auf der Startseite / weiterführende Informationen zu den einzelnen Handlungsfeldern/Maßnahmen / Einrichtung eines Forums

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.3 Maßnahme:

Weiterhin zusätzlich schriftliche Informationen über familienbewusste Maßnahmen und den Verlauf des audit berufundfamilie in Form von Rundschreiben an die Beschäftigten mit Wiedererkennungswert.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

1.4 Maßnahme:

Zugang zum städtischen Intranet für alle Beschäftigte auch über den heimischen PC ermöglichen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.5 Maßnahme:

Die Führungsebene kommuniziert das audit berufundfamilie als für allen Seiten Gewinn bringendes Instrument familienbewusster Personalpolitik z.B. in Magistrat, Amtsleitungsbesprechungen, Personalversammlungen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

1.6 Maßnahme:

Das audit berufundfamilie wird als fester Tagesordnungspunkt bei den Amtsleitungsbesprechungen thematisiert, z. B.: zur Schärfung des Arbeitszeitbewußtseins (Flexibles Arbeitszeitmanagement, Abbau der Plusstunden, Akzeptanz von Teilzeit, Rolle der Führungskraft, Planung und Absprachen im Team, ...) / Die Informationen werden mit den Beschäftigten kommuniziert.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 2*

1.7 Maßnahme:

Zusammenstellung eines Informations-Paketes für neue Beschäftigte.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

2. Ziel: Aktive externe Information zum Thema Vereinbarkeit Beruf und Familie zum Imagegewinn und Vorbildfunktion.

2.1 Maßnahme:

Entwicklung eines Gesamtkonzeptes zur externen Information und Kommunikation.

Zielgruppe: Öffentlichkeit

Umsetzung bis: Jahresbericht 1

2.2 Maßnahme:

Systematische Zusammenstellung der vorhandenen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen und öffentliche Darstellung der erarbeiteten Ergebnisse (z.B. Reauditierung) und Medienbeiträge, auf der Darmstadt-Homepage und auf www.familien-willkommen.de.

Zielgruppe: Öffentlichkeit

Umsetzung bis: Jahresbericht 1

2.3 Maßnahme:

Verwendung des Logos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Wissenschaftsstadt Darmstadt, z.B. bei Stellenausschreibungen, im Briefkopf, auf der Internetseite und für sonstige Medien.

Zielgruppe: Öffentlichkeit

Umsetzung bis: fortlaufend

2.4 Maßnahme:

Weiterhin aktive Teilnahme z.B. am Erfahrungsaustausch der berufundfamilie gGmbH, bestehenden lokalen Bündnissen für Familien und Netzwerken.

Zielgruppe: Öffentlichkeit

Umsetzung bis: fortlaufend

3. Ziel: Verbindliche Struktur zur Umsetzung der im Rahmen der Re-Auditierung vereinbarten Maßnahmen.

3.1 Maßnahme:

Das Projektmanagement (Steuerungsgruppe) zur Sicherstellung der Umsetzung begleitet den Prozess. / Die Geschäftsführung liegt im Frauenbüro der Wissenschaftsstadt Darmstadt. / Die Federführung für einzelne Zielbereiche liegt bei unterschiedlichen Fachstellen.

Zielgruppe: Magistrat (haupt- und ehrenamtlich), audit Projektleitung, Projektverantwortliche für einzelne Ziele

Umsetzung bis: fortlaufend

3.2 Maßnahme:

Es wird regelmäßig über die Umsetzungserfolge und ggf. Probleme der Dezernatsebene und dem Magistrat berichtet.

Zielgruppe: *Magistrat (haupt- und ehrenamtlich), audit Projektleitung, Projektverantwortliche für einzelne Ziele*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5. Handlungsfeld 5 – Führungskompetenz

1. Ziel: Stärkung des Wertes „familienbewusste Führungskompetenz“ bei Stellenbesetzungsverfahren und Mitarbeiter/innengesprächen.

1.1 Maßnahme:

Bei der Einführung von regelmäßigen Gesprächen mit Beschäftigten die Aspekte der Vereinbarkeit von Beruf und Familie berücksichtigen und einen Gesprächsbogen für diese Gespräche entwickeln der Rahmenbedingungen zur guten Vereinbarkeit (Arbeitszeit, -ort, Vertretungsregelungen, ...) aufgreift.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Beschäftigte*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.2 Maßnahme:

Bei Gesprächen mit Mitarbeiter/innen ist Vereinbarkeit von Beruf und Familie z.B. hinsichtlich Personalentwicklung, Arbeitszeit- und Arbeitsorganisation zu berücksichtigen.

Zielgruppe: *Führungskräfte und Beschäftigte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2. Ziel: Integration des Themas „Vereinbarkeit Beruf und Familie“ in Seminare mit dem Ziel der weiteren Sensibilisierung der Führungskräfte für familienbewusstes Verhalten.

2.1 Maßnahme:

Schulungsangebote für Führungskräfte berücksichtigen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:

durch ein jeweils angepasstes Modul „familienbewusstes Führen“ / als eigenständige/verbindliche Schulung / als Querschnittsthema in den Seminarprogrammen / mit best practice Beispielen arbeitend / work-life-balance, Arbeitsverdichtung berücksichtigend

Zielgruppe: *Führungskräfte*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3. Ziel: Teamentwicklung und Pflege unter dem Aspekt der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

3.1 Maßnahme:

Vereinbarkeitsbedingte Belastung reduzieren durch kontinuierliche Teamentwicklung und -pflege unter dem Aspekt der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. / Unterstützung dieses Prozesses durch einen lösungsorientierten Führungsstil (in Führungsrunden und Seminaren thematisieren).

Zielgruppe: Führungskräfte

Umsetzung bis: fortlaufend

6. Handlungsfeld 6 – Personalentwicklung

1. Ziel: Berücksichtigung von sozialen Kompetenzen/ Familienkompetenzen bei der Personalauswahl

1.1 Maßnahme:

Bei Personaleinsatzplanung, Umsetzung, Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsmaßnahmen werden soziale Kompetenzen/ Familienkompetenzen z.B. durch Anwendung des Kompetenzpasses berücksichtigt.

Zielgruppe: Alle Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

2. Ziel: Unterstützung von Teilzeitkräften bei beruflicher Weiterentwicklung / Aufstiegsmöglichkeiten

2.1 Maßnahme:

Dieses Ziel wird als ein kontinuierlicher Prozess umgesetzt, der auf unterschiedlichen Ebenen eingebracht werden muss (z.B. Amtsleiterungen, Führungskräftebildungen).

Zielgruppe: Alle in Frage kommenden Beschäftigten

Umsetzung bis: fortlaufend

2.2 Maßnahme:

Spezifische Module im Hinblick auf die Aufstiegsmöglichkeiten von Teilzeitkräften werden entwickelt.

Zielgruppe: Alle in Frage kommenden Beschäftigten

Umsetzung bis: Jahresbericht 3

3. Ziel: Nahtlosen Wiedereinstieg nach Elternzeit bzw. Beurlaubung fördern und erleichtern.

3.1 Maßnahme:

Ein strukturiertes Come-back-Programm wird erarbeitet.

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

3.2 Maßnahme:

Ergänzend dazu werden Kontakthaltmöglichkeiten während Elternzeit und Beurlaubung eröffnet:

Alle Beschäftigten, die sich in Mutterschutz, Elternzeit oder Beurlaubung befinden oder am Anfang dieser Phase stehen erhalten Zugang zum Intranet über den heimischen PC. / www.familien-willkommen.de ergänzt das Angebot / Die Beschäftigten in „beruflicher Auszeit“ werden zu Veranstaltungen der Ämter und denen zum audit berufundfamilie eingeladen.

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

3.3 Maßnahme:

Fortführung der Seminare für Beurlaubte und Beschäftigte in Elternzeit (1 x jährlich).

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3.4 Maßnahme:

Klärung von organisatorischen Maßnahmen bei vorzeitiger Rückkehr aus der Elternzeit und reduziert befristeten Arbeitsverhältnissen.

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

4. Ziel: Fort- und Weiterbildungen für alle Beschäftigten auch unter familiären Aspekten nachhaltig sicherstellen und Transparenz herstellen.

4.1 Maßnahme:

Fortbildungsprogramm:

Bei der Planung von Inhouse-Seminaren wird auch auf die Belange der Teilzeitbeschäftigten bezüglich der Fortbildungswünsche Rücksicht genommen. / Befragung der Teilzeitkräfte bei Erstellung des Fortbildungsprogramms - zur Zufriedenheit mit der zeitlichen Lage und der Angebote. / Wissenspotentiale der Beschäftigten für interne Schulungen z.B. zu den Themen: Teamentwicklung, Büroorganisation, Zeitmanagement, Konfliktmanagement, Telefonschulungen effektiver nutzen. / Hinweise zur Übernahme von Kinderbetreuungskosten bei Schulungsteilnahme werden kommuniziert/veröffentlicht.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

5. Ziel: Vereinbarkeitsfreundliche Umsetzung des Tarifvertrags für den Öffentlichen Dienst TVöD.

5.1 Maßnahme:

Die aus den tariflichen Vorgaben erfolgenden Maßnahmen und Umsetzungsschritte sollen vereinbarkeitsfreundliche Personalpolitik berücksichtigen, z.B. bei der Einführung von Leistungsbezahlung gemäß § 18 TVöD.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

5.2 Maßnahme:

Als familienpolitische Maßnahme erfolgen die Wiedereinstiegsmöglichkeiten nach Elternzeit und vereinbarkeitsbedingter Beurlaubung, bei gleicher Besoldungs- und Entgeltgruppe.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

7. Handlungsfeld 7 – Entgeltbestandteile und geldwerte Leistungen

1. Ziel: Erleichterung der Alltagsbelastung unter dem Aspekt Beruf und Familie

1.1 Maßnahme:

Angebot eines Jobtickets / Prüfung unter Finanzierungsvorbehalt

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

1.2 Maßnahme:

Subventioniertes Parken in Arbeitsplatznähe / Prüfung unter dem Aspekt der Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 3*

8. Handlungsfeld 8 – Service für Familien

1. Ziel: Bereitstellung von Kontingenten für städtische Beschäftigte in städtischen Kindertagesstätten, zur Optimierung des beruflichen (Wieder-)Einstiegs bzw. der Erwerbstätigkeit.

1.1 Maßnahme:

Fortführung und Anpassung der bestehenden Kindertagesstättenkontingente für städtische Beschäftigte. / Eine Anpassung an die Bedarfslage ist angestrebt, entweder durch behördeninterne oder behördenübergreifende Lösungswege. / Jährlich wiederkehrende Information aller Beschäftigten über das Angebot.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

2. Ziel: Unterstützung von Familien in Ferienzeiten fortsetzen

2.1 Maßnahme:

Frühzeitiges Ankündigen der Ferienbetreuungsangebote sowohl der Stadtverwaltung als auch der freier Träger, im Hinblick auf eine gute langfristige Planbarkeit für Familien (durch Informationsschreiben und nutzen von www.familien-willkommen.de).

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *fortlaufend*

3. Ziel: Betreuung für Kinder an besonderen Tagen

3.1 Maßnahme:

Ein Angebot für Kinderbetreuung in Notfällen wird derzeit über das Bündnis für Familie bis 2010 entwickelt. Kontingente sollen für städtische Beschäftigte zur Verfügung gestellt werden.

Zielgruppe: *Alle in Frage kommenden Beschäftigten*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 2*

4. Ziel: Erleichterung für Pflegende und Eltern

4.1 Maßnahme:

Die Informationen und Angebote des städtischen Beratungs- und Servicezentrums für Ältere und Menschen mit Behinderung (BuS) können von allen Beschäftigten (auch den nicht in Darmstadt lebenden) genutzt werden. Die Beratungsangebote sind der jeweiligen Bedarfslage angepasst und beinhalten ggf. die Vermittlung an weitere Fachstellen.

Zielgruppe: *Alle Beschäftigten, besonders mit pflegebedürftigen Angehörigen.*

Umsetzung bis: *Jahresbericht 1*

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

Name

Unterschrift

Funktion

Datum

Ort

Name

Unterschrift

Funktion

Datum

Ort