



Rheinland-Pfalz

# DIE LANDESREGIERUNG

EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER

---

## **Selbstverpflichtung**

zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik

in der Staatskanzlei und den Ministerien

Land Rheinland-Pfalz **FAMILIEN-**  
**FREUNDLICHER**  
**ARBEITGEBER**

# INHALT

1	VORWORT.....	4
2	PRÄAMBEL .....	6
3	ZIELE DER SELBSTVERPFLICHTUNG .....	6
4	VERPFLICHTUNG DER BETEILIGTEN.....	7
5	VERANTWORTLICHE .....	8
6	HANDLUNGSFELDER UND SCHWERPUNKTE .....	9
6.1	Handlungsfeld Arbeitszeit .....	10
6.1.1	Gleitzeitrahmen.....	10
6.1.2	Kernzeiten .....	10
6.1.3	Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben .....	11
6.2	Handlungsfeld Arbeitsort .....	12
6.2.1	Alternierende Telearbeit / mobiles Arbeiten.....	12
6.2.2	Arbeiten von zu Hause .....	12
6.3	Handlungsfeld Arbeitsorganisation.....	14
6.3.1	Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe .....	14
6.3.2	Fort- und Weiterbildung.....	15
6.4	Handlungsfeld Führungskompetenz .....	16
6.4.1	Führungskräfteschulungen .....	16
6.4.2	Führungskultur/-wissen.....	16
6.5	Handlungsfeld Information & Kommunikation .....	18
6.5.1	Informations- und Kommunikationsmittel und -wege.....	18
6.5.2	Vernetzung.....	18
6.5.3	Externe Information und Kommunikation .....	19
6.6	Handlungsfeld Service für Familien.....	20
6.6.1	Ferienbetreuung .....	20
6.6.2	Kinder mit zur Arbeit .....	20
6.6.3	Familien- und Sozialberatung.....	20
6.6.4	Kindertagespflegeangebot „Mainzer Minis“ .....	20
7	REGELUNGEN ZUM VERFAHREN .....	21
7.1	Umsetzungsprozess.....	21
7.2	Zwischenbilanz.....	21

# INHALT

---

7.3	Evaluierung.....	21
8	NACHGEORDNETER GESCHÄFTSBEREICH.....	22
9	MIT NACHHALTIGKEIT ZU EINER FAMILIENFREUNDLICHEN PERSONALPOLITIK INNERHALB DER LANDESVERWALTUNG .....	22

# 1 Vorwort

## Familienbewusste Personalpolitik – ein Gewinn für Verwaltungen und Unternehmen!

Liebe Mitarbeitende,

mit der „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik“ verpflichten sich die Staatskanzlei und die Ministerien, eine familienfreundliche Personalpolitik konsequent zu sichern und auszubauen. Die Landtagsverwaltung Rheinland-Pfalz hat sich der Selbstverpflichtung angeschlossen. In sechs Handlungsfeldern wurden Standards zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie definiert und Ziele zur gemeinsamen Fortentwicklung vereinbart.

Die Entwicklung in der Staatskanzlei, den Ressorts und der Landtagsverwaltung zeigt, dass die Landesregierung das Ziel „einer gelebten und familienfreundlichen Personalpolitik“ in den vergangenen drei Jahren in vielen verschiedenen Maßnahmen umgesetzt hat.

Besonders hervorzuheben ist, dass alle Ressorts die Arbeitszeit durch Maßnahmen wie die Verkürzung der Kernarbeitszeiten, die Ausweitung des Gleitzeitrahmens und die Möglichkeiten beim Ausgleich von Zeitguthaben weiter flexibilisiert haben. Dies erleichtert allen Mitarbeitenden, Beruf und Familienaufgaben besser in Einklang zu bringen.

Auch der Arbeitsort erfuhr eine weitere Flexibilisierung. Die Möglichkeiten, von zu Hause zu arbeiten, wurden bereits vor der Corona-Pandemie ausgebaut, haben aber durch die Auswirkungen der Pandemie auf

die Arbeitswelt eine zusätzliche Erweiterung erfahren. So wurde die Anzahl der Telearbeitsplätze weiter erhöht sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens geschaffen. Zudem können viele Kollegen und Kolleginnen in Notsituationen dringend anfallende Arbeiten von zu Hause aus erledigen. Auch dies trägt zu einer erheblichen Entlastung der Mitarbeitenden bei. Weiterhin hat die Landesregierung die technische Ausstattung für Video- und Telefonkonferenzen wesentlich ausgeweitet. Dies verringert die Anzahl der Dienstreisen und die Notwendigkeit der Anwesenheit im Büro, was sich für Familien entlastend auswirkt.

Familienfreundlichkeit ist der Landesregierung ein wichtiges Anliegen. Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sichert die Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden und trägt insbesondere durch eine höhere Identifikation zur Verbesserung der Arbeitgebermarke des Landes Rheinland-Pfalz bei. Vor dem Hintergrund des steigenden Wettbewerbs um Fachkräfte kann sich das Land entsprechend positiv präsentieren und für sich werben.

Auch für andere Akteure und Akteurinnen in Verwaltung und Wirtschaft bietet die „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik“ in Verwaltung und Wirtschaft Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt.

Gerade weil die bisherige Entwicklung so erfolgreich ist, hat sich der Ministerrat dazu entschieden, die Selbstverpflichtung bis

2025 fortzuschreiben und die Entwicklung kontinuierlich voranzutreiben.

**Malu Dreyer**

Ministerpräsidentin von Rheinland-Pfalz

**Anne Spiegel**

Staatsministerin

## 2 Präambel

Die Vereinbarkeit von Berufs- bzw. Erwerbsleben und Familien- und Pflegearbeit ist für die Landesregierung Rheinland-Pfalz eine Aufgabe von hoher Priorität. Die Verbesserung und Anpassung der Arbeitsbedingungen, damit Vereinbarkeit gelingen kann, ist einvernehmlich zwischen allen Beteiligten ein kontinuierlicher und wichtiger Prozess.

Die langfristige Sicherung der familienfreundlichen Personalpolitik einerseits aber auch die Weiterentwicklung und Anpassung an aktuelle Bedürfnisse andererseits ist nunmehr Gegenstand der aktuellen Fortschreibung dieser Selbstverpflichtung. Hierbei gilt es, die verwaltungsspezifischen Belange zu berücksichtigen.

Die Aufgaben, die sich aus einer Familie ableiten, betreffen nicht nur die Betreuung von Kindern. Hinzu kommen die Herausforderungen, die der demografische Wandel mit sich bringt. So sind zunehmend mehr Mitarbeitende durch die Pflege von Eltern, nahen Angehörigen, Lebenspartnerinnen und -partnern sowie Partnern bzw. Partnerinnen einer eheähnlichen Gemeinschaft und/oder deren Kinder betroffen. Die Selbstverpflichtung definiert den Familienbegriff daher sehr umfassend: kurzum **Familie umfasst alle**

## 3 Ziele der Selbstverpflichtung

Die Landesregierung verfolgt mit einer familien- und chancengerechten Arbeitsgestaltung insbesondere das Ziel, allen Bediensteten eine ausgewogene Work-Life-Balance zu ermöglichen und sich auf diese Weise auch als attraktiver Arbeitgeber bei der Suche nach qualifizierten Fachkräften zu positionieren. Eine verlässliche Familienfreundlichkeit ist

**Konstellationen, in denen eine Person nicht nur vorübergehend Verantwortung für eine andere Person übernimmt.**

Eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung ist auf Mitarbeitende angewiesen, die engagiert ihre Aufgaben wahrnehmen und bereit sind, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Eine befriedigende Balance zwischen Berufs- und Privatleben führt – neben anderen Aspekten – eben auch dazu, dass Motivation und Engagement der Mitarbeitenden gestärkt werden. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie trifft daher alle, unabhängig davon, ob sie als Mitarbeitende oder als Führungskräfte tätig sind.

Familienfreundlichkeit steigert nachgewiesenermaßen die Arbeitgeberattraktivität und stellt somit auch einen Wettbewerbsvorteil bei der Fachkräftegewinnung dar. Zudem leisten familienfreundliche Arbeitgeber ihren Beitrag zu einer familienfreundlicheren Gesellschaft insgesamt. Diesen Beitrag will auch die Landesregierung Rheinland-Pfalz weiter erbringen.

Wir alle verpflichten uns zur Familienfreundlichkeit: Wir, das ist die Landesregierung Rheinland-Pfalz als Arbeitgeber, das sind die Führungskräfte und alle Mitarbeitenden.

ein wichtiges Kriterium zur Stärkung der Arbeitgebermarke. Ein weiteres Ziel ist es, mit entsprechenden Maßnahmen die Arbeitsqualität und -zufriedenheit zu steigern und so Bedienstete langfristig zu binden. Und nicht zuletzt sieht sich die Landesregierung als Vorbild und möchte mit ihrem Beispiel auch anderen Akteurinnen und Akteuren in Verwaltung

und Wirtschaft Anregungen für eine familien- und chancengerechte Arbeitswelt geben und zur Nachahmung anregen.

Obgleich das inzwischen etablierte, vielfältige Angebot einen beachtlichen Umfang erreicht hat, den es zu verstetigen gilt, wird weiter an einem Ausbau familienfreundlicher Maßnahmen gearbeitet. Und das bedeutet nicht nur, dass wir moderne Arbeitsbedingungen schaffen, sondern eben insbesondere darauf achten, ein kollegiales Umfeld zu etablieren – ein Umfeld, in dem man gerne arbeitet und das darüber hinaus genügend Freiraum für die privaten Bedürfnisse und Interessen lässt.

Die Selbstverpflichtung, die von der Landesregierung ausgesprochen wird, beinhaltet daher drei zentrale Elemente:

- Festschreibung einheitlicher **Basisstandards**, um dem Anspruch

eines in allen Bereichen durchgängig familienfreundlichen Arbeitgebers gerecht zu werden.

- Festlegung gemeinsamer **Ziele** in den einzelnen Handlungsfeldern, die unter Berücksichtigung dienstlicher Belange eine sukzessive Weiterentwicklung der Basisstandards beabsichtigen und somit den Prozess einer kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsumgebung gestalten.
- Festlegung eines transparenten und partizipativen **Verfahrens**, das den Rahmen zur Umsetzung und das Vorgehen der zukünftigen Entwicklung nachhaltiger familienfreundlicher Maßnahmen beschreibt und das vorgibt, wie die angestrebten Ziele erreicht werden können.

## 4 Verpflichtung der Beteiligten

Die Selbstverpflichtung gehen weiterhin ein

- Staatskanzlei (StK)
- Ministerium des Innern und für Sport (Mdl)
- Ministerium der Finanzen (FM)
- Ministerium der Justiz (JM)
- Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie (MSAGD)
- Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau (MWVLW)
- Ministerium für Bildung (BM)
- Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur (MWWK)
- Ministerium für Umwelt, Energie, Ernährung und Forsten (MUEEF) sowie

- Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz (MFFJIV).

Alle o.g. Häuser verpflichten sich, die vereinbarten Standards zur Sicherung einer familienfreundlichen Personalpolitik zu wahren und einzuhalten sowie, unter Beachtung der ressortspezifischen Rahmenbedingungen, aktiv daran zu arbeiten, die Ziele dieser Selbstverpflichtung zu erreichen.

Die Beteiligten stellen in eigener Verantwortung sicher, dass die Umsetzung der gemeinsam vereinbarten Basisstandards und das Erreichen der Ziele im Zuständigkeitsbereich nachhaltig vorangetrieben werden. Dabei können die Standards und Ziele dieser Selbstverpflichtung dem jeweils

nachgeordneten Bereich als Orientierung und Handlungsempfehlung dienen.

Über die Basisstandards und Ziele hinausgehende Maßnahmen zu Gunsten

## 5 Verantwortliche

Den Führungskräften in den einzelnen Häusern kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen im Arbeitsalltag zu. Sie gewährleisten bei ihren Entscheidungen durch eine ausreichende Berücksichtigung der verschiedenen Notwendigkeiten und Interessen, dass dienstliche und private Belange der Mitarbeitenden größtmöglich in Einklang gebracht werden können. Sie sind Antriebsmotor und Wegbereiter für familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Durch gute Führungsleistung sichern sie nachhaltig die erfolgreiche Zusammenarbeit von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben und haben auch diejenigen im Blick, die sich in einer Phase der Beurlaubung aus familiären Gründen befinden. Ebenso steigert ein offener Umgang der Kolleginnen und Kollegen untereinander das Verständnis für die jeweilige Lebenssituation des einzelnen Menschen und fördert die konstruktive und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Eine moderne Verwaltung lebt auch von gemischten Teams, in die jedes Teammitglied seine eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten bestmöglich einbringt.

der Mitarbeitenden sind jederzeit möglich und erwünscht. Gleichzeitig haben sich alle Häuser einvernehmlich verpflichtet, das jeweils bereits erreichte Niveau zu halten.

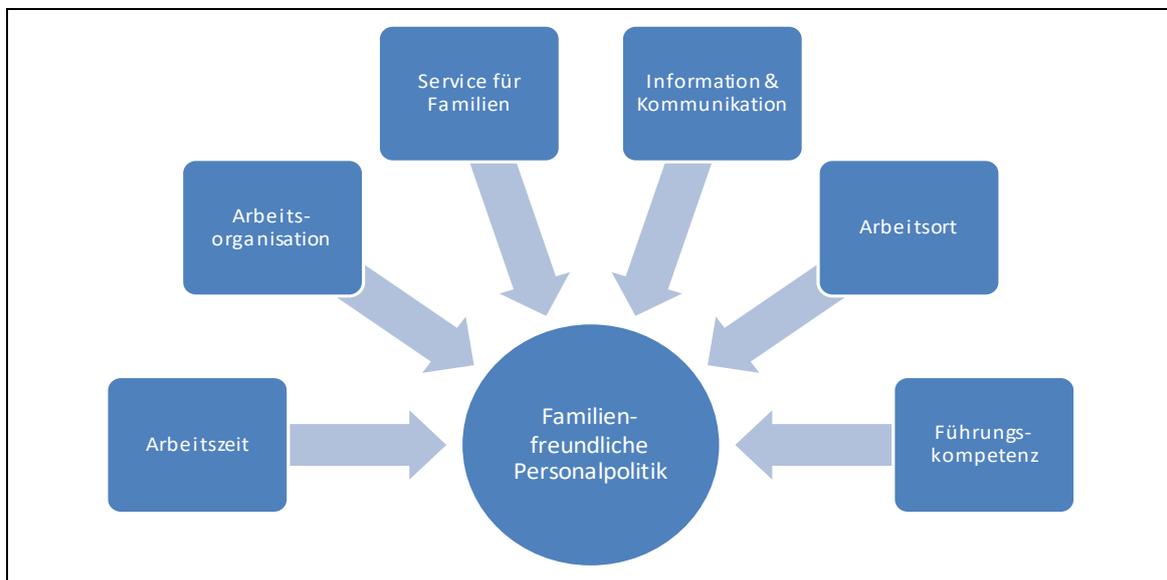
Gegenseitige Akzeptanz von Bediensteten mit und ohne Betreuungsaufgaben prägt den Arbeitsalltag. Alle Beteiligten sind sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst und nutzen Unterstützungsleistungen nicht aus.

Grundbestandteil einer Teamkultur ist das Verständnis von „Geben und Nehmen“, das von allen Beteiligten gelebt wird. Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, ihren Teil dazu beizutragen, die hohe Arbeitsqualität aufrechtzuerhalten, den Teamgedanken zu leben und in Abhängigkeit von ihrer jeweiligen Lebensphase Flexibilität und Verständnis füreinander zu zeigen. Dabei gilt es zu bedenken, dass Führungskräfte gleichermaßen von Familienaufgaben gefordert sein können. In dieser lebensphasenbedingten Betroffenheit stecken Verpflichtungen aber auch Chancen; diese sind entsprechend zu nutzen. Nur so kann es gelingen, eine ausgewogene Balance zwischen Berufs- und Familienleben als Basis für berufliches Leistungsvermögen und persönliches Wohlbefinden herzustellen.

## 6 Handlungsfelder und Schwerpunkte

Die Selbstverpflichtung enthält alle für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtigen Handlungsfelder: Elemente der Arbeitszeit, der Arbeitsortgestaltung und der Arbeitsorganisation zählen ebenso dazu wie Führungskompetenz, Informations- und Kommunikationsangebote und Serviceleistungen für Familien.

Die in diesen Handlungsfeldern festgelegten Ziele und Maßnahmen verbessern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Gemeinsame Basisstandards tragen zur Sicherung der familienfreundlichen Personalpolitik in der Landesregierung bei.



Innerhalb der einzelnen Handlungsfelder wurden verschiedene Schwerpunkte gesetzt, die mit einem Basisstandard sowie überwiegend mit weiterführenden Zielen belegt sind. Die Schwerpunkte spiegeln bereits vorhandene Standards in den Handlungsfeldern wider und werden von allen Beteiligten mitgetragen und stetig weiterentwickelt bzw. ergänzt.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist Teil der Personalentwicklung, die als übergeordnetes Element der Bildung, Förderung und Entwicklung der Bediensteten in einer Organisation dient. Deshalb wird an dieser Stelle und zur Vermeidung von Dopplungen auf das ressortübergreifende Rahmenkonzept und

die darauf beruhenden ressortinternen Konzepte zur Personalentwicklung verwiesen. Teil des Rahmenkonzepts zur Personalentwicklung ist das Rahmenkonzept zum Gesundheitsmanagement in der Landesverwaltung, das ebenfalls zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie beiträgt.

## 6.1 Handlungsfeld Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten bieten durch eine größtmögliche Arbeitszeitsouveränität und Gestaltungsfreiheit die Möglichkeit, Beruf und Familie gut zu vereinbaren. Dabei sollen Arbeitszeitvorschriften im Rahmen der dienstlichen und rechtlichen Möglichkeiten großzügig und bedarfsgerecht an die individuellen Bedürfnisse von Menschen mit Familienaufgaben angepasst angewendet werden.

### 6.1.1 Gleitzeitrahmen

Gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeitenden, die tägliche, individuelle Arbeitszeitverteilung in bestimmten Grenzen selbst zu gestalten. Der Gleitzeitrahmen umfasst die Zeit vom frühesten Antritt bis zur spätesten Beendigung des Dienstes.

#### **Standard:**

Die gleitende Arbeitszeit ist in allen Ressorts etabliert. Der Gleitzeitrahmen ist in allen Ressorts über den in der Arbeitszeitverordnung empfohlenen Umfang von zwölfteinhalb Stunden ausgeweitet und umfasst von montags bis freitags mindestens die Zeit von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr.

#### **Ziel:**

Der Gleitzeitrahmen wird in den Ressorts der Landesregierung sowie der Staatskanzlei weiter ausgedehnt (z.B. bis 21:00 Uhr). Dabei werden die Regelungen zu Ruhezeiten sowie dem Arbeitsschutz beachtet.

Mit dieser Maßnahme wird den Mitarbeitenden eine größere Flexibilität gewährt, um persönliche Anforderungen und dienstliche Belange zu vereinbaren.

### 6.1.2 Kernzeiten

Unter Kernzeiten werden die Zeiten verstanden, in denen Mitarbeitende grundsätzlich anwesend sein müssen, um die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls abzudecken; wobei auch außerhalb der Kernzeiten die Funktionsfähigkeit der Dienststelle in dem gebotenen Umfang gewährleistet sein muss.

#### **Standard:**

Die Kernzeiten der beteiligten Häuser werden für ganztätig beschäftigte Mitarbeitende, abweichend von der Arbeitszeitverordnung und damit weit unter den normierten Empfehlungen, wie folgt festgelegt:

- montags bis donnerstags: 9:00 - 12:00 Uhr und 14:00 - 15:30 Uhr
- freitags: 9:00 - 12:00 Uhr

Die Vereinbarung darüber hinausgehender, weiter verkürzter Kernzeiten obliegt den Beteiligten im Rahmen der Ressorthoheit. In einigen Ressorts sind von montags bis donnerstags Kernzeiten von insgesamt je dreieinhalb Stunden und freitags von zweieinhalb Stunden festgelegt.

Darüber hinaus bieten alle Ressorts die Möglichkeit, in Ausnahmefällen und besonderen familiären Lebenssituationen individuelle Kernzeiten zu vereinbaren.

#### **Ziel:**

Die Ressorts der Landesregierung und die Staatskanzlei reduzieren die Kernzeiten, um so die Flexibilität der Mitarbeitenden zu erhöhen. Dabei sollen die Kernzeiten möglichst von Montag bis Donnerstag auf 9.30 Uhr bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 15.00 Uhr gelegt werden.

Ein weiterer Schritt zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie in besonderen Lebenssituationen bzw.

beispielsweise in den Parlamentsferien ist die Abkehr von Kernzeiten hin zu sog. Funktionszeiten. Innerhalb dieser Zeiten regeln die einzelnen Organisationseinheiten selbstständig ihre Funktionsfähigkeit und Erreichbarkeit.

### 6.1.3 Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben

Die Möglichkeit, in arbeitsintensiven Phasen Zeitguthaben anzusammeln und diese zu einem frei zu wählenden Zeitpunkt im Einklang mit den dienstlichen Belangen abzubauen, dient der höheren Flexibilität insbesondere bei der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit in bestimmten Phasen oder Situationen (z.B. in den Schulferien oder bei Eintritt eines Pflegefalls).

Insgesamt sollte die Arbeitsbelastung auf einen längeren Zeitraum betrachtet dennoch wieder ausgeglichen sein. Das permanente Ansammeln von Arbeitszeitguthaben – ohne die Möglichkeit dieses Guthaben wieder abzubauen – darf aus Fürsorgeaspekten kein Ziel sein, im Gegenteil, es muss dann ein Hinweis für die Vorgesetzten und die Dienststelle sein, durch organisatorische Maßnahmen dieser Fehlentwicklung gegenzusteuern.

#### **Standard:**

Der Zeitraum, über den hinweg Arbeitszeitguthaben angesammelt werden können (Abrechnungszeitraum), ist in allen Ressorts auf zwei Jahre festgelegt. Das Ende des Abrechnungszeitraums (= Kappungsstichtag) ist überwiegend auf den 31. Oktober festgelegt. Das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden kann, umfasst bis zu 100 Arbeitsstunden. Zeitguthaben, die zum Ende des Abrechnungszeitraums über die festgelegte Höchstgrenze hinausgehen, verfallen. Arbeitszeitguthaben kann in der Regel im Umfang von 50 Kernzeiteingriffen

bzw. 25 Arbeitstagen pro Jahr ausgeglichen werden. Mitarbeitende, die Familienaufgaben wahrnehmen, können Zeitguthaben bis zu 25 Arbeitstage zusammenhängend ausgleichen, alle anderen Mitarbeitenden können Zeitguthaben bis zu zehn Arbeitstage zusammenhängend ausgleichen. Darüber hinaus sind individuelle Regelungen möglich.

#### **Ziel:**

Der Zeitausgleich soll für alle Mitarbeitenden, unabhängig von Familienaufgaben an 25 zusammenhängenden Arbeitstagen ermöglicht werden.

Es wird geprüft, ob ein Ansparen von Zeitguthaben für Tarifbeschäftigte mit Familienaufgaben bis zum 12. Lebensjahr des Kindes anstelle der Kappung zum 31. Oktober analog der Regelungen des § 11a UrlVO umgesetzt werden kann.

## 6.2 Handlungsfeld Arbeitsort

Die Fortentwicklung moderner Kommunikations- und Informationstechnologien eröffnet Möglichkeiten, Dienst an unterschiedlichen Arbeitsorten zu verrichten. Die flächendeckende Einführung der elektronischen Akte, der Landessharepoint sowie die Nutzung von E-Mail, Telekommunikation, Video- und Telefonkonferenzen erlauben den Zugriff auf aktuelle Arbeitsinformationen und den Dialog von außerhalb der Dienststelle.

Die Option, räumlich unabhängig zu arbeiten, bietet Vorteile für Beschäftigte und Arbeitgeber. Für die Beschäftigten erhöht es den persönlichen Gestaltungsspielraum und ermöglicht die Anpassung an individuelle Bedürfnisse, vor allem in besonderen Lebenssituationen aber auch in der alltäglichen Organisation häuslicher und familiärer Verpflichtungen. In der Dienststelle können korrespondierend mit der Erweiterung gleitender Arbeitszeit, Fehlzeiten und Vertretungssituationen verringert werden. Die mögliche Einsparung von Büroraum bzw. eine effizientere Büroraumnutzung (Room-Sharing) ist ein zusätzlicher Nutzen des Arbeitgebers.

Die Flexibilisierung des Arbeitsorts unterstützt einen störungsfreien Arbeitsablauf und wirkt sich damit positiv auf die Funktionsfähigkeit der Dienststellen aus, wenn unerwartete Ereignisse (z.B. Unwetter, Verkehrsstörungen, Ausfall von Schule bzw. Betreuungseinrichtung, Gesundheit/Pandemie) ein Erreichen der Dienststelle erschweren oder verhindern.

### 6.2.1 Alternierende Telearbeit / mobiles Arbeiten

Homeoffice als moderne Arbeitsform ist fester Bestandteil der Arbeitswelt in der Landesverwaltung. In alternierender Form,

das heißt durch das wechselweise Arbeiten von zu Hause sowie am Dienort, werden dienstliche Bedürfnisse und private Belange in idealer Weise kombiniert und tragen zu einer Steigerung der Eigenverantwortung, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten bei. Mobiles Arbeiten ergänzt die alternierende Telearbeit und ermöglicht das flexibel Arbeiten von unterschiedlichen Orten.

#### **Standard:**

Die Telearbeit ist in allen Ressorts auf einem hohen Standard etabliert, das mobile Arbeiten ist ebenfalls grundsätzlich möglich. Bei der Vergabe von Homeofficeplätzen werden auf der einen Seite die dienstlichen Belange mit ggf. dienststellenspezifischen Besonderheiten und auf der anderen Seite die individuelle Lebenssituation der mitarbeitenden Person insbesondere mit Blick auf die familiären Belange berücksichtigt. Um den bestehenden hohen Standard der Telearbeit bzw. des mobilen Arbeitens beizubehalten, findet das „Virtuelle Führen, Digitalisierung“ als Standard Einzug in die Führungskräfteaus- und Fortbildung.

#### **Ziel:**

Das Informationsblatt „Möglichkeiten zur Reduzierung der Belastungen am Arbeitsplatz bei Abwesenheit von Mitarbeitenden“ wird aktualisiert und allen Beschäftigten bekannt gemacht. Es thematisiert organisatorische Möglichkeiten im Umgang mit Präsenz einerseits und räumlicher (Telearbeit, mobiles Arbeiten) oder zeitlicher Abwesenheit (z.B. bei Teilzeitbeschäftigung) von der Dienststelle andererseits.

### 6.2.2 Arbeiten von zu Hause

Die Möglichkeit, außerhalb eines regulären Telearbeitsplatzes kurzfristig bei unvorhergesehenen Ereignissen von Zuhause oder von einem anderen Ort aus

arbeiten zu können, schafft die erforderliche Flexibilität, unvorhergesehene Arbeitsausfälle zu vermeiden.

**Standard:**

Neben der alternierenden Telearbeit und dem mobilen Arbeiten ist das Arbeiten von zu Hause bzw. temporäre Telearbeit in besonderen Ausnahmefällen bei allen Beteiligten durch die Nutzung flexibler Techniken (roi-basic-lizenz) oder/und Bereitstellung von Notfalllaptops etabliert.

**Ziel:**

Die neuen technischen und insbesondere während der Corona-Pandemie erweiterten Möglichkeiten sollen verstärkt angeboten werden. Der Austausch mit den IT-Referaten soll dafür intensiviert werden. Die Modalitäten für das Arbeiten von zu Hause bzw. für mobiles Arbeiten werden in den dienstlichen Vereinbarungen angepasst.

## 6.3 Handlungsfeld

### Arbeitsorganisation

Eine gute Arbeitsorganisation schafft Zufriedenheit. Alle Mitarbeitenden werden mit hohen Leistungserwartungen konfrontiert und sollten entsprechend ihrer Möglichkeiten und Fähigkeiten unter Berücksichtigung ihrer aktuellen persönlichen Situation eingesetzt werden. Dabei sollten Über- und Unterforderung Einzelner vermieden und ein angemessener Ausgleich zwischen Teilzeit- und Vollzeitkräften innerhalb der Organisationseinheiten gewährleistet werden.

Da die Arbeitsorganisation oftmals von dringenden dienstlichen Notwendigkeiten geprägt ist, ist oberstes Ziel in diesem Handlungsfeld, eine größtmögliche Balance zwischen dienstlichen und privaten Interessen zu erreichen. Dabei wird jede Situation, jeder Einzelfall eine gesonderte Betrachtung erfordern.

#### 6.3.1 Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe

Eine von allen Mitarbeitenden als gerecht empfundene Arbeitsverteilung steigert die Motivation und die Arbeitszufriedenheit. Klar strukturierte und nachvollziehbare Arbeitsabläufe geben Handlungssicherheit und schaffen Transparenz.

Die vielfältigen Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung und die Flexibilisierung des Arbeitsortes stellen Führungskräfte bei der Arbeitsverteilung und Ablauforganisation innerhalb ihrer Arbeitsgebiete vor neue Herausforderungen.

#### **Standard:**

Bei der Arbeitsverteilung und der Organisation von Arbeitsabläufen werden familiäre Belange berücksichtigt, z. B. um eine Teilnahme an Veranstaltungen zu

ermöglichen, bei der Festlegung von Vertretungsregelungen, der Organisation von Dienstreisen oder bei Änderungen der Arbeitszeiten nach einer Beurlaubung oder Elternzeit. Dabei wird eine auf Flexibilität und Verständnis füreinander basierende Teamkultur gepflegt.

Zur Optimierung der Arbeitsabläufe werden weitere technische Möglichkeiten eingesetzt. Mit Einführung der landeseinheitlichen E-Akte können die Bediensteten in der Regel von überall auf zu bearbeitende Akten zugreifen. Die Informationen sind strukturiert, leicht auffindbar und der Kenntnisstand ist bei allen Beteiligten einheitlich.

Für die interne und externe Kommunikation werden Video- und Telefonkonferenzen genutzt. Die Durchführung „gemischter Besprechungen“ (d.h. Besprechungen bei denen die Teilnehmenden teilweise präsent, teilweise per Video/Telefon zugeschaltet sind) hat sich etabliert.

Teilzeitkräfte haben die Möglichkeit, Anrufende über ihre An- und Abwesenheitszeiten über eine Voice-Box zu informieren.

#### **Ziel:**

Es wird angestrebt, die technische Ausstattung in den Dienststellen weiter voranzutreiben. Dazu gehört insbesondere die Verbesserung der individuellen Arbeitsplatzausstattung, damit Videokonferenzsysteme und andere technischen Möglichkeiten von allen Bediensteten nicht nur innerhalb der Dienststelle, sondern auch im Homeoffice genutzt werden können.

Neben der Ausstattung der Arbeitsplätze ist eine Akzeptanz für die Nutzung der technischen Möglichkeiten erforderlich. Die Führungskräfte ermöglichen es ihren Mitarbeitenden u.a. an Besprechungen über Videokonferenzsysteme („gemischte

Besprechungen“) teilzunehmen und nutzen die technischen Möglichkeiten auch bei eigener Abwesenheit.

Werden Dienstreisen geplant, wird vorab die Möglichkeit einer Teilnahme per Video – oder Telefonkonferenz an der auswärtigen Veranstaltung geprüft.

### 6.3.2 Fort- und Weiterbildung

Der Grundsatz des lebenslangen Lernens und der damit einhergehende Anspruch, sich entsprechend der Aufgaben und Notwendigkeiten fortzubilden, soll für alle Mitarbeitenden, egal ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang, gelten. Daher ist die Fortbildung fester Bestandteil in den Personalentwicklungskonzepten der beteiligten Häuser.

#### **Standard:**

In Mitarbeitergesprächen oder gesonderten Fortbildungsgesprächen zwischen Vorgesetzten und Bediensteten werden evtl. Fortbildungsbedarfe thematisiert und zugleich die Maßnahmen und Rahmenbedingungen eruiert. Im Rahmen der dienstlichen und organisatorischen Möglichkeiten werden Fortbildungen realisiert. Die für Fort- und Weiterbildung zuständigen Referate der jeweiligen Häuser unterstützen und beraten hierbei die Mitarbeitenden.

Die Fortbildungsangebote werden regelmäßig dahingehend überprüft, inwieweit Seminare auch halbtags und/oder online angeboten werden können. Zur diesbezüglichen Optimierung werden auch regelmäßige ressortübergreifende Fortbildungsangebote initiiert.

## 6.4 Handlungsfeld

### Führungskompetenz

Gute Führungskräfte kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Bediensteten und haben diese bei ihren Entscheidungen im Blick. Sie sind gut geschult und wissen um die besonderen Bedürfnisse von Bediensteten mit Betreuungsaufgaben, sei es die Betreuung von Kindern oder von zu pflegenden Angehörigen. Dabei behalten sie stets die Belastungssituationen aller Bediensteten im Blick und sorgen für ein wertschätzendes Arbeitsklima. Sie erfahren gleichzeitig auch Verständnis von den Kolleginnen und Kollegen für eigene Betreuungsaufgaben. Familienbewusstes Führungsverhalten gehört zu den Kernaufgaben einer modernen Führungskraft im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik.

#### 6.4.1 Führungskräfteerschulungen

Führungskräftequalifizierungen gewährleisten, dass Vorgesetzte regelmäßig zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege informiert und für die jeweiligen Aspekte sensibilisiert werden. Die besonderen Herausforderungen der Digitalisierung und des vermehrten Homeoffice erfordern insbesondere von den Führungskräften eine hohe Handlungskompetenz.

#### **Standard:**

Für Führungskräfte finden regelmäßig Angebote bei den vornehmlichen Anbietern für den Öffentlichen Dienst zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie statt. Eine Teilnahme wird seitens der Häuser begrüßt, initiiert und aktiv unterstützt, um die Sensibilität für das Thema weiter voranzubringen.

Die Teilnahme am Mentoring-Programm der Landesregierung „Mehr Frauen an die

Spitze“ wird durch die Beteiligten gefördert und beworben.

#### **Ziel:**

Das Angebot an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird weiterentwickelt.

Durch gegenseitigen Austausch/gegenseitiges Feedback kann ein an die Bedürfnisse der Führungskräfte angepasstes Fortbildungsangebot erstellt werden.

Es wird angestrebt, verstärkt ressortübergreifende Veranstaltungen und Workshops (z.B.: Führen in Teilzeit, Führen dezentraler/virtueller Teams, Effizientes Führen bei flexiblen Arbeitszeiten und -orten) anzubieten.

#### 6.4.2 Führungskultur/-wissen

Mit der Etablierung einer familienbewussten Führungskultur wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt. Die Übernahme von Führungsaufgaben in Teilzeit ist möglich und in allen Häusern etabliert. Führungskräfte sind kompetent im Umgang mit kritischen Situationen, die aufgrund der Vereinbarkeitsproblematik entstehen können und tragen aktiv zur Konfliktlösung bei. Sie haben dabei auch die besonderen Anforderungen im Blick, die an Mitarbeitende mit Pflegeaufgaben gestellt, aber oft von diesen wenig offen kommuniziert werden.

#### **Standard:**

Die Führungskräfte sind sich der unterschiedlichen Lebenssituationen der Mitarbeitenden bewusst und berücksichtigen diese bei den täglichen Arbeitsabläufen sowie bei Personal- und Organisationsentscheidungen. Sie kennen und nutzen die Möglichkeiten und

Instrumente einer familienfreundlichen Personalpolitik.

Die Vereinbarkeit von Beruf, Karriere und Familie ist in den Führungsgrundsätzen des Kabinetts und damit auch in den Führungsgrundsätzen der Ressorts verankert.

**Ziel:**

Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist als allgemeine Führungsaufgabe definiert und kann im Anforderungsprofil von Stellenausschreibungen Berücksichtigung finden.

Vor und nach Beurlaubungszeiten bzw. bei Übernahme einer neuen Funktion soll ein Wissenstransfer ermöglicht werden, um zum einen das Erfahrungswissen zu bewahren und zum anderen die Einarbeitungszeiten erfolgreich zu nutzen.

## 6.5 Handlungsfeld Information & Kommunikation

Eine gute und zielorientierte Information und Kommunikation von Angeboten familienfreundlicher Personalpolitik trägt dazu bei, die Bediensteten beim „Betreuungsmanagement“ bzw. bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu unterstützen; das Netzwerken wird ermöglicht. Alle Mitarbeitende, auch die Vorgesetzten, sind über das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie dahingehend gut informiert, welche Angebote und Maßnahmen in ihren jeweiligen Häusern zur Verfügung stehen. Zudem sind in der Staatskanzlei und in allen Ressorts kompetente Ansprechpersonen vorhanden, die zu Fragen der Vereinbarkeit beraten.

### 6.5.1 Informations- und Kommunikationsmittel und -wege

Die zur Verfügung stehenden Mittel und Wege, Informationen zu suchen bzw. weiterzugeben, sind vielfältig. Um möglichst allen Mitarbeitenden Zugang zu Vereinbarkeitsinformationen zu eröffnen, sollen verschiedene Medien genutzt werden. Dabei sind die Informationen adressatengerecht aufzuarbeiten und ständig auf dem Laufenden zu halten.

#### **Standard:**

Bereits in den Stellenausschreibungen der Staatskanzlei und der einzelnen Ressorts werden die Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf aufgeführt. Das Logo zur Familienfreundlichkeit wird an passender Stelle verwendet. Zudem werden neue Mitarbeitende zu Beginn ihrer Tätigkeit gezielt über familienfreundliche Maßnahmen informiert.

Es gibt ein breites Informationsangebot über die Maßnahmen zur Verbesserung

der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, das allen Bediensteten zur Verfügung steht. Die Informationen werden auf unterschiedlichsten Wegen (Intranet, Newsletter, Rundschreiben, Aushang) kommuniziert. Das Landesintranet stellt darüber hinaus weitere Informationen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Informationen zur Pflege von Angehörigen zur Verfügung. Die Mitarbeitenden aller Häuser und der Staatskanzlei werden durch eine Verlinkung im Intranet darauf hingewiesen. Zudem ist allen Mitarbeitenden die „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik der Staatskanzlei und der Ministerien“ im Intranet zugänglich.

#### **Ziel:**

Es wird angestrebt, dass die „Selbstverpflichtung zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik der Staatskanzlei und der Ministerien“ ebenso im Internet veröffentlicht wird.

### 6.5.2 Vernetzung

Netzwerke können Prozesse in Gang bringen oder halten, den Informationsaustausch beflügeln oder Interessen bündeln. Gut funktionierende Beziehungen können Arbeit und Organisation effizienter werden lassen und die vorhandenen Ressourcen durch gemeinsamen Einsatz bündeln.

#### **Standard:**

Alle Häuser nutzen das bestehende „Netzwerk Selbstverpflichtung“ als gemeinsame vertrauensvolle Austauschplattform und stoßen regelmäßig in ihren Netzwerktreffen neue Schwerpunkte und Initiativen an.

Bereits vor Beginn einer Beurlaubung erhalten die Bediensteten bei Bedarf Informationen zu familienfreundlichen

Maßnahmen. Als Form der internen Vernetzung halten alle beteiligten Häuser Kontakt zu ihren beurlaubten Bediensteten (z. B. durch Einladungen zu Mitarbeiterversammlungen, zu Weihnachtsfeiern, zu Personalausflügen). Auch zu länger erkrankten Bediensteten wird in wertschätzender Weise Kontakt gehalten.

In den teilnehmenden Häusern sind die Ansprechpersonen für die Umsetzung der Selbstverpflichtung bzw. für familienfreundliche Maßnahmen bekannt.

**Ziel:**

Der ressortübergreifende Austausch des Netzwerks Selbstverpflichtung wird hinsichtlich gemeinsamer Ziele und Maßnahmen intensiviert, um einheitlichere Strukturen innerhalb der Landesregierung zu fördern.

Eine intensivere Vernetzung der Beteiligten mit externen Stellen, die sich mit Vereinbarkeitsthemen beschäftigen, z. B. Beitritt zum Netzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ des BMFSFJ wird angestrebt.

Um den „informellen“ Austausch der Mitarbeitenden untereinander zu fördern, wird das Einrichten eines Familienforums der Landesregierung geprüft.

### 6.5.3 Externe Information und Kommunikation

Externe Information und Kommunikation richten sich an die Öffentlichkeit außerhalb der Landesregierung, vor allem an potentielle künftige Mitarbeitende. Insbesondere für die Nachwuchskräftegewinnung und das Personalmarketing ist die Öffentlichkeitsarbeit des familienfreundlichen Arbeitgebers von hoher Bedeutung.

**Standard:**

In der externen Kommunikation ist Familienfreundlichkeit als ein Markenzeichen der Landesregierung etabliert (Arbeitgebermarke).

Zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität wird im Karriereportal ([www.karriere.rlp.de](http://www.karriere.rlp.de)), dem einheitlichen Internetauftritt des Landes, das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie positioniert und damit die Arbeitgebermarke gestärkt.

In Stellenausschreibungen wird die Familienfreundlichkeit durch die Formulierung „DIE LANDESREGIERUNG – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ und die Verwendung des Logos hervorgehoben.

**Ziel:**

Bei der Überarbeitung des Karriereportals wird die Selbstverpflichtung und die Familienfreundlichkeit offensiv beworben und als wesentlicher Wettbewerbsvorteil bei der Personalgewinnung herausgestellt.

## 6.6 Handlungsfeld Service für Familien

Familienunterstützende Maßnahmen entlasten die Bediensteten mit familiären Aufgaben und geben besonders in Zeiten, in denen Familien besondere Herausforderungen bewältigen müssen, Handlungs- und Planungssicherheit. Familienfreundliche Arbeitgeber profitieren von einer höheren Arbeitszufriedenheit sowie stärkeren Bindung und Identifikation ihrer Bediensteten.

### 6.6.1 Ferienbetreuung

Insbesondere die Sommerferien stellen Eltern immer wieder vor die Herausforderung der Betreuung ihrer Kinder. Die Familiensituation sollte bei der Urlaubsplanung Berücksichtigung finden; dennoch ist es oftmals nicht einfach, über die gesamte Ferienzeit eine Betreuung sicherzustellen.

#### **Standard:**

Zur Verbesserung der Präsenz in der Dienststelle wird die Teilnahme an einer Kinderferienbetreuung am Dienort Mainz für zwei Wochen in den Sommerferien bezuschusst.

### 6.6.2 Kinder mit zur Arbeit

Es gibt Situationen, in denen die reguläre Kinderbetreuung ausfällt und eine alternative (Notfall-) Betreuungsmöglichkeit nicht zur Verfügung steht. Für betroffene Bedienstete ist die Gewissheit eines familienfreundlichen Arbeitgebers, der sie mit dem Problem nicht allein lässt, von hoher Bedeutung. Nachdem der Vertrag zur Notfallbetreuung aufgrund geänderter Konditionen des externen Dienstleisters gekündigt wurde, unterstützen die Dienststellen bei Bedarf und auftretenden Betreuungsengpässen im Einzelfall.

#### **Standard:**

Für besondere Ausnahmesituationen wird es in allen Häusern ermöglicht, Kinder mit zur Arbeit zu bringen bzw. diese in Telearbeit/beim Mobilen Arbeiten zu betreuen.

### 6.6.3 Familien- und Sozialberatung

Es gibt Situationen, in denen Eltern, Alleinerziehende und sonstige Familienangehörige in Fragen der Gestaltung ihres Alltags oder bei Problemen Bedarf an professioneller Beratung und Hilfestellung haben. Das Angebot hierfür geschulter und kompetenter Ansprechpersonen unterstützt und entlastet die Betroffenen bei der Bewältigung besonderer Lebenslagen. Hiervon profitiert auch der Arbeitgeber.

#### **Standard:**

Alle Beteiligten bieten ihren Bediensteten eine (externe) professionelle Familien- und Sozialberatung an

#### **Ziel:**

Die Beschäftigten werden regelmäßig über die bestehenden Angebote der Familien- und Sozialberatung informiert.

### 6.6.4 Kindertagespflegeangebot

#### „Mainzer Minis“

Im April 2020 hat der Ministerrat beschlossen, dass ein Angebot einer Kindertagespflege für insbesondere unter 2-jährige Kinder der Mitarbeitenden eingerichtet werden soll. Denn seine Kinder gut betreut zu wissen, während dem ein oder beide Elternteile arbeiten, ist elementar, um einen frühen Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit zu wagen.

Die Planungen sind derweil abgeschlossen und die Landesregierung als familienfreundlicher Arbeitgeber wird zum August 2021 eine eigene Kindertagespflege unter Trägerschaft des

Kinderschutzbundes in Mainz, gut von den Ministerien aus zu erreichen, einrichten. Das Betreuungsangebot deckt bis zu acht Stunden an Werktagen ab.

### **Ziel:**

Die neue Einrichtung wird unter den Mitarbeitenden sowie bei sich Bewerbenden bekannt gemacht und etabliert sich. Sie soll ein Vorteil im Wettbewerb um die besten Köpfe werden.

## **7 Regelungen zum Verfahren**

Alle Beteiligten gewährleisten das Einhalten der Standards im eigenen Geschäftsbereich und treiben das Erreichen der erarbeiteten Ziele und Maßnahmen zum Erhalt und zur Steigerung der Familienfreundlichkeit aktiv voran.

### **7.1 Umsetzungsprozess**

Zur Sicherung eines einheitlichen Umsetzungsprozesses arbeiten alle Beteiligten bei der Umsetzung der Selbstverpflichtung eng vernetzt zusammen. Darüber hinaus bleibt es jedem Haus freigestellt, ergänzend zu den in dieser Selbstverpflichtung genannten Standards und Zielen darüber hinausgehende, spezifische Zielvereinbarungen zu erstellen. Die Maßnahmen zur Erreichung der Zielvereinbarungen steuern alle beteiligten Häuser eigenständig, gleichwohl werden die ressortübergreifende Zusammenarbeit und die damit verbundene Ressourcenoptimierung ausgebaut. Bei der Erarbeitung der Ziele und Maßnahmen werden die Personalvertretungen, die Gleichstellungsbeauftragte sowie die Schwerbehindertenvertretung eingebunden. Um die Bedarfe der Mitarbeitenden valide zu ermitteln, wird empfohlen, diese in geeigneter Weise ebenfalls einzubeziehen.

### **7.2 Zwischenbilanz**

Die Beteiligten tauschen sich 2023 in einer Zwischenbilanz über die Zielerreichung, die

geplanten Maßnahmen sowie ggf. darüber hinaus selbst gesetzte Ziele aus und lernen im Rahmen von best-practice voneinander.

Die Zwischenbilanz erfolgt im Rahmen eines interaktiven Workshops der Beteiligten. Das Ergebnis der Zwischenbilanz wird der Konferenz der Zentralabteilungsleitungen vorlegt.

### **7.3 Evaluierung**

2025 wird eine erneute Evaluierung der Selbstverpflichtung angestoßen. Hierzu erstellen die Beteiligten im Netzwerk Selbstverpflichtung basierend auf der Zwischenbilanz einen gemeinsamen Abschlussbericht. Auch hier werden die Interessenvertretungen in geeigneter Weise mit einbezogen.

Das Netzwerk Selbstverpflichtung erarbeitet darauf aufbauend gemeinsame Empfehlungen für das weitere Vorgehen z. B.

- Fortschreibung der Selbstverpflichtung
- Anpassung der gemeinsamen Standards
- Neuformulierung der Vereinbarungen und Ziele.

Der Abschlussbericht und die Empfehlungen werden zunächst in die Konferenz der Zentralabteilungsleitungen eingebracht. Nach deren Billigung, werden sie dem Ministerrat zur Beschlussfassung über das weitere Vorgehen vorgelegt.

## 8 Nachgeordneter Geschäftsbereich

Durch die Entscheidung der Staatskanzlei und der Ministerien, einen eigenen Weg zur Sicherung und Weiterentwicklung der familienfreundlichen Personalpolitik zu gehen, werden die nachgeordneten Geschäftsbereiche nicht von ihrer Verpflichtung entbunden, eine familienorientierte Personalpolitik im Land Rheinland-Pfalz aktiv durch geeignete Maßnahmen in ihrem Zuständigkeitsbereich zu unterstützen und weiterzuentwickeln. Jedes Ressort entscheidet in eigener Verantwortung, wie es seinen nachgeordneten

Geschäftsbereich anhält, der Verpflichtung zu einer familienorientierten Personalpolitik nachzukommen; ob durch den Abschluss einer eigenen Selbstverpflichtung, durch eine Verbindlichkeitserklärung dieser Selbstverpflichtung oder durch andere geeignete Maßnahmen. Soweit die nachgeordneten Geschäftsbereiche ihrer Verpflichtung nachkommen, ist es ihnen unbenommen, die Familienfreundlichkeit auch durch die Verwendung des Logos „**Land Rheinland-Pfalz – Familienfreundlicher Arbeitgeber**“ hervorzuheben.

## 9 Mit Nachhaltigkeit zu einer familienfreundlichen Personalpolitik innerhalb der Landesverwaltung

Die Landesregierung, als Vorbild für die gesamte Landesverwaltung sowie für andere Akteurinnen und Akteure in Verwaltung und Wirtschaft, steht für eine nachhaltige, familienbewusste Personalpolitik ein und ermöglicht Mitarbeitenden Beruf und Familie bzw. Pflege zu vereinbaren. Durch ein

transparentes und partizipatives Verfahren, eine konsequente Umsetzung und eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung der familienfreundlichen Personalpolitik werden die Belange der Mitarbeitenden mit den dienstlichen Bedürfnissen in Einklang gebracht.

# IMPRESSUM

## Herausgeber

Für die Landesregierung Rheinland-Pfalz:

Ministerium für Familie, Frauen, Jugend, Integration und Verbraucherschutz  
Rheinland-Pfalz  
Kaiser-Friedrich-Str. 5a  
55116 Mainz  
Telefon 06131 16-0 (zentraler Telefondienst)  
[www.mffjiv.rlp.de](http://www.mffjiv.rlp.de)

11. Mai 2021

Diese Selbstverpflichtung wird von der Landesregierung Rheinland-Pfalz herausgegeben. Sie ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Herausgebers unzulässig. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen und die Veröffentlichung im Internet.

Diese Selbstverpflichtung darf weder von Parteien noch Wahlbewerberinnen und -bewerbern oder Wahlhelferinnen und -helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Kommunal-, Landtags-, Bundestags- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel.

Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.