

Werkzeugkoffer für Führungskräfte

Zur Verbesserung von Erreichbarkeit und Zuständigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Landratsamt möchten wir unter dem Aspekt der Vereinbarkeit von Beruf und Familie den Führungskräften folgende Bausteine an die Hand geben:

Regelungsbedarfe:

- Flexible Arbeitszeiten – Festsetzung von Servicezeiten und Mindestbesetzungstärke erfolgt durch Vorgesetzte nach Anhörung der Beschäftigten (Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit)
- Anwendung der Regelungen bei Gelb- und Rotphase des Arbeitszeitkontos der Beschäftigten (Dienstvereinbarung über die flexible Arbeitszeit) sowie der Richtlinie über die Anordnung von Überstunden
- Entscheidung über abgestimmte Urlaubsgewährung nach erfolgter Anhörung der Beschäftigten
- Klare Regelung von Zuständigkeiten, insbesondere im Vertretungsfall
- Hinwirkung auf die Einhaltung der Hausphilosophie der Telefonumstellung im Vertretungsfall und Nutzung der Telefon-Gruppen-Schaltung, (aber) Anrufbeantworter in begründeten Fällen möglich (Kommunikationsleitfaden)
- Verbindliche Durchführung der Mitarbeitergespräche (Leitfäden inzwischen ergänzt um Punkte Beruf und Familie)
- Vereinbarung von Besprechungen zu familienfreundlichen Zeiten. Insbesondere Anwesenheitszeiten von Teilzeitkräften bei Terminkoordination beachten.

Kommunikationshilfen:

- Verwendung der einheitlichen E-Mail-Signatur – persönliche Signaturen mit individueller Anpassung (Erreichbarkeitszeiten) durch die Beschäftigten (Dienstanweisung EDV Teil II)
- Einrichtung von Vertretungs- und Urlaubsregelungen in GroupWise (Dienstanweisung EDV Teil II)
- Einheitliches Führen des GroupWise-Kalenders
- Kommunikationsleitfaden
- Bedarfsorientierte Fortbildungsangebote nutzen