



Rheinland-Pfalz

DIE JUSTIZ

EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER

Selbstverpflichtung

zur Sicherung und
Weiterentwicklung einer
familienfreundlichen
Personalpolitik

in der Arbeitsgerichtsbarkeit des
Landes Rheinland-Pfalz

INHALT

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 1 | Präambel..... | 3 |
| 2 | Verpflichtung der Beteiligten..... | 3 |
| 3 | Verantwortliche..... | 4 |
| 4 | Handlungsfelder und Ziele der Selbstverpflichtung..... | 4 |
| 4.1 | Handlungsfeld Arbeitszeit..... | 4 |
| 4.1.1 | Gleitzeitrahmen..... | 5 |
| 4.1.2 | Kernzeiten..... | 5 |
| 4.1.3 | Ausgleich übertragbarer Zeitguthaben..... | 5 |
| 4.2 | Handlungsfeld Arbeitsort..... | 6 |
| 4.2.1 | Alternierende Telearbeit..... | 6 |
| 4.2.2 | Arbeiten von zu Hause..... | 6 |
| 4.3 | Handlungsfeld Arbeitsorganisation..... | 7 |
| 4.3.1 | Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe..... | 7 |
| 4.3.2 | Besprechungskultur..... | 8 |
| 4.3.3 | Fort- und Weiterbildung..... | 8 |
| 4.4 | Handlungsfeld Führungskompetenz..... | 9 |
| 4.4.1 | Führungskräfteschulungen..... | 9 |
| 4.4.2 | Führungskultur..... | 10 |
| 4.5 | Handlungsfeld Service für Familien..... | 10 |

1 Präambel

Die Arbeitsgerichtsbarkeit versteht sich schon seit jeher als besonders familienfreundlicher Arbeitgeber, denn sie ist auf motivierte und leistungsbereite Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderem Maße angewiesen, um den gestellten Anforderungen gerecht zu werden.

Die Arbeitsgerichtsbarkeit ist eine vergleichsweise kleine Gerichtsbarkeit mit vielen Standorten im Land. Diese Struktur begrenzt die Möglichkeiten personeller Entwicklungen, bietet andererseits aber auch Vorteile: Es besteht ein persönlicher Kontakt unter nahezu allen Beschäftigten, die persönlichen und familiären Belange sind regelmäßig gut bekannt. Dies ermöglicht individuelle Lösungen und Angebote im Interesse der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Besonders hinsichtlich der Arbeitszeit konnte auf die individuellen Wünsche der Bediensteten in fast allen Fällen unter Ausschöpfung des vom Gesetz- und Verordnungsgeber gesteckten Rahmens in beiderseitigem Interesse eingegangen werden.

Ziel dieser Selbstverpflichtung ist es, diesen Standard auf eine verlässliche Basis zu stellen und für die Zukunft zu sichern.

2 Verpflichtung der Beteiligten

Die Selbstverpflichtung gehen für den Geschäftsbereich der rheinland-pfälzischen Arbeitsgerichtsbarkeit

- der Präsident des Landesarbeitsgerichts
- die Direktorinnen und Direktoren der Arbeitsgerichte Kaiserslautern, Koblenz, Ludwigshafen, Mainz und Trier

ein.

3 Verantwortliche

Den Führungskräften, das heißt dem Präsidenten des Landesarbeitsgerichts, den Direktorinnen und Direktoren sowie den Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleitern der Arbeitsgerichte kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung der familienfreundlichen Maßnahmen im Arbeitsalltag zu.

4 Handlungsfelder und Ziele der Selbstverpflichtung:

4.1 Handlungsfeld Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten bieten durch eine größtmögliche Arbeitszeitsouveränität und Gestaltungsfreiheit die Möglichkeit, Beruf und Familie besser zu vereinbaren.

Standard:

Die Arbeitszeitvorschriften werden bereits jetzt im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten großzügig und an die Bedürfnisse von Menschen mit Familienaufgaben angepasst. Nahezu allen individuellen Arbeitszeitwünschen der Justizbeschäftigten konnte Rechnung getragen werden. Gleitende Arbeitszeit ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die tägliche Arbeitszeit in bestimmten Grenzen selbst zu gestalten.

Ziel:

Sollten die einschlägigen Vorschriften künftig neue Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung eröffnen, werden die dadurch geschaffenen Spielräume bei Bedarf in einem größtmöglichen Umfang ausgeschöpft.

Die einzelnen Gerichte prüfen in eigener Zuständigkeit, inwieweit Funktionszeiten unter Verzicht auf Kernzeiten ein geeignetes Modell sein können, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern.

Als arbeitszeitrechtliche Eckpunkte werden folgende Rahmenbedingungen angestrebt:

4.1.1 Gleitzeitrahmen

Der Gleitzeitrahmen soll die Zeit von 6.30 Uhr bis 18.30 Uhr von Montag bis Freitag vom frühesten Antritt bis zur spätesten Beendigung des Dienstes umfassen.

4.1.2 Kernzeiten

Unter Kernzeiten werden die Zeiten verstanden, in denen alle ganztägig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich anwesend sein müssen, um die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls abzudecken.

Die Kernzeiten werden wie folgt festgelegt:

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

Freitags: 9:00 - 13:00 Uhr

Einzelne Gerichte können unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Arbeitszeitverordnung für ihren Geschäftsbereich bestimmen, dass die Kernzeit an Nachmittagen ganz entfällt. In besonders begründeten Ausnahmefällen können zudem individuelle Kernzeiten vereinbart werden.

4.1.3 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. Hierbei soll der durch die Arbeitszeitverordnung vorgegebene Rahmen ausgeschöpft werden.

Darüber hinaus wird angestrebt, das Zeitguthaben, das über den Abrechnungszeitraum hinaus auf den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen

werden darf, auf 50 Arbeitsstunden auszuweiten. Als Kappungsdatum wird der 30. September angestrebt, damit insbesondere in den Sommerferien Zeitguthaben abgebaut werden kann.

4.2 Handlungsfeld Arbeitsort

Die Option, unter bestimmten Voraussetzungen das Arbeiten außerhalb der Dienststelle (z. B. von zu Hause) zu ermöglichen, erhöht den persönlichen Gestaltungsspielraum und ermöglicht die Anpassung an individuelle Bedürfnisse in besonderen Lebenssituationen.

4.2.1 Alternierende Telearbeit

Diese Arbeitsform, bei der sich Arbeiten von zu Hause und am Dienort abwechseln, bietet eine Möglichkeit, dienstliche Bedürfnisse und private Belange zum Ausgleich zu bringen.

Standard:

Telearbeit wurde in der Arbeitsgerichtsbarkeit bislang nicht nachgefragt, ist aber unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange grundsätzlich möglich.

Ziel:

Die beteiligten Gerichte werden im Einzelfall unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange einerseits und der privaten Bedürfnisse andererseits wohlwollend prüfen, ob ein Arbeitsplatz in alternierender Telearbeit eingerichtet werden kann.

4.2.2 Arbeiten von zu Hause

Betreuungsnotfälle oder besondere familiäre Situationen erfordern im Ausnahmefall die Möglichkeit, auch außerhalb eines regulären Telearbeitsplatzes kurzfristig von zu Hause aus arbeiten zu können. Durch

dieses Angebot können unvorhergesehene Arbeitsausfälle vermieden werden.

Standard:

Bisher wurde in allen Fällen, in denen ein Betreuungsnotfall oder eine besondere familiäre Situation dies erforderte, in wechselseitiger Absprache das befristete Arbeiten von zu Hause aus ermöglicht.

Ziel:

Die beteiligten Gerichte werden die bisherige Praxis beibehalten und in derartigen Notsituationen unter Ausschöpfung der bestehenden und sich zukünftig noch ergebenden technischen und organisatorischen Möglichkeiten ein Arbeiten von zu Hause aus bzw. temporäre Telearbeit ermöglichen.

4.3 Handlungsfeld Arbeitsorganisation

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

4.3.1 Arbeitsverteilung/Arbeitsabläufe

Standard:

Bei der Arbeitsverteilung und der Organisation von Arbeitsabläufen werden familiäre Belange mit berücksichtigt, z. B. bei der Festlegung von Vertretungsregelungen oder bei Sondereinsätzen außerhalb des Kernzeitrahmens. Dabei wird darauf geachtet, dass die Flexibilität nicht zu Lasten Einzelner geht (z. B. von Vollzeitkräften ohne Familienaufgaben), sondern alle davon profitieren und Verständnis für die jeweilige Situation des „Anderen“ mitbringen (Teamkultur).

Kolleginnen und Kollegen, die nach einer Beurlaubung oder Elternzeit ihren Dienst mit einer reduzierten Arbeitszeit wieder aufnehmen möchten, wird im Rahmen dienstlicher Möglichkeiten eine Beschäftigung in geringem Umfang durch Schaffung geeigneter, arbeitsorganisatorischer Strukturen (z. B. Neugliederung von Aufgabengebieten) eröffnet.

Ziel:

Um Führungskräfte bei der Arbeitsorganisation innerhalb ihrer Organisationseinheit zu unterstützen, sollte diesen in diesem Bereich auch die Möglichkeit zur Fortbildung und zu einem regelmäßigen Erfahrungsaustausch gegeben werden

4.3.2 Besprechungskultur

Bei der Organisation von Besprechungen wird darauf geachtet, dass - soweit die dienstlichen Belange es zulassen - Termine unter Berücksichtigung familiärer Belange festgelegt werden. Dies gilt insbesondere für interne Termine, die beeinflussbar sind. Soweit dies im Einzelfall nicht möglich ist, sollten die Termine so frühzeitig und in der Weise kommuniziert werden, dass eine Planbarkeit bei der Vereinbarung mit privaten Terminen möglich ist.

Standard:

Besprechungstermine werden so geplant, dass alle Eingeladenen unter Berücksichtigung familiärer Belange die Möglichkeit der Teilnahme haben.

Ziel:

Es wird angestrebt, für die verstärkte Nutzung technischer Möglichkeiten (Videokonferenz, Videotelefonie, Telefonkonferenz etc.) zu werben und deren Nutzung anzuregen, um auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund familiärer Verpflichtungen nur eingeschränkt flexibel hinsichtlich einer Terminswahrnehmung sind, die Möglichkeit der Teilnahme zu eröffnen.

4.3.3 Fort- und Weiterbildung

Der Grundsatz des lebenslangen Lernens und der damit einhergehende Anspruch, sich entsprechend der Aufgaben und Notwendigkeiten fortzubilden, soll für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter, egal ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang, gelten.

Hierbei dürfen Teilzeitkräfte nicht benachteiligt werden.

Standard:

Die Teilnahme an Fortbildungen wird aktiv unterstützt. Beschäftigte, die nach einer längeren Beurlaubung oder Elternzeit ihre Tätigkeit wieder aufnehmen, werden systematisch eingearbeitet.

Ziel:

Zur Verbesserung der Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen wird angestrebt, künftig auch halbtägige Seminare anzubieten.

Auch während einer längeren Abwesenheit wird ihnen die Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen gegeben.

4.4 Handlungsfeld Führungskompetenz

Den Führungskräften in den jeweiligen Gerichten 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größtmöglich in Einklang gebracht werden können. Gute Führungskräfte kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Bediensteten und haben dabei auch die besonderen Bedürfnisse von Bediensteten mit Betreuungsaufgaben bei ihren Entscheidungen im Blick.

4.4.1 Führungskräftebildungen

Führungskräftebildungen gewährleisten, dass Vorgesetzte regelmäßig zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege informiert und für die jeweiligen Aspekte sensibilisiert werden.

Standard:

Alle Führungskräfte werden über externe Fortbildungsangebote zum Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterrichtet. Die Teilnahme wird unterstützt.

Ziel:

Durch die verstärkte Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen sollen die Führungskräfte weiter für die Thematik sensibilisiert werden. Daneben soll ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch der Führungskräfte stattfinden.

4.4.2 Führungskultur

Mit der Einführung einer familienfreundlichen Führungskultur wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf selbstverständlicher Gesichtspunkt bei Entscheidungen.

Standard:

Im Falle formalisierter Mitarbeitergespräche ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein Gesprächsthema. Es ist auch wiederkehrendes Thema in Besprechungen von Führungskräften. Dadurch wird die Basis eines Austauschs untereinander geschaffen und das Lernen voneinander gefördert.

Ziel:

Es wird angestrebt, dass innerhalb von drei Monaten nach Rückkehr ein Gespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stattfindet, die nach einer Phase der Beurlaubung aus familiären Gründen wieder auf ihren Arbeitsplatz zurückkehren. In dem Gespräch soll zwischen der Führungskraft und der bzw. dem Bediensteten die Bedürfnisse und Notwendigkeiten abgeklärt werden, die sich aus einer erwünschten Vereinbarung von Berufs- und Privatleben ergeben, und ggf. unterstützende Vereinbarungen für eine gute Zusammenarbeit getroffen werden.

4.5 Handlungsfeld Service für Familien

Familienunterstützende Maßnahmen entlasten die Bediensteten und geben Handlungs- und Planungssicherheit. Der Arbeitgeber profitiert hiervon, indem er

die Arbeitszufriedenheit und den Identifikationsgrad seitens der Bediensteten erhöht.

Standard:

Es gibt Situationen, in denen eine externe Notfallbetreuung für Kinder nicht in Anspruch genommen werden kann, gleichwohl aber für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter das Erfordernis besteht, Kinder zur Arbeit mit zu bringen. Dies wird seitens der beteiligten Gerichte ermöglicht.

Ziel:

Die Bediensteten sollen ggfs. in Zusammenarbeit mit anderen Behörden über externe Möglichkeiten der Notfallbetreuung von Kindern (z.B. in den örtlichen Kindergärten) informiert werden.