



DIE JUSTIZ

EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER

Selbstverpflichtung

zur Sicherung und
Weiterentwicklung einer
familienfreundlichen
Personalpolitik

bei den

Generalstaatsanwaltschaften

und

Staatsanwaltschaften

INHALT

1. Präambel.....	3
2. Familienfreundliche Arbeitsgestaltung als gemeinsame Herausforderung.....	4
3. Gestaltung der Arbeitszeit.....	5
3.1. Gleitzeitrahmen.....	5
3.2. Kernzeiten.....	6
3.3. Funktionszeiten.....	7
3.4. Ausgleich von Zeitguthaben.....	7
4. Gestaltung des Arbeitsorts.....	8
4.1. Alternierende Telearbeit.....	8
4.2. Arbeiten von zu Hause.....	9
5. Gestaltung der Arbeitsorganisation.....	9
5.1. Arbeitsverteilung und Arbeitsabläufe.....	10
5.2. Besprechungskultur.....	10
5.3. Fort- und Weiterbildung.....	11
6. Handlungsfeld Führungskompetenz.....	12
6.1. Führungskräfte Schulungen.....	12
6.2. Führungskultur.....	12
6.3. Führungswissen.....	13
7. Handlungsfeld Information & Kommunikation.....	13
7.1. Informations- und Kommunikationsmittel und -wege.....	13
7.2. Vernetzung.....	14
7.3. Externe Information und Kommunikation.....	14
8. Service für Familien.....	15

1. Präambel

Die Generalstaatsanwaltschaften und Staatsanwaltschaften des Landes Rheinland-Pfalz verstehen sich als ein familienfreundlicher Arbeitgeber und sehen sich in der Verpflichtung durch entsprechende Rahmenbedingungen die Vereinbarkeit von Berufs- und Erwerbsleben mit Familien- und Pflegearbeit sicherzustellen und weiterzuentwickeln.

Familiäre Aufgaben- und Verpflichtungen reichen über die Betreuung von Kindern hinaus. Auch die Pflege von nahen Angehörigen, Lebenspartnerinnen und -partnern sowie von deren Kindern und Eltern stellt eine zunehmende Herausforderung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dar. Den folgenden Grundsätzen liegt dementsprechend ein Familienbegriff zugrunde, der alle Konstellationen umfasst, in denen eine Person nicht nur vorübergehend Verantwortung für eine andere Person aus dem Kreis der Familie übernimmt.

Die Generalstaatsanwälte und Leitenden Oberstaatsanwälte des Landes wollen ihren Beitrag zu einer familienfreundlichen Gesellschaft leisten und bekennen sich in Anlehnung an die Selbstverpflichtung der Landesregierung zu den nachfolgenden Grundsätzen zur Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Personalpolitik.

2. Familienfreundliche Arbeitsgestaltung als gemeinsame Herausforderung

Die Sicherung und Weiterentwicklung einer familienfreundlichen Arbeitsgestaltung bei den Staatsanwaltschaften ist eine gemeinsame Herausforderung sowohl der Führungskräfte als auch aller anderen Behördenangehörigen, die darin besteht, die behördlichen Belange mit den individuellen Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Einklang zu bringen. Gegenseitige Rücksichtnahme bildet hierfür das Fundament. Einseitiges Anspruchsdenken ist kontraproduktiv.

Den Führungskräften kommt eine besondere Verantwortung bei der Umsetzung familienfreundlicher Maßnahmen im Arbeitsalltag zu. Sie sind Initiatoren und Wegbereiter für familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Durch gute Führungsleistung sichern sie die Funktionsfähigkeit der Behörde und gewährleisten zugleich nachhaltig die erfolgreiche Zusammenarbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit und ohne Betreuungsaufgaben, wobei sie auch jene im Blick haben, die sich aus familiären Gründen in einer Phase der Beurlaubung befinden.

Der Arbeitsalltag muss dabei auch geprägt sein von gegenseitiger Akzeptanz von Personen mit und ohne Betreuungsaufgaben. Alle Beteiligten sollten sich der besonderen Schwierigkeit und der unterschiedlichen Belastungen bewusst sein und Unterstützungsleistungen nicht ausnutzen. Grundbestandteil einer funktionierenden Teamkultur bei den Staatsanwaltschaften ist ein gemeinsames Verständnis von „Geben und Nehmen“, das von allen Beteiligten gelebt wird. Folglich sind nicht nur die Führungskräfte, sondern alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, ihren Teil dazu beizutragen, die hohe Arbeitsqualität aufrechtzuerhalten, den Teamgedanken zu leben und in Abhängigkeit von ihrer jeweiligen Lebensphase Flexibilität zu zeigen.

Dabei gilt es zu beachten, dass auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Führungsaufgaben von Familienaufgaben gefordert sein können.

In dieser lebensphasenbedingten Betroffenheit stecken Chance und Verpflichtung. Es gilt eine Balance zwischen Berufs- und Familienleben als Basis für berufliches Leistungsvermögen und persönliches Wohlbefinden herzustellen.

3. Gestaltung der Arbeitszeit

Flexible Arbeitszeiten bieten durch eine größtmögliche Arbeitszeitsouveränität und Gestaltungsfreiheit die Möglichkeit, Beruf und Familie besser zu vereinbaren. Dabei sollen Arbeitszeitevorschriften im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten großzügig und an die Bedürfnisse von Personen mit Familienaufgaben angepasst angewendet werden.

Bei der Gestaltung der Arbeitszeit ist bei den Staatsanwaltschaften der Besonderheit des gerichtlichen Sitzungsdienstes, den Präsenzerfordernissen im Rahmen der Zusammenarbeit mit den Polizeidienststellen und des Kontakts mit Verfahrensbeteiligten, insbesondere der Anwaltschaft, und der nur eingeschränkt Planbarkeit des täglichen Arbeitsanfalles infolge dringender, unvorhersehbarer dienstlicher Notwendigkeiten im Bereich der Strafverfolgung in angemessener Form Rechnung zu tragen. Diese mit der Aufgabe einer effektiven Strafverfolgung naturgemäß einhergehenden Faktoren schränken die Flexibilisierungsmöglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung ein.

3.1. Gleitzeitrahmen

Gleitende Arbeitszeit (§ 12 ArbZVO) ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die tägliche Arbeitszeit in bestimmten Grenzen selbst zu gestalten. Der Gleitzeitrahmen umfasst die Zeit vom frühesten Antritt bis zur spätesten Beendigung des Dienstes.

Die gleitende Arbeitszeit ist bei allen Staatsanwaltschaften etabliert. Derzeit darf der Gleitzeitrahmen nach § 12 Abs.3 ArbZVO höchstens zwölfteinhalb Stunden umfassen, es sei denn die oberste Dienstbehörde hat eine Ausnahme nach § 14 Abs.1 S.1 ArbZVO zugelassen.

Die Generalstaatsanwälte und Leitenden Oberstaatsanwälte sind sich darin einig, dass der nach der Arbeitszeitverordnung zulässige Gleitzeitrahmen auf mehr als zwölfteinhalb Stunden täglich ausgeweitet und ein einheitlicher Gleitzeitrahmen von montags bis freitags von 6.00 Uhr bis 20.00 Uhr angestrebt werden sollte. Eine entsprechende Änderung der ArbZVO wäre wünschenswert. Solange dies noch nicht der Fall ist, sollten Anträge nach § 14 Abs. 1 S. 1 ArbZVO auf Zulassung entsprechender Ausnahmeregelungen durch das Ministerium der Justiz und für Verbraucherschutz positiv beschieden werden.

Die nähere Ausgestaltung regeln die Behördenleitungen vor Ort.

Die Regelung, wonach den dienstlichen Bedürfnissen Vorrang einzuräumen ist (§ 12 Abs. 1 S. 3 ArbZVO), bleibt dabei unberührt.

3.2. Kernzeiten

Unter Kernzeiten werden die Zeiten verstanden, in denen alle ganztätig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundsätzlich anwesend sein müssen, um die Zeit des stärksten Arbeitsanfalls abzudecken (§ 12 Abs. 2 ArbZVO).

Die ArbZVO sieht Kernzeiten von 9.00 bis 12.00 Uhr und von 14.00 bis 16.00 Uhr von montags bis donnerstags und von 9.00 Uhr bis 13.00 Uhr freitags vor, soweit die Behördenleitung keine andere Regelung trifft.

Die Kernzeitregelungen der Staatsanwaltschaften sind derzeit nicht einheitlich.

Kernzeiten für Vollzeitbeschäftigte:

Behörde	vormittags	nachmittags	freitags
GenStA Koblenz	9-12	14-15.30	9-13
GenStA Zweibrücken	9-12	13.30-15.30	9-13
StA Bad Kreuznach	9-12	13.30-15.30	9-13
StA Frankenthal	9-12	14-16	9-13
StA Kaiserslautern	9-12	14-15.30	9-13
StA Koblenz	9-12	14-16	9-13
StA Landau	9-11.30	14-15.30	9-12
StA Mainz	9-12	13.30.-15.30	9-13
StA Trier	9-12	13.30-15.30	9-12
StA Zweibrücken	9-12	14-16	9-13

Die Behördenleitungen sind aufgefordert zu prüfen, ob und in welcher Form die bestehenden Kernzeitregelungen im Sinne einer Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf optimiert werden können, ohne die Funktionsfähigkeit der Staatsanwaltschaften nach Innen und Außen zu beeinträchtigen. Zu diesem Zweck setzen sie sich mit den Personalvertretungen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Ort in geeigneter Form ins Benehmen. Die konkrete Ausgestaltung der Kernzeiten bleibt den Behördenleitungen vor Ort überlassen, denn dort sind die Bedürfnisse der Behördenangehörigen am besten bekannt.

In besonders begründeten Ausnahmefällen können individuelle Kernzeiten vereinbart werden.

3.3. Funktionszeiten

Unter Funktionszeiten sind Arbeitszeitmodelle zu verstehen, bei denen unter Verzicht auf starre Kernzeitregelungen in den Behörden für alle Arbeitstage der Woche ausreichend lange Zeiträume festgelegt werden, in denen eine den dienstlichen Bedürfnissen gerecht werdende Erledigung der Aufgaben durch behördeninterne Absprache gewährleistet wird.

Die Behördenleitungen prüfen in eigener Zuständigkeit, inwieweit Funktionszeiten unter Verzicht auf Kernzeiten nach § 14 Abs. 2 ArbZVO ein geeignetes Modell sein können, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern, ohne die Funktionsfähigkeit der Behörde nach Innen und Außen zu beeinträchtigen.

3.4. Ausgleich von Zeitguthaben

Die Möglichkeit, in arbeitsintensiven Phasen Zeitguthaben anzusammeln und diese zu einem grundsätzlich 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).

Eine einheitliche Regelung der Modalitäten beim Abbau von Arbeitszeitguthaben ist erstrebenswert. Wünschenswert ist, die Ausgleichsmöglichkeiten von

Arbeitszeitguthaben über die Regelung des § 12 Abs. 6 ArbZVO hinaus auf 20 Tage pro Jahr bzw. 40 Kernzeiteingriffe auszudehnen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Wahrnehmung von Familienaufgaben Zeitguthaben abbauen, sollte die Anzahl der zusammenhängenden Tage nicht beschränkt werden. In besonderen Ausnahmefällen (z.B. bei Alleinerziehenden ohne sonstige Betreuungsmöglichkeit) sollten individuelle Sonderregelungen vereinbart werden können.

4. Gestaltung des Arbeitsorts

Die Option, unter bestimmten Voraussetzungen das Arbeiten außerhalb der Dienststelle (insbesondere von zu Hause) zu ermöglichen, erhöht den persönlichen Gestaltungsspielraum und ermöglicht die Anpassung an individuelle Bedürfnisse in besonderen Lebenssituationen. Durch Wegfall von langen Anfahrtswegen kann die optionale Wahl des Arbeitsortes auch zu gesundheitlicher Entlastung und damit zur Erhaltung der Leistungs- bzw. Dienstfähigkeit führen. Die mögliche Einsparung von Büroraum bzw. eine effizientere Büroraumnutzung kann ein zusätzlicher Vorteil für den Arbeitgeber sein.

4.1. Alternierende Telearbeit

Die Telearbeit ist inzwischen fester Bestandteil der Arbeitswelt. In alternierender Form, das heißt durch das wechselweise Arbeiten von zu Hause und am Dienort, können im Einzelfall dienstliche Bedürfnisse und private Belange kombiniert werden und zu einer Steigerung der Eigenverantwortung, Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beitragen.

Bei der Einrichtung von Telearbeitsplätzen sind auf der einen Seite die dienstlichen Belange und auf der anderen Seite die individuelle Lebenssituation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, insbesondere mit Blick auf die familiäre Situation zu berücksichtigen.

Die Behördenleitungen werden die Einrichtung von Telearbeitsplätzen bei den Staatsanwaltschaften ermöglichen, wenn familiäre Bedürfnisse dies erfordern und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

4.2. Arbeiten von zu Hause

Betreuungsnotfälle oder besondere familiäre Situationen erfordern im Ausnahmefall die Möglichkeit, auch ohne Einrichtung eines regulären Telearbeitsplatzes kurzfristig und temporär von zu Hause aus arbeiten zu können. Hierdurch können unvorhergesehene Arbeitsausfälle vermieden werden.

Die Behördenleitungen werden sich in begründeten Einzelfällen bemühen, die erforderlichen technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen zu schaffen, z.B. die Bereitstellung eines Zugangs zum rlp-Netz über Internet (Rol), um ein vorübergehendes Arbeiten von Zuhause zu ermöglichen, soweit der Aufwand hierfür nicht unverhältnismäßig erscheint.

5. Gestaltung der Arbeitsorganisation

Gute Arbeitsorganisation schafft Zufriedenheit. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 grundsätzlich vermieden und ein angemessener Ausgleich zwischen Teilzeit- und Vollzeitkräften 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 werden jede Situation und jeder Einzelfall eine gesonderte Betrachtung erfordern.

5.1. Arbeitsverteilung und Arbeitsabläufe

Eine von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 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 – im Gegenzug – Führungskräfte bei der Arbeitsverteilung und Ablauforganisation innerhalb ihrer Arbeitsgebiete vor neue Herausforderungen.

Bei der Arbeitsverteilung und der Organisation von Arbeitsabläufen werden familiäre Belange berücksichtigt, z.B. bei der Festlegung von Vertretungsregelungen oder bei Sondereinsätzen außerhalb des Kernzeitrahmens. Dabei ist darauf zu achten, 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).

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

Technische und organisatorische Optimierungsmöglichkeiten zur Reduktion der Belastungen am Arbeitsplatz, z. B. bei Abwesenheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, werden von den Führungskräften fortlaufend geprüft.

5.2 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 Termine so frühzeitig und in der Weise kommuniziert werden, dass eine Vereinbarung mit privaten Terminen möglich ist.

Es ist selbstverständlich, dass Besprechungstermine so festgelegt werden, dass alle Eingeladenen die Möglichkeit der Teilnahme haben.

Es wird angestrebt, für die verstärkte Nutzung technischer Möglichkeiten (Videokonferenz, Videotelefonie, Telefonkonferenz usw.) zu werben und deren

Nutzung anzuregen, um auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund familiärer Verpflichtungen eingeschränkt flexibel bei der Wahrnehmung von Terminen sind, die Möglichkeit zu eröffnen, an den für sie notwendigen Veranstaltungen/Sitzungen teilzunehmen. Nicht immer ist eine physische Anwesenheit der Teilnehmenden notwendig.

5.3. 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 gelten, ob mit oder ohne Betreuungsaufgaben und unabhängig vom Beschäftigungsumfang.

Zur Verbesserung der Möglichkeiten für Teilzeitbeschäftigte, an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen, wird angestrebt, von den Staatsanwaltschaften organisierte interne Fortbildungsveranstaltungen, Arbeitsbesprechungen und Workshops zukünftig verstärkt halbtags anzubieten.

6. Handlungsfeld Führungskompetenz

Gute Führungskräfte kennen die unterschiedlichen Lebenssituationen ihrer Bediensteten und haben diese bei ihren Entscheidungen im Blick. Sie wissen um die besonderen Bedürfnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Betreuungsaufgaben, sei es die Betreuung von Kindern oder von zu pflegenden Angehörigen. Dabei behalten sie stets die Belastungssituationen aller im Blick und sorgen für ein wertschätzendes Arbeitsklima. Familienbewusstes Führungsverhalten gehört zur selbstverständlichen Aufgabe einer modernen Führungskraft im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik.

6.1. Führungskräftebildungen

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

Fortbildungsangebote für Führungskräfte zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie sollten von den Führungskräften wahrgenommen werden.

Durch die verstärkte Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird die Sensibilität für das Thema weiter vorangebracht.

6.2. Führungskultur

Mit der Etablierung einer familienfreundlichen Führungskultur wird die Vereinbarkeit von Beruf und Familie selbstverständlich.

Im Falle formalisierter Mitarbeitergespräche ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein Gesprächsthema.

Das Thema „Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. Pflege“ ist wiederkehrendes Thema in Besprechungen von Führungskräften. Dadurch wird die Basis für einen Austausch untereinander geschaffen und das Lernen voneinander gefördert.

Die Übernahme von Führungsaufgaben in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

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 sollen 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.

6.3. Führungswissen

In kritischen Situationen, die in problematischen Fällen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie entstehen können, tragen Führungskräfte aktiv zur Konfliktlösung bei. Sie haben dabei auch die besonderen Anforderungen im Blick, die an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Pflegeaufgaben gestellt werden, von diesen aber oft wenig offen kommuniziert werden.

Führungskräfte sind sensibel für Probleme bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie und schaffen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten eine angenehme und von Rücksicht geprägte Arbeitsumgebung.

Sie haben alle Bediensteten (mit und ohne Familienaufgaben) im Blick und gehen auf individuelle Belange ein, soweit dienstliche Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Hierbei werden sie von den Personalverantwortlichen durch geeignete Maßnahmen unterstützt.

7. 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 und Netzwerke zu ermöglichen. Die Behördenleitungen beraten zu Fragen der Vereinbarkeit.

7.1. Informations- und Kommunikationsmittel und -wege

Die zur Verfügung stehenden Mittel und Wege, Informationen zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu bekommen bzw. weiterzugeben sind vielfältig. Um möglichst allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Zugang hierzu zu verschaffen, sollen verschiedene in Betracht kommende Medien genutzt werden. Die

Informationen sind dabei adressatengerecht aufzuarbeiten und ständig auf dem Laufenden zu halten.

Es existiert 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 (Share-Point, Intranet, Newsletter, Rundschreiben, Aushang...) kommuniziert.

Informationen zum Thema „Pflege“ können weiter verbessert und ausgebaut werden (z.B. zu Freistellungs- und Beurlaubungsmöglichkeiten). Die von der Landesregierung beabsichtigte Verlinkung zu Beratungsstellen (wie z.B. den Pflegestützpunkten) über das Landesintranet wird begrüßt.

7.2. Vernetzung

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

Als Form der internen Vernetzung halten die Staatsanwaltschaften Kontakt zu ihren beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. durch Einladungen zu Mitarbeiterversammlungen, zu Weihnachtsfeiern, zu Personalausflügen, Information über Fortbildungsangebote usw.). Auch zu länger Erkrankten wird in wertschätzender Weise Kontakt gehalten.

7.3. Externe Information und Kommunikation

Externe Information und Kommunikation richten sich an die Öffentlichkeit außerhalb der Behörde, vor allem an potentielle künftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Insbesondere für die Nachwuchskräftegewinnung und das Personalmarketing ist die Öffentlichkeitsarbeit des familienfreundlichen Arbeitgebers von hoher Bedeutung.

Die Bestrebungen der Landesregierung, zur Steigerung der Arbeitgeberattraktivität nach außen in einem einheitlichen Internetauftritt des Landes das Thema Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu positionieren und damit die Familienfreundlichkeit zu stärken, werden begrüßt.

8. Service für Familien

Es ergeben sich Situationen, in denen für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter das Erfordernis besteht, Kinder zur Arbeit mit zu bringen, da eine anderweitige Betreuung nicht möglich ist. In besonderen Ausnahmesituationen wird es in allen Staatsanwaltschaften in Einzelfällen ermöglicht, Kinder kurzzeitig mit zur Arbeit zu bringen.