



Stadt Reutlingen

**Angebote zur Vereinbarkeit
von Beruf und Pflege**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

mit viel Engagement tragen auch Sie täglich zum Erfolg der Stadtverwaltung Reutlingen bei. Gleichzeitig ist uns bewusst, dass ein zufriedenes Privat- und Familienleben für die Lebensführung eine sehr wichtige Rolle spielt. Unser Ziel als Arbeitgeber ist es daher, Sie bestmöglich bei der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf zu unterstützen.



Wir bieten Ihnen vielfältige Angebote wie z. B. flexible Arbeitszeitregelungen, gelegentliche und alternierende Telearbeit, Beratung zur Hilfeplanung sowie Care- und Casemanagement im Vor- und Umfeld von Pflege, ein Tagesseminar zur Vereinbarkeit von Pflege und Beruf etc. an. Diese Aufzählung ist nicht abschließend, wie Sie bei Durchsicht dieser Broschüre feststellen werden.

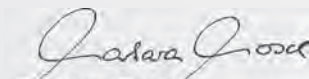
Ein eigens gegründeter, ämterübergreifender Arbeitskreis widmet sich seit November 2007 der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf sowie der Chancengleichheit mit dem Ziel, bestehende Angebote weiterzuentwickeln sowie neue bedarfsgerecht zu initiieren.

Wichtig ist mir, dass Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für dieses Thema sensibilisiert und bereit sind, das Gleichgewicht zwischen dienstlichen und familiären Pflichten zu halten und sich auf situationsbezogene Vereinbarungen einzulassen.

Ich möchte Sie daher ermutigen, sich mit der Personalabteilung des Hauptamtes in Verbindung zu setzen, wenn Sie Anregungen zur Verbesserung des bestehenden Angebotes haben, aber selbstverständlich auch, wenn es persönliche Probleme bei der Vereinbarkeit von Beruf und Pflege gibt. Die dortigen Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Verfügung.

Ich wünsche Ihnen für die tägliche Herausforderung, Beruf und Pflege unter einen Hut zu bringen, viel Kraft und Ausdauer.

Mit freundlichen Grüßen


Barbara Bosch

Inhaltsverzeichnis

Angebote für pflegende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	3
Unterstützung bei längerfristigem Ausstieg aus dem Beruf (Pflegezeit und Familienpflegezeit).....	3
Fortbildung, Beratung und Information für pflegende Angehörige.....	4
Flexible Arbeitszeitregelungen.....	6
Unterstützende Maßnahmen zur Abdeckung der Betreuungszeiten.....	6
Parkplätze für pflegende Mitarbeiter/-innen.....	7
Alternierende/Gelegentliche Telearbeit.....	8
Zugriff auf das Intranet.....	9
Maßnahmen zur Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses.....	9

Angebote für pflegende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Unterstützung bei längerfristigem Ausstieg aus dem Beruf (Pflegezeit und Familienpflegezeit)

Das Hauptamt stellt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern **Informationen über die gesetzlichen Ansprüche** (wie z. B. Pflegezeit und Familienpflegezeit) bereit und unterstützt sie bei der Inanspruchnahme.

Ihre Ansprechpartnerin:
Hedwig Schach, Telefon: 303-2229
Hauptamt, Personalabteilung

Befristeter Ausstieg aus dem Beruf zugunsten von Betreuungsaufgaben beeinträchtigt häufig die langfristige berufliche Entwicklung.

Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzte unterstützen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die vor ihrer befristeten Auszeit in einer Abteilung tätig waren, in enger Zusammenarbeit mit dem Hauptamt darin, „up to date“ zu bleiben und **Kontakt zu halten**. Z. B. schicken sie dieser/diesem Fachzeitschriften nach Hause, laden sie/ihn zu Abteilungsfesten und abteilungsspezifischen Fortbildungen ein oder ermöglichen eine projektbezogene geringfügige Mitarbeit.

Ihr/-e Ansprechpartner/-innen:
Jeweilige/-r Vorgesetzte/-r, Kolleginnen und Kollegen

Fortbildung, Beratung und Information für pflegende Angehörige

Zur Unterstützung beim Umgang mit den Herausforderungen von Pflege und in der Rolle als Pflegende/-r stellt die Abteilung für Ältere Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der Stadt verschiedene inhaltliche Angebote zur Verfügung:

- ☞ Im internen Fortbildungsprogramm bietet die Abteilung für Ältere ein **Tagesseminar** an, welches über Themen bezüglich der **Vereinbarkeit von Pflege und Beruf** informiert.

Die Ausschreibung des Seminars wird auch an die städtischen Tochterbetriebe, das Landratsamt Reutlingen und Tübingen sowie interessierte Reutlinger Betriebe verteilt, um eine Durchmischung von hausinternen und externen Teilnehmern zu erreichen. Hierdurch wird bei diesem sensiblen Thema eine gewisse Anonymität geschaffen und das Seminar durch die vielfältigen Personen insgesamt bereichert.

Ihre Ansprechpartner(innen):
Bernd Opitz (inhaltliche Auskünfte),
Telefon: 303-5782
Sozialamt, Abteilung für Ältere

Organisation: Eva Croon, Telefon: 303-5824
Anmeldung: Regina Dabo, Telefon: 303-2329
Hauptamt, Personalabteilung

- ☞ Die Abteilung für Ältere stellt regelmäßig eine **Übersicht zu aktuellen Veranstaltungen** für pflegende Angehörige zusammen. Die aktuelle Monatsübersicht ist im Intranet und Internet abrufbar.

Die Abteilung für Ältere bietet kostenlose **Beratung zur Hilfeplanung** sowie Care- und Casemanagement im Vor- und Umfeld von Pflege. Die Information und Beratung zur Hilfeplanung können während der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Die Stadt investiert in den Aufbau eines familienunterstützenden Hilfeangebots, z. B. durch **Vermittlung von Kurzzeitpflegeplätzen** bei der Reutlinger AltenHilfe gGmbH (RAH).

Ihr/-e Ansprechpartner/-innen:
Sozialamt, Abteilung für Ältere/Pflegestützpunkt
Standort Reutlingen, Telefon: 303-2300

Vereinbarkeit von Pflege und Beruf kann psychisch sehr belasten, da körperliche und psychische Schmerzen und Einschränkungen der/des Pflegebedürftigen von der/dem Pflegenden häufig mitgetragen und fortschreitende Kompetenzverluste und letztlich der Tod der/des Pflegebedürftigen verarbeitet werden müssen.

Vorgesetzte und Kolleginnen und Kollegen unterstützen pflegende Angehörige, indem sie diesen ein offenes Ohr schenken und sie auf das **Informationsangebot der Abteilung für Ältere** aufmerksam machen.

Ihre Ansprechpartner/-innen:
Vorgesetzte und Kolleginnen und Kollegen

Weitere Informationen für pflegende Angehörige finden Sie auf der **Homepage der Stadt Reutlingen** unter www.reutlingen.de/senioren.

Flexible Arbeitszeitregelungen

Nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz bzw. dem Landesbeamtengesetz besteht die Möglichkeit, die vertragliche **Arbeitszeit zu reduzieren**, sofern dies mit dem Dienstbetrieb vereinbar ist.

Ihr/-e Ansprechpartner/-innen:
Jeweilige/-r Vorgesetzte/-r, Personalabteilung

Auf Wunsch einer/eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers wird im Einvernehmen mit der/dem Vorgesetzten und betroffenen Teamkolleginnen/Teamkollegen eine **individuelle Arbeitszeitregelung** vereinbart.

Ein Arbeitsbeginn nach Kernzeitbeginn, ein Arbeitsende vor Kernzeitende oder freie Vor- statt Nachmittage sind denkbare Alternativen.

Ihr/-e Ansprechpartner/-in:
Jeweilige/-r Vorgesetzte/-r

Unterstützende Maßnahmen zur Abdeckung der Betreuungszeiten

Die **Urlaubswünsche** von Betreuenden in Zeiten ohne Betreuungsangebot werden **vorrangig berücksichtigt**, z. B. Urlaub kann so geplant werden, dass eine Kurzzeitpflege der/des Pflegebedürftigen eine Erholungszeit der/des Pflegenden ermöglicht.

Ihr/-e Ansprechpartner/-in:
Jeweilige/-r Vorgesetzte/-r

Parkplätze für pflegende Mitarbeiter/-innen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die aufgrund der Pflege und Betreuung eines Angehörigen auf ein rasches An- und Abfahren zum und vom Arbeitsort angewiesen sind, stehen unabhängig vom Wohnort **Parkplätze** zur Verfügung.

Folgende Angebote bestehen derzeit:

Parkhaus Lederstraße
Tarif: 39,00 € (auch reduzierte Tarife möglich)
Kapazität: 70 Fahrzeuge
Telefon: 303-2563
Amt für Tiefbau, Grünflächen und Umwelt

Parkplatz Tübinger Straße "Gönninger Bahnhöfle"
Tarif: 32,00 € (auch reduzierte Tarife möglich)
Kapazität: 10 Fahrzeuge
Telefon: 303-2563
Amt für Tiefbau, Grünflächen und Umwelt

Darüber hinaus gibt es weitere Parkplätze in der Tiefgarage Stadthalle sowie in Parkhäusern privater Anbieter. Bei diesen Angeboten spielt das Kriterium "Vereinbarkeit von Pflege und Beruf" bei der Vergabe jedoch keine Rolle.

Ihre Ansprechpartner:
Für die Stadthallen-Tiefgarage
Hauptamt, Organisationsabteilung, Telefon: 303-2040

Die Telefonnummern der privaten Anbieter sind im Intranet/Mitarbeiterinfos/Mobilitätsmanagement/Parken hinterlegt.

Alternierende/Gelegentliche Telearbeit

Es besteht die Möglichkeit **alternierender oder gelegentlicher Telearbeit**. Die Einrichtung erfolgt im Einvernehmen zwischen Hauptamt, Fachamt und der/dem Beschäftigten. Näheres ist in der Dienstvereinbarung "Telearbeit" geregelt.

Ihre Ansprechpartner/-innen:

Hedwig Schach (Umsetzung, Vertrag)

Telefon: 303-2229

Hauptamt, Personalabteilung

Cornelia Nanfaro (Umsetzung, Vertrag)

Telefon: 303-5574

Hauptamt, Personalabteilung

Nina Kruse

Telefon: 303-2070

Hauptamt, Abteilung IuK (Techn. Umsetzung)

Stand: Oktober 2017

Herausgeber:

Stadtverwaltung Reutlingen

Marktplatz 22

72764 Reutlingen

Gestaltung und Druck:

Hausdruckerei Stadtverwaltung Reutlingen

Zugriff auf das Intranet

Die beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Wunsch einen Zugriff auf das **städtische Intranet** und können so alle städtischen Informationen über ihren privaten PC abrufen.

Ihr Ansprechpartner:
Steffen Schwarz, Telefon: 303-2826
Hauptamt, Abteilung IuK

Maßnahmen zur Verbesserung des gegenseitigen Verständnisses

Vereinbarkeit von Pflege und Beruf ist häufig ein Problem von Erreichbarkeit und gegenseitigem Verständnis. Familiär besonders geforderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind darauf angewiesen, in Krisensituationen gut erreichbar zu sein. Vorgesetzte und Kolleginnen und Kollegen tragen zur Entlastung bei, indem sie sich regelmäßig über die familiäre Situation informieren und durch teambezogene Arbeitsorganisation zur Flexibilität der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters beitragen.

Ihr/-e Ansprechpartner/-innen:
Die/Der jeweilige Vorgesetzte, Kolleginnen und Kollegen



Bei Fragen, Anregungen und Wünschen rund um die Themen Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege sowie Chancengleichheit können Sie sich direkt an Frau Stowasser-Gartenfeld, Interne Gleichstellungsbeauftragte, Telefon: 303-5774, wenden oder eine Mail an berufundfamilie@reutlingen.de senden.