



Landeshauptstadt
Düsseldorf



Work-Life-Services
Arbeits- und Privat-
leben miteinander in
Einklang bringen



:DÜSSELDORF

Inhalt

	Seite
1. VORWORT	5
2. BÜRO FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN	6
3. ARBEITSZEIT UND BEURLAUBUNG	7
3.1. Flexible Arbeitszeitregelungen	7
3.2. Teilzeitbeschäftigung	7
3.2.1. Grundsätzliches	7
3.2.2. Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen	7
3.2.3. Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit	8
3.2.4. Teilzeitbeschäftigung bei häuslicher Pflege naher Angehöriger	8
3.2.5. Teilzeitausbildung	8
3.2.6. Teilzeitbeschäftigung schwerbehinderter Menschen	8
3.2.7. Sabbatjahr/Jahresfreistellung	9
3.3. Beurlaubungsmöglichkeiten	9
3.3.1. Elternzeit und Beurlaubung zur Kinderbetreuung	9
3.3.2. Pflege und Betreuung von nahen Angehörigen	10
3.3.3. Sonstige Lebenssituationen	10
4. ARBEITSORGANISATION UND ARBEITSORT	11
4.1. Wiederbesetzung von Stellen bei vereinbarkeitsbedingten Abwesenheiten	11
4.2. Betriebliches Vorschlagswesen	11
4.3. Einbeziehung in Veränderungsprozesse	11
4.4. Telearbeit	11
5. BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT	12
6. INFORMATION UND KOMMUNIKATION	13
7. FÜHRUNG	14

8. PERSONALENTWICKLUNG	15
8.1. Förder- und Beratungsgespräch	15
8.2. Fort- und Weiterbildung.....	15
9. FINANZIELLES	16
9.1. Vorschüsse und Darlehen.....	16
9.2. Förderung von selbstgenutztem Wohneigentum.....	16
10. SERVICE- UND BERATUNGSANGEBOTE	17
10.1. Kinderbetreuung während der Weiterbildung.....	17
10.2. Mitbringmöglichkeit von Kindern an den Arbeitsplatz.....	17
10.3. Reinigungsservice	17
10.4. Kindergartenplätze für die Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Landeshauptstadt Düsseldorf.....	18
10.5. i-Punkt Familie.....	18
10.6. Kita-Navigator	18
10.7. Pflegebüro	19
10.8. Wohnberatung für ältere und behinderte Menschen.....	19
10.8.1. Wohnraumanpassungen.....	19
10.8.2. Vermittlung von senioren- und behindertengerechten Wohnungen	19
10.8.3. Umzugshilfen	19
10.8.4. Förderprogramme zum Abbau von Barrieren.....	20
10.9. Konfliktberatungsstelle.....	20
11. WEITERFÜHRENDE KONTAKTE	21

1. Vorwort



Liebe Leserinnen und Leser,

die Stadtverwaltung der Landeshauptstadt bietet den Bürgerinnen und Bürgern ein breites und vielfältiges Angebotsspektrum. Hierfür arbeiten über 10.000 Beschäftigte in unterschiedlichen Fachbereichen mit ebenso vielen unterschiedlichen Qualifikationen.

Die meisten Fachkräfte binden sich oftmals ein ganzes Arbeitsleben an den „Konzern“ Stadtverwaltung. Diesem Vertrauensbeweis kommen wir als Arbeitgeberin entgegen, um diese langfristige Kooperation mit Angeboten zu versehen, die sich an den diversen Lebensphasen und Entwicklungsmöglichkeiten der Beschäftigten orientieren. Ganz gleich, ob Sie möglicherweise ein Sabbatjahr brauchen, um sich weiter zu qualifizieren oder einfach nur Zeit für andere für Sie wichtige Dinge haben möchten. Aber auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in der Familienphase befinden. So zum Beispiel, wenn Sie nach der Elternzeit in Teilzeit arbeiten möchten. Oder wenn sie von zuhause aus an einem Telearbeitsplatz arbeiten möchten, weil Sie vielleicht Zeit für zu pflegende Angehörige benötigen.

Immer geht es darum, Sie dabei zu unterstützen, ein Gleichgewicht zwischen Ihrer Arbeit und den Bedürfnissen Ihres Privatlebens zu erreichen. Die in der vorliegenden Broschüre vorgestellten Maßnahmen sollen Ihnen dafür Perspektiven eröffnen.

Seit März 2014 sind wir von der gemeinnützigen Hertie-Stiftung als familienfreundliche Arbeitgeberin zertifiziert. Das ist eine Garantie für Sie, dass wir an einer ausgewogenen Work-Life-Balance nachhaltig arbeiten und die Rahmenbedingungen den Bedürfnissen für gut motivierte und qualifizierte Beschäftigte anpassen werden.

Thomas Geisel
Oberbürgermeister

Prof. Dr. Andreas Meyer-Falcke
Beigeordneter

2. Büro für die Gleichstellung von Frauen und Männern

Bereits seit 1986 engagiert sich das **Büro für die Gleichstellung von Frauen und Männern** (damals noch Frauenbüro) für die Chancengleichheit von Frauen und Männern am Arbeitsplatz und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Innerhalb der Stadtverwaltung wirkt das Gleichstellungsbüro bei allen sozialen, organisatorischen und personellen Maßnahmen mit, um die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu gewährleisten und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu optimieren.

Aufgabe des Gleichstellungsbüros ist es, alle Fachbereiche in der Verwaltung zu einem geschlechtergerechten Umgang zu motivieren. Dazu werden verschiedene Projekte und Themen initiiert, so zum Beispiel Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Aber auch jegliche Diskriminierung soll abgebaut und ihr vorgebeugt werden. Darüber hinaus ist das Gleichstellungsbüro verantwortlich, wenn es darum geht, Frauen oder Männer in unterrepräsentierten Bereichen zu fördern. Neben den verwaltungsinternen Aufgaben werden auch Kooperationen zu regional und überregionalen Gleichstellungsthemen angestrebt und durchgeführt.

Alle Beschäftigten haben jederzeit die Möglichkeit, sich mit ihren individuellen Fragen an die Kolleginnen und Kollegen des Gleichstellungsbüros zu wenden.



3. Arbeitszeit und Beurlaubung

3.1. Flexible Arbeitszeitregelungen

Die **gleitende Arbeitszeit** bietet den Beschäftigten die Möglichkeit, den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende individuell festzulegen. Zur Aufrechterhaltung des Services für die Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen sowie der internen Kommunikation sind für alle Beschäftigten – soweit nicht im Rahmen von Funktions-, Dienst-, Schicht- oder Einsatzplänen andere Regelungen getroffen werden – verbindliche Kernarbeitszeiten festgelegt.

Im Rahmen eines **Arbeitszeitsparbuchs** können über die sogenannte Kappungsgrenze hinaus Gleitzeitguthaben angespart werden, um diese während der Schulferien wieder abzubauen. Diese Möglichkeit besteht für Beschäftigte mit Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder mit Angehörigen, die der Betreuung bedürfen und deren übliche Betreuung vorübergehend nicht möglich ist.



3.2. Teilzeitbeschäftigung

3.2.1. Grundsätzliches

Teilzeitbeschäftigung erleichtert Beschäftigten die Betreuung von Kindern und die häusliche Pflege von Angehörigen. Eine Verringerung der wöchentlichen Arbeitszeit ermöglicht mehr Zeit mit der Familie und bietet individuelle Lösungen, um Beruf und Privatleben miteinander in Einklang zu bringen. Im Beamtenverhältnis kann auf Antrag Teilzeit mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. Die Teilzeitbeschäftigung ist zwar befristet, eine zeitliche Obergrenze gibt es jedoch nicht. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern kann eine Teilzeitbeschäftigung auch mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. Eine Befristung ist nicht zwingend erforderlich.

3.2.2. Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen, können Teilzeitbeschäftigung **aus familiären Gründen** in Anspruch nehmen. Die Arbeitszeit kann dann auch im Beamtenverhältnis weniger als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit betragen.

3. Arbeitszeit und Beurlaubung

3.2.3. Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann während der **Elternzeit** auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung im Umfang von bis zu 30 Stunden wöchentlich bewilligt werden. Die Arbeitszeit kann auch im Beamtenverhältnis weniger als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit betragen. Es besteht auch die Möglichkeit, die Teilzeitbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder als selbstständige Tätigkeit auszuüben.

3.2.4. Teilzeitbeschäftigung bei häuslicher Pflege naher Angehöriger

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei Vorliegen eines akuten Pflegefalls sowie zur Begleitung in der letzten Lebensphase eine Teilzeitbeschäftigung in Anspruch nehmen. Die Höchstdauer der Arbeitszeitverringerung beträgt bei der Pflege 6 Monate und bei der Begleitung 3 Monate für jeden pflegebedürftigen Angehörigen (**Pflegezeit**).

Beschäftigten, die einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen, kann **Familienpflegezeit** in Form einer Teilzeitbeschäftigung bewilligt werden. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit muss mindestens 15 Stunden betragen.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können bei einer Arbeitszeitverringerung im Rahmen der Pflegezeit sowie der Familienpflegezeit zur Abfederung des Einkommensverlustes ein zinsloses Darlehen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben beantragen.

3.2.5. Teilzeitausbildung

Um die Vereinbarkeit von Familie und Berufsausbildung zu unterstützen und zu fördern, bietet die Landeshauptstadt Düsseldorf interessierten Bewerberinnen und Bewerbern eine Möglichkeit zur Absolvierung ihrer **Berufsausbildung in Teilzeit** an.

Für junge Menschen, die aufgrund ihrer Lebenssituation eine besondere Verantwortung übernommen haben, sei es als junge Mutter oder junger Vater oder zur Pflege eines Familienmitgliedes, ist es oft schwer, gleichzeitig zu ihrer besonderen Situation eine qualifizierte Berufsausbildung in Vollzeit erfolgreich zu absolvieren. Dabei ist gerade eine qualifizierte Berufsausbildung für diesen Personenkreis eine wichtige Voraussetzung zur Integration in den Arbeitsmarkt und zur Sicherung des Lebensunterhaltes. Alle städtischen Ausbildungsangebote können auch in Teilzeit wahrgenommen werden. Hierfür gibt es zwei unterschiedliche Modelle: die Teilzeitausbildung ohne Verlängerung der Ausbildungsdauer (mindestens 25 Wochenstunden) und die Teilzeitausbildung mit Verlängerung der Ausbildungsdauer um maximal ein Jahr (mindestens 20 Wochenstunden).

3.2.6. Teilzeitbeschäftigung schwerbehinderter Menschen

Schwerbehinderte Menschen haben im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung.

3.2.7. Sabbatjahr/Jahresfreistellung

Ein **Sabbatjahr** (im Beamtenbereich: Jahresfreistellung) ist eine besondere Form der Teilzeitbeschäftigung, bei der es eine Arbeits- und eine Freizeitphase gibt. Der Besoldungs- bzw. Vergütungsanspruch bleibt während des gesamten Zeitraums in gleicher Höhe bestehen. Bei Beschäftigten kann die Freistellungsphase auch vor der Arbeitsphase liegen.

3.3. Beurlaubungsmöglichkeiten

Die Landeshauptstadt Düsseldorf bietet allen Beschäftigten vielfältige Möglichkeiten, familiäre Belange und den Job durch die Inanspruchnahme einer vorübergehenden Beurlaubung „unter einen Hut“ zu bringen. Für die verschiedenen Lebenssituationen stehen gezielte Freistellungsmöglichkeiten zur Verfügung, angefangen von der Elternzeit für Mütter und Väter bis hin zur Möglichkeit, für die Pflege und Betreuung naher Angehöriger eine Auszeit zu nehmen oder auch aus sonstigen Gründen vorübergehend aus dem Arbeitsleben auszusteigen.

3.3.1. Elternzeit und Beurlaubung zur Kinderbetreuung

Der Anspruch auf **Elternzeit** bis zum dritten (beziehungsweise teilweise sogar bis zum achten) Lebensjahr eines Kindes gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Deutschland. Darüber hinaus ermöglicht die Landeshauptstadt Düsseldorf ihren Beschäftigten unter bestimmten Voraussetzungen eine darüber hinaus gehende Beurlaubung zur Kinderbetreuung bis längstens zum 18. Lebensjahr eines Kindes.



3. Arbeitszeit und Beurlaubung

3.3.2. Pflege und Betreuung von nahen Angehörigen

Auch bei der **Pflege und Betreuung von nahen Angehörigen** laufen Bedienstete der Landeshauptstadt Düsseldorf nicht Gefahr, ihr Dienstverhältnis zu verlieren, denn auch für diese Lebenssituation können verschiedene Freistellungsmöglichkeiten angeboten werden. So kann zum Beispiel bei einer kurzzeitigen Arbeitsverhinderung zur Organisation der Pflege eines Angehörigen genauso eine Freistellung erfolgen wie zur längerfristigen Pflege. Darüber hinaus kann für einige Beschäftigte das noch vergleichsweise neue Modell der Familienpflegezeit gegebenenfalls eine sinnvolle Lösung darstellen.



3.3.3. Sonstige Lebenssituationen

Auch für **sonstige Lebenssituationen**, in denen der Bedarf oder Wunsch besteht, vorübergehend aus dem Arbeitsleben auszusteigen, lassen sich individuelle Lösungen finden. Zwar kann nicht in jedem Fall eine Beurlaubung garantiert werden, da auch dienstliche Belange nicht unberücksichtigt bleiben können, in vielen Fällen lassen sich die Beurlaubungswünsche jedoch realisieren.

Bei Fragen zum Thema Beurlaubung stehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Personalservice im Amt für Personal und Organisation zur Verfügung. Sie beraten unter anderem zu den diversen rechtlichen Auswirkungen einer Beurlaubung und halten den Kontakt zu den beurlaubten Kolleginnen und Kollegen.

Für Beschäftigte, die nach einer Beurlaubung den Dienst wieder aufnehmen wollen, wird in der Regel durch die Abteilung Personalservice der Kontakt zu den Kolleginnen und Kollegen der Personalwirtschaft hergestellt, damit von dort aus – sofern eine Rückkehr auf den bisherigen Arbeitsplatz nicht mehr möglich ist – eine entsprechende neue Einsatzmöglichkeit vermittelt werden kann. Dies erfolgt grundsätzlich entsprechend der bisherigen Eingruppierung beziehungsweise Besoldung und natürlich möglichst unter Berücksichtigung individueller Einsatzwünsche.

Künftig soll beurlaubten Beschäftigten in jährlichen **Beurlaubtentreffen** die Möglichkeit des Austausches sowie der gezielten Information über Neuerungen ermöglicht werden. Die entsprechenden Planungen laufen bereits.

4. Arbeitsorganisation und Arbeitsort

4.1. Wiederbesetzung von Stellen bei vereinbarkeitsbedingten Abwesenheiten

Zur Förderung der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf erfolgt die **Wiederbesetzung von Stellen und Stellenanteilen** aufgrund von Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubung oder Arbeitszeitreduzierungen zur Wahrnehmung von Familienpflichten unmittelbar.

4.2. Betriebliches Vorschlagswesen

Das **Betriebliche Vorschlagswesen** ist eine dauerhafte betriebliche Einrichtung zur Förderung, Begutachtung, Umsetzung und Anerkennung von Verbesserungsvorschlägen der Beschäftigten. Die Beschäftigten haben grundsätzlich die Möglichkeit, sich in den Entwicklungsprozess des Unternehmens beziehungsweise der Verwaltung einzubringen und aktiv an Veränderungen mitzuwirken. Die Ziele des Betrieblichen Vorschlagswesens sind, neben der wirtschaftlicheren Gestaltung des Verwaltungshandelns, eine gesteigerte Qualität der Arbeitsergebnisse bei gleichzeitiger Verbesserung des Dienstleistungsangebots für die Kundinnen und Kunden, der Ausbau der internen Zusammenarbeit, eine erhöhte Arbeitssicherheit sowie vereinfachte Arbeitsabläufe.

Die Prämierung eines Verbesserungsvorschlags orientiert sich an den hierfür geltenden Richtlinien. Es wird zurzeit überlegt, diese insgesamt zu überarbeiten, um das betriebliche Vorschlagswesen wieder stärker in den Blickpunkt der Beschäftigten zu rücken und die Beteiligung insgesamt einfacher und attraktiver zu gestalten.

4.3. Einbeziehung in Veränderungsprozesse

Insgesamt haben sich die Anforderungen an die Beschäftigten in den letzten Jahren durch eine verstärkte dienstleistungs- und bürgerorientierte Ausrichtung der Landeshauptstadt Düsseldorf verändert. Darüber hinaus berührt der demografische Wandel in unterschiedlicher Ausprägung nahezu sämtliche Fachbereiche. Die Landeshauptstadt legt als Arbeitgeberin großen Wert darauf, alle Beschäftigten in diese **Veränderungsprozesse** aktiv mit einzubeziehen und ihnen so viel Gestaltungs- und Handlungsspielraum wie möglich zu bieten.

4.4. Telearbeit

Bei der von der Landeshauptstadt Düsseldorf angebotenen Form der alternierenden **Telearbeit** haben die Beschäftigten einen Arbeitsplatz sowohl an der betrieblichen Arbeitsstätte, als auch in der eigenen Wohnung. Die Arbeitsleistung wird an einigen Wochentagen an der häuslichen und an den übrigen Tagen an der betrieblichen Arbeitsstätte erbracht.

Die Genehmigung eines Telearbeitsplatzes richtet sich nach den Regelungen der mit dem Gesamtpersonalrat abgeschlossenen Dienstvereinbarung. Diese wird zurzeit im Hinblick auf die Änderung bestehender Rahmenbedingungen erneuert.

5. Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stabsstelle **Betriebliches Gesundheitsmanagement** (BGM) vereint die Technische Arbeitssicherheit, den Betriebsärztlichen Dienst, das Betriebliche Eingliederungsmanagement, die Betriebliche Gesundheitsförderung sowie die Arbeitsplatzausstattung für Menschen mit Behinderungen. Sie bietet Unterstützung und Beratung für die Verwaltungsleitung, für die Führungskräfte sowie für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Darüber hinaus bildet sie bei Bedarf eine enge Schnittstelle zur Personalverwaltung und arbeitet in allen Themen rund um Gesundheit und Sicherheit mit der Schwerbehindertenvertretung, der Konfliktberatungsstelle und der Personalvertretung eng zusammen.

Die **Betriebssportgemeinschaft** bietet als Partner des BGM ein breites Angebot an Sportkursen und Gesundheitsangeboten. Die **Personalentwicklung** bietet im Rahmen der Fort- und Weiterbildung ebenfalls gesundheitsorientierte Qualifizierungsmaßnahmen.

Neben den klassischen Angeboten zur Integration von Menschen mit Behinderungen und Wiedereingliederung erkrankter Beschäftigter werden künftig die Themen Prävention und Gesundheitsförderung mehr Raum gewinnen. Hier soll ein ausgewogenes Angebot für unterschiedliche Berufsgruppen entwickelt werden, welches die betrieblichen und privaten Interessen gleichermaßen berücksichtigt.



6. Information und Kommunikation

Im **Intranet** finden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einstiegsinformationen zu den wichtigsten Themen, wie zum Beispiel Kinder und Beruf, Pflege und Beruf und den unterschiedlichen Arbeits- und Arbeitszeitmodellen. Eine individuelle und themenbezogene Beratung erhalten Interessierte je nach Thema beim Jugendamt, beim Gesundheitsamt, beim Amt für soziale Sicherung und Integration, beim Amt für Personal und Organisation, beim Büro für die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie bei der Konfliktberatungsstelle.

Die **Intranet-Foren** bieten den Beschäftigten Gelegenheit, sich nicht nur über grundsätzliche Fragen zu Personal, Organisation und IT, rechtliche Belange und Arbeitsmittel auszutauschen, sondern bieten auch Platz für persönliche Themen und zum Meinungsaustausch.

Eine regelmäßig erscheinende Mitarbeitendenzeitung soll der Verwaltung darüber hinaus in Zukunft die Möglichkeit bieten, über Neuerungen und aktuelle Geschehnisse zu informieren.

7. Führung

Im Rahmen der gezielten **Führungskräfteentwicklung**, zum Beispiel durch Coaching, Mentoring und Seminare, werden die Führungskräfte auf die künftigen Herausforderungen ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit vorbereitet. Der besonderen Rolle von Führungskräften hinsichtlich der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf am Arbeitsplatz wird sowohl durch die Ergänzung des Anforderungsprofils der Konzeption „Führen in Zukunft“ als auch der Neugestaltung des Seminarangebots Rechnung getragen. Darüber hinaus kann ein Coaching Führungskräfte unmittelbar bei der Umsetzung einer vereinbarkeitsgerechten Arbeitsorganisation unterstützen.



8. Personalentwicklung

Die **Personalentwicklung** hat das Ziel, die Beschäftigten für die gegenwärtigen beziehungsweise zukünftigen Anforderungen ihres Arbeitsplatzes zu qualifizieren. Der Abgleich von Anforderungs- und Eignungsprofil dient der Bedarfsermittlung, um eine individuelle und zielgerichtete Qualifizierung zu ermöglichen. Bei der persönlichen Entwicklung der Beschäftigten fällt den Führungskräften eine Schlüsselrolle zu. Als Träger der Personalentwicklung führen sie Förder- und Beratungsgespräche, schaffen lernförderliche Umfelder und ermöglichen beziehungsweise initiieren Lernprozesse.

8.1. Förder- und Beratungsgespräch

Das **Förder- und Beratungsgespräch** zur Zusammenarbeit und Zukunftsplanung (FuB) ist ein unverzichtbares, einmal pro Jahr stattfindendes Gespräch zwischen der Mitarbeiterin beziehungsweise dem Mitarbeiter und der direkten Führungskraft. In diesem Gespräch werden die personenbezogenen Ziele zur Zusammenarbeit, zur Aufgabenstellung, zur Organisation und zur Qualifizierung für das nächste Jahr gemeinsam geplant und vereinbart (Zielvereinbarungen).

Hier wird auch der Grundstein gelegt für eine systematische, bedarfsorientierte Personalentwicklung und Qualifizierung, die den Interessen der Beschäftigten einerseits und den Bedarfen der Fachbereiche und Ämter andererseits gerecht wird. Ausdrücklich sollen im Förder- und Beratungsgespräch auch Themen, die im Arbeitsalltag zu kurz kommen, angesprochen werden. Dies betrifft insbesondere Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben.

Führungskraft und Mitarbeiterin beziehungsweise Mitarbeiter haben hier die Chance, sich in Ruhe dazu auszutauschen und möglichen Handlungsbedarf zu vereinbaren.

8.2. Fort- und Weiterbildung

Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben nimmt auch in der **Fort- und Weiterbildung** einen immer höheren Stellenwert ein. Einerseits werden Seminare zu Gesundheitsthemen oder zu Themen mit familiärem Bezug angeboten. Andererseits wird die Seminarorganisation zunehmend neu gestaltet. So werden beispielsweise Seminare als Halbtagsfortbildung angeboten. Vermehrt werden die klassischen Seminare durch digitales Lernen ergänzt. So können erforderliche Präsenzzeiten reduziert und Lernphasen auf die individuellen Bedürfnisse abgestimmt werden.

Um Beurlaubten den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern und ihre Fragen unter anderem zum Verfahrensablauf und in Betracht kommenden künftigen Tätigkeiten zu beantworten, wird ab Sommer 2015 ein entsprechendes Seminarangebot implementiert, welches von beurlaubten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Beurlaubung beziehungsweise 6 Monate vor dem beabsichtigten beruflichen Wiedereinstieg besucht werden kann.

9. Finanzielles

9.1. Vorschüsse und Darlehen

Bei Veränderungen im Privatleben, wie zum Beispiel Wohnungswechsel oder Geburt eines Kindes, können die Beschäftigten bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen einen **Gehaltsvorschuss** erhalten. Für den Erwerb von Eigentum beziehungsweise zur Gewinnung, Verbesserung oder Erhaltung von Wohnraum im Stadtgebiet Düsseldorf, besteht zudem die Möglichkeit, ein Wohnraumbeschaffungsdarlehen oder Arbeitgeberdarlehen zu beantragen.

9.2. Förderung von selbstgenutztem Wohneigentum

Die Landeshauptstadt Düsseldorf und das Land Nordrhein-Westfalen fördern unter bestimmten Voraussetzungen den Erwerb von neuen sowie gebrauchten **Eigenheimen und Eigentumswohnungen** in Düsseldorf mit zinsgünstigen Baudarlehen.

Die Bewilligung des Darlehens ist abhängig von der Höhe des Bruttojahresverdiensts. Für die Berechnung wird in der Regel das Bruttojahreseinkommen aller im Haushalt lebenden Personen für das vergangene Kalenderjahr zugrunde gelegt.

10. Service- und Beratungsangebote

10.1. Kinderbetreuung während der Weiterbildung

Kolleginnen und Kollegen, denen durch den Besuch einer Fortbildung ganz oder teilweise außerhalb Ihrer regulären Dienstzeit **zusätzliche Kinderbetreuungskosten** entstanden sind, sollen finanziell entlastet werden. Daher kann eine Erstattung oder ein Zuschuss zu diesen Kosten erfolgen. Dieses Angebot gilt auch für beurlaubte Kolleginnen und Kollegen.

10.2. Mitbringmöglichkeit von Kindern an den Arbeitsplatz

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in Ausnahmesituationen, zum Beispiel bei kurzfristigen Betreuungsgenpässen, die Möglichkeit, ihre **Kinder mit an den Arbeitsplatz** zu nehmen und dort zu betreuen. Eine Mitnahme an den Arbeitsplatz ist überall dort möglich, wo die Sicherheit der Kinder nicht gefährdet ist und es die räumliche Situation zulässt. In diesem Zusammenhang ist der Einsatz eines mobilen Containers (Spielmobil) mit Spielmaterial für unterschiedliche Altersgruppen vorgesehen. Durch das Spielmobil kann den Kindern während ihres Aufenthalts am Arbeitsplatz der Eltern eine Auswahl an verschiedenen Beschäftigungsmöglichkeiten geboten werden. Darüber hinaus wird derzeit geprüft, ob und an welchen Standorten den Eltern zur Unterstützung ein Eltern-Kind-Zimmer angeboten werden kann.

10.3. Reinigungsservice

Die Landeshauptstadt Düsseldorf beabsichtigt ihren Beschäftigten mit einem **Reinigungsservice** die Möglichkeit zu bieten, ihre Textilien direkt am Arbeitsplatz abzugeben und dort gewaschen und gebügelt wieder abzuholen. Durch eigens dafür zur Verfügung gestellte Service Points soll dies an verschiedenen Standorten in der Verwaltung ermöglicht werden. Die in Anspruch genommenen Reinigungsleistungen werden unkompliziert über eine personalisierte Service-Karte abgerechnet.

10. Service- und Beratungsangebote

10.4. Kindergartenplätze für die Kinder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Mit familienfreundlichen Maßnahmen kann ein Arbeitgeber einen wichtigen Beitrag zur „Work-Life-Balance“ seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leisten und diese unterstützen. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie wird mit einer gesicherten Betreuung der Kinder maßgeblich positiv beeinflusst. Sie ermöglicht Müttern und Vätern, zum Beispiel nach der Elternzeit, eine schnelle Rückkehr in den Beruf.

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen drei **Betriebskindertagesstätten** zur Verfügung: In Oberbilk, Bilk und in der Altstadt. Alle Einrichtungen bieten Plätze für unterdreijährige und überdreijährige Kinder an.

Bei der Platzvergabe werden in diesen Kindertagesstätten die Kinder städtischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorrangig berücksichtigt, **auch wenn diese nicht in Düsseldorf ihren Hauptwohnsitz haben**. In anderen städtischen Kindertagesstätten in der Nähe des Arbeitsplatzes können ebenfalls im Einzelfall Plätze angeboten werden, wenn dort Plätze frei sind, es keine Alternative bei der wohnortnahen Betreuung gibt und dienstliches Interesse besteht.

Die Vormerkung erfolgt ausschließlich über den Kita-Navigator, die Zugehörigkeit zur Landeshauptstadt kann aber nicht vermerkt werden. Die Kitas sollten daher – am besten per Mail – darauf hingewiesen werden.

10.5. i-Punkt Familie

Der „**i-Punkt Familie**“ bildet die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um die Betreuungsstellen für Kinder in Düsseldorf. Dort werden Familien bei der Suche nach einem Platz in einer Kindertagesstätte oder einer Tagespflegeperson unterstützt. Das Team des i-Punkts bietet neben der persönlichen Beratung auch Hilfe bei der Vormerkung im Kita-Navigator.

10.6. Kita-Navigator

Möglicherweise kommt die Inanspruchnahme eines betrieblichen Kindergartenplatzes für eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter der Landeshauptstadt Düsseldorf nicht in Betracht, weil zum Beispiel eine konfessionelle Einrichtung bevorzugt wird oder eine wohnortnahe Unterbringung gewünscht wird. In diesem Fall kann der **Kita-Navigator**, das Vormerksystem für die Platzvergabe in den Düsseldorfer Kindertagesstätten, weiterhelfen. Die Vormerkung kann online, in allen Düsseldorfer Kitas, in der Kinderbetreuungsborse „i-Punkt“ oder in den Bürgerbüros vorgenommen werden. Auf diese Weise können Kinder mit nur einer Anmeldung in die Wartelisten einer bestimmten oder mehrerer Kindertagesstätte/n aufgenommen werden.

10.7. Pflegebüro

Alle, die einen Rat zur Pflege suchen und sich über Hilfsangebote in Düsseldorf informieren möchten, können sich an das **Pflegebüro** der Landeshauptstadt Düsseldorf wenden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren über Angebote zur Entlastung, über Pflegekurse, finanzielle Leistungen aus der Pflegeversicherung und vieles mehr. Die Beratungsstelle hilft Angehörigen und Pflegebedürftigen, eine auf die persönlichen Wünsche und Bedürfnisse zugeschnittene Lösung zu finden. Das Pflegebüro berät auch Beschäftigte, deren Angehörige nicht in Düsseldorf leben. Auf der Internetseite des Pflegebüros können Dienstleistungsangebote im Pflegebereich abgerufen sowie Preise und Leistungen verglichen werden.

10.8. Wohnberatung für ältere und behinderte Menschen

10.8.1. Wohnraumanpassungen

Die meisten Menschen wollen solange wie möglich in ihrer vertrauten Umgebung leben. Viele Wohnungen werden jedoch den besonderen Anforderungen des Alters oder einer Behinderung nicht gerecht und müssen häufig den individuellen Bedürfnissen des Bewohners angepasst werden, zum Beispiel durch Austausch der Badewanne gegen eine ebenerdige Dusche oder Anbringen von Handläufen. Die Wohnberatung unterstützt Sie bei der Planung und Umsetzung Ihrer individuellen **Wohnraumanpassung** im Alter, bei Behinderung und bei Demenz.

10.8.2. Vermittlung von senioren- und behindertengerechten Wohnungen

Nicht immer kann die vorhandene Wohnung an die Bedürfnisse der älteren oder behinderten Menschen angepasst werden, so dass ein Umzug in eine andere Wohnung eine sinnvolle Alternative beziehungsweise Notwendigkeit darstellt.

Die Wohnberatung unterstützt Sie, wenn Sie eine **senioren- oder behindertengerechte Wohnung** suchen.

10.8.3. Umzugshilfen

Gerade ältere oder behinderte Menschen haben häufig Schwierigkeiten einen **Umzug** zu bewältigen. Deshalb verbleiben viele Betroffene in einer für ihre Bedürfnisse ungeeigneten Wohnung. Um auch in diesen Fällen Hilfe anbieten zu können, unterstützt Sie die Wohnberatung bei der Planung und Organisation Ihres Umzugs.

10. Service- und Beratungsangebote

10.8.4. Förderprogramme zum Abbau von Barrieren

Das Land Nordrhein-Westfalen und die Landeshauptstadt Düsseldorf fördern mit zinsgünstigen Darlehen und Zuschüssen bauliche Maßnahme, durch die **Barrieren** in bestehenden Wohngebäuden reduziert werden. Die Programme richten sich an Eigentümerinnen und Eigentümer von selbstgenutztem und vermietetem Wohneigentum. Durch die Förderung entstehen keine Mietpreis- oder Belegungsbindungen. Außerdem müssen keine Einkommensgrenzen oder Wohnflächenobergrenzen eingehalten werden. Die Wohnberatung berät Sie über die entsprechenden Förderprogramme und unterstützt Sie bei der Abwicklung der erforderlichen Formalitäten.

10.9. Konfliktberatungsstelle

Die **Konfliktberatungsstelle** existiert seit 1999. Sie ist eine fachlich unabhängige Organisationseinheit und an das Büro des Gesamtpersonalrats der Stadtverwaltung Düsseldorf angegliedert. Alle Beratungen sind streng vertraulich, ergebnisoffen und für die ratsuchende Person kostenfrei.

Die Konfliktberatungsstelle bietet Beratung und Unterstützung bei Konflikten an, die Auswirkungen auf das dienstliche Geschehen, auf Motivation und Gesundheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern haben. Berufliche Konfliktthemen sind zum Beispiel sexuelle Belästigung, Diskriminierung, Mobbing und hohe Arbeitsbelastung. Bei persönlichen Themen geht es vor allem um Unterstützung bei familiären Problemen. Häufige Gesundheitsthemen sind zum Beispiel Suchtberatung, Essstörungen und Beratung bei Fragen zur psychischen und körperlichen Gesundheit. Bedarfsorientiert finden die Gespräche in unterschiedlichen Beratungsformaten als Einzelgespräche oder unter Einbeziehung mehrerer Beteiligter als Gruppenberatungen statt.

Ziel der Beratungen ist immer der Erhalt oder die Wiederherstellung der Gesundheit, Steigerung der Motivation und Arbeitszufriedenheit und eine positive Veränderung des kollegialen Umgangs.

11. Weiterführende Kontaktdaten

Amt	Anschrift	Kontaktdaten
Amt für Personal und Organisation	Moskauer Straße 25 und 27 40227 Düsseldorf	Telefon 02 11.89-9 22 57 Personalentwicklung personalentwicklung@duesseldorf.de Personalservice personalservice@duesseldorf.de Personalwirtschaft und Ausbildung personalwirtschaft@duesseldorf.de ausbildung@duesseldorf.de Organisationsabteilung organisation@duesseldorf.de
Büro für die Gleichstellung von Frauen und Männern	Kasernenstraße 6 40213 Düsseldorf	Telefon 02 11.89-9 36 03 Telefax 02 11.89-2 91 63 gleichstellungsbuero@duesseldorf.de www.duesseldorf.de/gleichstellung
Stabsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement	Moskauer Straße 27 40227 Düsseldorf	Betriebliches Gesundheitsmanagement bgm@duesseldorf.de Telefon 02 11.89-9 22 69
Konfliktberatungsstelle	Kasernenstraße 6 40213 Düsseldorf	Telefon 02 11.89-2 11 01 iris.opitz@duesseldorf.de
Amt für soziale Sicherung und Integration	Willi-Becker-Allee 8 40227 Düsseldorf	Pflegebüro Telefon 02 11.89-9 89 98 Telefax 02 11.89-2 93 89 pflegebuero@duesseldorf.de www.duesseldorf.de/senioren
Jugendamt	Heinz-Schmöle-Straße 8-10 40227 Düsseldorf	i-Punkt Familie Telefon 02 11.89-9 88 70 i-punkt-familie@duesseldorf.de
Amt für Wohnungswesen	Brinckmannstraße 5 40225 Düsseldorf	Förderung Wohneigentum Telefon 02 11.89-9 20 50, -9 61 36, -9 66 53 Telefax 02 11.89-3 20 50, -3 61 36, -3 66 53 wohnungsbaufoerderung@duesseldorf.de Wohnberatung Telefon 02 11.89-9 64 04 Telefax 02 11.89-3 63 43 wohnberatung@duesseldorf.de

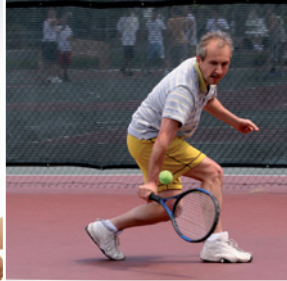
11. Weiterführende Kontaktdaten

Darüber hinaus finden Sie im Intranetangebot der Landeshauptstadt Düsseldorf umfangreiche Informationen sowie auch Angaben zu den konkreten Voraussetzungen.

Alle dargestellten Maßnahmen und Möglichkeiten unterliegen gesetzlichen und tarifrechtlichen Rahmenbedingungen und müssen sich im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten bewegen.



[http://www.duesseldorf.de/stellen/
stellenangebote/pers_soc.shtml](http://www.duesseldorf.de/stellen/stellenangebote/pers_soc.shtml)



Herausgegeben von der
Landeshauptstadt Düsseldorf
Der Oberbürgermeister
Amt für Personal und Organisation

Verantwortlich
Peter Adelskamp

Redaktion
Anne Braun, Michael Leifer, Ralf Spönemann,
Ursula Fischer

Fotos
Fotolia

Layout und Druckbetreuung
Medienservice, Stadtbetrieb Zentrale Dienste

IV/15-2.
www.duesseldorf.de

