



STADTGEMEINDE MERAN  
COMUNE DI MERANO



# **Fünfjahresplan der positiven Aktionen 2021-2025**

**„Integration und Aufwertung  
der Gender-Unterschiede sowie der  
generationsbedingten und  
individuellen Unterschiede“**

**entworfen und vorgeschlagen vom Einheitlichen  
Garantiekomitee für Chancengleichheit**

**genehmigt vom Stadtrat am 09.06.2021  
(Beschluss Nr. 135 vom 09.06.2021)**

## INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	3
Grafische Darstellung des Fünfjahresplanes der positiven Aktionen 2021-2025	8
Zeitplan zur Umsetzung der Aktionen	9
Interventionsbereich 1 Kultur der Chancengleichheit: Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees für Chancengleichheit (EGC)	11
Interventionsbereich 2 ORGANISATORISCHES WOHLBEFINDEN Nach Lebensphasen ausgerichtetes Management des Humankapitals. Aufwertung genderspezifischer Fähigkeiten, Entwicklung der beruflichen Identifikation und Motivation des Personals zur Förderung der persönlichen Entfaltung der Bediensteten der Stadtverwaltung	15
Interventionsbereich 3 Flexibilisierung der Arbeitszeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Smart Working.	21
Interventionsbereich 4 Aufwertung der Elternrolle und Verwaltung längerer Abwesenheiten des Personals (in Mutterschaft, Vaterschaft, Wartestand zur Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger)	25
Interventionsbereich 5 Neue Rolle der öffentlichen Verwaltung Verhaltensrichtlinien Umsetzung guter Praktiken (Verwendung einer nicht-sexistischen Sprache) Kommunikation zur Förderung der Transparenz und Steigerung der Qualität	28

## VORWORT

Das „Einheitliche Garantiekomitee für Chancengleichheit, Wohlbefinden der Bediensteten und Nichtdiskriminierung - EGK“, das durch Art. 21 des Gesetzes Nr. 183 vom 4. November 2010 eingeführt wurde, stellt den Ansprechpartner innerhalb der Verwaltung dar, an den sich die Bediensteten wenden können, wenn sie diskriminiert werden und dies ändern wollen, und entspricht den Vorgaben der *Richtlinie Nr. 2006/54/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006*.

Das EGK ist ein einheitliches Gremium, das heißt, es übt seine Tätigkeiten für das gesamte Personal der Verwaltung, also sowohl für die Führungskräfte als auch für die Nicht-Führungskräfte, aus.

Das EGK hat daher die sehr wichtige Funktion, nämlich zur **Optimierung der Arbeitsproduktivität bei der öffentlichen Verwaltung und zur Verbesserung der Leistungseffizienz beizutragen, indem ein Arbeitsumfeld geschaffen wird, das durch die Beachtung der Grundsätze der Gleichstellung und Chancengleichheit, des organisatorischen Wohlbefindens und durch die Bekämpfung jeder Form von Diskriminierung und psychischer Gewalt gekennzeichnet ist.**

Das EGK ist zwar in gewisser Weise ein Nachfolger der Komitees für Chancengleichheit und der Komitees zur Mobbing-Bekämpfung, präsentiert sich aber als ein völlig neues Gremium, mit dessen Hilfe der Gesetzgeber, unter Berücksichtigung der bestehenden Problematiken, diverse Ziele gleichzeitig erreichen will:

- a) Gewährleistung der Gleichstellung und Chancengleichheit der Geschlechter bei der Arbeit, stärkerer Schutz sowohl der männlichen als auch der weiblichen Bediensteten und Unterbindung jeder Form psychischer Gewalt und Diskriminierung, sowohl direkt als auch indirekt, in Bezug auf Geschlecht, Alter, sexuelle Orientierung, Rasse, ethnische Herkunft, Behinderung, Religion und Sprache;
- b) Optimierung der Arbeitsproduktivität und Leistungseffizienz auch durch die Schaffung eines Arbeitsumfeldes, das sich durch die Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit, des organisatorischen Wohlbefindens und der Bekämpfung jeder Form von Diskriminierung und psychischer Gewalt gegen männliche und weibliche Bedienstete auszeichnet;
- c) Rationalisierung und Steigerung der Effizienz und Wirksamkeit der Organisation der Meraner Stadtverwaltung auch im Hinblick auf die Chancengleichheit, die Bekämpfung der Diskriminierung und das Wohlbefinden der Bediensteten unter Berücksichtigung der Neuerungen, die mit dem gesetzesvertretenden Dekret Nr. 150/2009 (Umsetzung des Gesetzes Nr. 15 vom 4. März 2009 zur Optimierung der Arbeitsproduktivität sowie der Effizienz und Transparenz der öffentlichen Verwaltungen) eingeführt worden sind, sowie der Vorschriften des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 81 vom 9. April 2008 (Einheitstext für die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz), ergänzt durch das gesetzesvertretende Dekret Nr. 106 vom 3. August 2009 und das gesetzesvertretende Dekret Nr. 198 vom 11. April 2006, geändert durch das gesetzesvertretende Dekret Nr. 5 vom 25. Januar 2010 (Umsetzung der Richtlinie 2006/454/EG zum Grundsatz der Chancengleichheit und Gleichbehandlung von Männern und Frauen in Beschäftigung und Beruf).

## **Partner**

Neben der Rolle, die das Einheitliche Garantiekomitee intern bei der Stadtverwaltung zugunsten der Gemeindebediensteten ausübt, interagiert das EGK auch mit anderen wichtigen Akteuren, wie zum Beispiel mit der Vertrauensrätin, der Gleichstellungsrätin und anderen Garantiekomitees, und engagiert sich auf lokaler Ebene in der entsprechenden Netzwerkarbeit.

Die externe Netzwerkarbeit, die sich auch auf den ganzen Staat erstreckt, wird durch die von der Stadtverwaltung bereits konkret gezeigte Bereitschaft erleichtert, Initiativen und Netzwerken beizutreten, die das Ziel der Überwindung von Diskriminierungen verfolgen, wie z. B. das Netzwerk RE.A.DY, dem Meran seit 2019 angehört (Ratsbeschluss Nr. 78 vom 7. November 2018). Dieses Netzwerk wurde 2006 auf Initiative der Stadtverwaltungen von Turin und Rom ins Leben gerufen, um politische Maßnahmen und bewährte Praktiken zugunsten von Homosexuellen, Bisexuellen und Transgender (LGBT – Lesbian, Gay, Bisexual and Transgender) zu fördern, und setzt sich aus zahlreichen öffentlichen Verwaltungen zusammen.

## PLAN DER POSITIVEN AKTIONEN 2021-2025: ZIELE UND INHALT

Der vorliegende Aktionsplan ist einerseits ein Planungsinstrument, andererseits aber auch eine gesetzliche Verpflichtung, der die Gemeindeverwaltungen gemäß Artikel 48 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 198/2006 (Kodex für die Chancengleichheit zwischen Mann und Frau) nachkommen müssen. Ziel ist es, „sicherzustellen, dass die Hindernisse, die einer vollständigen Verwirklichung der Chancengleichheit im Berufsleben sowie im Hinblick auf die beruflichen Möglichkeiten im Wege stehen, beseitigt werden“.

Die „Gleichstellungspläne“ sind im geltenden Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, verabschiedet mit Regionalgesetz Nr. 2 vom 3. Mai 2018 i.g.F., unter Artikel 113 geregelt. Nach den darin enthaltenen Bestimmungen sind die örtlichen Körperschaften mit einer Bevölkerung von über 30.000 Einwohnerinnen und Einwohnern verpflichtet, Gleichstellungspläne für einen Zeitraum von fünf Jahren auszuarbeiten. Insbesondere ist in Artikel 113 Absatz 3 vorgesehen, dass in den Gleichstellungsplänen festgesetzt werden muss, innerhalb welcher Frist, mit welchen Maßnahmen in Bezug auf Organisation, Personal sowie Aus- und Weiterbildung und in welchen Organisationseinheiten die etwaige Unterrepräsentation eines Geschlechts und eventuell bestehende Benachteiligungen des unterrepräsentierten Geschlechts abgebaut und stufenweise behoben werden müssen.

Dieser neue Gleichstellungsplan wird folglich, wie in den Regionalbestimmungen vorgesehen, eine Dauer von fünf Jahren haben, was eine Planung auf längere Sicht ermöglichen wird.

Der vorliegende Plan der positiven Aktionen (PPA) 2021-2025 der Stadtgemeinde Meran soll folgende grundlegende Aspekte berücksichtigen:

1. Er soll der Arbeit, die das Komitee für Chancengleichheit geleistet hat und die es der Meraner Stadtverwaltung ermöglicht hat, sich einträglich dem Thema der Chancengleichheit zwischen den bei der Verwaltung beschäftigten Frauen und Männern zu stellen, Kontinuität verleihen.
2. Die positiven Ergebnisse, die mit dem letzten Gleichstellungsplan erreicht werden konnten, sollen gefestigt und die Aspekte, die noch einer konkreten Umsetzung oder Verbesserung bedürfen, sollen angegangen werden.
3. Das hohe Niveau im Hinblick auf den innovativen Charakter, den die Stadtverwaltung in Bezug auf die Aspekte im Zusammenhang mit der Chancengleichheit erreicht hat, soll anerkannt werden:
  - a) Weibliche Führungskräfte in Spitzenpositionen, die große Verantwortung tragen und bedeutende Ämter bekleiden, sind zurzeit bei der Meraner Stadtverwaltung stark vertreten.
  - b) Unlängst wurde der *Aktionsplan zur Gleichstellung von Frauen und Männern der Stadt Meran 2020-2024* genehmigt. Mit diesem Aktionsplan verpflichtet sich die Stadtverwaltung gute Praktiken im Personalmanagement und in der Personalentwicklung umzusetzen und damit als Vorbild und Anregung für die öffentlichen und privaten Betriebe im Gemeindegebiet zu wirken.
  - c) Um die anderen Mitglieder der Gesellschaft für das Thema der Chancengleichheit zu sensibilisieren, möchte die Stadtverwaltung intern ein systematisches Dokument erstellen, das ihr in einem Zeitraum von fünf Jahren die Einführung bewährter Erfolgsmethoden in den folgenden Interventionsbereichen ermöglicht: 1) Förderung der Verbreitung einer Kultur der Chancengleichheit unter den Bediensteten und Führungs-

kräften aller Ebenen durch das Garantiekomitee der Körperschaft; 2) aktive Sensibilisierung der Bediensteten für die Themen der Chancengleichheit und des damit verbundenen Nutzens: Förderung genderspezifischer Fähigkeiten, berufliche Identifikation und Motivation für die Weiterentwicklung der Personen und der Körperschaft; 3) Entwicklungspolitik zur verstärkten Arbeitszeitflexibilisierung und Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf; 4) Aufwertung der Elternrolle und Verwaltung längerer Abwesenheiten (Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub, Wartestand zur Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger) durch Optimierung aller Personalressourcen und Förderung eines weiter fortgeschrittenen Managementsystems durch Einbeziehung aller Führungskräfte der Stadtgemeinde; 5) zur Umsetzung guter Praktiken ist im Plan ferner der Gebrauch einer nicht-sexistischen Sprache vorgesehen sowie von Abbildungen, die auf eine entwürdigende Darstellung von Frauen verzichten, das heißt der Gebrauch einer verbalen und bildlichen Sprache, die die Unterschiede zwischen den Geschlechtern respektiert und wertschätzt.

4. Es soll das Bewusstsein für die Herausforderung geschärft werden, der sich die Stadtverwaltung mit diesem Gleichstellungsplan stellen will. Ziel ist es, ein Klima organisatorischen und individuellen Wohlbefindens durch die **Umsetzung der Gleichstellungsziele zusammen mit den Zielen der Aufwertung der geschlechtsspezifischen, generationsbedingten und individuellen Unterschiede** herbeizuführen. Wie viele internationale Forschungsergebnisse beweisen, führen solche Maßnahmen direkt zu einer Steigerung der Effizienz und Wirksamkeit der angebotenen Dienste, da die Vielfalt der Sichtweisen, die sich aus den Unterschieden zwischen den Geschlechtern, Generationen und Individuen ergeben, ein besseres Verständnis der Bedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger sowie eine Eindämmung der Kosten mit sich bringen. Dadurch wird es möglich, über die Krise hinweg vorzuschauen und sie mit einer Strategie der Innovations- und Entwicklungsförderung hinter sich zu lassen.
5. Mit diesem Plan will die Meraner Stadtverwaltung aktiv werden und in der Personalverwaltung durch Inklusion und Aufwertung der Unterschiede beispielhafte Praktiken bei der Verwaltung ihres Personals einführen und somit für die anderen WirtschaftsteilnehmerInnen im Gemeindegebiet mit gutem Beispiel vorangehen.  
Nur die Aufwertung der Unterschiede, die das Humankapital der Stadtgemeinde Meran kennzeichnen (berücksichtigt werden in diesem Plan die Unterschiede zwischen den Geschlechtern, Generationen und Individuen), ermöglicht eine wirklich erfolgreiche Inklusion, die bei der Stadtverwaltung jene innovativen Lösungen hervorzubringen vermag, die die organisatorische Entwicklung und die Entwicklung der Dienste zur Förderung des wirtschaftlichen Wachstums des Gemeindegebiets auf einen Nenner bringt.  
Sich zum Ziel zu setzen, die Organisation der Stadtverwaltung auch durch die Aufwertung der Unterschiede zu verbessern, setzt nämlich voraus, dass die weiblichen, generationsbedingten und individuellen Eigenschaften als Ressourcen erkannt werden, die es zu optimieren gilt.
6. Voraussetzung für die Optimierung des Beitrags, den die Einzelnen zugunsten der Organisation leisten, ist, dass geeignete Bewertungs- und Verwaltungsinstrumente zur Verfügung stehen, die eine Anerkennung des Mehrwerts, den jeder Unterschied für die Erreichung der angestrebten Ergebnisse mit sich bringt, ermöglichen. Zum Beispiel ermöglicht es die **Überwindung der generations- und genderbedingten Rollenstereotype**, einschränkende Ansichten aus dem Weg zu räumen, die die Menschen daran hindern, ihr Bestes zu geben.

Gleichzeitig werden die Frauen dadurch unterstützt und motiviert, auf allen Ebenen mehr berufliche Verantwortung zu übernehmen, und aufgefordert, ihre persönliche Sichtweise einzubringen, um die Organisationsprozesse und Dienste der Stadtverwaltung zu bereichern.

### **Kontinuität und Innovation gegenüber dem alten Gleichstellungsplan**

Die 5 Interventionsbereiche sind:

#### **1. Kultur der Chancengleichheit: Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees (EGK)**

#### **2. ORGANISATORISCHES WOHLBEFINDEN**

**Nach Lebensphasen ausgerichtetes Management des Humankapitals. Aufwertung genderspezifischer Fähigkeiten, Entwicklung der beruflichen Identifikation und Motivation des Personals zur Förderung der persönlichen Entfaltung der Bediensteten der Stadtverwaltung**

#### **3. Flexibilisierung der Arbeitszeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf: Smart Working.**

#### **4. Aufwertung der Elternrolle und Management längerer Abwesenheiten des Personals (aufgrund von Mutterschaft, Vaterschaft, Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger)**

#### **5. NEUE ROLLE DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG**

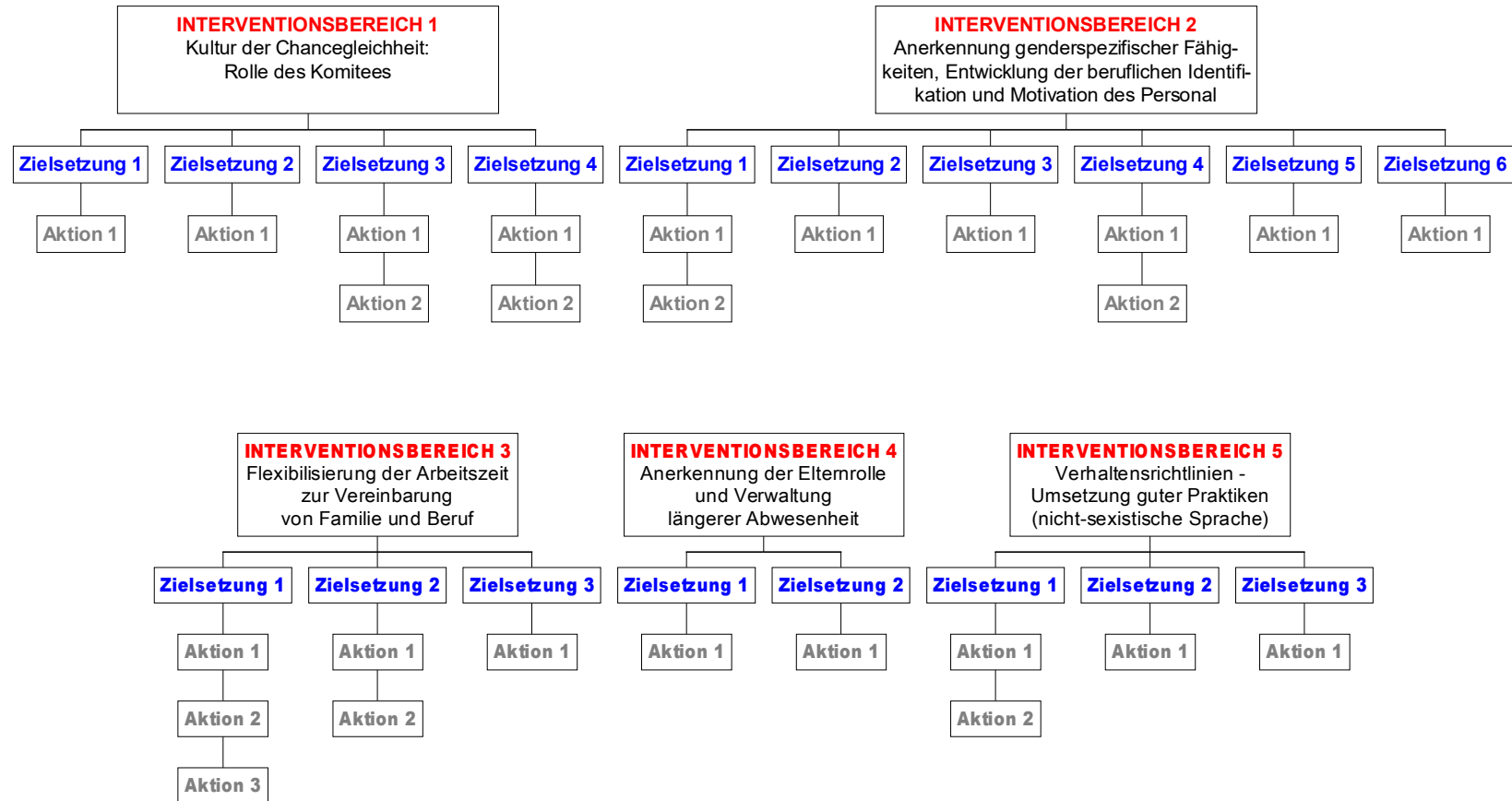
##### **Verhaltensrichtlinien**

**Umsetzung guter Praktiken (Verwendung einer nicht-sexistischen Sprache)**

**Kommunikation zur Förderung der Transparenz und Steigerung der Qualität**

Auf den folgenden Seiten sind ferner eine grafische Darstellung des neuen Gleichstellungsplanes und der Zeitplan für die Umsetzung der Aktionen zu finden.

# GRAFISCHE DARSTELLUNG DES GLEICHSTELLUNGSPLANES 2021-2025



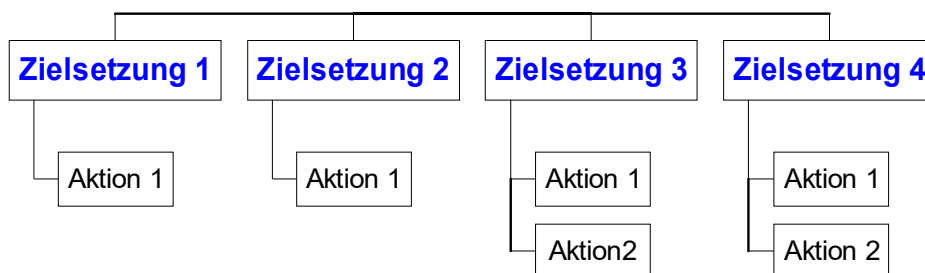


## ZEITPLAN ZUR UMSETZUNG DER AKTIONEN

Interventionsbereich	Zielsetzung	Aktion	2021	2022	2023	2024	2025
<b>1 – Kultur der Chancengleichheit: Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees (EGK)</b>	1	1					
	2	1					
	3	1					
	3	2					
	4	1					
	4	2					
<b>2 – Organisatorisches Wohlbefinden Aufwertung genderspezifischer Fähigkeiten, Entwicklung der beruflichen Identifikation und Motivation des Personals zur Förderung der persönlichen Entfaltung der Bediensteten der Stadtverwaltung</b>	1	1					
	1	2					
	2	1					
	3	1					
	4	1					
	4	2					
	5	1					
<b>3 – Flexibilisierung der Arbeitszeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Smart Working:</b>	1	1					
	1	2					
	1	3					
	2	1					
	2	2					
	3	1					
<b>4 – Aufwertung der Elternrolle und Management längerer Absenzen des Personals (aufgrund von Mutterschaft, Vaterschaft, Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger)</b>	1	1					
	2	1					
<b>5 – Neue Rolle der öffentlichen Verwaltung Verhaltensrichtlinien Umsetzung guter Praktiken (Verwendung einer nicht-sexistischen Sprache) Kommunikation zur Förderung der Transparenz und Steigerung der Qualität</b>	1	1					
	1	2					
	2	1					
	3	1					

# INTERVENTIONSBEREICH 1

## Kultur der Chancengleichheit: Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees (EGK)



Aufgabe des Einheitlichen Garantiekomitees ist es, hoch qualifizierte und *qualifizierende* Schritte zur Verwirklichung der Chancengleichheit und zur Aufwertung genderbedingter Unterschiede zu setzen.

Der vorliegende Plan setzt sich zum Ziel, dieses Ergebnis zu erreichen, indem zum einen die erworbenen Kompetenzen der Mitglieder des Einheitlichen Garantiekomitees der Körperschaft durch ein entsprechendes Fortbildungsprogramm ausgebaut und auf den neuesten Stand gebracht werden, zum anderen aber auch durch eine an die Bediensteten und Führungskräfte aller Ebenen gerichtete Ausbildung anhand spezieller, nachfolgend näher erläuteter Initiativen zur Förderung einer Kultur der Chancengleichheit und Aufwertung der Gender-Unterschiede.

Die diversen Sensibilisierungsinitiativen und die Entwicklung der Organisationskultur werden von der Einbeziehung des gesamten Personals, Frauen wie Männer, gekennzeichnet sein.

Damit bei der Meraner Stadtverwaltung eine wahre Kultur der Chancengleichheit gefördert wird und die diversen positiven Aktionen, die in diesem Plan vorgesehen sind, verwirklicht werden können, müssen die Zuständigkeiten und die Rolle des Einheitlichen Garantiekomitees der Stadtgemeinde Meran weiter ausgebaut und konsolidiert werden, und es müssen Initiativen zur Verwirklichung folgender Ziele ergriffen werden:

Das Garantiekomitee kann und soll sich mit anderen Institutionen austauschen, um andere Blickwinkel kennenzulernen und neue Impulse zu erhalten (z. B. Paritätische Kommission, Vertrauensrätin, Gleichstellungsgrätin, Frauenbüro, Frauenhaus, die verschiedenen Einheitlichen Garantiekomitees usw.).

Das neu gewählte Garantiekomitee muss sich also weiterbilden, um sich zusätzliches Fachwissen anzueignen und auf dem neuesten Stand zu bleiben.

Eine gute Zusammenarbeit ist das Um und Auf. Deshalb ist es wichtig, die interne Verständigung bzw. Kommunikation zu verbessern und zu pflegen sowie einen regelmäßigen Austausch mit dem Personalamt und mit der zuständigen Referentin anzustreben, besonders um die Umsetzung und Verwirklichung der Ziele dieses Aktionsplans optimal mitverfolgen zu können.

Zudem werden auch in Zukunft Veranstaltungen organisiert, um die Gender-Thematik stets in den Köpfen wachzuhalten.

## Zielsetzung 1

WEITERE FORTBILDUNG MIT SCHWERPUNKT CHANCENGLEICHHEIT UND AUFWERTUNG DER GENDER-UNTERSCHIEDE IN DEN BEREICHEN RECHT, ORGANISATION UND MANAGEMENT

### Positive Aktion 1

*Weiterbildung und Vertiefung der juristischen und normativen Aspekte, gezielte Beratung zur Umsetzung bestimmter Projekte und Ausbildung in Bezug auf Themen im Zusammenhang mit der Chancengleichheit (zwei Tage/Jahr)*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt

**Zielgruppe:** EGK und Führungskräfte

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Es wird vorgeschlagen, diese Aktionen mit der Unterstützung verwaltungsexterner Fachleute und mit den Geldmitteln umzusetzen, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden (max. 2.500 Euro jährlich).

#### Erwartete Ergebnisse:

- Aufbau einer Gruppe ausgebildeter Fachleute, die sowohl der Stadtverwaltung wie auch dem Personal und den Sozialpartnern in allen Fragen im Zusammenhang mit den Themen Chancengleichheit und Aufwertung der Gender-Unterschiede beratend zur Seite steht.
- Das gesamte Personal soll sich bei Fragen in Bezug auf die Themen Chancengleichheit und Aufwertung genderbedingter Unterschiede an angemessen ausgebildete Fachleute wenden können.

## Zielsetzung 2

FORTSETZUNG DES AUSTAUSCHS ZWISCHEN DER FÜHRUNGSSPITZE DER STADTVERWALTUNG, DER POLITISCHEN REFERENTIN UND DEM GARANTIEKOMITEE MIT DEM ZIEL, EINEN KONSENS HINSICHTLICH DER PROJEKTE DIESES PLANS UNTER BEACHTUNG DER ZIELE DER STADTVERWALTUNG HERBEIZUFÜHREN

### Positive Aktion 1

*Planung und Organisation einer Arbeitsgruppe, die aus VertreterInnen der oben genannten Instanzen und allen Mitgliedern des Einheitlichen Garantiekomitees zusammengesetzt ist und sich jedes Jahr für etwa einen halben Tag trifft*

**Beteiligte Stellen:** GemeindereferentIn für Frauenfragen, GemeindereferentIn für Personal, Vizegeneralsekretärin, Direktorin des Personalamtes, EGK

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Die Treffen werden mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden. Die Ausgaben für eine/n etwaige/n externe/n ModeratorIn belaufen sich voraussichtlich auf 600 € pro Jahr und werden ebenfalls mit den Geldmitteln finanziert, die jedes Jahr für die Weiterbildung des Personals bereitgestellt werden.

#### Erwartete Ergebnisse:

- Übereinstimmung zwischen dem Einheitlichen Garantiekomitee und der Stadtverwaltung hinsichtlich der verfolgten Ziele,

- Verwirklichung einer operativen Koordinierung zwischen den Zielsetzungen des Fünfjahresplans mit den politischen Strategien für diese für die öffentliche Verwaltung besonders kritischen Jahre.

### Zielsetzung 3

REGELMÄSSIGE INFORMATION DES GEMEINDEPERSONALS UND DER PARTNER/INNEN DES AUFGEBAUTEN NETZWERKS ÜBER DIE TÄTIGKEITEN DES GARANTIEKOMITEES SOWIE ÜBER AKTIVITÄTEN, INITIATIVEN UND DIE CHANCENGLEICHHEIT BETREFFENDE THEMEN

#### Positive Aktion 1

*Aufbau und regelmäßige Aktualisierung der Seiten des Garantiekomitees im Intranet, die an das interne Personal gerichtet sind, sowie der entsprechenden Seiten im Internet auf den Webseiten der Stadtgemeinde Meran*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Pressedienst, Amt für Informatik und Statistik

**Zielgruppe:** Gemeindebedienstete, externe EGKs oder sonstige Interessierte

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Tätigkeiten können von verwaltungsinternen Ressourcen erledigt werden.

#### Positive Aktion 2

*Versendung von Mitteilungen und Informationen an die Gemeindebediensteten*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Pressedienst

**Zielgruppe:** Gemeindebedienstete und PartnerInnen des Netzwerks

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Tätigkeiten können von verwaltungsinternen Ressourcen erledigt werden.

#### Erwartete Ergebnisse:

- Steigerung der Sichtbarkeit der Arbeit des Garantiekomitees und der politischen Strategien der Stadtverwaltung zur Umsetzung der Chancengleichheit für das gesamte Gemeindepersonal;
- Eine intensive Kommunikationsarbeit soll zu folgenden Ergebnissen beitragen:
  - engere Einbeziehung des Personals und dessen verstärkte Beteiligung an der Umsetzung der Ziele der Stadtverwaltung;
  - Anregung des Personals zur aktiven Zusammenarbeit mit dem Garantiekomitee und der Stadtverwaltung in Bezug auf die geplante Aktionen im Bereich Chancengleichheit;
  - Verbesserung des Arbeitsklimas sowie des Images der Stadtverwaltung;
  - stärkere Motivation und Einbeziehung der Bediensteten.
- Förderung des Aufbaus eines Netzwerks Einheitlicher Garantiekomitees oder ähnlicher Einrichtungen, die Informationen über diese Themen zusammentragen und weiterleiten.

## Zielsetzung 4

SENSIBILISIERUNG FÜR DIE GENDERTHEMATIK DURCH DIE ORGANISATION VERSCHIEDENER INITIATIVEN UND VERANSTALTUNGEN

### Positive Aktion 1

*Organisation von Veranstaltungen zu gewissen Jahrestagen (8. März: Tag der Frau; 25. November: Weiße-Schleife-Kampagne gegen die Gewalt an Frauen; Initiative der Roten Bank; 14. Februar: „One Billion Rising“, Flashmob gegen die Gewalt an Frauen)*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Pressedienst, Referat für Chancengleichheit

**Zielgruppe:** Gemeindebedienstete, VerwalterInnen

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Soweit mit den Ressourcen vereinbar, die dem Garantiekomitee jährlich zur Verfügung gestellt werden, wird mit einer Gesamtausgabe von höchstens 1.000 € pro Jahr (Richtwert) gerechnet.

### Positive Aktion 2

*Präsentation und Bekanntmachung der einzelnen Interventionsbereiche des Gleichstellungsplans für das Personal*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Gemeindebedienstete, Pressedienst

**Zielgruppe:** Gemeindebedienstete, VerwalterInnen

**Zeitplan:** 2021-2022

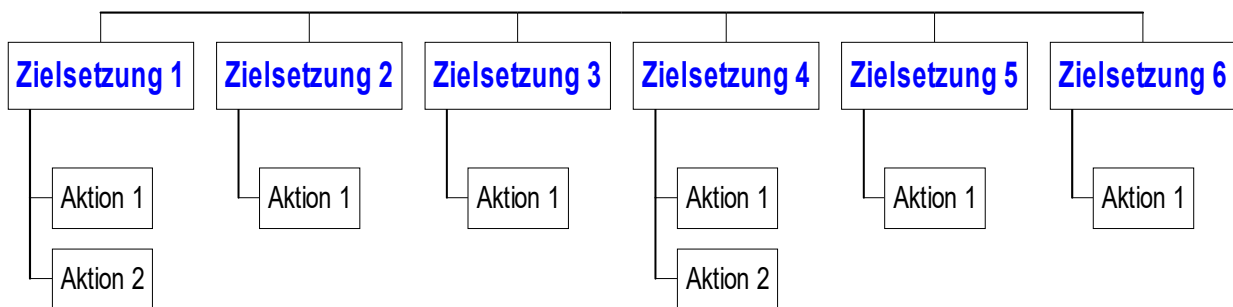
**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Tätigkeiten (Versammlungen, Meetings, Präsentationen) können mit verwaltungsinternen Ressourcen erledigt werden.

### Erwartete Ergebnisse:

- verstärktes Bewusstsein der Kolleginnen und Kollegen für die Thematik und größere Bereitschaft zur Solidarität;
- Information der Kolleginnen und Kollegen über den Inhalt des Gleichstellungsplans, um die darin enthaltenen Zielsetzungen gemeinsam voranzutreiben.

## INTERVENTIONSBEREICH 2

### ORGANISATORISCHES WOHLBEFINDEN Human Capital Management nach Lebensphasen. Aufwertung genderspezifischer Fähigkeiten, Entwicklung der beruflichen Identifikation und Motivation des Personals zur Förderung der persönlichen Entfaltung der Bediensteten der Stadtverwaltung



Vor unseren Augen vollzieht sich gerade ein **epochaler demografischer Wandel**. Der beachtliche Anstieg der Lebenserwartung und der Rückgang der Geburtenrate führen zurzeit zu einer grundlegenden Veränderung der Struktur und Organisation unserer Gesellschaft, mit vielen Folgen für die Arbeitswelt. Die Rentenreform hat die Dauer des Arbeitslebens verlängert und wird sie in Zukunft weiter verlängern, so dass die Zahl der Beschäftigten über 60 überall drastisch ansteigen wird. Dies erfordert dringende Überlegungen hinsichtlich der Arbeitsbedingungen, besonders was die körperlich, emotional und intellektuell stark belastenden Berufe angeht.

Wenn wir nicht unvorbereitet auf tiefgreifende Veränderungen der öffentlichen Verwaltung, wie die zunehmende Digitalisierung zusteuern wollen, müssen wir uns jetzt schon der Hausforderung eines immer älter werdenden Personals stellen. Wir stehen vor einer nie da gewesenen Herausforderung. Die Stadtverwaltung kann dabei eine Vorreiterrolle als Modell für die anderen Verwaltungen und für die Privatwirtschaft einnehmen.

Der gesundheitliche Notstand durch die Coronapandemie hat den Digitalisierungsprozess bei der öffentlichen Verwaltung notgedrungen beschleunigt. So wurden die Arbeit im Home-Office und die Versammlungen über Videokonferenz eingeführt.

Großes Augenmerk wird daher auf die Ausbildung gelegt, um den neuen Herausforderungen der Digitalisierung gewachsen zu sein und um die Computerkenntnisse aller MitarbeiterInnen aller Ebenen und Qualifikationen durch die Abhaltung von Kursen, Webinaren und die Erstellung von Leitfäden durch das kommunale Amt für Informatik und Statistik weiterzuentwickeln und zu stärken.

Die Gender-Thematik sowie die Bedeutung der Unterschiede müssen mit dem Personal aller Ebenen weiter vertieft werden.

Die Ziele dieses Interventionsbereichs umfassen demnach die folgenden Aspekte:

- Es gilt das Bewusstsein dafür zu wecken, dass die Unterschiede den Organisationen einen Mehrwert einbringen, und gleichzeitig muss an den Rollenstereotypen gearbeitet werden.
- Die Frauen müssen unterstützt und dazu animiert werden, auf allen Ebenen mehr Verantwortung zu übernehmen, um die organisatorischen Prozesse und die Dienste der Stadtverwaltung durch ihre Sichtweise zu bereichern.
- Bei der Leitung von Arbeitsteams müssen bewährte Erfolgsmethoden eingeführt werden.
- Der Führungsstil und die authentischen Managementkompetenzen der Frauen müssen durch den Entwurf eines speziellen Bewertungssystems der Stadtverwaltung aufgewertet werden.
- Das Bewusstsein der männlichen Bediensteten für die Themen der Chancengleichheit muss geschärft werden, um etwaige Vorurteile abzubauen.

Besonderes Augenmerk wird in diesem Interventionsbereich ferner der Motivation des Personals gewidmet sein. Die Unternehmensleistung ist das Ergebnis der Leistung der einzelnen Beschäftigten. Ausschlaggebend ist, wie die einzelnen Beschäftigten zu den Zielsetzungen der Organisation, für die sie arbeiten, stehen und in welchem Maße sie zu deren Umsetzung beitragen.

Die Betriebsleistung ist das Ergebnis der Kenntnisse, Fähigkeiten und Begabungen des Personals in einem bestimmten Umfeld (organisatorische, soziale, psychologische Bedingungen), von grundlegender Bedeutung aber ist die Motivation des Personals, das heißt die Motive, die der Arbeit der Einzelnen zugrunde liegen und sie antreiben.

In Zeiten der Krise kann es sich keine öffentliche Verwaltung erlauben, auch nur auf eine einzige Ressource zu verzichten. Berufliche Unzufriedenheit wirkt sich negativ auf die Lebensqualität der Menschen und folglich - oft auch unbewusst - auf ihre Produktivität aus. Eine Lösung für dieses Problem wäre es, das Personal zu motivieren und ihm schon bei der Anwerbung die Möglichkeit zu bieten, sein persönliches und berufliches Leben völlig neu zu auszurichten.

## **Zielsetzung 1**

DAS BEWUSSTSEIN FÜR DIE GENDER-THEMATIK UND DIE BEDEUTUNG DER UNTERSCHIEDE MUSS UNTER DEN WEIBLICHEN FÜHRUNGSKRÄFTEN BZW. DEN KOORDINATORINNEN SOWIE UNTER DEN MÄNNLICHEN BEDIENSTETEN VERTIEFT UND VERBREITET WERDEN, MIT DEM ZIEL, DIE FRAUEN ZU UNTERSTÜTZEN UND SIE DAZU ANZUSPORNEN, MEHR VERANTWORTUNG ZU ÜBERNEHMEN UND IHRE PERSÖNLICHE SICHTWEISE EINZUBRINGEN, UM DADURCH DIE ORGANISATORISCHEN PROZESSE UND DIE DIENSTE DER STADTVERWALTUNG ZU BEREICHERN: DURCH DIE AUFWERTUNG DER BESONDEREN EIGENSCHAFTEN DER FRAUEN GEWINNT DIE STADTVERWALTUNG DEREN GANZEN REICHTUM AN SPEZIELLEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN, WAS WIEDERUM DIE WIRKSAMKEIT UND EFFIZIENZ DER STADTVERWALTUNG FÖRDERT.

### Positive Aktion 1

*Fortbildungskurse für die Amts- und Abteilungsdirektorinnen und -direktoren, DienststellenleiterInnen und Koordinatorinnen und Koordinatoren über die Wirkung der Stereotype und Vorurteile, damit ihnen bewusst wird, dass die Aufwertung der Gender-Unterschiede eine Notwendigkeit für die Stadtverwaltung ist.*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, EGK

**Zielgruppe:** Amtsdirektoren und Amtsdirektorinnen, DienststellenleiterInnen, Koordinatoren und Koordinatorinnen

**Zeitplan:** 1 Kurs, der im Fünfjahreszeitraum 2021-2025 von jedem/jeder Bediensteten besucht werden muss.

**Budget und nötige Ressourcen:** Der Kurs wird mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden. Die Ausgabe für die/den verwaltungsexterne/n Referentin/Referenten beläuft sich voraussichtlich auf rund 3.000 € in den fünf Jahren.

**Erwartete Ergebnisse:**

- Anerkennung, Akzeptanz und bewusster Einsatz der verschiedenen Management- und Führungseigenschaften.

### Positive Aktion 2

*Weiterbildungskurs für die männlichen Bediensteten über die wichtigsten Aspekte der Chancengleichheit, insbesondere über die geschlechtsspezifischen Stereotype und Vorurteile*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt

**Zielgruppe:** max. 15 Bedienstete

**Zeitplan:** 2 Tage – im Laufe der Jahre 2021 und 2022

**Budget und nötige Ressourcen:** Der Kurs wird mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden. Die Ausgabe für die/den verwaltungsexterne/n Referentin/Referenten beläuft sich voraussichtlich auf rund 3.000 € (Richtwert).

## Zielsetzung 2

DIE FÜHRUNGSKRÄFTE, FUNKTIONÄRINNEN UND FUNKTIONÄRE, DIE VERANTWORTUNGSVOLLE ÄMTER BEI DER STADTVERWALTUNG BEKLEIDEN, SOLLEN GELEGENHEIT HABEN, SICH AUSZUTAUSCHEN UND DIE MANAGEMENT- UND FÜHRUNGSMÖGLICHKEITEN, DIE EINE AUFWERTUNG UND OPTIMIERUNG DER GENDER-UNTERSCHIEDE ZUR UMSETZUNG EINER WAHREN CHANCENGLEICHHEIT ERMÖGLICHEN, SOWIE DIE BEWÄHRTEN ERFOLGSMETHODEN BEI DER PERSONALVERWALTUNG UND ENTWICKLUNG IHRES ARBEITSTEAMS ZU VERTIEFEN.

### Positive Aktion 1

*Ausbildung/individuelles Coaching für Führungskräfte, Amtsdirektoren und -direktorinnen, DienststellenleiterInnen und Koordinatorinnen und Koordinatoren über die besten Wege zur Aufwertung der Gender-Unterschiede bei der Führung eines Arbeitsteams*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt

**Zielgruppe:** die Führungskräfte der Stadtgemeinde (Abteilungsdirektorinnen und -direktoren, Amtsdirektorinnen und -direktoren, DienststellenleiterInnen und Koordinatorinnen und Koordinatoren), die teilnehmen möchten



**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Der Kurs wird mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden. Die Ausgabe für die/den verwaltungsexterne/n Referentin/Referenten beläuft sich voraussichtlich auf rund 9.000 € in den fünf Jahren.

**Erwartete Ergebnisse:**

- Verwurzelung der Authentizität in der Führung
- bessere Führung der MitarbeiterInnen
- optimaler Umgang mit den Unterschieden, die es im Team gibt
- Lenkung der Konflikt- und Beziehungsdynamiken
- Steigerung der persönlichen Zufriedenheit sowie der Zufriedenheit des Teams
- Aufwertung der Gender-Unterschiede

## Zielsetzung 3

FÖRDERUNG BESSERER MÖGLICHKEITEN ZUR ORGANISATION DER BEFRUFLICHEN LAUFBAHN UND EINES GRADUELLEN AUSSTIEGS AUS DEM BERUFSLEBEN

### Positive Aktion 1

*Ermittlung neuer Tätigkeiten, die für die verschiedenen Lebensphasen besser geeignet sind, und Gewährleistung einer entsprechenden Rotation.*

*Fortbildung im Bereich Informatik und Unterstützung in Bezug auf die fortschreitende Digitalisierung.*

*Gezielte Maßnahmen zur Erleichterung eines graduellen Ausstiegs aus dem Berufsleben (Fortbildung/individuelles Coaching)*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Gewerkschaftsorganisationen, Amt für Informatik und Statistik, einzelne Ämter

**Zielgruppe:** auf Wunsch Führungskräfte und Verwaltungspersonal der Stadtgemeinde

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Der Kurs wird mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden.

**Erwartete Ergebnisse:**

Organisatorisches und individuelles Wohlbefinden

## Zielsetzung 4

ERMÖGLICHUNG EINES FRUCHTBAREN AUSTAUSCHS ZWISCHEN DEN GENERATIONEN UND SICHERUNG VON WISSEN VOR DEM EINTRITT DES ÄLTEREN PERSONALS IN DEN RUHESTAND: WEITERGABE UND HANDHABUNG VON GESAMMELTEM WISSEN

### Positive Aktion 1

*Ausarbeitung geeigneter Methoden für die Übergabe von Aufgabenbereichen und den Wissenstransfer in Bezug auf die Arbeitsorganisation zwischen erfahrenen und weniger erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Einlernen der NachfolgerInnen vor Eintritt in den Ruhestand*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Gewerkschaftsorganisationen, einzelne Ämter  
**Zielgruppe:** alle Bediensteten, die vor dem Ruhestand stehen, und deren Ersatz  
**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** interne Organisationsanalyse

**Erwartete Ergebnisse:**

Organisatorisches und individuelles Wohlbefinden

### Positive Aktion 2

*Durchführung einer internen quantitativen und qualitativen Untersuchung hinsichtlich der letzten Phase des Berufslebens der MitarbeiterInnen (Wo liegen die Probleme und was gibt es für Möglichkeiten?).*

*Schaffung eines Netzwerks auf Landesebene mit Vertreterinnen und Vertretern der öffentlichen Verwaltung und Privatwirtschaft zum Zwecke des Austauschs von Erfolgsmodellen mit der Stadt Bozen als leitende Körperschaft.*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Generalsekretärin und Vizeregensekretärin, Gewerkschaftsorganisationen, EGK

**Zielgruppe:** alle Bediensteten, die vor der Rente stehen

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** interne Organisationsanalyse

**Erwartete Ergebnisse:**

Organisatorisches und individuelles Wohlbefinden

## Zielsetzung 5

GESUNDHEITSFÖRDERUNG (NICHT NUR BESCHRÄNKT AUF DIE TECHNISCHEN UND RECHTLICHEN ASPEKTE)

### Positive Aktion 1

*Erprobung neuer organisatorischer Maßnahmen und Aktionen zur Förderung der Gesundheit der MitarbeiterInnen, wie z. B. die Organisation und/oder der Abschluss von Vereinbarungen für ein Angebot von Fitness-, Tanz-, Qi-Gong- oder Selbstverteidigungskursen. Entwicklung von Meran beWegt.*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Amt für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt, Führungskräfte, Freizeitverein der Gemeindebediensteten,

**Zielgruppe:** alle Bediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Eigenfinanzierung

**Erwartete Ergebnisse:**

Organisatorisches und individuelles Wohlbefinden

## Zielsetzung 6

GESUNDHEITSFÖRDERUNG DURCH GESUNDE ERNÄHRUNG

### Positive Aktion 1

*Gesundheitsförderung durch gesunde Ernährung. Schaffung von Anreizen für eine gesündere Ernährung durch Bewusstseinssteigerung, angemessenes Zeitmanagement und Stressreduzierung*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Arbeitssicherheit, Ernährungstherapeutin, Betriebsarzt, Gewerkschaften

**Zielgruppe:** alle Bediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

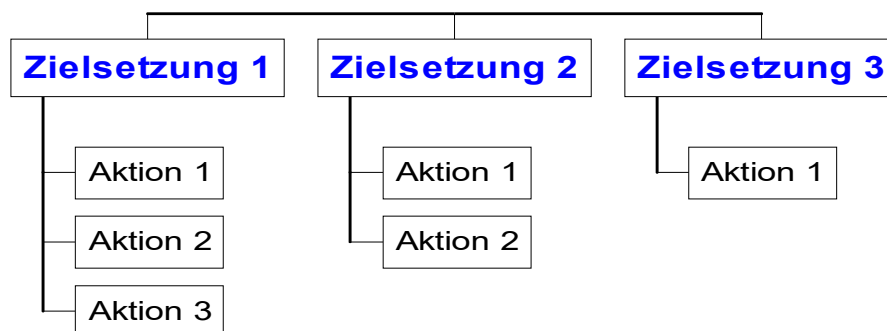
**Budget und nötige Ressourcen:** Eigenfinanzierung

**Erwartete Ergebnisse:**

Organisatorisches und individuelles Wohlbefinden

## INTERVENTIONSBEREICH 3

### Flexibilisierung der Arbeitszeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Smart Working



Ziel dieses Interventionsbereichs ist die Förderung eines größeren Gleichgewichts zwischen den beruflichen und familiären Verpflichtungen und deren bessere Vereinbarung durch eine neue Arbeitsorganisation, das heißt die Veränderung der Arbeitsbedingungen und Arbeitszeiten, und das nicht nur im Hinblick auf die Problematik, mit der sich Eltern konfrontiert sehen, sondern auch auf Notlagen anderer Art wie z. B. die Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger allgemein. Um dieses Ziel zu erreichen, müssen zwei Aspekte zugleich berücksichtigt werden: Einerseits müssen die Dienste für die Bürgerinnen und Bürger sowie deren Effizienz garantiert werden, andererseits dürfen dabei aber die Karriere- und Weiterbildungsmöglichkeiten der Bediensteten, insbesondere der Teilzeitbeschäftigten, nicht eingeschränkt werden.

Im Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, Regionalgesetz Nr. 2 vom 3. Mai 2018 in geltender Fassung ist unter Artikel 115 hinsichtlich der „Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ ausdrücklich Folgendes vorgesehen:

Absatz 1: *„Die örtlichen Körperschaften bieten – auch dem Personal mit Führungsaufträgen – Organisations- und Arbeitszeitmodelle an, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglichen.“*

Absatz 2: *„Die Gleichstellungspläne haben positive Maßnahmen zur Gewährleistung der im Absatz 1 genannten Vereinbarkeit vorzusehen.“*

Die Dienste für die Bürgerinnen und Bürger müssen demnach verbessert werden, indem Fähigkeiten der Bediensteten durch flexiblere Arbeitszeiten, das heißt durch eine Arbeitszeitorganisation, die eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, ausgebaut und anerkannt werden. Dazu sind neue Lösungen zur Flexibilisierung des Vollzeit- sowie des Teilzeitstundenplans, neue Formen der Teilzeit, Gleitzeit, Telearbeit, verdichteter Arbeitszeit und vertikaler Teilzeit anzustreben, natürlich unter Berücksichtigung der organisatorischen und mit den Arbeitsabläufen verbundenen Erfordernisse und der Verfahren zur Überwachung der tatsächlich erzielten organisato-

rischen Effizienz- und Effektivitätssteigerung. Die neuen Formen der Arbeitsorganisation und die individuell angepassten Arbeitszeiten müssen sich positiv auf die Produktivität der Körperschaft, auf die Arbeitsqualität bei der Stadtverwaltung und auf die Motivation des Personals auswirken.

## Zielsetzung 1

ENTWICKLUNG NEUER ORGANISATIONSMODELLE ZUR STEIGERUNG DER EFFIZIENZ UND VERBESSERUNG DER VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF AUCH DURCH DIE EINFÜHRUNG DIVERSIFIZIERTER STUNDENPLÄNE. DIE AKTIONEN DIESER ZIELSETZUNG BERÜCKSICHTIGEN AUCH DIE ÜBERLEGUNGEN UND SCHLUSSFOLGERUNGEN DER UNTERSUCHUNG, DIE DIE STADTGEMEINDE MERAN 2012 IN ZUSAMMENARBEIT MIT DER UNIVERSITÄT VERONA ÜBER DIE FLEXIBILITÄT HINSICHTLICH DER VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF DURCHGEFÜHRT HAT, UND VERTRAGLICHE EINFÜHRUNG VON SMART WORKING

### Positive Aktion 1

*Untersuchung der aktuellen Lage hinsichtlich Telearbeit, Smart Working (Home-Office) und Erarbeitung etwaiger Verbesserungsvorschläge und/oder von Vorschlägen zur Erhöhung des Anteils der Bediensteten der Stadtgemeinde Meran, die diese Arbeitsmodelle nutzen. Eine interne Arbeitsgruppe soll untersuchen, welche Aufgabenbereiche für eine Verrichtung im Home Office geeignet sind und welche Indikatoren zur quantitativen und qualitativen Überprüfung der durchgeführten Arbeit herangezogen werden können.*

**Beteiligte Stellen:** Personalamt, Führungskräfte, Amt für Informatik und Statistik, GeneralsekretärIn, Gewerkschaften

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Nutzung verwaltungsinterner Ressourcen

### Positive Aktion 2

*Vorschlag zur Einführung einer stärkeren Flexibilisierung des Stundenplans in Bezug auf den Beginn des Arbeitstages und Einführung eines Tages pro Woche, an dem einige Büros durchgehend geöffnet sind, mit Festlegung der Bereiche, die dafür geeignet sind, und unter Wahrung der Effizienz und Effektivität der Verwaltung*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Gewerkschaften, GeneralsekretärIn, Amt für Informatik und Statistik

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021

**Budget und nötige Ressourcen:** Nutzung verwaltungsinterner Ressourcen

### Positive Aktion 3

*Weiterer Ausbau der Arbeit im Home-Office (Smart Working), ein Arbeitsmodell, das - wenn gut durchdacht - größere Autonomie und Verantwortungsbewusstsein der Einzelnen sowie eine stärkere Ergebnisorientierung, mehr Vertrauen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und damit einen Kulturwandel hin zu einer „nachhaltigeren“ Arbeitsorganisationen fördern kann.*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Führungskräfte, Gewerkschaften, Generalsekretärin, Amt für Informatik und Statistik

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Maßnahme bedarf keiner Ressourcen.

## Zielsetzung 2

FORTSETZUNG UND AUSBAU DES BETRIEBSBUTLERDIENSTES: IM RAHMEN DER MASSNAHMEN ZUR VERBESSERUNG DER VEREINBARKEIT ZWISCHEN FAMILIE UND BERUF WURDE IM JUNI 2012 DAS PILOTPROJEKT EINES BETRIEBSBUTLERDIENSTES EINGEFÜHRT. ES HANDELT SICH DABEI UM EINEN REINIGUNGS-, BÜGEL- UND NÄHSERVICE, DER DEN GEMEINDEBEDIENTETEN AN BESTIMMTEN WOCHENTAGEN UND ZU FESTGELEGTEN UHRZEITEN VON EINER SOZIALGENOSSENSCHAFT ANGEBOTEN WIRD, DIE DIE KLEIDUNGSSTÜCKE DER BEDIENSTETEN UND ANDERES DIREKT AN IHREM ARBEITSPLATZ ENTGEGENNIMMT.

### Positive Aktion 1

*Nach Abschluss der Versuchsphase des Projekts Fortsetzung des Betriebsbutlerdienstes auf der Grundlage einer neuen Vereinbarung und eventuell auf Wunsch Ausdehnung des Dienstes auf externe Ämter und Außenstellen der Stadtverwaltung*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Sozialgenossenschaft Turandot

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Die Aktion bedarf keiner Finanzierung.

### Positive Aktion 2

*Datenerhebung - Feedback der Bediensteten, die den Butlerdienst genutzt haben bzw. regelmäßig nutzen. Entwurf neuer Ideen und Vorschläge, um den Service noch mehr auf die Bedürfnisse der Bediensteten zuzuschneiden (Stundenplan, Lage der Räumlichkeiten, Bestimmung von externen Bereichen, etwaiges Angebot neuer Dienste usw.)*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Sozialgenossenschaft Turandot

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Die Aktion bedarf keiner Finanzierung.

#### Erwartete Ergebnisse:

- Verbesserung und Ausbau des Dienstangebots – Verbesserung der Nutzungsbedingungen für das interne und externe Personal der Stadtverwaltung.

## Zielsetzung 3

EINRICHTUNG EINER ZEITBANK FÜR DIE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER DER STADTGEMEINDE MERAN

### Positive Aktion 1

*Um das Gleichgewicht zwischen Arbeits- und Privatleben, also die Work-Life-Balance zu verbessern und gleichzeitig die zwischenmenschlichen Beziehungen zwischen den Kolleginnen und Kollegen zu fördern, wird eine Zeitbank eingerichtet, in der die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich daran beteiligen möchten, außerhalb der Arbeitszeit gegenseitige Hilfe, Dienstleistungen und Kenntnisse und sogar Sachen miteinander tauschen können.*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Amt für Informatik und Statistik

**Zielgruppe:** alle Gemeindebediensteten

**Zeitplan:** 2021-25

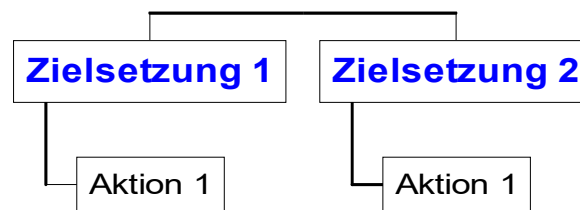
**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Aktion bedarf keiner Finanzierung. Intern wird eine Online-Pinnwand eingerichtet.

**Erwartete Ergebnisse:**

- In der Zeitbank entspricht der Wert der getauschten Leistungen ausschließlich den Stunden, die für die Ausführung aufgewendet werden, und es gilt die Regel, Praktisches und mit dem Vergnügen zu verbinden. Alle haben Kenntnisse oder Fähigkeiten, die sie anbieten können, und alle können etwas brauchen.

## INTERVENTIONSBEREICH 4

### **Aufwertung der Elternrolle und Management längerer Abwesenheiten des Personals (aufgrund von Mutterschaft, Vaterschaft, Betreuung pflegebedürftiger Familienangehöriger)**



Im vorhergehenden Interventionsbereich 3 wird nach strukturellen und organisatorischen Antworten auf die Bedürfnisse und Hoffnungen des Gemeindepersonals im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf vor allem durch eine Verbesserung der Stundenpläne und der Arbeitsorganisation gesucht. Thematisch unterscheidet sich der Interventionsbereich 4 nicht vom vorhergehenden: Sein Ziel ist nämlich ebenfalls eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf und folglich eine bessere Lebensqualität für die erwerbstätigen Frauen und Männer. Im Gegensatz zum Interventionsbereich 3 wird hier aber auf einer anderen Ebene, nämlich auf der Ebene der persönlichen und zwischenmenschlichen Dynamiken angesetzt, um dieselben Ziele zu erreichen: Es geht darum, Frauen und Männer sowohl in ihrer beruflichen Rolle als auch in ihrer Rolle als Mütter und Väter, die sich zur besseren Vereinbarung von Familie und Beruf gegenseitig unterstützen, anzuerkennen. Beide Seiten profitieren davon, wenn die Bedeutung, die das Elternsein als Erfahrung für die Menschen und für die Stadtverwaltung sowohl im Hinblick auf die berufliche Entwicklung der Frauen und Männer als auch auf die Karriere hat, klar zum Ausdruck kommt.

Vor allem in den letzten Jahren hat sich das Bewusstsein, dass sich die Frauen nicht allein auf die wenn auch noch so fortschrittliche Möglichkeit der Teilzeitarbeit und die alternative Arbeitsorganisation oder auf sozialpolitische Maßnahmen im Bereich der Kinderbetreuung (die in Krisenzeiten ohnehin auf der Kippe stehen) verlassen können, wenn sie es schaffen wollen, die berühmte gläserne Decke zu durchbrechen oder sich in ihrer Doppelrolle einfach irgendwie durchzuwursteln. Die Frauen haben verstanden, dass das Erfolgsrezept darin besteht, dass sie ihre elterlichen Verpflichtungen und Betreuungsaufgaben mit ihrem männlichen Partner teilen.

Um wirklich wirksam zu sein und zu einem wahren kulturellen und persönlichen Wandel führen zu können, muss die Anteilnahme der Väter allerdings möglichst auf der Grundlage ihrer persönlichen Überzeugung heranwachsen und gedeihen. In anderen Worten fangen auch die Väter langsam an, die Grenzen ihrer traditionellen Vaterrolle zu sehen und bewusst die persönliche und emotionale Bereicherung zu schätzen, mit der die Bereitschaft verbunden ist, sich persönlich um ihre Kinder von den ersten Lebensjahren an zu kümmern.



Ferner ist inzwischen nicht mehr zu leugnen, dass die Teilzeitarbeit in einer nicht allzu fernen Zukunft destabilisierende Folgen für die finanzielle Absicherung der Rentnerinnen haben wird. Auch aus diesem Grunde muss vielmehr auf eine Aufteilung der Betreuungsaufgaben (und Flexibilisierung der Arbeitszeit) gesetzt werden, um es den Frauen zu ermöglichen, die Folgen einer nicht ausreichend durchdachten Nutzung der Teilzeitarbeit in Grenzen zu halten.

Zu den Zielen dieses Interventionsbereichs gehört demnach auch die Aufwertung der Rolle der Eltern insgesamt. Deshalb ist eine Aktion zur Förderung einer bewusst und verantwortungsvoll gelebten Vaterrolle und zur Anerkennung der persönlichen und beruflichen Bedeutung der Vaterschaft jenseits der vorherrschenden Stereotype geplant. Die Gemeindebediensteten sollen informiert und für die Möglichkeit der Nutzung der vorgesehenen Elternzeit sensibilisiert werden. Sie sollen die Elternzeit in Anspruch nehmen können, ohne dafür Nachteile für ihr Image und ihre berufliche Karriere in Kauf nehmen zu müssen.

Im Hinblick auf eine familienfreundliche Personalpolitik stellen die bewährten Erfolgsmethoden ein unverzichtbares Instrumentarium für die Personalplanung hinsichtlich der längeren Abwesenheiten von Bediensteten nicht nur zur Kinderbetreuung sondern auch zur Pflege älterer oder kranker Familienangehöriger dar.

Die Personalplanung im Hinblick auf die Elternzeit oder die Wartestände zu optimieren heißt, das Zugehörigkeitsgefühl zur Stadtverwaltung zu stärken und ein Höchstmaß an Effizienz und Effektivität der Verwaltungstätigkeit und der an die Bürgerinnen und Bürger gerichteten öffentlichen Dienste zu gewährleisten.

Mit diesem Ziel kann die Stadtverwaltung eine Reihe von guten Praktiken, die von anderen Gemeinden bereits mit Erfolg umgesetzt wurden, übernehmen. Die Stadtgemeinde hat mit der Bestimmung einer „Ansprechperson für die Vereinbarung von Familie und Beruf“ im Personalamt bereits Schritte in diese Richtung gesetzt. Mit diesem Plan soll die bereits geleistete Arbeit durch die Einführung eines fortgeschrittenen Planungssystems für das Personal in Mutterschaft bzw. Vaterschaft oder im Wartestand fortgesetzt werden.

Im neuen Planungssystem der Elternzeit kann auch die Aufrechterhaltung eines *ununterbrochenen Kontakts* zu den Bediensteten im Wartestand (durch Zusendung von Infos, Rundschreiben und Mitteilungen, Einladungen zu Betriebsfeiern usw.) vorgesehen sein und es wird eine Unterbrechung der Abwesenheit für die Teilnahme an Fortbildungskursen erlaubt sein, um dem Kompetenzen- und Wissensverlust vorzubeugen (die Stadtverwaltung finanziert dabei die Fortbildungsinitiativen und im Gegenzug „investiert“ die/der Bedienstete ihre/seine Zeit). Um den *Wiedereinstieg* nach längerer Abwesenheit zu erleichtern, wird es neben der Umsetzung bewährter Wiedereinstiegsverfahren und der Figur einer Wiedereinstiegsbetreuerin bzw. eines Wiedereinstiegsbetreuers sowohl für die Vorgesetzten als auch für die Mütter bzw. Väter, die über längere Zeit abwesend sind, einen Leitfaden für die verschiedenen Phasen geben. Die Kommunikation zwischen der Stadtverwaltung und dem/der Bediensteten aufrecht zu erhalten, ermöglicht es einerseits vor allem den Müttern, nicht in eine ausschließliche Mutterrolle abzudriften und sich weiterhin in ihrer Doppelrolle (als Mutter und Berufstätige) wahrzunehmen; andererseits schützt es auch die Kinder vor übertriebenen Erwartungen und Wünschen.

Das Personalamt wird allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rundschreiben über neue Rechtsvorschriften in diesem Bereich zukommen lassen und sie den Bediensteten im Intranet der Stadtverwaltung zum Nachlesen zur Verfügung stellen.

## Zielsetzung 1

SENSIBILISIERUNG DES GESAMTEN GEMEINDEPERSONALS FÜR DIE BEDEUTUNG DER AUFTEILUNG DER ELTERNPFLICHTEN UND DER BETREUNGSAUFGABEN SOWIE GLEICHZEITIGE FÖRDERUNG EINER AKTIVEN VATERROLLE

### Positive Aktion 1

*Initiative zur Sensibilisierung der männlichen Kollegen für die Inanspruchnahme der Elternzeit, mit der Teilnahme von Vätern, die bereits eine solche Erfahrung gemacht haben und darüber berichten wollen*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, Kollegen oder verwaltungsexterne Personen, die bereit sind, über ihre Erfahrungen zu berichten

**Zielgruppe:** Bedienstete der Stadtgemeinde Meran

**Zeitplan:** zweimal im Fünfjahreszeitraum

**Budget und nötige Ressourcen:** Die Aktion bedarf keiner Finanzierung.

**Erwartete Ergebnisse:**

- Anerkennung der engagierten Väter und somit der bereits umgesetzten Erfolgsmodelle

## Zielsetzung 2

LAUFENDE ANPASSUNG AN DIE NEUE RECHTLICHE LAGE IM HINBLICK AUF LÄNGERE ABWESENHEITEN WIE MUTTERSCHAFTS- UND VATERSCHAFTSURLAUB SOWIE WARTESTÄNDE ZUR BETREUUNG VON FAMILIENANGEHÖRIGEN. ENTSPRECHENDE SCHULUNG DER BESCHÄFTIGTEN DES PERSONALAMTES, UM EINE OPTIMALE ORGANISATION SOLCHER ABWESENHEITEN ZU ERMÖGLICHEN UND DIE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER SO GUT WIE MÖGLICH ÜBER IHRE RECHTE AUFZUKLÄREN

### Positive Aktion 1

*Schulung der Beschäftigten des Personalamtes in Bezug auf die Personalverwaltung bei längeren Abwesenheiten wie Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub sowie bei Warteständen zur Betreuung von Familienangehörigen, auch mit dem Ziel, sie dazu auszubilden, entsprechende zusammenfassende Rundschreiben für alle Bediensteten zu verfassen.*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt, externe/r ReferentIn

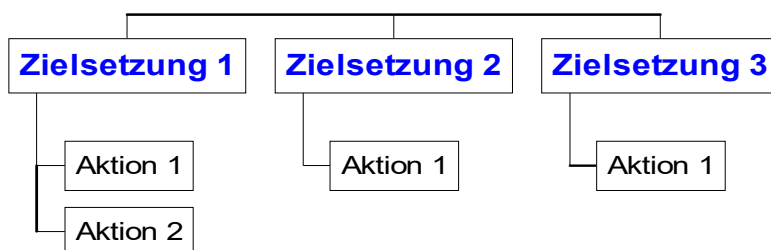
**Zielgruppe:** Abteilungs- und AmtsdirektorInnen, DienststellenleiterInnen, KoordinatorInnen, MitarbeiterInnen

**Zeitplan:** 2022-2025

**Budget und nötige Ressourcen:** Die Treffen werden mit den Geldmitteln finanziert, die im Haushaltsplan von Jahr zu Jahr für die Weiterbildung des Gemeindepersonals bereitgestellt werden. **Erwartete Ergebnisse:** Berücksichtigung des Problems der Vereinbarung von Familie und Beruf bei den organisatorischen Überlegungen, der Entwicklung von Führungsmodellen und der Verwaltung der Humanressourcen.

## INTERVENTIONSBEREICH 5

### NEUE ROLLE DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG Verhaltensrichtlinien - Umsetzung guter Praktiken (Verwendung einer nicht-sexistischen Sprache) Kommunikation zur Förderung der Transparenz und Steigerung der Qualität



Mit Beschluss Nr. 41 vom 30. Mai 2013 hat der Meraner Gemeinderat als erster in Südtirol die *Verhaltensrichtlinien zum Schutz der Würde der bei der Stadtgemeinde Meran beschäftigten und tätigen Personen* genehmigt.

Dadurch wurden die Bestimmungen von Artikel 56 Absatz 2 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 12. Februar 2008 umgesetzt. Dort heißt es nämlich: „Zu den Zuständigkeiten des Beirates für Chancengleichheit gehört die Verwirklichung von Initiativen zur Umsetzung der Richtlinien der Europäischen Union, um sich am Arbeitsplatz behaupten zu können und um die gleiche Menschenwürde zu gewährleisten sowie insbesondere um Handlungen, die belästigend sind und als Einschränkung der persönlichen Freiheit des Individuums empfunden werden, zu vermeiden und um Verhalten, die für die korrekten Beziehungen zwischen den Personen am Arbeitsplatz negativ sind, zu überwinden.“ Anlage 4 zu demselben Kollektivvertrag enthält außerdem eine ganze Reihe von Maßnahmen, die gegen Belästigungen und entwürdigendes Verhalten eingesetzt werden können. Darunter ist auch die Einsetzung einer Vertrauensrätin als Beistand etwaiger Opfer solchen Verhaltens vorgesehen.

Durch die Genehmigung der Verhaltensrichtlinien wird auch Artikel 28 des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 81/2008 über die Beurteilung der geschlechtsspezifischen und sonstigen darin angeführten Risiken zum Teil umgesetzt, um damit ein freiwilliges Werkzeug zur verwaltungsinternen Verhütung solcher Risiken zu schaffen.

Damit die Verhaltensrichtlinien aber voll und ganz umsetzbar sind und wirksam werden können, muss im Sinne von Artikel 5 dieser Richtlinien eine Vertrauensrätin ernannt werden, die dann ihre Tätigkeit zusammen mit dem Einheitlichen Garantiekomitee einleitet. Zu den Aufgaben der Vertrauensrätin zählen nämlich nicht nur die Betreuung und Beratung der Bediensteten, die sich diskriminiert, belästigt oder dem Mobbing ausgesetzt fühlen, sondern auch die Fortbildung und

Information sowie die Planung optimaler Praktiken und Umsetzung von Präventionsmaßnahmen mit dem Ziel, das Betriebsklima und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu verbessern und etwaige Konfliktherde zu entschärfen.

Eine weitere Maßnahme der Stadtgemeinde in ihrer Vorbildfunktion in Bezug auf die Umsetzung von Erfolgsmodellen besteht in der Absicht, in ihren beschließenden und normativen Texten und in der allgemeinen Kommunikation mit den Bediensteten sowie mit den Bürgerinnen und Bürgern eine Sprache zu gebrauchen, die vermeintlich „neutrale“ Formulierungen zu Gunsten von Ausdrucksweisen, die beide Geschlechter ansprechen und sichtbar machen, vermeidet. Das Land Südtirol hat 2011 zur Umsetzung von Artikel 8 des Landesgesetzes Nr. 5 vom 8. März 2010 (Gleichstellungs- und Frauenförderungsgesetz) die *Richtlinien für eine geschlechtergerechte Sprache in der Südtiroler Landesverwaltung* erlassen. Diese Richtlinien enthalten einige allgemeine Regeln zum Sprachgebrauch in Verwaltungstexten, normativen Texten und Formularen sowie in den allgemeinen Texten, in der die Geschlechtsidentität klar zum Ausdruck kommt. Die Meraner Stadtverwaltung bemüht sich ihrerseits seit Jahren, die Gleichbehandlung der Geschlechter in der schriftlichen Kommunikation zu gewährleisten. Um dieses Ziel zu erreichen, hat das Referat für Frauenfragen interne Fortbildungskurse zum nicht-sexistischen Sprachgebrauch veranstaltet.

Im Dreijahresplan 2010-2012 hat sich die Stadtverwaltung offiziell zur Umsetzung dieses Zieles bekannt, indem sie sich dazu verpflichtet hat, systematisch eine Sprache zu gebrauchen, die die Unterschiede zwischen den Geschlechtern respektiert. Der Fünfjahresplan 2021-2025 soll nun weiterhin eine größtmögliche Sensibilisierung aller Bediensteten der Stadtgemeinde für dieses Thema garantieren. Zu diesem Zweck ist die Ausarbeitung eines kurzen Leitfadens für die internen Gemeindeämter und Dienststellen geplant, der die Hauptregeln, die bei der Erstellung von schriftlichen Texten (Beschlüssen, Verordnungen, Rundschreiben, Korrespondenz usw.) zu beachten sind, enthalten soll. Gefördert werden soll neben der geschlechtergerechten Sprache auch die Verwendung einer für die heutige Zeit angemessenen, leicht verständlichen und bürgernahen Sprache in den Verwaltungsakten.

## Zielsetzung 1

SCHAFFUNG EINES ARBEITSKLIMAS, DAS VOM DIALOG, GEGENSEITIGEM RESPEKT UND VON KORREKTEN ZWISCHENMENSCHLICHEN BEZIEHUNGEN GEPRÄGT IST UND VERMEIDUNG JEDLICHER DISKRIMINIERUNG

### Positive Aktion 1

*Bestimmung (eventuell gemeinsam mit der Stadt Bozen) mittels öffentlichem Auswahlverfahren im Sinne von Artikel 5 der Verhaltensrichtlinien der Person, die aufgrund ihrer beruflichen Fähigkeiten am besten für die Ausübung der Aufgaben der Vertrauensrätin geeignet ist*

**Beteiligte Stellen:** EGK, Personalamt

**Zielgruppe:** die Bediensteten

**Zeitplan:** bis Ende 2021/2022

**Budget und nötige Ressourcen:** Die genaue Vergütung für die Vertrauensrätin muss noch festgesetzt werden.

**Erwartete Ergebnisse:** Die Stadtverwaltung soll über geeignete Werkzeuge (Verhaltensrichtlinien, Vertrauensrätin) zur Vorbeugung und Beseitigung jeglicher eventuell bestehender Form der Diskriminierung und zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Bediensteten verfügen.

### Positive Aktion 2

*Aufnahme der Zusammenarbeit zwischen der Vertrauensrätin und dem neu gewählten Einheitlichen Garantiekomitee für Chancengleichheit und Festlegung der Maßnahmen, die umgesetzt werden sollen, insbesondere was die Fortbildungsinitiativen, die Sensibilisierung und Prävention sowie die Umsetzung bewährter Erfolgsmodelle betrifft*

**Beteiligte Stellen:** EGK und Vertrauensrätin

**Zielgruppe:** Gemeindepersonal

**Zeitplan:** bis Ende 2021/2022

**Budget und nötige Ressourcen:** Diese Aktion erfordert keine Ausgaben.

**Erwartete Ergebnisse:** Optimierung der Zusammenarbeit zwischen dem Einheitlichen Garantiekomitee und der Vertrauensrätin, um der Tätigkeit der Letzteren Wirksamkeit zu verschaffen und somit das Betriebsklima sowie das Wohlbefinden des Personals am Arbeitsplatz zu verbessern und etwaige Konfliktherde zu entschärfen.

## Zielsetzung 2

SENSIBILISIERUNG FÜR DEN GEBRAUCH EINER NICHT-SEXISTISCHEN SPRACHE, DIE DIE UNTERSCHIEDE ZWISCHEN DEN GESCHlechTERN RESPEKTIERT, UND DEREN KONSEQUENTE ANWENDUNG IN DEN VERWALTUNGSAKTEN UND IN DER KOMMUNIKATION MIT DEN BÜRGERINNEN UND BÜRGERN IN ALLEN DIENSTBEREICHEN DER STADTVERWALTUNG

### Positive Aktion 1

*Erstellung und Anwendung eines kurzen Leitfadens über die geschlechtergerechte Sprache und den nicht-sexistischen Sprachgebrauch sowie Versendung eines erläuternden Rundschreibens an alle Gemeindebediensteten. Etwaiges Angebot entsprechender Fortbildungsveranstaltungen zur Erläuterung des nicht-sexistischen Sprachgebrauchs*

**Beteiligte Stellen:** EGK der Stadtgemeinde Meran, Übersetzungsdienst, Pressedienst

**Zielgruppe:** die Bediensteten der Stadtgemeinde Meran

**Zeitplan:** 2021-2022

**Budget und nötige Ressourcen:** Nutzung interner Ressourcen

**Erwartete Ergebnisse:** Dank der formellen Sichtbarmachung im Sprachgebrauch wird der Frau mehr Sichtbarkeit verschafft: Sie wird nicht mehr nur „mit gemeint“, sondern ausdrücklich erwähnt.

## Zielsetzung 3

FÖRDERUNG EINER SPRACHE, die FÜR DIE HEUTIGE ZEIT ANGEMESSEN IST.  
SCHAFFUNG EINES WIRKSAMEN INTERNEN UND EXTERNEN KOMMUNIKATIONSSYSTEMS.  
VERWENDUNG EINER LEICHT VERSTÄNDLICHEN, BÜRGERNAHEN SPRACHE IN DER KOMMUNIKATION DER STADTVERWALTUNG MIT DEN BÜRGERINNEN UND BÜRGERN UND IN DEN VERWALTUNGSAKTEN

## Positive Aktion 1

*Eventuell Fortbildungsangebot zur bürgernahen Verwaltungssprache*

**Beteiligte Stellen:** EGK der Stadtgemeinde Meran, Übersetzungsdienst, Pressedienst

**Zielgruppe:** die Bediensteten der Stadtgemeinde Meran

**Zeitplan:** 2021-2022

**Budget und nötige Ressourcen:** Nutzung interner und externer Ressourcen

**Erwartete Ergebnisse:** verbesserte Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern.