PR AKTUELL - NR. 4 - JULI 2010

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

WOHNHEIMZIMMER UND PERSONAL-UNTERKÜNFTE

Der Personalrat hat bereits im PR- Aktuell Nr. 3 vom April 2010 berichtet, dass er die Mieterhöhung, für die im Oktober 2009 neu ein- oder umgezogenen Beschäftigten, für **nicht** Gesetzes- und Tarifkonform hält. Nach wie vor gilt für die Wohnheime der „Tarifvertrag über die Bewertung der Personalunterkünfte", daher ist eine freie Mieterhöhung nicht möglich.
Dieser Meinung hat sich jetzt auch die medfacilities GmbH angeschlossen.

Der Personalrat hat die Zusage erhalten, dass alle betroffen Mieterinnen und Mieter im Mai ein Schreiben erhalten, in dem der Mieterin bzw. dem Mieter mitgeteilt wird, welche Miete zu zahlen gewesen wäre und wie die zuviel gezahlte Miete rückabgewickelt wird. Dem Personalrat wurde der Abschluss der Rückabwicklung bis Ende Juni 2010 zugesichert.
Sollten Sie betroffen sein und bisher noch kein Schreiben erhalten haben, wenden Sie sich bitte an Herrn Monschauer (Tel. 89257) oder Herrn Stegink (Tel. 5910), und informieren Sie den Personalrat

DIENSTVEREINBARUNG „KURZFRISTIGE DIENSTPLANÄNDERUNGEN FÜR DEN BEREICH DER PFLEGEDIREKTION"

Die oben genannte Dienstvereinbarung wurde für weitere 6 Monate verlängert und ist damit bis 31.12.2010 gültig. In dieser Zeit sollen die Ergebnisse ausgewertet werden. Auf Ihrer Gehaltsabrechnung ist diese Zulage zukünftig nicht mehr als „Einspringen aus dem Frei", sondern als „kurzfristige Dienstplanänderungen" aufgeführt. Die Zulage wird nicht nur für die Schichten, die Sie mit frei geplant waren und kurzfristig eingesprungen sind, sondern auch für kurzfristig (96 Stunden vor dem Dienst) geänderte Arbeitsstunden gezahlt. Beispielswiese FD am 02. statt ND am 01. oder SD statt FD.
Der Zuschlag beträgt 50% der Stundenvergütung ihrer Entgeltgruppe der Stufe 2. Aufgrund dieser Rechnung werden diese Stunden vom LBV auf der Abrechnung zu 50% dargestellt aber voll bezahlt.
Beispiel: Sie haben 10 Stunden im Sinne der Dienstvereinbarung „kurzfristige Dienstplanänderungen" geleistet, Ihnen stehen pro Stunde 50% Zuschlag zu. Auf der Abrechnung erscheinen dann 5 Stunden, die aber zu 100% (zusätzlich) vergütet werden.

DIENSTVEREINBARUNG „GRUNDSÄTZE DER SCHICHT- UND DIENSTPLANGESTALTUNG FÜR DEN BEREICH DER PFLEGEDIREKTION"

Auch die Gültigkeit dieser Dienstvereinbarung wurde für weitere 6 Monate bis zum 31.12.2010 verlängert.

AUSHANGPFLICHTIGE GESETZE

Der Arbeitgeber ist per Gesetz verpflichtet, für die Beschäftigten bestimmte Arbeitsgesetze, zu deren freien Verfügung, zugänglich zu machen. Früher lagen dazu Bücher aus. Im Zeitalter der Digitalisierung geschieht dieser „Aushang" nunmehr unter ***Startseite Uniklinik Köln > A - Z > Geschäftsbereiche > Geschäftsbereich 4 > Gesetze.***

BROSCHÜREN ARBEITNEHMERWEITERBILDUNGSURLAUB (AWBG)

Die neuen Broschüren Arbeitnehmerweiterbildungsurlaub für die Monate September 2010 bis März 2011 sind eingetroffen und können gerne beim Personalrat abgeholt werden.

BETRIEBSÄRZTLICHER DIENST

Jeder Beschäftigte kann Vorsorge- oder

Untersuchungstermine beim Betriebsärztlichen Dienst vereinbaren. Vorgesetzte sind jedoch nicht berechtigt, Untersuchungstermine zur Überprüfung der Arbeitsfähigkeit oder der Einsatzfähigkeit im Bereich beim Betriebsärztlichen Dienst anzumelden.

Ein solches Begehren kann nur über die Personalabteilung erfolgen. In diesen Fällen erhalten die Beschäftigten eine schriftliche Mitteilung.
Der Betriebsarzt unterliegt der Schweigepflicht und kann bestimmte Personen über Erkrankungen des Beschäftigten nur informieren, wenn der Beschäftigte ihn schriftlich von der Schweigepflicht entbunden hat.

ARBEITSUNFÄHIGKEITSMELDUNG

Der Vorgesetzte darf Ihre Arbeitsunfähigkeit nicht infrage stellen. Die Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit steht nur dem Arzt zu. Sie müssen sich - sobald Ihnen Ihre Arbeitsunfähigkeit bekannt ist – in Ihrer Abteilung melden. Sie brauchen jedoch keine Angaben zur Diagnose zu machen.
Die Arbeitsunfähigkeitsmeldung des Arztes kann in der Personalabteilung (GB4 / Abtl. ZMA) oder beim Vorgesetzten abgegeben werden. Dies entscheidet der Beschäftigte.

ERKRANKUNG WÄHREND DES URLAUBS

Beschäftigte, die während ihres Urlaubs erkranken, müssen sich unverzüglich beim Arbeitgeber melden und eine Arbeitsunfähigkeitsmeldung vom ersten Tag an vorlegen. Ein Fax der Arbeitsunfähigkeitsmeldung am ersten AU -Tag an die Personalabteilung ist hier notwendig. Urlaubstage werden nur dann ersetzt, wenn diese Vorraussetzungen erfüllt sind.
Der Beschäftigte kann diese Urlaubstage jedoch nicht eigenmächtig an den genehmigten Urlaub anhängen, sondern muss zum vereinbarten Zeitpunkt die Arbeit wieder aufnehmen. Die Urlaubstage werden zu einem späteren Zeitpunkt in gegenseitigem Einvernehmen geplant.

FREIE STELLEN UND UMSETZUNGSANTRÄGE IN DER PFLEGE

Alle freien Stellen in der Pflege (ohne Leitungsfunktion) finden Sie zukünftig wieder unter Kurzschreibungen: ***Startseite Uniklinik Köln > Intranet > Karriere > Pflegebereich> letzter Satz ganz unten.***
Für Umsetzungswünsche findet sich im Intranet ein Vordruck innerhalb des Pflegebereichs unter: ***Startseite Uniklinik Köln > A - Z > Formulare > Pflegedienst.***
Pflegepersonal, das gerne in einen anderen Bereich innerhalb der Pflege umgesetzt werden möchte, füllt dieses Formular aus und schickt es an Pflegedienstleitung und in Kopie an den Personalrat. So kann der Personalrat Ihre Umsetzungswünsche unterstützen.

LINDENBURG CUP 2010

Im Namen der Beschäftigten des Klinikums bedankt sich der Personalrat bei den Organisatoren sowie allen Helferinnen und Helfern, die dazu beigetragen haben, den Lindenburg Cup 2010 reibungslos durchzuführen.
Dieses Jahr sind die **"Trolli-Kickers"** Sieger des Turniers. Im Finale konnten sie sich gegen die Mannschaft des **„FC Gnadenlos"** mit 4:2 nach Elfmeterschießen durchsetzen. Im Damenfinale unterlagen die **„Soccerstheniker"** den **„FC Ladies First"** mit 0:6 Toren.
Alle Ergebnisse und Fotos des Lindenburg Cups 2010 finden Sie im Intranet.

DER PERSONALRAT WÜNSCHT IHNEN EINE SCHÖNE SOMMERZEIT

IMPRESSUM
V.i.S.d.P.: Michael Anheier – PR-Vorsitzender
Tel.: 478-5300 • Internet: E-mail: Personalrat@uk-koeln.de