PR AKTUELL - NR. 3 - AUGUST 2012

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

DIENSTPLANAUSDRUCK FÜR BESCHÄFTIGTE

Für Pflegepersonal, das Dienstpläne über Webterminals einsehen kann, besteht die Möglichkeit sich eine eigene Monatsübersicht auszudrucken. In allen anderen Bereichen der Pflege sind die Teamleitungen verpflichtet, jedem Beschäftigten einen Ausdruck der Monatsübersicht zur Verfügung zu stellen.

WEITERGABE VON PASSWÖRTERN FÜR EDV-PROGRAMME

Immer wieder werden Passwörter zur Nutzung von PC-Programmen (OX, Orbis, SRM etc.) weitergegeben. Dies ist rechtlich nicht zulässig. Die Passwörter dürfen nur für den eigenen Bedarf genutzt werden. Seit kurzem gibt es zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien der Uniklinik Köln (IKT) auch eine neue Dienstvereinbarung, die auch den Umgang mit persönlichen Passwörtern beschreibt. Die Dienstvereinbarung ist im Intranet unter dem folgenden Link abrufbar: **http://cms.uk-koeln.de/live/dezernat4/content/e3408/e4468/e12908/rahmendv_ikt_2012_w.pdf**

PFLEGEZEITGESETZ

Bereits seit dem 01.07.2008 ist das Pflegezeitgesetz gültig. Hier hat der Gesetzgeber zwei neue Rechtsansprüche geschaffen:

1. Um bei einer akut auftretenden Pflegesituation von Angehörigen eine bedarfsgerechte Pflege organisieren zu können, bzw. eine sofortige pflegerische Versorgung sicherstellen zu können, dürfen Beschäftigte kurzzeitig bis zu 10 Tagen ihrer Arbeit fernbleiben. Voraussetzung ist, dass sich die Pflegebedürftigkeit plötzlich und unerwartet ergeben hat. Diese Maßgabe ist erfüllt, wenn im Haushalt des Pflegebedürftigen keine andere Person lebt, die die Pflege übernehmen kann. Ausschlaggebend kann auch sein, dass der Pflegebedürftige von dem Beschäftigten betreut werden will. Dem Arbeitgeber muss die Verhinderung sowie die voraussichtliche Dauer unverzüglich mitgeteilt werden. Auf Nachfragen des Arbeitgebers ist konkret zu benennen, um welchen Angehörigen es sich handelt und ggf. ist eine ärztliche Bescheinigung über die Pflegebedürftigkeit des Angehörigen nachzureichen.
2. Arbeitnehmern wird es ermöglicht, sich für eine Zeit von bis zu 6 Monaten ohne Entgeltfortzahlung von der Arbeit freistellen zu lassen oder in Teilzeit zu arbeiten, um pflegebedürftige Angehörige zu betreuen und zu versorgen. Die Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz bedeutet den vollständigen Verlust des Einkommens.

Weitere Hinweise finden Sie unter:
http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/gesetze,did=140564.html

Seit Anfang dieses Jahres ist darüber hinaus das

FAMILIENPFLEGEZEITGESETZ

in Kraft getreten. Beschäftigte, die einen Familienangehörigen zu pflegen haben, sollen demnach bei der Pflege unterstützt werden, ohne die Berufstätigkeit aufgeben zu müssen. Ziel des Gesetzes ist die bessere Vereinbarkeit von Betreuung (Pflege) naher Angehöriger in häuslicher Umgebung und Beruf. Der Beschäftigte kann seine Arbeitszeit bis auf ein Minimum von 15 Wochenstunden reduzieren und erhält eine Aufstockung des reduzierten Bruttolohns durch ein Darlehen. Im Anschluss an die Pflegephase arbeitet der

Beschäftigte wieder mehr und erhält weiterhin das reduzierte Gehalt. Hierzu ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer abzuschließen.
Ein Rechtsanspruch besteht nicht.
Weitere Hinweise und Informationen finden Sie unter:
http://www.familien-pflege-zeit.de/

DIENSTVEREINBARUNG ARBEITSZEIT

Der Personalrat hat vor einigen Monaten die Dienstvereinbarung Arbeitszeit abgeschlossen. In der Dienstvereinbarung werden der Umgang mit Arbeitszeitkonten im Pflegebereich, sowie weitere Punkte, die die Arbeitszeit und Dienstplangestaltung berühren, geregelt. Auf der Seite des Personalrats ist die vollständige Dienstvereinbarung mit allen Anlagen eingestellt. Die bislang gültige Dienstvereinbarung „Grundsätze der Dienstplangestaltung" wurde aktualisiert und darin eingearbeitet (Anlage2). Mit dieser Dienstvereinbarung wurden in der Frauenklinik Arbeitszeitkonten für Beschäftigte in den Bereichen: stationäre Pflege, Kreißsaal und Patienten Service als Projekt eingeführt. Nach und nach sollen weitere Kliniken dazugenommen werden.

Ebenso wurde in dieser Dienstvereinbarung die Verlängerung der täglichen Arbeitszeit im Früh- und Spätdienst vereinbart.
Zukünftig soll die Anwesenheitspflicht auf den Stationen im FD und SD 7,5 Stunden betragen und die Rüstzeit von 12 Minuten sollen der Arbeitzeit gutgeschrieben werden, so dass die Arbeitszeit 7,7 Stunden beträgt. Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass der FD und SD ein Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit beträgt (analog der Urlaubsberechnung).
Die Verlängerung der Schichtzeiten in Früh- und Spätdienst gemäß der Dienstvereinbarung wurde bislang jedoch noch nicht umgesetzt.

Von der Pflegedirektion wurde in den ersten Augusttagen ein Schreiben mit neuen Arbeitszeiten, die auch eine zeitliche Verschiebung der Schichten und eine Verkürzung des ND beinhalten, an die Teamleitungen geschickt.
Dieses Schreiben sorgte für viel Verwirrung. Der Personalrat hat diesen Dienstzeiten noch nicht zugestimmt. Der Personalrat erwartet Anregungen, Hinwiese bzw. Rückmeldungen, wie sich die Beschäftigten im Pflegebereich eine Veränderung der Arbeitszeiten vorstellen.

DIENSTVEREINBARUNG URLAUB

Der Personalrat hat mit der Dienststelle eine Dienstvereinbarung Urlaub für die Beschäftigten der Uniklinik vereinbart. Darin sind alle Punkte rund um die gesetzlichen Grundlagen, die Gestaltung des Urlaubsplans, Fristen der Genehmigung etc. geregelt. Der Personalrat möchte damit Beschäftigten sowie Vorgesetzten ein transparentes Verfahren an die Hand geben. Sobald alle Unterschriften vorliegen, wird die Dienstvereinbarung auf der Seite des Personalrats zu finden sein.

POLITISCHE E-MAILS

Mit Erstaunen hat der Personalrat zur Kenntnis genommen, dass die Pflegedirektorin, Frau Lux, ihre persönliche Meinung zu politischen Themen über die Pflegedienstleitungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pflegedienst weiterverkünden lässt.

Der Personalrat hat sich bisher an das Gebot der politischen Neutralität in der Dienststelle gehalten.

URLAUBSANSPRUCH - URTEIL DES BUNDESARBEITSGERICHTS

Nach der Rechtsprechung des BAG wird nun allen Beschäftigten im Bereich TV-L, TV-Ä sowie TV Auszubildende und Praktikanten - bei

einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Wochentage - ein Jahresanspruch von 30 Tagen Urlaub gewährt. Die zusätzlichen Urlaubstage für 2011 und 2012 unterliegen einer Verfallfrist bis 30.06.2013. Eine weitere Übertragung wird nicht ermöglicht. Der Personalrat rät, frühzeitig mit den Vorgesetzten über die Lage der zusätzlichen Urlaubstage ins Gespräch zu gehen.

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. Diese Urlaubstage werden zu einem späteren Zeitpunkt in gegenseitigem Einvernehmen geplant.

URLAUB UND MUTTERSCHUTZ

Mitarbeiterinnen, die in Mutterschutz gehen, haben Urlaubsanspruch auch für die Zeit des Mutterschutzes sowie für den nicht vollen Monat Elternzeit.

WOHNHEIME

Seit Anfang des Jahres werden die Personalunterkünfte nur noch befristet vergeben. Damit erhalten Beschäftigte, die neu in der Uniklinik ihren Dienst antreten, die Möglichkeit, vorerst in ein Wohnheimzimmer oder Appartement einzuziehen und sich von dort aus um eine adäquate Wohnmöglichkeit zu kümmern. Die Befristung beträgt für alle Beschäftigte maximal ein Jahr.

Auf Grund der geringen finanziellen Möglichkeiten, auf dem Kölner Wohnungsmarkt ein Zimmer finanzieren zu können, werden Schülerinnen und Schüler der Gesundheits- und Krankenpflege sowie Auszubildende bei der Vergabe von Wohnheimzimmern bevorzugt. In diesen Fällen werden die Personalunterkünfte jedoch befristet für die Ausbildungsdauer vergeben. Der Personalrat hat sich dafür ausgesprochen, dass sowohl die Schülerinnen und Schüler der angegliederten Schulen als auch die Auszubildenden der Tochterunternehmen in den Genuss eines Wohnheimzimmers kommen können. Eine Antwort der Dienststelle steht noch aus.

Gäste werden jedoch nur dann noch befristet aufgenommen, wenn genügend freie Wohnheimzimmer vorhanden sind.

Insgesamt hat sich die Wartezeit für Beschäftigte, die in ein Wohnheimzimmer oder ein Appartement einziehen möchten, deutlich verkürzt. Die klinikeigenen Wohnmöglichkeiten sind in keinem guten Zustand und bedürfen dringend einer Sanierung. Dies wurde auch mehrfach mit dem Vorstand thematisiert. Hier hofft der Personalrat, dass zeitnah Finanzmittel zur Sanierung oder gar für einen Neubau zur Verfügung gestellt werden können.

FRISTEN DES PERSONALRATS

Der Personalrat hat gesetzlich 2 Wochen Zeit über eine geplante Maßnahme zu entscheiden.

In der Regel findet jeden Dienstag die Personalratssitzung statt. Alle Vorlagen, die bis freitags 13 Uhr eingegangen sind, werden in der Sitzung am folgenden Dienstag behandelt.

Im Bedarfsfall kann über eine Vorlage im Rahmen der 2-wöchigen Frist auch erst in der darauffolgenden Sitzung final entschieden werden.

IHR PERSONALRAT SEIT DEM 01.07.2012 BIS 30.06.2016

Anheier	**Michael**	Kinderkrankenpfleger; Betriebswirt f. soz. Berufe (KA)	Geschäftsstelle Personalrat	5815 5300
Bräutigam	**Annette**	MTA	Geschäftsstelle Personalrat	6062
Degani	**Gertrud**	Verwaltungsangestellte	Geschäftsstelle Personalrat	6057
Horstmann	**Ilona**	Verwaltungsangestellte	Geschäftsstelle Personalrat	7229
Kern	**Renate**	Krankenschwester; Mediatorin	Geschäftsstelle Personalrat	7254
Kilali	**Hatice**	Verwaltungsangestellte	Abteilung 13	5710
Klaukien	**Jürgen**	Verwaltungsangestellter	Abteilung 13	5214
Klein	**Kerstin**	Kinderkrankenschwester	Kinder- und Jugendmedizin	87508
Kolb	**Helmut**	Gärtnerhelfer	Gärtnerei	4127
Kunar	**Karola**	Verwaltungsangestellte	Abteilung 24	4104
Lenerz	**Bernhard**	Krankenpflegehelfer	Orthopädie - OP Steri	6742
Mende	**Holger**	Amtmann	Sicherheitsmanagement	96789
Merz	**Michael**	Oberbrandmeister	Werkfeuerwehr	5234
Molitor	**Wolfgang**	Verwaltungsangestellter	Abteilung 13	89355
Sager	**Martin**	Fachkrankenpfleger A&I; Gesundheitsmanager (KA)	Geschäftsstelle Personalrat	6059
Senvar	**Sevgi**	Verwaltungsangestellte	GB 4/PersonalServicePoint	97777
Sütterlin	**Martin**	Fachhandwerker	Fördertechnik	4905
Utsch	**Ulrike**	Physiotherapeutin; Medicalcoderin	Geschäftsstelle Personalrat	6029
Venator	**Barbara**	Verwaltungsangestellte	Spielland / Geschäftsstelle Personalrat	89057 7307
Weiß-Balschun	**Regine**	Krankenschwester; Betriebswirtin f. soz. Berufe (KA)	Geschäftsstelle Personalrat	5237
Zuper	**Dirk**	Drucker	Abteilung 24	5446

Vorsitzender: Michael Anheier

stellv. Vorsitzende: Renate Kern, Michael Merz, Gertrud Degani, Martin Sütterlin

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