PR-AKTUELL - NR. 5 - DEZEMBER 2016

PERSONALRAT
UNIKLINIK KÖLN

TERMINE ZUM VORMERKEN:

Personalversammlung 2017
16. März - 09:30 Uhr

Betriebsausflug 2017
23. Juni

Baumaßnahme Wirtschaftshof

Viele werden sich über die Wegeführung zum Versorgungszentrum schon geärgert haben oder konnten sich nur mit einem Sprung ins Grüne vor einem Baufahrzeug retten: Die Baumaßnahme zur Sanierung des Wirtschaftshofs sorgt für reichlich Unannehmlichkeiten. Wir haben bereits im letzten Jahr, als uns die Bauarbeiten angekündigt worden waren, ein umfassendes Sicherheits- und Wegeführungskonzept verlangt. Leider haben aber auch die wiederholten Interventionen von Seiten des Personalrats immer noch nicht zu einem Zustand geführt, der aus unserer Sicht zumutbar wäre. Wir haben daher dem Kaufmännischen Direktor Herrn Zwilling die Unzumutbarkeit der jetzigen Situation mit einem Video und Fotos von Umwegen durch Schlamm, abgesperrten Zugängen und irreführenden Schildern vorgeführt. Herr Zwilling sagte zu, baldige Verbesserungen zu veranlassen und die neusten Informationen im Internet zu veröffentlichen.
Martin Sager - Tel.: 6059

Reorganisation des Patienten Service

Nach einem langen Diskussionsprozess mit Pflegedirektion und Leitung des Patienten Service wurde dem Personalrat Mitte November die Reorganisation des Patienten Service von der Dienststelle vorgelegt. Wir haben uns ausführlich damit befasst und nach eingehender Beratung zugestimmt. Infolge der Reorganisation stehen auch einige Umsetzungsmaßnahmen an. Der Personalrat ist bei Umsetzungen in der Mitbestimmung.
Sobald die individuellen Umsetzungsmaßnahmen dem Personalrat vorgelegt wurden, werden wir mit den betroffenen Kolleginnen und Kollegen persönlichen Kontakt aufnehmen.
Der Personalrat hat gefordert, dass die Tätigkeitsdarstellungen der Assistentinnen und Assistenten, der Gruppenleitungen und der Stellvertretungen aufgrund der Reorganisation nach 6 Monaten geprüft und angepasst werden.

Wir gehen davon aus, dass die Urlaube für das Jahr 2017 bis zum 16.12.2016 genehmigt sind.
Gertrud Degani - Tel.: 6057
Sevgi Senvar - Tel.: 5815

DV Kurzfristige Dienstplanänderung

Die Geltungsdauer der Dienstvereinbarung zur kurzfristigen Dienstplanänderungen wurde bis zum 31.12.2018 verlängert. Diese Dienstvereinbarung garantiert Kolleginnen und Kollegen, die kurzfristigen Dienständerungen mit einer Vorlaufzeit unter vier Tagen zustimmen, einen Zuschlag von 50% auf die ursprünglich arbeitsfreien Zeiten. Diese Reglung gilt auch für den Bereitschaftsdienst, jedoch nicht für den Rufbereitschaftsdienst. Die Dienstvereinbarung ist für die der Pflegedirektion unterstellten Bereiche, die nach Dienstplan arbeiten, sowie für die MTRA in der Radiologie, die pflegerischen Beschäftigten im Herzkatheterlabor, die Transfusionsmedizin, die Klinische Chemie und Mikrobiologie und die Poliklinik der Augenklinik gültig. Ausdrücklich gilt sie auch für die Auszubildenden der betreffenden Bereiche.
Sie finden die Dienstvereinbarung im Intranet unter folgendem Pfad: Personalrat > Dienstvereinbarungen > Pflege
Renate Kern - Tel.: 7229
Martin Sager - Tel.: 6059

Blutspende

Beschäftigte, die in der Transfusionsmedizin Blut spenden, können dies während der Arbeitszeit und unter Anrechnung der Arbeitszeit tun. Bei der Wahl des Blutspendetermins sind die betrieblichen Belange zu berücksichtigen.

Parkraum

Den Personalrat erreichen in letzter Zeit vermehrt Anfragen bzgl. der Vergabe von Einfahrtgenehmigung in der Uniklinik. Einfahrtgenehmigungen werden durch die Parkraumkommission vergeben. Diese setzt sich zusammen aus jeweils einem stimmberechtigten Mitglied des Personalrats Wissenschaft, des Personalrats Klinikum und der Dienststelle. Die Einfahrtgenehmigungen werden grundsätzlich befristet für ein Jahr vergeben. Abweichungen sind möglich. Jeder Antrag, ob Erstantrag oder Verlängerungsantrag, wird individuell geprüft. Hierzu ist es erforderlich, dass der Parkraumkommission sämtliche notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt werden. Da die Uniklinik nur über sehr stark begrenzte Parkmöglichkeiten verfügt, ist es durchaus möglich, dass es auch zu Ablehnungen von Verlängerungsanträgen kommen kann. Im Falle einer Ablehnung gibt es die Möglichkeit eines Widerspruchs, sofern dieser zusätzliche Informationen beinhaltet, welche im ursprünglichen Antrag keine Erwähnung fanden. Wir sind uns der Tatsache bewusst, dass eine Ablehnung die Betroffenen vor herausfordernde Situationen stellt. Dennoch versichern wir Ihnen, dass jeder einzelne Antrag sorgfältig und objektiv durch die Parkraumkommission geprüft und entschieden wird. Für weitere Rückfragen können Sie sich an die Abteilung Parkraumbewirtschaftung oder folgende Personalratsmitglieder wenden:
Gertrud Degani - Tel.: 6057
Peter Sztatelman - Tel.: 6559

Datenschutz in Outlook

Nicht immer sind die Einstellungen im Terminkalender in Outlook so konfiguriert, dass der Datenschutz für Sie und die Personen, die an einem Termin teilnehmen, sichergestellt ist. Zum eigenen und dem Schutz Ihrer Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner sollten Sie unbedingt die Einstellungen in den Kalendereigenschaften so anpassen, dass nur „Frei“ oder „Gebucht“-Zeiten, keinesfalls jedoch Inhalte für unberechtigte Personen sichtbar sind. Auf der „Start“- Menüleiste des Kalenders nutzen sie dazu den Button „Kalenderberechtigungen“.
Martin Sager - Tel.: 6059

Datenschutz

Der Personalrat hat die Fragen der Beschäftigten und die Antworten der Vertreter der Dienststelle aus der diesjährigen Personalversammlung zum Thema Datenschutz in einer Broschüre zusammengefasst. Diese kann über den Personalrat bezogen werden. Die Broschüre kann auch auf den Internetseiten des Personalrates unter folgendem Link:
http://cms.uk-koeln.de/live/content/e8/e551/e574/e1898/e3959/20161109_Datenschutz-Broschuere-web.pdf
heruntergeladen werden.

CIRS jetzt mit eigener Telefonnummer

Ab sofort ist das CIRS-Team unter *1188 werktags innerhalb der Dienstzeiten jederzeit erreichbar. Darüber hinaus kann eine Nachricht auf der Mailbox hinterlassen werden. Zusätzlich zu der bereits bestehenden E-Mail-Adresse cirs@uk-koeln.de und dem CIRS-Formular, ist mit der Telefonhotline die schnelle Erreichbarkeit und ein direkter Kommunikationsweg eingerichtet worden. CIRS, das Critical Incident Reporting System, ist seit Jahren erfolgreich an der Uniklinik Köln implementiert. Mit der Meldung und Auswertung von CIRS-Fällen wird systematisch aus Beinahefehlern voneinander gelernt. Das CIRS-Team kümmert sich um Fragestellungen, die sich aus den Meldungen ergeben und die ganze Klinik oder einzelne Bereiche betreffen. (Kopie aus dem Intranet 7/2016)

Bildungsurlaub (Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG)

Anspruch auf fünf Tage Bildungsurlaub pro Jahr haben nach §§ 2 und 3 AWbG alle Beschäftigten der Uniklinik Köln nach sechsmonatigem Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses (Teilzeitbeschäftigte analog ihrer Arbeitszeit). Für die Zeit der Bildungsurlaubstage ist die Arbeitsvergütung fortzuzahlen. Da der Anspruch auf Weiterbildung auf das Kalenderjahr bezogen ist, erlischt er mit Ablauf des Kalenderjahres. Einen Übertrag auf das Folgejahr können die Beschäftigten vor Ablauf des Jahres spätestens im Dezember schriftlich beim Geschäftsbereich Personal beantragen. Der Anspruch von zwei Kalenderjahren kann dann zusammengefasst werden.

Es muss nicht eine zehntägige Veranstaltung besucht zu werden, sondern der Anspruch kann zum Besuch inhaltlich-thematisch verbundener Bildungsurlaube genutzt werden, d.h. es können auch mehrere kürzere Seminare absolviert werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang wie z.B. bei Grund- und späterem Aufbaulehrgang besteht. Dies muss bereits im Titel der Veranstaltung erkennbar sein (Beispiel: word I, word II).
Die Möglichkeit der Zusammenfassung besteht auch dann, wenn wegen Teilnahme z.B. an einer 3-tägigen Bildungsveranstaltung nicht mehr die vollen fünf Tage zur Verfügung stehen, sondern nur noch zwei Tage aus dem Kontingent des laufenden Jahres verbleiben. Damit ergibt sich die Option, im kommenden Jahr z.B. sieben Tage für zusammenhängende Seminare zu nutzen.

Schritte zum Bildungsurlaub

1. Unterlagen des Seminarveranstalters besorgen

Alle in NRW nach diesem Gesetz anerkannten Arbeitnehmerweiterbildungsangebote können von Beschäftigten genutzt werden.

2. Antrag auf Bildungsurlaub beim Geschäftsbereich Personal (nicht bei der oder dem Vorgesetzten) stellen.

Der Antrag muss mindestens sechs Wochen, schriftlich mit allen Unterlagen, vor Beginn des Seminars beim Geschäftsbereich Personal eingegangen sein. Bei der Abgabe, sollten Sie sich den Eingang bestätigen lassen. Es ist sinnvoll mit den Vorgesetzten zu klären, ob Sie zu dieser Zeit im Bereich abwesend sein können. (Kriterien wie bei Urlaub)

3. Frist abwarten

Die Frist für die Antwort des Geschäftsbereichs Personal beträgt drei Wochen, gerechnet ab Eingang des Antrages. Wird der Antrag genehmigt oder „schweigt" der Geschäftsbereich Personal, können die Beschäftigten den Bildungsurlaub antreten. Bei Ablehnung des Antrags durch den Geschäftsbereich Personal, nehmen Sie bitte kurzfristig Kontakt mit dem Personalrat auf. So können wir Sie bei der Klärung unterstützen.

4. Nach der Veranstaltung: Teilnahme nachweisen

Nach dem Seminarbesuch ist dem Geschäftsbereich Personal eine Kopie der Teilnahmebescheinigung einzureichen.

Anerkannte Bildungsurlaube finden Sie unter:
http://www.bildungsurlaub.de/bildungsurlaub_nrw.html

Wir empfehlen, den Zeitraum des gewünschten Bildungsurlaubs 2017 schon jetzt als Abwesenheitszeit einzureichen.
Ulrike Utsch - Tel.: 88241

Bildungsurlaub für Auszubildende

Seit 2014 haben Auszubildende in Berufen des Berufsbildungsgesetzes während ihrer gesamten Berufsausbildung gemäß § 12a (1) des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes Anspruch auf insgesamt 5 Arbeitstage politische Arbeitnehmerweiterbildung. Diese 5 Arbeitstage politische Arbeitnehmerweiterbildung finden gemäß § 12a (2) in den ersten beiden Dritteln der Ausbildung statt.

Bei Fragen wenden sich Auszubildende an Jugend- und Auszubildendenvertretung:
Telefon: 478-88233
E-Mail: jav@uk-koeln.de
Regine Weiß-Balschun - Tel: 5237

Schuldnerhilfe

Der Vertrag mit der Schuldnerhilfe wurde verlängert. Alle Beschäftigten können dort unter Vorlage des Beschäftigtenausweises die Beratung in Anspruch nehmen. Die Uniklinik bezahlt die Beratungsleistung nachdem sie eine anonymisierte Rechnung erhalten hat.

Schuldnerhilfe Köln e.V.
Gotenring 1, 50679 Köln
Ansprechpartnerin für Beschäftigte der Uniklinik Köln: Frau Bartuschat
Telefon: 0221 34614 16
Telefax: 0221 34614 29
E-Mail: B.Bartuschat@schuldnerhilfe-koeln.de
www.schuldnerhilfe-koeln.de

Begründung für Überstundenabbau oder Gleittage

Immer wieder erreichen den Personalrat Anfragen, ob die Vorgesetzten von den Beschäftigten eine Begründung verlangen dürfen, warum sie gerade an dem Tag ihre Überstunden abbauen möchten. Nein! Sollte jedoch ein Wunsch zum Überstundenabbau von Vorgesetzten abgelehnt werden, sind diese ihrerseits in der Pflicht den Beschäftigten die Gründe anzugeben.

Neuausrichtung Dienstplanprogramm

Das Alte geht, das Neue kommt – die UKK hat EU-weit ausgeschrieben. Nun finden Bieterrunden statt, darum steht noch nicht fest, welche Software, wann das alte System ersetzen wird. Der Personalrat begleitet diese Runden. Wir erhoffen uns von einem neuen Dienstplanprogramm eine reibungslose, komfortable und auch transparente Bedienung.
Ulrike Utsch - Tel.: 88241

Urlaubsanträge

Laut Dienstvereinbarung sollen die Urlaubswünsche über einen Urlaubsplan in den jeweiligen Bereichen abgestimmt werden. Über das Formular Urlaubsmeldung/Abwesenheitsmeldung werden von den Beschäftigten die konkreten Urlaubswünsche durch die Vorgesetzten genehmigt. Dabei müssen die Beschäftigten nicht die Unterschrift von den Personen einholen, die sie ggf. während ihrer Abwesenheit vertreten. Mit „Vertreter“ ist auf dem obengenannten Formular, die Vertretung des Vorgesetzten gemeint.

Landesbeamte NRW: Sonderurlaub aus persönlichen Anlässen

Aus wichtigen persönlichen Gründen kann, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, Urlaub unter Fortzahlung der Besoldung gewährt werden. In den nachstehenden Fällen wird Urlaub in dem angegebenen Umfang gewährt:

Niederkunft der Ehefrau oder eingetragenen Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	1 AT
Tod der Ehefrau oder des Ehemanns, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Elternteils oder des Kindes	2 AT
Umzug aus dienstlichen Gründen	1 AT
25-, 40- und 50jähriges Dienstjubiläum	1 AT
Erkrankung eines im Haushalt lebenden Angehörigen*. Ärztliche Bescheinigung notwendig	1 AT/Kalenderjahr
Erkrankung eines Kindes unter 12 Jahren. Ärztliche Bescheinigung notwendig	4 AT/Kalenderjahr und Kind
Schwere Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes, dass das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist	aber maximal 12 AT/ Kalenderjahr
In sonstigen dringende Fällen. Nach Ermessen des Arbeitgebers	4 AT/Kalenderjahr

(Quelle: - FrUrlV NRW Teil 6 Sonderurlaub § 33 (Fn 5) Stand 01.09.2016)
*Definition Angehörige https://www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/__20.html

IMPRESSUM V.i.S.d.P.: Renate Kern, PR-Vorsitzende, Telefon: 478-5300, Internet: E-Mail: Personalrat@uk-koeln.de