

PERSONALRAT

Stiftung Universität Hildesheim



PR-News 19/1

Aktuelles aus dem Personalrat

Inhalt



Grußwort

Vorsitzender

2

Dr. Hartmut Schröder



Im Fokus

Mutterschutzgesetz- was sich
geändert hat

4



Im Profil

Leistungszulage für Mitarbei-
tende unserer Universität

12



Wer ist Wer?

Wir stellen vor: Dezernat 1

15



Gut zu Wissen

Burn Out

18

Tarifrunde 2019

19



Grußwort

Sehr geehrte Kolleg_innen,

als neuer Vorsitzender des Personalrates möchte ich mich Ihnen und euch vorstellen. Mein Name ist Dr. Hartmut Schröder und ich bin durch mein Studium für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen schon seit 1993 mit der Universität verbunden. Nach Abschluss meines Studiums setzte ich meine Lehrerausbildung an einer Hildesheimer Hauptschule fort, parallel absolvierte ich den Diplomstudiengang Erziehungswissenschaften.

Nach Rücksprache mit meiner Institutsleitung verließ ich 1999 den Schuldienst und begann meine Dozententätigkeit am damaligen Institut für Angewandte Erziehungswissenschaft und Allgemeine Didaktik. Im Anschluss an meine Promotion im Jahre 2008 war ich zudem im Bereich der Fort- und Weiterbildung in unserem Haus tätig, seit 2016 im Centrum für Lehrerbildung und Bildungsforschung.

Zurzeit liegt mein Tätigkeitsschwerpunkt im Bereich der Digitalisierung.

Nun in meiner dritten Amtszeit im Personalrat der Universität Hildesheim bin ich seit Februar der dritte Vorsitzende des aktuellen Gremiums. In der laufenden Amtszeit hat sich die Anzahl unserer PR-Mitglieder – aus verschiedensten Gründen – bedeutsam reduziert. Die Aufgaben hingegen sind nicht nur gleich geblieben, sondern in ihrer Menge und Ausprägung gestiegen. Eine erhöhte Anzahl von Betreuungsverfahren, Beratungsfällen und der neu gegründete Wirtschaftsausschuss lasten unser Gremium aus. Diese „Überlast“ bewältigen meine Kolleg_innen durch verstärkten Einsatz in den einzelnen Tätigkeitsbereichen.



Grußwort

Insoweit sehe ich unser Gremium manchmal als Mikrokosmos unserer Institution. Aber wir sollten hierbei auch nicht die positiven Entwicklungen an unserer Universität aus den Augen verlieren: Wir sind eine wachsende Universität in der niedersächsischen Bildungslandschaft, neue Professuren werden geschaffen und wir erhalten alsbald eine neue Mensa. In dem vorliegenden Newsletter möchten wir Sie und euch über aktuelle Entwicklungen in der PR-Arbeit informieren. Selbstverständlich stehen unsere Gremiumsmitglieder Ihnen und euch für Rückfragen, Informationen, Anregungen oder auch nur für ein kurzes Gespräch gerne zur Verfügung.

Dr. Hartmut Schröder

PERSONALRAT
Stiftung Universität Hildesheim

Sprechzeiten einzelner Mitglieder

Montag: Beate Sperling-Grund,
09.00 bis 12.00 Uhr, H 009

Dienstag: Peggy Semper,
9.00 bis 12.00 Uhr, H 009

Mittwoch: Johannes Wolbring,
11.00 bis 12.00 Uhr, N 137

Donnerstag: Dr. Hartmut Schröder,
14.00 bis 14.30 Uhr, N 324

Freitag: Markus Lochthofen,
10.00 bis 11.00 Uhr, Raum 023
Haus 52 (Domäne)

Dr. Markus Gernar, nach Vereinbarung, H 009



Mutterschutzgesetz - und was wichtig ist!

Zeitungsbringerin, Sorgenabwenderin, Trostredespenderin, Temperaturspürerin, Feuernachschürerin, Morgenbegrüßerin und einiges mehr.

Mütter haben viele Aufgaben. Und damit Mütter und werdende Mütter ausreichend geschützt sind, gibt es das „MuSchG“. Das sogenannte Mutterschutzgesetz gilt für alle Mütter und werdenden

ter bestimmten Voraussetzungen auch für Schülerinnen und Studentinnen. Schon zum 1. Januar 2018 sind umfangreiche Änderungen des Mutterschutzrechts in Kraft getreten. Die Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz ist in das bestehende Mutterschutzgesetz integriert worden und soll somit verständlicher und übersichtlicher werden

(Quelle: <https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/gesetze/mutterschutzgesetz/73762>)



(Quelle: <https://pixabay.com/de/mutter-tochter-liebe-429158/>)

Mütter, die in einem Arbeitsverhältnis stehen. Es gilt ebenfalls für Heimarbeiterinnen, Hausangestellte, geringfügig Beschäftigte, weibliche Auszubildende und un-



Mutterschutzgesetz - und was wichtig ist!

1. Ausweitung des Anwendungsbereichs (§ 1 MuSchG)

Neuregelung

Anwendungsbereich wird auf Beschäftigte (statt Arbeitnehmerin) im sv-rechtlichen Sinn präzisiert. Damit fallen z. B. auch Fremdgeschäftsführerinnen einer GmbH unter MuSchG.

Ausdrücklich werden Schülerinnen, Studentinnen, Praktikantinnen, Beschäftigte in Behindertenwerkstätten, Frauen im Bundes- oder Jugendfreiwilligendienst und Mitarbeiterinnen einer geistlichen Genossenschaft aufgenommen.

Auch Frauen in einem arbeitnehmerähnlichen Beschäftigungsverhältnis werden geschützt, haben allerdings keinen Anspruch auf finanzielle Leistungen.

Auswirkungen für die Praxis



(Quelle:<https://pixabay.com/de/baby-handle-winzig-vater-familie-428395/>)

Arbeitgeber müssen vor dem 01.01.2018 genau prüfen, ob Frauen aus dem geschützten erweiterten Personenkreis im Unternehmen tätig sind. Sie müssen diese in die Prozessabläufe bei Schwangerschaft aufnehmen (insbesondere Meldung an die Arbeitsschutzbehörde und Beachtung der Schutzfristen etc.).



Mutterschutzgesetz - und was wichtig ist!

2. Verlängerte Schutzfristen (§ 3 Abs. 2 S. 2 Nr. 3 MuSchG)

Arbeitgeber müssen auf Antrag der Mutter eine verlängerte nachgeburtliche Schutzfrist von 12 Wochen bei Geburten von behinderten Kindern (§ 2 Abs. 1 SGB IX) gewähren. Bisher galt diese nur bei Früh- und Mehrlingsgeburten.

Dem Antrag muss die Mutter die ärztliche Feststellung der Behinderung (festzustellen innerhalb von acht Wochen nach der Geburt) beilegen. Arbeitgeber müssen diese zum Lohnkonto nehmen.

3. Neuregelung von Mehrarbeit und Ruhezeit (§ 4 MuSchG)

Mehrarbeit ist in folgendem Rahmen zulässig:

Maximal 8 ½ Stunden täglich und 90 Stunden (einschließlich des Sonntags) pro Doppelwoche. Für unter 18-jährige Frauen gelten 8 bzw. 80 Stunden.

Arbeitstäglich müssen Arbeitgeber eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden gewähren.

Ausnahmegenehmigungen im Einzelfall (§ 29 MuSchG).

Sonderregeln gelten für Auszubildende.

Arbeitgeber müssen die Einsatzpläne prüfen und ggf. anpassen.

Für Mehrarbeit ist eine Bereitschaftserklärung der werdenden Mutter sowie eine Bestätigung des Arztes erforderlich, dass von der Mehrarbeit keine Gefahr für Mutter und Kind ausgeht. Für eine etwaige Ausnahmegenehmigung muss der Arbeitgeber einen Antrag bei der Aufsichtsbehörde stellen.



Mutterschutzgesetz - und was sich geändert hat

4. Verbot und Zulässigkeit von Nacharbeit (§ 5 MuSchG, § 28 MuSchG)

Eine schwangere oder stillende Frau darf zwischen 20:00 Uhr und 6:00 Uhr nicht beschäftigt werden.

Eine Beschäftigung bis 22:00 Uhr ist zulässig bei Einwilligung der werdenden Mutter, ärztlicher Bescheinigung der Unbedenklichkeit, Einhaltung des Arbeitsschutzes und behördlicher Genehmigung. Dies gilt jetzt für alle Berufsgruppen und während der gesamten Schwangerschaft.

Für Zeiten nach 22:00 Uhr gibt es Ausnahmen für Einzelfälle (§ 29 MuSchG), für Auszubildende gelten Sonderregelungen.

Arbeitgeber müssen prüfen, ob Einsatz nach 20:00 Uhr nötig ist. Dann Einwilligungserklärung und Attest zu den Unterlagen nehmen. Für Einsätze zwischen 20:00 und 22:00 Uhr muss der Arbeitgeber Antrag mit den relevanten Unterlagen bei der Aufsichtsbehörde stellen.



(Quelle: <https://pixabay.com/de/stadt-parkplatz-person-mann-d%C3%BCster-1487891/>)

Während die Behörde den Antrag prüft, kann der Arbeitgeber die Frau bis 22:00 Uhr beschäftigen. Der Antrag gilt als genehmigt, wenn er nicht innerhalb von sechs Wochen abgelehnt wird.



Mutterschutzgesetz - und was sich geändert hat

5. Zulässigkeit von Sonn- und Feiertagsarbeit (§ 6 MuSchG)

Schwangere oder stillende Frauen aller Berufsgruppen können sich im Rahmen des ArbZG zur Arbeit an Sonn- und Feiertagen ausdrücklich bereiterklären.

Es muss sichergestellt sein, dass die Frau nicht alleine arbeitet. Pro Woche muss ihr dann ein Ersatzruhetag gewährt werden.

6. Freistellung für Untersuchungen und zum Stillen (§ 7 Abs. 2 MuSchG)

Der Anspruch auf die Stillzeiten wird auf die ersten zwölf Monate des Kindes begrenzt (bisher keine Begrenzung).

Organisatorische Erfassung des eingeschränkten Anspruchs auf Stillzeiten.

7. Neue Arbeitgeberpflichten zum betrieblichen Gesundheitsschutz (§ 9 ff. MuSchG)

Die Regelungen der MuSchArbV wurden in das MuSchG integriert und an vielen Stellen konkretisiert und erweitert.

Jeder einzelne Arbeitsplatz muss auf **„unverantwortbare“ Gefährdungen** hin überprüft werden. Die bisherigen Gefährdungsbeurteilungen sind evtl. nicht mehr ausreichend oder müssen nachgeholt werden. Auch sind die innerbetrieblichen Regelungen zu Beschäftigungsverboten zu prüfen und ggf. anzupassen.

Der Arbeitgeber muss bei der Ausgestaltung des Arbeitsplatzes und der Arbeitsbedingungen alle erforderlichen Maßnahmen treffen, um die physische und psychische Gesundheit der Schwangeren oder stillenden Frau sowie der ihres Kindes zu schützen.



Mutterschutzgesetz - und was sich geändert hat

Ziel ist es, dass (werdende) Mütter die Möglichkeit bekommen, ihre Beschäftigung weiter ausüben zu können. **Beschäftigungsverbote sollen vermieden werden.**

Die Dokumentationsprozesse zur Gefährdungsbeurteilung nach § 19 MuSchG a. F. müssen auf eine Dokumentation nach § 14 MuSchG übergeleitet werden.

8. Rangfolge der Schutzmaßnahmen zur Vermeidung von Beschäftigungsverboten (§ 13 MuSchG)

Wird eine „unverantwortbare“ Gefährdung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung nach §§ 9, 11, 12 MuSchG festgestellt, sieht § 13 MuSchG eine eigene Rangfolge von Schutzmaßnahmen vor, die der Arbeitgeber einleiten muss.

1. Umgestaltung der Arbeitsbedingungen
2. Umsetzung auf einen geeigneten Arbeitsplatz
3. Erst dann ggf. Beschäftigungsverbot

Diese Schritte sind insbesondere vor einem Beschäftigungsverbot zu prüfen und die Ergebnisse zu dokumentieren.

9. Kündigungsverbot (§ 17 MuSchG)

Neu ist der viermonatige Kündigungsschutz nach einer Fehlgeburt nach der 12. Woche der Schwangerschaftswoche unabhängig vom Gewicht des Fötus. Das Verbot gilt auch für Vorbereitungsmaßnahmen für eine Kündigung.

Kündigungsschutz beachten, auch für Frauen in arbeitnehmerähnlichen Beschäftigungsverhältnissen. Vorbereitungsmaßnahmen sollten Arbeitgeber in den kritischen Fristen vermeiden.



Mutterschutzgesetz - und was sich geändert hat

10. Mutterschutzlohn, Mutterschaftsgeld und Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (§§ 18 ff. MuSchG)

Die Regelungen zu den Ersatzleistungen für schwangerschaftsbedingte Entgelteinbußen wurden unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung redaktionell überarbeitet.

Keine praktischen Konsequenzen. Die bisherige Berechnungspraxis bleibt unberührt.

11. Beschäftigung nach Ende des Beschäftigungsverbots (§ 25 MuSchG)

Arbeitgeber müssen Mütter nach Ende des Beschäftigungsverbots entsprechend den vertraglichen vereinbarten Bedingungen weiter beschäftigen.

Arbeitgeber müssen entsprechenden Arbeitsplatz freihalten. Dieser muss gleichwertig, aber nicht unbedingt der ursprüngliche Arbeitsplatz sein.

12. Aushangpflicht (§ 26 MuSchG)

Arbeitgeber müssen das (neue) MuSchG allen Mitarbeiterinnen bekannt machen.

Arbeitgeber sollten bisherige Aushangpraxis prüfen. Es genügt, das MuSchG in einem elektronischen Verzeichnis zugänglich zu machen.



Mutterschutzgesetz - und was sich geändert hat

13. Bußgeldvorschriften (§ 32 MuSchG)

Der Bußgeldkatalog wird erweitert. Insbesondere wird in Nr. 6 ein Verstoß gegen die Pflicht zur Erstellung einer Gefährdungsbeurteilung nach § 10 Abs. 1 und 2 MuSchG zur Ordnungswidrigkeit erklärt.

Hier gilt als Stichtag der 01.01.2019. Vorher müssen Arbeitgeber die Gefährdungsbeurteilungen gesetzeskonform anpassen.

(Tabelle aus LGP Löhne und Gehälter professionell 2017, H. 6 S. 102 -103)

Die Verlängerung der Schutzfristen bei Geburten von behinderten Kindern (2.) gilt seit 30.05.2017. Ebenso wurde übergangsweise schon zum 30.05.2017 die MuSchVO hinsichtlich der Gefahr- und Schadstoffe (Anlage 1) aktualisiert.

Das übrige Gesetz tritt zum 01.01.2018 in Kraft (Ausnahme: Gefährdungsbeurteilung unter 13, gilt erst ab 01.01.2019).

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).



Leistungszulage für Mitarbeitende unserer Universität

In Anlehnung an unsere Personalversammlung im November 2018, in der die damalige Vorsitzende die Hochschulleitung dazu anregte, zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen und Förderung der Arbeitszufriedenheit, über Zulagezahlungen nachzudenken, greifen wir erneut das Thema auf und informieren über Ihre und eure Möglichkeiten, eine „finanzielle Wertschätzung“ zu erfahren.

TV-L § 18

Besondere Zahlung im Drittmittelbereich, Leistungszulage und –prämie

(2) 1 Der Arbeitgeber kann Beschäftigten [...] eine Leistungszulage zahlen, wenn sie dauerhaft oder projektbezogen besondere Leistungen erbringen.

2 Die Zulage kann befristet werden.

3 Sie ist auch als befristete Zulage widerruflich.

(3) Der Arbeitgeber kann beschäftigten [...] eine einmalige Leistungsprämie zahlen, wenn sie besondere Leistungen erbracht haben.

Vorweg gestellt sei, dass der Tarifvertrag diese Möglichkeit zwar vorsieht, sich aber kein Anspruch daraus ableitet. Somit bleibt es dem guten Willen unserer Vorgesetzten und der Hochschulleitung überlassen, besondere Leistungen der Mitarbeitenden anzuerkennen und zu honorieren. Es liegt an uns, darauf hinzuweisen, dass es die Möglichkeit dieser Anerkennung von besonderen Leistungen gibt und sie ebenso zum guten Ton gehören kann, wie ein verbales „Danke sehr“.

Dem Arbeitgeber werden die rechtlichen Mittel übergeben, unter bestimmten Voraussetzungen Zulagen zu zahlen.



Leistungszulage für Mitarbeitende unserer Universität

Wenn das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten also einen Antrag ablehnt,



(Quelle : <https://pixabay.com/de/illustrations/geldschwemme-500-euro-euro-stapel-432688/>)

dann tut es das, weil man dort - oder bei einer übergeordnete Instanz - keine Notwendigkeit sieht, besonderen Leistungen mit besonderer Anerkennung zu begegnen. Kurz: Es fehlt die Wertschätzung dessen, was über das übliche Maß hinaus erbracht wurde.

Das soll sich nun ändern!

In unserem Konzeptgespräch mit Präsident Friedrich haben wir auf diese Möglichkeit hingewiesen und stießen zu unserer Freude auf ein offenes Ohr. Unser vorgeschlagenes Konzept wurde wohlwollend zur Kenntnis genommen und wir sind zuversichtlich, unser Anliegen an der richtigen Stelle platziert zu haben, um es wohlbedacht voranzutreiben.

Es werden weitere Gespräche zum Thema Zahlung von Zulagen stattfinden und Präsident Friedrich signalisierte bereits, dass eine Gleichbehandlung von Beamten und Angestellten in diesem Bereich wünschenswert sei.



Leistungszulage für Mitarbeitende unserer Universität

Wir gehen davon aus, dass für aktuell und künftig gestellte Anträge die bisherigen mündlichen Ablehnungsgründe „an die Zahlung solcher Zulagen wollen wir nicht ran“ oder „dann kommt ja jeder“ nicht mehr verwendet werden und Anträge wohlwollend auf Umsetzung geprüft werden.

Unser Ziel ist es, mit unserem Präsidenten eine Leitlinie zu erarbeiten, die Personalverantwortlichen und Mitarbeitenden aufzeigt, unter welchen Umständen ein Antrag auf Zahlung einer Zulage Aussicht auf Erfolg hat und in welchem Umfang sie genehmigt werden kann.

Wir erhoffen uns damit, die Arbeitszufriedenheit und Wertschätzung unserer Mitarbeitenden zu steigern die Gleichbehandlung unterschiedlicher Statusgruppen zu fördern und die Attraktivität der Stiftung

Universität Hildesheim als Arbeitgeber zu erhöhen.



Wir stellen vor: Dezernat für Personal und Rechtsangelegenheiten Dezernat 1

Im Dezernat 1 werden diverse Vorgänge im Bereich der Personalverwaltung und rechtlicher Belange bearbeitet. Da es zu umfangreich wäre, alle Spezifika der einzelnen Kolleg_innen vorzustellen, hat sich der Personalrat für einen für uns sehr wichtigen Bereich entschieden: die Koordination von Auswahlgesprächen, welche zumeist zur Einstellung neuer Kolleg_innen an unserer Universität führen. Hierbei unterstützen uns insbesondere die beiden Sachbearbeiterinnen Frau Nicole Bartölke und Frau Sonja Stollberg.

1) Was hat Sie nach Hildesheim an die Stiftung Universität Hildesheim verschlagen?

Frau Bartölke hatte sich im Januar 2003 erfolgreich auf eine Stellenausschreibung beworben. Neben der Attraktivität des Aufgabenfeldes war auch die Wohnortnähe von Interesse. Frau Stollberg ehemaliger Arbeitsplatz war vor dem

Wechsel an unsere Universität auf Langeoog – eine der Ostfriesischen Inseln. Durch eine Initiativbewerbung unterstützt sie seit August 2003 das Dezernat. Der Arbeitsplatzwechsel von der Insel nach Hildesheim bedeutete für sie auch eine Rückkehr an ihren Heimatort.

2) Was machen Sie morgens als erstes, wenn Sie an Ihren Arbeitsplatz kommen?

Wie an den meisten Arbeitsplätzen an unserer Universität beginnt auch für die beiden Kolleginnen der Arbeitsalltag mit dem Hochfahren des Arbeitsplatzrechners und der anschließenden Durchsicht des E-Mail-Verkehrs. Gegen 9.00 Uhr erreicht sie dann die Print-Post. Begleitend werden bei den vorliegenden Verfahren die Termine für Auswahlgespräche mit allen beteiligten Personen und Institutionen koordiniert.



Wir stellen vor: Dezernat für Personal und Rechtsangelegenheiten Dezernat 1

3) Was sind drei typische Anfragen, die Sie täglich erreichen?

Gleichwohl die Anfragen an diesen Arbeitsplätzen recht vielfältig sind, wird von Bewerber_innen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stellen vielfach die Möglichkeit nach einer Bewerbung per E-Mail nachgefragt. Interne Anfragen konzentrieren sich öfters auf die Fragebereiche: „Wie lange dauert dieser Vorgang?“ und „Was kann ich tun, um den aufgezeigten Vorgang zu beschleunigen?“.

4) Was wünschen Sie sich von den Kolleg_innen, die Sie täglich ansprechen?

Hierzu befragt, konnten die beiden Sachbearbeiterinnen Frau Bartölke und Frau Stollberg zu einer schnellen Übereinstimmung kommen: Sorgfalt und Geduld. Es wäre günstig, äußerten sie, wenn Kolleg_innen die Hinweise zu den Verfahrensabläufen beachten und sich auch gegebene Zeitab-

läufe vergegenwärtigen würden. Diffizile Personalvorgänge benötigen für zufriedenstellende Ergebnisse: Zeit.

5) Was ist Ihnen zuletzt Kurioses passiert?

Besondere Kuriositäten entstehen bei der Form der Bewerbungen bzw. bei der Art der eingereichten Schriftstücke. Während mehrfach gefaltete Bewerbungsunterlagen in einem DIN A6 Umschlag noch händisch wieder entfaltet werden können, sind zwei „Zettel“, welche mit einer Büroklammer zusammen gehalten werden, nur bedingt für einen guten ersten Eindruck geeignet. Auch trübt eine ausgeschnittene Zeitungsannonce, aufgeklebt auf den Bewerbungsunterlagen, den professionellen Gesamteindruck einer Bewerbung.



Wir stellen vor: Dezernat für Personal und Rechtsangelegenheiten Dezernat 1

6) Wieso kommen Sie gerne zur Arbeit? geschätzt.

Frau Bartölke und Frau Stollberg kommen immer noch gerne zu ihrer Arbeit. Obwohl manche Vorgänge nicht zur Stressminimierung beitragen, ist die gute Arbeit im Team ein Garant für Zufriedenheit. Die positive Zusammenarbeit im Kollegium des Dezernats fängt somit manche Unwägbarkeiten auf.

8) Welche Abteilung sollten wir als nächste vorstellen?

In Hinblick auf die vielfältigen Arbeitsbereiche bzw. Aufgaben im Hausdienst wäre eine Vorstellung des Dezernats 4 lohnenswert.

Vielen Dank für das Interview.

7) Domäne, Kesslerstraße, Neubau, Dachterrasse am Bühlercampus: Was ist Ihr Lieblingsplatz an der Universität?

Das Ambiente der Domäne Marienburg liegt auch bei den beiden Kolleg_innen des Dezernats 1 vorne, obwohl der Kontakt mit der Domäne nicht dienstlicher Natur ist. Vor Ort, also am Hauptcampus, wird die relativ neue Holzterrasse gegenüber dem Sportgebäude – insbesondere an schönen Tagen – als kurzer Verweilort für Pausen



Burn Out - Was nun?

Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) gibt in ihrer Broschüre „Erschöpfung erkennen – sicher handeln“ wertvolle Tipps, welche Warnsignale für Burnout ernst genommen werden sollten. Darüber hinaus gibt es Informationen, wie Führungskräfte mit psychisch beanspruchten Beschäftigten professionell umgehen können.

Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) ist die gesetzliche Unfallversicherung für nicht staatliche Einrichtungen im Gesundheitsdienst und in der Wohlfahrtspflege.

[Broschüre Erschöpfung erkennen – sicher handeln \(PDF\):](#)



(Quelle : <https://pixabay.com/de/laptop-frau-bildung-studie-jung-3087585/>)



Tarifrunde 2019 für den öffentlichen Dienst der Länder Stand: 19.03.2019

Im Dezember 2018 wurden die Grundforderungen der Arbeitnehmerseite für die bevorstehende Einkommensrunde 2019 der Beschäftigten im öffentlichen Dienst der Länder beschlossen. Diese lauteten z. B.

- Erhöhung der Tabellenentgelte um 6 Prozent, mindestens 200 Euro
- Erhöhung der Ausbildungs- und Praktikantenentgelte um 100 Euro
- Erhöhung der Pfl egetabelle zusätzlich um 300 Euro
- Wiederinkraftsetzen der Vorschrift zur Übernahme von Auszubildenden bei einer Laufzeit von 12 Monaten.

Die beiden ersten Verhandlungsrunden am 21.01. und am 06./07.02.2019 endeten ohne Ergebnis. Zwischen der ersten und zweiten und der zweiten und dritten Verhandlungsrunde wurden die Forderungen der Arbeitnehmerseite durch Warnstreiks in diversen Städten Deutschlands bestärkt. Die dritte und ent-

scheidende Verhandlungsrunde brachte am 02.03.2019 die Tarifeinigung. Ausführliche Informationen zum Ergebnis des Tarifabschlusses finden Sie z. B. unter: <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/tr/2019/>



(Quelle:<https://pixabay.com/de/photos/hand-vereint-zusammen-menschen-1917895/>)

Nachdem nach und nach Details zum erreichten Abschluss bekannt wurden, fiel zunächst auf, dass zahlreiche Medien und Gewerkschaften von einem sensationellen, spektakulären und großartigen Abschluss berichteten. Bei genauerer Betrachtung änderte sich jedoch das Meinungsbild. So erscheint beispielsweise unter Berücksichtigung der ungewöhnlich langen Laufzeit von 33 Monaten und einer Inflationsrate von ca. 2 % die Entgelterhöhung in diesem Zeitraum nicht mehr so positiv.



Tarifrunde 2019 für den öffentlichen Dienst der Länder Stand: 19.03.2019

Gleiches gilt für das Einfrieren der Jahressonderzahlung für die Jahre 2019, 2020 und 2021 auf dem materiellen Niveau des Jahres 2018. In diversen Beiträgen (Foren und sozialen Netzwerken) wird die fehlende Transparenz u.a. zum Thema „Aufteilung der Entgeltgruppe E 9 in die Entgeltgruppen E 9a und E 9b“ bemängelt. Dabei ist nicht anzunehmen, dass es im Rahmen der Überleitung zu Gehaltskürzungen kommen wird, wie dies einige Kollegen bereits befürchten. Übergreifend wird hier aber nur von strukturellen Verbesserungen gesprochen.

Nach Bund und Kommunen sollen nun auch in den Ländern die Beschäftigten in Bibliotheken, Archiven und Museen nach den allgemeinen Merkmalen eingruppiert werden. Für die EG 6 musste man bisher neben gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen auch noch 1/4 selbstständige Leistungen erbringen.

Letzteres fiel künftig komplett weg. Für die EG 9a müsste man

künftig mindestens zur Hälfte selbstständige Leistungen erbringen. Bisher reichte das nur für die EG 8. In diese EG 8 führen dann gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und 1/3 selbstständige Leistungen. Bisher reichte das nur für die EG 6. Sowohl die EG 11 wie die EG 12 kannte die EGOTV-L für Bibliothekspersonal bisher gar nicht. Beide Entgeltgruppen stehen dann auch Bibliotheksbeschäftigten offen.

Zum derzeitigen Zeitpunkt lässt sich noch nicht abschließend beurteilen, inwieweit es Gewinner und Verlierer des Tarifabschlusses an der Universität Hildesheim geben wird, da noch viele Detailfragen geklärt werden müssen. Mit einer Einschätzung kann im Frühsommer dieses Jahres gerechnet werden. Unter o. a. Link können Sie sehr übersichtlich die aktuellen Entwicklungen einsehen.

Die Überleitungs- und Redaktionsverhandlungen finden erst nach der Erklärungsfrist (15.04.2019) statt.

Allgemeine Bürozeiten des Personalrats:

Das Personalratsbüro ist in der Regel von Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr - 12:00 Uhr besetzt. Von Dienstag bis Donnerstag sind wir zusätzlich bis 14:30 Uhr zu erreichen.

Sprechzeiten einzelner Mitglieder

Montag:	Beate Sperling-Grund, 09.00 bis 12.00 Uhr, H 009
Dienstag:	Peggy Semper , 9.00 bis 12.00 Uhr, H 009
Mittwoch:	Johannes Wolbring, 11.00 bis 12.00 Uhr, N 137
Donnerstag:	Dr. Hartmut Schröder, 14.00 bis 14.30 Uhr, N 324
Freitag:	Markus Lochthofen, 10.00 bis 11.00 Uhr, Raum 023 Haus 52 (Domäne) Dr. Markus Germar, nach Vereinbarung, H 009

Generell gilt: auch außerhalb der Sprechzeiten vereinbaren wir natürlich gerne einen Termin mit Ihnen!

Impressum

Personalrat der Stiftung Universität Hildesheim
Universitätsplatz 1
31141 Hildesheim
Räume: H011 / H009
Telefon: 05121 883-90174 (-90178)
Sekretariat: 05121 883-90176
E-Mail: persrat@uni-hildesheim.de
Web: www.uni-hildesheim.de/personalrat