

Personalversammlung 2016

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1** Tätigkeitsbericht des Personalrats
- TOP 2** Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016
- TOP 3** Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte
- TOP 4** Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen
- DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
- TOP 5** Schadenshaftung der Beschäftigten
- TOP 6** Berichte der Gewerkschaften
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
- TOP 7** Verschiedenes
- Freie Aussprache**

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1** **Tätigkeitsbericht des Personalrats**
- TOP 2** **Vorstellung der Kandidat/inn/en für die
Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016**
- TOP 3** **Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der
Hilfskräfte**
- TOP 4** **Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen**
- DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
- TOP 5** **Schadenshaftung der Beschäftigten**
- TOP 6** **Berichte der Gewerkschaften**
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
- TOP 7** **Verschiedenes**
- Freie Aussprache**

Tätigkeitsbericht

Übersicht – Was soll berichtet werden?

- **Raumnot, Reorganisation, Umzüge**
 - Raumsituation im PA-Gebäude
 - Auslagerung von Verwaltungseinheiten in angemietete Büroräume
 - Raumsituation des International Office
- **Orientierung im Arbeitsleben: Gibt's das wirklich ...?**
 - Merkblatt „Vorgesetzte“
 - Zielvereinbarungen mit einzelnen Beschäftigten
 - Krankenrückkehrgespräche mit Vorgesetzten
 - Einkommensverbesserung durch die neue EGO
 - Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag.
 - Befristete Aufstockung der Arbeitszeit ab 10 Std/Woche nur mit Sachgrund
 - Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund
 - Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)
- **Arbeits- und Gesundheitsschutz, Psychosoziale Beratung**
- **Mitteilungen und Verschiedenes**

Tätigkeitsbericht

Übersicht

- **Raumnot, Reorganisation, Umzüge**
 - Raumsituation im PA-Gebäude
 - Auslagerung von Verwaltungseinheiten in angemietete Büroräume
 - Raumsituation des International Office
- **Orientierung im Arbeitsleben: Gibt's das wirklich ...?**
 - Merkblatt „Vorgesetzte“
 - Zielvereinbarungen mit einzelnen Beschäftigten
 - Krankenrückkehrgespräche mit Vorgesetzten
 - Einkommensverbesserung durch die neue EGO
 - Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag.
 - Befristete Aufstockung der Arbeitszeit ab 10 Std/Woche nur mit Sachgrund
 - Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund
 - Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)
- **Arbeits- und Gesundheitsschutz, Psychosoziale Beratung**
- **Mitteilungen und Verschiedenes**

Tätigkeitsbericht

Raumnot, Reorganisation, Umzüge

- **Der Raumbedarf der Universität ändert sich laufend, z.B. durch**
 - sich ändernde Studierendenzahlen,
 - mal mehr, mal weniger Drittmittelprojekte.**Umzüge & Anmietung externer Büroflächen gehören daher, so sagt man, zum Geschäft.**
- **Die Raumnot im PA-Gebäude ist mittlerweile aber so groß, dass**
 - u.U. drei Personen in einem Doppelbüro sitzen,
 - Abteilungen aus dem Campus ausgelagert werden (Eschersheimer Ldstr.),
 - seit Jahren eine zweistöckige „Containerzeile“ als Notbehelf genutzt wird.
- **Die Raumnot und die Reorganisation der Verwaltung hat Umzüge notwendig gemacht, um Arbeitszusammenhänge zu erhalten bzw. neu herzustellen.**

Tätigkeitsbericht

Raumnot, Reorganisation, Umzüge



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Gegen räumliche Umstrukturierungen ist nichts zu sagen, wenn

- alle Kolleginnen & Kollegen rechtzeitig über die Umzugsplanung informiert werden,
- alle Kolleginnen und Kollegen Bescheid wissen, wie zukünftig die Arbeitszusammenhänge zwischen den Abteilungen gestaltet werden sollen.

Es reicht nicht, nur die Vorgesetzten über die Planungen aufzuklären.

Tätigkeitsbericht

Raumnot, Reorganisation, Umzüge



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Positives gibt es vom International Office zu berichten:

- Mittlerweile hat das International Office vier weitere Arbeitsplätze in der Containerzeile auf dem Campus Westend bezogen.
- Ab Ende Mai sollen für das Welcome Centre des IO weitere vier Arbeitsplätze im Bauleitgebäude auf dem Campus Westend eingerichtet werden.

Ein Erfolg, den sich auch der Personalrat zugute hält.

Tätigkeitsbericht

Übersicht

- Raumnot, Reorganisation, Umzüge
 - Raumsituation im PA-Gebäude
 - Auslagerung von Verwaltungseinheiten in angemietete Büroräume
 - Raumsituation des International Office
- **Orientierung im Arbeitsleben: Gibt's das wirklich ...?**
 - Merkblatt „Vorgesetzte“
 - Zielvereinbarungen mit einzelnen Beschäftigten
 - Krankenrückkehrgespräche mit Vorgesetzten
 - Einkommensverbesserung durch die neue EGO
 - Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag.
 - Befristete Aufstockung der Arbeitszeit ab 10 Std/Woche nur mit Sachgrund
 - Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund
 - Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Psychosoziale Beratung
- Mitteilungen und Verschiedenes

Tätigkeitsbericht

Merkblatt „Vorgesetzte“

- **März 2016: Merkblatt zur Vorgesetztenfunktion**
- **Adressat:** Leider nicht alle die Kolleg/inn/en, die dazu Fragen haben. Sondern erst mal die Vorgesetzten selbst.
- **Inhalt:** weitgehend nur rechtliche Hinweise
- **Wichtige Fragen bleiben unbeantwortet:**
 - **Wer ist mein Vorgesetzter bzw. meine Vorgesetzte?**
 - **Was darf er/sie?**
 - Darf er/sie Abmahnungen schreiben oder meine Arbeitszeit verändern?
 - **An wen muss ich mich wenden ...**
 - bei Krankschreibungen?
 - bei der Genehmigung von Urlaubsanträgen?
 - **Was gilt bei geteilten Stellen?**

Tätigkeitsbericht

Zielvereinbarungen mit einzelnen (Tarif-)Beschäftigten



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- „Zielvereinbarung“ ist ein Zauberwort der Neuen Verwaltungssteuerung. – Da glaubte wohl ein Vorgesetzter an der GU unbedingt mitmachen zu müssen.
- Aber:
Die Uni-Leitung ist sich mit dem Personalrat einig darüber, dass es Zielvereinbarungen an der GU nur für außertarifliches Personal (Bereichsleiter/innen, Professor/inn/en etc.) geben soll.
- Abgesehen davon gibt es ja die Mitarbeiterentwicklungsgespräche. Deren Durchführung ist aber wohlweislich in einer Dienstvereinbarung geregelt.

Tätigkeitsbericht

„Krankenrückkehr“gespräche mit Vorgesetzten



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- Angeordnete „Krankenrückkehr“gespräche ohne Beteiligung einer Person des Vertrauens sollte es nach Meinung des Personalrats an der GU nicht geben. Es gibt sie aber doch und zwar schon nach einer zweiwöchigen Erkrankung.
- Wozu haben wir das Betriebliche Eingliederungsmanagement und die dazugehörige Dienstvereinbarung? Diese sorgt für ein geregeltes Verfahren, das auf Freiwilligkeit basiert.
- Die Fürsorge von Vorgesetzten geht in Ordnung. Vorladungen aber nicht!

Tätigkeitsbericht

Einkommensverbesserungen durch die neue EGO

- **Ob sich mit der Einführung der Entgeltordnung (EGO) des TV-G-U Einkommensverbesserungen erzielen lassen, hat eine Reihe von Kolleg/inn/en beschäftigt.**
 - Informationsmaterial & Sprechstunden der Abt. Personalservices
 - Vorträge auf mehreren Personalversammlungen
 - Zwei offene Sprechstunden des Personalrats
- **Von 25 eingegangenen Anträgen wurde 15 abschlägig beschieden.**
Grund: Die Voraussetzung für die Antragsstellung waren nicht gegeben.

Tätigkeitsbericht

Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag

Der Personalrat setzt sich für die Übernahme von Azubis nach Beendigung ihrer Ausbildung ein.

- **Tariflicher Ansatzpunkt: §19 TVA-G-U BBiG**
- **Betriebliches Plus: Motivation durch Belohnung (Befristete Übernahme bei guten Noten)**
- **Problem:**
Die Azubis wissen erst am letzten Tag ihrer Ausbildung, mit welcher Note sie diese abschließen.
Wenn's knapp wird, dauert die Unsicherheit darüber, wie es beruflich weitergeht also bis zum letzten Tag der Ausbildung.
- **Die Azubis, die im Januar ihre Ausbildung abgeschlossen haben, wurden alle übernommen. – Der Personalrat gratuliert!!!**

Tätigkeitsbericht

Befristete Aufstockung der Arbeitszeit um über
10 Std/Woche nur mit Sachgrund (analog zum TzBfG)

- Befristete Aufstockungen der Arbeitszeit erfordern einen Sachgrund analog der befristeten Beschäftigung nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz.
- Zwingend ist dies bei Aufstockungen um 10 Stunden oder mehr pro Woche.
- Risikoreich sind nach Meinung der Dienststelle aber auch geringere („unerhebliche“) Aufstockungen, da sie u.U. genutzt werden könnten, um eine unbefristete Aufstockung einzuklagen.

Tätigkeitsbericht

Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund

Tarifliche Regelung (in § 35 TV-G-U):

Aus triftigen Gründen können Beschäftigte auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).

Triftige Gründe können sein:

- ein mehrjähriges Arbeitsverhältnis ohne Mitarbeiterbeurteilung,
- ein Wechsel des direkten Vorgesetzten,
- ein Wechsel des Arbeitnehmers in eine andere Abteilung,
- eine deutliche Veränderung der Arbeitsaufgaben am momentanen Arbeitsplatz,
- eine bevorstehende Elternzeit,
- eine arbeitgeber- oder arbeitnehmerseitige Kündigung (auch ein Aufhebungsvertrag).

Tätigkeitsbericht

Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)

Kann ein Beschäftigter bzw. eine Beschäftigte mit gleitender Arbeitszeit außerhalb der Kernzeit eine Kaffeepause machen? – Das war zumindest in einer Abteilung strittig.

- Personalrat und Uni-Leitung sind sich einig: Ja, er/sie kann.
- Allerdings muss er/sie sich für diese Zeit „ausstechen“.
- Tarifliche Pausen müssen nach maximal 6 Stunden (30 Min.) bzw. 9 Stunden (weitere 15 Min.) gewährt werden.
- Die Mittagspause muss z.Zt. gemäß der DV Gleitende Arbeitszeit zwischen 12⁰⁰ Uhr und 13³⁰ Uhr genommen werden.

Tätigkeitsbericht

Übersicht

- **Raumnot, Reorganisation, Umzüge**
 - Raumsituation im PA-Gebäude
 - Auslagerung von Verwaltungseinheiten in angemietete Büroräume
 - Raumsituation des International Office
- **Orientierung im Arbeitsleben: Gibt's das wirklich ...?**
 - Merkblatt „Vorgesetzte“
 - Zielvereinbarungen mit einzelnen Beschäftigten
 - Krankenrückkehrgespräche mit Vorgesetzten
 - Einkommensverbesserung durch die neue EGO
 - Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag.
 - Befristete Aufstockung der Arbeitszeit ab 10 Std/Woche nur mit Sachgrund
 - Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund
 - Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)
- **Arbeits- und Gesundheitsschutz, Psychosoziale Beratung**
- **Mitteilungen und Verschiedenes**

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Riedberg)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Querschnittsthemen:

- Brandschutz- bzw. Räumungsübungen
- **Sommerhitze**
- Verkehrssituation an der Max-Horkheimer-Straße
- Schallprobleme in den Neubauten, speziell PA- und PEG-Gebäude

Abteilungsbezogene Themen:

- Pausenraum für das International Office
- Zugluft im Eingangsbereich der RuW-Bibliothek
- **Gebäudeleittechnik auf dem Campus Riedberg**
- **Lüftungsanlage Werkstattgebäude Campus Riedberg**
- **Barrierefreiheit und Akustik im Studierendensekretariat**

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Riedberg)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- **Gebäudeleittechnik:**
 - Raumsituation (kein Tageslicht, keine direkte Frischluft)
 - **Raumausstattung unzureichend**
(Internetzugang, Heizkörper, Beleuchtung)
 - Personalsituation: Von sieben Stellen sind nur drei besetzt.
 - Schichtplan wird durch externen Anbieter aufgefüllt.
- **Lüftungsanlage für das Werkstattgebäude**
 - Immer noch: falsch eingebaut
 - Ein Konzept zur Behebung dieser Mängel wird erarbeitet.
- **Sommerhitze:**
Kleiner Erfolg: Am Gebäude S121 sollen endlich Außenjalousien an den Fenstern des HRZ und der ZSB angebracht werden.

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Westend)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Querschnittsthemen:

- Brandschutz- bzw. Räumungsübungen
- Sommerhitze
- Verkehrssituation an der Max-Horkheimer-Straße
- Schallprobleme in den Neubauten, speziell PA- und PEG-Gebäude

Abteilungsbezogene Themen:

- Pausenraum für das International Office
- Zugluft im Eingangsbereich der RuW-Bibliothek
- Gebäudeleittechnik auf dem Campus Riedberg
- Lüftungsanlage Werkstattgebäude Campus Riedberg
- Barrierefreiheit und Akustik im Studierendensekretariat

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Westend)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- **Brandschutz- bzw. Räumungsübungen:**
 - Durchführung auf Anregung des Personalrats.
 - Abschnitts- und stockwerkweise Räumungsübungen (Institute/ Abteilungen) wurden weitgehend durchgeführt .
 - Was fehlt sind gebäudeweise Räumungsübungen.
- **Sommerhitze**
 - PA-Gebäude: defekte Motoren der Außenjalousien wurden ausgetauscht
 - PEG-Gebäude: defekte Führungsschienen der Außenjalousien sollen bis Ende Juni ersetzt werden
 - Ziel des Personalrats: Kein Desaster wie im letzten Sommer!

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Westend)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- **Verkehrssituation Max-Horkheimer-Str.**
 - Probleme:
 - Durchfahrt zur Phillip-Holzmann-Schule und zu den Wohnhäusern
 - Falschparker
 - Schlechte Beleuchtung, Stolperstellen im Straßenbelag
 - Ziel des Personalrats: Sperrung für den Durchgangsverkehr
- **Schallprobleme im PA- und PEG-Gebäude:**
 - Lösungsmöglichkeiten wurden auf Initiative des Personalrats erarbeitet.
 - Mit der Umsetzung soll in der nächsten Zeit begonnen werden.
 - Beispiel: Abdämmung der Lüftungsschächte mit Granulatsäcken

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Westend)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- **Pausenraum für das International Office und anliegende Fachbereiche**
 - Die Teeküche kann immer noch nicht genutzt werden
 - Weite Umwege sind nötig, um zu einem Pausenraum zu gelangen
 - Ziel des Personalrat: Ein Pausenraum für das International Office und die angrenzenden Fachbereiche
- **Zugluft im Eingangsbereich der RuW-Bibliothek**
 - Kolleg/inn/en, die im Eingangsbereich und an der Ausleihe arbeiten, waren im Winter Zugluft und Kälte ausgesetzt
 - Lösung: Einbau von Glaswänden

Tätigkeitsbericht

Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit (Campus Westend)



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- **Barrierefreiheit und Akustik im Studierendensekretariat**
 - Probleme:
 - Arbeitsplätze (z.B. an der „Kundentheke“) waren nicht ergonomisch gestaltet (gleichzeitig Büroarbeitsplatz und Beratungsplatz)
 - Lärmbelastung durch parallele Beratungsgespräche
 - Der Umbau und Umgestaltung des Studierendensekretariats hat begonnen:
 - Arbeitsinseln mit Kundenberatungsplätzen
 - Ausbau der Büroarbeitsplätze
 - Einbau von schalldämpfenden Elementen
- **Arbeiten sollen Ende Mai 2016 abgeschlossen sein.**

Tätigkeitsbericht

Betriebliches Gesundheitsmanagement



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Definition:

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist die Gestaltung, Lenkung und Entwicklung betrieblicher Strukturen und Prozesse, um Arbeit, Organisation und Verhalten am Arbeitsplatz gesundheitsförderlich zu gestalten. (wikipedia)

Arbeitsgruppe BGM

Neben der Uni-Leitung und dem Personalrat sind beteiligt:

Abteilung Personalservices, BEM Beauftragter, Zentrum für Hochschulsport, Betriebsarzt, Psychologische Personalberatung, Referat für Arbeitssicherheit

- Zur Zeit:
 - Bestandsaufnahme
 - Erarbeitung einer Projektskizze

Tätigkeitsbericht

Psychologische Personalberatung

Die Einrichtung einer psychosozialen Beratung an der GU geht auf die Initiative des Personalrats zurück.

- Die Funktion ist nach dem Ausscheiden von Herrn Scholz vakant.
- Auf Wunsch des Personalrats soll diese Tätigkeit weiterhin von einer Person ausgeübt werden, die an der GU beschäftigt ist.
- Um die Unabhängigkeit zu gewährleisten, soll die neu zu besetzende Stelle im Referat für Arbeitssicherheit angesiedelt sein, das direkt der Präsidentin und dem Kanzler unterstellt ist.

Tätigkeitsbericht

Umgang mit Konflikten in ganzen Abteilungen

Einige Konflikte bestehen nicht nur zwischen einzelnen Personen, sondern durchziehen ganze Abteilungen.

- Hier hält der Personalrat eine Mediation oder einen extern geleiteten Workshop für sinnvoll, aber
 - Auswahl der Mediator/inn/en auf der Basis einer Nachfrage beim Berufsverband der Mediator/inn/en,
 - Auftragserteilung in Abstimmung mit dem Personalrat,
 - ein Personalratsmitglied soll als Beobachter an der Mediation bzw. dem Workshop teilnehmen,
 - Es muss einen Abschlussbericht geben, der dem Personalrat und den Teilnehmern der Mediation bzw. des Workshops zugänglich gemacht wird.
 - Die Devise „Vorgesetzte dürfen in ihrer Funktion nicht beschädigt werden“, darf nicht die Richtschnur der Mediation bzw. des Workshops sein.

Tätigkeitsbericht

Übersicht

- Raumnot, Reorganisation, Umzüge
 - Raumsituation im PA-Gebäude
 - Auslagerung von Verwaltungseinheiten in angemietete Büroräume
 - Raumsituation des International Office
- Orientierung im Arbeitsleben: Gibt's das wirklich ...?
 - Merkblatt „Vorgesetzte“
 - Zielvereinbarungen mit einzelnen Beschäftigten
 - Krankenrückkehrgespräche mit Vorgesetzten
 - Einkommensverbesserung durch die neue EGO
 - Azubis: Unsicherheit oft bis zum letzten Tag.
 - Befristete Aufstockung der Arbeitszeit ab 10 Std/Woche nur mit Sachgrund
 - Zwischenzeugnis nicht ohne triftigen Grund
 - Selbstgewählte Pausen (außerhalb der Kernzeit)
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Psychosoziale Beratung
- Mitteilungen und Verschiedenes

Tätigkeitsbericht

Mitteilungen und Verschiedenes

- In der Poststelle soll zukünftig wieder ausschließlich eigenes Personal eingesetzt werden.
- Ab November ist für das Jobticket die Mitnahmeregelung in Kraft gesetzt worden.
- Das Museum Giersch kann von Beschäftigten kostenfrei besucht werden (GoetheCard nicht vergessen!)
- Umbenennung von Abteilungen der Verwaltung
 - Betrieb und Service (BuS) für Technisches & Infrastrukturelles Gebäudemanagement
 - PR & Kommunikation (PuK) für Marketing & Kommunikation (MuK)
 - Forschung und Nachwuchs (FuN) für ich weiß nicht was...
 - Human Resources (HR) für Bereich PersonalSind wir nicht mehr Wert als eine ökonomisch bewertbare Ressource?
Übrigens „Humankapital“ war das Unwort des Jahres 2004.

Tätigkeitsbericht

Informationen des Personalrats

Informationen des Personalrats

- **Gedruckte Informationen „grünes Blättchen“**
(Werden selten verschickt, um die Hauspost nicht allzu sehr zu belasten.)
- **Über den Webauftritt der Universität:**
 - Personalrat: <http://www.uni-frankfurt.de/51321477/personalrat>
 - Intranet/Aktuelles: <http://www.uni-frankfurt.de/intranet>
- **Per eMail**
 - Massenmail an alle Beschäftigten. Kommt aber nicht immer bei allen an.
 - Mailingliste: Personalratsinfo@dlst.server.uni-frankfurt.de
(Da muss man sich selbst anmelden...)
- **Infotafeln der Universität**
(Ein Blick darauf lohnt sich.)

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1 **Tätigkeitsbericht des Personalrats**
 - TOP 2 **Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016**
 - TOP 3 **Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte**
 - TOP 4 **Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen**
 - DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
 - TOP 5 **Schadenshaftung der Beschäftigten**
 - TOP 6 **Berichte der Gewerkschaften**
 - Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
 - TOP 7 **Verschiedenes**
- Freie Aussprache

Personalratswahl 18. & 19. Mai 2016

Einige Fakten



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Wahlausschreiben

- Schaukasten des Wahlamtes, Campus Westend, PA-Geb. , 3. Stock, gegenüber Raum 3.P 33/35
- Schaukästen des Personalrates auf dem Campus Riedberg / Biozentrum und Campus Westend / IG-Farben Haus,
- Schaukasten Campus Bockenheim, Juridicum, Pförtnerloge neben dem Aufzug / Poststelle
- http://www.uni-frankfurt.de/60846017/SKM_C224e16040810130.pdf

Zu wählen sind 21 Personalratsmitglieder

- Beamte : jeweils eine Frau und ein Mann
- Arbeitnehmer : fünf Frauen und drei Männer
- Wissenschaftliche Mitglieder : fünf Frauen und sechs Männer

Liste der Kandidat/inn/en werden erst noch veröffentlicht

- und zwar in den o.g. Schaukästen und in allen Dekanaten

Personalratswahl 18. & 19. Mai 2016



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Vorstellung einiger Kandidaten und Kandidatinnen der im Personalrat vertretenen Listen

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1 Tätigkeitsbericht des Personalrats
- TOP 2 Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016
- TOP 3 **Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte**
- TOP 4 **Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen**
- DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
- TOP 5 **Schadenshaftung der Beschäftigten**
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
- TOP 6 **Berichte der Gewerkschaften**
- TOP 7 **Verschiedenes**
- Freie Aussprache

Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte



Es sprechen Vertreter der Gewerkschaften ver.di und GEW.

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1 Tätigkeitsbericht des Personalrats
 - TOP 2 Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016
 - TOP 3 Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte
 - TOP 4 **Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen**
 - DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
 - TOP 5 Schadenshaftung der Beschäftigten
 - Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
 - TOP 6 Berichte der Gewerkschaften
 - TOP 7 Verschiedenes
- Freie Aussprache

Verhandlungen über DVen

- Verhandlungen über eine Dienstvereinbarung werden von einer gemeinsamen AG aus Vertreter/inne/n des Personalrats und der Dienststelle vorbereitet.
- Deren Verhandlungsergebnis wird im Personalrat bewertet und ggf. mit der Dienststelle nachverhandelt.
- Erst dann entscheidet der Personalrat einerseits und das Präsidium andererseits über das endgültige Verhandlungsergebnis.
- Stimmen beide Gremien zu, kann unterschrieben werden.
- Anschließend wird die Dienstvereinbarung veröffentlicht.
- Und erst dann gilt die Dienstvereinbarung.

Arbeit darf nicht krank machen! Der DRUCK muss raus.

Die DV Gleitende Arbeitszeit gibt den Beschäftigten das Recht, ihre Arbeitszeit in geregelterm Rahmen selbst zu bestimmen. Sie darf kein Instrument in den Händen der Vorgesetzten zur „Erzwingung“ von Überstunden oder Mehrarbeit sein.

DV Gleitende Arbeitszeit

(Stand der Verhandlungen)

„Modernisierung“ der bestehenden Dienstvereinbarung:

	bisher	Angebot
Tägl. Arbeitszeit	Mo.-Do.: 8¼ h , Fr.: 7 h	Mo.-Fr.: 8 h
Übertragbarkeit	16 Stunden / Monat	40 Stunden / Monat
Gleittage	1 Gleittag / Monat	2 Gleittage / Monat einmal pro Jahr 5 Gleittage in Folge
Kernzeit Mo.-Do.	Drei Modelle ... 8 ³⁰ -15 ³⁰ Uhr ...	Nur ein Modell 9 ⁰⁰ -15 ³⁰ Uhr
		9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ Uhr
Fr.	... 8 ³⁰ -12 ⁰⁰ Uhr ...	
Gleitzeitrahmen	... 6 ³⁰ -19 ⁰⁰ Uhr ...	6 ³⁰ -19 ³⁰ Uhr
Mittagspause	30 min: 12 ⁰⁰ -13 ³⁰ Uhr	30 min: 12 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ Uhr

DV Gleitende Arbeitszeit

(Stand der Verhandlungen)

Ebenfalls im Angebot der Dienststelle enthalten:

- Gleittage können direkt an den Urlaub anschließen (auch die fünf Gleittage in Folge).

weiter:

- Übernahme der DV ist auch durch kleinere Einheiten als bisher möglich (etwa Dekanate, Prüfungsämter etc.).
- Es besteht für alle Beschäftigten eine individuelle Ausstiegsmöglichkeit aus der Gleitzeitregelung.

Die DV Flexible Arbeitszeit für den Bibliotheksbereich ist von der Novellierung nicht betroffen.

Konflikte am Arbeitsplatz

WENN DU NICHT WILLST,

DANN ...



DV Konflikte am Arbeitsplatz

(Stand der Verhandlungen)

Präambel:

- Soziales Fehlverhalten wie z.B. Diskriminierung und nicht gelöste Konflikte bis hin zum Mobbing sollen an der GU nicht geduldet werden.
- Betroffene sollen ermutigt werden, um Beratung und Unterstützung nachzusuchen und ihre Situation nicht einfach hinnehmen.
- Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass Konflikte sachlich ausgetragen und gelöst werden
- Verstöße gegen diese Ziele und wissentliches Dulden solcher Verstöße sollen unterbunden bzw. geahndet werden.
- Dies soll auch für Personen gelten, die der DV nicht unterliegen.
- Aus der Mitteilung eines möglichen Fehlverhaltens soll dem/der Beschwerdeführer/in kein Nachteil entstehen.

DV Konflikte am Arbeitsplatz

(Stand der Verhandlungen)

Das Verfahren zur Lösung von Konflikten am Arbeitsplatz ist detailliert festgelegt.

- Der/die Beschwerdeführer/in kann ihren Ansprechpartner selbst auswählen
- Das Verfahren umfasst mehrere Stufen
 - Vertrauliches Erstgespräch mit dem/der Ansprechpartner/in
 - Weiteres Gespräch unter Heranziehung weiterer Beteiligter
Ziel: Berücksichtigung unterschiedlicher Sichtweisen
Erarbeitung von Lösungsmöglichkeiten zur Befriedung des Konflikts
Vereinbarung eines zeitnahen Folgetermins zur Evaluation
 - Folgetermin: Hat sich die erarbeitete Lösung als tragfähig erwiesen?
 - Weiterer Termin unter Heranziehung der psychologischen Personalberatung
 - Falls keine Lösung erzielt werden kann, ggf. arbeitsrechtliche Schritte

DV Konflikte am Arbeitsplatz

(Stand der Verhandlungen)

Verantwortung der Vorgesetzten:

- (1) *Die Vorgesetzten haben Vorbildfunktion. Sie haben durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass das Miteinander unter den Beschäftigten geprägt wird von gegenseitiger Wertschätzung, Verbindlichkeit und Loyalität.*
- (2) *Bei Bekanntwerden möglicher Verstöße gegen die Ziele dieser Dienstvereinbarung sind die disziplinarisch Vorgesetzten dafür verantwortlich, dass diesen nach den Vorgaben dieser Dienstvereinbarung nachgegangen wird.*

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1 Tätigkeitsbericht des Personalrats
- TOP 2 Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016
- TOP 3 Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte
- TOP 4 Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen
- DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
- TOP 5 **Schadenshaftung der Beschäftigten**
- TOP 6 Berichte der Gewerkschaften
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
- TOP 7 Verschiedenes
- Freie Aussprache

Rechtliche Grundlagen

Dreier-Konstellation: Ich, ein Dritter und die Dienststelle



www.personalrat.uni-frankfurt.de

Richtschnur ist die grundgesetzliche Regelung:

*„Verletzt jemand in Ausübung eines ihm anvertrauten öffentlichen Amtes die ihm einem Dritten gegenüber obliegende Amtspflicht, so trifft die Verantwortlichkeit grundsätzlich den Staat oder die Körperschaft, in deren Dienst er steht. **Bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit** bleibt der Rückgriff vorbehalten.“*

(Art. 34, Satz 1 & 2, GG)

(siehe auch § 839 BGB)

Rechtliche Grundlagen

Zweier-Konstellation: Ich und die Dienststelle



www.personalrat.uni-frankfurt.de

- Früher landesrechtliche Regelung in § 91 HBG.
- Ab 2009 ersetzt durch bundesrechtliche Regelung in § 48 Beamtenstatusgesetz

*„Beamtinnen und Beamte, die **vorsätzlich oder grob fahrlässig** die ihnen obliegenden Pflichten verletzen, haben dem Dienstherrn, dessen Aufgaben sie wahrgenommen haben, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.“*

(§ 48, Satz 1, BeamStG)

Rechtliche Grundlagen

Was gilt für Tarifbeschäftigte?

TV-G-U (§ 3 Abs. 7)

„Für die Schadenshaftung der Beschäftigten finden die Bestimmungen, die für die Beamtinnen und Beamten des Landes Hessen jeweils gelten, entsprechende Anwendung.“

Fazit:

Die beamtenrechtlichen Regelungen gelten auch für die Tarifbeschäftigten der Goethe-Universität.

Begriffsklärung

- **Vorsätzlich** handelt ein Arbeitnehmer, wenn er bewusst und gewollt eine Pflichtverletzung begeht und wenn er sich der Pflichtwidrigkeit seines Verhaltens bewusst ist.
- **Grob fahrlässig** handelt ein Arbeitnehmer, wenn er die Verletzung der Dienstpflicht hätte erkennen und die Pflichtverletzung durch entsprechende Maßnahmen hätte verhindern können und dabei nicht beachtet, was jedermann in der konkreten Situation hätte klar sein müssen, wenn er die einfachsten und naheliegenden Erwägungen angestellt hätte.

Begriffsklärung (Beispiele)

- **Normale Fahrlässigkeit:**
Dem Dachdecker fällt ein Dachziegel aus der Hand, weil er ihn nicht fest genug gehalten hat. Er war unkonzentriert und hat den Dachziegel nicht richtig genommen.
- **Grobe Fahrlässigkeit:**
Der Dachdecker wirft die alten Dachziegel in den Vorgarten des Hauses, ohne den Garten zuvor für diesen Zweck abgesperrt zu haben. Obwohl er weiß, dass er aus Sicherheitsgründen erst den Garten absperren muss, hat er dies nicht getan.
- **Vorsatz:**
Der Dachdecker wirft einen Dachziegel gezielt dem unliebsamen Nachbarn auf den Kopf. Er hat den Dachziegel mit Absicht geworfen.

Hausordnung der GU

Welche Rolle spielt in diesem Zusammenhang die Hausordnung der Goethe-Universität?

*Die Universität übernimmt **keinerlei Haftung** für die Beschädigung und Verlust von Privateigentum in den von der Universität genutzten Räumen.*

(§ 3 Abs. 5 Satz 1 der Hausordnung der GU)

Position des Personalrats:

Aus Sicht des Personalrats verstößt die Hausordnung, die die Rechte der GU gegenüber allen in den von ihr genutzten Räumen befindlichen Personen regelt, zumindest was die Beamt/inn/en bzw. die Tarifbeschäftigten betrifft, gegen bestehende beamtenrechtliche Bestimmungen bzw. Tarifverträge.

Ein konkretes Beispiel ...

- Eine Kollegin muss einen sehr beengten Raum für ein anberaumtes Teammeeting herrichten.
- Ein Stuhl ist hinter einem Schreibtisch verstaut und wird nur bei Bedarf dort heraus gehoben.
- Beim Herausheben rutscht ihr das Stuhlbein aus der Hand und beschädigte das Handy einer Kollegin.
- Ist es hier so wie bei dem Beispiel des Dachdeckers, dem der Ziegel aus der Hand rutscht?

Tagesordnung

Begrüßung

- TOP 1 Tätigkeitsbericht des Personalrats
- TOP 2 Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016
- TOP 3 Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte
- TOP 4 Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen
- DV Gleitende Arbeitszeit
 - DV Konflikte am Arbeitsplatz
- TOP 5 Schadenshaftung der Beschäftigten
- TOP 6 Berichte der Gewerkschaften
- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
 - Befristung von Beschäftigungsverhältnissen
- TOP 7 Verschiedenes
- Freie Aussprache

Berichte der Gewerkschaften

Anwesend waren Vertreter der Gewerkschaften **ver.di** und **GEW**. Die an der Dienststelle auch vertretene **dbb tarifunion** war ebenfalls eingeladen, konnte aber niemanden zur Personalversammlung schicken.

Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)

- <https://biwifo.verdi.de/themen/nachrichten/+co++fae78726-ad49-11e5-b4ff-52540077a3af>

- <https://www.gew.de/wissenschaft/wissenschaftszeitvertragsgesetz/>

Befristung von Beschäftigungsverhältnissen

- <https://duesseldorf.verdi.de/++file++55f172a5890e9b073300051d/download/...kleine%20Geschichte%20der%20Befristung.pdf>

- <https://www.gew.de/aktuelles/detailseite/neuigkeiten/iab-studie-zur-befristeten-beschaefigung-im-oeffentlichen-dienst/>

DGB-Index Gute Arbeit

- <http://index-gute-arbeit.dgb.de/>

Tagesordnung

Begrüßung

TOP 1 **Tätigkeitsbericht des Personalrats**

TOP 2 **Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016**

TOP 3 **Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte**

TOP 4 **Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen**

- DV Gleitende Arbeitszeit
- DV Konflikte am Arbeitsplatz

TOP 5 **Schadenshaftung der Beschäftigten**

TOP 6 **Berichte der Gewerkschaften**

- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
- Befristung von Beschäftigungsverhältnissen

TOP 7 **Verschiedenes**

Freie Aussprache

Tagesordnung

Begrüßung

TOP 1 Tätigkeitsbericht des Personalrats

TOP 2 Vorstellung der Kandidat/inn/en für die Personalratswahl am 18. und 19. Mai 2016

TOP 3 Verhandlungen über die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte

TOP 4 Stand der Verhandlungen über Dienstvereinbarungen

- DV Gleitende Arbeitszeit
- DV Konflikte am Arbeitsplatz

TOP 5 Schadenshaftung der Beschäftigten

TOP 6 Berichte der Gewerkschaften

- Wissenschaftszeitvertragsgesetz
- Befristung von Beschäftigungsverhältnissen

TOP 7 Verschiedenes

Freie Aussprache