

Einladung zur Personalversammlung am 08.10.2015 von 10:00 bis ca. 12:00 Uhr im Hörsaal 32 – K.11.23

Sofern die Personalversammlung außerhalb Ihrer festgelegten Arbeitszeit stattfindet, können Sie im entsprechenden Umfang Dienstbefreiung beantragen.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
wir laden Sie herzlich zur Personalversammlung am 08.10.2015 ein.

- Tagesordnung:**
- 1. Begrüßung**
 - 2. Aussprache zum Tätigkeitsbericht des Personalrates**
Berichtszeitraum 01.01.2014 – 31.12.2014
 - 3. Rahmenkodex Gute Arbeit**
Referent: Frank-Peter Kaup (LPK NRW)
 - 4. Integrationsfachdienst (ifd), Sozialleistungen für Arbeitnehmer**
Referent: Thomas Bulk (ifd, Teamleiter)
 - 5. Tarifrunde 2015**
Referentin: Renate Schaefers (ver.di Gewerkschaftssekretärin)
 - 6. Gastredner:**
Daniel Kolle (ver.di Bezirksgeschäftsführer)

gez. Frank Stasny
Vorsitzender

Kontakt

Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung
Bergische Universität Wuppertal
Gaußstraße 20
42119 Wuppertal

Gebäude: S.10. – Räume 10, 11 und 12

Tel.: 0202/439-2275

Fax: 0202/439-3763

E-Mail: pr-tuv@uni-wuppertal.de

Kontaktformular: <http://www.pr-tuv.uni-wuppertal.de/sonstiges/kontaktformular.html>

Inhaltsverzeichnis

Was ist eine Personalversammlung?	Seite 4
Rechenschaftsbericht, Statistik vom 01.01.2014 bis 31.12.2014	Seite 5
Allgemeine Aufgaben des Personalrats	Seite 6
Angelegenheiten der Mitbestimmung und Mitwirkung	Seite 6
Ausschlussfrist	Seite 6
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Seite 6
Datensicherheit am Arbeitsplatz	Seite 7
Gleitende Arbeitszeit, Job-Ticket	Seite 8
Hochschulzukunftsgesetz	Seite 9
Inklusion, Inklusionsvereinbarung	Seite 10
Vertrauensperson SBV, externer sozialer Ansprechpartner	Seite 11
Korruptionspräventionsrichtlinie	Seite 12
Mento (Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt)	Seite 13
Pflegezeit und Familienpflegezeit	Seite 14
Sekretariatsbereich – Teilpersonalversammlung	Seite 16
Tarifergebnis und Bezügetabellen	Seite 16
Urlaub in der vorlesungsfreien Zeit?	Seite 17
Sonstiges (Seniorentreffen, Weiberfastnacht, Zusammenarbeit)	Seite 18
Wichtige Informationen zu Arbeitsschutz und Sicherheit	Seite 19
Mitglieder des Personalrates	Seite 20
Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)	Seite 23

Was ist eine Personalversammlung?

Einmal jährlich findet eine Personalversammlung an der Bergischen Universität Wuppertal statt. Alle Beschäftigten der BUW aus Technik und Verwaltung haben das Recht, an der Personalversammlung teilzunehmen.

Personalversammlungen dienen zur Information der Beschäftigten über die aktuellen Aufgaben des Personalrates sowie über Entwicklungen und Probleme innerhalb der Universität. Sie sind ein wichtiges Instrument der Personalratsarbeit.

Die Beschäftigten sind aufgefordert, ihre Meinung während der Versammlung zu äußern. Wir möchten Sie bitten, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.

Die Personalversammlung findet grundsätzlich während der Arbeitszeit statt (LPVG §47). Die Teilnahme bedarf nicht der Zustimmung des Vorgesetzten. Wird Ihnen die Teilnahme durch Vorgesetzte verweigert, wenden Sie sich bitte an den Personalrat. Falls der Betrieb eines Bereiches nicht aufrechterhalten werden kann, weil die Beschäftigten zur Personalversammlung gehen möchten, kann der Bereich für die Dauer der Versammlung geschlossen werden.

Entstehen Ihnen durch die Teilnahme an der Personalversammlung Fahrtkosten, sind diese von der Dienststelle in Anwendung des Landesreisekostengesetzes zu erstatten.

Rechenschaftsbericht des Personalrates für den Zeitraum 01.01.-31.12.2014

In diesem Zeitraum wurden in 48 Sitzungen Vorlagen zur Mitwirkung, Mitbestimmung oder Anhörung von der Dienststelle vorgelegt.

Statistik vom 01.01.2014 bis 31.12.2014

Abmahnung	2
Abordnung / Versetzung	1
Arbeitszeit: Erhöhung	42
Arbeitszeit: Reduzierung	55
Arbeitszeitverlagerung	5
Aufgabenänderung	5
Bau-Info-Gespräche	6
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM): Anschreiben	44
Beförderung	4
Bewerbungsgespräche	322
Einstellung: befristet	36 plus 6 Auszubildende
Einstellung: unbefristet	29
Erörterungen	16
Fortbildung: Festlegung von Prioritäten	6
Herabgruppierung	1
Höhergruppierung	31
Kündigung / Auflösung	18
Landespersonalrätekonferenz (LPK)	5
Pauschalisierte Zulagen	1
Personalratssitzungen	48
Seminare: Personalrat / Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)	11
Stellenausschreibungen	61
Überstunden / Mehrarbeit	12
Umsetzung	15
Weiterbeschäftigung: befristet	25
Weiterbeschäftigung: befristet Azubi	7
Weiterbeschäftigung: unbefristet	7

Allgemeine Aufgaben des Personalrats

- Überwachung, dass geltende Verordnungen, Gesetze, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen zugunsten der Beschäftigten in Technik und Verwaltung umgesetzt werden.
- Umsetzung von Maßnahmen, die den persönlichen, innerdienstlichen und sozialen Belangen der Beschäftigten dienen.
- Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit den Leitenden der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.

An dieser Stelle möchten wir ausdrücklich darauf hinweisen, dass sich alle Beschäftigten, unabhängig von der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft, an uns wenden können. Unsere Bitte: Kommen Sie gerne auch dann zu uns, wenn Sie keiner Gewerkschaft angehören. Wir möchten und werden uns für die Interessen aller Beschäftigten (aus Technik und Verwaltung) einsetzen.

Angelegenheiten der Mitbestimmung und Mitwirkung

- Arbeitszeitregelungen
- Einstellung von Beschäftigten und Überprüfung der Eingruppierung
- Kündigung
- Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen
- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Einführung grundsätzlich neuer Arbeitsmethoden

Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb von sechs Monaten nach ihrer Fälligkeit vom Beschäftigten oder Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses erfolgt durch:

- Auflösungsvertrag
- ordentliche/außerordentliche Kündigung
- Eintritt von Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit
- Erreichung der Altersgrenze
- Fristablauf
- Eintritt des im Arbeitsvertrag bestimmten Ereignisses

Datensicherheit am Arbeitsplatz – Ach was? Ich hab doch nichts zu verbergen.

Für die meisten von uns ein alltägliches Bild: Beschäftigte und Studierende jeden Alters, die mit gefestigtem Blick auf ihr Smart-Phone über den Campus gehen. Noch schnell ein paar Mails checken, noch eine What'sApp schreiben usw. usw. Alles völlig normal und alltäglich. Wahrscheinlich genauso alltäglich, wie für die meisten Beschäftigten sich morgens „einzuloggen“ (Gleitzzeitsoftware), dann den Büro-/Arbeitsraum mit dem elektronischen Schlüssel (Blue-Chip) aufzuschließen, sich an seinem Rechner einzuloggen und mit der Arbeit zu beginnen.

Aber was passiert da eigentlich genau? Welche Daten werden da über mich oder mein Verhalten erhoben und gespeichert? Wer hat Zugriff auf diese Daten und wie lange werden diese eigentlich gespeichert? Oder wertet gar jemand diese Daten aus?

Das sind nur zwei Beispiele von EDV-gestützten Systemen, die jeder kennt und mit denen nahezu jeder täglich Umgang hat. Aber es gibt noch viele andere EDV-Systeme, mit denen nicht jeder Umgang hat, die aber eine Vielzahl von (häufig personenbezogenen) Daten verarbeiten, speichern usw. Beispielhaft sei hier nur eine in der Inbetriebnahme befindliche Facility-Management-Software genannt, die je nach dem wie man sie betreibt, eine Vielzahl von personenbezogenen Datensätzen erzeugt.

Für die meisten dieser EDV-Systeme gibt es Dienstvereinbarungen, die der Personalrat in Zusammenarbeit mit der Dienststelle erarbeitet und vereinbart hat. So z. B. die Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit, welche zurzeit unter Beteiligung des Personalrates überarbeitet und an eine neue Software angepasst wird. Beim Abschluss von Dienstvereinbarungen zu EDV-Systemen ist es die Aufgabe des Personalrates, den Umgang mit personenbezogenen Daten so zu regeln, dass die berechtigten Schutzinteressen der Beschäftigten gewährleistet werden, z. B. durch strikte Verbote zum Erstellen von Bewegungsmustern (*Frau X stempelt sich immer im Gebäude B ein und beim Pförtner aus, die arbeitet doch ganz wo anders ...*) und legt diese in den abzuschließenden Dienstvereinbarungen nieder.

Darüber hinaus gibt es auch noch die Verpflichtung der Dienststelle für derartige Programme Verfahrensverzeichnisse nach dem Landesdatenschutzgesetz zu erstellen und diese zu veröffentlichen. Diese Verzeichnisse können bei der behördlichen Datenschutzbeauftragten von jedem Beschäftigten eingesehen werden.

Also, alles gut - mit Nichten! Immer wieder kommt es vor, dass sich Beschäftigte Rat suchend an den Personalrat wenden und um Unterstützung im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten bitten. Exemplarisch sei hier nur das zwischen Dienststelle und Personalrat höchst umstrittene Verfahren zur Trennungsrechnung genannt, in dem personenbezogene Daten ohne Dienstvereinbarung und ohne Verfahrensverzeichnis verarbeitet werden.

Sollten Sie hierzu Fragen oder gar Probleme in Ihrem persönlichen Arbeitsumfeld haben, so wenden Sie sich jederzeit vertrauensvoll an Ihren Personalrat.

Gleitende Arbeitszeit (GLAZ):

GLAZ-Umfrage:

Aus den Fachbereichen B und D wurde von einigen Beschäftigten Interesse an der Einführung der gleitenden Arbeitszeit bekundet. Daraufhin wurden im Februar 2014 Umfragen in den genannten Fachbereichen durchgeführt.

Bei einem Auszählungsverhältnis von 51-Nein-Stimmen zu 20-Ja-Stimmen (bei 81 Befragten im Fachbereich D) konnte die Gleitende Arbeitszeit nicht realisiert werden. Im Fachbereich B fiel das Ergebnis wesentlich knapper aus: 9 Mal Nein, 8 Mal Ja, 1 Enthaltung (bei 18 Befragten), so dass die Gleitende Arbeitszeit dort ebenfalls nicht eingeführt wurde.

Ausblick:

Wegen diverser Unterschiede in den beiden Dienstvereinbarungen zur Gleitzeit (für die Bibliothek gilt eine gesonderte Vereinbarung) und aufgrund von geänderten gesetzlichen Vorgaben, z.B. im Mindestlohngesetz, wird zurzeit seitens der Dienststelle und des Personalrates an einer gemeinsamen Dienstvereinbarung gearbeitet. Zurzeit wird seitens der Dienststelle geprüft, die gleitende Arbeitszeit für alle Beschäftigten in Technik und Verwaltung einzuführen.

Job-Ticket

Anfang November 2013 hat die Universität Wuppertal mit den Wuppertaler Stadtwerken (WSW mobil) und dem Verkehrs-Verbund Rhein-Ruhr (VRR) einen Rahmenvertrag über ein Großkunden-Rabattmodell (10% Ermäßigung auf den regulären Abo-Preis) abgeschlossen. Weitere Informationen auf der Seite:

<http://www.uni-wuppertal.de/universitaet/universitaet-intern.html> (siehe unter Diverses)

Hochschulzukunftsgesetz (HZG NRW)

Das neue Hochschulgesetz ist zum Start des Wintersemesters 2014/15 (1.10.2014) in Kraft getreten. An der Novellierung beteiligt waren neben dem DGB und seinen Mitgliedsgewerkschaften auch die diversen Personalräte bzw. die Landespersonalrätekonferenz und zahlreiche Vorschläge konnten eingebracht und positive Veränderungen im Sinne der Beschäftigten erreicht werden.

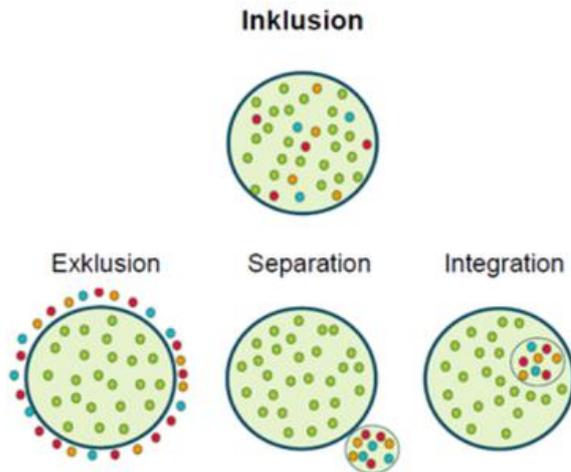
Was ist neu bzw. hat sich geändert?

- Der Schutz vor betriebsbedingten Kündigungen wird auf alle Beschäftigte mit einem unbefristeten Vertrag ausgeweitet (d.h. auch auf die nach dem 1. Januar 2007 eingestellten Beschäftigten). Sollte die Hochschule zahlungsunfähig sein, haftet das Land für die Lohn-, Gehalts- oder Vergütungsforderungen der Beschäftigten. Hierdurch wird eine deutliche Verbesserung der Sicherung von Arbeitsplätzen erreicht.
- Die Universitäten und Fachhochschulen sind nun gesetzlich dazu verpflichtet, für gute Beschäftigungsbedingungen zu sorgen, die in einem „Rahmenkodex Gute Arbeit“ festgeschrieben werden sollen.
Dieser Rahmenkodex wurde zwischenzeitlich entwickelt und sieht vor:
 - Abbau der befristeten Beschäftigung des wissenschaftlichen Personals
 - Verbesserungen für das unterstützende Personal
 - Familiengerechter Umgang mit Teilzeitbeschäftigung
 - Etablierung und Ausbau gesundheitsfördernder Arbeitsbedingungen
 - Landesweiter Hochschul-Arbeitsmarkt zur Erleichterung des Stellenwechsels von Hochschule zu Hochschule innerhalb des Landes NRW
- Das Wissenschaftsministerium und die Öffentlichkeit erhalten wieder einen stärkeren Einblick über die Verwendung von Steuermitteln für die Hochschulen und das Ministerium kann künftig Rahmenvorgaben für Personal-, Wirtschafts- und Haushaltsangelegenheiten erlassen.
- Es wird ein Landeshochschulentwicklungsplan eingeführt, der eine gemeinsame Arbeit der Hochschulen, des Wissenschaftsministeriums und des Parlaments bei grundsätzlichen Fragen – z.B. überregional ausgewogenes Leistungsangebot, Fächervielfalt und Zahl der Studienplätze – ermöglicht.
- Neben Änderungen bei den Studienbedingungen und der Geschlechtergerechtigkeit möchten wir zum Schluss noch darauf hinweisen, dass die „weiteren Mitarbeiter/-innen“ umbenannt wurden in Mitarbeiter/-innen in Technik und Verwaltung. In diesem Zusammenhang hat sich der „nichtwissenschaftliche Personalrat“ an der BUW im Herbst 2014 auch in **Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung** umbenannt.

Weitere Informationen zum Hochschulzukunftsgesetz (HZG):

- Text des HZG: https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=14567
- Informationen des Wissenschaftsministeriums zum HZG: <http://www.wissenschaft.nrw.de/hochschule/hochschulrecht/hochschulzukunftsgesetz/>
- Infoblatt des DGB zum HZG vom 30.10.2014: <http://hochschulblog-nrw-dgb.de/sites/default/files/info,%20%20Hochschulzukunftsgesetz,%2030.10.14.pdf>

Inklusion, Inklusionsvereinbarung



Bei der Inklusion geht es um eine neue gesellschafts-politische Orientierung.

Es geht um die gesellschaftliche Akzeptanz aller Menschen.

Grafik: Inklusion in Abgrenzung zu Separation, Integration und Exklusion

Inklusionsvereinbarung

Am 12.11.2014 wurde an der BUW die Inklusionsvereinbarung (Integrationsvereinbarung im Sinne des § 83 SGB IX) mit Wirkung zum 01.12.2014 unterzeichnet.

Text: <http://www.sbv.uni-wuppertal.de/fileadmin/sbv/daten/Integrationsvereinbarung.pdf>

Die Hochschulleitung, die Schwerbehindertenvertretung und die Personalräte stimmen darin überein, dass es eine besonders wichtige gesellschafts- und sozialpolitische Aufgabe ist, Menschen mit Behinderung und beeinträchtigenden Erkrankungen zu beschäftigen, ihre Arbeitsplätze zu sichern und ihre berufliche Entwicklung zu fördern.

Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen

Im November 2014 wurde Erwin Petrauskas als Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen gewählt. Er ist der Nachfolger von Georg Beilstein, dem wir an dieser Stelle nochmals unseren herzlichen Dank für die geleistete Arbeit (auch für den Personalrat) übermitteln möchten. Stellvertreter/-innen von E. Petrauskas sind: Renate Schürmann, Ina Hibbeln-Beck und Dr. Christoph Labrenz.



Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) an der BUW vertritt die Interessen der Schwerbehinderten, der mit den Schwerbehinderten gleichgestellten Beschäftigten und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Antrag auf Anerkennung gestellt haben oder beabsichtigen, einen Antrag zu stellen. Die SBV steht ihnen beratend und helfend zur Seite. Dies gilt für alle Beschäftigten der Hochschule. Die Gespräche mit der Schwerbehindertenvertretung sind selbstverständlich vertraulich. <http://www.sbv.uni-wuppertal.de>

Gleichzeitig ist Erwin Petrauskas der Beauftragte der BUW für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung. <http://www.inklusion.uni-wuppertal.de/>

Externer sozialer Ansprechpartner (SAP)

Thomas Bulk, Teamleiter beim Integrationsfachdienst (IfD) Wuppertal, ist seit Januar 2015 als externer sozialer Ansprechpartner für die BUW tätig.

Allen Beschäftigten mit einem GdB von mindestens 30 und weniger als 50 % steht er mit Rat und Tat zur Seite. Der Diplom-Sozialarbeiter ist Anlaufstelle zur Beratung bei Problemen und Konflikten, die gesundheitliche und soziale Auswirkungen für die Betroffenen haben und sich in erheblichem Maße auf ihre Arbeit oder ihren Arbeitsplatz auswirken. Er bespricht Probleme mit den Ratsuchenden und arbeitet gemeinsam mit ihnen an möglichen Lösungen – gleichzeitig ist er auch Ansprechpartner für Vorgesetzte von Betroffenen und die Hochschulleitung.

Wir freuen uns sehr, Herrn Bulk auf der diesjährigen Personalversammlung begrüßen zu dürfen. Er wird sich selber und die Arbeit des Integrationsfachdienstes vorstellen und über Sozialleistungen für Arbeitnehmer informieren.

Der Personalrat ist erfreut, dass Herr Bulk nunmehr für den oben genannten Personenkreis als sozialer Ansprechpartner fungiert. Darüber hinaus wirkt der Personalrat nach wie vor daraufhin, einen sozialen Ansprechpartner für alle Beschäftigten in Technik und Verwaltung an der BUW zu installieren.

Korruptionspräventionsrichtlinie

Die Korruptionspräventionsrichtlinie gilt seit 29.10.2014 für alle Beschäftigten der BUW und jede/r Beschäftigte/r wird hierin gebeten, sich zu vergewissern, dass sämtliche Maßnahmen zur Korruptionsprävention entsprechend der o.g. Korruptionspräventionsrichtlinie eingehalten werden.

Gute Hinweise zur Sensibilisierung für dieses Thema finden sich unter:

- [https://www.mik.nrw.de/nc/publikationen/produktauswahl.html?tt_products\[cat\]=30](https://www.mik.nrw.de/nc/publikationen/produktauswahl.html?tt_products[cat]=30)
- Hier auch Download der Broschüre: „Korruption: Das Problem der Anderen“ (PDF)

Gem. § 5 Korruptionspräventionsrichtlinie ist vorgesehen, dass die Dekane und die Leitungen der Einrichtungen am Jahresende der Anti-Korruptionsbeauftragten Auflistungen über die in ihren Bereichen im Kalenderjahr angenommenen genehmigungspflichtigen Zuwendungen vorlegen.

In diesen Aufstellungen sollen für jedes angenommene genehmigungspflichtige Geschenk die nachfolgenden Angaben enthalten sein:

- Datum
- Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
- Name des Gebers
- angenommenes Geschenk bzw. Vergünstigung
- Begründung der Annahme

Anti-Korruptionsbeauftragte: Frau Prof. Dr. Katrin Klamroth, Fachbereich C.

Die Korruptionspräventionsrichtlinie mit genauen Angaben zu genehmigungspflichtigen Zuwendungen ist verfügbar unter:

<https://bscw.uni-wuppertal.de/pub/bscw.cgi/d9654118/am14094.pdf>

Alle Beschäftigte der Universität werden gebeten, sich zu vergewissern, dass sämtliche Maßnahmen zur Korruptionsprävention entsprechend dieser Richtlinie der BUW eingehalten werden.

Der Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung hat diese Korruptionspräventionsrichtlinie gemeinsam mit der Dienststelle gestaltet und begleitet.

MENTO



Voraussetzung für lebenslanges Lernen ist eine sichere Grundbildung und insbesondere Lesen, Schreiben und Rechnen sind unerlässlich für die persönliche Weiterentwicklung. Trotz Schulpflicht gibt es in Deutschland mehr als 7,5 Millionen Menschen zwischen 18 und 64 Jahren, die nicht gut genug lesen und schreiben können. Ca. 60 % dieser Menschen sind erwerbstätig und somit unmittelbare Kolleginnen und Kollegen in den Verwaltungen und Betrieben. Diese Menschen sollen mit dem Projekt MENTO erreicht werden und Unterstützung bekommen, den vorhandenen Grundbildungsbedarf zu erkennen und die Möglichkeiten der Qualifizierung zu entdecken.

Denn – wer von uns kennt nicht auch Situationen, in denen das eigene Wissen und Können nicht ausreicht, um einer gestellten Aufgabe gewachsen zu sein – und niemand gesteht sich selbst oder anderen gerne ein, etwas nicht oder nur schlecht zu können – insbesondere am Arbeitsplatz.

Dabei reicht die Schulbildung längst nicht mehr in allen Fällen aus, um den immer weiter steigenden Anforderungen der Arbeitswelt gerecht zu werden. Die Technik entwickelt sich ständig weiter und durchdringt unseren persönlichen und beruflichen Alltag in allen Bereichen. Um mit solch rasanten Entwicklungen Schritt halten zu können, müssen wir ein Leben lang lernen.

MENTO setzt auf die Ausbildung von Mentorinnen und Mentoren. Das sind keine externen Personen, sondern Kolleginnen und Kollegen in Verwaltungen und Betrieben. Sie sind Ansprechpartner auf Augenhöhe.

MENTO ist ein Projekt des DBG-Bildungswerkes BUND und wird u.a. in Nordrhein-Westfalen umgesetzt.

Falls Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Personalrat.

Aus dgb-mento - Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt

Pflegezeit und Familienpflegezeit:

Neue Regeln nach dem Gesetz zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf

Das Gesetz zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf ist ab 01.01.2015 in Kraft getreten. Die Freistellungsmöglichkeiten zur Pflege von nahen Angehörigen nach Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz, die bislang unabhängig voneinander geregelt waren, wurden nun dort abgeändert und stärker miteinander verknüpft.

Zum Kreis der pflegebedürftigen Angehörigen zählen:

- Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern sowie Großeltern
- Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Partnerinnen einer eheähnlichen und lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft
- Eigene Kinder – auch Adoptiv- und Pflegekinder – sowie die Kinder, Adoptiv- und Pflegekinder des Ehegatten oder Lebenspartners/-Partnerin
- Schwieger- und Enkelkinder
- Schwägerin und Schwager

Die/der pflegende Angehörige muss nicht im Haushalt des/der Pflegebedürftigen leben.

Die Rechtsposition der pflegenden Angehörigen wurde zwar durch die Einführung des Rechtsanspruchs auf Familienpflegezeit sowie durch die finanzielle Absicherung der kurzzeitigen Freistellung von bis zu zehn Tagen zur Pflege verbessert. Allerdings wurde der Sonderkündigungsschutz für pflegende Angehörige zeitlich eingeschränkt und für die längeren Pflegezeiten ein arbeitgeberseitiges Urlaubskürzungsrecht eingeführt. Den Arbeitgebern wurde das Recht eingeräumt, den Urlaubsanspruch einer/s zur Pflege oder Betreuung eines nahen Angehörigen freigestellten Beschäftigten zu kürzen: für jeden Monat einer vollständigen Freistellung ist eine Kürzung des Urlaubsanspruchs um ein Zwölftel möglich (§ 4 Abs. 4 PflegeZG). Im Rahmen von Familienpflegezeit oder bei einer Teilfreistellung im Rahmen von Pflegezeit gilt diese Regel nicht.

Das Gesetz beinhaltet u.a. die kurzzeitige Freistellung im akuten Pflegefall mit Lohnersatzleistung gem. § 2 PflegeZG – Voraussetzung ist, dass sich die Pflegebedürftigkeit plötzlich und unerwartet ergibt, bzw. gravierend verändert hat und keine andere Person die erforderliche Pflege bzw. die Organisation der Pflege erbringen kann oder erbringen will. Dem Arbeitgeber muss die Verhinderung, sowie deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitgeteilt werden (§ 2 Abs. 2 S. 1 PflegeZG).

Diese kurzzeitige Freistellung können nicht nur Beschäftigte, sondern auch Auszubildende sowie Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Person anzusehen sind, in Anspruch nehmen (§ 7 Abs. 1 PflegeZG). Diesen Anspruch haben Voll- und Teilzeitbeschäftigte, ebenso Minijobber und befristet Beschäftigte.

In der Zeit der kurzfristigen Arbeitsverhinderung im Akutpflegefall besteht Anspruch auf Lohnersatzleistungen – Pflegeunterstützungsgeld (§ 44a Abs. 3 S. 1 SGB XI n.F.) In Anlehnung an das Kinderkrankengeld beträgt es 70 % des Bruttoentgelts, max. 90 % des Nettoverdienstes (§ 44a Abs. 3 S. 4 SGB XI n.F. i. V. m. § 45 Abs. 2 S. 2 bis 5 SGB V). Während dieser Auszeit bleibt die/der Freigestellte in der Kranken-, Pflege- sowie Arbeitslosenversicherung versichert.

Mit diesem Gesetz wurde gem. § 3 Abs. 6 PflegeZG ein neuer Freistellungstatbestand eingeführt: eine vollständige oder teilweise Freistellung zur Sterbebegleitung bis zu einer Gesamtdauer von drei Monaten.

Vollständige oder teilweise Freistellung zur Pflege bis zu sechs Monaten

Den Beschäftigten wird dort ein Anspruch auf vollständige oder teilweise Freistellung von der Arbeit bis zur Dauer von sechs Monaten zur Pflege ihrer Angehörigen in häuslicher Umgebung eingeräumt. Freistellung zur Pflege von minderjährigen Angehörigen ist auch dann möglich, wenn diese in außerhäuslicher Umgebung gepflegt werden.

Anspruch haben: Voll- und Teilzeitbeschäftigte, befristet Beschäftigte, Auszubildende, Minijobber und Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbständigkeit als arbeitnehmerähnliche Personen anzusehen sind. Entgeltfortzahlung ist nicht vorgesehen – im Umfang der Freistellung entfällt der Vergütungsanspruch. Neu eingeführt wurde jedoch ein Anspruch der Beschäftigten auf ein zinsloses Darlehen des Bundesamtes für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, welches den Einkommensausfall teilweise abfedern soll.

Das Darlehen muss im Anschluss an die Freistellung innerhalb von 48 Monaten (§ 6 Abs. 1 FPfZG) zurückgezahlt werden. In Fällen, in welchen die/der pflegende Angehörige nach der Beendigung der Inanspruchnahme des Darlehns Sozialleistungen bezieht, kann die Rückzahlung des Darlehens ausgesetzt werden (§ 7 Abs. 1 FPfZG). Besteht die Pflegebedürftigkeit nach der Beendigung der Pflegezeit fort, kann neben der Stundung der Rückzahlung ein Teil (bis zu einem Viertel) des Darlehns erlassen werden (§ 7 Abs. 2 FPfZG). Schließlich erlischt der noch nicht fällige Teil des Darlehens nach zwei Jahren des Bezugs von Sozialhilfe oder beim Tod des/der Arbeitnehmers/in (§ 7 Abs. 2 FPfZG).

Das Gesetz sieht auch die Möglichkeit vor, zur Pflege oder Betreuung eines nahen Angehörigen in der häuslichen Umgebung eine Familienpflegezeit für die Dauer von bis zu 24 Monaten in Anspruch zu nehmen. Die Zeiten der Inanspruchnahme der Pflegezeit und Familienpflegezeit werden jedoch zusammengerechnet, sodass eine Freistellung zur Pflege eines nahen Angehörigen insgesamt maximal 24 Monate betragen kann (§ 2 Abs. 2 FPfZG und § 4 Abs. 1 S. 4 PflegeZG). Die Pflegebedürftigkeit des nahen Angehörigen ist – ähnlich wie bei der Pflegezeit – durch eine entsprechende Bescheinigung nachzuweisen. Dieses Modell setzt zwingend voraus, dass neben der Pflege und Betreuung zumindest im Umfang von 15 Wochenstunden weiter gearbeitet wird.

Eine Broschüre zum Download erhalten Sie u.a. hier:

<http://www.dgb.de/themen/++co++01a44094-9b27-11e4-877c-52540023ef1a>

Sekretariatsbereich – Teilpersonalversammlung

Am 21.11.2014 fand in Hörsaal 22 eine Teilpersonalversammlung für Verwaltungsangestellte im Sekretariatsbereich statt. Der Referent, Herr Frank-Peter Kaup von der Westfälischen Wilhelms-Universität in Münster, erklärte die Vergütungsordnung TV-L und die Eingruppierung für Tarifbeschäftigte im Sekretariatsbereich. Die Kolleginnen und Kollegen konnten im Anschluss Fragen an den Referenten und die Dienststelle richten.

Tarifergebnis und Bezügetabellen

Nach dem Abschluss der Tarifrunde im April 2015 erhalten die Beschäftigten rückwirkend zum 1. März 2,1 Prozent mehr Gehalt und Azubis bekommen monatlich 30 Euro mehr. Als guter Kompromiss konnte erreicht werden, dass das Ergebnis der Tarifverhandlungen um 3 Monate zeitversetzt jedoch inhaltsgleich auf die Beamtinnen und Beamten übertragen wurde. Die Besoldungserhöhung wird für den Beamtenbereich ab August 2015 rückwirkend zum 1. Juni wirksam.

Im nächsten Jahr steigen die Gehälter ab 1. März um weitere 2,3 Prozent, mindestens aber um 75 Euro im Monat. Bei den Beamtinnen und Beamten greift die Erhöhung ab 1. August 2016.

Aktuelle Bezügetabellen

- **Entgelttabelle für Tarifbeschäftigte TV-L** (ab 01.03.2015):
http://www.lbv.nrw.de/beztab/entgelttabellen_2015/051215t1_Anlage_2_-_Haupttabelle_2015_Anlage_B_TV-L_.pdf
- **Besoldungstabelle für Beamtinnen und Beamte NRW** (ab 01.06.2015):
<http://nrw.dgb.de/themen/++co++8a3db3a6-2707-11e5-ba0a-52540023ef1a>

Beide Tabellen sind auf der Seite „Gehalt und Bezüge“ unseres Internetauftritts verlinkt:
<http://www.pr-tuv.uni-wuppertal.de/recht-und-geld/gehalt-und-bezuege.html>

Azubi-Entgelte

TVA-L BBiG Azubi-Entgelte ab März 2015 [+ 30 Euro] Stand 1.03.2015

im 1. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,72 % = 836,82 Euro
im 2. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,48 % = 890,96 Euro
im 3. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,29 % = 940,61 Euro
im 4. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,06 % = 1.009,51 Euro

TVA-L BBiG Azubi-Entgelte ab März 2016 [+ 30 Euro] Stand 1.03.2016

im 1. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,59 % = 866,82 Euro
im 2. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,37 % = 920,96 Euro
im 3. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 3,19 % = 970,61 Euro
im 4. Ausbildungsjahr + 30,00 Euro + 2,97 % = 1.039,51 Euro

Urlaub in der vorlesungsfreien Zeit?

Der Vorgesetzte ist dagegen? Für die Beschäftigten in Technik und Verwaltung gibt es keine gesetzliche oder tarifvertragliche Vorschrift dieser Art. Es gibt auch keine Vereinbarung zwischen Dienststellenleitung und Personalrat dahingehend, dass der Urlaub grundsätzlich in der vorlesungsfreien Zeit genommen werden muss.

Auch für die BUW gilt: Der Arbeitgeber hat den Urlaubswunsch unter entsprechender Anwendung des § 7 Abs. 1 Bundesurlaubsgesetz zu berücksichtigen: *„Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen.“*

Dringende dienstliche Belange können z. B. an der BUW die Vorlesungszeit mit besonderen Beanspruchungen von Kollegen in den Fakultätsverwaltungen, technischen Bereichen oder Bibliotheken sein. Die Praxis hat jedoch gezeigt, dass Urlaubszeiten auch in der Vorlesungszeit möglich sind.

Besondere soziale Gesichtspunkte sind in der Regel Ferienzeiten schulpflichtiger Kinder, Betriebsferien des Ehepartners oder festgelegte Ferienzeiten. Bei der Beantragung des Urlaubs halten wir es für selbstverständlich, dass auf die Belange der unmittelbaren Kollegen Rücksicht genommen werden sollte.

Im Normalfall wird sich über die Urlaubsplanung in den Bereichen Einvernehmen herstellen lassen. Sollten Sie keine Einigung erzielen können, schalten Sie den Personalrat ein. Die Verhandlungen zwischen Personalrat und Dienststellenleitung sollten dann eine für alle Beteiligten annehmbare Lösung finden lassen.

Tipp: Vor Weiterleitung ihres Urlaubsantrages behalten Sie für sich eine Kopie des Antrages.

Dazu § 72 (1) und § 72 (4) LPVG

Der Personalrat hat mitzubestimmen in Personalangelegenheiten bei...

- Ablehnung eines Antrags auf Teilzeitbeschäftigung oder Urlaub gemäß §§ 63 bis 67 oder § 70, 71 des Landesbeamtengesetzes ...
- Aufstellung des Urlaubsplans, Festsetzung der zeitlichen Lage des Erholungsurlaubs für einzelne Beschäftigte, wenn zwischen dem Leiter der Dienststelle und dem beteiligten Beschäftigten kein Einverständnis erzielt wird.

Soll heißen, eine Ablehnung des Erholungsurlaubs muss dem Personalrat von der Dienststelle als Maßnahme vorgelegt werden und ggf. mit dem Personalrat die Gründe der Versagung erörtert werden.

Treffen der Seniorinnen und Senioren

Circa 80 ehemalige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind am 25.06.2014 der gemeinsamen Einladung von Kanzler und Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung zum traditionellen Jahrestreffen gefolgt. Als interessanter Programmpunkt konnte **Gaby Maass** (wissenschaftliche Mitarbeiterin im Allgemeinen Hochschulsport, Leiterin BergWerk / Geschäftsstelle „Gesunde Hochschule“) mit ihrem Tanzpartner Gerrit van Bömmel gewonnen werden. Beide bereicherten das Treffen mit der Darbietung unterschiedlicher Show-Standardtänze (langsamer Walzer, Wiener Walzer, Slowfox und Quickstep).



Alle Gäste waren von den dargebotenen Tänzen und Informationen der beiden begeistert.

Weiberfastnacht in der Uni-Kneipe

Am 27.02.2014 gab es mit vielen Kolleginnen und Kollegen ein fach- und dezernatsübergreifendes Feiern mit viel guter Laune und Stimmung. Und auch in 2015 wurde an Weiberfastnacht in der Uni-Kneipe gefeiert. In diesem Jahr trugen zur guten Stimmung u.a. auch das vom Personalrat erstmalig für jeden spendierte Freigetränk und die frischen Brezeln bei. Auch im nächsten Jahr möchten wir gerne mit Ihnen feiern und hoffen, dass die Feier wie in den vergangenen Jahren vom Kanzler unterstützt wird und dass – wie üblich – eine Dienstbefreiung durch die Dienststelle für die Feier erfolgt. Wir freuen uns auf zahlreiche, gerne auch kostümierte Beschäftigte in der UNI-Kneipe.

Zusammenarbeit

Um als Personalvertretung erfolgreich arbeiten zu können ist es wichtig, universitäre Kontakte zu pflegen und mit den verschiedenen Institutionen vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.

Besonders erwähnenswert ist hier die gute Zusammenarbeit mit:

- Der Schwerbehindertenvertretung
- Der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Der Gleichstellungsbeauftragten
- Dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten
- Der Datenschutzbeauftragten
- Den Mitarbeitern der Dezernate, Fachbereiche und zentralen Einrichtungen, die uns mit Rat und Tat unterstützt haben, sowie dem Kanzler
- Der Gewerkschaft ver.di

Wichtige Informationen zu Arbeitsschutz und Sicherheit:

Arbeitsschutzkleidung

Für bestimmte Arbeiten in Werkstätten und Laboratorien wird Ihnen von der Bergischen Universität Wuppertal eine persönliche Schutzausrüstung, z. B. Sicherheitsschuhe, Handschuhe, Atemschutz usw. zur Verfügung gestellt. Nähere Auskünfte erhalten Sie vom Dezernat 5, Abteilung 5.5 (Tel.: -2201 und -3401).

Arbeitsunfall

Arbeits- oder Dienstunfälle müssen umgehend dem Dezernat 5, Abteilung 5.5 gemeldet werden. Wichtig ist es, den Unfall auch dann zu melden, wenn dieser weder einen Arztbesuch noch eine Arbeits- oder Dienstunfähigkeit zur Folge hat. Die Meldung dient als Nachweis bei evtl. auftretenden gesundheitlichen Spätfolgen. Ein Unfall, der sich auf dem Weg von oder zum Arbeitsplatz zwischen Wohnung und Hochschulgelände ereignet, ist ein Wegeunfall und wie ein Arbeitsunfall versichert.

Betriebsärztin/Betriebsarzt

Die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt nimmt die Aufgaben auf der Grundlage des Gesetzes für Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (ASiG) wahr, z.B.:

- Beratung des Arbeitgebers, der Personalräte und aller Personen mit Verantwortung für Arbeitsschutz und Unfallverhütung.
- Untersuchung und Beratung von Beschäftigten.
- Mitwirkung an Gesundheitsschutz und Unfallverhütung am Arbeitsplatz.
- Aufklärung über Gesundheitsgefahren und gesundheitsbewusstes Verhalten.

Über Tel. -2201 oder -3401 können Sie einen Gesprächstermin vereinbaren.

Seminare Unfallkasse:

Beschäftigte der Bergischen Universität Wuppertal können an Seminaren der Unfallkasse NRW teilnehmen, u.a. zu Themen wie beispielsweise psychische Belastungen, Gefahrstoffrecht, Unterweisung. Das vollständige Programm kann als PDF-Datei eingesehen werden: <http://www.unfallkasse-nrw.de/seminare/>

Die Seminar-, Verpflegungs- und evtl. Übernachtungskosten trägt die Unfallkasse Nordrhein-Westfalen. Reisekosten werden in Anlehnung an das Landesreisekostengesetz erstattet. Anmeldungen können nach vorheriger Genehmigung durch den Vorgesetzten durch das Dezernat 5, Abtlg. 5.5 auf elektronischem Wege vorgenommen werden.

Erste Hilfe

Bei Arbeitsunfällen unter der internen Notrufnummer **2121** einen Notruf absetzen:

Bitte geben Sie folgende Informationen weiter:

- **Wo** geschah es?
- **Wie** viele Verletzte?
- **Was** geschah?
- **Welche** Art von Verletzung?

Warten Sie auf Rückfragen:

Bitte warten Sie eventuelle Rückfragen der den Notruf aufnehmenden Person ab.

Die Personalräte

Frank Stasny

Personalratsvorsitzender (freigestellt)

S.10.12

Tel.: 2282

Gruppe der Tarifbeschäftigten

stasny@uni-wuppertal.de



Susanne Böhnke

1. stellv. Vorsitzende

BZ.09.19

Tel.: 3977

Gruppe der Beamt(inn)en

boehnke@uni-wuppertal.de



Birgitt Mütze

2. stellv. Vorsitzende (freigestellt)

S.10.10

Tel.: 2251

Gruppe der Tarifbeschäftigten

bmuetze@uni-wuppertal.de



Gabriele Korthals

Mitarbeiterin im Personalratsbüro

Sekretariat Personalrat

S.10.11

Tel.: 2275

gkorth@uni-wuppertal.de



Sabine Becker

4. stellv. Vorsitzende

FB D

T.12.17

Tel.: 2042

Gruppe der Tarifbeschäftigten

binebeck@uni-wuppertal.de



Jörg Beckmann

FB E

FE.01.03

Tel.: 1982

Gruppe der Tarifbeschäftigten

beckmann@uni-wuppertal.de



Annegret Ellmann

Dez. 3/ZP

M.11.11

Tel.: 2434

Gruppe der Tarifbeschäftigten

ellmann@uni-wuppertal.de



Ronald Giese

3. stellv. Vorsitzender

FB C

Halle Naturwissenschaften

Tel.: 2777

Gruppe der Tarifbeschäftigten

giese@uni-wuppertal.de



Hubertus Knopff

ZIM

T.09.04

Tel.: 2107

Gruppe der Tarifbeschäftigten

hknopff@uni-wuppertal.de



Angela Rauhaus

FB E

FE.00.02 (Campus Freudenberg)

Tel.: 1633

Gruppe der Tarifbeschäftigten

rauhaus@uni-wuppertal.de



Jürgen Werner

Dez. 1

FD.01.19

Tel.: 2315

Gruppe der Beamten

jwerner@uni-wuppertal.de



Ruth Zielezinski

Bibliothek

Raum: BZ.07.42

Tel.: (0202) 439-2708

Gruppe der Tarifbeschäftigten

zielezinski@bib.uni-wuppertal.de



Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Die JAV stellt sich vor:

Seit dem 1. Juli sind wir, Maximilian Knopp, Siona Gröger (beide im 2. Lehrjahr) und Nicole Uhrig (4. Lehrjahr) die neu gewählte Jugend- und Auszubildendenvertretung. Wir freuen uns auf unsere neuen Aufgaben, die Zusammenarbeit mit den Auszubildenden, Ausbildern und Mitarbeitern der BUW.

*Wir möchten mit Euch die fundierte Ausbildung an der BUW weiter aktiv gestalten und gemeinsam neue Ideen entwickeln und umsetzen. Wir sind für Euch da!
Eure JAV*

Unsere nächste JA-Versammlung findet statt am: 13. Oktober 2015 (Weitere Infos folgen)

Maximilian Knopp

Vorsitzender der JAV
Auszubildender zum
Fachinformatiker Systemintegration
Raum: T.11.10 (ZIM)
Tel.: (0202) 439-3664
E-Mail: knopp@uni-wuppertal.de



Siona Gröger

Stellvertretende Vorsitzende der JAV
Auszubildende zur FaMi -
Fachangestellte für Medien- und
Informationsdienste
Raum: BZ (Bibliothek)
E-Mail: groeger@uni-wuppertal.de



Nicole Uhrig

Mitglied der JAV
Auszubildende zur technischen
Produktdesignerin im FB D
Raum: U.12.18
Tel.: (0202) 439-3756
E-Mail: uhrig@uni-wuppertal.de



Homepage der JAV: <http://www.jav.uni-wuppertal.de>

Kontakt: jav@uni-wuppertal.de