



Der Personalrat

Universitätsklinikum Essen · Der Personalrat · 45147 Essen

Telefon: (0201) 723-3450
Telefax: (0201) 723-5621
Email: personalrat@uk-essen.de

An die **Pflegeteams**
aller Stationen der **HNO**

Bearbeiter: **Musolff / Gastmeier**
Telefon: (0201) 723-3805 / (0201) 723-2729
Email: sven.musolff@uk-essen.de
stephan.gastmeier@uk-essen.de
Raum: 01.27 / 01.28
Verwaltungsgebäude (Untergeschoß)

Essen, den 29.01.2007

Arbeitszeitänderungen im Pflegedienst Sprechstunden des Personalrates

Liebe Beschäftigte der HNO,

am 22.01.2007 fand das erste Gespräch zur Mitbestimmung zwischen Personalrat und Dienststellenleitung zum Thema „Arbeitszeitänderungen im Pflegedienst“ statt. Auch aus Eurem Team haben KollegenInnen an Arbeitsgruppen zum Thema „Arbeitszeitgestaltung“ mitgewirkt und im Rahmen ihrer Möglichkeiten Einfluss genommen. Mit der tariflichen Neuregelung zum 1. November 2006 gibt es nun neue Möglichkeiten wie z. B. Arbeitszeitkonten. Damit sind jetzt Arbeitszeitmodelle möglich, die die finanziellen und sozialen Wünsche der Beschäftigten stärker berücksichtigen können. Um Eure Interessen einbringen zu können, möchten wir Euch einladen, mit uns am

Montag, den 05.02.2007 zwischen 13 und 15 Uhr

über die zukünftigen Arbeitszeiten zu sprechen. Wir treffen uns im Besprechungsraum (01.32) des Personalrates im Untergeschoß des Verwaltungsgebäudes.

Mit freundlichen Grüßen

- stellv. Vorsitzender -

Anhang: Themenliste

Offene Themenliste zur Sprechstunde „Arbeitszeitänderungen“

Grundsätzliches zur Arbeitszeit:

- Arbeitszeitkonto - pro und kontra
- Soziale Arbeitszeiten - Spätdienst bis 22:30 Uhr?
- Andere Arbeitszeiten für Teilzeitbeschäftigte?
- Aufhebungen von Absprachen zur Arbeitsverteilung
- Dienstplanung - Verlässlich oder flexibel?
- Einspringen im Frei - Wie viel Geld bekomme ich?
- ...

Arbeitszeit dokumentieren:

- Ausgleichszeitraum - Was ist wichtig?
- Wege- und Rüstzeiten - Was ist geregelt?
- Zeitzuschläge - Wo bleibt mein Geld?
- Überstunden - Geld und/oder Freizeit?
- Krankheit und Urlaub - Wie dokumentieren?
- ...