

Eine Veröffentlichung des Personalrats an der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH), Carl-Neuberg-Str. 1, 30625 Hannover, Telefon: 0511-532 2661, Fax: 0511-532 8661. **Verantwortlich:** Simon Brandmaier. **E-Mail:** personalrat@mh-hannover.de **Internet:** <http://www.mh-hannover.de/personalrat.html>

■ Neuer Präsident – alte Probleme ?!

Am 17. April 2013 stellte sich der neue MHH-Präsident, Prof. Dr. Christopher Baum, auf einer Personalversammlung im gut besuchten Hörsaal F vor.

Mit der Botschaft „Ich bin einer von Ihnen“ unterstrich er seine Vorzüge für dieses Amt: detaillierte Kenntnisse des Forschungs- und Lehrbetriebes und eine gute Verankerung innerhalb der MHH. Deutliche Akzente möchte er in Zukunft in Bezug auf Kommunikation, Transparenz und die „Mitnahme“ der Beschäftigten setzen. Auch kritischen Themen wick Prof. Baum nicht aus; so bekannte er sich ausdrücklich zu der Idee einer Umwandlung der MHH in eine Stiftung des Öffentlichen Rechts.

Nach zweieinhalb Amtswochen waren konkrete Aussagen zu Einzelproblemen sicherlich nicht zu erwarten; so blieb auch die gezielte Frage zur Zukunft der Wäscherei unbeantwortet. Neben den großen Erfolgen der MHH in Forschung, Lehre und Krankenversorgung wies er auf die massiven Bedrohungen durch die aktuelle wirtschaftliche Situation hin.

Insgesamt war eine Botschaft klar zu vernehmen: Der neue MHH-Präsident will die Bedürfnisse und Anliegen der Beschäftigten ernst nehmen und auch die Zusammenarbeit mit dem Personalrat verbessern.

Mittlerweile sind die ersten 100 Amtstage fast herum und der neue Präsident ist im Alltagsgeschäft angekommen. Dieses wird immer mehr von der nun schon seit drei Jahren andauernden Finanzkrise geprägt.

Das Jahr 2012 hat die MHH mit einem Defizit von 23,5 Mio. Euro abgeschlossen. Nach den ersten vier Monaten des Jahres 2013 beträgt der Verlust bereits wieder über 12 Mio. Euro.

Im April 2013 hat das Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) die ersten spürbaren Maßnahmen ergriffen: Alle laufenden Berufungsverfahren der MHH wurden „auf Eis gelegt“ bis ein konkreter Einsparplan vorgelegt wird. Ein erster Plan sah die schon bekannte 5%ige Reduzierung über alle Budgets vor; danach wären 297 Vollkräfte mit einem Finanzvolumen von ca. 16 Mio. Euro einzusparen. Dieses war offensichtlich dem MWK nicht konkret genug.

Deswegen werden jetzt noch umfassendere Sparmaßnahmen

ausgearbeitet. Offen bleibt, ob das Ministerium diese Pläne akzeptiert und dann die Sanktionen aufhebt.



Professor Baum bei der Personalversammlung

Für den Personalrat ist jede Diskussion über Personalreduzierung untrennbar mit der Debatte verbunden, welche Aufgaben in der betroffenen Klinik/Abteilung zukünftig nicht mehr wahrgenommen werden sollen. Personalkürzungen ohne Aufgabenreduzierungen sind nicht akzeptabel. Eine weitere Arbeitsverdichtung auf dem Rücken der Beschäftigten ist nicht hinnehmbar!

Wir wünschen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen schönen sonnigen Urlaub



■ Kolumne: Was uns bewegt!

Haben Sie zuviel Geld am Monatsende ausbezahlt bekommen?
Oder etwa zu wenig?
Und haben Sie es nicht bemerkt?

Dann kann Folgendes passieren – Sie bekommen ein Schreiben des Personalmanagements, in dem Sie zur Rückzahlung aufgefordert werden, und zwar für rückwirkend 6 Monate.

Wenn Sie Ihrerseits das Personalmanagement anschreiben und eine berechtigte Nachzahlung einfordern, bekommen Sie die auch – aber auch nur für 6 Monate.

Es spielt keine Rolle, wie lange Ihnen schon zu wenig gezahlt worden ist – oder dass es womöglich nicht Ihr Fehler war.
Die Beschäftigten im öffentlichen Dienst haben eine „Prüfungspflicht“ ihres Entgeltnachweises.

Nachverhandlungen zu ihren Gunsten sind nicht möglich – aus rechtlichen Gründen.

Noch schlimmer ist es bei Bestandteilen des Gehalts wie z.B. Kindergeld – wenn das überzahlt wird, ist eine Rückforderung bis zu 2 Jahren zulässig!!

Noch wieder anders kann es MitarbeiterInnen gehen, die einen Altersteilzeitvertrag abgeschlossen haben – hier sei bei Fragen eine persönliche Beratung durch Ihren Sachbearbeiter empfohlen.

Für uns Alle gilt → wir fragen nach, was wir nicht erklären können!!

■ Verpflichtung zum Dienst, obwohl frei?

Kann eine Vorgesetzte/r eine MitarbeiterIn zur Übernahme eines Dienstes verpflichten, wenn sie mit Frei im Dienstplan geplant war?

Zu dieser Frage erhielt der Personalrat bei einer seiner letzten Personalratssitzungen durch einen Juristen Rechtsauskunft. Im Mittelpunkt standen die Fragen, ob der Arbeitgeber Ad-hoc-Überstunden und das Holen aus dem Frei anordnen kann und welche rechtliche Grundlage gegeben ist bzw. wie die übliche Rechtsprechung dazu ausfällt.

Grundsätzlich gilt, dass der Arbeitgeber unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen bestimmt wie, wann und wo der/die Beschäftigte zu arbeiten hat (§ 315 BGB, § 108 GWO, §§ 3, 4 TV-L).

Dieses Weisungsrecht hat der Arbeitgeber mit der Erstellung bspw. eines Dienstplans ausgeübt und damit verwirkt, d.h., er kann nicht einfach noch einmal vom bereits erstellten Dienstplan abweichen. Nicht einfach bedeutet, dass schwerwiegende, nicht-planbare Fehlentwicklungen eintreten müssen, damit eine Dienstverpflichtung möglich ist (bspw. Flugzeugabsturz oder Flutkatastrophe).

Zur Kompensation von Dienstaussfällen auf Grund von Krankheit muss der Arbeitgeber Möglichkeiten bereithalten, die geeignet sind, diesen üblicherweise zusätzlich entstehenden Bedarf im Unternehmen zu decken (bspw. Poollösung).

Ob der Beschäftigte noch am Arbeitsplatz oder schon zu Hause am Telefon gefragt wird, ob er einspringen kann, spielt dabei keine Rolle.

Im konkreten Einzelfall ist trotzdem immer zu prüfen, ob höhere Rechtsgüter betroffen sind.

Daher sollten betroffene Beschäftigte, die ihr Recht wahrnehmen und dadurch in Konflikt mit ihrem Vorgesetzten geraten, immer den Personalrat einschalten. Zu verweisen wäre noch auf die Rechtsquelle zur Anordnung von Überstunden durch den Arbeitgeber: Der Arbeitgeber kann nur unter Beachtung des Tarifvertrags und unter Einbeziehung des Personalrats Überstunden anordnen (§ 6 Abs. 5 TV-L). Laut Teilzeit- und Befristungsgesetz muss ein Dienst auf Abruf mindestens vier Tage im Voraus bekannt gegeben werden (§ 12 Satz 2 TzBfG).

Lesenswert nicht nur in diesem Zusammenhang ist auch die für die MHH geltende Dienstvereinbarung Arbeitszeit (<http://www.mh-hannover.de/arbeitszeitdv.html>), in der die Erstellung von Dienstplänen geregelt ist. Dort heißt es in § 9 Abs. 2 der Dienstvereinbarung: „Die Monatsdienstpläne sind jeweils bis zum Ersten des Vormonats aufzustellen und den Beschäftigten bekannt zu geben.“ Änderungen sind dann nur noch im gegenseitigen Einvernehmen durchzuführen.

Die Sprechzeiten des Personalrats

Montag, Dienstag und Freitag: 9.00 - 11.30 Uhr Montag - Mittwoch, Freitag: 13.00 - 16.00 Uhr

Termine außerhalb der o.g. Zeiten sind nach Vereinbarung möglich. Eine vorherige telefonische Terminabsprache ist in jedem Fall zweckmäßig. Telefon im Sekretariat: 532-2661. Sie finden uns im Haus E (Gebäude K 23) in der 1. Etage