



Personalrat MTV

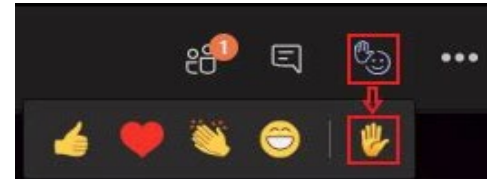
PERSONAL- VERSAMMLUNG 2022

Personalrat für Mitarbeiter*innen in Technik & Verwaltung
02.03.2022

HERZLICH WILLKOMMEN

Hinweise zur „Technik“:

- **Alle Teilnehmenden sind „stumm“ geschaltet!**
- **Wer einen Wortbeitrag leisten möchte, kann etwas in den Chat schreiben oder die „Hand“ heben. Das Mikro wird dann freigeschaltet!**
- **Bei Verbindungsproblemen: eigene Kamera ggf. ausschalten.**





INHALT

1. Rechenschaftsbericht
2. Arbeitsgruppen & Projekte
3. HSD Card (Chipkarte)
4. Rückkehr an den Campus
5. Dienstvereinbarung Mobiles Arbeiten
6. *Pause mit Bewegungsimpuls*
7. Überstunden / Mehrarbeit
8. Mitwirkung beim Tarifabschluss (Beitrag von ver.di)
9. Jugend- und Auszubildendenvertretung
10. Gefährdungsbeurteilung zur psychischen Belastung
11. Antidiskriminierungskonzept
12. Bildungsurlaub

1. RECHEN- SCHAFTS- BERICHT

RECHENSCHAFTSBERICHT FÜR DEN ZEITRAUM 18.12.2020 BIS 31.12.2021

VORLAGEN NACH LANDESPERSONALVERTRETUNGSGESETZ	339
§71 Zugestimmte, nicht durchgeführte Maßnahmen	0
§72 Mitbestimmungspflichtige Angelegenheiten	252
§73 Mitwirkungspflichtige Angelegenheiten	53
§74 Anhörung bei Kündigungen	9
§75 Anhörungspflichtige Angelegenheiten	3
§77 Arbeitsschutz und Unfallverhütung	22

RECHENSCHAFTSBERICHT

§72 MITBESTIMMUNGSPFLICHTIGE ANGELEGENHEITEN 252

Einstellungen	53
Weiterbeschäftigungen (befristet) / Übernahme Azubis	33
Arbeitszeitveränderungen	26
Umgruppierungen / Beförderungen	31
Anordnung Überstunden	9
Anschaffung Software /Datenbanken	11
Entfristungen	9

Sonstiges 80

davon beispielhaft:

Qualifizierungsförderung	4
Abordnungen	3
Umsetzungen	3

RECHENSCHAFTSBERICHT

§73 MITWIRKUNGSPFLICHTIGE ANGELEGENHEITEN 56

Stellenausschreibungen 56

§74 ANHÖRUNG BEI KÜNDIGUNGEN 9

Aufhebungsvertrag 6

Kündigung 2

Abmahnung 1

§75 ANHÖRUNGSPFLICHTIGE ANGELEGENHEITEN 3

RECHENSCHAFTSBERICHT

AKTIONEN DES PR MTV GESAMT	362
Ordentliche Personalratssitzungen	53
Außerordentliche Personalratssitzungen	1
Erörterungen	12
Personalversammlungen / Informationsveranstaltungen	4
Sitzungen des Wirtschaftsausschusses (inkl. Arbeitssitzungen)	2
Vierteljahres- + Monatsgespräche mit HS-Leitung	7
Teilnahme an Vorstellungsgesprächen	173
Sitzungen mit dem Hochschulrat	1
Senatssitzung / Hochschulwahlversammlung / Hochschulkonferenz	5
Fortbildungs- und Informationsveranstaltungen für PR Mitglieder	35
Arbeitsgruppen / Arbeitssitzungen PR	12
Teilnahme an Landespersonalrätekonferenzen	4
Interne- und externe Arbeits- und Projektgruppen der HSD	53

2.

ARBEITS- GRUPPEN & PROJEKTE

WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS (WA)

EIGENES GREMIUM DER PERSONALRÄTE

MITGLIEDSCHAFT

(mindestens 3, höchstens 7 Mitglieder;
Personalratsmitglieder plus andere Mitarbeiter*innen)

- Victor Wunderlich (PR MTV und Sprecher des WA)
- Monika Schrewe (PR MTV)
- Jürgen Brieger (PR Wiss)
- Jürgen Hahn (FB MV)
- Anna Bechler (CIT)
- Dr. Ulrich Kerkhoff (FB EI)
- N.N.

SINN & ZWECK / AUFGABEN

(sind im Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) verortet)

- Austausch mit der Dienststelle in verschiedenen Bereichen, wie:
Wirtschaftliche Angelegenheiten,
Hochschulentwicklungspläne, finanzielle Personalplanung, ...
- Berichtet an die Personalräte (PR MTV und PR Wiss.) gibt Empfehlungen und informiert über wirtschaftliche Angelegenheiten der HSD
- Erhält die gleichen Unterlagen wie der Senat und der Hochschulrat

FLEXIBLE ARBEITSZEIT (FLAZ)

- Projektgruppe zur Dienstvereinbarung Flexible Arbeitszeit
 - Britta Herkenrath und Victor Wunderlich für den PR
- Zukunftsorientierte Überarbeitung der Dienstvereinbarung

LEISTUNGSORIENTIERTE BEZ. (LOB)

- Sprecherin der AG: Dr. Monika Katz (D1, International Office)
- Ziel der AG: Entwicklung eines Vorschlags bzw. Konzepts für eine **L**eistungs**O**rientierte **B**ezahlung in der Verwaltung und Übergabe an Dienststelle
- Rolle des PR: Mitarbeit bei der Entwicklung eines ausgewogenen, fairen System für alle Beschäftigten, vielfältige Perspektiven/Blickwinkel aus der PR-Arbeit einbringen

ARBEITSKREIS GESUNDHEIT

- Teilnahme am Arbeitskreis und Projektgruppen
- Ziel: Entwicklung und Aufbau eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung (GB Psych) durchführen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) verbessern

DRUCKEN & KOPIEREN

- Einführung neuer, zentraler Drucker und Kopierer
- Häufig wechselnde Zuständigkeit und Verantwortung (D4, D2, CIT)
- Klärung offener Fragen
- Status: zurückgestellt, bis Rahmen-IT DV abgeschlossen ist, da übergeordnete Themen identifiziert wurden

BEWERBUNGSMANAGEMENT REXX

- Projektverantwortliche: Juliane Hinrichs (D3, Team Personalentwicklung & -Gewinnung)
- Ziel des Projekts: Einführung der neuen Bewerbungsmanagementsoftware „rexx“, Ablösung „b-ite“
- Rolle des PR: frühzeitige Einbindung und prozessbegleitende Mitbestimmung (um später verzögerungsfreie Mitbestimmung sicherzustellen) durch frühzeitiges Einbringen personalratsspezifischer Anliegen

CHANGEMANAGEMENT

- Teilnahme am erweiterten Lenkungskreis
- Ziel: Weiterentwicklung der Hochschulkultur als Ganzes!
Gemeinsam sind wir stark!
- Akteur*innen bei zentralen Hochschulentwicklungen aktiv einbinden und beteiligen
- Gemeinsamkeiten herausarbeiten, gemeinsame Lösungen für Herausforderungen finden
- Zusammenarbeit stärken und miteinander ins Gespräch kommen (Interaktion)

IKM AN DER HSD

- IKM = Informations-, Kommunikations- und Medientechnik
- Beteiligung seit Mai 2021 bereits vor Projektstart
- Durchführung von Workshops in der CIT
- Anschließend geht es in die Fachbereiche

(DIGITALE) BARRIEREFREIHEIT

Definition (Behindertengleichstellungsgesetz Bund) :

„Barrierefrei sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, ... wenn sie für behinderte Menschen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sind.“

- Externer Prüfbericht für die Hochschule liegt vor
- Erste Schulungen zum Thema in 2021 im internen Fortbildungsprogramm haben stattgefunden (Schwerpunkt digitale Barrierefreiheit)

MICROSOFT 365

- Komplettpaket: Onlinedienst, Web-Anwendungen, Software
- Ziele und Vorgaben:
 - Aufgaben und Projekte einfacher und effizienter bearbeiten
 - Neue Arbeitsformen ermöglichen und verbessern
 - Hohe Sicherheit & oft neue Features: daher oft Updates
- Möglichst HSD-weit gültig: Abstimmung mit PR Wiss.

MICROSOFT 365

- Zu verhandelnde Punkte betreffen vor allem Grundrechte und Datenschutz
- HSD-Angehörige werden Teil eines Rechte-Rollen-Konzepts
- Funktionserweiterungen werden über Anlagen künftig ständig mit uns weiter verhandelt: DV niemals fertig
- Dazu muss PR ständig Einsicht haben in Kernfunktionen

Bei Fragen: Sprecht uns an!

CLOUDB. BIBLIOTHEKSSYSTEM

- Teilnahme an Informationsveranstaltungen
- Ziel: Einführung eines modernen Bibliothekssystems
- Im Konsortium mit anderen wissenschaftlichen Bibliotheken
- Verschlankung von Geschäftsgängen
- Lizenzinformationen elektronischer Medien
- Anbindung neuer Servicedienstleistungen

REVIEW CAMPUS IT

- Umfrage in der CIT, begleitet durch Externe
- Themen: Aufgaben, Zusammenarbeit, Veränderungsbedarfe, allgemeine und persönliche Arbeitssituation
- Auswertung und Identifizierung von Handlungsbedarfen

HSD CARD

- Einführung einer multifunktionalen Chipkarte (Schließkarte, Zufahrt zur Tiefgarage, Bibliotheksausweis, Zeiterfassung)
- Begleitung der Einführung durch den PR
- Status: „Kommt im September“ (RR)
- Zustimmung Ende 2021
- Themen: Einsatzmöglichkeiten, Betreuung (Fachadministration), Rechte und Rollen im System, Datenschutz,

3. HSD CARD

Redebeitrag: Barbara Triebe

4. RÜCKKEHR AN DEN CAMPUS

Redebeitrag: Gesine Müting, Dr. Kirsten Mallossek, Elena Eckstein

5. DV MOBILES ARBEITEN

Redebeitrag: Dr. Kirsten Mallossek, Elena Eckstein

DV „MOBILES ARBEITEN“

- Entwurf einer neuen DV zur „Mobilen Arbeit“ zur Ablösung der geltenden DV „Telearbeit“
- Seit April 2021, Verzögerung durch Personalwechsel
- Begriffsdefinition, Rahmenbedingungen
- Wie wollen wir in Zukunft zusammenarbeiten? (räumliche Situation, Digitalisierung)
- Befähigung der Kolleg*innen (Medienkompetenz, technische Ausstattung im HO, ...)
- Schutz der Kolleg*innen im HO (Arbeitsschutz, Mehrarbeit, ...)

6.

(BEWEGTE) PAUSE

Wir machen 15 Minuten Pause!

Für die bewegte Mittagspause kann man sich über das Interne Fortbildungsangebot anmelden. Heute zeigen wir ein Video aus der Mediathek der move up unter <https://vimeo.com/user/106172394/folder/1657078>.

7. ÜBERSTUNDEN / MEHRARBEIT

ÜBERSTUNDEN VS. MEHRARBEIT

Arbeitszeit darf max. 10 Std./tägl. nicht überschreiten (Arbeitszeitgesetz)

ÜBERSTUNDEN

- Basis ist der Tarifvertrag §7 Sonderformen der Arbeit, Absatz 7
- Müssen vom Vorgesetzten angeordnet werden
- Sind mitbestimmungspflichtig (PR MTV)
- Können ausgezahlt werden

MEHRARBEIT

- Basis ist die Dienstvereinbarung FLAZ
- Guthabenkonto - max. 30 Std./mtl.
- Am Monatsende wird auf das **Sammelkonto** übertragen. *- Hier dürfen max. 160 Stunden angesammelt werden!*
- Zeitschulden – max. 10 Std. insgesamt
- Im Sinne einer familiengerechten Hochschule kann eine höhere Zeitschuld von 40 Stunden aufgebaut werden.
- Kann nicht ausgezahlt werden

8. MITWIRKUNG BEIM TARIFABSCHLUSS

Redebeitrag: ver.di, Andreas Reisch

9. JUGEND- & AUSZUBILDENDE NVERTRETUNG

Redebeitrag: Natalie Faßbender

10. GEFÄHRDUNGSBEUR TEILUNG PSYCHISCHE BELASTUNG

Redebeitrag: Karen Schmidt

11. ANTI- DISKRIMINIERUNG

Redebeiträge: Wiebke Herter / Jules Bieber

EVA KENKEL

- Beauftragte für die AGG-Beschwerdestelle
- Neukonzeption AGG-Beschwerdestelle als Baustein des Antidiskriminierungskonzepts
- Richtlinie regelt Beschwerdeverfahren nach § 13 AGG (Benachteiligung wegen bestimmter Diskriminierungsmerkmale)
- Richtlinie ist beschlossen, soll noch heute bekanntgemacht werden

EVA KENKEL

- Beschwerdebefugt sind alle Beschäftigten und Studierenden
- Vor Einlegung einer Beschwerde sind Beratungen möglich

Kontakt: Per Telefon -8146 und via agg-beschwerdestelle@hs-duesseldorf.de

Arbeitsort an der HSD: Raum: 2.3.013

Mehr Infos: Website folgt unter <https://www.hs-duesseldorf.de/hochschule/gremien/agg-beschwerdestelle>

WIEBKE HERTER

- Antidiskriminierungsbeauftragte
- **Ziel: Inanspruchnahme der Rechte Betroffener sicherstellen**
 - Parteiliche Beratung, Bestärkung diskriminierungserfahrener Personen, gemeinsame Überlegungen zum weiteren Verfahren
 - Aufbau eines Netzwerks von Erst- und Verweisberater*innen
 - Sensibilisierung der Hochschulmitglieder zu Diskriminierungsthemen

Arbeitszeiten: Mo-Mi; per Telefon -8042 und E-Mail erreichbar

Arbeitsort an der HSD: Raum: 2.1.008 (noch eingeschränkt)

Mehr Infos: <https://hs-duesseldorf.de/antidiskriminierung>

JULES BIEßER

- Referent*in im Gender Diversity Action Team
- Strategische und konzeptionelle Unterstützung der zentralen Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Vertreter*innen
- Themen:
 - intersektionale Geschlechtergerechtigkeit
 - Diversität als Querschnittsthema

Arbeitszeiten: Mo-Fr 09:30 bis 12:00 Uhr per Telefon –3823 und E-Mail erreichbar

Arbeitsort an der HSD: Raum: 2.3.021 (noch eingeschränkt)

Mehr Infos: <https://hs-duesseldorf.de/hochschule/einrichtungen/genderdiversity>

12. BILDUNGS- URLAUB

BILDUNGSURLAUB

- Grundlage: Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz
- Bis 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr
- Zum Zwecke beruflicher und politischer Weiterbildung
- Nur in anerkannten Bildungsveranstaltungen
- Antrag mindestens 6 Wochen vor Beginn auf entsprechendem Formular
- Ablehnung aufgrund zwingender dienstlicher Gründe innerhalb von drei Wochen nach Antragsstellung möglich
- Weitere Informationen unter www.bildungsurlaub.de

ENDE



ERSTICK
DRAN!!!

Schiffahrtsmuseum