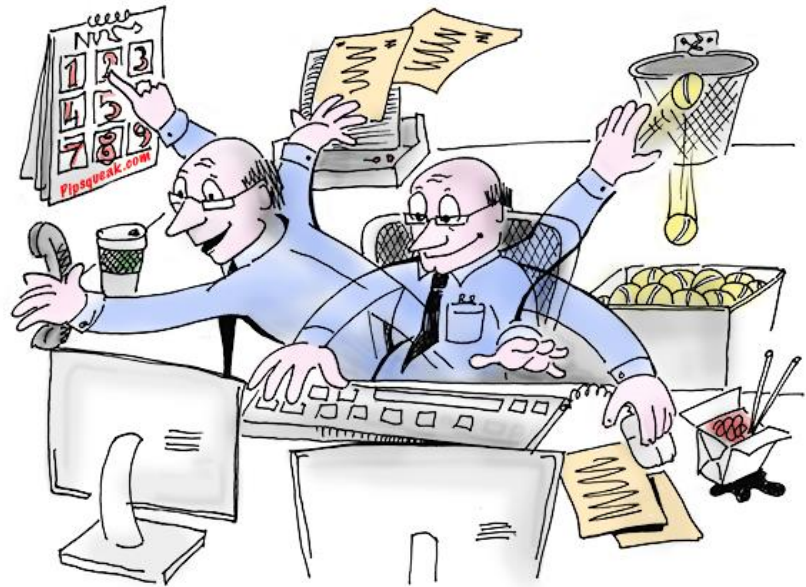


MEHR UND/ODER ANDERE AUFGABEN? ZU WENIG ZEIT? WAS KANN ICH TUN?

Christian Dristram
Andrea Sejak
Linda Trautwein



Grundlage: Tätigkeitsbeschreibung

- Beschäftigungsumfang und Eingruppierung i.d.R. fix
- Grundlage für Tätigkeit ist die Tätigkeitsbeschreibung
 - Regelt Aufgaben
 - Regelt Anteil der Aufgaben in Bezug zum gesamten Beschäftigungsumfang
 - Tätigkeiten sind entsprechend der Entgeltordnung des TV-L bewertet
 - Gesamteingruppierung ergibt sich aus der Zusammensetzung der Einzeltätigkeiten
- Tätigkeitsbeschreibung muss (!) vorhanden und von Vorgesetzten und Arbeitnehmer*in unterschrieben sein

Willkommen in der Realität!

- Wer kennt seine Tätigkeitsbeschreibung?
- Gehäufte Anfragen an den Personalrat:
„Muss ich das machen?“
„Darf mein Chef mir das auftragen?“
„Wie soll ich das schaffen?“
- Fakt ist: Ohne Sie kann der Personalrat nichts tun!
Anonyme Beschwerden bleiben Beschwerden und können nicht verfolgt werden.



Quantität der Aufgaben nimmt zu

- Quantität der Aufgaben nimmt zu (neue Aufgaben und/oder der Umfang von bestehenden Aufgaben)
 - „Können Sie das eben mal mitmachen?“
 - „Zukünftig müssten Sie Aufgabe X noch übernehmen“
 - „Da Kollege Müller länger ausfällt, müssten Sie ihn bitte vertreten“



- Nicht mehr Arbeitszeit zur Verfügung
- Man möchte quantitative Überforderung nicht eingestehen
- Insgesamt Änderung der Aufgabenkonstellation

Qualitätsanforderungen steigen

- Die Aufgaben übersteigen das Niveau der bisherigen Aufgaben
- Unabhängig von der persönlichen Qualifikation: Tätigkeitsbeschreibung ist entscheidend



Weitere Konsequenzen?

- Persönlich: Gefahr von überhöhtem (psychischen) Druck, Unzufriedenheit
- Für die Tätigkeit: Auswirkung auf Eingruppierung möglich

Was kann ich tun?



- Ohne Eigeninitiative kann nichts geändert werden
- Kenntnis der Tätigkeitsbeschreibung!
- Erster Schritt kann dennoch erste Beratung durch den Personalrat sein
- Zweiter Schritt zwangsläufig: Ansprache durch die betroffene Person
 - Senatsrichtlinie für partnerschaftliches Verhalten: Respektvoller Umgang!
- Ziel vorher definieren:
 - z.B. Änderung der Tätigkeitsbeschreibung, Änderung der Arbeitszeit, Neue Aufgaben nicht übernehmen

Was sollte ein Gespräch beinhalten?

- Information über quantitative oder qualitative Überlast
- Gemeinsames Klären der Prioritäten
- Ergebnisse schriftlich festhalten
- Änderung der Tätigkeitsbeschreibung, wenn notwendig!



Was, wenn sich nichts ändert?

- Wenn die Eigeninitiative ohne Erfolg bleibt:
An den Personalrat wenden.
- Personalrat sucht das Gespräch

Überlastungsanzeige

- „Letzte“ Option
- Dokumentation über die quantitative und/oder qualitative Überlastung durch die*den Arbeitnehmer*in
- Vorgesetzte müssen reagieren

Mögliche Konsequenzen

- Aufgaben werden wieder „weggenommen“
 - Alles ist wie vorher
- Tätigkeitsbeschreibung wird geändert
 - Mit oder ohne Konsequenzen für die Eingruppierung
- Vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
 - Mit oder ohne Konsequenzen für die Eingruppierung
 - Max. einen Monat ohne Konsequenzen
 - Anschließend eine Zulage (Vgl. § 14 TV-L)

RAUM FÜR IHRE FRAGEN

VIELEN DANK FÜR DIE
AUFMERKSAMKEIT!

