# Die NEUE Dienststundenabrechnung in den Landeskrankenhäusern der oö. gespag

(Rahmenbedingungen für die elektronische Dienstplanung und Abrechnung ohne elektronischer Zeiterfassung)





#### Geltungsbereich:

(1) <u>Sachlicher Geltungsbereich:</u>
Diese Betriebsvereinbarung legt die Regelungen für die elektronische Dienststundenabrechnung in den Landeskrankenhäusern fest. Sonstige dienstrechtliche und innerdienstrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

(2) Persönlicher Geltungsbereich: Diese Regelung gilt für alle Beamten/-innen und Vertragsbediensteten der Krankenhäuser (ausgenommen Ärzte/-innen), für deren Arbeitsbereich keine elektronische Zeiterfassung besteht.

#### 2. Dienstzeitrahmen:

Der Dienstzeitrahmen erstreckt sich von 0:00 bis 24:00 Uhr.

Eine generelle Ausweitung der bisher bestehenden Dienstzeitregelungen auf Nachtsowie Sonn- und Feiertagszeiten bedarf einer Abstimmung mit dem Betriebsrat.

#### 3. Durchrechnungszeitraum:

- (1) Zum Ausgleich von Arbeitsspitzen wird ein Durchrechnungszeitraum von jeweils einem Kalenderjahr (1.1. bis 31.12) festgelegt.
- (2) Bleiben am Ende des Dienstverhältnisses oder bei Unterbrechung (z.B. durch Beschäftigungsverbot, Karenzurlaub) innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes Minusstunden offen, so sind diese bei der Abrechnung zu berücksichtigen, so ferne die Minusstunden durch alleiniges Verschulden des/r Bediensteten zustande gekommen sind. Sind die Minusstunden auf "dienstliche Erfordernisse" zurückzuführen (Dienstplanung oder zulässige Dienstplanänderungen), finden die über 10 Stunden hinausgehenden Minusstunden bei der Abrechnung keine Berücksichtigung.
- (3) Bleiben am Ende des Durchrechnungszeitraumes durch dienstliche Anweisungen Minusstunden offen, finden die über 10 Stunden hinausgehenden Minusstunden am Beginn eines neuen Durchrechnungszeitraumes keine Berücksichtigung.
- (4) Während dieses Durchrechnungszeitraumes werden die Mitarbeiter je nach Arbeitsanfall gem. folgenden Bestimmungen zum Dienst eingeteilt:
  - 1. Die im Dienstplan eingeteilten Dienststunden müssen sich im Bereich von 140 bis 190 Stunden bewegen. In Kalendermonaten, in denen die Sollarbeitszeit unter 140 Stunden liegt, wird der untere Planungswert von 140 durch die Sollarbeitszeit ersetzt. Im Übrigen ist eine Unterschreitung nur mit Zustimmung des/r Mitarbeiters/in zulässig wobei Stunden unter 140 Stunden im Dienstplan als Zeitausgleich zu kennzeichnen sind. Erkrankt ein/e Bedienstete/r an den Zeitausgleichstagen, bleibt der geplante Zeitausgleich erhalten, konsumiert der/die Bedienstete den Zeitausgleich, so sind im Ist die Zeitausgleichsstunden durch einen Freidienst zu ersetzen (durch diese Maßnahme bleibt die Reihenfolge beim Stundenabbau unverändert). Sind in einem Monat mehr als 190 Stunden zu erbringen, werden diese als Überstunden nach den gesetzlichen Bestimmungen bewertet. Für Teilbeschäftigte gilt die Untergrenze aliquot.



- Der Dienstgeber richtet im Pflegebereich in jedem Landeskrankenhaus einen Springerpool ein, damit sich notwendige Dienstplanänderungen während des Monats in Grenzen halten. Details werden im Rahmen einer Arbeitsgruppe unter Beteiligung des Zentralbetriebsrates festgelegt.
- Die Berechnung der Monatssollstunden erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen (Arbeitstage mal acht Stunden). Die zusätzlich freien Tage (Hl. Abend, Silvester, Karfreitag) werden nach folgenden Bestimmungen berücksichtigt:

HI. Abend: Für Montag, Dienstag und Donnerstag werden 9,5 Stunden, für Mittwoch 6 Stunden und für einen Freitag 5,5 Stunden vom ermittelten Monatssoll abgezogen.

Silvester: Montag, Dienstag und Donnerstag werden 5 Stunden, Mittwoch 1,5 Stunden und für einen Freitag eine Stunde vom ermittelten Monatssoll abgezogen.

**Karfreitag**: werden 5,5 Stunden vom ermittelten Monatssoll abgezogen. Die so ermittelten Monatssollstunden dienen als Basis für die Monatsabrechnung. Für Bedienstete mit den Glaubensbekenntnissen der evangelischen Kirchen AB und HB, der Methodistischen Kirche sowie der Altkatholischen Kirche werden 8 Stunden vom ermittelten Monatssoll abgezogen.

Die geführten Stundenzahlen gelten für Teilbeschäftigte aliquot gemäß dem Beschäftigungsausmaß

## 4. Überstunden/Mehrleistungen:

- (1) Angeordnete Mehrleistungen werden dann als Überstunden behandelt, wenn
  - bei vollbeschäftigten Mitarbeitern/-innen am Ende des Durchrechnungszeitraumes auf dem Zeitkonto 1:1 ein Guthaben aufscheint.
  - 2. in einem Kalendermonat mehr als 190 Stunden gearbeitet werden
- Überstunden im Sinne des Abs. 1. werden mit 1:1,5 aufgewertet und in Form von Zeitausgleich ausgeglichen. Eine finanzielle Abgeltung ist grundsätzlich (Ausnahme siehe Abs. 4 u. 5) nicht vorgesehen. Zeitgutschriften durch Gewährung des "Zeitbonus", Zeitausgleich-Nachtschwerarbeit werden nicht aufgewertet.
- (3) Wenn bei Teilzeitkräften am Ende des Durchrechnungszeitraumes auf dem Zeitkonto 1:1 ein Guthaben aufgrund angeordneter Mehrleistungen aufscheint, werden diese mit dem Faktor 1:1,25 aufgewertet. Zeitgutschriften durch Gewährung des "Zeitbonus", Zeitausgleich-Nachtschwerarbeit werden nicht aufgewertet.
- (4) Wenn es innerhalb des Durchrechnungszeitraumes zu einer Veränderung des Beschäftigungsausmaßes kommt, werden generell die am Zeitkonto 1:1 befindlichen Stunden im Verhältnis 1:1 finanziell abgegolten.
- (5) In besonderen Fällen (z.B. Beendigung des Dienstverhältnisses, Unterbesetzung einer Abteilung oder besondere finanzielle Notlage) kann eine finanzielle Abgeltung von Zeitguthaben vereinbart werden, wobei Mehrleistungen auf dem Zeitkonto 1:1 mit 1:1, Mehrstunden von Teilbeschäftigten auf dem Zeitkonto 1:1 die vor 1.1.2009 entstanden sind mit 1:1, Mehrleistungen von Teilzeitkräften am Zeitkonto 1:1,25 mit 1:1,25 und Überstunden im Sinne des Abs. 1 mit 1:1,5 abgegolten werden.

verden. 3

## Zeitausgleichsguthaben 1:1:

(1) Stehen am Ende des Durchrechnungszeitraumes aus dienstlichen Gründen oder gesundheitlichen Gründen Plusstunden am Konto 1:1, werden diese für das nächste Jahr bei Vollbeschäftigten am Konto 1:1,5 und bei Teilbeschäftigten am Konto 1:1,25 verbucht. Lediglich Mehrstunden bei Teilbeschäftigten die vor 1.1.2009 entstanden sind, werden am "Zeitkonto 1:1 entstanden vor 1.1.2009" verbucht und werden nie aufgewertet.

Kommt es in weiterer Folge vom Zeittopf 1:1,5 zur Auszahlung als Überstunden (gemäß Punkt 5 Abs. 2) gebührt ein Überstundenzuschlag von 50 %, kommt es zur Auszahlung von Mehrstunden aus dem Zeittopf 1:1,25 (gemäß Punkt 5 Abs. 2) gebührt ein Zuschlag von 25 % (nicht sonderzahlungswirksam), kommt es zur Auszahlung von Mehrstunden aus dem Zeittopf 1:1 die vor 1.1.2009 entstanden sind, gebührt kein Zuschlag. Bei Gewährung von Zeitausgleich aus dem Zeittopf 1:1,5 (während des Durchrechnungszeitraumes) erfolgt eine Aufwertung mit dem Faktor 1:1,5, bei Gewährung von Zeitausgleich aus dem Zeittopf 1:1,25 erfolgt eine Aufwertung mit 1:1,25 (in den oben angeführten Zeittöpfen sind die Stunden 1:1 erfasst) bei Gewährung von Zeitausgleich aus dem Zeittopf 1:1 die vor dem 1.1.2009 entstanden sind, erfolgt keine Aufwertung.

(2) Ergibt die Summe aller Zeittöpfe am Ende des Durchrechnungszeitraumes mehr als 80 Stunden, werden die über 80 hinausgehenden Stunden vom Zeittopf 1:1,5 und 1:1,25 mit den unter Abs. 1 angeführten Zuschlägen ausbezahlt, die Mehrstunden aus dem Zeittopf 1:1 die vor dem 1.1.2009 entstanden sind, werden ohne Zuschlag ausbezahlt. Die 80-Stunden Grenze gilt sowohl für Voll- als auch für Teilbeschäftigte.

Über Antrag ist bei Teilzeitkräften das Limit, ab welchem Mehrstunden ausbezahlt werden, entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß zu senken.

#### Arbeitszeitkonten:

- Zur Kontrolle der Arbeitszeit wird für jede/n Bedienstete/n ein eigenes Zeitkonto geführt; die einzelnen Buchungen (Zeitgutschriften/Zeitminus) werden unter Einbeziehung der Bediensteten durchgeführt.
  Dieses Zeitkonto wird für Mitarbeiter/innen im Turnus mittels Eintragungen im laufenden Dienstplan bzw. in der/den jeweiligen Übertragsspalte/n geführt.
- (2) Die Disposition über das Zeitkonto hat grundsätzlich im Vereinbarungswege zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer/in zu erfolgen.
- (3) Für die Zeitgutschriften werden folgende "Zeittöpfe" geschaffen:

ZAN-Stunden

Zeitbonus-Gutschriften

Zeitausgleichsguthaben 1:1

Zeitausgleichsguthaben 1:1,5

Zeitausgleichsguthaben 1:1 (entstanden vor 1.1.2009)

Zeitausgleichsguthaben 1:1,25

(4) Beim Abbau von Zeitguthaben sind die Zeitguthaben in folgender Reihenfolge abzubauen:

Zunächst die ZAN-Stunden, dann die Zeitgutschriften durch den "Zeitbonus", dann Zeitausgleichsguthaben 1:1, dann Zeitausgleichsguthaben 1:1 (entstanden vor 1.1.2009), Zeitausgleichsguthaben 1:1,25, und schließlich Zeitausgleichsguthaben 1:1,5

4

## 6b. Zulässige Dienstplan-Änderungen:

## (1) Ein Zeitausgleich

- bis zu einem halben Arbeitstag ist dem/der Dienstnehmer/in dann zu gewähren, wenn ein interner Arbeitsausgleich möglich ist.
- bis zu einem Arbeitstag darf durch den Dienstgeber nur dann verweigert werden, wenn der Zeitausgleich aus wichtigen dienstlichen Gründen (Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes) nicht möglich ist.
- von mehr als einem Arbeitstag ist vom/von der Dienstnehmer/in wie Urlaub zu beantragen. Wenn dieser beabsichtigte Zeitausgleich durch den/die Bedienstete/n eine Woche im Vorhinein beim Dienstgeber angemeldet wird, dann darf er nur dann verweigert werden, wenn dem Zeitausgleich wichtige dienstliche Gründe (Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes) entgegenstehen.

Darüber hinaus kann Zeitausgleich jederzeit im Einvernehmen vereinbart werden.

- (2) Der Dienstgeber kann den Abbau von Zeitguthaben bei zuwenig Arbeitsauslastung
  - bis zu einem Arbeitstag bei ehest möglicher Ankündigung, spätestens jedoch bis um 16.00 Uhr des Vortages,
  - 2. von mehr als einem Arbeitstag, wenn
    - a) dies mindestens zwei Tage im vorhinein angekündigt wird und
    - b) die Zustimmung des Betriebsrates vorliegt,

nur dann einseitig anordnen, wenn zunächst eine einvernehmliche Lösung im Arbeitsteam versucht wurde, ein/e Bedienstete/r nicht öfter als ein Mal pro Monat davon betroffen ist und wenn zum Zeitpunkt der Anordnung der/die Bedienstete ein Zeitguthaben von zumindest 10 Stunden aufweist.

#### Zeitbonus:

Für alle Mitarbeiter/innen gilt ein "Zeitbonus" in der Höhe von 1/40stel der jeweiligen Monats-Soll-Arbeitszeit reduziert um die Abwesenheit (Urlaub, Sonderurlaub, Kur- und Erholungsaufenthalt, Genesungsurlaub, Rehabilitation, Krankenstand, Pflegefreistellung, Beschäftigungsverbot, Suspendierung).

## 8. Beschäftigungsausmaß:

Um Personalengpässen entgegenwirken zu können wird vereinbart, dass bei künftigen Einstellungen sog. "atypische" (weniger als 20 Wochenstunden, Dienste an bestimmten Tagen, nur Nachtdienste, best. Anzahl von Stunden pro Jahr, o.ä.) Dienstverhältnisse ermöglicht werden sollen. Derartige Beschäftigungsverhältnisse werden jeweils mit max. 6 Monaten befristet.

#### 9. Schlichtungsstelle:

(1) Für Auslegungsfragen im Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung wird in jedem Betrieb der gespag eine Schlichtungsstelle installiert. Dieser Schlichtungsstelle gehören an:

5

- 1. das betroffene Mitglied der kollegialen Führung
- 2. der/die unmittelbare Vorgesetzte
- 3. zwei Mitglieder des örtlichen Betriebsrates

Für die Beschlüsse der Schlichtungsstelle ist Einstimmigkeit erforderlich.

(2) Kommt die Schlichtungsstelle zu keinem Ergebnis, dann ist die Angelegenheit zur Entscheidung der gespag Personaldirektion vorzulegen, die darüber gemeinsam mit dem Zentralbetriebsrat der oö gespag zu entscheiden hat.

## 10. Zuständigkeiten:

- (1) Für die Umsetzung dieser Bestimmungen werden die jeweiligen Funktionsverantwortlichen (Bereichsleiter/in, Stationsschwester/Stationspfleger, ...) als zuständige Organe eingesetzt.
- (2) Der/die kaufm. Direktor/in bzw. Pflegedirektor/in übt eine Koordinations- bzw. Controlling-Funktion aus.

#### 11. Sonstiges:

Bei Bedarf können während des Geltungszeitraumes dieser Betriebsvereinbarung in beiderseitigem Einvernehmen schriftlich zusätzliche Regelungen bzw. Ergänzungen festgelegt werden.

#### 12. Bereitschaftsdienste:

Bereitschaftsdienstzeiten werden in einem Verhältnis von 60/100 auf die Dienstzeit angerechnet.



 $\mathcal{A}^{6}\mathcal{A}$ 

## 13. Inkrafttreten:

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit 1. Jänner 2009 in Kraft.

Für die Oö. Gesundheits- und Spitals-AG

Für den Zentralbetriebsrat der Oö. Gesundheits- und Spitals-AG

Linz, am .

Mag. Karl Lehner, MBA

Dr. Harald Geck

Linz, am ... 30 . 3. 200 9

Harald Schwarzbauer