

Personalrat

Fachhochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Wahlperiode 2004/2008

Ausgabe 22

Berlin, Juni 2006

Moderne Instrumente der Zukunftssicherung im Rahmen der Hochschulsteuerung

Der Wettbewerb im Bildungs- und Forschungsbereich erfordert verstärkt innovative Konzepte und Instrumente wie Kosten- und Leistungstransparenz, Produkt- und Ressourcenverantwortung, ein an Zielen, Ergebnissen und Wirkmechanismen ausgerichtetes Handeln.

Die Erfolgsquote in Lehre und Forschung hängt von zahlreichen Faktoren ab. Beispielsweise davon, wie präzise Ausbildungsabschnitte und -projekte gesteuert werden können oder wie effizient die Ablauforganisation festgelegt ist und wie belastbar und verlässlich das Finanzcontrolling prozessbegleitend zur Verfügung steht. Die Zielstellung im Ausbildungssektor unserer Hochschule ist meines Erachtens unter dem Aspekt des nationalen Wettbewerbs in Form der Fortschreibung „FHTW 2010“ gelungen. Die Zielerreichung wird jedoch, neben den inhaltlichen Kriterien, immer stärker von den administrativen Erfolgen aller Dienstleistungsbereiche bestimmt. Um diese sich bedingende Wechselwirkung optimal zu steuern, bedarf es unter anderem eines aussagekräftigen Finanzwesens und einer wissenschaftsadäquaten Kosten- und Leistungsrechnung.

Der entscheidende Schritt hierzu wurde durch das Modellprojekt zur Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens gewagt und aus meiner Sicht mit Erfolg umgesetzt. Der Personalvertretung unseres Hauses möchte ich daher für die mir eingeräumte Möglichkeit, im Rahmen seines Presseorgans hierüber zu berichten, herzlich Dank sagen. Warum

ich gerade dieses Medium nutze, geht jedoch auf einen Leitartikel in der Ausgabe 20 dieser Zeitschrift zurück. Im Rahmen dieses Leitartikels wird die am 23.11.2005 durchgeführte Personalversammlung reflektiert und zwischen dem elektronischen Zeiterfassungssystem und der Einführung der Entire-Software ein Bezug hergestellt. Hierbei kann dahingestellt bleiben, ob dieser Vergleich sinnvoll ist oder angebracht scheint, was im Übrigen sicher vom Grad der Betroffenheit abhängt. Im Ergebnis jedoch bleibt festzuhalten, dass im Rahmen eines zwischen der Personalvertretung und der Abteilung Finanzen anberaumten Gesprächs, die Missverständnisse ausgeräumt werden konnten.

Des Weiteren verknüpfe ich mit diesem Beitrag die Hoffnung, einen breiten Leserkreis zu erreichen, zumal die unterschiedliche Interessensbeteiligung am Geschehen innerhalb der Hochschule, oftmals seriöse Berichterstattung in den Hintergrund rücken lässt.

Unter Bezugnahme auf die einleitenden Bemerkungen kann die Hochschule stolz sein, dass es in einer äußerst kurzen Zeit gelungen ist, die nicht mehr zeitadäquate, kamerale Haushaltsführung durch das kaufmännische Rechnungswesen auf der

Basis von Entire zu ersetzen. Jedoch nicht nur von der Zeitbetrachtung her, nein, auch von der inhaltlichen Ausprägung der Abbildung und Auswertung des gesamten direkten und indirekten Werteverzehrs der täglichen Arbeitsabläufe, haben wir ein Rechnungswesen zum „Laufen“ gebracht, welches zumindest national betrachtet, beispielgebend ist. Natürlich gibt es noch „Eckchen und Kanten“, aber über diese spreche ich nicht. Es ist unser aller Aufgabe im konstruktiven Miteinander die Dinge abzurunden. Nur so war es bisher möglich, den gesamten Umstellungsprozess vom externen Rechnungswesen mit der Kreditoren-, Debitoren- und Anlagenbuchhaltung bis hin zur Kosten- und Leistungsrechnung,

Fortsetzung auf Seite 2

Aus dem Inhalt:	Seite
Moderne Instrumente der Zukunftssicherung	1
Neuer Betriebsarzt	2
Bildschirm-Arbeitsplatzbrille	3
Arbeitsabläufe im PR	4
Arbeitsstand DV's	5
Klausurtagung	6

DAS PORTRÄT



Stefan Linnig

Sehr geehrte Damen und Herren, Ende April 2006 habe ich die Nachfolge Herrn Uwe Engelberts als Betriebsarzt der FHTW angetreten. Klinische Erfahrungen habe ich auf dem Gebiet der Infektiologie und Kardiologie sowie der hausärztlichen Versorgung sammeln können. Vor meiner Tätigkeit als Betriebsarzt war ich wissenschaftlicher Mitarbeiter am Robert Koch-Institut.

Ziel meiner Arbeit ist es, Sie in Ihrem körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefinden zu fördern und zu erhalten. Außerdem sollen Sie vor gesundheitlichen Gefahren, die sich aus ungünstigen Arbeitsbedingungen oder Faktoren außerhalb der Arbeitswelt ergeben können, geschützt werden.

Ich freue mich in dem spannenden Umfeld der FHTW als Ihr Betriebsarzt tätig zu werden.

Stefan Linnig

Arbeitsmedizinische Betreuung im 2. Halbjahr 2006

Juni	- 20.06.
Juli	- 04.07., 11.07., 18.07.
Aug.	- 01.08., 29.8.
Sept.	- 26.09.
Okt.	- 10.10., 17.10., 24.10.
Nov.	- 07.11., 14.11., 28.11.
Dez.	- 05.12., 12.12., 19.12.

Anmeldung unter Tel. 5019-2428, 5019-2910; Fax 5019-2551;
r.giebe@fhtw-berlin.de

Fortsetzung von Seite 1

einschließlich eines in der Breite und Tiefe sowie in den speziellen Erfordernissen flexibles Berichtswesen, zu organisieren. Erwähnenswert ist auch, dass durch diese Projektorganisation bei einer Amortisationsdauer von ca. zwei Jahren nicht nur qualitative Aspekte der Wettbewerbsfähigkeit der Hochschulsteuerung bewältigt wurden, sondern auch ein Beitrag zur Beschäftigungssicherung ermöglicht werden konnte.

Im Ergebnis kann festgehalten werden, dass die FHTW nicht nur die bislang einzige Hochschule des Landes Berlin sondern auch darüber hinaus in Deutschland eine der ganz wenigen Körperschaften ist, die von der Planung über die Durchführung bis hin zur Ergebnissteuerung in Form einer Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung ein Rechnungswesen vorweisen kann, welches in der Breite, der Transparenz und den Steuerungsmöglichkeiten beispielhaft für die effiziente Verwendung der eingesetzten Steuergelder im Bildungsbereich ist. Insofern wäre es aus meiner Sicht wünschenswert, wenn das Land Berlin per Gesetz von allen Körperschaften des öffentlichen Rechts diese Transparenz abverlangen würde. Des Weiteren sollte mit Blick auf den Umbau des Aus-

bildungsprozesses, der Internationalisierung u.v.a. Faktoren die auf Vollkosten basierende Ist-Kostenrechnung der KLR, durch eine Plankostenrechnung verknüpft mit Zielvereinbarungen, abgelöst werden. Hierzu bedarf es wiederum der Mithilfe aller Hochschulangehörigen, insbesondere der Referentinnen und Referenten, der FB-Mitarbeiterinnen und der FB-Mitarbeiter sowie der Mitarbeiter des Rechenzentrums, ohne die wir den Erfolg nicht hätten ermöglichen können.

Ein ganz besonderer Dank gebührt jedoch S. Dreßke, M. Klausmeyer, J. Scholtze, M. Schröder, J. Wolf sowie W. Lorenz und H. Seidler, die als Mitglieder der Projektgruppe „Entire“ bzw. als aktive Systemanwender den Erfolg erst ermöglicht haben.

Sollte ich Sie ein wenig neugierig gemacht haben, was ja u.a. auch meine Absicht war, so blättern Sie einfach gelegentlich in dem auch in Ihrem Organisationsbereich vorliegenden Abschlussbericht zur „Einführung des kaufmännischen Rechnungswesens“ an der FHTW Berlin oder rufen uns an.

Lassen Sie uns zunächst gemeinsam ein Stückweit Freude über das Erreichte genießen, ärgern können wir uns (auch gegenseitig) immer noch.

D. Goyen

Änderung der DV Gleitzeit?

MitarbeiterInnen des FB 5 regten für die Umzugsphase nach OSW in der DV GLAZ eine Erhöhung auf 2400 Überminuten an

Der Umzug des ersten Fachbereiches nach Oberschöneweide steht kurz bevor. Die Umbauten am Spreeknien nähern sich ihrem Ende und die Umzugs-Vorbereitungen am Warschauer Platz laufen auf Hochtouren. Alles gut also? Mitnichten. Alle hoffen, dass die ursprünglich geplante Terminkette eingehalten werden kann. Was aber, wenn es zu Verzögerungen kommt?

Die KollegInnen haben sich zwar langfristig auf Urlaubszeiten mit der

Dienststelle verständigt, damit der Umzug planmäßig und termingerecht erfolgen kann, wenn sich der geplante Termin aber nach hinten verschiebt, werden einige Kolleginnen also im größten Umzugsstress nicht anwesend sein können. Die Laboringenieure des FB 5 haben deshalb angeregt, die DV über die gleitende Arbeitszeit für die Betroffenen insofern zu ändern, dass sie statt 1200 vorübergehend 2400 Übermi-

Fortsetzung auf Seite 6

Regelung der Erstattung der Kosten einer Bildschirm-Arbeitsplatzbrille

Für Beschäftigte, die „gewöhnlich bei einem nicht unwesentlichen Teil ihrer normalen Arbeit ein Bildschirmgerät benutzen“ gilt die Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV § 2 Abs.3)

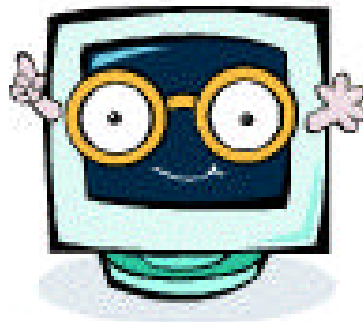
Die für Tätigkeiten an Bildschirmgeräten empfohlene Brille ist eine spezielle Sehhilfe, die ein beschwerdefreies und scharfes Sehen in der Mitteldistanz, d.h. zwischen 50 und 70 cm, ohne körperliche Zwangshaltungen gewährleisten soll. Voraussetzung für die Anerkennung einer Bildschirmarbeitsplatzbrille ist ein Attest über eine G 37- Untersuchung mit dem Ergebnis, dass für die Tätigkeit am Bildschirm eine spezielle Sehhilfe notwendig und eine normale Sehhilfe nicht geeignet ist. Eine normale Brille (Lese-/ca. 30 cm, Fernbrille) ist im Sinne der Bildschirmarbeitsverordnung auch in den Fällen keine Bildschirmarbeitsplatzbrille, in denen gleichzeitig die Fehlsichtigkeit am Bildschirm ausgeglichen wird.

Für Bildschirmarbeitsplatzbrillen trägt die FHTW Berlin die erforderlichen Kosten bei Vorlage folgender Bescheinigungen:

1. Schriftliche Empfehlung des betriebsärztlichen Dienstes (z.B. Untersuchung G 37)

2. Eventuelle augenärztliche Bescheinigung über die spezielle Sehhilfe mit Angabe der medizinischen Notwendigkeit

3. Optikerrechnung
Erstattungsfähig sind die erforderlichen, medizinisch notwendigen Ko-



sten für Sehhilfen im Sinne des § 6 Abs.2 BildscharbV. Als erforderlich gelten die Kosten für

- einfache weiße Markengläser (kein Kunststoff)
- einfache Entspiegelung
- Monofokalgläser im Regelfall (ggf. Bifokalgläser)
- Fassung in einfacher Ausführung, bis zu einem vom Kanzler jährlich festgesetzten Höchstbetrag, der z.Z. Euro 20,- beträgt.

In der Optikerrechnung müssen die genannten Positionen spezifiziert aufgeführt sein.

Die Mehrkosten für Gleitsicht- oder Kunststoffgläser, Tönungen, hochwertige Brillengestelle o.ä. sind nicht erstattungspflichtig.

Die schriftlichen Anträge sind mit den erforderlichen Bescheinigungen über den Sicherheitsingenieur an den Kanzler zu richten. Der Erstattungsanspruch ist innerhalb von 3 Monaten nach Anschaffung der Bildschirmarbeitsplatzbrille (Datum der Optikerrechnung) geltend zu machen.

*gez. Holger Langkutsch
Kanzler der FHTW Berlin*

Richtigstellung

Der Leitartikel der 20. Ausgabe unserer Personalratszeitung im Dezember 2005 hatte die geplante Einführung einer elektronischen Zeiterfassung zum Inhalt.

Der Absatz über die Entire-Software ist von verschiedenen Kolleginnen und Kollegen der FHTW missverstanden worden. Ich möchte hiermit richtig stellen, dass in dem Vergleich mit Entire ausschließlich der kleine Bereich, der das dezentrale Bestellvorhaben im Jahre 2002 in den Fachbereichen betraf, gemeint war. Auf keinen Fall sollten die ebenfalls mit Hilfe von Entire erstellte Debitoren-, Kreditoren- und Anlagen-Buchhal-

tung, das Controlling und die Kosten- und Leistungsrechnung in ein kritisches Licht gebracht werden und schon gar nicht die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung Finanzen, die für diese Bereiche verantwortlich waren und sind. In einem Gespräch mit den Beschäftigten dieser Abteilung hat sich der Personalrat bemüht, das Missverständnis aufzuklären.

Das Fazit ist: Auch nach einer sehr

guten Vorplanung ist es möglich, dass während der Einführungsphase eines Systems noch unvorhersehbare Anpassungen erfolgen müssen. Eine Systemeinführung wie die eines elektronischen Zeiterfassungssystems birgt jedoch von vornherein Risiken, wenn vorab die Anforderungen nicht im Detail, zum Beispiel in einer Dienstvereinbarung, geklärt sind.

Martina Burghardt

Arbeitsabläufe im Personalrat

Unser Ziel ist es, die sich wöchentlich wiederholenden Routineabläufe, die im Vorfeld für die jeweils kommende Personalratssitzung notwendig sind, so effizient wie möglich zu gestalten.

Eines steht dabei von vornherein fest: Nach jeder Personalratssitzung beginnt die Vorbereitung der nächsten Sitzung. Es ist immer wieder das gleiche und doch immer wieder neu. Zuerst werden die abgeschlossenen Tagesordnungspunkte endgültig erledigt. Für noch offene Punkte und neue Posteingänge werden die notwendigen Informationen eingeholt. Die Posteingänge werden im Allgemeinen täglich aufgenommen und bearbeitet. Im Laufe des Montags wird von der/dem Personalratsvorsitzenden die Vorstandssitzung abschließend vorbereitet und die Tagesordnung für die Personalratssitzung festgelegt. Zur Vorbereitung auf die nächste Personalratssitzung tagt dienstags um 10:00 Uhr der Vorstand des Personalrats. Er berät dabei unter anderem

die anstehenden Beschlussfassungen. Das Ende der Kette der wöchentlichen Abläufe bildet die Personalratssitzung am Mittwoch, die gleichzeitig die Ausgangsbasis für die Vorbereitungen der kommenden Woche ist.

Eine Sitzung kann vor allem mit solchen Unterlagen optimal vorbereitet werden, die rechtzeitig eingereicht worden sind. Der Personalrat ist bestrebt, jede Angelegenheit verantwortungsvoll zu beraten und zu befinden. Dafür sind zum Teil umfangreiche Informationen im Vorfeld zu beschaffen, die rechtzeitig zur Verfügung stehen bzw. eingeholt werden sollten.

Alle Personalratsmitglieder sind über jede Angelegenheit während der

Personalratssitzung ausführlich zu informieren, bevor eine Entscheidung getroffen werden kann.

Für unseren Routineablauf existieren folgende Regelungen, die sich zum Teil auch aus dem Personalvertretungsgesetz ergeben:

– Mitbestimmungs- und Mitwirkungsangelegenheiten, natürlich auch Personaleinzelangelegenheiten, werden mittwochs in der Personalratssitzung behandelt, wenn sie bis mon-

der Personalrat zu einer Entscheidung gelangt. Ebenso ist es für den Personalrat manchmal wichtig, Stellungnahmen in schriftlicher Form zu bekommen.

– Bei einer internen Ausschreibung sollte das Stellenangebot an sämtlichen Standorten der FHTW ausgehängt werden, um die Chancengleichheit unter allen interessierten Mitarbeiter/innen zu gewährleisten.

– Bei Stellenbesetzungen wird an der FHTW ein dreistufiges Verfahren durchgeführt. Es werden

1. Hausbewerber/innen,

2. Bewerber/innen anderer Hochschulen und erst an dritter Stelle externe Bewerber/innen in das Verfahren einbezogen.

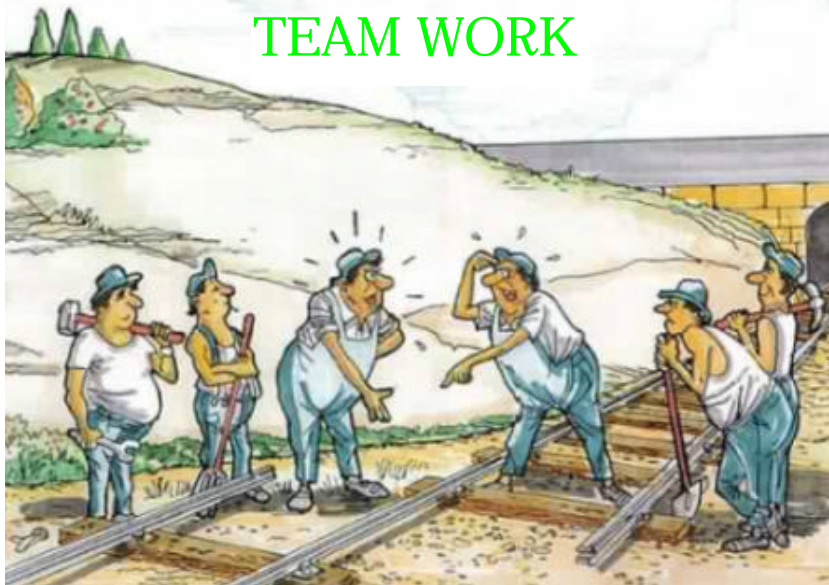
– Bei Stellenbesetzungsverfahren sind bestimmte Regeln einzuhalten. Die Vertrauensperson der Schwerbe-

hinderten hat als erste Einsicht in die Bewerbungsunterlagen zu nehmen, danach der Personalrat. Die Möglichkeit der Einsichtnahme bezieht sich auf sämtliche für eine Ausschreibung eingegangenen Bewerbungsunterlagen, auch auf solche, die als nicht geeignet erscheinen. Werden dem Personalrat die Einstellungsformulare zur Beteiligung vorgelegt, unterzeichnet er als letztes Gremium diese Unterlagen.

Abschließend können wir sagen, dass der Personalrat mittwochs all das bearbeitet und beschließt, was bis zum Montag um 14:00 Uhr im Postfach war, wenn es keinen weiteren Klärungsbedarf gibt.

Personalrat der FHTW Berlin

TEAM WORK



tags spätestens um 14:00 Uhr in der Poststelle eingegangen sind. Somit ist meist ausreichend Zeit vorhanden, um eventuell fehlende Informationen zu erhalten, die für die Willensbildung in der Personalratssitzung notwendig sind. Ausnahmen zum Einreichen von sehr dringenden Angelegenheiten sind möglich.

– Bei weiterem Erläuterungsbedarf ist es von Vorteil, wenn das gesamte Gremium während der Sitzung die Informationen von dem/ der jeweiligen zuständigen Mitarbeiter/in direkt erhält. Anfallende Fragen können meistens sofort beantwortet werden.

– Unabhängig davon können schriftliche Nachfragen zu bestimmten Sachverhalten notwendig sein, bevor

Dienstvereinbarung über den Einsatz und Betrieb digitaler Telefonanlagen

Im März 2006 wurde der Personalrat im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens um Zustimmung zum Betrieb des Callmanagers Typ Cisco im Netz der FHTW (Voice over IP) gebeten

Aufgrund diverser vorhandener Mängel konnten wir dem Antrag nicht zustimmen. Zum Beispiel war zu jener Zeit noch keine Bauabnahme erfolgt. Es lagen keine Stellungnahmen des IT-Sicherheitsbeauftragten und des Datenschutzbeauftragten der FHTW zu dieser

Problematik vor. Es existierte kein Betreiberkonzept mit konkreter personeller Zuordnung.

Wir schlugen der Hochschulleitung vor, den Testbetrieb der Telefonanlage bis zum 30.09.2006 zu verlängern, damit die bestehenden Mängel beseitigt werden können.

Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit

Der Personalrat hat seine Entwurfsfassung für die Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit ausgearbeitet

Zur Prüfung der TVöD-relevanten Passagen haben wir ver.di um Durchsicht gebeten. Dort wurde an einigen Stellen Ergänzungsbedarf festgestellt. Zum Beispiel muss das Arbeitszeitkonto differenzierter gestal-

tet werden. Dafür möchten wir externen Sachverstand über ver.di für eine umfassende Beratung nutzen. Danach werden wir die Entwurfsfassung der Hochschulleitung übergeben.

Dienstvereinbarung über den Einsatz und Betrieb eines elektronischen Zeiterfassungssystems

Versuche des Vorankommens, eine DV zu entwickeln, obwohl es zwischen Dienststelle und Personalrat unterschiedliche Sichtweisen gibt

Im April 2006 hat der Personalrat ein Schreiben zu der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für ein elektronisches Zeiterfassungssystem und ein Schreiben zum Pflichtenheft erhalten. Ein Pflichtenheft sei bei einer Investition dieser Größe nicht erforderlich, hieß es darin. In dem Schreiben zu der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wurde nicht die FHTW, sondern unter anderem die Polizei des Freistaates Bayern als vergleichbare Einrichtung unter die Lupe genommen. Ein direkter Vergleich ist aufgrund der sehr unterschiedlichen Gegebenheiten, wie zum Beispiel Größe der Einrichtung und Vielzahl

der Standorte nicht möglich. In dem Schreiben erhielten wir den Hinweis, dass auch eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wirtschaftlich zu erfolgen habe. Eine konkrete Angabe war, dass sich ein elektronisches Zeiterfassungssystem nach 6 Monaten amortisieren würde. Eine Berechnungsgrundlage erhielten wir dafür nicht.

Die Überarbeitung der Dienstvereinbarung über den Einsatz und Betrieb eines elektronischen Zeiterfassungssystems ist aus datenschutzrechtlicher Sicht noch nicht erfolgt.

Martina Burghardt

Vorsitzende des Personalrates



*Urlaub ist etwas für jedermann,
weil man sich gut erholen kann.*

*

*Die Ferien sind da, die Sonne lacht,
und eifrig wird ein Plan gemacht!*

*

*Ob in die Berge oder an's Meer?
Manchmal fällt die Entscheidung
schwer.*

*

*Kurz entschlossen wird gepackt
und das Auto vollgeknackt.*

*

*Und von Flensburg bis Davos
ist das Verkehrsaufkommen groß.*

*

*Genervt erreicht man den Urlaubsort
und bleibt für 2, 3 Wochen dort.*

*

*Nach einer Woche stellt sich Erholung
ein
und fröhlich fährt man wieder heim!*

Ute Menzel (in Urlaubsstimmung!)

Der Personalrat wünscht allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen schönen Urlaub!



Aus der Distanz heraus wird manches klarer

Der Personalrat der FHTW Berlin führte mit allen Mitgliedern und allen Nachrückern eine Klausurtagung am 16. und 17. Mai 2006 in Spitzmühle bei Straußberg durch

Dieser Tag versprach, gut zu werden: Die beiden Frank's, Ute, Gabi, Reinhard und ich saßen auf der Bank am See, prüften die Wassertemperatur und ließen uns von der frühen Sonne bescheinen. So nach und nach trafen die anderen Personalratsmitglieder ein, und pünktlich um 9.00 Uhr begrüßte uns die Referentin, Michaela Müller-Klang, zu unserer Klausurtagung, zu der wir uns in das kleine Tagungshotel zurückgezogen hatten. Nicht jeder von uns war gerne gekommen, hieß es doch, das vertraute Bett eine Nacht lang mit einem Hotelbett zu vertauschen! Und dann die Befürchtung, wie man wohl auseinandergenommen wird, wenn man nicht ins "Gruppenbild" passt?

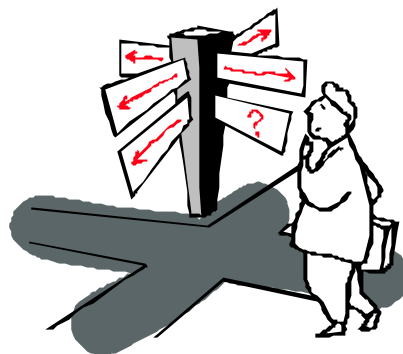
Zunächst einmal bildeten wir einen Kreis und jeder offenbarte etwas von sich: Welche Hobbys, wieviel Kinder man hat, wie alt man ist usw. Sieh an, die ersten Überraschungen waren da.

Dann begannen wir mit der eigentlichen Arbeit. Alle waren hochmotiviert, und so kamen wir gut voran. Es zeigte sich sehr schnell, dass Michaela eine äußerst erfahrene Coacherin ist, die uns zu strammer Disziplin anhielt. Kurze Pausen und pünktliche Fortsetzung des Themas waren oberstes Gebot. So blieben wir geistig frisch bis in den Abend hinein.

Am ersten Tag prüften wir unsere "Eingangsmotivationen", weshalb jeder von uns in den Personalrat gekommen war, wie es heute mit dem persönlichen Anliegen aussieht und welche Erfolge wir bisher hatten. Das gab die nächste Überraschung, denn wir waren alle gar nicht so weit voneinander entfernt in unserem Anspruch, gute Personalratsarbeit verwirklichen zu wollen.

Unser Tagespensum war stramm. Wir feilten an unseren Schwerpunkten, festigten unser Wissen über Dienstvereinbarungen, übten konstruktive Kommunikation und solidarische Kritik und verbanden diese theoretischen Grundlagen mit Beispielen aus unserem Arbeitsalltag.

Schon am Ende dieses ersten Tages



waren die Köpfe voll neuen Wissens, das sich erst noch "setzen" mußte. Wir verbrachten den Abend mit Gesprächen auf der Seeterrasse und wehrten gemeinsam die Mücken ab, die uns offensichtlich mochten.

Am nächsten Morgen ging es zügig weiter. Nach einem Exkurs in das Personalvertretungsrecht des Landes Berlin wandten wir uns unserem Wunschthema zu, der leistungsorientierten Bezahlung, die ab Januar 2007 eingeführt werden soll. Dazu hatten wir einige Fragen zusammengetragen, wie z.B.: "Woran wird die Leistung gemessen?", "Wer darf einschätzen, ob es sich um zusätzliche Leistung handelt?", "Handelt es sich um eine einmalige Leistungsprämie?" und vieles mehr.

Der TvÖD und seine Umsetzung wird uns noch einiges abverlangen, aber als wir uns am Abend des zweiten Tages wieder auf den Heimweg machten, waren wir voller Zuversicht, unsere Personalratsaufgaben gemeinsam meistern zu können.

Christel Dallmann

Fortsetzung von Seite 2

Änderung der DV Gleitzeit?

nutzen ansammeln dürfen. Damit könnte der größte Stress durch kurzfristige Mehrarbeit abgedefert werden. Eine gute Idee, fand der PR. Deshalb hat der PR in seiner letzten Sitzung beschlossen, der Erhöhung auf 2400 Minuten für die Zeit des Umzuges zuzustimmen. Wenn Sie glauben, dass diese Lösung auch in Ihrem Arbeitsbereich hilfreich wäre, wenden Sie sich bitte an Ihre Vorgesetzten.

Frank Biermann

Veränderungen im Personalrat

Am 15.03.06 wurde Walter Lorenz als Beamtenvertreter in den Personalrat gewählt. Seit dem 22.03.06 ist er Vorstandsmitglied des Personalrats und seit dem 31.05.06 dritter Stellvertreter der Personalratsvorsitzenden. Nun sind wir wieder vollzählig und hoffen, weiterhin eine erfolgreiche Arbeit für unsere Beschäftigten zu leisten.

Martina Burghardt

Impressum:

Herausgegeben vom Personalrat der FHTW Berlin

Tel.: 5019-2422

e-mail: persrat@fhtw-berlin.de

Internet: www.fhtw-berlin.de/Vertretungen&Beauftragte/Personalrat

Die Zeitung wurde in behindertengerechter Schriftgröße 12 pt gesetzt.

Auflage: 400 Expl.

Satz und Layout: Ch. Dallmann

Fotos: privat

Die Beiträge geben nicht in jedem Fall die Meinung des Herausgebers wieder.