



## MEIN GEHALT DARF KEIN ZUFALL SEIN!

Es ist uns schon lange ein Anliegen, dass die KollegInnen im KAV über ihr Einkommen Bescheid wissen, nach dem Motto: „Vertrauen ist gut – Kontrolle ist besser“

Das Wissen über Gehalt und Nebengebühren und vor allem über Abrechnungen von Über- und Mehrstunden sind wichtig und liegen auch in der Verantwortung der DienstnehmerInnen selbst – geht es doch dabei um UNSER Geld!

Die Abrechnung von geleisteten Nacht- und Sonn-/Feiertagsdiensten darf nicht dem Zufall überlassen werden – hier muss kontrolliert werden.

Das regelmäßige Überprüfen, ob auch alle Zulagen verrechnet wurden, ist nicht nur wichtig, sondern sollte zur monatlichen Routine gehören, einschließlich der Aufzeichnungen der Urlaubstage oder Urlaubsstunden.

Fehlende Nebengebühren oder Überstunden können bis zu 3 Jahre nachgefordert werden, aber auch zu Unrecht erhaltene Nebengebühren können in diesem Zeitraum vom KAV rückgefordert werden. Solltest du davon betrof-

fen sein, nimm unbedingt Kontakt zu deiner Personalvertretung auf – wir können helfen.

### **Gehaltszettel**

Der Gehaltszettel wird entweder monatlich mit der Post versandt, oder wird online über den „elektronischen Gehaltszettel“ abgerufen (hier meist schon bis zum 22. des Vormonats).

Auf dem Gehaltszettel sind Einreihung und Vorrückungstichtag vermerkt, sowie das Stundenausmaß (Voll- oder Teilzeit), Brutto- und Nettogehalt, sowie Nebengebühren und Überstunden.

Auf dem Gehaltszettel sind auch die Sozialversicherungsbeiträge, Gewerkschaftsbeiträge, Personalvertretungs- und Arbeiterkammerumlagen ersichtlich. Auch ob die Pendlerpauschale, der Alleinverdiener- und Alleinerzieherabsetzbetrag und der Familienbonus bezogen wird, ist aufgelistet.

## Dienstplanabrechnung

Vom Vorgesetzten, der die Dienstplanabrechnung durchführt, kann monatlich für jede/n einzelne/n MitarbeiterIn eine Abrechnung ausgedruckt werden.

Im Dienstplanprogramm „on Duty“ heißt dies „Monatsjournal“, im ESF ist es der ESF-Auszug und im SES (Staff Efficiency Suite bei Gleitzeit) können die MitarbeiterInnen grundsätzlich selbst auf die Aufzeichnungen zugreifen.

Auf dem Auszug kann genau nachvollzogen und damit auch kontrolliert werden, welcher Dienst geplant war, welcher tatsächlich („IST“) geleistet wurde, welche Überstunden entstanden sind, wie viele ND und So/Fei geleistet wurden. Ebenso kann der Verlauf von NSchG-Stunden und Abbau von Überstunden (UZ) nachvollzogen werden.

## Überstunden / Mehrstunden

Überstunden werden je nach Anfall mit 150% oder 200% vergütet, teilweise auch steuerbegünstigt. Bei TeilzeitarbeiterInnen fallen keine Überstunden, sondern „Mehrstunden“ an, die nach einer dreimonatigen Frist 125%ig verrechnet werden.

Überstunden können prinzipiell in Freizeit abgegolten oder ausbezahlt werden. Im optimalen Fall kann es sich der/die MitarbeiterIn aussuchen, die Vorgesetzten sind aber auch an Vorgaben der Generaldirektion gebunden.

Die Auszahlung hat aber Vorteile: ausbezahlte Überstunden sind pensionswirksam und erhöhen auch die Urlaubsabgeltung, die seit 2 Jahren monatlich abgerechnet wird. Das Gerücht, dass beim „Auszahlen nix übrigbleibt“ ist ein Märchen, dass sich hartnäckig hält – denn ein Teil der Überstunden ist sogar steuerfrei.

## Nebengebühren

Die gängigen Nebengebühren sind von Bereich zu Bereich unterschiedlich, am besten, du vergleichst mit KollegInnen, ob du (am gleichen Arbeitsplatz) auch die gleichen Nebengebühren verrechnet bekommst.

Es gibt pauschale Nebengebühren (z.B. Erschwerniszulage, Schmutzzulage, Leistungszulage, Gefahrenzulage, Sonn- und Feiertagspauschale, etc.) die monatlich mit einem Fixbetrag aufscheinen und Nebengebühren, die je nach Anzahl der Dienste oder Stunden (z.B. Nachtdienste, Sonn- und Feiertagsdienste) verrechnet werden.

Nebengebühren werden verrechnungstechnisch 2 Monate im Nachhinein ausbezahlt (z.B. mit dem Märzgehalt die Zulagen vom Jänner) – wenn hier Fehler aufscheinen, dann melde ihn der/dem direkten Vorgesetzten und veranlasse eine Korrektur.

Fast alle pauschalen Nebengebühren werden bei Teilzeitkräften nach dem Wochenstundenausmaß aliquotiert, die Erschwerniszulage wird anders berechnet, da sie anteilig eine Überstundenpauschale enthält.

Vor allem bei Wechsel des Arbeitsbereiches, Wechsel von Tätigkeiten oder Wochenstundenverpflichtungen empfiehlt es sich, die Abrechnung der Nebengebühren zu kontrollieren und zu vergleichen (bzw. bei der/dem direkten Vorgesetzten zu erfragen).

## Urlaubsabrechnung

Urlaubsstunden sind gestaffelt und werden ebenfalls bei Teilzeitkräften aliquot berechnet:

Bei Vertragsbediensteten und BeamtInnen beginnt das Kontingent bei Diensteintritt mit 200 Urlaubsstunden und erhöht sich mit dem 33. Lebensjahr auf 216 Std., mit dem 43. Lebensjahr auf 240 Std., mit dem 57. Lebensjahr auf 264 Std. und mit dem 60. Lebensjahr auf 280 Std. pro Jahr. Die Urlaubserhöhung wird in dem Jahr wirksam, in das der oben genannte Geburtstag fällt.

Urlaubsstunden müssen innerhalb von 2 Jahren konsumiert werden, wobei heuer eine andere Regelung aufgrund der Pandemie beschlossen wurde (Resturlaub kann heuer nicht verfallen).

Bei KollegInnen nach dem Wr. Bedienstetengesetz werden die Zusatzurlaube mit dem 57. und 60. Lebensjahr nicht mehr gewährt. Die Voraussetzung für die Erhöhung mit dem 33. Lebensjahr ist zusätzlich mit einer 5-jährigen Dienstdauer verbunden, bei der Erhöhung mit dem 43. Lebensjahr an eine 10-jährige Dienstdauer.

Besondere Vorsicht ist geboten bei Wechsel der Wochenstundenverpflichtung, denn das Gesetz sieht vor, dass Resturlaubsstunden von der Änderung nicht betroffen sind. Das bedeutet einen Urlaubsverlust bei Stundenerhöhung und einen Urlaubsgewinn bei Stundenreduktion.

Es gibt auch Zusatzurlaube die gewährt werden können, z.B. bei Arbeiten ohne Tageslicht, Arbeiten im Röntgen oder bei Beeinträchtigung durch eine Behinderung.

## Zusätzliche Zahlungen

- Unser Gehalt beinhaltet eine zweimalige Sonderzahlung („Urlaubsgeld“ und „Weihnachtsgeld“) in der Höhe des Grundgehaltes.
- Remunerationen bei langjähriger Dienstzeit (nach 25 Dienstjahren zusätzlich ein zweifaches und nach 40 Jahren ein vierfaches Gehalt) werden nach dem Jubiläumstichtag berechnet, den du in der Personalstelle erfragen können.
- Vorrückungen werden je nach Dienstrecht angeordnet, diese Gehaltssprünge werden mit einem persönlichen Tag (Vorrückungstichtag) berechnet.
- Diesen findest du am Gehaltszettel, auch deine derzeitige Einreihung ist dort ersichtlich
- Im Herbst finden die jährlichen Gehaltsverhandlungen der Dienstgeberin mit der Gewerkschaft statt, das Ergebnis spüren wir (fast immer) ab dem Jänner-Gehalt und betreffen zumeist auch unsere Nebengebühren.

Wann immer es Unklarheiten gibt bei deiner Gehaltsabrechnung, wende dich an deine/n Vorgesetzte/n, an die BuchstabenreferentIn deiner Personalstelle, an deine/n ReferentIn der MA 2 (Name und Klappennummer auf deinem Gehaltszettel) oder deine Personalvertretung – die Reihenfolge bleibt dir überlassen..



# DIENSTPLAN - RECHTE UND PFLICHTEN

Die Dienstpläne im KAV müssen 2 Monate im Voraus fertig gestellt und EDV-mäßig erfasst sein. Das ist Aufgabe der Vorgesetzten. Auch, wenn die Gestaltung dem Team oder einzelnen Mitgliedern übertragen wird, obliegt die Letztverantwortung den LeiterInnen der Dienststelle.

Die fertigen Dienstpläne müssen auch für alle Beteiligten zugänglich sein.

Der Dienstplan ist ein Vertrag der Dienstgeberin mit uns als MitarbeiterInnen - ein Vertrag, der nicht einseitig geändert werden kann. Einzige Ausnahme ist die Anordnung von Überstunden, da die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes gewährleistet werden muss.

Das bedeutet, dass im bestehenden Dienstplan (2 Monate im Voraus) keine sonstigen einseitigen Änderungen von den Vorgesetzten vorgenommen werden dürfen. Es ist z.B. nicht erlaubt Gutstunden (NSchG, Röntgenstunden, Zeitausgleich, Urlaub) anzuordnen, das inkludiert „heimschicken“ aus dem Dienst, weil vielleicht weniger Arbeitsaufwand ist. Es darf auch kein „Umschreiben“ von Urlaub in Zeitausgleichsstunden ohne Zustimmung der Bediensteten erfolgen.

(Achtung, derzeit in der Pandemie wurden einige Gesetze aufgehoben, bzw. geändert – aber ausschließlich für die Dauer dieser Pandemie!)

Die KollegInnen aus den Gesundheitsberufen unterliegen zusätzlich dem Krankenanstaltenarbeitszeitgesetz, das Dienstzeiten, Überstunden und Ruhezeiten genau regelt.

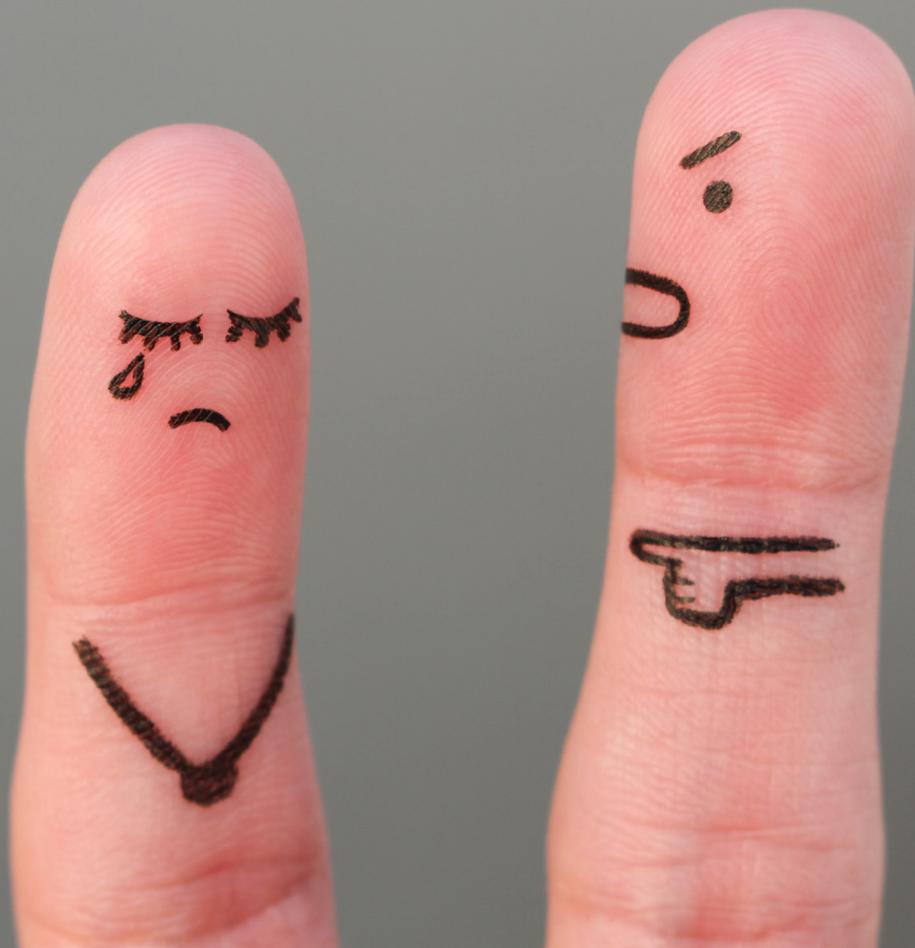
- Maximale Arbeitszeit: 13 Stunden (außer 24/25 Stunden Vereinbarungen)

- Ruhezeit zwischen 2 Diensten: 11 Stunden
- Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden ist eine Ruhepause von 30 Minuten einzuhalten, bei verlängerten Diensten von mehr als 25 Stunden sind 2 mal 30 Minuten einzuhalten
- Sind diese Ruhezeiten aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so muss eine Ruhezeit innerhalb der nächsten 10 Kalendertagen entsprechend verlängert werden.
- Wochenruhezeit (Montag 0:00 bis Sonntag 24:00): mindestens 36 Stunden
- Wochenarbeitszeit (Montag 0:00 bis Sonntag 24:00): maximal 60 Stunden
- Wochenarbeitszeit im Halbjahresdurchschnitt: maximal 48 Stunden
- Bei langen Diensten (> 8 Stunden) ist nach 10 Tagen eine Ruhezeit zwischen 2 Diensten um weitere 4 Stunden zu verlängern

Diese 4 Stunden fallen auch in die Wochenruhezeit, ist jedoch ein Urlaub länger als 10 Tage geplant, darf daher der Dienst vor Urlaubsantritt maximal bis 16:00 dauern

Grundsätzlich ist in den Dienstrechten verankert, dass auf die Wünsche der MitarbeiterInnen eingegangen werden soll, aber der Dienstbetrieb ist aufrecht zu erhalten – hier ist natürlich ein Konfliktpotenzial gegeben (siehe auch Artikel „Schwierigkeiten am Arbeitsplatz“).

Hol dir Beratung und Unterstützung in deiner Personalvertretung, am besten schon, bevor die Fronten verhärtet sind.



## SCHWIERIGKEITEN AM ARBEITSPLATZ?

In der Zusammenarbeit mit KollegInnen und Vorgesetzten gibt es immer wieder Konflikte. Vor allem in einem so großen Bereich wie dem Krankenanstaltenverbund (KAV) mit 28 000 MitarbeiterInnen, vielen verschiedenen Berufsgruppen und auch verschiedenen Nationalitäten.

Wir decken in fast allen Bereichen mit unserer Arbeitsleistung 24 Stunden täglich und 365 Tage im Jahr ab. Das bedeutet große Flexibilität im Dienstplan, Rücksichtnahme auf KollegInnen und Entgegenkommen gegenüber anderen Berufsgruppen. Daraus ergibt sich ein hohes Konfliktpotential. Da braucht es Unterstützung von unabhängigen VermittlerInnen wie der Personalvertretung (PV).

Es gehört zu unseren Aufgaben, dich bei Beurteilungen, Niederschriften und sonstigen Problemen zu unterstützen und natürlich auch zu Terminen zu begleiten. In der Personalvertretung nennen wir das „Einzelpersonalangelegenheiten“, kurz EPA.

Wir sehen Personalvertretungsarbeit als Aufgabe, die Einhaltung der vorhandenen Gesetze durchzusetzen und durchzusetzen, dass unsere KollegInnen fair und gerecht behandelt werden.

Wir sehen es auch als unsere Aufgabe, dich über deine Rechte zu informieren, denn an unsere Pflichten werden wir laufend erinnert.

Personalvertretungsarbeit bedeutet für uns jedoch

nicht das Bereitstellen von Obstkörben oder Naschkisteln, oder sogar Desinfektionsflaschen (wobei letzteres eindeutig Aufgabe der Dienstgeberin ist). Noch dazu sind das ja keine „Geschenke“, denn finanziert werden diese aus der Personalvertretungsumlage, die jede/r MitarbeiterIn monatlich mit dem Gehalt (0,5% des Bruttolohnes) abliefern.

Und wir wollen uns schon gar nicht für Werbung einspannen lassen und „köstlichen“ Eistee anbieten.

Wir kämpfen in den EPAs für jede/n einzelne/n KollegIn für individuell wichtige Anliegen. Sei es andere Arbeitszeiten, Fehlerbehebung bei der Gehaltsabrechnung, Zuordnung von Nebengebühren, korrekte Urlaubsabrechnung, Beratung über Pflegekarenz, Pensionen, Teilzeitmöglichkeiten, und vieles mehr.

Wir setzen uns ein für faire Arbeitsbedingungen, sinnvolle Aufgaben, entsprechende Entlohnung und wertschätzenden, respektvollen Umgang miteinander.

In den Besprechungen mit Vorgesetzten oder KollegInnen sehen wir, als Person deines Vertrauens, unsere Aufgabe darin, in deinem Interesse auf all das zu achten.

Hier die wichtigsten Richtlinien:

- Außer beim MOG (MitarbeiterInnenorientierungsgespräch) kannst du immer eine „Person deines Vertrauens“ zum Gespräch einladen, dafür emp-

fiehl sich natürlich eine PersonalvertreterIn, die/der auch rechtskundig ist.

- Bei allen Gesprächen, zu denen du (ein)geladen bist, steht es dir zu, im Vorfeld über die Inhalte der Besprechung informiert zu werden.
- Du kannst auch um Terminverschiebung ersuchen, wenn du andere unverschiebbare, wichtige Termine hast, bzw. eine längere Vorbereitungszeit brauchst.
- Wenn du zu einer „Niederschrift“ gebeten wirst, bedeutet das, dass über die Besprechung ein Protokoll geführt wird, das auf bestimmte Zeit in deinem Personalakt aufscheint. Mit deiner Unterschrift wird die Niederschrift abgeschlossen. Davor hast du die Möglichkeit, deine Sicht im Protokoll hinzuzufügen.
- Auch bei Beurteilungen mit erwartetem, kompliziertem Verlauf solltest du jemanden von der PV

beziehen. Wenn du mit der Beurteilung im Großen und Ganzen einverstanden bist, kannst du sie unterschreiben.

- Wenn du deine Unterschrift verweigerst, weil du nicht einverstanden bist, ist die Beurteilung trotzdem abgeschlossen. Die KIV empfiehlt dir in diesem Fall, die Beurteilung mit einer Stellungnahme, gerne auch mit Hilfe deiner Personalvertretung, zu ergänzen. Achtung: Dafür steht dir eine Frist von 2 Wochen zur Verfügung.
- Triff keinesfalls vorschnellen Entscheidungen, es gibt immer die Möglichkeit einer Bedenkzeit.
- Im Dienstalltag empfehlen wir, auch einmal Anordnungen, die seltsam scheinen, zu hinterfragen.

Der KAV will mündige MitarbeiterInnen, die auch ihre Meinung kundtun!

Geben wir diese dem KAV!





# WO BLEIBT DIE WERTSCHÄTZUNG?

Auszug aus dem Leitbild des KAV:

*„Wir begegnen einander mit Wertschätzung, Respekt und Toleranz. Wir handeln eigenverantwortlich, kreativ und leistungsorientiert.*

*Unsere leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind sich ihrer Managementverantwortung bewusst. Sie führen partizipativ, fördern interdisziplinäre Zusammenarbeit sowie optimale Leistungserbringung und Eigenverantwortung. Personalentwicklung ist eine Kernaufgabe jeder Führungskraft. Nachwuchsförderung hat einen hohen Stellenwert. Wir legen Wert auf qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ermöglichen Aus-, Fort- und Weiterbildung.*

*Wir bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Aufstiegschancen, vielfältige Einsatzbereiche sowie Schutz und Sicherheit bei der Aufgabenerfüllung in einer großen Unternehmung der Stadt Wien.*

*Wir bekennen uns zur umfassenden betrieblichen Gesundheitsförderung“*

Wenn man sich das Leitbild des KAV anschaut, freut man sich zunächst über das Bekenntnis zum Umgang mit seinen MitarbeiterInnen. Leider schaut die Realität oft sehr anders aus. Natürlich gibt es auch Vorgesetzte, die dieses Leitbild bewusst leben, aber leider häufen sich die negativen Erfahrungen.

Wenn wir als PersonalvertreterInnen durch unsere Häuser gehen und mit den MitarbeiterInnen reden, stellen wir fest, dass vor allem die psychische Belastung enorm gestiegen ist. Viele MitarbeiterInnen berichten von diskriminierendem und verachtendem Umgang von Vorgesetzten. In einigen Fällen haben wir auch schon das Wort „Mobbing“ gehört. Oft handelt es sich natürlich „nur“ um Konflikte und wir können beratend zur Seite stehen.

Was wir als PersonalvertreterInnen aber nicht verstehen können, ist, warum Vorgesetzte in vielen Fällen so reagieren. Wurden sie zu wenig geschult? Fehlt ihnen die nötige soziale Kompetenz? Oder haben sie einfach zu wenig Unterstützung von ihrem eigenen Vorgesetzten?

Wenn die Dienstgeberin permanent auf die Psyche der MitarbeiterInnen hämmert, aber parallel dazu „gesundheitsfördernde Maßnahmen“ anbietet, bringt das wenig. Die MitarbeiterInnen sind zwar optisch gesund aber psychisch überlastet. Stress ist mit Sicherheit kein guter Begleiter bei der Arbeit!

Der KAV gibt viel Geld für MitarbeiterInnenbefragungen aus. Natürlich befürworten wir das! Aber was passiert nach diesen Umfragen? Welche Konsequenz zieht man daraus?

Als PersonalvertreterInnen und als GewerkschafterInnen ist es unsere Verpflichtung, diesen Fragen nach zu gehen und die Antworten von unserem Management zu verlangen.

Eines ist uns klar: Für uns seid ihr keine anonymen Nummern, sondern unsere KollegInnen!

Wir haben für euch immer ein offenes Ohr!



# SICHTWEISEN IN DER KRISE

Die PsychologInnen der Gemeinde Wien und speziell im KAV sind seit langem vom Gehalt her benachteiligt. Seit Jahren kämpfen sie für eine bessere Entlohnung. Seit Mag.a Nina Atzmüller-Gaugg vom SMZ Süd ein Mandat im Dienststellenausschuss und ein Ersatzmandat im Personalgruppenausschuss hat, ist sie auch eine der SprecherInnen dieser Berufsgruppe.

In dieser Funktion hat sie einen Brief an Susanne Jonak (Vorsitzende der Hauptgruppe 2 in der younion) mit meiner und der Unterstützung ihrer KollegInnen verfasst, in dem sie ersucht, die Verhandlungen betreffend Gehalt und Anerkennung ihrer Berufsgruppe wieder aufzunehmen.

Die Antwort unserer Kollegin Susanne Jonak wurde auch an mich weitergeleitet. Unabhängig von Hinweisen, was die HG 2 alles zu verhandeln hat und welche Erfolge sie verbuchen konnte, zeigen drei Absätze eine, aus meiner Sicht, seltsame Zugangsweise zu Personalvertretungs- und Gewerkschaftsarbeit.

*Im Vergleich dazu hat die Gruppierung Konsequente Interessensvertretung die Hauptgruppe II laufend mit finanziellen Verbesserungen beschäftigt. Es wurde eine Erhöhung der Zulagen, eine Erhöhung der Überstunden bei Teilzeitbeschäftigten mehr Geld für alles Mögliche und jetzt zu Gehaltsverhandlungen für die Gruppe der Psychologinnen gefordert.*

Zu klären ist, dass wir keine Gehaltsverhandlungen gefordert haben, sondern die Wiederaufnahme der Verhandlungen für die PsychologInnen. Im Jahr 2018 bekamen die neuen KollegInnen ca. €2000,- mehr Grundgehalt, davon wurde am Jahresende mit Zustimmung der Gewerkschaft als „Korrektur“ ca. €1000,- wieder weggenommen. Das geschah durch eine Änderung der Einreihung, herausgenommen vom ärztlichen Schema, obwohl erst 2019 die Personalgruppenausschüsse der ÄrztInnen und PsychologInnen zusammengelegt wurden – mit Zustimmung derselben Mitwirkenden.

Und natürlich fordern wir von der KIV Verbesserungen für unsere KollegInnen, ich bin jetzt schon 28 Jahre „im Geschäft“, und ich dachte immer, das wäre meine/ unsere Aufgabe. Die Mehrheitsfraktion sollte froh sein, wenn sie Ziele aus den Augen verliert, dass sie in der KIV eine starke Opposition hat, die diese Forderungen stellt.

Im Antwortbrief versichert uns Susanne Jonak danach auch ihre Hochachtung und Wertschätzung allen Berufsgruppen gegenüber, mit einem nachfolgenden „Aber“.

*Aber wo bleibt die Solidarität in Zeiten wo es 600 000 Arbeitslose gibt und mehrere Hunderttausende Menschen in Kurzarbeit sind und auf ein Einkommen warten. Menschen die ihre Miete nicht zahlen können oder sich aus Sozialeinrichtungen Lebensmittel für ihre Kinder holen müssen.*

*Im Vergleich dazu erhalten Gemeindebedienstete 14 Monatsgehälter und das gesichert!*

Der ÖGB fordert einen „Corona-Tausender“, ist auch das verwerflich? Oder werden wir, die Gemeindebediensteten, diesen als Solidaritätsbeitrag wieder abliefern?

Wir SIND solidarisch, wir leben und arbeiten an der Basis, wir haben Freunde und Familienmitglieder aus der Privatwirtschaft, die ebenso betroffen sind – WIR sind nicht blind und unterstützen auch Menschen in unserer Umgebung.

Fehlende Verbesserungen für unsere KollegInnen sind kein Beitrag dazu, die wirtschaftliche Lage nach Corona in Österreich zu verbessern.

Wir wollen nicht (nur) beklatscht werden. Ich habe schon erwähnt, dass ich bereits 28 Jahre Personalvertreterin und Gewerkschafterin bin, 12 Jahre davon als Vorsitzende des Dienststellenausschusses Preyer Kinderspital, und ich kann mit Stolz sagen, dass ich folgenden Satz aus dem Brief von Susanne Jonak (unabhängig von der Rechtschreibung) noch nie gesagt – ja nicht einmal gedacht habe:

*Ich ersuche Sie daher dringend um Verständnis das für eine Gewerkschaftsbewegung jetzt andere Aufgaben im Vordergrund stehen.*

Ich kann garantieren, dass die KollegInnen der KIV weiterhin zu ihren Werten stehen und sich für alle Berufsgruppen einsetzen und die Probleme jedes einzelnen und jeder einzelnen ernst nehmen.

Wir sind überzeugt, dass es möglich sein muss, unter vernünftigen Bedingungen und bei entsprechender Bezahlung sinnvoll arbeiten zu können – so einfach wäre es!

Silvia Tauchner

# DIE KIV FORDERT

## Die Forderungen der KIV an Bürgermeister und Gesundheitsstadtrat in einem Brief vom 6. April 2020:

- 1000,- Euro monatlich während einer Pandemie (bezieht sich auch auf die derzeitige Pandemie, gerechnet ab März 2020) für KollegInnen, die im patientInnennahen Bereich arbeiten und auf Grund der Personal-Sondierung doppelte Leistung erbringen.
- Eine grundsätzliche Verdoppelung der Erschwernis- und Gefahrenzulage.
- Beibehaltung und Voraussetzung unserer hochwertigen Sonderausbildung für KollegInnen im Spezialbereich. Es darf zum Beispiel nicht zugelassen werden, dass Gesundheits- und Krankenpflegepersonen mit allgemeiner Ausbildung in Spezialbereichen eingesetzt werden.
- Rasche Umsetzung einer einheitlichen, evaluierten PPR (Pflegepersonalrechnung), um auch im Dienstpostenplan die Anforderungen in der Pflege widerzuspiegeln.
- Arbeitszeitverkürzung auf 35 Wochenstunden bei vollem Lohnausgleich
- Umgehende Umsetzung der Möglichkeit einer freiwilligen Optierung in das neue Gehaltssystem der Gemeinde Wien. Dies wurde uns von Ihnen, Herr Bürgermeister, bei der Landeskonferenz im Herbst 2019 für das Jahr 2020 versprochen – halten Sie Ihr Versprechen!

Diese Forderungen wurden von der Konsequenten Interessenvertretung erstellt, da zurzeit leider die Kommunikation im Team Gesundheit praktisch nicht vorhanden ist.

## HAST DU FRAGEN?

Unsere ExpertInnen sind für dich da!



Sabine Poppe  
sabine.poppe@wienkav.at  
60191/72880  
SMZ Süd, DGKP



Harald Kramer  
harald.kramer@wienkav.at  
0699 186 777 67  
SMZ Süd, Portier



Silvia Tauchner  
silvia.tauchner@kiv.at  
0664 162 69 93  
SMZ Süd, DGKP



Iris Pintarich  
iris.pintarich@wienkav.at  
SMZ Süd, MTD



Sasa Stevanovic  
sasa.stevanovic@wienkav.at  
60191/73160  
SMZ Süd, Krankenträger



Mag.ª Nina Atzmüller-Gaugg  
nina.atzmueller-gaugg@wienkav.at  
06019/172831  
SMZ Süd, Psychologin



[www.kiv.at](http://www.kiv.at)



[www.facebook.com/KIV.JG](https://www.facebook.com/KIV.JG)



[twitter.com/ug\\_kiv](https://twitter.com/ug_kiv)



[@kiv\\_ug](https://www.instagram.com/kiv_ug)

Konsequente Interessenvertretung ÖGB – younion\_Die Daseinsgewerkschaft, BetriebsrätInnen, Personalvertretung, Behindertenvertrauenspersonen.  
Blumauergasse 22/3, 1020 Wien, Telefon (01) 4000 838 67, Fax (01) 4000 838 77

Alle namentlich nicht gekennzeichneten Artikel wurden vom Redaktionsteam unter der Leitung von Martina Petzl-Bastecky erstellt. Layout und Gestaltung Mag. Lucia Schwarz, BA.