

BR - REPORT



2017 - 2022

Tätigkeitsbericht inklusive

dienstrechtlichem Leitfaden

zum Herausnehmen

130 JAHRE
LKH VILLACH



Viele Mitglieder des Betriebsrates waren in der nun ablaufenden BR-Periode für Sie aktiv und bemüht, Ihnen Hilfe und Unterstützung zu geben.

Aus dem Inhalt

Seite 4 bis 7	Vorwörter Rohrer, Orasch, Horwath, Pachatz und Rabitsch
Seite 8 bis 9	Servicecenter BR-Büro
Seite 11 bis 30	Dienstrechtlicher Leitfaden zum Herausnehmen mit Allgemeinem (u.a. Bezugs- und Zeitnachweis, Betriebsvereinbarungen) und Wissenswertem zu Arbeit, Familie, Krankheit und mehr sowie Kinderbetreuung
Seite 31 bis 34	Familie und Beruf, Arbeiten und Feiern, Schenken und Reisen
Seite 35	Tätigkeitsbericht betriebsärztlicher Dienst
Seite 36	Treffpunkt Gemeinschaftshaus
Seite 38 bis 40	Wichtiges zur BR-Wahl

Gefordert. Er kämpft. Für Sie erreicht!

Gemeinsam mit dem Zentralbetriebsrat, der Gewerkschaft öffentlicher Dienst, dem ÖGB sowie der Kärntner Arbeiterkammer konnte der Betriebsrat in den vergangenen Jahren vieles für Sie bewegen. Besonders die Sars-Cov-2 Pandemie hat massive Veränderungen notwendig gemacht und uns vor viele Herausforderungen gestellt. Wir möchten auch die zukünftigen Herausforderungen mit Ihnen gemeinsam meistern. Hier ein kurzer Überblick: Für Sie erreichte Ziele BR-Periode 2017 bis 2022

- ➔ Umsetzung **Wiedereingliederung bzw. Fehlzeitenmanagement** nach langem Krankenstand
- ➔ **PFA Ausbildung** in Anstellung (Dienstverhältnis) - bisher nur als Taschengeldbezieher oder Bildungskarenz möglich
- ➔ **PFA-Aufschulung** mit bezahlten Praktika in der KABEG
- ➔ **Geringfügige Beschäftigung in Elternkarenz** am LKH Villach
- ➔ **600 Euro Prämienzahlung während FH-Ausbildung des Krankenpflegefachdienstes**
- ➔ **Psychiatrie-Zulage** Krankenpflegefachdienst analog zum Klinikum
- ➔ Fast durchgehende Ermöglichung der **Altersteilzeit** im regelmäßigen und unregelmäßigen Dienst am LKH Villach
- ➔ **Änderungen Verwaltungsdienstschemas** mit Stichtag 01. Jänner 2022 umgesetzt
- ➔ **Kinderbetreuung - neue Kindertagesstätte Sonnenblümchen**
- ➔ **Mehrleistungszulage für Aufnahmesekretariate**
- ➔ **Gehaltsumstufung Büffelfahrer in k8 (vorher k9)**
- ➔ **Erweiterte Anzahl an Mitarbeiterparkplätzen** (derzeit zeitlich begrenzt)

In Zukunft gefordert

- ➔ Dauerhaft erweiterte Aufstockung der Mitarbeiterparkplätze
- ➔ Umsetzung Umkleidezeit - Auszahlung rückwirkend mit 01. Jänner 2022 vereinbart (gesetzliche Grundlagen in Ausarbeitung)
- ➔ Evaluierung und Umsetzung der Personalbedarfsberechnung
- ➔ Anrechenbarkeit von Vordienstzeiten - Anträge bis 16.11.2022 stellen! (für GÖD-Mitglieder gibt es ein Formular im BR-Büro)
- ➔ Umsetzung Gehaltserhöhung k5, k7, k8
- ➔ Erhalt und Ausbau der Reinigungsdienste in Eigenreinigung
- ➔ Umsetzung Pflegepaket der Bundesregierung
- ➔ Keine Auslagerung der Betriebe
- ➔ Arbeitszeitverkürzung: Entlastung von Belastung und/oder finanzielle Abgeltung der Belastung durch frühere Überstundenleistungen



Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Die erste Betriebsratsperiode mit 5 Jahren (bisher 4 Jahre) neigt sich zum Jahresausklang dem Ende zu. Dachte ich 2017 noch, dass fünf Jahre eine lange Strecke sind um notwendige Veränderungen zu meistern, zeigten mir - und sicher auch Ihnen - speziell die letzten drei Jahre Grenzen auf, welche wir alle so nicht vorhersehen konnten. Jahre der Pandemie verlangten Ihnen, in

allen Berufsgruppen, bei ohnehin gespannter Situation im Gesundheitswesen Unglaubliches ab. Kurzfristigste Entscheidungen beeinflussten nicht nur ihre Arbeitswelt, sondern auch all ihre gesellschaftlichen Bereiche. Immer wieder knapp an der Grenze des Schaffbaren. Kurz gesagt ohne der vielen Kolleg:innen und deren Zusammenhalt wäre diese Zeit nicht positiv bewältigt worden.

Somit kann ich den Inhalt des Vorwortes des Zentralbetriebsrates Ronald Rabitsch, um mich nicht zu wiederholen, nur unterstreichen. Für das LKH Villach gab es nebst den allgemeinen schwierigen Bedingungen noch einige Herausforderungen mehr. Neuimplementierung eines Betriebssystems, Neubau, Umbau und notwendiges Arbeiten in Provisorien sowie mehrmaliges Siedeln für viele Bereiche machten die Herausforderungen nicht leichter. **So unterstrich gerade die Ausnahmesituation der Pandemie die Wichtigkeit, Betriebe nicht auszulagern.** Zurufe diesbezüglich blieben in letzter Zeit aus gutem Grunde aus.

Vielmehr besteht derzeit die Herausforderung, Facharbeiter für den öffentlichen Dienst zu gewinnen. **Sich dem Entgelt der Privatwirtschaft anzunähern, ist somit wohl ein Gebot der Stunde.** Der langjährigen Forderung nach Klärung der Umkleidezeiten wurde mit der Vereinbarung, sie ab 2022 rückwirkend zu berücksichtigen, Rechnung getragen. Wesentlich dabei ist es, diese weitreichende Entscheidung umsichtig und zukunftsicher umzusetzen.

Endlich gibt es für den Bereich Pflegeausbildung die Möglichkeit eines Dienstverhältnisses sowie mit der Etablierung an der HLSP (Höhere Lehranstalt für Pflege- und Sozialberufe) **die Integration in das Regelschulwesen** bis hin zur FH (Fachhochschule), an welchen Prämienzahlungen stattfinden.

Der Reinigungsdienst vor Ort erfuhr mit der strategischen Entscheidung, diesen in einen hauswirtschaftlichen und einen reinigenden Bereich zu unterteilen, eine wesentliche Veränderung im Einsatzbereich, ohne die Personaldichte zu verändern. **Eine weitere Entlastung der Pflege wird zukünftig aber ohne nötigen Personalausbau im hauswirtschaftlichen Bereich nicht machbar sein.** Der Forderung vor fünf Jahren wurde somit entsprochen, aber die Herausforderung insgesamt ist auch hier gestiegen.

Mit der Etablierung einer KITA am LKH Gelände konnte das **Kinderbetreuungsangebot** wie vorgenommen und gefordert in Zusammenarbeit mit Direktion und Betriebsrat weiter ausgebaut werden. Ebenso wichtig für dieses Thema war die Beibehaltung und der Ausbau der geringfügigen Beschäftigung für **Elternkarenz-Rückkehrer:innen**, welche nur an unserem Hause praktiziert wird.

Auch die federführende Umsetzung der Betriebsvereinbarung Dienstzeitenmanagement bot schon vor der Gesetzesveränderung der Wiedereingliederung in Villach die Möglichkeit, den **Wiedereinstieg zu planen und somit zu erleichtern.**

Das Thema schneller Bezug der Tiefgarage wurde so rasch wie möglich umgesetzt. Derzeit konnte mit einem weiteren angemieteten **Parkplatz** für einige Kolleg:innen mehr Platz geschaffen werden. Die dadurch gewonnene Zeit sollte uns helfen, auch für die Zukunft ein Mehrangebot zu schaffen.

Der Betrieb des **Gemeinschaftshauses** wurde auch in schwierigen Zeiten aufrechterhalten und für Sie im Service (Take Away, erhöhte Auswahl der Menüs bei gleichbleibender Preisgestaltung) ausgebaut.

Ebenso angepasst haben wir den **Bereich Service im Betriebsrat.** Die Mietautos wurden erneuert, die Preisgestaltung der Miete zu Ihrer Entlastung trotz erhöhter Treibstoffkosten beibehalten. Zuschüsse zu sportlichen Veranstaltungen erweitert und Ausbildungen mit finanzieller Aufmerksamkeit versehen. Aktionen wie Windelaktion, Lutz-Aktion, Danke-Aktion und vieles mehr können wir Dank unserer kreativen und innovativen Büro-Mitarbeiter:innen meistern. Mit der Etablierung der BR APP wurde für Sie die Möglichkeit geschaffen, nebst der „BR News“ und „BR Homepage“ sich zeitnah zu informieren. Alleine an der extremen Terminvermehrung im BR Büro kann man erkennen, dass die Zeit für Sie ebenso herausfordernd ist. Es gab auch bei uns Momente an denen wir glaubten, der Tag sollte mehr als 24 Stunden haben. Wesentlich war aber, dass für die meisten Ihrer Herausforderungen Lösungen oder zumindest Entlastungen gefunden werden konnten.

Seit mehr als 39 Jahren arbeite ich am LKH Villach. Seit über 22 Jahren davon als freigestellte Betriebsrätin und kann wohl mit Fug und Recht behaupten, vieles in diesem Hause von der Pike auf zu kennen. Ich würde unser Haus so beschreiben: **Es ist für viele im Hause** - unabhängig von Berufsgruppe und Hierarchie (Villacher Modell) - **gelebte Kultur, Lösungen zu finden** und nicht Probleme zu wälzen. Dies zeichnet Sie, das zeichnet uns aus, aber unterscheidet uns auch manchmal von anderen. Nachdem ich im Laufe des kommenden Jahres mein Dienstverhältnis beenden werde und somit auch nicht mehr als Vorsitzende kandidiere, möchte ich Ihnen allen auf diesem Wege für die gemeinsame Arbeit danken und gebe Ihnen das Versprechen ab, dass auch in meinem zukünftigen Unruhestand das LKH Villach und das Gesundheitswesen ein Herzensthema für mich bleiben. **Ich werde mich auch weiterhin nach allen Kräften - für Sie - für mich - für uns - diesen Themen in meinen Netzwerken widmen.**

Viel wurde geschafft - viel ist zu machen. So viel, dass nur ein Motto zum Ziel führt: **Gemeinsam statt einsam!**

Geschätzte Kolleginnen und Kollegen!

Bewegte Jahre liegen hinter uns - und Bewegung bleibt wohl auch die Parole für die nächsten Jahre, um in allen Lebens- und Berufsbereichen neue Aufgaben bewältigen zu können. Denn jede Veränderung bringt neue Herausforderungen hervor, die wir nur gemeinsam meistern können. Das zeigt uns Pandemie, Klimawandel oder Inflation sehr eindrucksvoll. Und das nicht nur am Arbeitsplatz. Daher ist es wichtiger denn je, mit Spaß und Freude „seinen Job“ zu lieben - und das tue ich!

Sprachrohr zum Aufsichtsrat

Im KABEG-Aufsichtsrat werden wichtige Entscheidungen für die Zukunft getroffen, und zwar in essentiellen Bereichen wie Finanzen, Struktur oder Personal. Als Betriebsrat verrete ich hier seit 2018 unser Haus in Villach und bin so immer am Laufenden. Die Belange des Hauses aus Sicht eines Arbeitnehmersvertreters in diesem Gremium zu deponieren, ist ein kostbarer Vorteil und von großer Wichtigkeit.

Behindertenvertrauensperson

Um die Anliegen von rund 150 begünstigt Behinderten im Haus zu vertreten, gab ich immer mein Herzblut. Diese Aufgabe wird zunehmend herausfordernder, da die Anzahl unserer erkrankten Bediensteten ansteigt und es immer schwieriger wird, bei den zuständigen Behörden und Ämtern Erfolge zu erzielen, wenn es zum Beispiel um die Anerkennung der Invaliditätspension oder des Reha-Geldes geht.

„Am Ende war alles gut. Wenn es nicht gut ist, ist es noch nicht das Ende!“ (Oscar Wilde)

Steckenpferd Gemeinschaftshaus

Seit 15 Jahren bieten wir als Betriebsrat mit dem beliebten Gemeinschaftshaus allen Bediensteten ein Zusatzangebot für ausgezeichnetes Essen. In den letzten beiden Pandemie-Jahren war es trotz Lockdowns, fehlenden Feierlichkeiten und Seminaren möglich, den Betrieb aufrecht zu erhalten. Nun haben wir Gott sei Dank die Möglichkeit, wieder Veranstaltungen durchzuführen und Feste nachzuholen. Mit den vier guten Seelen in Küche und Service wird das Gemeinschaftshaus auch weiterhin jeden Moment zu etwas ganz Besonderem machen.



© www.prosign-hardler.at

Offener Betriebsrat

Bei stetig mehr persönlichen (Einzel-) Gesprächen, die nicht immer nur dienstlicher Natur sind, versuchen wir Betriebsrät:innen mit Hilfe und Rat zur Seite zu stehen, ein offenes Ohr zu haben und Lösungen zu finden. Das ist unsere Stärke! Dabei sind wir mit allen Berufsgruppen im guten Einvernehmen und nehmen alle Anliegen ernst. Immer wichtiger wird es dabei, wirklich offen für Neues zu sein, Änderungen nicht nur anzudenken, sondern auch umzusetzen. Trotz aller Erfahrung gilt auch beim BR: Nichts unversucht lassen! Denn wenn ich von etwas oder jemandem überzeugt bin, dann starte ich auch sofort los, meist mit den Worten: Gemma Gemma!

„Wer immer tut, was er kann, bleibt immer das, was er schon war!“ (Henry Ford)

Oscar Wilde

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

„Nur wer selbst für etwas brennt, kann in anderen ein Feuer entfachen.“

Diesem Leitspruch folgend nahm ich 2018 erstmals die Gelegenheit wahr, mein Mandat als Stellvertreterin der beiden BR-Vorsitzenden aktiv auszuüben. Meine Aufgabenschwerpunkte liegen seither neben allg. arbeitsrechtlichen Beratungen vor allem in der Hilfestellung bei offenen Fragen zu Stundenabrechnungen (Zeitnachweis), SAP, Karenz & Elternteilzeit, Wiedereingliederung oder Weiterbildungsmaßnahmen. Erst durch meine Mitarbeit als Betriebsrätin wurde mir bewusst, wie langwierig sich Veränderungsprozesse im hierarchischen System eines Krankenhauses gestalten können. Ebenso viel Ausdauer brauchen Anpassungen in unserem Kollektivvertrag, dem Ktn. LVBG, die nur über Gesetzesänderungen durch politisch Verantwortliche erfolgen können. In diesem Bereich benötigen wir meines Erachtens nach wie vor viele Verbesserungen wie z.B. neue Arbeitszeitmodelle inkl. Entlastung von Belastung, ein modernes attraktives Gehaltsschema für alle Gesundheitsberufe (nicht nur Pflege) sowie Fachkräfte und Fachdienste, Sabbatical, Ausfallsprinzip der Std-Abrechnung bei Krankenstand im unregelm. Dienst, Arbeitgeberförderung öffentl. Verkehrsmittel (Jobticket), Parkraumerweiterung uvm. Die Herausforderungen werden sicherlich nicht weniger und sind im Sport mit einem Marathon vergleichbar. Wir sind motiviert, uns weiterhin für euch einzusetzen! „Wer kämpft, kann verlieren, wer nicht kämpft, hat schon verloren.“ (Berthold Brecht)

Alexandra Horwath

1. stv. Behindertenvertrauensperson

Geschätzte Kolleginnen und Kollegen,

in den letzten 5 Jahren konnte ich als stellvertretende Behindertenvertrauensperson (BVP) Michael Orasch über die Schulter schauen und mich mit den umfangreichen Aufgaben der BVP vertraut machen.

Als Ansprechpartner für rund 150 begünstigt Behinderte, sehen wir uns als Schnittstelle zwischen Vorgesetzten und Ämtern. Wir sind auch gerne behilflich bei Versicherungsfragen und bei Informationen zum Steuerausgleich. In enger Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und der Betriebsärztin versuchen wir Ihren Arbeitsbereich für Sie anzupassen. Wir planen Arbeitsplatzbegehungen gemeinsam mit der Arbeitsmedizin und der Sicherheitsfachkraft, um Ihnen das Arbeiten zu erleichtern und im unmittelbaren Gespräch Fragen und Anliegen zu beantworten.

Als persönlich Betroffener weiß ich, wie schwer es ist, den richtigen Ansprechpartner bei Ämtern und Behörden zu finden. Deshalb freue ich mich, Ihnen dabei behilflich zu sein.

Gerd Pachatz



Arbeitsplatzgarantie Standortsicherung

Basis für eine hochwertige qualitative, medizinische und pflegerische Versorgung der Kärntner Bevölkerung!

Werte Kolleginnen und Kollegen!

Außergewöhnlich belastende, ja fordernde Jahre beruflicher Tätigkeit, die manche von uns an ihre persönlichen Grenzen brachten, liegen hinter uns. Was die Zukunft bringen wird, kann uns niemand sagen, wobei derzeit eine Krise der nächsten folgt.

Die grundsätzlichen Problemfelder unseres Gesundheitssystems, sei es die „Amerikanisierung“ (Gewinne werden privatisiert, Kosten werden durch die öffentliche Hand gestemmt) oder die Personalengpässe, wurden durch die Coronapandemie nur noch befeuert.

Fakt ist, dass wir als öffentliche Gesundheitsversorger, also wir alle, als eine der wesentlichen Stützen des Gesundheitssystems und der Gesundheitsversorgung von politischen Verantwortlichen sowohl auf Bundes- wie Landesebene als auch von der Bevölkerung wahrgenommen wurden.

Dies war in den vergangenen Jahren, wie z.B. unsere Tätigkeit im Aufsichtsrat der KABEG zeigte, nicht immer der Fall! Andauernde Wortmeldungen von Aufsichtsratsmitgliedern, politischen Parteien oder Vertretern im Kärntner Landtag, welche vehement Ausgliederungen von Organisationseinheiten oder Einsparungen von „hundert Millionen“ forderten. Wir tolerieren diese Art des politischen Aktionismus nicht und lehnen jede Art von Privatisierungen strikt ab und fordern ein endgültiges Ende der Diskussion dieses Themas!

Auch werden wir die gewählten politischen Vertreter aller Parteien bei jedem sich bietendem Anlass an ihre, in vielen Medien ungezählten Male publizierten Versprechungen und Wortmeldungen zur Besserung und Weiterausbau der in der Coronakrise wahrgenommenen Mängel und Schwachstellen im Gesundheitssystem, lautstark erinnern und diese, auch wenn sie finanziell schmerzhaft ausfallen sollen, vehement einfordern.

Adäquate Entlohnung, entsprechende personelle Ausstattung und innovative organisatorische Ausgestaltung des Betriebsablaufes, angelehnt an die Bedürfnisse der Kolleginnen und Kollegen in allen Bereichen der Kärntner Landeskrankenhäuser, werden eines der wesentlichsten zukünftigen Kernthemen für die im Lande politisch Verantwortlichen sein, um sicherzustellen, dass auch entsprechender Nachwuchs den Ruf der Landeskrankenhäuser zukünftig auch folgen wird, um die Gesundheitsversorgung des Landes Kärnten zu sichern.

Durch die Protestbewegung „5 nach 12“ konnten in der ablaufenden Betriebsratsperiode in einigen Bereichen bereits erste Verbesserungen erzielt werden. Leider wurden jedoch viele Berufsgruppen hierbei nicht berücksichtigt.



Im KABEG Verbund sind über 80 verschiedenen Berufsgruppen tätig und jede/r Einzelne ist immens wichtig für den Krankenhausalltag. Denn: Fürs Gelingen braucht es ALLE Berufsgruppen!

Der Zentralbetriebsrat, wie auch die Betriebsräte in den einzelnen Häusern werden auf allen gesellschaftlichen und sozialen Ebenen weiterhin mit aller Kraft für die Interessen und das Wohl aller Kolleginnen und Kollegen und für zufriedenstellende Lösungen arbeiten. Dafür ersuchen wir Sie um Unterstützung, denn nur gemeinsam können wir die zukünftigen Herausforderungen in diesen schwierigen Zeiten meistern!

Ronald Rabitsch
ZBR- und BR-Vorsitzender

„Hier werden Sie geholfen“ - Ihr Servicecenter im BR-Büro



© www.prosign-hardler.at

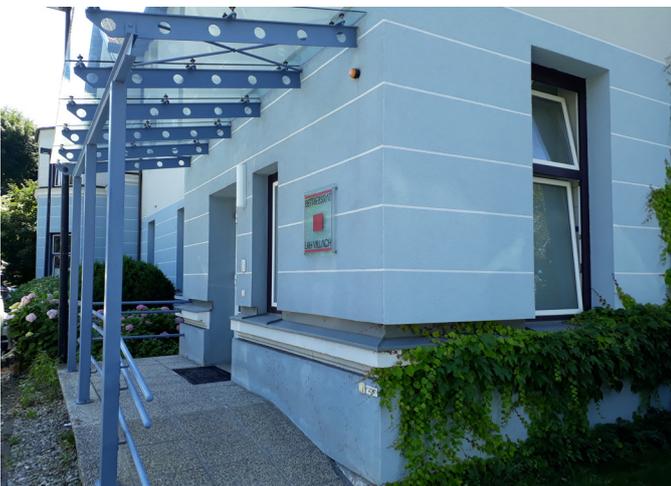
Ing. Christian Wiedenig

Sie benötigen eine dienstliche Auskunft und wissen nicht, an wen Sie sich wenden können?

Sie kennen sich im „Zuschuss-Dschungel“ nicht mehr aus? Wir helfen Ihnen gerne, und wenn wir die Antwort auf Ihre Fragen nicht wissen, versuchen wir den richtigen Ansprechpartner zu finden.

Das BR-Büro ist eine Anlaufstelle und ein Servicecenter für die Bediensteten. Unser vielfältiger Aufgabenbereich reicht weit über rein administrative Aufgaben (Schriftverkehr, Terminvereinbarungen, E-Mails, Telefon) hinaus. Gerne stehen wir unseren Kolleg:innen mit Rat und Tat zur Seite, wenn sie Fragen haben oder Auskünfte zu verschiedensten Themen benötigen. Und davon gibt es im BR-Büro jede Menge.

Eine unserer wohl wichtigsten Aufgaben ist das Terminmanagement für Beratungen - damit jeder, der einen Termin beim Betriebsrat braucht, auch einen bekommt, und die dringenden zuerst. Wir haben ein offenes Ohr für die kleinen und großen Probleme unserer Kolleg:innen und sind um eine rasche Erledigung Ihrer Anliegen bemüht.



© www.prosign-hardler.at

Cornelia Brenter, BA

Ein kleiner Auszug aus unserem vielfältigen Aufgabenbereich:

- ❖ Unterstützung bei Ansuchen für Bezugsvorschüsse, GÖD-Zuschüsse, Versetzungen, Dienstzeitreduzierungen u.v.m.
- ❖ Auskünfte zu den unterschiedlichsten beruflichen Themen
- ❖ Abwicklung sowie Auszahlung sämtlicher finanzieller Zuschüsse
- ❖ Administration der BR-App
- ❖ Verwaltung des Gemeinschaftshauses (Reservierungen für Feiern, Sparverein)
- ❖ Organisation von Veranstaltungen (Dienstjubiläen, Prosciuttofest, Maronifest, ...)
- ❖ Organisation der BR-Reisen
- ❖ Ausgabe von diversen Gutscheinen (Lutz, Kärnten Therme, Palmers, ...) und Bestellaktionen
- ❖ Fuhrparkverwaltung und -verleih
- ❖ Herausgabe der Krankenhauszeitung „BR-News“

Wir beantworten Ihre Anfragen gerne telefonisch, freuen uns aber auch über Ihren persönlichen Besuch im BR-Büro.

Alles in allem sind wir eine Servicestelle und Informationsquelle für die gesamte Kollegenschaft.

Diese und noch viel mehr Aufgaben erledigen wir im BR-Büro.



Nähere Informationen erhalten Sie im BR-Büro

Betriebsratsbüro Öffnungszeiten:

MO, MI, DO: 7 Uhr bis 12 Uhr & 13 Uhr bis 15 Uhr

DI: 7 Uhr bis 12 Uhr & 13 Uhr bis 17 Uhr

FR: 7 Uhr bis 12 Uhr

Tel.: 04242 /208 - 62205 oder 62772

Der Tätigkeitsumfang des Betriebsrates ist weitreichend und betrifft ganz viele Belange des täglichen Lebens und der Arbeitswelt. Auf den nächsten Seiten möchten wir Ihnen einen aufschlussreichen Überblick über unsere Angebote und Leistungen geben:

Service - So viel Zeit muss sein...

Es gilt das Motto, dass man besser vorher einmal kurz nachfragt, bevor man später zu kurz kommt. Viele Kolleginnen und Kollegen haben so manche Herausforderung zu meistern und wir tun unser Möglichstes, um Sie dabei zu unterstützen. Egal ob es sich um Hilfe am Arbeitsplatz, mit Arbeitskollegen oder Vorgesetzten handelt - wir stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Rufen Sie uns an und/oder vereinbaren Sie einen Termin im BR-Büro, damit wir uns für Sie ausreichend Zeit nehmen können und Sie sich langes Warten oder nutzlose Wege ersparen.

Ihre Fragen sind unser Auftrag - die Suche und das Finden von Lösungen unsere Arbeit.

Die häufigsten Fragen betreffen Themenbereiche wie:

- ✓ Rechtsauskünfte zum Dienstrecht: Arbeitszeit, Einstufung, Urlaub, Zeitnachweise & Stundenabrechnung, Diensterteilung
- ✓ Beratung und Hilfestellung bei Antragsstellung bezogen auf: Schwerarbeit, Pensionen, Altersteilzeit
- ✓ Fragen und Anträge in Bezug auf Vereinbarkeit Familie und Beruf. Diese erstrecken sich vom Mutterschutz, über Elternkarenz bis hin zur Planung der Elternteilzeit, geringfügige Beschäftigung in Elternkarenz, Hilfestellung bei Kinderbetreuungsplatzsuche
- ✓ Beratungen und Hilfe beim Wiedereinstieg nach langen Krankenständen bis hin zu Lösungen des Dienstverhältnisses mit Wiedereinstellungsmöglichkeit. Hilfestellung zur Erlangung der Invaliditätspension bzw. Reha-Geld.
- ✓ Bildungskarenz mit und ohne Ersatzarbeitskraft, Bildungsteilzeit
- ✓ Hilfe für Mitarbeiter, welche zu Hause zu pflegende Angehörige betreuen: Vom Pflegeurlaub, Hilfe bei Organisation der Diensterteilung bis hin zu Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit, Familienhospiz zu beantragen.
- ✓ Beratung bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes, Versetzungen, Struktur und Organisationsänderungen
- ✓ Hilfestellung bei Gehaltsvorschüssen (Bezugsvorschuss), bei sozialer Indikation oder zur Wohnraumschaffung
- ✓ Besprechungen bezüglich MA-Beurteilungen, welche vom Dienstnehmer anders oder kritisch gesehen werden ...und vieles andere mehr.

Immer top informiert mit den BR News:

Quartalsmäßig erscheint unsere Betriebsratszeitung, die BR News. In dieser können Sie alle aktuellen Informationen nachlesen und erhalten einen guten Überblick bezüg-

lich allgemeiner gesetzlicher und betrieblicher Änderungen, Aktionen, Reisen und Vorankündigungen und noch vieles mehr. Die Zeitung wird direkt nach Hause geliefert. Mit den Werbungen können wir gewähren, dass wir die Druckkosten nicht aus dem BR-Fond bezahlen müssen. Des Weiteren bieten die werbenden Firmen zumeist besondere Begünstigungen für unsere Kolleginnen und Kollegen.

BR mobil - die BR-APP:

Seit Anfang 2021 haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Informationen zeitnah und bequem aufs Handy zu bekommen. Aktuelle Aktionen, Veranstaltungen und Gesetzliches bis hin zu den Online-Ausgaben unserer Zeitung BR-News.

Unsere Homepage:

Sie können vom Intranet und Internet aus auf die Homepage zugreifen, um sich über den Betriebsrat und seine Aktivitäten sowie aktuell wichtige Ausschreibungen zu informieren. Auch die BR News ist online abrufbar. Zudem wird das Gemeinschaftshaus vorgestellt. Hier kann der wöchentliche Menüplan samt Take-Away Angebot eingesehen werden.

Fuhrpark:

Manchmal sollte das Auto größer sein. Ein **Toyota Verso** bietet genügend Platz für Großfamilienausflüge, die Fahrt mit Freunden oder Kollegen zu Anlässen, Fortbildungen und Urlauben. Wir vermieten dieses Auto zum Selbstkostenpreis. Natürlich sind wir davon abhängig, wie sorgfältig unsere MitarbeiterInnen mit dem Fahrzeug umgehen. Ein verantwortungsvoller Umgang erspart Ihnen und dem Betriebsrat viel Geld.

Kleinlastwagen: Ob Holzlieferung, Entrümpelung oder Siedelvorhaben - ein Klein-LKW ist oft von Nöten. Dieses Fahrzeug hat schon so manche spektakuläre Lieferaktion hinter sich gebracht. Der Preis ist auch hier nur zur Kostendeckung der Betriebs- und Erhaltungskosten kalkuliert.

Bankomat:

Aufgrund der vielfachen Anfragen ist es uns gelungen, einen günstigen Serviceterminal zu beschaffen, um Ihnen bargeldlosen Zahlungsverkehr bis Euro 400,- mit Mastercard, Visa, Maestro/Debit Mastercard und VPay zu ermöglichen. Selbstverständlich nur zusätzlich zur Bargeldannahme bzw. einmaliger Sepa-Lastschrift für Beträge ab 401,- Euro.

Finanzielle und materielle Unterstützung vom Betriebsrat

Unter diesem Motto gibt es immer wiederkehrende Aktionen des Betriebsrates, um Sie bei bestimmten Ereignissen und notwendigen Ausgaben zu unterstützen.

Hier eine Aufzählung der gängigsten Aktionen:

Erstlingspaket für Mütter und Väter: Ein Geschenk für Sie und für Ihr Kind mit Erstlingsausstattung und notwendigen Kleinigkeiten. Das Paket beinhaltet Nützliches für alle Neuankömmlinge sowie ein Gratspaket Windeln.



Windelaktion der Firma Pampers: Durch einen Kooperationsvertrag mit der Firma Pampers und dem Einverständnis der Direktion, können Großeltern und Eltern die Windeln wesentlich günstiger beziehen. Für Eltern beträgt die Abgabemenge pro Kind zwei Großpackungen pro Monat und für Großeltern eine Großpackung pro Monat. Die Kostenersparnis liegt bei ca. 40% unter dem regulären Preis. Bitte beachten Sie: Diese Regelung gilt ausnahmslos nur für diese Bezugspersonen. Jeder Missbrauch birgt die Gefahr, dass die Firma uns diesen Vertrag kündigt. Die Bezahlung im Zentralmagazin erfolgt mit Bankomatkarte. Die Rechnung lautet dabei auf BR LKH Villach. Deshalb erscheint als Empfänger der BR auf, der die Endabrechnung übernimmt und somit auch die Banknebenkosten.

Einkauf in der Apotheke: Durch die Zusammenarbeit mit der Anstaltsapotheke und dem Einverständnis der Direktion können Nichtmedizinprodukte in der Anstaltsapotheke an Sie verkauft werden. Die Bezahlung mit Bankomat erfolgt gleich wie beim Windelverkauf.

Vignettenaktion: Viele benötigen ein Auto, um in die Arbeit zu kommen. Daher bezuschussen wir jedes Jahr im Dezember und im Jänner den Vignettenverkauf. Sie können die Vignette entweder vergünstigt direkt im BR-Büro kaufen oder für Ihre bereits Gekaufte (meistens online) den Zuschuss dafür kasieren.

Zuschüsse Kärnten Card, Saisonkarte Kärntner Bäder, Kärntner Skipässe: Besonders gut angenommen werden Zuschüsse zu diversen Eintritten, die gegen Vorlage der Rechnung den Bediensteten in bar ausbezahlt werden bzw. als ermäßigte Tickets im BR-Büro erwerbbar sind.

Kärnten Therme Warmbad Villach: Im BR-Büro gibt es für LKH-Bedienstete Eintrittsgutscheine (Tages- und Abendkarten für Fun und Spa) zum ermäßigten Preis.

Zuschuss für fachspezifische Ausbildungen: Für 1-jährige Ausbildung (z.B. OP, Intensiv, Sonderdiplome, usw.) überreicht der BR als Anerkennung € 50,- Villach-Gutscheine unter Vorlage des Ausbildungsabschlusses.

PVA-Beratungstage: Zweimal jährlich kommt für jeweils zwei Tage ein Fachexperte von der Pensionsversicherungsanstalt, um unseren Mitarbeiter:innen alle Fragen rund um das Thema Pension zu beantworten, beispielsweise Stichtag für Alterspensionsantritt. Mit Ihrem schriftlichen Einverständnis fordern wir Stichtags- und Pensionshöheberechnungen auch laufend übers Jahr für Sie an.

Kaffeemaschinen oder Soda-Streamer: Im BR-Büro sind Filterkaffeemaschinen mit Thermoskanne lagernd, die von den Stationen gratis angefordert werden können. Oft kaufen sie sich aber selbst eine Espresso-Maschine oder einen Soda-Streamer. Dafür gibt es vom BR einen Zuschuss im Wert unserer Filtermaschinen von 72,- Euro.

Übernahme der Nenngelder bei Sportveranstaltungen: Um den Teamgeist zu stärken kann Sport ungemein helfen. Deshalb übernimmt der BR die Nenngelder für Sportveranstaltungen, wie z.B. Drachenbootrennen, Crux-Lauf, Company Triathlon, ÖAMTC- oder AK Grand Prix, Kärnten Läufe, uvm.





LEITFADEN DIENSTRECHT
Betriebsrat 2022

INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeines	2.12.2	Eingliederung nach langem Krankenstand
1.1	Bezugsnachweis	2.13	Bildung
1.2	Monatlicher Zeitznachweis	2.13.1	Bildungskarenz
1.3	Neueinstellung: Lohnvorauszahlung	2.13.2	Weiterbildungsgeld
1.4	Betriebsvereinbarungen	2.13.3	Bildungsteilzeit
2	Wissenswertes zu Arbeit, Familie, Krankheit und mehr	2.14	Pflege
2.1	Dienstplan	2.14.1	Familienhospizkarenz
2.2	Nebenbeschäftigung	2.14.2	Pflegekarenz
2.3	Vorrückung und Biennalsprünge	2.14.3	Pflegefreistellung
2.4	Abfertigung	2.15	Mutterschaft - Elternbelange
2.4.1	Abfertigung „alt“	2.15.1	Mutterschutz
2.4.2	Abfertigung „neu“	2.15.2	Familienzeit
2.5	Urlaubsanspruch	2.15.3	Elternkarenz
2.6	Sozialstunden	2.15.4	Elternteilzeit
2.7	Sonderurlaub	2.16	Altersteilzeit
2.8	Nachtschwerarbeit	2.17	Unkündbarstellung
2.9	F-Tage	2.18	Dienstjubiläum
2.10	Fortbildungsstunden	2.19	Pension und Ruhestand
2.11	Mehrleistungsstunden	2.20	Kündigungsfristen
2.11.1	Angeordnete Überstunden	2.21	Zuschüsse - Vorschüsse - Vorsorge
2.11.2	Mehrleistungszuschlag	2.21.1	Fahrtkostenzuschuss
2.11.3	Zeitguthaben	2.21.2	Bezugsvorschuss
2.11.4	Saldoguthaben	2.21.3	Einmalzahlungen
2.11.5	Ersatzruhetag	2.21.4	Kinderzulage
2.12	Krankheit	2.21.5	Private Pensionsvorsorge
2.12.1	Entgeltfortzahlung	3	Kinderbetreuung

WORAUF ZU ACHTEN IST:

Bei den einzelnen angeführten Sachverhalten und dargelegten Informationen handelt es sich um „**verkürzte und vereinfachte Darstellungen**“ aus den zugrunde liegenden Gesetzen, Richtlinien oder Verordnungen des Dienst-, Berufs- und Arbeitsrechts. Bitte beachten bzw. berücksichtigen Sie dies entsprechend.

Dieses Kompendium dient Ihnen als **Orientierungshilfe** und soll bei Fragestellungen einen raschen, ersten Wissensgewinn ermöglichen.

Bei zusätzlich auftretenden Fragen oder Unsicherheiten betreffend korrekte Bewertung eines Sachverhalts oder einer auftretenden

den Frage, kontaktieren Sie bitte immer Ihren Betriebsrat. Für viele Problemlösungen ist eine genaue Sachkenntnis und Bewertung der persönlichen Situation Voraussetzung (z.B. bei Altersteilzeit, Elternteilzeit, Mutterschutz, Pension, u.a.), um Ihnen fundierte Unterstützung geben zu können.

Soweit nicht explizit angeführt, gelten Ausführungen immer für weiblich und männlich.

Alle Angaben sind ohne Gewähr von Richtigkeit und Vollständigkeit.

1 Allgemeines

1.1 Bezugsnachweis

Ihren Gehaltszettel (E-Bezugsnachweis) können Sie elektronisch mittels Ihrer persönlichen Handysignatur abrufen. Die Beantragung erfolgt entweder über Finanz online oder in der Personalabteilung.

Link: <https://portal.ktn.gv.at/amaas>

Abkürzungen

ABZÜGE	Summe der gesamten Abzüge	LST/PROZ	Lohnsteuer über jährlichen Freibetrag bei Sonderzahlung
ARZTGEB	Arztgebühren (Sonderklasse)	MEHRSTD	Mehrstunden bis zur 40. Stunde (100%)
BR-UML	Betriebsratsumlage	NACHTD	Nachtdienstzulage
BRUTTO	Bruttobezug	PP	Pendlerpauschale (Verkürzung der STB)
ERSCHW.Z	Erschwerniszulage	SF-ZUL	Sonn- Feiertagszulage
FAHRTK.Z	Fahrtkostenzuschuss	SONDERZ.	Sonderzahlung (anteiliger 13. bzw. 14. Monatsbezug)
GEH/ENTG	Gehalt/Entgelt/Grundbezug	STB	Lohnsteuer/Bemessungsgrundlage
GEWERKS	Gewerkschaftsbeitrag	SV/WF/KU	Sozialversicherung/Wohnbauförderung/ Kammerumlage
K3A 03	Grundeinstufung K3a, Entlohnungsstufe 3	SVB	Sozialversicherung/Bemessungsgrundlage
KINDERABS	Kinderabsatzbetrag		
KINDERZUL	Kinderzulage		
LST/LFD	Lohnsteuer laufender Betrag		

1.2 Monatlicher Zeitnachweis

Jeweils am Monatsanfang erhalten Sie über die Dienstplanverantwortlichen einen Zeitnachweis für den Vormonat. Darin finden Sie eine Aufstellung der geplanten (Soll-Std.) und tatsächlich geleisteten Diensten (Ist-Std) inkl. Abweichungen und zusätzlicher Zeitkonten (ZA, F-Tage, NschG, Urlaub, Krankheit etc.) zwischen ersten und letzten Tag des Monats.

Tipp: bitte kontrollieren Sie den Zeitnachweis regelmäßig, um ev. Korrekturen rasch direkt vom Vorgesetzten vornehmen zu können! Grundsätzlich sind Rückforderungen bis zu 3 Jahre möglich.

1.3 Neueinstellungen: Lohnauszahlung

Grundsätzlich werden Löhne und Gehälter jeweils am 15. des Monats über die Buchhaltung des Amtes der Kärntner Landesregierung ausbezahlt.

Dies hat bei einer Neueinstellung ev. zur Folge, dass das erste Gehalt erst nach bis zu 6 Wochen angewiesen wird. Bei Bedarf einer Lohnvorauszahlung wenden Sie sich bitte direkt an die Personalabteilung.

1.4 Betriebsvereinbarungen

Die wohl häufigsten Betriebsvereinbarungen betreffen die Dienstzeiten oder Regelung von Bereitschaftsdiensten in den jeweiligen Bereichen. Diese sind vor Ort beim direkten Vorgesetzten oder beim Betriebsrat einsehbar.

Geplante Änderungen von Diensten oder Dienstzeiten, sofern sie nicht eine Einzelperson betreffen, bedürfen vor der Einführung einer Vereinbarung mit dem Betriebsrat.

Betriebsvereinbarungen können nach Rücksprache im Betriebsratsbüro eingesehen werden.

2 Wissenswertes zu Arbeit, Familie, Krankheit und mehr

2.1 Dienstplan



- Der Dienstplan ist so rechtzeitig zu erstellen, dass er zwei Wochen im Vorhinein fixiert ist. Für die erste Monatshälfte muss er bis zum 1. des Monats und für die zweite Monatshälfte bis spätestens zum 15. des Monats fixiert sein. Die Fixierung gilt vom 1. - 15. und vom 16. - 31. (28., 29. oder 30.) des Monats.
- Der Originaldienstplan ist jederzeit zur Einsicht aufzulegen. Nachträgliche Korrekturen müssen sichtbar vermerkt werden.
- Für jeden geleisteten Sonntagsdienst gebührt dem Bediensteten ein Ersatzruhetag. Dieser Ersatzruhetag muss bereits bei der Dienstplanerstellung eingetragen sein. Ausnahme ist der Zusatzdienst am Sonntag, es fällt kein E-Tag an.

GRUNDSÄTZLICHES

Der **regelmäßige Dienst** sieht eine Dienstform von Montag bis Freitag vor. Das Stundenausmaß richtet sich nach dem Beschäftigungsausmaß. Die Gleitzeit ist jeweils für die Gruppe der Sie angehören in einer Betriebsvereinbarung, welche Sie unterschrieben haben, geregelt.

Das Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz 1994 (K-LVBG 1994) in der Fassung LGBl. 66/2000 sieht im Abschnitt II a zur Dienstzeit im § 24 Abs. 6 eine **ausführliche Regelung für Dienstnehmer im unregelmäßigen Dienst** (Turnusdienste) vor:

- Überstunden, die zusätzlich angeordnet werden, müssen am Dienstplan gesondert dokumentiert werden.
- Bei der Festlegung des Dienstplans ist auch auf die Interessen der Bediensteten und in weiterer Folge auf eine möglichst gleichmäßige Belastung der betroffenen Bediensteten mit Nachtdiensten und Diensten an Sonn- u. Feiertagen Bedacht zu nehmen.

Eine ständige Verletzung dieser Bestimmungen ist sowohl bei der Einteilung (z.B. eines nicht geplanten Nachtdienstes) als auch der Absetzung eines solchen ohne triftige Gründe rechtswidrig.

2.2 Nebenbeschäftigungen § 18 K-LVBG und § 2 K-NbeschG

Der Dienstnehmer ist verpflichtet, dem Dienstgeber die beabsichtigte Aufnahme einer Nebenbeschäftigung spätestens 4 Wochen vorher zu melden. Wenn der Dienstgeber innerhalb dieses Zeitraumes die Nebenbeschäftigung nicht ausdrücklich untersagt, darf mit der Ausübung begonnen werden. Die Nebenbeschäftigung darf den Dienstnehmer nicht an der Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben hindern. Das bedeutet, sie darf zum Beispiel kein Hinderungsgrund sein, die Dienstzeit und Dienstpflichten, ob im regelmäßigen oder unregelmäßigen Dienst einzuhalten.

Ebenso darf dadurch keine Vermutung einer Befangenheit hervorgerufen werden. Dies bedeutet, dass es nicht möglich ist, in einem Bereich oder einem Betrieb einer Nebenbeschäftigung nachzugehen, welche in den Aufgaben in Konkurrenz zum Hause oder der KABEG steht. Das Ansuchen auf Nebenbeschäftigung ist schriftlich an das Direktorium zu stellen, sollten diese beiden Punkte angeführt sein. Nicht bekanntgeben müssen Sie die Höhe des Nebenverdienstes oder Nebenbeschäftigungen, die sie bereits vor Beginn Ihres Dienstverhältnisses ausgeübt haben. Auch ehrenamtliche Tätigkeiten müssen Sie nicht melden. Das Formular ist im BR-Büro erhältlich!

2.3 Vorrückung und Biennalsprünge

Landesbedienstete rücken jedes zweite Jahr innerhalb ihrer Gehaltsschiene um eine Entlohnungsstufe nach vor.

Die Vorrückungstermine sind entweder der 1. Jänner oder der 1. Juli des jeweiligen Jahres. Wann der Vorrückungstichtag fällig ist, ist am Gehaltszettel ersichtlich.

Sogenannte Biennalsprünge - das heißt das Überspringen von zwei bzw. drei Gehaltsstufen - sind wie folgt vorgesehen:

- von Entlohnungsstufe 04 auf 06
- von Entlohnungsstufe 09 auf 11
- von Entlohnungsstufe 14 auf 17

Diese gelten nicht für KS1-KS4 Ärztegehaltsschema!

2.4 Abfertigung

2.4.1 Abfertigung „alt“ - Diensteintritte VOR 07-2006

Dem Dienstnehmer gebührt bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis unter bestimmten Voraussetzungen eine Abfertigung, deren Höhe sich nach der Dauer des Dienstverhältnisses richtet.

Diese Ansprüche gelten für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Juli 2006 eingegangen wurden:

Ab 15 Jahren 6 Monatsgehälter
 Ab 20 Jahren 9 Monatsgehälter
 Ab 25 Jahren 12 Monatsgehälter

Diese Abfertigung gebührt nur unter bestimmten Voraussetzungen:

- wenn das Dienstverhältnis durch den Arbeitgeber gekündigt wird

- wenn der Dienstnehmer zum Zwecke des Ruhestandes kündigt
- bei Kündigung durch den Dienstnehmer innerhalb eines Jahres nach der Eheschließung
- bei Kündigung innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt eines Kindes oder spätestens drei Monate vor Ablauf eines Karenzurlaubes nach den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes. Nicht jedoch während des unbezahlten Urlaubes! (meist als 3. Karenzjahr bezeichnet)
- während einer Teilzeitbeschäftigung nach den Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes (Elternkarenzurlaub).

2.4.2 Abfertigung „neu“

Diensteintritte NACH 07-2006

Gilt für alle Dienstnehmer, die ihr Dienstverhältnis **am 1. 7. 2006** und später angetreten haben. Der Arbeitgeber zahlt monatlich 1,53 Prozent des Bruttoentgelts (auch von Sonderzahlungen) mit dem Sozialversicherungsbeitrag an die Krankenkasse, diese überweist an die „Betriebliche Vorsorgekasse“.

Die Höhe der Abfertigung:

Gesetzlich garantiert ist jedenfalls die Summe der einbezahlten Abfertigungsbeiträge. Ein Anspruch auf Auszahlung der Abfertigung besteht nach drei Einzahlungsjahren bei Arbeitgeberkündigung, unverschuldeter Entlassung, berechtigtem Austritt, einvernehmlicher Auflösung, Zeitablauf und Mutterschaftsaustritt.

Bestimmungen für den Anspruch auf Auszahlung

Nach 3 Einzahlungsjahren besteht ein Anspruch auf Auszahlung bei:

- o Arbeitgeberkündigung
- o unverschuldeter Entlassung
- o berechtigtem Austritt
- o einvernehmlicher Auflösung
- o Zeitablauf
- o Mutterschaftsaustritt

2.5 Urlaubsanspruch

Genereller Anspruch 224 Stunden (bei Teilzeit aliquot) pro Kalenderjahr bei durchgehender Dienstleistung. (Urlaubsanspruch während Mutterschutz siehe 1.3)

Erhöhter Urlaubsanspruch KLVBG §63

von 264 Stunden

- o Dienstverhältnisse mit Beginn NACH dem Stichtag 1. Juli 2006 ab 28 Dienstjahren
- o Dienstverhältnisse mit Beginn VOR dem Stichtag 1. Juli 2006 ab 25 Dienstjahren

Zusätzlicher Urlaubsanspruch bei Minderung der Erwerbsfähigkeit KLVBG § 64

Eine Erhöhung des jährlichen Urlaubsausmaßes ist für Bedienstete mit einer Minderung der Erwerbsfähigkeit um mind. 40% gegen Vorlage des Bescheids des Sozialministeriumservice möglich. Anspruch besteht auch bei Bezug einer Rente nach Arbeitsunfällen, ab 20% einer Behinderung, jedoch im geringeren Ausmaß.

Achtung:

Ab einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von mind. 50% (sog. begünstigte Behinderte) müssen Sie den Bescheid des Sozialministeriumservice an den Dienstgeber übermitteln.

Urlaubsanspruch bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes

Bei Änderung des Beschäftigungsausmaßes während des Kalenderjahres erfolgt eine Neuberechnung des Jahresanspruchs mit dem neu errechneten Anspruch der veränderten Monate. Der bereits erworbene Anteil bleibt unberührt. Für detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte die Personalabteilung oder Ihren Betriebsrat. Die Einhaltung einer Warte-

zeit ist nicht erforderlich. Urlaubsvorgriff bis zu einer Woche kann von der Stationsleitung oder dem direkten Vorgesetzten bewilligt werden.

Urlaubsplanung: Die Urlaubsplanung hat spätestens Anfang des Jahres zu erfolgen. Die Mitarbeiter:in sollte den gesamten Urlaubsanspruch in der Planung eintragen, unabhängig davon, ob dieser auch gewährt wird. Der Urlaub kann nicht durch einen Sonderurlaub unterbrochen werden. Bei Erkrankung im Erholungsurlaub ist der Verbrauch nicht anzurechnen, wenn der Krankenstand länger als drei Tage gedauert hat. Der Dienstnehmer hat dies dem Dienstgeber unverzüglich mitzuteilen.

Urlaubsverbrauch KLVBG § 67

Über den Verbrauch des Erholungsurlaubs ist rechtzeitig unter Berücksichtigung dienstlicher Interessen unter Rücksichtnahme der persönlichen Verhältnisse des:der Arbeitnehmer:in eine Vereinbarung zu treffen. Sofern nicht zwingende, dienstliche Gründe entgegenstehen ist die Hälfte des Erholungsurlaubs jährlich ungeteilt zu verbrauchen. Der Anspruch auf Erholungsurlaub verfällt, wenn dieser nicht bis zum 31. Dezember des dem Urlaubsjahr folgendem Kalenderjahr verbraucht ist. Ausnahmen bestehen nach dem Mutterschutzgesetz bzw. für Elternkarenz sowie für den Fall, dass der Verbrauch aus dienstlichen Gründen nicht möglich war.

2.6 Sozialstunden

Jedem Bediensteten werden zu bestimmten Anlässen sogenannte Sozialstunden gewährt. Das Ausmaß der Sozialstunden ist mit 20 Stunden (bei 100% in Dienstverhältnissen) festgelegt. Verwendet werden diese Stunden für wichtige Wege und Erledigungen, deren Abwicklung in der Freizeit nicht möglich war bzw. ist.

Für folgende Anlässe können Sozialstunden gewährt werden:

- Vorsprache in Schulen oder Kindergärten
- Arztbesuche, Therapien, einschließlich Impfungen (gilt auch für Arztbesuche mit nahen Angehörigen, das sind Ehegatten und Personen, die mit dem Bediensteten in gerader Linie verwandt sind, sowie Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder und Personen, die mit dem Bediensteten in Lebensgemeinschaft leben)

- Vorsprachen bei Ämtern und Behörden
- Vorsprachen bei sonstigen öffentlichen Einrichtungen (z.B. Mütterberatungsstellen, Krankenkassen, Pensionsversicherungsanstalten sowie Versicherungen u. Banken)
- Teilnahme an Begräbnissen von nahestehenden Personen, wenn die Gewährung von Sonderurlaub nicht in Betracht kommt
- Schriftliche Ladungen als Zeuge oder Auskunftsperson vor Behörden und Gerichten

Im jeweiligen Anlassfall kann das Freizeitkontingent von 20 Stunden, sofern es bereits ausgeschöpft ist, mit Bestätigung und in Absprache mit der Personalabteilung erweitert werden.

2.7 Sonderurlaub

Sonderurlaube können den Mitarbeitern aus wichtigen persönlichen und familiären Gründen gewährt werden:

- Verehelichung des/der Bediensteten 3 Arbeitstage
- Eheschließung eines Kindes 1 Arbeitstag
- Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwister 2 Arbeitstage
- Tod des Ehegatten (Lebensgefährten) oder eines Kindes (Pflegekindes) 3 Arbeitstage
- Tod der Großeltern 1 Arbeitstag
- Niederkunft der Gattin o. Lebensgefährtin . . 2 Arbeitstage

Ein Arbeitstag entspricht 8 Stunden im regelmäßigen wie unregelmäßigen Dienst. Ein Urlaub kann nicht durch einen Sonderurlaub unterbrochen werden.



- Wohnungswechsel mit eigenem Hausstand am gleichen Dienort 1 Arbeitstag
- Übersiedlung vom auswärtigen Wohnort an den (=zum) Dienort und Übersiedlung anlässlich einer Versetzung an einen neuen Dienort* . . . 2 Arbeitstage

* Sonderurlaube kommen nur einmal während des Dienstverhältnisses in Betracht.

2.8 Nachtschwerarbeit

Die NSchG-Novelle ist 1992 im Artikel V § 1 geregelt und gilt für Arbeitnehmer in Krankenanstalten (Heil- und Pflegeanstalten), welche lt. Krankenanstaltengesetz erfasst sind und lt. § 2 Nachtschwerarbeit leisten. Nachtschwerarbeit leistet ein Arbeitnehmer, welcher zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr mindestens 6 Stunden beschäftigt ist und während dieser Zeit unmittelbar 4 Stunden Betreuungsarbeit direkt am Patienten leistet.



Anspruch NSchG laut § 3 KAG

- Für jeden Nachtdienst je 2 Stunden Zeitguthaben
- Verbrauch spätestens 6 Monate nach dem Entstehen
- Nicht finanziell abgeltbar, ausschließlich als Freizeit NSchG können aufgrund von Überschreitungen des Zeitkontos keinesfalls verfallen

Erklärung anhand eines Beispiels:

6 ND x 2 Stunden = 12 Stunden/ Monat diese mit 6 Monaten multipliziert = 72 Stunden. Diese Summe lässt annehmen, dass über sechs Monate keine NSchG-Stunden abgegolten wurden.

2.9 F-Tage

- ✓ Bediensteten, die im Rahmen eines unregelmäßigen Dienstes an gesetzlichen Feiertagen (§ 7 Abs. 2 und 3, Arbeitsruhegesetz, BGBl. Nr. 144/1983) Dienst leisten, gebührt in jedem Kalendermonat ein freier Tag (F-Tag) als Äquivalent zur Feiertagsruhe nach dem Arbeitsruhegesetz (§ 7 Abs. 1 leg. cit.).
- ✓ Als Ausgleich wird für diesen Tag ein F-Tag gutgeschrieben. Bei Dienstverhinderungen im Sinne der §§ 58 und 59 Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz 1994 (Unfall, Krankheit, Gebrechen, Dienstbefreiung für Kuraufenthalt), bei Sonderurlauben sowie bei Karenzurlauben und Präsenzdienst, deren Dauer die Hälfte eines Monats erreicht, besteht kein Anspruch auf den F-Tag des betreffenden Monats.
- ✓ Der Gesamtwert aller F-Tage des Jahres beträgt 84 Stunden bzw. bei reduziertem Anspruch darf jener Wert nicht überschritten werden, welcher sich aus der Multiplikation aller im Einzelfall gebührenden F-Tage mit dem Faktor 8 ergibt.
- ✓ In Vollbeschäftigung werden 7 bzw. 6,65 Stunden pro Monat lukriert.
- ✓ Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern ist der Gesamtwert entsprechend dem Beschäftigungsmaß zu kürzen.

2.10 Fortbildungsstunden

Generell stehen jeder Mitarbeiter:in pro Jahr 40 Stunden für Fortbildungen, Dienstbesprechungen zur Verfügung. Diese finden Sie am Zeitrachweis im BS/FS Konto. Für jede beabsichtigte Fortbildung ist ein entsprechendes Ansuchen um zB. Dienstfreistellung, finanzielle Zuschüsse an die jeweilige Abteilungsleitung schriftlich mittels Dienstreiseauftragsformular zu stellen.

Stellen Sie den Antrag immer so früh wie möglich (ab Planungswunsch).

Der Dienstgeber informiert Sie ehestmöglich (via Abteilungsleitung) über die Entscheidung und Genehmigung Ihres Ansuchens.

ArbeitnehmerInnen erleiden bei Überschreitung keinen Nachteil. Die rechtliche Konsequenz besteht für die Vorgesetzten. Die NSchG-Stunden können auf Grund von Überschreitungen in keinem Fall verfallen.

Da eine Abgeltung in Überstunden nicht rechtens ist, werden eingeplante NSchG-Stunden beim Erreichen von ÜST im IST-Plan wieder auf das NSchG-Konto zurückgebucht.

Zusätzlich angeordnete Überstunden außerhalb des IST-Planes berühren NSchG Stunden nicht.

- ✓ Die Gewährung der F-Tage (F-Stunden) hat nach Möglichkeit im Anfallsmonat zu erfolgen. Eine kumulative Abgeltung ist nur in Ausnahmefällen, insbesondere dann, wenn der monatlichen Gewährung zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, zulässig.
- ✓ In Ausnahmefällen ist ein Vorgriff auf den F-Tage-Anspruch künftiger Monate bis zu 8 Stunden möglich.

Das Zeitguthaben aus F-Tagen kann tage- oder stundenweise in Anspruch genommen werden, Früher erworbene Guthaben werden vor später erworbenen verbraucht. Der Stundenverbrauch eines F-Tages ergibt sich aus den am Tag der Konsumierung des F-Tages im Dienstplan vorgesehenen Dienststunden

Der Verbrauch der F-Tage (F-Stunden) ist im Einvernehmen mit den Mitarbeitern festzulegen und hat nach Möglichkeit im Anfallsmonat zu erfolgen. Eine kumulative Gewährung ist nur in Ausnahmefällen, insbesondere dann, wenn der monatlichen Gewährung zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, zulässig.

Anspruch 12 F-Tage x 7 = 84 Stunden)

- ✓ Klären Sie vor jedem Antritt (Anmeldung) die Entscheidung des Dienstgebers ab, da nicht genehmigte Kosten von Mitarbeiter:in selbst getragen werden müssen - keine nachträgliche Änderung möglich!
- ✓ Fortbildungen aus dem Kabeg-Fortbildungskatalog werden automatisch im Personalakt eingetragen.
- ✓ Teilnahmebestätigung und ev. Fortbildungsberichte externer Fortbildungen sind beim Vorgesetzten abzugeben.
- ✓ Eine Abrechnung vorab genehmigter Dienstreisekosten muss innerhalb von 6 Monaten eingereicht werden.

In Anspruch genommene Fortbildungsstunden werden als BS/FS-Konsum eingetragen und können nur als Normalstunden (1:1) zur Auszahlung bzw. als Zeitausgleich gebucht werden.

2.11 Mehrleistungsstunden

2.11.1 Angeordnete Überstunden (ÜST)

Als angeordnete Überstunden gelten jene, welche im fixierten Dienstplan (vom 1. - 15. und vom 15. - 30./31.) des Monats zusätzlich angeordnet wurden. Diese werden gesondert angewiesen.

- Angeordnete ÜST werden im Dienstplan, nicht im IST-Plan ausgewiesen.
- Angeordnete ÜST werden gesondert abgerechnet und berühren IST-Std. des Monats somit nicht.
- Es ist die gleiche Vorgehensweise wie bei Dienst beim Ersatzruhetag. Sie gelten nur in dem Ausmaß, welcher den Dienst um den Anteil überschreitet, welcher schon als Dienst vorgesehen war.
- ND-ÜST von 22h - 6h Zuschlag von +100% steuerfrei.
Achtung: Können lt. LVBG nicht ins ZA Konto umgebucht werden.
- Sonn- und Feiertag u. ÜST am E-Tag Zuschlag von +100% (bis 8. Std.) bzw. +200% (ab 9. Std.)
Achtung: Können lt. LVBG nur finanziell abgegolten werden (kein ZA), (Ausnahme für Mütter mit Kindergeld können Überstunden mit 100% Zuschlag in ZA angelegt werden).

2.11.3 Zeitguthaben

Es besteht die Möglichkeit, sich Überstunden 1:1,5 ins ZA Konto buchen zu lassen.

Die Obergrenze des ZA Kontos beträgt im unregelmäßigen Dienst 20 Stunden und im regelmäßigen Dienst 40 Stunden. Darüber hinaus werden die Stunden finanziell abgegolten.

2.11.5 Ersatzruhetag

Für jeden geleisteten Sonntagsdienst gebührt dem Bediensteten ein Ersatzruhetag (E-Tag).

Dieser Ersatzruhetag muss bereits bei der Dienstplanerstellung am Monatsersten und am Fünfzehnten des Monats eingetragen sein. Er ist in den nächsten vierzehn Tagen (nicht auf einem Sonntag) einzutragen. Die Festlegung kann unterbleiben, wenn in die vierzehntägige Frist ein Urlaub oder Krankenstand fällt.

Abgeltung

Bei Dienst an diesem Tag gelten Überstunden bis zur achten Stunde mit 100% und ab der neunten Stunde 200% Zuschlag. Dies gilt auch für Teilzeitkräfte. Diese Überstunden können nur in finanzieller Form in Anspruch genommen werden (Ausnahme für Mütter mit Kindergeld können Überstunden mit 100% in ZA angelegt werden).

Bei Teilzeit:

- **Normalüberstunde:** Ist dann gegeben, wenn durch angeordneten Zusatzdienst die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden überschritten und mit 150% abgegolten wird. Im Sollplan geplante Stunden über 40 gelten nicht als Überstunde.
- **Nachtüberstunde:** Wenn die Wochenarbeitszeit von 40 Stunden überschritten wird und es ein angeordneter Nachtdienst von 22h - 6h ist, wird mit 100% Zuschlag abgegolten. Dies tritt erst dann ein, wenn Ende des Monats die Vollarbeitszeit überschritten wurde.
- Angeordnete Dienste an Sonn- und Feiertagen und Ersatzruhetagen werden mit 100% bzw. nach der 8 Stunde und 22h - 6h mit 200% Zuschlag abgegolten.

2.11.2 Mehrleistungszuschlag

Per 1. August 2017 wird Mitarbeiter:innen in Teilzeitbeschäftigung ein 25%iger Zuschlag bereits ab der ersten Leistungsstunde außerhalb ihres vereinbarten Dienstaussesmaßes gewährt („Mehrzeitzuschlag“). Dies bedeutet dass es keine Benachteiligung von Teilzeitkräften bei der Entgeltzahlung mehr gibt. Der fehlende Anteil am 13. und 14. Monatsgehalt wird damit abgegolten.

2.11.4 Saldoguthaben

Ergeben sich aus der Abrechnung am Monatsende aus der Differenz von SOLL- und IST-Dienstplan.

Sich aus einem SOLL-, IST-Vergleich ergebende Überstunden werden für die Mitarbeiter im unregelmäßigen Dienst finanziell abgegolten. Im SOLL-Plan dargestellte Wochenstunden über 40 Stunden sind noch keine Überstunden, da sich diese erst nach der Abrechnung des Monats ergeben.

Dies gilt auch bei Teilzeitkräften, solange es Stunden im Sollplan sind, gelten sie auch bei Teilzeitkräften nicht als Überstunden. Siehe angeordnete Überstunden.

- **Normalüberstunden:**
Von Mo - Sa in der Zeit von 6 - 22h mit 50% Zuschlag abgegolten
- **Nachtüberstunden:**
Von 22 - 6h mit 100% Zuschlag abgegolten
- **Sonn- und Feiertag:**
Überstunden Zuschlag von +100% bis zur 8. Stunde, danach 200% Zuschlag

Mehrleistungsstunden bei Teilzeit

Anstatt Saldoüberstunden ergeben sich in Teilzeit Mehrleistungsstunden, die mit 25% bezuschlagt werden.

2.12 Krankheit

2.12.1 Entgeltfortzahlung

Bei längeren Krankenständen erfolgt eine Lohnfortzahlung durch die jeweilige Krankenkasse. Das bedeutet in der Praxis, dass Ihnen ab einer gewissen Dauer zuerst nur mehr der halbe Lohn überwiesen wird und die fehlende Lohnhälfte als Krankengeld von der Krankenkasse übernommen wird. Um dieses ausbezahlt zu bekommen, ist es notwendig, der Krankenkasse eine Bestätigung des Arbeitgebers zu übermitteln. Die dafür notwendige Arbeits- und Entgeltbestätigung des Arbeitgebers wird von der Personalabteilung grundsätzlich unter Bekanntgabe Ihrer Kontoverbindung an die zuständige Krankenkasse übermittelt.

Wann gebührt die Entgeltfortzahlung

Krankheit / Unfall / Dienstatfall / Kur- und Erholungsaufenthalt

Dauer der Entgeltfortzahlung § 58 (1,3)

Wenn die Arbeitsverhinderung nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde, hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes über seinem Arbeitgeber. Die Dauer des Anspruches hängt davon ab, wie lange Sie schon bei demselben Arbeitgeber beschäftigt sind (Grundanspruch). Bei Folgeerkrankungen erfolgt eine Zusammenrechnung.

Dauer des Dienstverhältnisses	in Wochen	in Tagen
0 bis 5 Jahre	6 Wochen	42
von 5 bis 10 Jahre	13 Wochen	91
nach 10 Jahren	26 Wochen	182

Nach jeweils nochmalig gleichen Fristen wird die Lohnhälfte des Dienstgebers gänzlich eingestellt und lediglich das Krankengeld ausbezahlt.



Lohn/Gehalt bei Krankheit und Unfall § 27 K-LVBG

Laut Gesetz soll Ihnen als Arbeitnehmer bei Erkrankung kein wirtschaftlicher Nachteil entstehen.

Sie haben ein Recht auf Weiterzahlung von Lohn/Gehalt, wenn Sie auch Ihren Pflichten nachkommen. Die Arbeitnehmer müssen dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung, im Besonderen eine Dienstverhinderung in Folge einer Erkrankung, sofort melden. Der Arbeitgeber kann eine ärztliche Bestätigung über Beginn und Dauer und Ursache (Kuraufenthalt oder Arbeitsunfall) verlangen, nicht aber eine Diagnose (bitte achten Sie bei ausgestellten Bestätigungen des Haus- bzw. Facharztes darauf und verlangen Sie gegebenenfalls eine Korrektur). Dauert eine Erkrankung länger als drei Arbeitstage, ist stets unaufgefordert eine ärztliche Bestätigung vorzulegen. Ebenso sind Krankenstandsverlängerungen dem Dienstgeber unverzüglich zu melden. Ladungen zum Kontrollarzt sollten Sie unbedingt Folge leisten, da sonst der Anspruch auf Krankengeld verloren geht.

Der Dienstgeber hat auch die Möglichkeit, Mitarbeiter dem Amtsarzt oder sonstigen Ärzten, zur Feststellung der Dienstfähigkeit vorzuladen. § 28 K-LVBG

2.12.2 Eingliederung nach langem Krankenstand

Wiedereingliederungsteilzeit

Nach längerer Krankheit kann die Rückkehr in den beruflichen Alltag mitunter problematisch sein. Um diesen Wiedereinstieg zu erleichtern, besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit (kein Rechtsanspruch), mit dem Dienstgeber eine Reduktion des Beschäftigungsausmaßes für eine bestimmte Dauer zu vereinbaren und das von der jeweiligen Krankenversicherung ausbezahlte erhöhte Krankengeld zu beziehen.

Basis bildet eine einvernehmlich getroffene Vereinbarung mit dem Dienstgeber sowie ein gemeinsam mit der Arbeitsmedizin vereinbarter Wiedereingliederungsplan. Grundvoraussetzung ist die Zustimmung der medizinischen Zweckmäßigkeit durch den ärztlichen Dienst der jeweiligen Krankenkasse.

Bitte kontaktieren Sie mindestens 3-4 Wochen vor geplanter Rückkehr Ihren Betriebsarzt, der Ihnen im Anlassfall fundierte Unterstützung anbieten sowie die notwendigen Schritte mit Ihnen gemeinsam einleiten kann.

Fehlzeitenmanagement

Auch die Möglichkeit des Fehlzeitenmanagements (Betriebsvereinbarung LKH Villach) kann ein schonender Einstieg nach längerer Arbeitsunfähigkeit ermöglichen. Im Zuge dessen können Mitarbeiter:innen vorhandene, hohe Freizeitanteile zielgerichtet zur Reduktion der Arbeitszeit nutzen. Vor allem in Fällen von extrem hohen Urlaubsansprüchen mit ev. drohendem Verfall kann diese Vorgehensweise von Vorteil sein.

Ablauf und Vorgehensweise sind gleich wie bei der Wiedereingliederungsteilzeit. Vereinbarungen werden mit Betriebsarzt, Betriebsrat, Führungskräften der Abteilung und Mitarbeiter gemeinsam erstellt.

Achtung:

Bitte kontaktieren Sie mind. 3-4 Wochen vor einem beabsichtigten Wiedereinstieg den Betriebsarzt! Auf Wiedereingliederungsteilzeit besteht ebenso **KEIN** Rechtsanspruch!

2.13 Bildung

2.13.1 Bildungskarenz

Die Bildungskarenz ermöglicht Arbeitnehmern, sich bei bestehendem Arbeitsverhältnis für eine Weiterbildung freustellen zu lassen. Diese Freistellung muss zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden und der Antrag beim zuständigen Arbeitsmarktservice (AMS) eingebracht werden.

Auf Bildungskarenz besteht kein Rechtsanspruch.

Bildungskarenz kann jederzeit vereinbart werden, wenn Sie zuvor 6 Monate ununterbrochen beim gleichen Arbeitgeber beschäftigt waren. Die Mindestdauer der Bildungskarenz beträgt 2 Monate.

Was als Aus- oder Weiterbildung gilt:

Aus- und Weiterbildungen sind im In- und Ausland möglich. Nicht akzeptiert werden Kurse aus dem Freizeit- und Hobbybereich ohne beruflichen Bezug. Der Besuch einer Weiterbildungsmaßnahme im Ausmaß von mindestens 20 Stunden pro Woche (inkl. Lernzeiten) muss schriftlich nachgewiesen werden (z.B. mit Zeugnissen oder Kursbesuchsbestätigungen). Für Eltern mit Betreuungspflichten für Kinder unter 7 Jahren genügt der Nachweis über 16 Stunden pro Woche.

Während der Bildungskarenz bekommen Sie Weiterbildungsgeld in der Höhe des Arbeitslosengeldes, wenn Sie die für das Arbeitslosengeld erforderlichen Voraussetzungen erfüllen. D.h. dem AMS die Bildungskarenzvereinbarung mit dem Arbeitgeber vorlegen und die erforderlichen wöchent-



lichen Weiterbildungsstunden belegen können. Weiters ist ein Zuverdienst im Ausmaß einer geringfügigen Beschäftigung erlaubt, auch beim gleichen Arbeitgeber. Während des Bezuges von Weiterbildungsgeld ist man kranken-, unfall- und pensionsversichert. Es besteht aber kein gesetzlicher Kündigungsschutz wie bei Elternkarenz. Für die Zeiten der Bildungskarenz besteht auch kein Anspruch auf Sonderzahlungen, der Urlaubsanspruch wird anteilig verkürzt. Auch für Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten (zB Abfertigung), zählt die Bildungskarenz nicht. Wird die Bildungskarenz in Teilen in Anspruch genommen, muss jeder Teil zumindest 2 Monate umfassen. Der Verbrauch in einzelnen Teilen ist innerhalb von 4 Jahren möglich. Maximal gibt es in 4 Jahren 12 Monate geförderte Bildungskarenz.

2.13.2 Weiterbildungsgeld

Bei Freistellung unter Entfall des Arbeitsentgelts

Dies entspricht großteils der Bildungskarenz - jedoch mit zwei grundlegenden Unterschieden

- ❖ Der Dienstgeber muß für die Dauer der Freistellung einen Arbeitslosengeld- oder Notstandsgeldbezieher einstellen
- ❖ Der Dienstnehmer muss in dieser Zeit keinen Fortbildungsnachweis erbringen.

2.13.3 Bildungsteilzeit

Arbeitszeit reduzieren, um sich weiterzubilden und für die wegfallenden Stunden einen „Lohnersatz“ bekommen - das ist mit der Bildungsteilzeit möglich. Der Vorteil zur „traditionellen“ Bildungskarenz: Gerade für kleinere Einkommen ist die Bildungsteilzeit finanziell attraktiver. Außerdem bleibt man in Kontakt mit Betrieb und Arbeitsplatz.

Wie hoch ist die Unterstützung?

Nähere Informationen finden Sie auf www.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/bildungsfoerderungen/bildungsteilzeit.html

Wie viele Stunden können Sie reduzieren?

Maximal 50 % der Arbeitszeit, mindestens 25 % der Arbeitszeit.

Auf Weiterbildungsgeld besteht kein Rechtsanspruch.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.

ACHTUNG: Sie müssen aber mindestens 10 Std. pro Woche arbeiten.

Wofür Sie Bildungsteilzeit nehmen können: Für berufliche Aus- und Weiterbildung im Ausmaß von mindestens 10 Wochenstunden (inkl. Lern- und Übungszeiten).

Die Dauer der Inanspruchnahme beträgt mindestens 4 Monate bzw. maximal 24 Monate in einem Zeitraum von 4 Jahren (kann auch in mehrere Module aufgeteilt werden).

Sie müssen den Antrag auf Bildungsteilzeit und Bildungsteilzeitgeld bei dem für Sie zuständigen AMS stellen (abhängig vom Hauptwohnsitz).

Voraussetzungen:

Sie müssen mindestens 6 Monate beim gleichen Arbeitgeber mit der gleichen Wochenstunden-Arbeitszeit beschäftigt sein. Sie brauchen das Einverständnis (schriftlich) des Arbeitgebers: über die Dauer der Bildungsteilzeit, wann sie beginnt und wann sie endet.

Der Nachweis ist unbedingt zu erbringen! (z.B. Kursbesuchsbestätigungen; bei einem Studium: Prüfungen über 2 Semesterwochenstunden oder im Ausmaß von 4 ECTS pro Semester

oder bei Abschlussarbeiten (z.B. Diplomarbeit) Bestätigungen über den Fortschritt). Wenn Sie die Nachweise nicht erbringen, kann das AMS das Bildungsteilzeitgeld einstellen und im Extremfall sogar zurückfordern.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.

2.14 Pflege

2.14.1 Familienhospizkarenz

Die Familienhospizkarenz ermöglicht Arbeitnehmern, sich für die Begleitung sterbender Angehöriger oder schwersterkrankter Kinder bei aufrechtem Arbeitsverhältnis vorübergehend karenzieren zu lassen, die Arbeitszeit zu verkürzen oder die Lage der Arbeitszeit zu ändern. Der Arbeitgeber ist davon immer in schriftlicher Form, rechtzeitig und vor Inanspruchnahme in Kenntnis zu setzen!

Die Familienhospizkarenz kann in Form der **Sterbebegleitung naher Angehöriger für die Dauer von 3 Monaten** mit

einer möglichen (einmaligen) Verlängerung (pro Anlassfall) auf insgesamt 6 Monate erfolgen. **Die Begleitung schwersterkrankter Kinder kann bis zu 5 Monate** lang in Anspruch genommen und auf maximal 9 Monate verlängert werden.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten darstellt.



2.14.2 Pflegekarenz

Die Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit muss schriftlich zwischen Dienstnehmer und Arbeitgeber vereinbart werden. Vor Abschluss der Vereinbarung muss das Arbeitsverhältnis bereits ununterbrochen drei Monate gedauert haben.

Pflegekarenz oder Pflegeteilzeit können Sie vereinbaren, um Pflege oder Betreuung für nahe Angehörige zu organisieren oder um diese selbst zu pflegen, und zwar für:

- ❖ nahe Angehörige ab der Pflegestufe 3
- ❖ demenziell erkrankte oder minderjährige nahe Angehörige ab Pflegestufe 1

ACHTUNG: Ein gemeinsamer Haushalt mit dem/der nahen Angehörigen ist nicht erforderlich.

Es ist empfehlenswert, vorab den Betriebsrat zu kontaktieren, der Ihnen im Anlassfall bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber fundierte Unterstützung bietet sowie die entsprechenden rechtlichen Möglichkeiten kennt.



2.14.3 Pflegefreistellung

Der Bedienstete hat Anspruch auf Pflegefreistellung von einer Arbeitswoche (Stundenausmaß abhängig vom Beschäftigungsausmaß) in folgenden Fällen:

- ❖ Wegen der notwendigen Pflege eines erkrankten Kindes (für leibliche Kinder, Wahl- / Pflege- / Stiefkinder), kein gemeinsamer Haushalt erforderlich
- ❖ Wegen der notwendigen Pflege eines nahen Angehörigen, Ansprüche für Angehörige bedürfen eines gemeinsamen Haushaltes
- ❖ Nach der Geburt ist eine Pflegefreistellung für die Gattin oder Lebensgefährtin nur in solchen Fällen möglich, in welchen die Wöchnerin nebst der Geburt auch erkrankt ist
- ❖ Darüber hinaus besteht der Anspruch auf eine Pflegefreistellung von einer weiteren Woche für ein zu pflegendes Kind, wenn dieses neuerlich erkrankt und unter 12 Jahren alt ist.
- ❖ Ist der gesamte Anspruch der Pflegefreistellung erschöpft, kann noch nicht verbrauchter Erholungsurlaub angetreten werden.
- ❖ Befindet sich ein Kind, das jünger als 12 Jahre ist, im Krankenhaus, kann auch Pflegeurlaub konsumiert werden.

Als naher Angehöriger sind Ehegatten und Personen anzusehen, welche mit dem Bediensteten in gerader Linie verwandt sind (ferner Geschwister) oder in Lebensgemeinschaft leben.

Die Pflegefreistellung kann tageweise oder stundenweise konsumiert werden. Für Bedienstete im unregelmäßigen Dienst ist die Freistellung lt. LVBG in vollen Stunden vorgesehen. Die Pflegefreistellung wird im regelmäßigen Dienst mit 5 x 8 Stunden bemessen. Im unregelmäßigen Dienst mit 5,71 Std. um eine Woche Freistellung zu gewährleisten



2.15 Mutterschaft - Elternbelange

2.15.1 Mutterschutz / MSCHG

Die Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes gelten ab Bekanntgabe bzw. ab Bekanntwerden der Schwangerschaft beim Arbeitgeber. Arbeitnehmerinnen müssen laut Gesetz, sobald ihnen die Schwangerschaft bekannt ist, dem Arbeitgeber unter Bekanntgabe des voraussichtlichen Geburtstermins Mitteilung machen.

Ab diesem Zeitpunkt bestehen Einschränkungen bezüglich der zulässigen Arbeiten bzw. individuelle Beschäftigungsverbote.

Bitte vereinbaren Sie diesbezüglich so rasch als möglich einen Beratungstermin beim **Betriebsarzt**.

Jenach Berufsgruppe und Arbeitsbereich müssen dann die Schutzbestimmungen umgesetzt werden. Gravierende Veränderungen daraus - wie Verbot des Nachtdienstes und Verbot in gewissen Spezialbereichen arbeiten zu können - dürfen laut Mutterschutzgesetz zu keinen finanziellen Nachteilen für die Mitarbeiterin führen.

Absolutes Beschäftigungsverbot

Keine Beschäftigung ist 8 Wochen vor und 8 Wochen (12 Wochen bei Mehrlingsgeburten oder Kaiserschnitt) nach der Geburt erlaubt. In dieser Zeit erhalten die Mütter Wochengeld seitens der Sozialversicherungsträger. Die Geburt ist binnen Monatsfrist in der Personalabteilung zu melden, damit die weiteren Maßnahmen (Dauer der Karenz, Kinderzulage, evtl. Urlaubsverbrauch ...) in die Wege geleitet werden können.



Vorzeitiger Mutterschutz

Besteht unabhängig von der Art der Beschäftigung Gefahr für Leben und Gesundheit von Mutter bzw. Kind bei Fortdauer der Beschäftigung, kann vom Amtsarzt bereits vor Beginn des absoluten Beschäftigungsverbots eine völlige Dienstfreistellung verfügt werden. Diese ist aber immer vom Gesundheitszustand der Mutter oder des Kindes abhängig. Der Arbeitsplatz ist für diese Entscheidung nicht ausschlaggebend. Der Arbeitsplatz ist vom Dienstgeber so zu gestalten, dass dieser den Schutzbestimmungen entspricht.

In dieser Zeit erhält die werdende Mutter ebenso Mutterschutzgeld von der jeweiligen Sozialversicherung. Wochengeld wird nur auf Antrag, welchen die Arbeitnehmerinnen in ihrer zuständigen Landesstelle der Sozialversicherung (GKK, BVA) einreichen müssen, gewährt.

Urlaubsansprüche & Freizeitanteile während Mutterschutz und Karenz

Für die Dauer der Mutterschutzfrist vor bzw. nach der Geburt entsteht ein Urlaubsanspruch. Während Sie in Elternkarenz sind, verlängert sich die Verjährungsfrist des Urlaubsanspruches um jenen Zeitraum der vereinbarten Elternkarenz; d.h. Ihr bis zum Karenzbeginn erworbener Urlaubsanspruch bleibt erhalten. Für den Zeitraum der Elternkarenz entsteht KEIN Urlaubsanspruch.

Achtung bei Bildungskarenz statt einem zweiten Elternkarenzjahr:

Hier besteht die Möglichkeit eines ev. Verfalls von Urlaubsansprüchen - bitte kontaktieren Sie unbedingt vorab Ihren Betriebsrat!

2.15.2 Familienzeit

Beim Papa-Monat handelt es sich um einen Rechtsanspruch auf Dienstfreistellung beim Arbeitgeber gegen Entfall der Bezüge für die Dauer eines Monats.

Voraussetzungen:

- ❖ Gemeinsamer Haushalt mit dem Kind
- ❖ Einhaltung der Meldefrist an den Arbeitgeber
- ❖ Unverzügliche Meldung der Geburt nach der Geburt des Kindes

Der Vater kann den Papa-Monat in der Dauer von einem Monat im Zeitraum nach der Geburt (ab Entlassung aus dem Krankenhaus) bis zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter in Anspruch nehmen.

Familienzeitbonus- Anspruch auf Geldleistung

Väter können während des Papa-Monats unter bestimmten Voraussetzungen diese Geldleistung für einen Monat beziehen. Dieser Betrag wird allerdings bei einem späteren Bezug von Kinderbetreuungsgeld des Vaters wieder abgezogen.



Die Antragstellung erfolgt bei der zuständigen Krankenkasse. Achtung: Die gewählte Bezugsdauer des Familienzeitbonus muss daher mit der in Anspruch genommenen Dienstfreistellung für einen Papa Monat exakt übereinstimmen!

2.15.3 Elternkarenz und deren arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen

Bei einer Karenz nach dem Mutterschutz- und Väternkarenzgesetz handelt es sich grundsätzlich um eine arbeitsrechtliche Freistellung der Arbeitsleistung gegen Entfall der Bezüge. Zu unterscheiden sind hierbei Bezugszeiträume des Kinderbetreuungsgeldes, welches bei Ihrer zuständigen Krankenkasse beantragt werden muss.

Eine Karenz kann frühestens nach Ablauf der Mutterschutzfrist beginnen und maximal bis zum zweiten Geburtstag des Kindes vereinbart werden, sofern der karenzierte Elternteil im gemeinsamen Haushalt mit dem Kind lebt. Ein Arbeitsantritt hat daher spätestens am zweiten Geburtstag des Kindes zu erfolgen. **Achtung:** Eltern dür-

fen die Karenz grundsätzlich nicht gleichzeitig ausüben! Beginn und Dauer der Karenz müssen spätestens bis zum Ende der Mutterschutzfrist beim Arbeitgeber gemeldet werden.

Sofern die Eltern nicht gleich eine maximale Karenzdauer vereinbart haben, kann der jeweilige Karenzteil maximal bis zum zweiten Geburtstag des Kindes verlängert werden. Eine Verlängerung der Karenz ist dem/der Arbeitgeber/in spätestens drei Monate vor dem Ende der Karenz zu melden.

Im zweiten Karenzjahr kann Bildungskarenz vereinbart werden. Allerdings gebührt Weiterbildungsgeld nur dann, wenn bis zum letzten Tag vor der Bildungskarenz Kinderbetreuungsgeld bezogen wird.

2.15.4 Elternteilzeit

Elternteilzeit ist ein gesetzlich geregelter Anspruch auf Herabsetzung der bisherigen Arbeitszeit bzw. auch auf Änderung der Lage der bisherigen Arbeitszeit und gilt nur für Eltern, die mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben bzw. die Obsorge für das Kind innehaben. Eine Elternteilzeit ist somit gesetzlich auch mit einem Beschäftigungsausmaß von 100% möglich.

Arbeitnehmer:innen, deren Arbeitsverhältnis zu ihrem Arbeitgeber bereits 3 Jahre ununterbrochen gedauert hat und die mit dem Kind im gemeinsamen Haushalt leben (bzw. die Obsorge für das Kind haben), haben Anspruch darauf. Weitere Voraussetzung ist, dass sich der andere Elternteil nicht gleichzeitig in Karenz befindet. Es besteht ein gesetzlicher Anspruch auf Elternteilzeit bis zum Ablauf des sechsten Lebensjahres.

Der/die Arbeitnehmer/in hat dem Arbeitgeber die Elternteilzeit spätestens 3 Monate vor dem beabsichtigten Beginn schriftlich bekannt zu geben.

Kommt keine Einigung mit dem Dienstgeber über die Lage der Arbeitszeit / Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung zustande, ist laut Mutterschutzgesetz der Betriebsrat in die Verhandlungen miteinzubeziehen.

Der/die Arbeitnehmer/in kann jeweils einmal eine Abänderung der Teilzeit (Ausmaß, zeitliche Lage) und eine vorzeitige Beendigung der Teilzeit verlangen. Auch der Dienstgeber kann dies verlangen. Nach Beendigung der Elternteilzeit gilt automatisch das Dienstzeitausmaß, welches Sie zuvor hatten.

2.16 Altersteilzeit

Im Rahmen einer AMS geförderten Altersteilzeitvereinbarung können Arbeitnehmer:innen ihre Arbeitszeit um mindestens 40% bis 60% ihrer ursprünglichen Normalarbeitszeit verringern. Durch einen Lohnausgleich wird der in Folge der Arbeitszeitreduzierung entstehende Entgeltverlust zur Hälfte ausgeglichen. Somit beträgt das Einkommen, z.B. während der Altersteilzeit 70% bis 80% des bisherigen Gehalts einer Vollbeschäftigung. Der/Die Arbeitgeber:in entrichtet die Beiträge zur Unfallversicherung, Krankenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Pensionsversicherung sowie den Beitrag zur Betrieblichen Mitarbeitervorsorge entsprechend der Beitragsgrundlage vor Reduktion der Normalarbeitszeit. Alle Ansprüche aus der Pensions- und Arbeitslosenversicherung bleiben daher von der Altersteilzeit unberührt. Auch auf die Höhe der Abfertigung („alt“ und „neu“) schlägt die Altersteilzeit nicht nieder.

Dies geschieht durch eine Vereinbarung mit dem Dienstgeber.

Entscheidend ist, dass die einmal vereinbarte Verringerung der Arbeitszeit über den gesamten Durchrechnungszeitraum eingehalten wird.

Voraussetzungen für Altersteilzeit

In den letzten 25 Jahren muss der Arbeitnehmer mindestens 15 Jahre arbeitslosenversicherungspflichtig beschäftigt gewesen sein.

Frühest möglicher Beginn der Altersteilzeit

Durch die von der Bundesregierung beschlossene Anhebung des Mindestalters gilt ab dem Jahr 2020, dass das Regelpensionsalter maximal fünf Jahre nach Antritt erreicht werden muss. Diese Voraussetzung muss zu Beginn der Vereinbarung erfüllt sein. Somit sollte der Pensionsstichtag für die Regelpension immer vorab erhoben werden.

Diese Voraussetzung muss zu Beginn der Vereinbarung erfüllt sein.

Das bisherige Beschäftigungsausmaß im letzten Jahr vor Beginn der Altersteilzeit darf höchstens 40% unter der gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen Arbeitszeit liegen. Bei einer 40-Stunden-Woche sind das 24 Std., bei 38,5 Std. sind das 23,1 Std. pro Woche.

Wir empfehlen Ihnen, sich an den Betriebsrat bzw. an die Personalabteilung zu wenden.

Auf Altersteilzeit besteht KEIN Rechtsanspruch!

Altersteilzeit für Teilzeitbeschäftigte

Altersteilzeit ist auch für Teilzeitbeschäftigte möglich. Deren Arbeitszeit darf jedoch in den letzten 12 Monaten vor Beginn der Altersteilzeit maximal bis zu 40 % unter der geltenden gelegen haben. Bei einer Normalarbeitszeit von 40 Stunden muss die Teilzeitbeschäftigung in den letzten 12 Monaten zumindest 24 Stunden Normalarbeitszeit (Beschäftigungsausmaß von mind. 60%) betragen haben. Gilt eine kollektivvertragliche Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden, ist eine Teilzeitbeschäftigung zumindest im Ausmaß von 23,1 Stunden erforderlich. Wie Vollzeitbeschäftigte reduzieren auch Teilzeitbeschäftigte ihre zuvor vereinbarte Arbeitszeit in einer Bandbreite von 40% bis 60%.

Mehrleistung / Überstunden während Altersteilzeit

Während der Altersteilzeit sind Überstunden nicht zulässig. Mehrarbeit soll während der Altersteilzeit nur gelegentlich verrichtet werden. Regelmäßige Mehrleistung ist mit einem Altersteilzeitmodell nicht vereinbar. Allenfalls anfallende Mehrleistungsstunden (max. 12 Stunden im Zeitkonto) müssen über Zeitguthaben (keine Auszahlung) abgegolten werden.

Ende der Altersteilzeit

Das Auslaufen der Altersteilzeit beendet nicht automatisch das Dienstverhältnis. Soll das Dienstverhältnis gleichzeitig mit der Altersteilzeit enden, ist dies mit Arbeitgeber ausdrücklich zu vereinbaren. Ansonsten lebt das vor der Altersteilzeit bestehende Vollarbeitsverhältnis wieder auf.





**UNSERE
GÖD-VORTEILE
FÜR KÄRNTEN**

BAUHAUS

giga sport

**Partnerschaftsgewerkschaft
GÖD
KÄRNTEN
CARD**

**GOLDBECK
MEIN SPORTBUND**

Thalia

H&M

**STARKREIDER
SPORTARTIKEL**

**POWERED BY
ÖBV**

XXXLutz

Hausmann

Müller

skinfit

giga sport

METRO

**ÖBV
Österreichischer
Berufsschutzverband**

Entdecke den GÖD-Unterschied!



Was die Gewerkschaft Öffentlicher Dienst für DICH leistet: Arbeitnehmerschutz, Verbesserung der Arbeitsbedingungen und in Verhandlungen mit Dienstgebern (zB. Gehalt etc.) setzt sich die GÖD als Teil des ÖGB im besonderen Maße für die Interessen aller öffentlich Bediensteten ein.

Was DIR eine Mitgliedschaft bringt: Berufsrechtsschutz & Berufshaftpflichtversicherung! Vielfältige Serviceleistungen in Form finanzieller Unterstützung oder Händlerrabatten stehen ausschließlich GÖD-Mitgliedern zur Verfügung.

Nähere Informationen unter ktn.goed.at
bzw. Tel. 0463/5870 DW 426-429
oder bei Ihrem Betriebsrat.

- Gesundheitsförderung einmal im Jahr
- Babyzuschuss
- Schulstartgeld
- Kinderferienaktion
- Familienunterstützung
- Begräbniskostenzuschuss für Angehörige
- Bildungsförderung
- Freizeitangebote
- Kärnten Card
- ÖGB Berufsschutz
- Rechtsschutz
- Solidaritätsversicherung
- Stipendienfonds

MICHAEL LODERER

Sachverständiger, Goldschmiedemeister,
Diamantgutachter, Gemmologe

Gutachten für:

- Echtheitsprüfung von Diamanten, Edelsteinen
- Zuchtperlen, Edelmetallen
- Bewertungen für den Versicherungszweck
- An- und Verkauf von Diamanten, Edelsteinen und Schmuckstücken
- Geerbte, vererbte und verschenkte Diamanten
- Edelsteinen oder Schmuckstücken
- Pflege- und Verlassenschaftsangelegenheiten
- Privat- und Versicherungsfälle
- Gerichte, Behörden, Notare

9500 Villach, Widmannngasse 42/1. Stock
bei Juwelier Schützlhoffer

Mobil: 0664 341 8 448

E-Mail: loderer.michael@aon.at

www.dieschmuckgutachter.at



2.17 Unkündbarstellung

Das Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetz sieht vor, dass Bedienstete nach dem Erreichen ihrer insgesamt 10-jährigen Dienstzeit zum Land Kärnten über den Vorgesetzten eine Unkündbarstellung beantragen können. Das Verfahren sieht vor, dass der Bedienstete durch seinen Vorgesetzten einer Leistungsbeurteilung unterzogen wird. Diese Beurteilungsbögen beinhalten, dass der Dienstnehmer nach der Beurteilung seine Stellungnahme abgibt bzw. die Beurteilung unterschreibt.

Wenn Sie mit Ihrer Beurteilung nicht einverstanden sind, so müssen Sie das auf jeden Fall in Ihrer Stellungnahme vermerken oder Sie suchen den Betriebsrat vor Unterschriftstätigung zur Unterstützung auf.

Danach wird die Beurteilung an den nächst höheren Vorgesetzten zur weiteren Bearbeitung/Ergänzung weitergeleitet. Weiters kann der Dienstnehmer nochmals Stellung beziehen. Erst jetzt wird die Beurteilung an den Betriebsrat weitergeleitet, von diesem unterzeichnet und gegebenenfalls mit Ergänzungen versehen. Danach wird das Ansuchen an die Personalabteilung und dann an das Land Kärnten weitergeleitet, dass das Verfahren zur Unkündbarstellung aufnimmt und innerhalb von 6 Monaten abschließen muss.

Die Unkündbarstellung selbst wird Ihnen durch ein Schreiben des Landes mitgeteilt. Heben Sie diesen Bescheid gut auf.

Eine Unkündbarstellung erübrigt sich für Mitarbeiter, die das 50. Lebensjahr vollendet haben und zu diesem Zeitpunkt bereits 10 Jahre in diesem Dienstverhältnis waren. Der Kündigungsschutz besteht automatisch. Der Kündigungsschutz besteht bei Organisationsänderungen und Bedarfsmangel.

Eine Unkündbarstellung ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

- wenn ein Vertragsbediensteter (VB) die zur Erfüllung der Dienstpflichten notwendige körperliche und geistige Eignung nicht besitzt
- wenn ein VB wegen strafbarer Handlungen zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt wurde und die Verurteilung noch nicht getilgt ist
- wenn das Verhalten des VB den Interessen des Dienstes abträglich ist
- wenn ein VB die im allgemeinen, erzielbaren dienstlichen Leistungen trotz schriftlicher Ermahnung nicht erreicht bzw.
- wenn ein VB die ihm vorgeschriebenen Fachprüfungen nicht abgelegt hat.

2.18 Dienstjubiläum

Für Diensteantritte vor 2013 gibt es nach 25 anrechenbaren Dienstjahren im Öffentlichen Dienst (für Diensteantritte nach 2013 nach 28 Dienstjahren) das zweifache Monatsgehalt als Jubiläumswendung. Nach 40 anrechenbaren Dienstjahren im Öffentlichen Dienst gibt es das vierfache Monatsgehalt als Jubiläumswendung.

DienstnehmerInnen, die 35 Dienstjahre erreicht haben und in den Ruhestand treten, gebührt die Jubiläumswendung von

vier Monatsgehältern ebenfalls, wenn sie am Tag des Ausscheidens das 60. Lebensjahr vollendet haben.

Maßgeblich für die Auszahlung der Jubiläumswendung ist der Jubiläumstichtag. Diesen Tag, der das Erreichen ihres Dienstjubiläums bestimmt, können Sie jederzeit in der Personalabteilung oder beim Betriebsrat erfragen. Die Auszahlung der Jubiläumswendung erfolgt entweder im Jänner oder Juli des jeweiligen Jahres.



2.19 Pension & Ruhestand

Detaillierte Auskünfte über Zeitpunkt der frühestmöglichen Pensionierung bzw. über die Höhe der Pension, können nur über die Pensionsversicherungsanstalt erhalten werden.

Alterspension

Bitte nutzen Sie das vor Ort Beratungsangebot der PVA für Bedienstete des LKH Villach; dieses findet zweimal jährlich, zumeist im April und Oktober eines jeden Jahres, im Gemeinschaftshaus statt. Terminvereinbarung nach Ausschreibung im BR-Sekretariat.

Hinweis:

- o Frauen, **die bis 1.12.1963** geboren sind, können also noch mit **60 Jahren** in Regelalterspension gehen.
- o Frauen, **die ab dem 2.6.1968** geboren sind, können mit **65 Jahren** in Regelalterspension gehen.

Schwerarbeitspension

Nach Vollendung des 60. Lebensjahres können **Männer** eine Schwerarbeitspension in Anspruch nehmen, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- o Erwerb von 540 Versicherungsmonaten (45 Jahre) **und**
- o Erwerb von zumindest 120 Schwerarbeitsmonaten (10 Jahre) in den letzten 240 Kalendermonaten (20 Jahre) vor dem Stichtag

Für **Frauen** gelten grundsätzlich die gleichen Voraussetzungen wie für Männer. Weil **bis zum 1.12.1963** geborene Frauen ohnehin mit Vollendung des 60. Lebensjahres die Alterspension in Anspruch nehmen können, kommt für Frauen die Schwerarbeitspension grundsätzlich nur **für ab 2.12.1963** geborene Frauen ab dem Jahr **2024** in Betracht. Als Schwerarbeit gelten nur bestimmte Tätigkeiten, die unter körperlich oder psychisch besonders belastenden Bedingungen erbracht wurden.

Achtung:

Antrag auf Zuerkennung der Schwerarbeit kann frühestens 10 Jahre vor Pensionsantritt bei der PVA gestellt werden.

Vorzeitige Alterspension für Frauen

Für ab dem 1.1.1959 und vor dem 1.1.1964 geborene Frauen besteht jedoch die Möglichkeit, eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer nach Vollendung des 55. Lebensjahres in Anspruch zu nehmen, wenn die erforderlichen Arbeitsmonate vorliegen und 480 **Beitragsmonate** erworben wurden. Dabei beträgt der Abschlag 1,8 % pro Jahr (0,15 % pro Monat) des Pensionsantrittes vor dem Regelaltersalter.

Pension aufgrund von Krankheit

Hierfür sind besondere gesetzliche Bestimmungen vorgegeben, unter anderem entscheidet eine ärztliche Begutachtung, ob eine Invalidität oder Berufsunfähigkeit vorliegen.

Tip: für persönliche, detaillierte Auskünfte kontaktieren Sie bitte Ihren BR bzw. nutzen unsere PVA-Beratungstage vor Ort.

Zusatzpension

Einem **unkündbar gestellten Vertragsbediensteten mit** Diensteintritt VOR dem 30. Juni 2006 („**Abfertigung alt**“) und ununterbrochener 30-jähriger Dienstzeit zum Land Kärnten ist, sofern er/sie auf 25% der ihm/ihr gesetzlich gebührenden Abfertigung verzichtet, eine Zusatzpension zu gewähren.

Die Verzichtserklärung auf den Teil der Abfertigung muss binnen drei Monaten nach Ende des Dienstverhältnisses beim Dienstgeber einlangen.

2.20 Kündigungsfristen

Befristetes Dienstverhältnis

Ein befristetes Dienstverhältnis endet grundsätzlich durch Fristablauf (z.B. Datum), sofern es nicht im beiderseitigen Einvernehmen weitergeführt wird.

Unbefristetes Dienstverhältnis

Eine einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses vor Fristablauf ist natürlich möglich.

Dienstgeber wie Dienstnehmer haben Kündigungsfristen einzuhalten, die je nach Dauer des Dienstverhältnisses gelten.

Folgende Fristen haben Gültigkeit

Bis zu 6 Monaten	1 Woche*
Ab 6 Monaten	2 Wochen*
Ab 1 Jahr	1 Monat *
*verständlicherweise nicht für Befristete!	
Ab 2 Jahren	2 Monate
Ab 5 Jahren	3 Monate
Ab 10 Jahren	4 Monate
Ab 15 Jahren	5 Monate

2.21 Zuschüsse - Vorschüsse - Vorsorge

2.21.1 Fahrtkostenzuschuss / Pendlerpauschale

Der Fahrtkostenzuschuss aus der Arbeitnehmerförderung des Landes Kärnten. Dieser kann über die AK jedes Jahr rückwirkend **bis zum 31. Oktober des jeweiligen Jahres** beantragt werden.

Anträge sind online unter:
www.arbeitnehmerfoerderung.at

oder per QR-Code:



Pendlerpauschale und Pendlereuro

Die Fahrtkosten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte werden grundsätzlich durch den Verkehrsabsetzbetrag abgegolten. Unter gewissen Voraussetzungen besteht zusätzlich

ein Anspruch auf das „kleine“ oder „große“ Pendlerpauschale. Zur Berücksichtigung des Pendlerpauschales muss der jeweilige Arbeitsweg an mindestens elf Tagen pro Monat zurückgelegt werden. Die Pendlerpauschale steht auch während Urlauben und Krankenständen zu, ebenso bei nicht über ein Kalenderjahr hinausgehenden Karenzurlauben. Keine Pendlerpauschale steht zu, wenn die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels zumutbar ist.

Für eine monatliche Auszahlung im Zuge der Gehaltsabrechnung stellen Sie einen Antrag über **pendlerrechner**. bmf.gv.at/pendlerrechner/ und übermitteln das ausgedruckte Formular an die Personalabteilung.

oder per QR-Code:



2.21.2 Bezugsvorschuss

§ 56 K-LVBG Bezugsvorschuss und Geldaushilfe

Bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe kann ein Bezugsvorschuss bis zu 3635 Euro gewährt werden. Die Rückzahlung hat innerhalb von 48 Monaten zu erfolgen. Berücksichtigungswürdig ist auch, wenn Sie auf Grund einer Ausbildung plötzlich sehr hohe Eigenkosten haben, oder bei hohen Gesundheitskosten.

§ 57 K-LVBG Bezugsvorschuss für Wohnzwecke

Es kann ein Bezugsvorschuss für Wohnzwecke bis zum Höchstbetrag von 5815 Euro gewährt werden. Zum Bau oder zur Fertigstellung eines Eigenheimes, zum Erwerb einer Eigentumswohnung oder zur Beschaffung einer Mietwohnung, für Zwecke, die mit dem Erwerb oder der Renovierung in ursächlichem Zusammenhang stehen. Die Rückzahlung hat in längstens 144 Monaten zu erfolgen und die Rate mindestens 50 Euro zu betragen.



- i** Die entsprechenden Anträge sind im Betriebsratsbüro aufliegend und werden an die Personalabteilung weitergeleitet.
- i** Voraussetzung ist ein unbefristetes Dienstverhältnis!

2.21.3 Einmalzahlungen

Sie erhalten bei der Geburt Ihres Kindes vom Dienstgeber einmalig € 150,-. Sollten beide Eltern Dienstnehmer sein, erhält diese Zuwendung nur ein Elternteil.

Bei Eheschließung erhalten Sie € 150,- Zuwendung seitens des Dienstgebers. Sollte beide Ehepartner im Haus beschäftigt sein, erhält dies ebenfalls nur eine Person.

2.21.4 Kinderzulage § 43 K-LVBG

Eine Kinderzulage von € 14,53 monatlich gebührt für Kinder, für die Familienbeihilfe oder gleichartige ausländische Beihilfe bezogen wird. Für ein und dasselbe Kind gebührt die Kinderzulage nur einmal.

2.21.5 Private Pensionsvorsorge gemäß § 3 Abs. 1 Z15a EStG 1988

Durch gesetzliche Bestimmungen besteht seit Dez. 2003 auch für die Bediensteten der Kärntner Landeskrankenhäuser die Möglichkeit, bis zu max. € 25,- vom Bruttogehalt monatlich steuerbegünstigt in eine Pensionsvorsorge einzuzahlen. Der gewünschte Betrag wird direkt vom Gehalt abgebucht, wobei weder Sozialversicherung noch Lohnsteuer dafür anfallen. In Abstimmung mit dem Zentralbetriebsrat bietet die KABEG für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieses Modells zur privaten Altersvorsorge an. Der Versicherungsvertrag ist Eigentum des einzelnen Mitarbeiters. Scheidet ein Bediensteter aus, wird der Versicherungsvertrag mitgenommen. Er kann auch jederzeit ruhend gestellt werden.

i Zum Abschluss eines Vertrages wenden Sie sich direkt an Ihre Versicherung.



3 Kinderbetreuung

FÜR KINDER UNTER 3 JAHRE

Sonnenstrahl:

Der Betriebsrat sowie das LKH Villach ist zahlender Kooperationspartner in der Kindergruppe SONNENSTRAHL. Dies ermöglicht ihnen eine erleichterte Anmeldung ihres Kindes in den Betreuungsstätten - Italienerstraße und Othmar-Crusiz-Straße.

Anmeldung Online über www.sonnenstrahl.co.at/
Im Kommentar bitte Arbeitgeber LKH Villach eingeben!

Italienerstraße 37b, 9500 Villach
Tel.: 04242 / 27266



Tagesmütter und Kindertagesstätte Sonnenblümchen:

Zwischen dem LKH Villach, der Arbeitsvereinigung der Sozialhilfe Kärntens (AVS) und Meine Heimat besteht eine langjährige Kooperation. Seit 2015 können Kinder im Alter von 1-9 Jahren von Tagesmüttern betreut werden. Ende 2021 wurde die Kooperation ausgeweitet und mit der Eröffnung der Kindertagesstätte „Sonnenblümchen“ ein zusätzliches Angebot für 15 Kinder geschaffen. Auf 200 m² wurde eine den modernsten Standards entsprechende Kinderbetreuungseinrichtung errichtet.

Kontakt:

Tagesmütter - 0677 63 13 06 07
Kindertagesstätte - 0664 803 275 507

Näher Informationen erhalten Sie in der Abteilung Betriebe (DW 63980)

FÜR KINDER ÜBER 3 JAHRE

Kindergarten Pfarre St. Nikolai:

Das Betreuungsangebot geht über die „normalen Betriebszeiten“ hinaus und ist an die Arbeitszeiten unserer Mitarbeiter:innen angepasst. Die Mehrkosten für die verlängerten Öffnungszeiten von 6.30 bis 19h werden vom LKH Villach getragen.

Anmeldung erfolgt ausschließlich über das BR-Büro und ist das ganze Jahr über möglich.

Die Einschreibungstermine werden zeitgerecht vom BR im Hause via Mail versendet. An diesem Tag müssen Sie die Einschreibung Ihres Kindes direkt im Kindergarten Nikolai vornehmen.



Nutzen Sie schon unsere BR-APP?

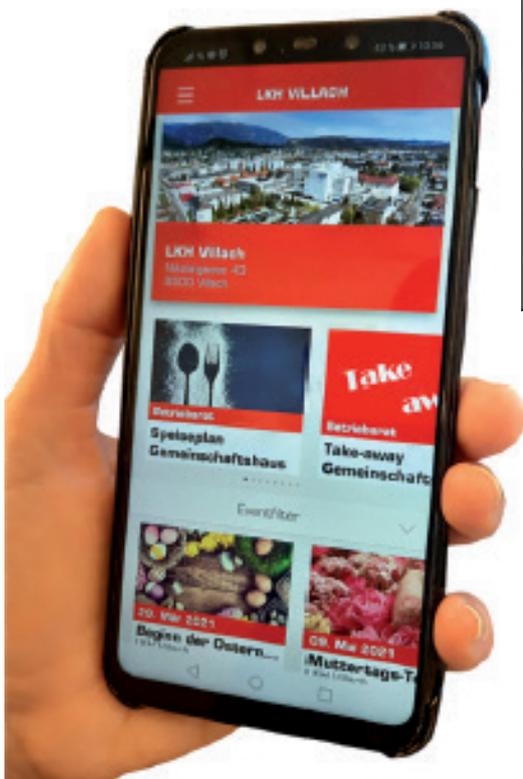
OBALOD'N - ONMÖLD'N - INFORMIER'N

Im März 2021 ist unsere BR-APP online gegangen. Seitdem wird sie ständig weiterentwickelt, um sie an unsere und vor allem Ihre Bedürfnisse anzupassen. Mittlerweile nutzen bereits mehr als die Hälfte unserer Bediensteten diese Informationsmöglichkeit. Für unsere Mitarbeiter:innen in Karenz ist die APP eine gute Option sich auch während der Karenzierung über aktuelle Themen im Haus zu informieren.

Folgende Inhalte finden Sie u.a. auf der BR LKH Villach APP:

- Kontaktinformationen des BR-Büros sowie Links zu relevanten Seiten
- Aktuelle Informationen (z.B. Events, Stellenausschreibungen, Aktionen, Speisepläne Gemeinschaftshaus etc.)
- BR-News: aktuelle und ältere Ausgaben
- Infos und Richtlinien
- Leistungen des Betriebsrates
- Gesetze - Hier finden Sie z.B. einen Link zum K-LVBG, indem Sie die erwähnten Gesetze des Leitfadens auch genauer nachlesen können.
- Informationen über die Gewerkschaft
- Gehaltsschemen

Mit der App können wir unsere Bediensteten „just-in-time“ über alle Aktionen, Leistungen, Veranstaltungen und Verteilaktionen informieren. Bei dringenden Informationen werden Sie via Push-Nachricht informiert. Somit haben Sie immer alle wichtigen Informationen zeitnah, ortsunabhängig auf Ihrem mobilen Gerät.



Wie kommen Sie zur BR-APP?

1. Im Google-Playstore/App-Store nach BR LKH Villach suchen und die App herunterladen
2. APP öffnen, Personalnummer sowie Vor- und Nachnamen eingeben und eigenes Passwort festlegen.



Playstore



Appstore

Zum Schluss bleibt noch zu sagen: Laden Sie die App auf Ihr Handy - sie werden es nicht bereuen!

Vereinbarkeit Familie und Beruf

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf hat für uns einen hohen Stellenwert, deshalb sind in Kooperation mit dem Direktorium die Betreuungsformen bedarfsgerecht gewachsen und wir können heute eine Auswahl an Kinderbetreuungs-möglichkeiten anbieten:

Kindergarten Nikolai: Seit Jahrzehnten haben wir dort eine Kindergruppe mit reservierten Plätzen für LKH Bedienstete und dem Angebot der verlängerten Öffnungszeiten. Die Kosten für die verlängerte Öffnungszeit werden immer vom LKH Villach getragen und belasten die ArbeitnehmerInnen somit nicht.



Ferienbetreuung: Um die langen Sommerferien zu überbrücken, bieten wir u.a. die Teilnahme an Feriencamps, wie zum Beispiel den „Seekids“ und/oder den „Summerkids“ an und unterstützen diese auch finanziell. Und das ebenso in den Herbst- und Winterferien. GÖD-Mitglieder erhalten dabei immer eine zusätzliche Bezuschussung der Sommerferienaktion.



Kinderbetreuung Sonnenstrahl: Um auch für die unter Drei-jährigen eine Betreuungseinrichtung anzubieten, sind wir und das LKH Villach zahlende Kooperationspartner, damit reservierte Plätze für Ihre Kinder fix zur Verfügung stehen.



Der T-Cross

Bereit für die kalte Jahreszeit?

Jetzt mit gratis*
Winterkomplettädern

Beim Kauf eines neuen T-Cross bereiten wir Sie bestens für die kalte Jahreszeit vor.
Mit den kostenlosen* Winterkomplettädern.

*limitiertes Angebot für Privatkunden, gültig solange der Vorrat reicht, längstens von bis 31.12.2022 (Kaufvertragsdatum) für Lagerfahrzeuge und Neubestellungen eines T-Cross. Winterkomplettäder bestehend aus 4 Stück Winterreifen und Alufelgen sind in der Modelllinie Life enthalten. Verbrauch 5,7 - 7 l/100 km. CO₂-Emission: 130 - 158 g/km. Symbolfoto. Stand 09/2022.



„feste“ arbeiten und Feste feiern

Schinkenfest - Prosciuttofest

Seit 2015 gibt es diesen Gaumenschmaus, bei dem feinste Köstlichkeiten aufgetischt werden und die Möglichkeit besteht, sich im gemütlichen Rahmen auszutauschen. Prosciutto und andere Beinschinken, dazu Käse, Obst - Herz, was willst du mehr? Auch edle Tropfen zum Erschließen der Geschmacksknospen waren und sind immer sehr begehrt. In den letzten vier Jahren haben an die 700 Kolleginnen teilgenommen. Gelegentlich kommen auch Zentralbetriebsrat, KABEG-Vorstand und einige Vertreter der Landes- und Gemeindepolitik auf eine Jause vorbei.



Maronifest

Zur kalten Jahreszeit immer ein heißes Highlight ist das Maronifest. Edelkastanien, Glühwein, edle Tropfen und vieles mehr. Ob aus dem Dienst oder in den Dienst, man trifft sich und hat Zeit sich auszutauschen. Viele helfende Hände und der beste Maronibrater aller Zeiten, Albin Knauder, machen das Fest jedes Jahr zu einem besonderen Erlebnis.



Weihnachtsfest

Seit Jahrzehnten feiern wir in Zusammenarbeit mit dem Direktorium eines der größten Weihnachtsbetriebsfeste in Kärnten. Für die Kulinarik sorgt unsere Küche. Das von unseren Kolleg:innen aufgestellte köstliche Buffet ist über die Landesgrenzen bekannt. Über 600 Kolleginnen und Kollegen nutzen jedes Jahr diese vorweihnachtliche Feier, bei der das Rahmenprogramm immer einige Highlights - wie die eigene LKH-Hymne und -CD „Auf Euch“ zu bieten hat. Musik und Tanz bis in die frühen Morgenstunden runden das Rahmenprogramm Jahr für Jahr gemütlich ab. Wir hatten immer wieder ganz besondere Gäste wie den Bischof, Musical- und Musikschulen, Opernsängerinnen sowie Schlagerstars.

Einzigartig: zwei Jahre Adventhütte

Die bundesweiten COVID 19-Pandemie-Beschränkungen zwangen uns die traditionelle LKH-Villach-Weihnachtsfeier auszusetzen. Dem BR wie auch dem Direktorium war es aber ein großes Anliegen, trotzdem in der Adventszeit ein deutliches Zeichen der Wertschätzung zu setzen. Und da „Outdoor-Aktivitäten“ als erlaubt galten, gestalteten wir gemeinsam 2 Jahre lang die Aktion „Adventhütte“. So hatten die Kolleg:innen in den Jahren 2020 und 2021 die Gelegenheit, ihr „Weihnachtspakerl“ samt Weihnachtswünschen persönlich von den Direktor:innen und Betriebsratsvorsitzenden frühmorgens vor Dienstbeginn sowie abends nach Dienstschluss vor der Adventhütte entgegennehmen zu können.



Erstmals: Frühsommerfest 2022

Nachdem wir wegen Covid, wie bereits im Absatz über die Weihnachtsfeier erwähnt, auch auf Feierlichkeiten wie Dienstjubiläen, Prosciutto- oder Maronifest & Co verzichten mussten, war die Freude über dieses neue Frühsommerfest im Parkhotel Villach groß. BR und Direktorium setzten mit diesem gemeinsam organisierten und finanzierten Fest ein Zeichen des Danks. In einem Gute-Laune-Rahmen nutzten rund 800 Kolleg:innen die Gelegenheit, sich ungezwungen und fern der Dienststelle auszutauschen und ihre gemeinsame Zeit zu genießen. Mit ganz viel Musik und noch mehr Kulinarik machten die Mitarbeiter:innen und Pensionierten diesen Freitag, den 13. Mai zu einem von vielen als unvergesslich bezeichneten Festtag. An einer eventuellen Fortführung wird gearbeitet.



Schenken macht Freude!



Geschenke für unsere „Weihnachtsengel & Co“ - Der Heilige Abend wie auch Silvester sind Tage, an denen jeder eigentlich lieber zu Hause bei der Familie oder bei seinen Freunden wäre. Der Alltag im Krankenhaus bedeutet aber, dass auch an diesen Tagen jemand Dienst machen muss. So ist es dem Betriebsrat in Villach schon seit Jahrzehnten ein Anliegen, als verlängerter Arm von Christkind & Co, die Kolleginnen an diesen Abenden im Nachtdienst zu besuchen

und sie mit einem Geschenk zu erfreuen. Pandoraschmuck, Champagnergläser, Armbanduhr und vieles mehr gab es schon im Weihnachtspaket. Eine wunderschöne Tradition, denn es macht meist mehr Freude zu schenken, als beschenkt zu werden. Zum Jahreswechsel gibt es immer ein Paket mit Köstlichkeiten für alle Sinne.

Sowohl Muttertag als auch Vatertag haben einen besonderen Stellenwert in unserem Hause. Unter dem Motto „Eine Torte in Ehren kann niemand verwehren“ teilen eifrige Betriebsräte an alle Dienst habenden Frauen bzw. Männer an „ihrem“ Ehrentag eine Torte aus.



Wer in der Karwoche das BR-Büro betritt, hat den Eindruck, er befindet sich mitten in der **Fabrik des Osterhasen**. Denn zu Ostern freuen sich nicht nur Kinder, sondern auch die Erwachsenen über bunte Ostereier, Schokofiguren und Reindlinge. So wird das BR-Büro zur Kreativwerkstatt, in der wir über Hunderte Osternester mit Tausenden Eiern und Schokofiguren befüllen. Diese werden dann in den Stationen und anderen Bereichen verteilt.

Sommerzeit ist Eiszeit. Die Sommer werden immer heißer, so wurde vor ein paar Jahren die Idee zur Eisaktion geboren. Das Team des Betriebsrates teilt direkt vor Ort verschiedene Eissorten aus und sorgt für ein bisschen Abkühlung bei hohen Temperaturen.



Ehre wem Ehre gebührt

Seit 1997 gibt es nur im LKH-Villach durch Finanzierungsbeitrag des Direktoriums und des BRs die Feiern zu den 20-, 30- und 40jährigen Dienstjubiläen sowie anlässlich der Pensionierungen.

Diese finden im **Gemeinschaftshaus im festlichen** Rahmen statt.

Seit nunmehr 25 Jahren gibt es zu diesen Ehrentagen auch einen Dienstjubiläumsschmuck.

Ob Ensemble im Rahmen, Krawattennadel, Broschen, Krawattenknöpfe oder Collier, jedes Stück ist ein handgefertigtes Unikat und zeigt das Logo des LKH Villach - die gläserne Frau (Giselbert Hoke).

„... und wenn sie in dieser Zeitung einen Fehler finden, dürfen sie ihn gerne behalten! ;-)“



Gemeinsam unterwegs

Mittlerweile Fixpunkt für unsere Kulturbesucher ist die jährliche Kurzreise nach Mörbisch am See. Die Kulturvariante von Mörbisch bietet zwei Highlights: Operette oder Musical an der Seebühne und am zweiten Abend die Oper im Steinbruch in St. Margarethen.



Die Light-Version verbringt einen Abend auf der Seebühne und einen im Kabarett. Inkludiert sind zahlreiche Ausflüge auf der Hin- und Rückreise sowie eine fast schon obligatorische Weinverkostung.



Seit der letzten BR-Periode befindet sich auch eine Kulturfahrt nach Salzburg mit dem Höhepunkt der Jedermannauführung im Programm und erfreut sich sehr großer Beliebtheit. Viele Kolleg:innen haben mittlerweile bemerkt, dass eine Eintrittskarte zu diesem Kulturevent auf diesem Wege leichter und finanziell erschwinglicher ist. Auch hier ist es von Vorteil, sich früh genug anzumelden.



Seit Jahrzehnten gibt es unsere legendäre Tagesfahrt ins **Gardaland** für Jung und Alt. Früh morgens geht es los, um nur keine Minute im Vergnügungspark zu versäumen. Unter den Stammgästen gibt es schon organisatorische Vollprofis. Schnellbuchungen sind hier angesagt, denn die Busplätze sind immer innerhalb weniger Tage ausgebucht.



Tätigkeitsbericht betriebsärztlicher Dienst

Liebe Mitarbeiter:innen,

fünf Jahre sind seit meinem letzten Bericht vergangen, viel ist seitdem passiert.

Alles dominierend in den letzten 2 Jahren war Covid-Sars-Cov-2.

Das bedeutet in Zahlen:

- Im Jahr 2021 haben wir 2.777 Impfdosen verimpft.
- Seit Beginn der Pandemie im Frühjahr 2020 sind ca. 500 Mitarbeiter:innen nachweislich an Covid erkrankt. Im letzten Jahr alleine wurden etwa **300 Covidberatungsgespräche** geführt. Die Telefonate mit den Behörden sowie die Arbeit des Contacttracings, bei dem uns dankenswerterweise das Hygieneteam unterstützt hat, sind hier nicht eingeschlossen.



© www.prosign-hardler.at

Mit dem Ende der Absonderungsbescheide ist auch unsere Arbeit im Büro weniger geworden. Somit konnte ich mich wieder mehr den eigentlichen Aufgaben der Arbeitsmedizin widmen, wie zum Beispiel die Aufarbeitung der **Nadelstichverletzungen** (ungefähr 50/Jahr) oder Arbeitsunfälle (ca. 10/Jahr). Ein besonderes Augenmerk lege ich auf **Aggressionsergebnisse**, bei denen Mitarbeiter:innen Opfer von Übergriffen werden. Die Dokumentation, einerseits im EVA Protokoll, andererseits als Arbeitsunfall, ist wichtig, um geeignete Präventionskonzepte zum Schutz der Mitarbeiter:innen ausarbeiten zu können.

Die **Einschulung neuer Mitarbeiter:innen**, die 6x im Jahr stattfindet, wird ergänzt durch arbeitsgruppenspezifische Einschulungen, wie z.B. Servicekräfte, Reinigungskräfte.

Nach wie vor bieten wir die bekannten Tätigkeiten wie **Strahlenschutzuntersuchungen, Titerbestimmungen** (Hepatitis B, Marnern Mumps, Röteln, FSME) und **Impfungen** wie Grippe (313 im Jahr 2021), FSME (143 im Jahr 2021), Diphtherie, Tetanus, Polio, Pertussis (48 im Jahr 2021), **Einstellungsuntersuchungen, Mutterschutzunterweisungen, Blutabnahmen** etc. an.

NEU:

- die **Wiedereingliederung** nach mindestens 6 Wochen dauerndem Krankenstand. Dieses Angebot, mit der Möglichkeit einer reduzierten Arbeitszeit (50 oder 75%) wieder in den Beruf einsteigen zu können, wird von den Mitarbeiter:innen sehr gerne in Anspruch genommen.
- Frau Tamara Schiller hat sich beruflich umorientiert. Meine neue rechte Hand ist **Elisabeth Oberrauner**, die mich als DGKP tatkräftig bei Blutabnahmen und Impfungen unterstützt.
- Herr Ing. Pfeifhofer hat sich in die Pension verabschiedet. Herr **Robert Steiner** ist die neue Sicherheitsfachkraft, kurz SFK. Er ist gleichzeitig auch Katastrophenschutzbeauftragter. Mit ihm gemeinsam werden die Arbeitsplatzevaluierungen und anlassbezogenen Begehungen durchgeführt.

Ein „brennendes“ Thema sind die **Raucherplätze**, welche nach wie vor für Diskussionen sorgen. An einer Lösung, die für alle zufriedenstellend ist, wird gearbeitet.

Wichtig ist es mir nochmals zu betonen, wie auch schon in meinem Tätigkeitsbericht 2017, dass ich unsere Ordination nach wie vor als Fixpunkt und geschützten Ort sehe, in der genug Zeit und Raum für diverse Anliegen ist.

Es ist schön für mich auf bereits fünf gemeinsame Jahre mit Euch zurück zu blicken und ich freue mich auf die kommenden Jahre mit Euch.

Dr. Christiane Fugger

FAHRSCHULE

Molden

Deine Fahrschule in Villach

facebook.com/fahrschulemoldenvillach



9500 Villach
Widmannngasse 2
☎ 04242 25397
villach@fahrschule-molden.at





fahrschule-molden.at



Treffpunkt Gemeinschaftshaus

Modernes Restaurant für Bedienstete und Freunde vom LKH Villach

Das barrierefrei errichtete Gemeinschaftshaus bietet einen großen und kleinen Gastsaal im Erdgeschoss mit Sitzplätzen für bis zu 80 Personen. Auch technisch sind die Räume auf dem neuesten Stand und können multimedial genutzt werden. Vom Frühsommer bis Spätherbst steht eine ca. 70 m² große Sonnenterrasse zur Verfügung, auf der man seine Mittagspause aber auch die Abendstunden in gemütlicher Atmosphäre verbringen kann.

Im Untergeschoss befinden sich:

- ein **Weinkeller** mit Sitzplätzen für ca. 20 Personen nutzbar für private Feiern
- eine kleine Wellnessoase mit finnischer Sauna, Infrarotkabine und großzügigem Ruheraum - nutzbar für Bedienstete nach Terminvereinbarung von Montag bis Freitag, in der Zeit von 12.00 bis 21.00 Uhr gegen einen geringen Unkostenbeitrag.

Das Haus bietet natürlich auch das Ambiente für kleine und große Veranstaltungen. Jährlich finden hier diverse Feste, wie das Prosciuttofest oder das Maronifest sowie andere Veranstaltungen statt.

Regionalität besonders wichtig

Die hervorragende Küche des Gemeinschaftshauses wird derzeit von Claudia Jessenitschnig, Christina Schuster, Ifigita Kukavica und Bettina Leitner betrieben. Sie kümmern sich mit viel Liebe zum Detail um das Wohl der Gäste. Die Speisen werden täglich frisch zubereitet. Bei allen Produkten steht die Qualität und Regionalität im Vordergrund.

Montag bis Donnerstag stehen täglich zwei Menüs sowie ein Take-Away-Gericht am Speiseplan - zusätzlich zum beliebten Wiener Schitzel. Das alles frisch gekocht und heiß serviert um nur € 4,50 pro Menü!

Nutzung für Bedienstete

Sowohl Gastsaal im Erdgeschoss als auch der Weinkeller im Untergeschoss können von den Bediensteten für private Feiern genutzt werden. Reservierungen über das BR-Büro, Menüs direkt mit Kolleg:innen im Gemeinschaftshaus vereinbaren. Alternativ besteht auch die Möglichkeit, Catering mit Selbstabholung zu bestellen.

Die Herausforderungen eines Restaurantbetriebes werden heutzutage immer vielfältiger, nicht nur wegen Corona. Dabei gelingt dem Team rund um Geschäftsführer Michael Orasch (1. stv. Betriebsratsvorsitzender) der Spagat zwischen Kulinarik und Wirtschaftlichkeit hervorragend.



Aktuelle Infos (Speisepläne) sind auch über die BR-App oder auf www.kabeg.at abrufbar.

Gemeinschaftshaus LKH Villach | 9500 Villach | Dreschnigstraße 11 | T 04242 208 62423 | Öffnungszeiten MO-DO 11-17 Uhr
Infos & Anfragen für Feiern und Sauna bitte im Betriebsratsbüro unter DW 62205 oder betriebsrat.villach@kabeg.at

Die Österreichische Beamtenversicherung (ÖBV): meine Spezialistin für Gesundheitsberufe.

Haben Sie gewusst, dass der Grundgedanke der Versicherung schon sehr alt ist? Ebenso alt ist die Idee, dabei auf die solidarische Unterstützung einer Gruppe zu bauen.

Erste Haftpflichtversicherungen gab es bereits rund 1800 Jahre vor unserer Zeitrechnung. Im alten Babylon wurden im „Codex Hammurabi“ Haftungsfragen und unvorhergesehene Ereignisse geklärt. Im alten Rom schlossen sich ärmere Bevölkerungsschichten zusammen, um Bestattungszereemonien zu bewältigen – mit Hilfe einer Sterbekasse.

Die Geburtsstunde der ÖBV war im Jahr 1895. Die ÖBV ist bis heute ein Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit geblieben – eine der wenigen Versicherungen in Österreich mit dieser Rechtsform. Damit sind die Versicherten gleichzeitig Mitglieder im Verein und somit MiteigentümerInnen des Unternehmens.

Bis heute arbeiten wir eng mit Betriebsräten, Personalvertretungen und Gewerkschaften zusammen, auch und gerade im Gesundheitsbereich. Und wir hören genau zu.

Ihre Wünsche und spezifischen Anforderungen an Versicherungs- und Vorsorgelösungen fließen bei uns in die Produktentwicklung ein. Die ÖBV hat heute umfassende, flexible und individuelle Angebote für Bedienstete in Gesundheitsberufen. Unsere Versicherungslösungen sind für alle da, egal, ob beamtet oder nicht.

Die ÖBV ist Spezialistin für private Lebensvorsorge und Unfallschutz. Flexible Produkte mit vielfältigen Optionen bieten Absicherung und Vorsorge für alle Überraschungen, die das Leben mit sich bringen kann. Die 100%ige Tochter ÖBV Selekt vermittelt weitere Versicherungslösungen (Kfz-, Kranken-, Rechtsschutz- & Haftpflichtversicherungen sowie den gesamten Sachversicherungsbereich).

Wir beraten Sie unverbindlich, persönlich, telefonisch, online und per Video-Chat.

Wir kommen, wenn Sie wollen, zu Ihnen – direkt an Ihre Dienststelle.

Ihr Berater: Julian Seelack

Büro Villach
Peraustraße 32
9500 Villach

059 808 - 3620
kaernten@oebv.com

Wenn Sie mehr erfahren wollen:

www.oebv.com

[https://www.facebook.com/
Oesterreichische.Beamtenversicherung](https://www.facebook.com/Oesterreichische.Beamtenversicherung)



Impressum

Medieninhaber und Herausgeber: Gewerkschaft Öffentlicher Dienst Sektion 9 (Landesanstalten und Betriebe), Bahnhofstraße 44, 9020 Klagenfurt

Satz, Druck und Layout: Gerin Druck GmbH, 10. Oktoberstraße 20, 9500 Villach

Erscheinungsweise: Oktober 2022

Druckauflage: 5.000 Stück

Für den Inhalt verantwortlich: Betriebsrat LKH Villach, Vorsitzende Waltraud Rohrer, Nikolaigasse 43, 9500 Villach. Alle Angaben sind ohne Gewähr auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Wir legen großen Wert auf Gleichberechtigung, für eine bessere Lesbarkeit verzichten wir jedoch bei Bedarf auf genderspezifische Formulierungen. Auf Archivfotos vor der COVID-Pandemie tragen unsere Kolleg:innen keine FFP2-Masken. Wenn keine Bildnachweise angegeben sind, liegen die Bildrechte bei der KABEG oder dem Betriebsrat vom LKH Villach. Bei Rückfragen, Anregungen oder Bestellung einer kostenlosen Ausgabe schreiben Sie uns an: betriebsrat.villach@kabeg.at

Vom Wählen mit Wahlkarte

Wahlberechtigte, welche an den Wahltagen nicht im Betrieb sind, haben die Möglichkeit, eine Wahlkarte schriftlich mit Unterschrift beim Wahlvorstand anzufordern. Schriftliche Anträge können im BR-Büro zur Weiterleitung an den Wahlvorstand abgegeben werden. Die Antragsfrist endet am 6. November 2022.

Über die Ausstellung der Wahlkarten wird spätestens am 7. November 2022 vom Wahlvorstand entschieden. Der Versand findet spätestens 8. November 2022 statt.

Sie können die Wahlkarte auch persönlich am 8. November im BR-Büro abholen, wenn sie dies mit Antragsstellung bekanntgegeben haben.

Mitarbeitern, welche zur Zeit der BR-Wahl auf Kur sind oder sich längere Zeit nicht im Dienst befinden, senden wir nach Antrag gerne eine Wahlkarte nach Hause oder zu ihrer gewünschten und beantragten Zustelladresse zu.

Den Kolleg:innen, welche sich im Mutterschutz, vorzeitigem Arbeitsverbot oder Karenz sowie Sonderkarenz befinden, wird nach Beschluss der Wahlkommission auch diesmal wieder automatisch eine Wahlkarte zugesandt.

Eine ehest mögliche Rücksendung ist anzustreben. Berücksichtigung findet Ihre Stimme nur, wenn sie spätestens bis zum 17. November 2022, bis 13.00 Uhr, bei der Wahlkommission eingetroffen ist. Berücksichtigen Sie dabei, dass am Postweg die Post die Briefe nur am Morgen und maximal am Vormittag nochmals zustellt. Direkt im Wahllokal können Sie als Wahlkartenwähler nur unter Mitnahme der Wahlkarte wählen.

Nutzen Sie die Gelegenheit bequem von zu Hause aus zu wählen!

Kurzinformation zur Wahlkartenwahl

- ✓ Beantragung der Wahlkarte vom 21.10.2022 bis 06.11.2022 - schriftlich!
- ✓ Allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in Karenz wird automatisch eine Wahlkarte zugesandt.
- ✓ Sie erhalten Ihre Wahlkarte per Post an Ihre Wohn- oder die von Ihnen gewünschte Zustelladresse.
- ✓ Stimmzettel ausfüllen und in das Wahlkuvert A6 geben
- ✓ Wahlkuvert verkleben, da sich dieses durch Versand und Öffnen des Außenkuverts versehentlich öffnen könnte.
- ✓ Wahlkarte und Wahlkuvert in postfreigemachtes und adressiertes Rücksendekuvert geben.
- ✓ Rechtzeitige Rücksendung ist wichtig, da nur Stimmen zählen, welche bis zum 17. 11. 2022, bis 13.00 Uhr beim Wahlvorstand eingetroffen sind.

Ihr Briefwahlkuvert A4 (=Großformat) hat folgenden Inhalt:

- ✓ **Eine Wahlkarte**
Diese gewährleistet Ihnen, dass Ihre Stimme auch als die Ihre im Wahlregister erfasst werden kann.
- ✓ **Einen Stimmzettel**
Bitte den Stimmzettel, welcher alle kandidierenden Listen zur Wahl beinhaltet so zu markieren, dass Ihr Wählerwille klar erkennbar ist.
- ✓ **Ein Wahlkuvert grau A6**
(= 1/2 Kleinformat grau)
Dieses ist einheitlich mit den Wahlkuverts, welche im Wahllokal abgegeben werden. Da Ihr Wahlkuvert von der Wahlkommission in die Wahlurne geworfen wird, bleibt Ihre Stimmabgabe somit anonym. Verwenden Sie für Ihren Stimmzettel nur dieses Kuvert, da ansonsten Ihre Stimme ungültig wäre.
- ✓ **Ein Rücksendekuvert A5**
(=Kleinformat)
Dieses ist portofrei gemacht und adressiert.
- ✓ **Anleitung zur Briefwahl**
Da nur richtig zurückgesendete Wahlkarten gültig sind.

Hilfe erhalten Sie auch im BR-Büro und unter der Durchwahl 62205 oder 62772.

Wichtiges zur Betriebsratswahl

Die Wahlzeiten:

Montag, 14. November

Dienstag, 15. November

Mittwoch, 16. November

von **06.45 Uhr bis 19.15 Uhr**

und am

Donnerstag, 17. November

von **06.45 Uhr bis 14.00 Uhr**

Wahllokal:

Speisesaal LKH-Villach

Wahlberechtigt sind alle Personen, die am Stichtag 21.10.2022 im Betrieb beschäftigt waren und bis zum Wahltag beschäftigt sind. Der Arbeitnehmer/ die Arbeitnehmerin muss das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Alle Kolleginnen und Kollegen werden in der Wähler:innenliste, welche vom Betrieb auf Anforderung des Wahlvorstandes erstellt wird, erfasst. Die Wähler:innenliste liegt im Betriebsratsbüro ab dem 21.10.2022 zur Einsicht auf. Diese wird natürlich vom Wahlvorstand auf Plausibilität überprüft. Am 28.10.2022 endet die Einspruchsfrist zur

Wähler:innenliste. Wer nicht auf der Wähler:innenliste steht und keinen Einspruch erhoben hat, ist auch nicht wahlberechtigt.

Personen, welche sich zur Zeit der Wahl in Karenz befinden, sind wahlberechtigt.

Den Kolleginnen, welche sich im Mutterschutz, vorzeitigem Arbeitsverbot oder Karenz sowie Sonderkarenz befinden, wird nach Beschluss des Wahlvorstandes eine Wahlkarte zugesandt. Jede:r Mitarbeiter:in hat das Recht, sollte sie an den Wahltagen nicht im Wahllokal wählen können, eine Wahlkarte zu beantragen. Näheres unter Wählen mit Wahlkarte.

Wahl zur Behindertenvertrauensperson

Die Wahl der Behindertenvertrauensperson wird parallel zur BR Wahl abgehalten.

Wahlberechtigt sind alle Kolleginnen und Kollegen, welche laut Bescheid vom Bundessozialamt als begünstigte Behinderte (ab 50% Minderung der Erwerbsfähigkeit) gelten und die allgemeinen Anforderungen zur Betriebsratswahl erfüllen. Es handelt sich aber um zwei unterschiedliche Wahlhandlungen mit getrennten Urnen und Wahlakte.

Nur wer wählt, hat auch die Wahl!

Das Wesentlichste in einer Demokratie ist die Mitentscheidung. Mit Ihrer Stimmabgabe geben Sie Ihren gewählten Betriebsrätinnen und Betriebsräten die Möglichkeit, Sie in Ihrem Interesse zu vertreten. Mit einem hohen Anteil an abgegebenen Stimmen erhöhen Sie die Verhandlungsstärke Ihrer Arbeitnehmervertretung und unterstreichen, dass Ihre Anliegen gegenüber dem Arbeitgeber von einer großen Mehrheit unterstützt werden. Die Wahlbeteiligung ist ein Kriterium, welches von der Arbeitgeberseite aus gesehen ein Indiz über die Stärke der organisierten Arbeitnehmervertretung darstellt.

Nicht alleine was Sie wählen hat Gewicht, sondern auch, dass Sie wählen, ist der Grundstein für unser demokratisches Zusammenleben. Sollte es Ihnen nicht möglich sein, einen der drei Wahltage wahrnehmen zu können, nützen Sie die Möglichkeit mit einer Wahlkarte von Ihrem Stimmrecht Gebrauch zu machen.

Liste Nr.	Für die gewählte Liste im Kreis ein X einsetzen	Kurzbezeichnung	LISTENBEZEICHNUNG
1	<input type="radio"/>	Li 1	Muster Liste eins
2	<input type="radio"/>	Li 2	Muster Liste zwei
3	<input type="radio"/>	Li 3	Muster Liste drei



Wer mitentscheidet, kann auch mitbestimmen!



Die Wahlzeiten:
Montag, 14. November
Dienstag, 15. November
Mittwoch, 16. November
von
06.45 Uhr bis 19.15 Uhr
und am
Donnerstag, 17. November
von **06.45 Uhr bis 14.00 Uhr.**

Wahllokal:
Speisesaal LKH-Villach

Verlagspostamt 9020 Klagenfurt
Aufgabepostamt 9500 Villach / P.b.b.
Zulassungsnummer: GZ 02Z03543

Bei Unzustellbarkeit bitte zurück an
LKH Villach Betriebsrat
Nikolaigasse 43, 9500 Villach