

Praxiswissen Online Nr. 14

Ausgabe, 18.08.2021

Dienstpläne und Dienstplankontrolle

Stephan Hermanns

Ein Dienstplan, auch Schichtplan genannt, regelt die Personaleinsatzplanung, wenn die notwendige Betriebszeit einer Einrichtung die individuelle tägliche Arbeitszeit übersteigt, wie beispielsweise in einem Krankenhaus.

Mitbestimmung durch die MAV

Die grundlegende Frage, ob überhaupt in Schichten gearbeitet werden soll, sowie die Festlegung von Beginn und Ende der Arbeitszeiten einschließlich der Pausen in einem Dienstplan räumt der MAV ein Beteiligungsrecht ein¹.

Ein Dienstplan kann nur dann wirksam veröffentlicht werden, wenn die Zustimmung der MAV vorliegt².

Durch das Aushängen des Dienstplans hat der Dienstgeber sein Weisungsrecht wirksam ausgeübt. Änderungen an einem von der MAV freigegebenen Dienstplan sind zumindest einseitig durch den Dienstgeber nicht mehr möglich. Natürlich sind aber Änderungen mit ausdrücklicher Zustimmung des jeweiligen Mitarbeitenden (beispielsweise freiwilliges Einspringen aus dem Frei oder Dienstaustausch in Absprache zweier KollegInnen) möglich.

Umsetzung

Ein Dienstplan erscheint in manchen Einrichtungen monatlich, es sind allerdings auch andere Zeiträume möglich, wie z.B. eine wöchentliche oder auch quartalsweise Ansetzung.

Ein Dienstplan soll den MitarbeiterInnen 2 bis 4 Wochen vor seinem Inkrafttreten veröffentlicht werden - der Plan für den Monat April also spätestens am 18. März.

Damit die MAV jedoch genügend Zeit zur Prüfung und für eventuelle Einwendungen erhält, soll der Dienstplan wiederum 3 bis 5 Wochen vor dessen Veröffentlichung zur Zustimmung vorgelegt werden - der Plan für den Monat April, der ja am 18. März ausgehängt werden soll, müsste dann spätestens am 25. Februar an die MAV.

Organisation

Es bietet sich grundsätzlich an, dass der MAV ein umfassendes Leserecht in die (elektronischen) Dienstpläne eingeräumt wird. Damit kann diese regelmäßig stichprobenartige oder auch gezielte Kontrollen durchführen. Wenn der MAV Einwendungen sachlich geboten erscheinen, so können diese ohne Einschränkungen geltend gemacht werden.

Die Bildung eines eigenen Ausschusses ist zweckmäßig, dieser trifft dann die nötigen Regelungsabreden zur Vorlage direkt mit dem Dienstgeber.

Prüfkriterien

Fragen bei der Kontrolle eines Dienstplans z.B. in einem Krankenhaus oder einer Pflegeeinrichtung können sein:

- Was ist eine auskömmliche Besetzung der jeweiligen Schichten? Sind Schichten ggf. unterbesetzt?
- Welche Qualifikation besitzen die einzelnen Mitarbeiter (also nicht nur das Zählen von „Köpfen“ und gibt es eine ausreichende Anzahl qualifizierter MitarbeiterInnen?
- Sind die angeordneten Arbeitszeiten mit den Arbeitsgesetzen konform (Jugendschutz, Mutterschutz, Schwerbehinderte)?
- ist Mehrarbeit angeordnet?
- ist Arbeitsbereitschaft oder Bereitschaftsdienst angeordnet?
- werden die Ruhezeiten eingehalten?
- werden die (in einer Dienstvereinbarung) festgelegten Grenzen für Zeitgutschriften oder Zeitschulden eingehalten?

Bestehende Dienstpläne können auf Antrag³ auch nach den Vorstellungen der MAV verändert werden, und über das Verfahren der Dienstplangestaltung und -aufstellung

können allgemeine Regelungen in einer entsprechenden Dienstvereinbarung festgelegt werden⁴.

Schulungen

Die hier aufgezeigten Prinzipien sollen einen allgemeinen Überblick geben. Für nähere und ggf. juristisch ausgefeilte Informationen weisen wir auf entsprechende von uns angebotene Schulungen im Katholisch-Sozialen Institut in Siegburg hin.

Fußnoten:

¹ § 37 Abs. 1 Nr. 1 MAVO

² Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der §§ 34 und 35 MAVO das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 MAVO die Einigungsstelle anrufen.

³ § 37 Abs. 1 Nr. 1 MAVO

⁴ § 38 Abs. 1 Nr. 2 MAVO