

ZENTRALAUSSCHUSS BMBWK

1080 Wien, Strozzigasse 2/3. Stock, Tel. 01/53120-3250, Fax 01/53120-3259
e-mail: za.verwaltung@bmbwk.gv.at

Rundschreiben April 2006

ergeht an alle Mitglieder der Fachausschüsse,
Dienststellenausschüsse sowie Vertrauenspersonen

Info's für das Verwaltungspersonal

ZA - INFO ZA - INFO ZA - INFO ZA - INFO

Vorsitzender des Zentralausschusses

für die beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur und den nachgeordneten Dienststellen verwendeten Bundesbediensteten im Bereich Bildung und Kultur

Johann PAUXBERGER

A-1080 Wien, Strozzigasse 2/3. Stock w Tel. 01/53 120-3250 w Fax 01/53 120-3259
johann.pauxberger@bmbwk.gv.at



Wien, im April 2006

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

In diesem Rundschreiben finden Sie Informationen über

- das Mitarbeitergespräch und
- die Gewährung von Geldaushilfen.

Damit alle Kolleginnen und Kollegen über die aktuellen Geschehnisse informiert werden, bitte ich eindringlich, dieses Rundschreiben auszuhängen, gegebenenfalls zu vervielfältigen und zu verteilen.

*Ich wünsche Ihnen allen
ein gesegnetes Osterfest!*



Mit freundlichen Grüßen



Mitarbeitergespräch

Wenn an Dienststellen Unzufriedenheit vorherrscht liegt das meistens nicht daran, dass äußere Rahmenbedingungen wie Gehalt, Arbeitszeit oder Ausstattung des Arbeitsplatzes mangelhaft sind. Zahlreiche Studien beweisen, dass die Zufriedenheit am Arbeitsplatz überwiegend davon abhängt, ob der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin Sinn in der Arbeit findet und Anerkennung durch die Umgebung erfährt. Auch das Arbeitsklima spielt eine bedeutende Rolle für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz.

Nicht zuletzt aus diesen Gründen werden seit 1998 das Mitarbeitergespräch (§ 45a BDG) und die Teamarbeitsbesprechung (§ 45b BDG) gesetzlich vorgeschrieben.

Die Vorteile dieser Gespräche liegen klar auf der Hand:

- die MitarbeiterInnen können ihre fachliche und persönliche Weiterbildung gezielt wahrnehmen
- mehr gegenseitige Rückmeldung fördert Offenheit
- es entsteht die Möglichkeit, die Sichtweise des Gegenübers besser kennen zu lernen
- es entsteht direkter Kontakt - abseits von der täglichen Arbeitsroutine
- durch den Dialog wird die Kommunikation und Zusammenarbeit verbessert
- durch klare Zielvereinbarungen wird die Effizienz gesteigert
- durch gemeinsame Festlegung von Arbeitsvereinbarungen wird die Identifikation mit den Aufgaben und der Abteilung verstärkt
- durch den offenen Gedankenaustausch wird eine Basis des gegenseitigen Vertrauens gebildet
- durch das Mitarbeitergespräch befassen sich Führungskräfte intensiver und gezielter mit den MitarbeiterInnen und deren Aufgaben
- es schafft Klarheit über die Hauptaufgaben, Kompetenzen und erforderliches Fachwissen der MitarbeiterInnen
- das Mitarbeitergespräch verstärkt Klarheit und Transparenz und damit Motivation

Leider werden in vielen Dienststellen die Mitarbeitergespräche nur unregelmäßig oder gar nicht durchgeführt. Der Grund dafür ist sicher darin zu suchen, dass diese Gespräche - sollen sie wirklich fruchten - einer intensiven Vorbereitung durch den Vorgesetzten bedürfen und deshalb auch sehr zeitaufwändig sind. Im Hinblick auf die oben angeführten positiven Aspekte des Mitarbeitergesprächs lohnt sich der Einsatz aber jedenfalls.

Alle Vorgesetzten seien hiermit aufgerufen, Mitarbeiter- und Teamarbeitsbesprechungen durchzuführen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lade ich ein, ihre Vorgesetzten um diese Gespräche zu ersuchen.

Die diesbezüglichen Unterlagen können über die Homepage www.zaverwaltung.at bezogen oder direkt beim Zentrallausschuss (za.verwaltung@bmbwk.gv.at bzw. 01/53120-3251) angefordert werden.

Gewährung von Geldaushilfen

In Gesprächen mit Kolleginnen und Kollegen wurde klar, dass viele trotz unserer Hinweise und Rundschreiben nicht über die Möglichkeit eine Geldaushilfe (nicht rückzahlbare finanzielle Unterstützung durch den Dienstgeber) zu erhalten Bescheid wissen.

Es scheint daher angebracht nochmals darauf hinzuweisen:

Geldauschilfen sind möglich für

- Zahnarztkosten,
- Begräbniskosten und
- Sehbehelfe.

Für die Höhe der Geldaushilfe ist einerseits der tatsächliche Aufwand (bei Zahnarztrechnungen höchstens € 2.050,--, bei Begräbniskosten höchstens € 1.500,--, bei Sehbehelfen höchstens € 220,--) und andererseits das Familiennetoeinkommen relevant:

Bis zu einem Familiennetoeinkommen von monatlich € 1.150,-- werden 50 % des Aufwandes ersetzt. Ab einem Familiennetoeinkommen von € 1.150,-- wird ein prozentueller Selbstbehalt vom Nettoeinkommen angewandt. Für jedes Kind für das eine Kinderzulage gebührt, wird das monatliche Familiennetoeinkommen um € 250,--, für jedes behinderte Kind um € 500,-- und für den nicht berufstätigen Ehegatten (Lebensgefährten) um € 170,-- vermindert.

Bildschirmbrille

Unabhängig von einer Geldaushilfe für Sehbehelfe ersetzt der Dienstgeber seinen Bediensteten die Kosten einer Bildschirmbrille bis zu einer Höhe von € 200,--.

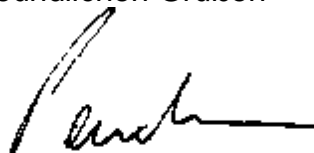
Voraussetzung für den Ersatz der Kosten ist die Vorlage

- einer saldierten Rechnung aus der hervorgeht, dass es sich bei der Brille um eine Bildschirmbrille handelt und
- der Verschreibung der Bildschirmbrille auf Grund einer augenfachärztlichen Untersuchung.

Die Höhe des Einkommens ist unerheblich.

Die diesbezüglichen Rundschreiben können über die Homepage www.zaverwaltung.at bezogen oder direkt beim Zentralausschuss (za.verwaltung@bmbwk.gv.at bzw. 01/53120-3251) angefordert werden.

Mit freundlichen Grüßen



(Johann Pauxberger)
Vorsitzender