



Personaleinsatzplanung	1.3.02 Version 01
-------------------------------	-----------------------------

Änderungen gegenüber der letzten Fassung:

1 Zweck und Ziel

Bereitstellung von ausreichend, qualifiziertem Personal während der Regelarbeitszeit und außerhalb der Regelarbeitszeit. Planungssicherheit für die Mitarbeiter. Lohnabrechnung

2 Anwendungsbereich

Dienstplanerstellung der Abteilung

Dafür muss der Zeitbereich festgelegt werden, für den die Leistung der Abteilung in welchem Ausmaß bereitgehalten werden soll.

3 Beschreibung

3.1 Arbeitszeiten

Für jede Abteilung werden die Regelarbeitszeiten festgelegt.

Für jede Abteilung wird festgelegt, welche Leistungen außerhalb der Regelarbeitszeit vorgehalten werden müssen.

(Beispiel)

Mo – Di 7:30 – 16:30

Mi, Do, Fr 7:30 – 16:00

Spätdienst 9:30 – 18:00, anschließend Rufdienst 18:00 – 7:30

Am Wochenende und an Feiertagen Rufdienst von 7:30 – 7:30

Der Dienst soll so besetzt sein, dass im Rufdienst immer mindestens 1 Mitarbeiter, im Spätdienst 2 Mitarbeiter und im Tagesdienst bis zu sieben Mitarbeiter tätig sind.

Die Leitung erstellt für den Spät- und Rufdienst einen Vorplan auf dem Formblatt

3.2 Rufdienst

Der Rufdienstplan wird bis zum 15. des Vormonats für den Folgemonat erstellt und am Informationsbrett ausgehängt werden soll

Der Dienstplan wird auf dem Abrechnungsbogen

„Dienstplan“ (vierfach)

erstellt und von der Leitung bestätigt und an die Pflegedienstleitung gegeben.

Die Rufdienste werden auf dem Bogen:

Personal Bereitschafts- und Rufdienst

Vom Mitarbeiter eingetragen und von der Leitung bestätigt. Der Bogen geht an die Personalabteilung.

3.3 Dienstplanänderungen

Geregelt werden muss, wie bei Krankheit und plötzlichem Ausfall von Mitarbeitern die Anforderungen eingehalten werden.

3.4 Gesamtzeitbedarf

Diese Rechnung kann in die Berechnung des Gesamtpersonalbedarfes eingehen:

Zum Beispiel:

Die Abteilung arbeitet arbeitstäglich 10,5 h:

Wochentage: $52 \times 5 = 260$ Wochentage – 11 Feiertage = 249 Wochentage

$249 \times 10 \text{ h } 30' = 2614,5 \text{ h} \times 2 \text{ Geräte}$

Rufdienst: Wochentags: $249 \times 13,5$ = 3361,5

 Sa, So, Feiertags: 116×24 = 2784

 Gesamt-Rufdienst = 6145,5

(ein Jahr hat ca. 8760 h, ca. 52 Sa und So, ca. 12 Feier- und Brauchtumstage und 249 Arbeitstage)

4 Dokumentation

Dienstplan

Bereitschaftsdienstplan

Rufdienstplan

Stundenabrechnung

Angelegt wird ein Ordner mit drei Untergliederungen. Der Ordner reicht für ein Jahr. Rückenschild: Dienstpläne, Jahreszahl

5 Zuständigkeiten

Rufdienstplanung: Leitung

Abrechnung Rufdienst: Mitarbeiter, Bestätigung Leitung

6 Hinweise und Anmerkungen

7 Mitgeltende Unterlagen

7.1 Literatur, Vorschriften

7.2 Begriffe

8 Anlagen

Rufdienst

Bereitschafts-/Rufbereitschaftsdienst Abrechnung

Dienstplan

Hamburg, den

Autor