Rundschreiben Nr. 1/2014 des Landeskirchenamtes „Arbeitsrechtsregelungen: Neufassung der Berufsgruppe 5.1 (ergänzende Hinweise)“

Vom 2. Januar 2014 (Az.: 350.32)

Mit Rundschreiben Nr. 32/2013 haben wir Sie über die Neufassung der Berufsgruppe 5.1 des Allgemeinen Entgeltgruppenplans zum BAT-KF (AEGP.BAT-KF) ab 1. Januar 2014 informiert.

Zwischenzeitlich sind bei der Umsetzung der Regelung einige Fragen aufgeworfen, die wir nachfolgend versuchen zu klären.

A. Eingruppierung

Mit der Neufassung ist es an etlichen Stellen erforderlich, die Eingruppierung der Mitarbeitenden der allgemeinen Verwaltung nach den neuen Regelungen der Berufsgruppe 5.1 AEGP.BAT-KF festzustellen.

Dabei erfolgt die Eingruppierung nach allgemeinen arbeitsrechtlichen Kriterien. Demgemäß erfordert die Eingruppierung eine Prüfung der übertragenen Tätigkeit anhand von Arbeitsvorgängen nach deren Wertigkeit, Grad der Verantwortung und Selbstständigkeit.

Die Tätigkeitsmerkmale sind im Wesentlichen unverändert und können als bekannt vorausgesetzt werden. Dennoch zeigt sich, dass Unsicherheiten bei der Anwendung vorhanden sind.

Zur Klarstellung seien deshalb die folgenden Hinweise gegeben:

1. **Allgemeine Hinweise zu den Regelungsinhalten der Tätigkeitsmerkmale sowie zu der Ermittlung der Eingruppierung**

   Zur Feststellung der Eingruppierung wird für den gesamten Bereich der Verwaltung für jede Stelle eine Beschreibung der Arbeitsvorgänge und die Ermittlung des Anteils dieser Arbeiten an dem Beschäftigungsumfang benötigt. Die Beschreibung betrifft die Stelle und nicht die konkrete Arbeit des/der Mitarbeitenden. Das was an dem Arbeitsplatz zu leisten ist, ist zu benennen.

   Die Beschreibung der Arbeitsvorgänge sollte neben dem prozentualen Anteil Auskunft geben, ob die Erfüllung nachfolgender Tätigkeitsmerkmale für die Arbeitsvorgänge gegeben sind:

   - einfache Tätigkeiten,
   - schwierige Tätigkeiten,
   - gründliche Fachkenntnisse,

- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse,
- selbstständige Leistungen,
- Umfang der selbstständigen Leistung.

Ein Ermessen des Arbeitgebers ist nicht gegeben. Die Arbeitsvorgänge sind unter objektiver Betrachtung der Tätigkeitsmerkmale zu prüfen.

2. **Definitionen im Einzelnen**

a) **Betrachtung von zu erzielenden Arbeitsergebnissen**

Arbeitsvorgang (BAG-Rechtsprechung)

ist eine unter Hinzuziehung der Zusammenhangstätigkeit und bei Berücksichtigung einer sinnvollen, vernünftigen Verwaltungsausübung nach tatsächlichen Gesichtspunkten abgrenzbare und rechtlich selbstständig zu bewertende Arbeitseinheit der zu einem bestimmten Arbeitsergebnis führenden Tätigkeit.

Zusammenhangsarbeiten sind solche, die auf Grund ihres engen Zusammenhanges mit bestimmten, insbesondere höherwertigen Aufgaben eines Arbeitsnehmers bei der tariflichen Bewertung zwecks Vermeidung tarifwidriger „Atomisierung“ der Arbeitseinheiten nicht abgetrennt werden dürfen.

b) **Definitionen von einzelnen Tätigkeitsmerkmalen**

aa) **Einfache Tätigkeit**

erfordert in der Regel keine Ausbildung, jedoch bereits eine, wenn auch geringe, geistige Leistung.

Beispiele für einfache Tätigkeiten:

- Führung von Brieftagebüchern,
- Führung von Inhaltsverzeichnissen,
- Führung von einfachen Karteien,
- Führung von Kontrolllisten,
- Verwaltung von Schreibmaterialien,
- Führung von häufig wiederkehrendem Schriftwechsel nach Vordrucken,
- Lesen von Reinschriften.

Aufgabenbereiche sind z. B.:

- Boten- und Postabfertigung,
- Registraturen mit Arbeitsplätzen ohne Fachkenntnisse.

bb) **Schwierige Tätigkeit**

ist gegeben, wenn eine Tätigkeit zu erfüllen ist, die sich auf Grund von besonderen Problemstellungen bzw. Anforderungen aus der Grundtätigkeit

(d. h. der Tätigkeit, Funktion usw., die den normalerweise zu stellenden Anforderungen entspricht) heraushebt.

Sie erfordert eine höhere geistige Leistung als eine einfache Tätigkeit und baut auf einem Grundwissen auf, ohne eine Ausbildung vorauszusetzen. Sie erfordert mehr als eine eingehende Einarbeitung oder eine fachliche Anlernung. Es ist ein höherer Aufwand an gedanklicher Arbeit erforderlich.

cc) **Fachkenntnisse und gründliche Fachkenntnis**

Fachkenntnisse sind solche, die unerlässlich sind, um die übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können. Dazu kann auch Erfahrungswissen gehören.

Gründliche Fachkenntnisse sind bei näherer Kenntnis von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften, Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises gegeben. Diese Kenntnisse müssen in nicht unerheblichen Umfang (mindestens zu 1/5 bis 1/4 der Tätigkeit) vorhanden sein und dürfen nicht oberflächlicher Art sein.

Abgrenzung:

- Arbeitsvorgänge müssen jeweils ohne Arbeitsanweisung erledigt werden,
- eine Tätigkeit, die nur die „nähere Kenntnis“ eines oder zweier Paragraphen einer Dienstanweisung, Satzung oder Gebührenordnung erfordert, reicht zur Erfüllung des Tätigkeitsmerkmals nicht aus,
- die Norm erwartet keine eingehenden, vertieften, tiefgründigen, sondern nur nähere Kenntnisse; kein vertieftes Wissen,
- oberflächliche Kenntnisse reichen nicht aus.

Beispiel für eine Tätigkeit, die gründliche Fachkenntnisse erfordert:

- Ermittlung von Urlaubsansprüchen für Beamte und Angestellte aus den jeweils geltenden Rechtsgrundlagen.

Aufgabenbereiche z. B.

- Sachbearbeitung im Personalbereich mit geringen qualitativen Anforderungen wie z. B. Reisekosten, Urlaubsansprüche, Dienstbefreiungen,
- Mitarbeitende in der Registratur mit gründlichen Fachkenntnissen sind solche, von denen eingehende Kenntnisse im Geschäftsbereich, in der Weiterführung und im Aufbau der Registratur erwartet werden.

dd) **gründliche und vielseitige Fachkenntnisse**

erfordern gegenüber den gründlichen Fachkenntnissen eine Erweiterung der Fachkenntnisse dem Umfange nach, d. h. eine quantitative Erweiterung auf mehrere Gebiete der Rechtsanwendung.

Von vielseitigen Fachkenntnissen kann nicht in einem Aufgabengebiet gesprochen werden, das nur einen eng umgrenzten Umfang hat und in dem nur eine gewisse Routine bei der Abarbeitung regelmäßig gleich gelagerter Fälle gefordert ist.

Abgrenzung:

- ein eng begrenztes Arbeitsgebiet mit etwa nur routinemäßiger Bearbeitung genügt nicht,
- gegenüber den „gründlichen Fachkenntnissen" wird eine Erweiterung der Fachkenntnisse dem Umfang nach gefordert,
- ausschlaggebend ist die Menge der an dem Arbeitsplatz anzuwendenden Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften (quantitativer Beurteilungsmaßstab).

Beispiel für eine Tätigkeit, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert:

- Festsetzung von Urlaubsansprüchen nach beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften,
- sachliche und rechnerische Prüfung sowie Anweisung von Rechnungen unter Ermittlung des jeweiligen Kontos sowie der Kostenstelle und des Kostenträgers aus dem gesamten Haushaltsplans.

ee) **selbstständige Leistungen**

erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative. Vorausgesetzt wird dabei immer, dass gründliche und vielseitige Fachkenntnisse für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

„Selbstständige Leistungen" sind keineswegs mit dem selbstständigen Arbeiten im Sinne des allgemeinen Sprachgebrauchs identisch.

B. Übergangsregelung zur Berufsgruppe 5.1 (ÜRR zur ARR vom 18. September 2013)

Zur Umsetzung der Übergangsregelungen geben wir folgende Hinweise:

1. Alle Mitarbeitenden der Verwaltung sind nach den ab 1. Januar 2014 geltenden Eingruppierungsmerkmalen eingruppiert. Bei Veränderungen gegenüber der bisherigen Eingruppierung finden die Übergangsregelungen zur Arbeitsrechtsregelung Beachtung.

2. Nach Absatz 1 der Übergangsregelung der Arbeitsrechtsregelung ist im Fall der Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe als die bisherige, eine Höhergruppierung nach § 14 Absatz 4 BAT-KF vorzunehmen.
3. Die Bestimmungen des Absatzes 2 sichern im Fall einer niedrigeren Eingruppierung den Stand des jetzigen Entgeltes. Gleichzeitig wird festgelegt, dass dieses Entgelt auch an zukünftigen Entgelterhöhungen partizipiert. Die bisherige Stufenlaufzeit verbleibt unverändert. Im Ergebnis ist die Mitarbeitende bzw. der Mitarbeitende so gestellt, als ob keine Neufassung erfolgt wäre.
4. Absatz 3 bedarf insofern einer Klärung, welche Entgelte zu vergleichen sind. Die Weitergeltung der Übergangsregelungen umfasst nicht nur die Zuordnung der Entgeltgruppe auf Grund der Zuordnungstabelle, sondern auch evtl. Besitzstandszulagen. Die Summe dieser Entgelte ist mit dem Tabellenentgelt nach der Eingruppierung entsprechend der neu gefassten Berufsgruppe zu vergleichen. Die Eingruppierung ist ausgehend von der zugeordneten Entgeltgruppe ggf. zzgl. eines Garantiebetrages zu ermitteln. Führt das Ergebnis dazu, dass
   a) die Summe des Tabellenentgelts auf Grund der Zuordnungstabelle (Anlage 1 der ÜRR zum BAT-KF 2007) und einer evtl. Besitzstandszulage das auf Grund der Neufassung der Berufsgruppe ermittelte Tabellenentgelt zzgl. eines evtl. Garantiebetrags übersteigt, so erhält die/der Mitarbeitende weiterhin die Entgeltzahlungen auf der Grundlage der ÜRR zum BAT-KF,
   b) die Summe des Tabellenentgelts auf Grund der Zuordnungstabelle (Anlage 1 der ÜRR zum BAT-KF 2007) und einer evtl. Besitzstandszulage das auf der Grundlage der Neufassung der Berufsgruppe ermittelte Tabellenentgelt zzgl. eines evtl. Garantiebetrags nicht übersteigt, ist die/der Mitarbeitende nach den neu gefassten Tätigkeitsmerkmalen eingruppiert und erhält das Tabellenentgelt entsprechend der Neuregelung. Evtl. noch zukünftig zu gewährende Besitzstandszulagen entfallen.