

KAUFUNG



Tätigkeitsbewertung nach TVöD und TV-L

Eingruppierung
Bewertungsverfahren
Stellenbeschreibung
Arbeitshilfen und Übersichten

4. Auflage

moll

Tätigkeitsbewertung nach TVöD und TV-L

Eingruppierung – Bewertungsverfahren –
Stellenbeschreibung – Arbeitshilfen und Übersichten

Harald Kaufung
Leitender städt. Verwaltungsdirektor a.D.

4. Auflage

moll

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek | Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über www.dnb.de abrufbar.

4. Auflage, 2020

ISBN 978-3-415-06864-3

E-ISBN 978-3-415-06865-0

E-Book-Umsetzung: Datagroup int. SRL, Timisoara

© 2016 Richard Boorberg Verlag

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlages. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Titelfoto: © Hyejin kang – stock.adobe.com | Satz: Olaf Mangold Text&Typo,
70374 Stuttgart | Druck und Bindung: Beltz Bad Langensalza GmbH,
Am Fliegerhorst 8, 99947 Bad Langensalza

Richard Boorberg Verlag GmbH & Co KG | Scharrstraße 2 | 70563 Stuttgart
Stuttgart | München | Hannover | Berlin | Weimar | Dresden
www.boorberg.de

Vorwort zur 4. Auflage

Für die 4. Auflage wurden die inzwischen eingetretenen Änderungen in den Entgeltordnungen eingearbeitet und Zusammenstellungen erstellt, die für die Entgelt-

ordnungen des TVöD Bund, TVöD Kommunen und TV-L aufzeigen, wie jeweils die allgemeinen Teile in den Entgeltgruppen zusammengesetzt sind.

Vorwort zur 3. Auflage

Die dritte Auflage enthält zwei Exkurse für die Bewertung von Sekretärinnen und Sekretären sowie für die Bewertung von Führungskräften. Dies sind zwei Pro-

blembereiche, die in vielen Verwaltungen immer wieder gelöst werden müssen.

Vorwort zur 2. Auflage

Ermutigt durch eine vielfältige, positive Resonanz auf die erste Auflage habe ich für diese Ausgabe einige Darstellungen vereinfacht und präzisiert. An einigen Stellen bin ich zusätzlich auf Probleme eingegangen, die in

der Praxis häufiger Schwierigkeiten machen. Erweitert wurde diese Ausgabe um Arbeitshilfen, die zu einer effektiven Bearbeitung und zu mehr Transparenz bei der Dokumentation der Bewertungen beitragen können.

Vorwort

Die Tätigkeitsbewertung begleitet mich nun schon seit etwa vierzig Jahren. Erst als Personalratsmitglied, dann als Personalsachbearbeiter, danach als Personal- und Organisationsleiter einer Großstadtverwaltung, jetzt im Ruhestand als Berater und über circa dreißig Jahre als Dozent in der Fortbildung. Wenn ich das erzähle, werde ich oft gefragt, warum ich mich so lange und intensiv mit einem für viele ungeliebten Thema beschäftige. Ich mache das, weil es mich interessiert und weil es eines der zentralen Themen des Personalwesens ist. Es geht um die Frage, für welche Arbeit es wie viel Geld gibt. Eine Frage, die sowohl Arbeitgeber wie Arbeitnehmer interessiert. Eine Frage, die das Personalkostenbudget berührt und die etwas mit der Leistungsbereitschaft von Beschäftigten zu tun hat.

Nun habe ich mich entschlossen, ein Buch über Tätigkeitsbewertung zu schreiben. Das haben andere auch schon gemacht und einige haben das auch sehr gut gemacht. Wenn ich nun den vorhandenen Werken noch eines hinzufüge, will ich eine Lücke schließen. Ich will für diejenigen schreiben, die sich in das Thema der Tätigkeitsbewertung einlesen und einarbeiten wollen. Dabei ist es egal, ob es darum geht, die eigene Bewertung zu überprüfen, Kolleginnen oder Kollegen zu ihrer Bewertung zu beraten oder selbst Bewertungen vorzunehmen.

Wichtig ist mir, die Zusammenhänge und die Systematik einfach und verständlich darzustellen. Es wird von den drei Geheimnissen der Tätigkeitsbewertung die Rede sein, weil ich aus Erfahrung weiß, wenn man die

für sich gelüftet hat, kann man sich viele andere Fragen selbst erklären. Ich will die Normalfälle erklären. Deshalb lasse ich auch Spezialprobleme außer Acht. Dafür kann man später weiterführende Literatur zu Rate ziehen oder Seminare besuchen.

Soweit wie möglich habe ich mich um juristische Genauigkeit bemüht. Einer größeren Verständlichkeit und Übersichtlichkeit habe ich jedoch gelegentlich den Vorrang vor absoluter Exaktheit gegeben – ohne bewusst etwas Falsches zu schreiben. Zu einigen Problemen habe ich mich von der obergerichtlichen Darstellungsform gelöst und stattdessen meine Vorgehensweise bei Bewertungen geschildert.

Ein Personalverantwortlicher muss für die Bewertungsprobleme Lösungen finden, mit denen eine Verwaltung weiterhin gut und effizient arbeiten kann und die Beschäftigte nachvollziehen können. Das ist der Unterschied zum Arbeitsrichter, der – rechtssystematisch richtig – sich darauf beschränken kann, das Vorbringen des beweispflichtigen Beschäftigten auf Schlüssigkeit zu prüfen. Reichen die Klagebegründungen nicht aus, wird die Klage abgewiesen. Damit ist aber noch keine Aussage getroffen zu einer angemessenen Bezahlung. Es geht also darum, Lohngerechtigkeit zu fördern. An einigen Stellen werden deshalb Hinweise gegeben, wie Probleme der Bewertungspraxis vor Ort rechtlich vertretbar gelöst werden können.

Diese Vorgehensweise scheint gerade jetzt notwendig. Anders als beim Abschluss des TVöD und des TV-L geplant, ist es nicht gelungen, die Bewertungsregeln

und die Entgeltordnungen umfänglich neu zu ordnen. Damit sind leider auch viele Praxisprobleme der Tätigkeitsbewertung erhalten geblieben. Es ist nicht zu erwarten, dass sich in einer überschaubaren Zukunft dazu die Tarifvertragsparteien neu vereinbaren werden. Infolgedessen können auch die Arbeitsgerichte ihre Rechtsprechung nicht ändern. Die grundsätzlichen Bewertungsprobleme müssen daher in den Verwaltungen

und Betrieben selbst gelöst werden. Wenn ich mit meinen Darstellungen dazu Hilfestellung leisten kann, würde mich das sehr freuen. Für Fragen, Anregungen und Kritik bin ich unter der Mail-Adresse hkaufung@web.de zu erreichen.

Viel Erfolg beim Lesen!

Harald Kaufung

Inhaltsverzeichnis

I.	Tarifrechtliche Grundlagen	11
	Bundesverwaltung	11
	Landesverwaltungen	11
	Kommunalverwaltungen	11
	Gemeinsames für Bundes-, Länder- und Kommunalverwaltungen	11
1.	Tarifverträge sind Rechtsnormen	11
1.1	Welche Tarifnorm ist zutreffend?	11
	Bund: § 12 Abs. 1 Satz 1 TVöD	12
	Länder: § 12 Abs. 1 Satz 1 TV-L	12
	Kommunen: § 12 Abs. 1 Satz 1 TVöD (VKA)	12
2.	Wie kommt eine Eingruppierung zustande?	12
3.	Die Tarifautomatik	12
4.	Wie kommen Beschäftigte an ihre bewertungsrelevanten Tätigkeiten?	13
4.1	Ausübung des Direktionsrechts	13
4.2	Ausnahmen: Die zugewachsenen Tätigkeiten	13
5.	Inkrafttreten der Tarifautomatik	13
5.1	Keine Wartezeiten erforderlich	13
5.2	Ausnahmen: Die vorübergehend übertragenen höherwertigen Tätigkeiten	14
6.	Zusammenfassung Teil I.	14
II.	Die drei Geheimnisse der Tätigkeitsbewertung	15
1.	Das erste Geheimnis: Der Inhalt der Tätigkeit	15
2.	Das zweite Geheimnis: Die Bildung von Arbeitsvorgängen	15
2.1	Das Arbeitsergebnis	16
2.1.1	Beispiele aus dem Tarifvertrag	16
2.1.2	Arbeitsergebnis durch Wahrnehmung einer Funktion	17
2.1.2.1	Funktionen aus dem Tarifvertrag sind ein Arbeitsvorgang	17
2.1.2.2	Funktionen aus der Rechtsprechung sind ein Arbeitsvorgang	17
2.1.3	Leitungsfunktionen sind ein Arbeitsvorgang	17
2.1.4	Arbeitsergebnisse ohne Wahrnehmung einer besonderen Funktion	18
2.1.5	Arbeitsvorgang Vertretungstätigkeiten	19
2.2	Gleichartige Arbeitsergebnisse werden in einem Arbeitsvorgang zusammengefasst	20
2.3	Zwei weitere Prüfschritte für Arbeitsvorgänge	20
2.3.1	Einheitliche Bewertbarkeit	20
2.3.2	Das Aufspaltungsverbot	21
2.4	Auswirkungen bei der Bildung von Arbeitsvorgängen	22
2.5	Zusammenfassung der ersten zwei „Geheimnisse“ der Tätigkeitsbewertung und Verweis auf eine Arbeitshilfe	22
3.	Das dritte Geheimnis: Die Systematik der Tätigkeitsmerkmale	23
III.	Die Tätigkeitsmerkmale	25
1.	Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten	25
2.	Beschäftigte ... mit einfachen Tätigkeiten	25
3.	Beschäftigte ... mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung ... erforderlich ist	26
4.	Beschäftigte ... mit schwierigen Tätigkeiten	26
5.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert	27
6.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert	28
7.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit ... selbständige Leistungen erfordert	29
8.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit ... gründliche und umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert	30
8.1	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit ... gründliche und umfassende Fachkenntnisse ... erfordert	30
8.2	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit ... und selbständige Leistungen erfordert	31

9.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit sich dadurch ... heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist	31
9.1	Die Verantwortung bezieht sich auf andere Bedienstete	32
9.2	Die Verantwortung bezieht sich auf Mitarbeiter	32
9.3	Die Verantwortung bezieht sich auf dritte Personen	32
9.4	Die Verantwortung bezieht sich auf Sachen	32
9.5	Die Verantwortung bezieht sich auf Arbeitsabläufe, zu gewinnende wissenschaftliche Resultate oder – wie etwa beim Einsatz von Computern – auf technische Zusammenhänge	33
9.6	Für das Vorliegen der tariflich geforderten Verantwortung kann auch der Umstand sprechen, dass die Tätigkeit des betreffenden Angestellten keiner weiteren oder nur einer lockeren Kontrolle oder Überprüfung unterliegt	33
10.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung ... heraushebt	34
10.1	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und ... heraushebt	34
10.2	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit sich durch ... und Bedeutung heraushebt	35
11.	Beschäftigte ..., deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich ... heraushebt	36
12.	Hilfestellung: Unterschiede in der Verantwortung und Bedeutung.	37
13.	Die Merkmale der Entgeltgruppen 13 bis 15	38
14.	Eine wichtige Ergänzung zu den Fachkenntnissen – Das Erfahrungswissen	39
IV.	Die Schritte im Bewertungsverfahren	42
1.	Die Feststellung der Arbeitsvorgänge.	42
2.	Die Feststellung der Zeitanteile für die Arbeitsvorgänge	42
3.	Die Einzelbewertung der Arbeitsvorgänge	43
4.	Die anzuwendenden Teile der Entgeltordnung	43
5.	Der Bereich für die aufbauende Prüfung.	44
6.	Die Addition der Arbeitsvorgänge und die Gesamtbetrachtung.	45
6.1	Grundregel zur Addition von Arbeitsvorgängen	45
6.2	Mehrere Anforderungen in einem Tätigkeitsmerkmal	46
6.3	Das abweichende zeitliche Maß.	46
6.4	Die Gesamtbetrachtung.	46
6.5	Mischarbeitsplätze	48
7.	Die personengebundenen Voraussetzungen	48
7.1	Die Sonstigen Beschäftigten	48
7.2	Besondere Ausbildungsvoraussetzungen im kommunalen Bereich	49
8.	Zusammenfassung des Teils IV	50
V.	Stellenbeschreibung	51
1.	Rechtliche Grundlagen	51
2.	Die Stellenbeschreibung im arbeitsrechtlichen Zusammenhang	51
3.	Inhalt einer Stellenbeschreibung für Bewertungszwecke	51
VI.	Exkurs: Tätigkeitsbewertung von Sekretärinnen und Sekretären	53
1.	Begriffsklärung	53
2.	Die richtige Aufgabenzuweisung	53
3.	Die Bildung von Arbeitsvorgängen	54
4.	Die anzuwendende Eingruppierungsnorm – keine speziellen Tätigkeitsmerkmale für Sekretärinnen	55
5.	Die Fachkenntnisse	55
6.	Selbständige Leistungen	56
7.	Die Entgeltgruppe.	57
8.	Schlussbemerkung	57
VII.	Exkurs: Bewertung von Führungskräften.	58

Anhänge	61
Anhang 1	
Aufbau der Entgeltordnung für den Bereich des Bundes (EntgO Bund)	61
Anhang 2	
Aufbau der Entgeltordnung zum TV-L	64
Anhang 3	
Aufbau der Entgeltordnung für den Bereich der Kommunen (VKA)	66
Anhang 4	
Vergleich der Entgeltgruppen des allgemeinen Teils mit den früheren Vergütungsgruppen des BAT	68
Anhang 5	
Checkliste für die Durchführung eines Arbeitsplatzinterviews	69
Anhang 6	
Checkliste zur Feststellung von Arbeitsvorgängen	70
Anhang 7	
Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen für die Entgeltgruppen 1 bis 4	71
Anhang 8	
Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen mit Fachkenntnissen (aus EG 5–11)	72
Anhang 9	
Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen mit Verantwortung und Bedeutung (aus EG 9–12)	73
Anhang 9a	
Zusammenstellung zu dem Tätigkeitsmerkmal der „selbständigen Leistungen“	74
Anhang 10	
Die Tätigkeitsmerkmale des allgemeinen Teils	75
Anhang 10a	
Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltordnung TVöD (VKA)	76
Anhang 10b	
Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst der Entgeltordnung TVöD (Bund)	78
Anhang 10c	
Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst der Entgeltordnung TV–L	80
Anhang 11	
Zusammenstellung von Beispielen für die Addition von Arbeitsvorgängen	82
Anhang 12	
Tätigkeitsbeschreibung – Muster	83
Anhang 13	
Vordruck zur Bildung von Arbeitsvorgängen	87
Anhang 14	
Vordruck aufbauende Prüfung	88
Anhang 15	
Vordruck Addition von Arbeitsvorgängen	89
Anhang 16a	
Zusammenstellung der Rechtsprechung zu den Tätigkeitsmerkmalen	90
Anhang 16b	
Fundstellen zu Anhang 16a	92
Stichwortverzeichnis	93

I. Tarifrechtliche Grundlagen

Eine Tätigkeitsbewertung beginnt mit einem ersten Blick auf den Arbeitsplatz. Einerlei, ob es sich dabei um einen Beschäftigten handelt, der sich über seine Bewertung Gedanken macht, oder um jemand, der den beruflichen Auftrag hat, eine Bewertung durchzuführen. Dieser Blickwinkel soll das gesamte Buch begleiten, weil es vermutlich der Blickwinkel der meisten Leser sein wird.

In der Regel wird es bereits eine Arbeitsplatzbeschreibung geben. Im Teil V finden Sie dazu einige Erläuterungen. Hier wird dieses Problem zunächst außer Acht gelassen.

Als nächstes stellt sich die Frage nach den Rechtsgrundlagen für eine tarifliche Bewertung. Das soll der wesentliche Inhalt dieses Buches sein. Dabei ist zu unterscheiden, in welchem Bereich des öffentlichen Dienstes, ob Bund, Länder oder Gemeinden, wir uns befinden.

Bundesverwaltung

Eingruppierungsvorschriften sind die §§ 12 und 13 des TVöD (Bund)

Landesverwaltungen

Eingruppierungsvorschriften sind die §§ 12 und 13 des TV-L

Kommunalverwaltungen

Eingruppierungsvorschriften sind die §§ 12 und 13 des TVöD (Fassung VKA). Sie entsprechen denen für die Bundes- und für die Landesverwaltungen. Allerdings gibt es Unterschiede bei der Bildung der Absätze, was beim Zitieren gelegentlich zu Problemen führen kann.

Gemeinsames für Bundes-, Länder- und Kommunalverwaltungen

Es war gemeinsamer Wille der Tarifvertragsparteien des öffentlichen Dienstes, die Grundzüge der Eingruppierungsregelungen aus BAT-Zeiten nicht zu verändern. Das hat den Vorteil, dass die Urteile mit der Grundsatzrechtsprechung der Arbeitsgerichtsbarkeit weiterhin zur Interpretation der Tariftexte herangezogen werden können. Damit ist es aber zum Verständnis der Urteile erforderlich, die Vergütungsgruppen des BAT zu kennen.

Für alle, denen die BAT-Strukturen nicht geläufig sind, gibt es im Anhang 4 eine Tabelle, aus der sich die Zuordnungen zu den heutigen Entgeltgruppen ablesen lassen.

Weil die Inhalte der §§ 12 und 13 TVöD und TV-L im Wesentlichen gleich sind, wird hier im Folgenden auf die gemeinsamen Bestandteile der Vorschriften eingegangen. Dort, wo es erforderlich ist, wird auf die jeweiligen Besonderheiten hingewiesen.

1. Tarifverträge sind Rechtsnormen

Diese Aussage ist für manche überraschend, weil man bei dem Begriff Tarifvertrag möglicherweise nur eine vertragliche Ebene vermuten könnte. Über § 1 des Tarifvertragsgesetzes (TVG) in der Fassung vom 25. August 1969 (BGBl. I S. 1323), zuletzt geändert durch Art. 8 des Sozialschutz-Paktes II v. 20.5.2020 (BGBl. I S. 1055, 1057), ist das anders geregelt:

§ 1 Inhalt und Form des Tarifvertrags

(1) Der Tarifvertrag regelt die Rechte und Pflichten der Tarifvertragsparteien und enthält Rechtsnormen, die den Inhalt, den Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie betriebliche und betriebsverfassungsrechtliche Fragen ordnen können.

Dieser sogenannte **Rechtsnormcharakter von Tarifverträgen** gilt prinzipiell nur für die Mitglieder der vertragsschließenden Parteien, das heißt, der Arbeitgeber muss Mitglied eines Arbeitgeberverbandes (z. B. Tarifgemeinschaft deutscher Länder) sein und der Arbeitnehmer muss Mitglied einer der vertragsschließenden Gewerkschaften sein. In der Praxis gelten die Tarifverträge im öffentlichen Dienst auch für nicht gewerkschaftlich organisierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, weil die individuellen Arbeitsverträge der öffentlichen Arbeitgeber in der Regel entsprechende Klauseln enthalten. Für die Bewertungspraxis sind die tarifvertraglichen Regelungen bei gewerkschaftlich organisierten Beschäftigten und auch bei den nicht organisierten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern geltendes Recht.

Die Tatsache, dass Tarifverträge Rechtsnormen sind, hat aber beträchtliche Bedeutung. Zum einen werden dadurch alle **Auslegungsregeln von Rechtsnormen**, das heißt beispielsweise unbestimmte Rechtsbegriffe oder Ermessenstatbestände, genauso gehandhabt wie in anderen Rechtsnormen auch. Zum anderen sind Verstöße gegen Tarifvorschriften arbeitsrechtlich oder dienstrechtlich genauso zu behandeln wie Verstöße gegen andere Rechtsnormen. Das heißt ganz konkret, wer beispielsweise eine Arbeitsplatzbewertung leichtfertig oder wissentlich zu einem falschen Ergebnis führt, verstößt gegen seine Pflichten aus dem Arbeits- oder Dienstverhältnis mit den entsprechenden disziplinarischen oder haftungsrechtlichen Konsequenzen. Das gilt auch für Führungskräfte, die von ihren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern erwarten, dass sie Bewertungen bewusst zu einem falschen Ergebnis bringen.

1.1 Welche Tarifnorm ist zutreffend?

Wenn man sich die §§ 12 TVöD/TV-L ansieht, um zu klären, welche konkreten Eingruppierungsvorschriften in Betracht kommen, stößt man auf Verweise zur den jeweiligen Entgeltordnungen. Hier müssen wir wieder auf die Dreiteilung nach Bund, Ländern und Gemeinden achten.