

# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Tarifrechtliche Grundlagen . . . . .</b>	<b>11</b>
	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 Tarifaufschlüsselung . . . . .	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 Tarifaufschlüsselung . . . . .	13
5.1	Keine Wartezeiten erforderlich . . . . .	13
5.2	Ausnahmen: Die vorübergehend übertragenen höherwertigen Tätigkeiten . . . . .	14
6.	Zusammenfassung Teil I. . . . .	14
<b>II.</b>	<b>Die drei Geheimnisse der Tätigkeitsbewertung . . . . .</b>	<b>15</b>
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
<b>III.</b>	<b>Die Tätigkeitsmerkmale . . . . .</b>	<b>25</b>
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
<b>IV.</b>	<b>Die Schritte im Bewertungsverfahren . . . . .</b>	<b>42</b>
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
<b>V.</b>	<b>Innerbetriebliche Organisation von Bewertungsverfahren . . . . .</b>	<b>51</b>
1.	Erwartungen von Beschäftigten an Verfahren zur Tätigkeitsbewertung . . . . .	51
2.	Anlässe für Bewertungsverfahren. . . . .	51
2.1	Stellenvakanzen . . . . .	51
2.2	Antrag von Beschäftigten . . . . .	52
2.3	Bewertung im Rahmen von Organisationsüberprüfung . . . . .	52
2.4	Generelle Bewertungsüberprüfung . . . . .	52
3.	Bewertungsverfahren . . . . .	52
3.1	Tätigkeitsbeschreibung. . . . .	52
3.1.1	Rechtliche Grundlagen einer Tätigkeitsbeschreibung . . . . .	52
3.1.2.	Die Tätigkeitsbeschreibung im arbeitsrechtlichen Zusammenhang . . . . .	52
3.1.3	Inhalt einer Stellenbeschreibung für Bewertungszwecke . . . . .	53
4.	Das Arbeitsplatzinterview . . . . .	53
5.	Die Dokumentation der Bewertung. . . . .	54
6.	Die Entscheidung über die Bewertung . . . . .	55
7.	Bekanntgabe der Bewertung . . . . .	55
8.	Erläuterung der Bewertung . . . . .	55
9.	Verwaltung und Aufbewahrung der Bewertungen . . . . .	55
10.	Zusammenfassung . . . . .	56

<b>VI.</b>	<b>Exkurs: Tätigkeitsbewertung von Sekretärinnen und Sekretären . . . . .</b>	<b>57</b>
1.	Begriffsklärung . . . . .	57
2.	Die richtige Aufgabenzuweisung . . . . .	57
3.	Die Bildung von Arbeitsvorgängen. . . . .	58
4.	Die anzuwendende Eingruppierungsnorm – keine speziellen Tätigkeitsmerkmale für Sekretärinnen . . . . .	59
5.	Die Fachkenntnisse. . . . .	59
6.	Selbständige Leistungen. . . . .	60
7.	Die Entgeltgruppe . . . . .	61
8.	Schlussbemerkung . . . . .	61
<b>VII.</b>	<b>Exkurs: Bewertung von Leitungskräften . . . . .</b>	<b>62</b>
<b>Anhänge</b>		<b>65</b>
Anhang 1	Aufbau der Entgeltordnung für den Bereich des Bundes (EntgO Bund) . . . . .	65
Anhang 2	Aufbau der Entgeltordnung zum TV-L . . . . .	68
Anhang 3	Aufbau der Entgeltordnung für den Bereich der Kommunen (VKA) . . . . .	70
Anhang 4	Vergleich der Entgeltgruppen des allgemeinen Teils mit den früheren Vergütungsgruppen des BAT . . . . .	72
Anhang 5	Checkliste für die Durchführung eines Arbeitsplatzinterviews . . . . .	73
Anhang 6	Checkliste zur Feststellung von Arbeitsvorgängen . . . . .	74
Anhang 7	Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen für die Entgeltgruppen 1 bis 4 . . . . .	75
Anhang 8	Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen mit Fachkenntnissen (aus EG 5–11) . . . . .	76
Anhang 9	Zusammenstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen mit Verantwortung und Bedeutung (aus EG 9–12) . . . . .	77
Anhang 9a	Zusammenstellung zu dem Tätigkeitsmerkmal der „selbständigen Leistungen“ . . . . .	78
Anhang 10	Die Tätigkeitsmerkmale des allgemeinen Teils . . . . .	79
Anhang 10a	Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale der Entgeltordnung TVöD (VKA) . . . . .	80
Anhang 10b	Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst der Entgeltordnung TVöD (Bund) . . . . .	82
Anhang 10c	Tätigkeitsmerkmale Entgeltgruppen und Fallgruppen der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst der Entgeltordnung TV–L . . . . .	84
Anhang 11	Zusammenstellung von Beispielen für die Addition von Arbeitsvorgängen . . . . .	86
Anhang 12	Tätigkeitsbeschreibung – Muster . . . . .	87
Anhang 13	Vordruck zur Bildung von Arbeitsvorgängen . . . . .	91

Anhang 14	
Vordruck aufbauende Prüfung . . . . .	92
Anhang 15	
Vordruck Addition von Arbeitsvorgängen . . . . .	93
Anhang 16a	
Zusammenstellung der Rechtsprechung zu den Tätigkeitsmerkmalen . . . . .	94
Anhang 16b	
Fundstellen zu Anhang 16a . . . . .	96
<b>Stichwortverzeichnis . . . . .</b>	<b>97</b>