

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.	Innerbetriebliche Organisation von Bewertungsverfahren	51
1.	Erwartungen von Beschäftigten an Verfahren zur Tätigkeitsbewertung	51
2.	Anlässe für Bewertungsverfahren.	51
2.1	Stellenvakanz	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

VI.	Exkurs: Tätigkeitsbewertung von Sekretärinnen und Sekretären	57
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
VII.	Exkurs: Bewertung von Leitungskräften	62
Anhänge	65	
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
Stichwortverzeichnis	97