

## Der Weg zur richtigen Entgeltgruppe

### So funktioniert Stellenbewertung in der Verwaltung

**D**as monatliche Einkommen hängt entscheidend von der Stellenbewertung ab. Vor allem in der Verwaltung, vom Pfarrbüro bis hin zum Ordinariat, ist sie von größter Bedeutung, denn Sekretär ist nicht gleich Sekretär, Sachbearbeiter nicht gleich Sachbearbeiter. Die Eingruppierung kann bei gleicher Berufsbezeichnung höchst unterschiedlich sein, je nach Bewertung der Stelle. Mysteriös und schwer durchschaubar scheint vielen dieser Weg von der Tätigkeit zur Eingruppierung. Dabei ist Stellenbewertung keine Zauberei, sondern solides Verwaltungs-Handwerk.

Ein Handwerk, das schon vor der Besetzung der Stelle abgeschlossen sein sollte. Schließlich müssen Stelleninhaber

und Personalabrechnung wissen, welcher Entgeltgruppe die Betreffenden zugeordnet sind. An manchen Stellen ändern sich allerdings im Laufe der Zeit die auszuübenden Tätigkeiten. Und sobald sich der Aufgabenzuschnitt in bewertungsrelevanter Art geändert hat, ist es Zeit für eine Überprüfung der Stellenbewertung. Die Initiative dazu kann vom Dienstgeber oder von der Mitarbeiterin beziehungsweise dem Mitarbeiter ausgehen.

Trotz ihrer großen Bedeutung kommen Begriffe wie „Stellenbewertung“ oder „Tätigkeitsbewertung“ im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, TVöD, und im kirchlichen Tarifrecht ABD gar nicht oder nur am Rande vor. Aus den tariflichen Vorschriften zur Eingruppierung

ergibt sich jedoch die Notwendigkeit von Stellenbewertungen im Verwaltungsdienst. TVöD und ABD enthalten zudem alle Eckpunkte für eine tarifkonforme Stellen- oder Tätigkeitsbewertung.

*weiter auf Seite 10 >>>*

## Themen

- 3** **Stufe 6 für Entgeltgruppe 2**  
*Viele Reinigungs- und Küchenkräfte profitieren von zusätzlicher Stufe*
- 4** **OptiPrax tariflich geregelt**  
*Höheres Ausbildungsentgelt*
- 6** **Entgelterhöhung, die zweite Runde**  
*Ab 1. April weitere 3,09 Prozent im Durchschnitt*
- 5** **Tarifrunde Lehrkräfte**  
*Jetzt wird im öffentlichen Dienst auch für Lehrkräfte verhandelt*
- 7** **Ballungsraumzulage**  
*Beträge und Grenzwerte erhöht*
- 5** **Förderschulzulage**  
*Erhöhungen zeitlich angepasst*
- 4** **Jubeln in Altersteilzeit**  
*Jubiläumsgeld in Freizeitphase*
- 8** **Wechsel zwischen Kirchenstiftungen**  
*Ohne Stiftungsaufsicht geht nichts*
- 16** **Auf den Punkt gebracht**
  - *Muss ich Stunden, die wegen Feiertag ausfallen, nacharbeiten?*
  - *Kann meine Chefin eine ärztliche Gesundheitschreibung verlangen?*
  - *Darf ich meine Personalakte ohne Anmeldung einsehen?*



Thomas Pläßmann

## Wichtige Begriffe

**ABD:** „Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen“. Tarifrecht für die bayerischen Kirchenbeschäftigten, ohne Caritas. Großteils mit dem Tarifvertrag des kommunalen öffentlichen Dienstes, TVöD-VKA, übereinstimmend.

**www.onlineabd.de:** Offizielle Zusammenstellung des ABD im Internet.



**Bayerische Regional-KODA:** Kurzbezeichnung der „Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen“. Je zur Hälfte mit Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern besetzt. Sie beschließt die im ABD gesammelten Regelungen. Wirksam werden Beschlüsse durch bischöfliche Inkraftsetzung. 19 Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von den Beschäftigten für fünf Jahre gewählt. Hinzu kommen zwei von Gewerkschaften entsandte Vertreterinnen beziehungsweise Vertreter.

**Ständige Arbeitsgruppe Lehrkräfte (StAGL):** Arbeitsgruppe innerhalb der KODA, zuständig für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen. Deren Arbeitsvertragsrecht, insbesondere das Entgelt, orientiert sich an den Regelungen für Lehrkräfte des Freistaates Bayern im Beamtenverhältnis.

**KODA Kompass:** Organ der Mitarbeiterseite der Bayerischen Regional-KODA. Er wird in Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite erstellt und erscheint in der Regel viermal im Jahr. Für die Beschäftigten ist der Bezug kostenfrei – mit finanzieller Unterstützung durch die Bayerische Beamtenkrankenkasse/Beihilfe.

**Mitarbeitervertretung (MAV):** Die MAV vertritt die Interessen der Beschäftigten auf betrieblicher Ebene, vergleichbar einem Betriebsrat.

## Die Sache mit dem gerechten Lohn



Manfred Weidenthaler,  
Chefredakteur  
dieser Ausgabe

*Liebe Kollegin,  
lieber Kollege,*

*kennen Sie die Lieblings-Bibelstelle von Altkanzler Gerhard Schröder? Es ist das Gleichnis von den Arbeitern im Weinberg, „weil alle Arbeiter den gleichen Lohn erhalten“. Jesus hatte ja recht eigenwillige Vorstellungen vom gerechten Lohn. In dem Gleichnis lässt er den Arbeitgeber einfach allen den gleichen Lohn zahlen, egal wieviel sie geleistet haben. Das führte schon damals zu Empörung.*

*Auch die meisten von uns haben andere Vorstellungen von Gerechtigkeit: Mehr Geld sollen die bekommen,*

- *die mehr können,*
- *mehr leisten und*
- *eine größere Verantwortung tragen, deren Arbeit also größere Auswirkungen hat.*

*Und dann gibt es noch die Marktwirtschaft: wer besonders gefragt ist, etwa ein IT-Beschäftigter, der müsse auch mehr bekommen, damit es gerecht sei.*

*Unser Denken geht vom Nutzen der Arbeitskraft für den jeweiligen Arbeitgeber aus. Im Grunde ist all dies auch der Maßstab des öffentlichen Dienstes und damit die Grundlage des kirchlichen Tarifrechts.*

*Die „Tarifpolitik“ Jesu im Weinberggleichnis folgt einem anderem Maßstab. Nicht der Nutzen für den Betrieb, sondern der Arbeiter mit seinen Bedürfnissen steht im Mittelpunkt. Theologen haben schon vor langem einen vermeintlichen Ausweg gefunden: Jesus beschreibe in dem Gleichnis ja die Gerechtigkeit im Reich Gottes, im Himmel. Mit Tarifrecht habe das wenig zu tun.*

*Sicher, Jesus spricht von der Gerechtigkeit des Reiches Gottes. Nur lässt Jesus keinen Zweifel daran, dass wir Christen*

*dazu berufen sind, hier auf Erden schon mal anzufangen, am Reich Gottes zu bauen.*

*Ein kleiner Anfang ist es, dafür zu sorgen, dass das bestehende System in all seiner Unvollkommenheit wenigstens gerecht angewandt wird. Dazu gehören korrekt bewertete Stellen, das Hauptthema dieses Heftes.*

*Dazu gehört auch eine angemessene Bezahlung „einfachster“ und „einfacher“ Tätigkeiten. Die überdurchschnittlichen Entgelterhöhungen in den Entgeltgruppen EG 1 und EG 2 sind Schritte in diese Richtung. Auch die Einführung der Entgeltstufe 6 für Arbeitertätigkeiten der Entgeltgruppe 2 ist eine finanzielle Aufwertung, insbesondere für viele unserer Reinigungs- und Hauswirtschaftskräfte.*

*Ausreichend ist das nicht. Die Mitarbeiterseite der KODA ringt weiterhin um grundlegende Verbesserungen. Die „Niedrig-Entgeltgruppe“ I soll am besten abgeschafft, zumindest aber so aufgewertet werden, dass die Beschäftigten im Alter eine Rente oberhalb der Grundsicherung erhalten.*

*Immerhin: Einfachste Tätigkeiten werden bereits jetzt im kirchlichen Dienst besser bezahlt als in der Privatwirtschaft. Nach irdischen (marktwirtschaftlichen) Maßstäben wäre somit nichts weiter zu tun. Wenn da nicht dieses Gleichnis von den Arbeitern im Weinberg wäre ...*

*Es grüßt Sie freundlich*

Manfred Weidenthaler

# Entgeltgruppe 2: Aufstieg in Stufe 6 jetzt für alle

Viele Reinigungskräfte, Küchenhilfskräfte sowie Haus- und Hofarbeiter profitieren von KODA-Beschluss



**A**ufgewertet wurden Arbeitertätigkeiten der Entgeltgruppen 2 und 9a. Für diese Beschäftigten mit Arbeitertätigkeiten war bisher spätestens bei Stufe 5 Schluss. Jetzt steigen auch sie nach fünf Jahren in der Stufe 5 in die Stufe 6 ihrer Entgeltgruppe auf. Der Aufstieg bringt in der Entgeltgruppe 2 bei Vollzeit pro Monat zusätzlich 147,34 Euro.

Die meisten Betroffenen sind Reinigungskräfte, soweit sie der Entgeltgruppe 2 zugeordnet sind. Auch Beschäftigte in der Hauswirtschaft mit einfachen Tätigkeiten sowie Haus- und Hilfsarbeiter und -arbeiterinnen können in der Entgeltgruppe 2 sein.

Die Bayerische Regional-KODA hat die Öffnung der Stufe 6 rückwirkend zum 1. März 2018 beschlossen. Beschäftigte, die im März 2018 bereits fünf Jahre in der Stufe 5 ihrer Entgeltgruppe waren, steigen rückwirkend zum März 2018 in die Stufe 6 auf. Das höhere Entgelt wird nachgezahlt.

Für alle anderen gilt: ab dem Monat, in welchem die fünfjährige „Wartezeit“ in Stufe 5 vollendet ist, findet automatisch der Aufstieg in die Stufe 6 der jeweiligen Entgeltgruppe statt.

Die Umsetzung des Beschlusses der Kommission erfolgt in diesen Monaten.

*Manfred Weidenthaler*

**Rechtsgrundlage: Aufhebung des Anhangs zu § 16 ABD Teil A, 1. durch KODA-Beschluss vom 29. November 2018.** Die Überleitungsregelung ist in den diözesanen Amtsblättern (Anlage Nr. 125) sowie unter [www.onlineabd.de](http://www.onlineabd.de) im „Anhang I: Beschlüsse“, Rubrik „Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen“, „Beschlüsse 2018“ veröffentlicht. Vorbehaltlich der bischöflichen Inkraftsetzung.



Foto: Gerd Altmann/pixello.de

**Mehr Anerkennung.**  
Wer bereits seit fünf Jahren in Stufe 5 ist, steigt sofort auf.  
Foto: Firma V/stock.adobe.com

**Nach fünf Jahren in Stufe 5 gibt es 147,34 Euro mehr**

neuer  
Aufstieg

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
<b>Aufstieg nach:</b>		1 Jahr in Stufe 1	2 Jahren in Stufe 2	3 Jahren in Stufe 3	4 Jahren in Stufe 4	5 Jahren in Stufe 5
<b>EG 2:</b>	2 037,85	2 234,74	2 290,29	2 354,37	2 495,22	2 642,56

Eurowerte Stand bis einschließlich März 2019

**Ein Antrag auf die höhere Stufe ist nicht erforderlich. Die Umstellung sollte von den Bezügestellen in nächster Zeit automatisch vorgenommen werden. Beschäftigte können dies an hand ihrer Entgeltabrechnung überprüfen:**

**Abrechnung Typ 1,** verwendet von den Bezügestellen der Ordinariate München, Passau und Regensburg. In der oberen Zeile finden Sie Ihre Entgeltgruppe und Ihre Stufe.

Vers. Gruppe	Stufe	Endstufe	Nächste Steigerung	Fallgruppe	07/ 12 07/ 12
2	05	05	99.99		1

**Hier steht die Entgeltgruppe** Bei den Betroffenen stand hier bislang „Endstufe 05“. Nach erfolgter Änderung muss hier „06“ stehen.

**Hier steht Monat und Jahr der nächsten Steigerung. Ist jemand bereits in der Endstufe, ist „99.99“ als Platzhalter eingetragen.**

**Abrechnung Typ 2,** verwendet von den Bezügestellen der Ordinariate Augsburg, Bamberg, Eichstätt und Würzburg. Unter „1. Tarif“ finden Sie Ihre Entgeltgruppe („Tar-Grp“) und Stufe.

1. Tarif	Dauer-Beg.	Dauer-end	Tarif	Tarifbezeichn.	B
01.05.15			20010	TVöD VKA	10
Gilt-ab	Gilt-bis	Tar-Grp	Reg	Stf	Monate
01.05.15		2	BYW	05	270
BDA	TZ-Zahl	TZ-Nenn	Arb-Std/Tag	Arbz-V	
					5,0000

**Hier steht die Entgeltgruppe** Hier steht die aktuelle Stufe. Steht unter dem Wort „Monate“ mindestens die Zahl „180“, dann ist die Laufzeit für den Aufstieg nach Stufe 6 erfüllt.

# OptiPrax tariflich geregelt

Studierende in praxisintegrierter Erzieherausbildung erhalten 1091 bis 1253 Euro Ausbildungsentgelt

Neue Zugänge zum Erzieherinnen- und Erzieherberuf wurden in den letzten Jahren geschaffen. OptiPrax werden in Bayern die neuen Ausbildungsgänge genannt, die theoretisches und praktisches Lernen eng verbinden. Bislang fehlten im öffentlichen und kirchlichen Dienst spezielle tarifliche Regelungen für den Einsatz dieser Studierenden in den Einrichtungen. Die Bayerische Regional-KODA hat beschlossen, die neuen Entgeltregelungen des öffentlichen Dienstes für OptiPrax-Auszubildende zu übernehmen.

OptiPrax-Studierende erhalten wie Auszubildende in Pflegeberufen spezielle höhere Ausbildungsentgelte. Sie betragen rückwirkend zum 1. März 2018:

Entgelt „OptiPrax“ in Euro bei Vollzeit		
	seit 1.3.2018	ab 1.3.2019
1. Jahr	1090,69	1140,69
2. Jahr	1152,07	1202,07
3. Jahr	1253,38	1303,38

Zum Jahresende wird OptiPrax-Studierenden wie allen Auszubildenden eine Jahressonderzahlung (sogenanntes Weihnachtsgeld) gewährt: 2019 beträgt die Jahressonderzahlung im 1. Ausbildungsjahr 1026,62 Euro, im 2. Jahr 1081,86 Euro, im 3. Jahr 1173,04 Euro.

Rückwirkend ab dem Jahr 2018 besteht auch Anspruch auf 30 Tage Erholungsurlaub und beim erfolgreichen Abschluss der Ausbildung wird eine Abschlussprämie von 400 Euro gezahlt.

*Manfred Weidenthaler*

Rechtsgrundlage: § 8a, § 9 und § 14 ABD Teil E, 1.1.

## Was ist eigentlich OptiPrax?

OptiPrax (Erzieherausbildung mit optimierten Praxisphasen) ist eine verkürzte Erzieherausbildung in einem Modellversuch des Bayerischen Kultusministeriums, die es seit dem Schuljahr 2016/2017 gibt. Im Schuljahr 2019/2020 kann die Ausbildung letztmalig im Rahmen des Modellversuchs begonnen werden. Es gibt unterschiedliche Zugangsvoraussetzungen zu dieser Ausbildung und sie wird nur von bestimmten Fachakademien angeboten. Überwiegend nehmen Personen mit Hochschulreife diese Möglichkeit der Erzieherausbildung in Anspruch. Mit Hochschulreife dauert die Ausbildung drei Jahre anstatt fünf Jahre. Die Absolventinnen und Absolventen schließen als staatlich anerkannte Erzieherin oder als staatlich anerkannter Erzieher ab.

*Anna-Maria Dallinger*



**Schneller zum Erzieherberuf.** Studierende mit Hochschulreife können im OptiPrax-Modell in nur drei Jahren die Erzieherausbildung abschließen.

*Foto: VadimGuzvha/stock.adobe.com*

## Jubeln in der Altersteilzeit

Anspruch auf Jubiläumsgeld auch in der Freistellungsphase

Langjährig Beschäftigte können sich, je nach Dauer ihrer Tätigkeit im kirchlichen Dienst, auf eine Jubiläumswendigung freuen, wenn sie eine Beschäftigungszeit von 25, 40 oder 50 Jahren erreicht haben. Näheres dazu regelt § 23 Absatz 2 ABD Teil A, 1. Für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen gelten eigene Bestimmungen in Anlehnung an das bayerische Beamtenrecht.

In der Vergangenheit wurde immer wieder darum gestritten, ob Beschäftigte,

die das Blockmodell zur Altersteilzeit gewählt haben und sich in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden, Anspruch auf das Jubiläumsgeld haben. Das Bundesarbeitsgericht hat hier für Klarheit gesorgt.

In dem Urteil des Bundesarbeitsgerichts ging es zwar vordergründig um die Frage, ob Anspruch auf Jubiläumsgeld besteht, wenn das Erreichen der entsprechenden Beschäftigungszeit mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses zusammenfällt. Im zu behandelnden Fall

befand sich der Kläger aber zudem in der Freistellungsphase der Altersteilzeit.

Angesichts der ergangenen Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts ist davon auszugehen, dass generell das Jubiläumsgeld auch in der Freistellungsphase der Alterszeit zu gewähren ist.

*Ludwig Utschneider*

Rechtsgrundlage: Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 09.04.2014 – 10 AZR 635/13

# Einkommensrunde startet

## Lehrkräfte an katholischen Schulen können 2019 mit mehr Entgelt rechnen

Ende 2018 haben die Gewerkschaften „dbb beamtenbund und tarifunion“ und „ver.di“ ihre Forderungen für die anstehenden Tarifverhandlungen mit der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) veröffentlicht. Nach Auslaufen der aktuell geltenden Tarifverträge ist für das Jahr 2019 neu zu verhandeln. Die Gewerkschaften fordern eine Erhöhung der Entgelte in Höhe von 6 Prozent, mindestens aber 200 Euro und das mit einer Laufzeit von zwölf Monaten. Von Arbeitgeberseite wurden diese Forderungen als zu hoch zurückgewiesen.

Nachdem die Bayerische Staatsregierung bislang dem Grundsatz folgt, die Erhöhung der Entgelte der Angestellten im Länderbereich der Höhe nach auch auf die Beamtinnen und Beamten zu übertragen, wird ein Tarifabschluss auch auf die Lehrkräfte an kirchlichen Schulen Auswirkungen haben. Veränderungen der Besoldung

der vergleichbaren Beamten werden gemäß ABD nämlich zeit- und inhaltsgleich auch für die kirchlichen Lehrkräfte wirksam. Die Tarifverhandlungen begannen Ende Januar

2019. Seitens der Verhandlungsführer der Arbeitgeberverbände wird mit langwierigen Tarifverhandlungen gerechnet.

*Ludwig Utschneider*

**Einigkeit.** Gemeinsam mit der Gewerkschaft ver.di verhandelt Beamtenbund und Tarifunion über mehr Entgelt. Im Bild: Die bayerische KEG-Vorsitzende und KODA-Mitglied Ursula Lay bei der Beratung der Forderungen in der Tarifkommission von Beamtenbund und Tarifunion.  
Foto: dbb



## Im Gleichschritt – Förderschulzulage zeitlich angepasst

Religionslehrkräfte i. K., die an Förderschulen tätig sind, erhalten, geregelt im ABD Teil A, 2.6., eine Förderschulzulage. Diese wurde bisher nach Tarifierhöhungen jeweils zum 1. September angepasst. Die Werte der Entgelttabelle und weitere Zulagen werden hingegen zum selben Zeitpunkt wie im öffentlichen Dienst erhöht, zuletzt zum 1. März 2018. Eine Religionslehrkraft, vollbeschäftigt an einer Förderschule, muss durch die spätere Erhöhung auf 70,50 Euro für das Jahr 2018 verzichten.

Diese zeitliche Verzögerung wurde bei der letzten Vollversammlung der Kommission beseitigt. Künftig nimmt auch die Förderschulzulage an den prozentualen Entgelterhöhungen zum jeweiligen Zeitpunkt teil. Dies wird im Jahr 2019 der 1. April sein. Das Anliegen der Dienstnehmerseite, diese Änderung rückwirkend zum 1. März 2018 in Kraft zu setzen, fand auf der Dienstgeberseite keine Unterstützung.

*Johannes Hoppe*

Bei Fragen rund um das Tarifrecht – die Ansprechpartner für Ihre Diözese

Lehrkräfte an KIRCHLICHEN SCHULEN, zuständig für ganz Bayern  
Arthur Langlois 0175/295 23 87  
Ludwig Utschneider 0 88 22/94 93 00

**Diözese Würzburg**  
Ralph Stapp 0 60 21/39 21 40  
Dorothea Weitz 09 31/38 66 57 10

**Diözese Eichstätt**  
Josef Glatt-Eipert 08 41/93 15 18 18  
Renate Ziller 0 84 21/5 02 48

**Diözese Augsburg**  
Anna-Maria Dallinger 08 21/31 66 13 46  
Christian Dorn 0 83 31/98 24 45  
Klaus Probst 01 60/92 82 78 52

**Erzdiözese Bamberg**  
Johannes Hoppe 09 11/4 01 02 62  
Susanne Steiner-Püschel 09 11/26 13 90

**Diözese Regensburg**  
Reinhard Böhm 09 41/5 97 16 17  
Regina Huber 09 41/7 65 41

**Diözese Passau**  
Andreas Nock 085 61/91 81 23  
Annette Winter 0 85 31/97 83 56  
winter-a@kodakompass.de

**Erzdiözese München und Freising**  
Johanna Bechteler 0 80 95/87 10 22  
Franz Dirnberger 0 86 62/66 55 05  
Manfred Weidenthaler 0 80 34/40 84  
Robert Winter 0 89/21 37 14 85

**Entsandte Gewerkschaftsvertreter**  
Martin Laußer (IG BAU) 081 58/9 07 60 88  
Ursula Lay (KEG) 0 89/23 68 57 70 15

**KODA-Mitarbeiterseite**

Email-Adressen der Dienstnehmervertreter:  
nachname@kodakompass.de

Die Dienstgebervertreter finden Sie unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de) in der Rubrik „Dienstgeber“, Kontaktdaten über die Geschäftsstelle.

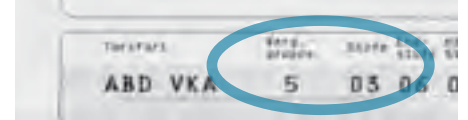
**Hinweis:** Aufgrund einer beim Kirchlichen Arbeitsgericht anhängigen Wahlanfechtung war das Ergebnis der KODA-Wahlen bei Drucklegung noch vorläufig.

# Entgelterhöhung, die zweite Runde

Zum 1. April steigen die Entgelte im Schnitt um weitere 3,09 %

Drei Erhöhungsschritte wurden 2018 für die Entgelte im öffentlichen und in der Folge im kirchlichen Dienst vereinbart. Zum 1. März 2018 stiegen die Entgelte im Schnitt um 3,19 Prozent. Zum 1. April 2019 erfolgt jetzt eine weitere Erhöhung um durchschnittlich 3,09 Prozent. Der dritte Erhöhungsschritt folgt im März 2020. Wie

schon im letzten Jahr steigen die Werte der Stufe 1 überdurchschnittlich, um Berufsanfängern attraktivere Einstiegsentgelte bieten zu können. Als soziale Komponente wurden insbesondere die Werte der Entgeltgruppen EG 1 und EG 2 stärker angehoben. Die Entgelttabelle für Pflegekräfte ist in der Anlage F zum ABD Teil A, 1. zu finden.



Entgeltgruppe und Stufe sind auf der Entgeltabrechnung angegeben.

Manfred Weidenthaler

## Allgemeine Entgelttabelle (ab April 2019)

Entgeltgruppe ▼	Stufe 1		Stufe 2		Stufe 3		Stufe 4		Stufe 5		Stufe 6	
	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro
EG 15Ü			5943,83		6588,41		7199,08		7606,22		7701,19	
			3,09 %	178,16	3,09 %	197,48	3,09 %	215,78	3,09 %	227,99	3,09 %	230,83
EG 15	4788,35		5141,23		5481,38		6004,84		6517,61		6854,95	
	4,45 %	203,86	2,81 %	140,46	4,21 %	221,24	2,81 %	164,06	2,81 %	178,07	2,81 %	187,28
EG 14	4335,98		4655,42		5025,89		5451,94		5950,88		6293,73	
	4,44 %	184,33	2,81 %	127,19	3,82 %	184,86	3,94 %	206,52	2,81 %	162,58	2,85 %	174,56
EG 13	3996,72		4335,42		4685,32		5093,03		5586,51		5842,91	
	4,43 %	169,69	3,32 %	139,40	4,60 %	205,91	4,07 %	199,30	2,81 %	152,63	2,81 %	159,63
EG 12	3582,23		3956,45		4407,89		4890,86		5465,08		5734,95	
	4,41 %	151,33	4,23 %	160,40	3,06 %	130,99	3,15 %	149,23	2,81 %	149,31	2,81 %	156,68
EG 11	3457,10		3803,91		4119,43		4477,63		4972,55		5242,43	
	4,36 %	144,50	4,05 %	147,90	4,52 %	178,10	3,85 %	165,86	2,81 %	135,86	2,81 %	143,23
EG 10	3331,93		3613,93		3915,01		4238,32		4628,44		4749,89	
	4,31 %	137,66	3,34 %	116,71	3,70 %	139,68	4,28 %	173,76	2,81 %	126,45	2,81 %	129,77
EG 9c	3233,21		3480,40		3750,80		4026,57		4337,53		4545,92	
	4,32 %	133,79	3,90 %	130,49	3,13 %	113,70	3,55 %	137,92	2,92 %	122,91	3,49 %	153,23
EG 9b	3020,16		3258,72		3403,99		3824,85		4085,40		4370,07	
	5,39 %	154,53	4,22 %	132,01	3,98 %	130,33	3,78 %	139,25	2,77 %	110,06	2,94 %	124,84
EG 9a	2926,82		3133,75		3324,85		3748,35		3843,43		4086,04	
	3,83 %	107,86	2,77 %	84,43	2,81 %	90,76	2,77 %	101,00	2,77 %	103,56	2,78 %	110,38
EG 8	2769,15		2971,27		3102,32		3231,30		3370,30		3439,92	
	4,24 %	112,63	2,81 %	81,18	2,81 %	84,76	2,98 %	93,52	3,09 %	101,10	2,90 %	96,90
EG 7	2598,38		2822,59		2958,18		3089,21		3209,21		3279,17	
	4,22 %	105,26	3,43 %	93,53	2,81 %	80,82	2,81 %	84,40	3,15 %	97,96	2,81 %	89,59
EG 6	2549,58		2739,94		2866,46		2990,93		3107,94		3173,47	
	4,22 %	103,17	2,89 %	76,97	2,81 %	78,31	2,81 %	81,71	3,32 %	99,96	3,00 %	92,47
EG 5	2445,99		2630,06		2748,57		2873,03		2985,28		3045,87	
	4,19 %	98,44	2,92 %	74,66	2,81 %	75,09	2,81 %	78,49	3,15 %	91,27	3,07 %	90,60
EG 4	2329,99		2514,19		2663,27		2755,21		2847,13		2900,97	
	4,19 %	93,70	3,10 %	75,56	2,93 %	75,79	2,93 %	78,41	2,93 %	81,02	2,93 %	82,56
EG 3	2293,39		2488,41		2537,24		2642,50		2721,49		2793,85	
	4,18 %	92,10	3,38 %	81,26	3,03 %	74,69	3,03 %	77,79	3,03 %	80,12	3,03 %	82,25
EG 2Ü	2148,83		2368,88		2447,93		2553,33		2625,77		2730,08	
	3,09 %	64,41	3,09 %	71,00	3,09 %	73,37	3,09 %	76,53	3,09 %	78,70	3,31 %	87,52
EG 2	2122,60		2316,97		2366,14		2432,35		2577,86		2730,08	
	4,16 %	84,75	3,68 %	82,23	3,31 %	75,85	3,31 %	77,98	3,31 %	82,64	3,31 %	87,52
EG 1			1903,09		1935,39		1975,78		2013,43		2110,33	
			4,16 %	75,92	4,16 %	77,21	4,16 %	78,82	4,15 %	80,32	4,15 %	84,18

## Entgelttabelle Sozial- und Erziehungsdienst (unter anderem Kindertagesstätten)

Entgelt- gruppe ▼	Stufe 1		Stufe 2		Stufe 3		Stufe 4		Stufe 5		Stufe 6	
	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro	Plus in Prozent	Plus in Euro
<b>S 18</b>	3856,63		3963,34		4474,77		4858,30		5433,63		5785,20	
	3,29 %	122,89	3,02 %	116,08	3,02 %	131,06	3,02 %	142,29	3,02 %	159,14	3,02 %	169,43
<b>S 17</b>	3531,38		3803,54		4219,03		4474,77		4986,13		5286,59	
	4,12 %	139,85	3,02 %	111,40	3,02 %	123,56	3,02 %	131,06	3,02 %	146,03	3,02 %	154,83
<b>S 16</b>	3452,63		3720,44		4001,70		4346,89		4730,45		4960,57	
	4,27 %	141,37	3,02 %	108,96	3,02 %	117,20	3,02 %	127,31	3,02 %	138,55	3,02 %	145,28
<b>S 15</b>	3322,52		3579,77		3835,51		4129,57		4602,60		4807,14	
	4,23 %	134,75	3,02 %	104,84	3,02 %	112,33	3,02 %	120,95	3,02 %	134,80	3,02 %	140,79
<b>S 14</b>	3292,62		3543,07		3827,24		4116,32		4435,96		4659,68	
	3,83 %	121,60	3,02 %	103,77	3,02 %	112,09	3,02 %	120,56	3,02 %	129,92	3,02 %	136,47
<b>S 13</b>	3216,63		3454,00		3771,57		4027,25		4346,89		4506,69	
	3,19 %	99,33	3,02 %	101,16	3,02 %	110,46	3,02 %	117,95	3,02 %	127,31	3,02 %	131,99
<b>S 12</b>	3198,66		3444,22		3748,71		4017,18		4349,61		4490,25	
	4,04 %	124,16	3,02 %	100,87	3,02 %	109,79	3,02 %	117,65	3,02 %	127,39	3,02 %	131,51
<b>S 11b</b>	3143,77		3395,24		3557,62		3966,75		4286,38		4478,16	
	4,97 %	148,98	3,02 %	99,44	3,02 %	104,19	3,02 %	116,18	3,02 %	125,54	3,02 %	131,16
<b>S 11a</b>	3082,25		3329,88		3491,23		3899,43		4219,03		4410,81	
	5,08 %	148,99	3,02 %	97,52	3,02 %	102,25	3,02 %	114,21	3,02 %	123,56	3,02 %	129,18
<b>S 10</b>	2884,47		3182,52		3331,56		3773,47		4131,64		4425,82	
	3,04 %	85,10	3,04 %	93,89	3,04 %	98,29	3,04 %	111,33	3,04 %	121,90	3,04 %	130,58
<b>S 9</b>	2848,64		3072,64		3317,55		3673,81		4007,79		4263,85	
	4,58 %	124,72	3,02 %	89,99	3,02 %	97,16	3,02 %	107,60	3,02 %	117,38	3,02 %	124,88
<b>S 8b</b>	2848,64		3072,64		3317,55		3673,81		4007,79		4263,85	
	4,58 %	124,72	3,02 %	89,99	3,02 %	97,16	3,02 %	107,60	3,02 %	117,38	3,02 %	124,88
<b>S 8a</b>	2792,04		3005,83		3217,36		3417,76		3612,57		3815,74	
	3,98 %	106,90	3,02 %	88,03	3,02 %	94,23	3,02 %	100,10	3,02 %	105,80	3,02 %	111,75
<b>S 7</b>	2719,99		2926,47		3125,09		3323,66		3472,64		3694,86	
	3,79 %	99,33	3,02 %	85,71	3,02 %	91,53	3,02 %	97,34	3,02 %	101,71	3,02 %	108,21
<b>S 4</b>	2592,92		2796,13		2969,92		3087,85		3199,56		3373,59	
	4,50 %	111,75	3,02 %	81,89	3,02 %	86,98	3,02 %	90,44	3,02 %	93,71	3,02 %	98,80
<b>S 3</b>	2436,27		2631,05		2798,00		2951,30		3021,43		3105,22	
	4,96 %	115,22	3,02 %	77,06	3,02 %	81,95	3,02 %	86,44	3,02 %	88,49	3,02 %	90,95
<b>S 2</b>	2258,49		2369,54		2451,65		2541,48		2640,77		2740,09	
	3,49 %	76,09	3,32 %	76,10	3,21 %	76,26	3,02 %	74,43	3,02 %	77,34	3,02 %	80,25

## Ergänzende Leistung

### Ballungsraumzulage nimmt an Tarifierhöhungen teil

Beschäftigte und Auszubildende, die im Verdichtungsraum München leben und arbeiten, erhalten nach den Regelungen des ABD Teil D, 8. eine ergänzende Leistung („Ballungsraumzulage“), wenn ihr Entgelt bestimmte Grenzbeträge nicht übersteigt. Die Grenzbeträge und die Leistung selbst nehmen wie rechts dargestellt an den Tarifsteigerungen teil. Die Definition des Verdichtungsraums München im Landesentwicklungsprogramm ist dagegen unverändert geblieben. Es sind keine Gemeinden weggefallen oder dazu gekommen.

Robert Winter

Werte in Euro und bei Vollzeit	ab 1.3.2018	ab 1.4.2019	ab 1.3.2020
<b>Grenzbetrag</b>	3 595,15	3 710,55	3 751,37
<b>Ergänzende Leistung</b>	130,21	133,87	135,16
<b>Grenzbetrag Kind</b>	5 040,16	5 201,95	5 259,17
<b>Ergänzende Leistung pro Kind</b>	24,84	25,54	25,79
<b>Grenzbetrag Auszubildende</b>	1 242,51	bereits ab 1.3.2019: 1 303,52	1 303,52
<b>Ergänzende Leistung Auszubildende</b>	65,11	66,94	67,58

## Wechsel zwischen Kirchenstiftungen – wann Zusagen verbindlich sind

Immer wieder wechseln Beschäftigte von einer Kirchenstiftung zur anderen. Dabei sollten sie sich bewusst sein, dass ein Arbeitsvertrag mit einer Kirchenstiftung erst rechtswirksam abgeschlossen ist, wenn die Stiftung die Zustimmung der zuständigen Stiftungsaufsicht eingeholt und auch bekommen hat. Bis dahin ist kein rechtswirksamer Vertrag zustande gekommen.

Für Kirchenstiftungen ist in den bayerischen Diözesen (in Artikel 44 der Ordnung für Kirchenstiftungen) geregelt, dass „Rechtsgeschäfte und Maßnahmen, die für die kirchlichen Stiftungen grundsätzliche Bedeutung haben und erhebliche Verpflichtungen rechtlicher, wirtschaftlicher oder finanzieller Art erwarten lassen, der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde“ bedürfen. Dabei sind in Artikel 44 Absatz 2, Ziffer 6 dieser Ordnung ausdrücklich die Bereiche „Abschluss, Änderung oder Beendigung von Arbeitsverträgen“ erwähnt.

Beim Wechsel von einer zur anderen Kirchenstiftung kommt es vor, dass Beschäftigten von der Trägervvertretung (meist Pfarrer oder Verwaltungsleitung) zugesagt wird, dass sie die gleiche Eingruppierung und Stufe bekommen wie beim vorherigen Arbeitgeber.

Dabei wird oft übersehen, dass die Einstellung und Eingruppierung auch von der Stiftungsaufsicht genehmigt werden müssen. Diese prüft, ob die geplante Entgeltgruppe stimmt und die Stufe zutreffend und angemessen ist.

Von Beschäftigten wird oft nicht beachtet, dass beim Wechsel auch verschiedene Zulagen (zum Beispiel eine noch vorhandene Besitzstandszulage Kind oder eine Strukturzulage) wegfallen können.

**Beispiel:** Eine Erzieherin, die in Entgeltgruppe S 8a Stufe 6 eingruppiert ist, will in eine andere kirchliche Kindertagesstätte ins Nachbardorf wechseln. Träger dieser neuen Kindertagesstätte ist eine andere Kirchenstiftung. Der Trägervertreter dieser Kirchenstiftung sagt ihr zu, dass sie das gleiche Entgelt bekommt wie in der alten Einrichtung. Sie kündigt daraufhin ihr Arbeitsverhältnis beim bisherigen Arbeitgeber. Nach Vorlage des Falles bei der Stiftungsaufsicht genehmigt diese die Entgeltgruppe S 8a, jedoch nicht die Stufe 6, sondern nur die Stufe 5.

Dies leitet die Stiftungsaufsicht aus § 1 der Anlage zu § 44 ABD Teil A, 1. ab. Darin ist vermerkt, dass bei Einstellung und einschlägiger Berufserfahrung von mindestens vier Jahren die Zuordnung in der Regel zu Stufe 3 erfolgt. Der Arbeitgeber kann bei Neueinstellungen vorherige Zeiten ganz oder teilweise berücksichtigen, muss dies aber nicht.

Die KODA hat jedoch auf Antrag der Dienstnehmerseite in ihrer Vollversammlung im Herbst 2018 die Regelung zumindest dahingehend entschärft, dass bei einem Wechsel von einem zum anderen kirchlichen Träger – soweit nicht mehr als sechs Monate Unterbrechung zwischen den Arbeitsverhältnissen liegen – nicht mehr als eine Entwicklungsstufe gegenüber



*Nur mit Genehmigung. Arbeitsverträge mit Pfarreien werden erst durch Genehmigung der Stiftungsaufsicht wirksam. Foto: narstudio/stock.adobe.com*

dem vorherigen Arbeitsverhältnis zurückgestuft werden darf. Deshalb kann die oben genannte Erzieherin bei einem Wechsel höchstens auf Stufe 5 zurückgestuft werden. Ob die Stiftungsaufsicht allerdings darüber hinaus der Stufe 6 zustimmt, steht in deren Ermessen.

Im vorliegenden Fall ist also die Zusage der Kirchenstiftung an die Beschäftigte nicht ausreichend. Es ist auf jeden Fall die Zustimmung der jeweils zuständigen Stiftungsaufsicht notwendig.

*Josef Glatt-Eipert*

### Impressum

KODA Kompass

Organ der Mitarbeiterseite der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen (Bayerischen Regional-KODA)

Erstellt in Zusammenarbeit mit der Dienstgeberseite.

Rechtsgültig sind ausschließlich die Angaben im jeweiligen Amtsblatt.

Hergestellt mit finanzieller Unterstützung der Bayerischen Beamtenkrankenkasse/Beihilfe.

**Herausgeber- und Autorenanschrift**  
Bayerische Regional-KODA  
Spenglergäßchen 1, 86152 Augsburg

Tel.: 0821/31 66-89 82 Fax: 0821/31 66-89 89  
info@bayernkoda.de  
Umsatzsteuer-ID: DE 12 75 111 72

**Redaktionsanschrift**  
c/o Manfred Weidenthaler  
Mühlstr. 73, 83098 Brannenburg  
redaktion@kodakompass.de

**Redaktion**  
Anna-Maria Dallinger, Christian Dorn, Josef Glatt-Eipert, Johannes Hoppe, Arthur Langlois, Andreas Nock, Klaus Probst, Ralph Stapp, Ludwig Utschneider, Manfred Weidenthaler, Dorothea Weitz, Robert Winter; Vertreter der Dienstgeberseite: Tobias Rau.  
Unter Mitarbeit von: Martin Floß.

**Redaktionsleitung:** Manfred Weidenthaler (V.i.S.d.P.) und Ludwig Utschneider

**Gestaltung:** Manfred Weidenthaler

**Preis:** 10 Euro pro Jahr

**Abo-Verwaltung**  
Geschäftsstelle der Regional-KODA, Kontakt siehe Herausgeberanschrift  
Abo-Bestellung auch unter  
www.kodakompass.de, Rubrik „Zeitschrift“

**Druck und Auflage**  
Senser Druck, Augsburg  
Auflage: 64 000

Beschäftigte, die den KODA Kompass kostenfrei im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses zugesandt bekommen, melden Adressänderungen und -berichtigungen nur ihrem Dienstgeber.

**Die Kontaktdaten Ihrer diözesanen KODA-Vertreter auf Seite 5**



# Tarif 820 K Plus

Sie sind, zusätzlich zur kirchlichen Beihilfeversicherung, im Tarif 820 K Plus – der kirchlichen Höherversicherung – versichert? Eine sehr gute Wahl zur Ergänzung Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung!

## AKTION AUFBAUSTUFE AS OHNE GESUNDHEITSPRÜFUNG

Jetzt können Sie Ihren Schutz nochmals verbessern. Wir bieten vom 1. Mai bis 31. Juli 2019 allen Versicherten im Tarif 820 K Plus die Möglichkeit, zusätzlich den Tarif AS abzuschließen – **ohne Gesundheitsprüfung!**

**Ohne Gesundheitsprüfung vom 1. Mai bis 31. Juli 2019!**

Sie erhalten Ihr persönliches Angebot im April per Post.

In der nachfolgenden Tabelle haben wir die Leistungsbausteine der beiden Tarife vereinfacht dargestellt.

Ihre aktuelle Absicherung 820 K Plus		Zusätzliche Leistung Aufbaustufe AS	
<b>Krankenhaus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Unterbringung im Zweibettzimmer</li> <li>› Chefarztbehandlung</li> <li>› Stationäre Psychotherapie</li> <li>› Erstattung erfolgt zu 100 %</li> </ul>	+	Bereits zu 100 % über den Tarif 820 K Plus abgesichert
<b>Zahnersatz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 40 % aus bis zu 7.500 € in vier Kalenderjahren</li> <li>› 20 % aus weiteren 7.500 € in vier Kalenderjahren</li> </ul>		<b>20 %</b> aus bis zu 15.000 € in vier Kalenderjahren
<b>Heilpraktiker</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Leistungen auch bei Arzt für Naturheilkunde und Osteopathie</li> <li>› 50 % aus bis zu 1.500 € pro Kalenderjahr</li> </ul>		<b>30 %</b> aus bis zu 1.500 € pro Kalenderjahr
<b>Brillen/ Kontaktlinsen</b>	200 € innerhalb von drei Kalenderjahren		<b>150 €</b> innerhalb von drei Kalenderjahren
<b>Auslandsreise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Ärztliche Behandlung</li> <li>› Stationäre Krankenhausbehandlung</li> <li>› Medizinisch sinnvoller Rücktransport</li> <li>› Erstattung erfolgt zu 100 %</li> </ul>		Bereits zu 100 % über den Tarif 820 K Plus abgesichert

Rechtsverbindlich sind nur die Tarifbedingungen und die jeweils gültigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen

### Anbei ein Leistungsbeispiel aus der Praxis

Zahnersatz, drei Kronen	
Rechnungsbetrag	3.000 €
Leistung GKV*	472 €
Leistung kirchliche Beihilfe**	165 €
Erstattung 820 K Plus	1.200 €
<b>Eigenanteil aktuell</b>	<b>1.163 €</b>
Erstattung 820 K Plus + AS	1.800 €
<b>Eigenanteil neu</b>	<b>563 €</b>

\* GKV = Gesetzliche Krankenversicherung, ohne Bonusheft  
\*\* 50 % Beihilfeanspruch

### Beitragstabelle Aufbaustufe AS

Alter	Monatsbeitrag
0–19	1,95 €
20–29	4,97 €
30–39	7,46 €
40–49	8,88 €
50–59	11,69 €
60–64	13,77 €
Ab 65	13,80 €

Für Fragen stehen Ihnen unsere Spezialisten unter der Durchwahl (0 89) 21 60-85 05 sehr gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

Fortsetzung von Seite 1

### Bezahlt wird die dauerhaft „auszuübende Tätigkeit“

Der Grundsatz für jede Eingruppierung lautet: die Entgeltgruppe richtet sich nach der „auszuübenden Tätigkeit“, also danach, was die oder der Beschäftigte tun soll (§ 12 Abs. 2 ABD Teil A, 1.). Im ABD heißt es wörtlich: „Die/Der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihr/ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht.“ Dieser Grundsatz gilt für den in diesem Artikel näher betrachteten Verwaltungsdienst und für fast alle anderen Tätigkeiten, die vom ABD erfasst werden.

Um die zutreffende Entgeltgruppe feststellen zu können, muss die oder der Stellenbewertende also zunächst einmal wissen, was eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter genau zu tun hat, wofür die Person verantwortlich ist, welche Entscheidungsspielräume sie hat und so weiter. Idealerweise steht all dies bereits in einer Stellenbeschreibung. Für die meisten Verwaltungsarbeitsplätze gibt es mehr oder weniger genaue Stellenbeschreibungen. Sie sind schon deshalb sinnvoll, damit Beschäftigte eindeutig wissen, für was sie zuständig sind und was sie tun sollen.

Bei der Bewertung der Stellen sind bereits vorliegende Stellenbeschreibungen außerordentlich hilfreich, vorausgesetzt sie sind aktuell und so konkret, dass sich der tarifliche Schwierigkeitsgrad erkennen lässt.

**Beispiel:** In der Stellenbeschreibung einer Beschäftigten im Pfarrbüro steht „Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit“ im Umfang von 10 Prozent der Arbeitszeit. Der Begriff „Mitarbeit“ legt nahe, dass es



**Weichenstellungen.** Ausgangspunkt ist die „auszuübende“ Tätigkeit. Ein festgelegtes Schema führt dann zur Feststellung der Entgeltgruppe.

Foto: Kurt Michel / pixello.de

sich um typische Sekretariatstätigkeiten wie die Weitergabe von Terminen an die Lokalzeitung handelt.

In einem Einzelfall könnte es aber auch sein, dass es zur auszuübenden Tätigkeit der Mitarbeiterin gehört, Presseberichte im Auftrag des Pfarrers zu verfassen. Diese Teiltätigkeit wäre einem höheren Eingruppierungsniveau zuzuordnen. Die allgemeine Formulierung „Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit“ wäre in diesem Fall nicht konkret genug, um den höheren tariflichen Schwierigkeitsgrad der Teiltätigkeit erkennen zu können.

Manche Verwaltungen haben sehr differenzierte Beschreibungen für jede einzelne Stelle. Ein Beispiel aus dem Bereich der Immobilienverwaltung einer kirchlichen Einrichtung ist unten zu sehen.

Liegt keine für die Bewertung geeignete Stellenbeschreibung vor, muss eine geeignete Beschreibung der auszuübenden Tätigkeit erstellt werden. Wie dabei vorgegangen wird, entscheidet der Dienstgeber. Viele Einrichtungen verwenden Formulare. Für häufige Standardtätigkeiten enthalten manche Formulare bereits Listen zum Ankreuzen.

### Auszug aus einer sehr detaillierten Stellenbeschreibung

Aufgaben	Zeitanteil
1) Bearbeiten von Miet-, Pacht-, Erbbaugesuchen (Wohnen und Gewerbe) – Standardfälle –	5 %
2) Berechnung der Miet-, Pacht-, Erbbauzinshöhe (Wohnen und Gewerbe)	10 %
3) Ausfertigung von Vertragsexemplaren bzw. Überprüfung übergebener Vertragsurkunden bzw. Inauftraggabe von Vertragsurkunden unter Beachtung interner Richtlinien (Einheimischenmodell) (Wohnen) – Standardfälle –	5 %
4) Vornahme von Wohnungs- und Büroübergaben bzw. -abnahmen (Miete und Pacht) – Standardfälle –	15 %
5) Bearbeiten von Miet-, Pacht- und Erbbaurechtsänderungen (außer Zinsanpassungen)	2,5 %
6) Vornahme von Miet-, Pacht-, Erbbauzinserhöhungen (zunächst einvernehmlich, dann Erhöhungsverlangen)	5 %
7) ...	...

### Wer bewertet

Die Bewertung von Stellen ist Aufgabe des Dienstgebers. Manche Arbeitgeber haben eigene Bewerterinnen oder Bewerter. Dies sind meist im Tarifrecht und Personalwesen erfahrene Verwaltungsbeschäftigte, die sich spezialisiert haben. Andere Arbeitgeber arbeiten mit externen Fachleuten zusammen. Wer bewertet, entscheidet der Dienstgeber. Er muss dabei nur sicherstellen, dass die Bewertungen sachgerecht durchgeführt werden.

## Die Zeitanteile machen es aus

Der erste Grundsatz für Eingruppierungen lautet, dass Beschäftigte der Entgeltgruppe zugeordnet sind, die ihrer dauerhaft auszuübenden Tätigkeit entspricht. Oft verrichten ein und dieselben Beschäftigten aber ganz unterschiedliche Tätigkeiten, einige davon sind sehr einfach, andere sehr anspruchsvoll. Dem wird durch den zweiten Eingruppierungs-Grundsatz, das sogenannten „Hälfteprinzip“, Rechnung getragen. Entscheidend für die Eingruppierung ist, was die oder der Beschäftigte mit einem Zeitanteil von mindestens 50 Prozent tun soll.

**Beispiel:** Eine Verwaltungsstelle umfasst zu 50 Prozent „allgemeine Sekretariatsarbeiten“ der Entgeltgruppe 5. In der anderen Hälfte der Zeit sind an der Stelle Aufgaben der Personalsachbearbeitung zu erledigen, die mit Entgeltgruppe 9a bewertet wurden. Die an der Stelle auszuübende Tätigkeit ist nach dem Hälfteprinzip insgesamt der Entgeltgruppe 9a zugeordnet.

Das Hälfteprinzip gilt für alle Tätigkeiten, soweit im ABD nicht ein abweichender Zeitanteil vorgesehen ist. (§ 12 Abs. 2 ABD Teil A, 1.)

Für eine zutreffende Eingruppierung ist also entscheidend, dass die genauen Zeitanteile der einzelnen Tätigkeiten ermittelt werden. Bei einer neu geschaffenen Stelle wird man sich – wohl oder übel – oft auf eine „qualifizierte Schätzung“ verlassen müssen. Bei der (Neu-)Bewertung einer bestehenden Stelle wird



**Zeitanteile feststellen.** Für die Eingruppierung ist entscheidend, mit welchen Prozentanteilen welche Tätigkeiten ausgeübt werden. Foto: vitec40/stock.adobe.com

man eine Tätigkeitsbeschreibung erstellen. In strittigen Fällen und wenn es sich um komplexe Misch Tätigkeiten handelt, kann der Dienstgeber die Stelleninhaberin oder den Stelleninhaber ein Arbeitstagebuch führen lassen. In einem Arbeitstagebuch werden alle an einem Tag erledigten Arbeiten detailliert mit exakten Zeitangaben aufgeschrieben. Die Abbildung unten zeigt ein Beispiel. Wie lange ein Arbeitstagebuch zu führen ist, hängt von der Art der Tätigkeit ab. Fallen jede Woche mehr oder weniger die gleichen Tätigkeiten an, kann sich die Bewerberin oder der Bewerber schon mit den Aufzeichnungen weniger Wochen ein

zutreffendes Bild machen. An Stellen mit vielen „Saisontätigkeiten“ kann es – so die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts – erforderlich sein, bis zu einem halben Jahr Tagebuch zu führen.

## Von der auszuübenden Tätigkeit zum „Arbeitsvorgang“

Für das Ergebnis einer Stellenbewertung mit entscheidend ist, in wie viele Teiltätigkeiten die Tätigkeit der oder des Beschäftigten zerlegt wird.

**Beispiel:** Ein Sachbearbeiter ist verantwortlich für die Bearbeitung der Reisekostenanträge in der Einrichtung. Eine durchaus anspruchsvolle Tätigkeit. Nun könnte jemand auf die Idee kommen, die Bearbeitung der Reisekostenanträge in einzelne Arbeitsschritte zu zerlegen und jeden einzelnen Schritt getrennt zu bewerten. Dann würde sich vielleicht zeigen, dass der Sachbearbeiter einen großen Teil seiner Zeit mit Kopieren, Abheften, Eingeben von Zahlen in den Computer, Nachprüfen von Kilometerangaben und so weiter verbringt. Die anspruchsvollen Arbeitsschritte füllen möglicherweise nicht einmal die Hälfte der Arbeitszeit. Daraus könnte man den vorschnellen Schluss ziehen: da das Hälfteprinzip gilt und überwiegend wenig anspruchsvolle Tätigkeiten zu erledigen sind, kommt nur eine entsprechend niedrige Eingruppierung in Frage. Dem schiebt das ABD aber einen Riegel vor.

Um für die Beschäftigten ungünstige Zerlegungen der zu bewertenden

Arbeitstagebuch	von	bis
1.3.2019		
Bearbeitung Posteingang	8:00	8:15
Erstellen Jahresstatistik Kircheneintritte	8:15	9:00
Vorbereitung Sitzungsraum und Kopieren Tischvorlagen	9:00	9:50
...	...	...
Erteilen kurzer telefonischer Auskünfte (Anzahl)	///////	
...		

**Sind Zeitanteile unklar, kann ein Arbeitstagebuch hilfreich sein.** Beschäftigte sollten in die Führung eingewiesen werden, damit sie Tätigkeiten so aufschreiben, dass die oder der Stellenbewertende sie sachgerecht auswerten kann. Sinnvoll kann es sein, für wiederkehrende Tätigkeiten nur Arbeitsvorgangsnummern zu verwenden und sie in ein Computerprogramm einzugeben, statt handschriftlich zu notieren. Eine bestimmte Form ist für Arbeitstagebücher nicht vorgeschrieben – richtig ist, was im konkreten Fall hilft.

Tätigkeiten zu verhindern, muss die oder der Stellenbewertende sogenannte „Arbeitsvorgänge“ bilden.

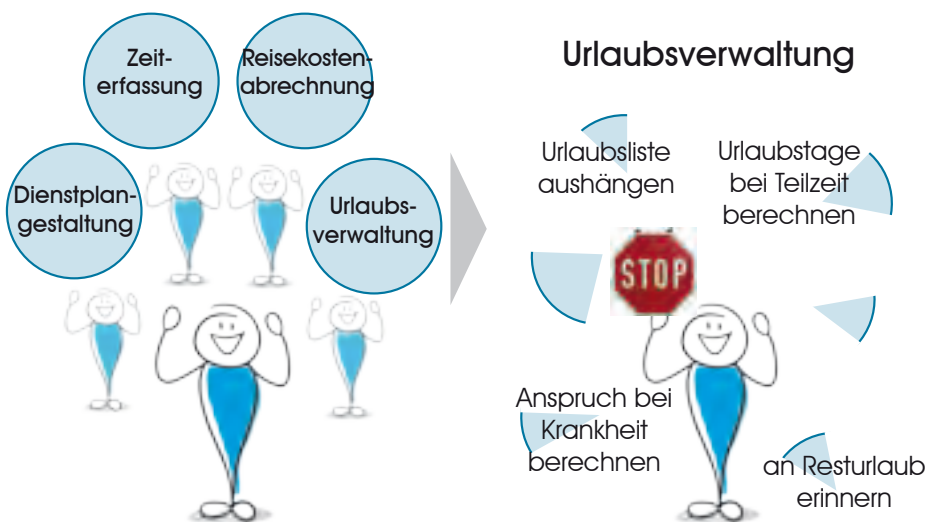
Arbeitsvorgänge sind laut ABD „Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangsarbeiten), die [...] zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen.“ (§ 12 Anmerkung zu Absatz 2 ABD Teil A, 1.)

Die Bearbeitung von Reisekostenanträgen ist in aller Regel ein einheitlicher, nicht sinnvoll aufteilbarer Arbeitsvorgang. Tätigkeiten wie Kopieren, Abheften, Nachfragen sind „Zusammenhängstätigkeiten“, die nicht von der Bearbeitung abtrennbar sind. Die Zusammenhängstätigkeiten sind Teil des jeweiligen Arbeitsvorgangs.

Je weniger Arbeitsvorgänge eine Tätigkeit umfasst, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass am Ende eine höhere Entgeltgruppe herauskommt. Die korrekte Bildung von Arbeitsvorgängen bei Stellenbewertungen ist deshalb immer wieder ein Streitpunkt vor Gericht.

Einig sind sich die Gerichte, dass Leitungstätigkeiten – zumindest in der Regel – als ein einziger Arbeitsvorgang anzusehen sind. Chefarbeit ist im Allgemeinen nicht sinnvoll aufspaltbar. Eine „1. Sachbearbeiterin“ ist in ihrer gesamten Arbeitszeit in der Rolle der Chefin, selbst wenn sie nur ihren Schreibtisch aufräumt oder einfache Sachbearbeitung erledigt (Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 18.2.1998, 4 AZR 552/96).

### Das Bilden von Arbeitsvorgängen am Beispiel



**Aufteilen erforderlich.** Jeder der vier Tätigkeitsbereiche hat ein eigenständiges Arbeitsziel. Im Grunde könnten die Tätigkeiten auch von vier verschiedenen Beschäftigten erledigt werden. Es liegen daher vier unterschiedliche Arbeitsvorgänge vor.

**Zerstückerl verboten.** Das zu erreichende Arbeitsergebnis ist eine ordnungsgemäße Urlaubsverwaltung. Die einzelnen Arbeitsschritte dienen diesem einheitlichen Ziel. Die Urlaubsverwaltung ist daher ein einziger nicht teilbarer Arbeitsvorgang.

### Vom Arbeitsvorgang zur Bewertung

Sind die Arbeitsvorgänge gebildet, hat die oder der Bewertende möglicherweise noch Fragen, um herauszufinden, welcher tariflichen Wertebene der jeweilige Arbeitsvorgang zuzuordnen ist.

**Beispiel: Reisekostenabrechnung kann tariflich sehr unterschiedlich zu bewerten sein.** Ein Sachbearbeiter hat möglicherweise lediglich Standardfälle nach einem exakt festgelegten Schema zu bearbeiten. Treten Sonder- und Grenzfälle auf, dann gibt er den Fall an die Sachgebietsleitung ab. In diesem Fall wären für diesen Arbeitsvorgang

Zeichnungen: Strichfiguren.de/stock.adobe.com; Peter Smola - pixello.de

## Was der Stellenbewerter nicht anschaut

Ohne Belang für die Bewertung einer Stelle ist, ob die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber besonders gut und schnell arbeitet und ob sie oder er viele oder wenig Fehler macht. Bewertet wird die an der Stelle „auszuübende Tätigkeit“, nicht die augenblickliche Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber.

Beschränkt ist die Bewertung auf die „nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit“. Vorübergehend übertragene Vertretungstätigkeiten sind von der Bewertung ausgeschlossen. Wird Beschäftigten eine höher zu bewertende Tätigkeit länger als einen Monat vorübergehend übertragen, erhalten sie eine Zulage. Die Bewertung der Stelle ändert sich dadurch nicht (zur vorübergehenden Übertragung KODA Kompass 69, Seite 14 bis 15 unter [www.kodakompass.de](http://www.kodakompass.de)).



Karikatur: Stefan Bayer - pixello.de

gründliche und möglicherweise vielseitige Fachkenntnisse ausreichend. Das würde Entgeltgruppe 5 oder 6 entsprechen. Muss er hingegen in Sonderfällen selbstständig Lösungswege finden und hat er in Grenzfällen Entscheidungsspielraum, dann sind für diesen Arbeitsvorgang „selbstständige Leistungen“ erforderlich, was zu einer höheren Bewertung führen kann. Hat er fachlich komplexe Probleme zu lösen, zum Beispiel die Erarbeitung von Ausführungsbestimmungen, und sind für diese Tätigkeit umfassende Fachkenntnisse erforderlich, wie sie ein betriebswirtschaftliches Studium vermittelt, kommt eine Bewertung oberhalb der Entgeltgruppe 9a in Betracht.

Hat die Bewerterin oder der Bewerber jeden Arbeitsvorgang eindeutig einer tariflichen Wertebene zugeordnet, ist der Rest recht einfach.

Sie oder er trägt die Nummern der Arbeitsvorgänge und die zugehörigen Zeitanteile in ein Bewertungsformular ein (siehe unten rechts). Dann wird dazu geschrieben, welcher tariflichen Anforderungsebene der einzelne Arbeitsvorgang entspricht. Anschließend zählt sie oder er zusammen und stellt fest, welche Entgeltgruppe herauskommt. („Gesamtbetrachtung“ gemäß § 12 Abs. 2 Satz 3 ABD Teil A, 1.)

### Manchmal fordert das ABD eine konkrete Aus- oder Vorbildung

Damit ist die Arbeit der Stellenbewerterin oder des -bewerbers abgeschlossen. Bevor endgültig feststeht, welche Entgeltgruppe tatsächlich zu zahlen ist, muss jetzt noch die Personalverwaltung tätig werden. In einzelnen Fällen kann es vorkommen, dass die „persönliche Entgeltgruppe“ von Beschäftigten von der „bewerteten Entgeltgruppe“ abweicht. Ein Grund dafür können Besitzstandsregelungen im ABD sein. Ein anderer kann in der Nichterfüllung von „Anforderungen in der Person“ liegen (Nr. 2 ABD Teil A, 2.1.). In manchen Tätigkeitsmerkmalen ist eine bestimmte Aus- oder Vorbildung verbindlich vorgeschrieben. Haben Beschäftigte die vorgeschriebene oder gegebenenfalls gleichwertige Qualifikation nicht, sind sie eine Entgeltgruppe niedriger eingruppiert. Dies betrifft im engeren Verwaltungsdienst Beschäftigte der Entgeltgruppen 13 bis 15. Die tariflichen Kommissionen gehen davon aus, dass für diese Tätigkeiten die Breite und Tiefe der Fachkenntnisse, wie sie zum Beispiel in einem Masterstudium



**Tätigkeit und Qualifikation.** An erster Stelle steht bei jeder Eingruppierung die auszuübende Tätigkeit – manchmal sind im ABD zusätzlich konkrete Qualifikationen gefordert.

Foto: Jörg Lantelme/stock.adobe.com

vermittelt werden, eine besonders große Rolle spielen.

Bei Verwaltungstätigkeiten bis Entgeltgruppe 12 sind in manchen Bereichen keine konkreten Ausbildungsabschlüsse vorgeschrieben. Dies ist zum Beispiel bei Beschäftigten im Pfarrbüro der Fall.

In anderen Fällen gibt es für die gleiche Entgeltgruppe zwei Eingruppierungsalternativen – mit und ohne einschlägige Fachausbildung. Für die zweite Alternative

„ohne einschlägige Ausbildung“ gilt: Erfordert eine Stelle zum Beispiel „gründliche Fachkenntnisse“ und hat die vorgesehene Person die Kenntnisse nicht, kann sie die geforderte Arbeit schlicht nicht leisten. Jedenfalls kann sie die Arbeit nicht in der Qualität und Quantität leisten, die gefordert ist.

In einem solchen Fall hat der Arbeitgeber mehrere Möglichkeiten:

- er überträgt die Stelle einer anderen Bewerberin oder einem anderen Bewerber,

### Mit der Bewertungstabelle zur Entgeltgruppe (EG) – Beispiel

Arbeitsvorgang Nr.	Zeitanteil	...	gründliche Fachkenntnisse erforderlich	in Fachgebieten	selbstständige Leistungen erforderlich	umfassende Fachkenntnisse erforderlich	...
1	30 %	...	ja	2	ja	nein	...
2	40 %	...	ja	1	nein	-	...
3	20 %	...	nein	-	-	-	...
4	10 %	...	ja	1	ja	ja	...

Arbeitsvorgänge, die gründliche Fachkenntnisse erfordern, umfassen 80 % der Zeit. Die Bedingung „mindestens die Hälfte der Zeit“ ist erfüllt.

➤ mindestens EG 5

in 4 unterschiedlichen Fachgebieten sind gründliche Fachkenntnisse erforderlich. Die Bedingung „gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“ ist erfüllt.

➤ mindestens EG 6

Arbeitsvorgänge mit selbstständigen Leistungen umfassen 40 % der Zeit. Die für die EG 8 festgelegte Bedingung „mindestens 1/3“ ist erfüllt.

➤ Entgeltgruppe 8

Arbeitsvorgänge, die umfassende Fachkenntnisse erfordern, nehmen 10 % der Zeit ein. Die Bedingung „mindestens die Hälfte der Zeit“ ist nicht erfüllt.

---

**Bewertungsergebnis:** Die Voraussetzungen für die Entgeltgruppe 5 sind erfüllt, darüber hinaus die Voraussetzungen für die Zuordnung zu den Entgeltgruppen 6 und 8. Die Voraussetzungen für höhere Entgeltgruppen sind nicht erfüllt. Die „auszuübende Tätigkeit“ der oder des Beschäftigten ist somit der Entgeltgruppe 8 zugeordnet.

- er qualifiziert die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter nach, damit sie oder er die erforderlichen Fachkenntnisse hat, oder
- er ändert die Stellenbeschreibung und legt die auszuübende Tätigkeit so fest, dass sie von der oder dem vorgesehenen Beschäftigten auch zu leisten ist.

In letzterem Fall wäre wieder die Stellenbewerberin oder der Stellenbewerber einzuschalten, um zu prüfen, wie die geänderte „auszuübende Tätigkeit“ zu bewerten ist.

*Manfred Weidenthaler*

## Für Sie gefunden

Falls Sie noch mehr wissen möchten



Wenn Sie sich tiefer mit dem Thema Stellenbewertung befassen möchten, finden Sie dazu reichhaltige Literatur. Die meisten Publikationen beziehen sich auf den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes, den TVöD. Grundsätze und Verfahren des öffentlichen Dienstes sind allerdings mit denen des kirchlichen Dienstes identisch. Eine Auswahl:

### Kostenlos und informativ

Der „Leitfaden für Tätigkeitsdarstellungen“ der Universität Heidelberg gibt leicht verständlich und konkret Hinweise für die Beschreibung von Tätigkeiten. Entwickelt wurde er für Beschäftigte und Vorgesetzte der Hochschule. Zu finden ist die pdf-Datei über Suchmaschinen, Suchbegriff „Uni Heidelberg Tätigkeitsdarstellung“

### Gut verständlich

„Stellenbeschreibung für den öffentlichen und kirchlichen Dienst ...“ von Achim Richter, Annett Gamisch und Thomas Mohr ist ein praxisnahes Handbuch zu allen Fragen rund um die Stellenbeschreibung. Im Februar 2019 erscheint eine aktualisierte Auflage zum Preis von 19,95 Euro.

### Grundlegend

Wer Expertenwissen zu rechtlichen Fragen der Bewertung von Tätigkeiten sucht, findet dies in den einschlägigen [Kommentaren zum Tarifrecht des öffentlichen Dienstes](#). Dort und in der Spezialliteratur sind auch die im Tariftext verwendeten unbestimmten Rechtsbegriffe, wie „besondere Schwierigkeit und Bedeutung“ oder „Maß der Verantwortung“, anhand der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts erläutert. Zeichnung: [strichfiguren.de/stock.adobe.com](#)

## Knackpunkt „selbstständige Leistungen“

Eine Zuordnung zur Entgeltgruppe 7 oder höher setzt im allgemeinen Verwaltungsdienst voraus, dass die Tätigkeit zu mindestens 20 Prozent Arbeitsvorgänge umfasst, die „selbstständige Leistungen“ erfordern.

Dieser Tarifbegriff hat nichts mit der umgangssprachlichen Bedeutung von „selbstständig“ im Sinne von „allein“ oder „ohne Anleitung“ arbeitend zu tun.

Folgende Fragen können helfen zu beurteilen, ob eine Tätigkeit „selbstständige Leistungen“ enthält:

- Fehlen genaue Vorgaben für das Arbeitsergebnis?

Steht also nicht fest, wie das Ergebnis der Arbeit genau aussehen muss?

- Bestehen Ermessens-, Entscheidungs- und Gestaltungsspielräume?

**Beispiel: Eine Mitarbeiterin ist zuständig für die Beschaffung von Verbrauchsmaterial. Besteht ihre Aufgabe darin, zu prüfen, ob genügend Material vorhanden ist und, wenn dieses zur Neige geht, nachzubestellen, handelt es sich nicht um „selbstständige Leistung“ – auch dann nicht, wenn sie diese Tätigkeit allein und ohne unmittelbare Aufsicht ausübt.**

Ist es dagegen ihre Aufgabe, Preisverhandlungen zu führen sowie Angebote hinsichtlich Qualität, Nachhaltigkeit und Kosten zu bewerten, handelt es sich um „selbstständige Leistungen“. Das genaue Arbeitsergebnis steht hier nicht von vornherein fest und die Mitarbeiterin hat Entscheidungsspielräume.

Typisch für „selbstständige Leistungen“ ist auch die eigenverantwortliche Bearbeitung von Sonder- und Spezialfällen, die nicht nach einem festen Schema „abgearbeitet“ werden können. Ebenso

ist Vorgesetztenarbeit „selbstständige Leistung“, das gilt auch für die fachliche Koordination der Arbeit von anderen Beschäftigten.

Keine „selbstständigen Leistungen“ liegen bei reinen „Wenn-Dann-Entscheidungen“ vor. Beispiel: „Wenn die Rechnung nicht bis zu diesem Datum beglichen ist, dann ist ...“ Hier gibt es keinen Spielraum für Entscheidungen. Auch Vorgänge, die sich ständig wiederholen, lassen nur selten Spielräume für „selbstständige Leistungen“.

Im zweiten Schritt sind die Zeitanteile zu prüfen

Steht fest, dass ein Arbeitsvorgang das Tarifmerkmal „selbstständige Leistungen“ erfüllt, kommt es im zweiten Schritt auf die Zeitanteile an.

**Beispiel: Eine Beschäftigte ist verantwortlich für das Rechnungswesen der Druckerei eines Ordens. Der Arbeitsvorgang enthält „selbstständige Leistungen“ und nimmt 25 Prozent ihrer Arbeitszeit ein. In der übrigen Zeit sind ihr Sekretariatsarbeiten ohne selbstständige Leistungen übertragen. Sie ist daher der Entgeltgruppe 7 zugeordnet (Tätigkeiten mit einem Anteil von mindestens 20 Prozent selbstständige Leistungen). Aus persönlichen Gründen reduziert sie ihren Beschäftigungsumfang von 36 auf 18 Stunden. Der Arbeitgeber entscheidet, ihr weiterhin das gesamte Rechnungswesen zu übertragen. Der Arbeitsvorgang „Rechnungswesen“ nimmt nun die Hälfte ihrer Arbeitszeit ein. Sie ist daher jetzt mit ihrer Tätigkeit der Entgeltgruppe 9a zugeordnet.** *Manfred Weidenthaler*



**Off verwechselt.** Selbstständige Leistungen im tariflichen Sinn haben nichts damit zu tun, ob jemand allein arbeitet oder ob jemand von Vorgesetzten kontrolliert wird. Foto: [yanik88/stock.adobe.com](#)

## Der Antrag auf Überprüfung der Eingruppierung

### Worauf Beschäftigte achten sollten

Tätigkeiten ändern sich, neue kommen hinzu, Zeitanteile verschieben sich. Wenn Beschäftigte der Meinung sind, dass ihre Tätigkeit zu niedrig bewertet ist, können sie die Überprüfung der Bewertung beantragen. Oft ist die unmittelbar vorgesetzte Person, nicht die, die über Stellenbewertungen entscheidet. Dennoch ist es meist hilfreich, sich zunächst an die unmittelbar Vorgesetzten zu wenden: diese kennen die Arbeit der oder des Betreffenden am besten und können den Antrag unterstützen.

#### Gute Argumente sind wichtig

Stellenbewertung ist solides Handwerk und es braucht nachvollziehbare und konkrete Argumente, um erfolgreich eine höhere Eingruppierung zu erreichen. Wenig zielführend ist das Argument „Die Arbeit wird immer mehr“. Möglicherweise ist die Arbeit wirklich mehr und vielleicht sogar zu viel geworden, aber dann ist das zunächst keine Frage der Eingruppierung. Schließlich ändert sich die Arbeitsmenge nicht durch eine höhere Eingruppierung. In solchen Fällen ist eher die Umverteilung von Arbeit oder die Erhöhung des Beschäftigungsumfangs erforderlich.

Auch sehr allgemeine Begründungen wie „Die Arbeit wird immer schwieriger“ werden für sich allein selten zum Erfolg führen.

Aussichtsreicher ist es, konkret aufzulisten, welche höherwertigen Tätigkeiten bislang nicht berücksichtigt wurden oder hinzugekommen sind, welche zusätzlichen Anforderungen entstanden sind, vielleicht haben sich auch Zeitanteile verschoben. Um einen Antrag auf Neubewertung der Stelle und Höhergruppierung zu stellen, ist eine detaillierte Begründung nicht unbedingt erforderlich, aber hilfreich.

#### Das Auszuübende, nicht das Ausgeübte entscheidet

Gelegentlich machen Beschäftigte nicht nur das, wofür sie angestellt sind. Möglicherweise sind ihnen im Laufe der Zeit höherwertige Tätigkeiten stillschweigend „zugefallen“ oder sie

haben diese von sich aus übernommen, weil sie die höherwertigen Arbeiten gerne machen. Bei einer Überprüfung der Stellenbewertung kann es dann Probleme geben. Entscheidend für die Stellenbewertung ist ja nicht die *ausgeübte* Tätigkeit, also das, was Beschäftigte tatsächlich tun oder nicht tun. Entscheidend ist die *auszuübende* Tätigkeit, also das, was Beschäftigte tun



**Gut gerüstet.** Eine detaillierte Begründung erhöht die Erfolgsaussichten. Foto: by-studio/stock.adobe.com

sollen. Das ist die Tätigkeit, welche dazu *berechtigte* Personen übertragen haben.

**Beispiel:** Die Fachvorgesetzte ist unter anderem für die Informationsarbeit der Einrichtung zuständig. Ihr Mitarbeiter, der freiberuflich auch für die Lokalzeitung schreibt, hat angeboten, sie gern gelegentlich zu entlasten und Texte zu verfassen. Die Vorgesetzte war von seinem Engagement begeistert und nach einiger Zeit war die Informationsarbeit vollständig zu ihm „hinübergewandert“. Als der Mitarbeiter erfährt, dass es sich bei diesen neuen Aufgaben um höherwertige Tätigkeiten handelt, möchte er eine Höhergruppierung erreichen. Die Vorgesetzte unterstützt das Anliegen und beantragt bei der Personalabteilung eine Neubewertung der Stelle. Dort ist man sehr erstaunt darüber, was der Mitarbeiter tatsächlich tut, und muss nun eine Entscheidung treffen. Eine Möglichkeit wäre es, die informell zugewachsene *ausgeübte* Tätigkeit zur *auszuübenden* Tätigkeit zu erklären und entsprechend zu bewerten. Eine andere Möglichkeit wäre

es, anzuordnen, dass die Vorgesetzte die Informationsarbeit, für die sie ja auch bezahlt wird, wieder selbst macht. Der Antrag auf höhere Bewertung der Stelle bliebe dann erfolglos.

Nicht ausschlaggebend ist, wie vorherige Stelleninhaberinnen oder -inhaber eingruppiert waren. Möglicherweise war sie auf Grund einer Besitzstandsregelung anders eingruppiert. Möglicherweise war die Vorgängerin oder der Vorgänger auch der falschen Entgeltgruppe zugeordnet. In diesem Fall gibt es selbstverständlich keinen Anspruch darauf, dass der Arbeitgeber seine Fehler wiederholen muss.

#### Wenn sonst nichts mehr hilft

Manchmal ist es nicht einfach, die zutreffende Eingruppierung festzustellen. Die meisten Fälle lassen sich trotzdem, guten Willen der Beteiligten vorausgesetzt, sachgerecht lösen. Zunächst sollten Beschäftigte immer das Gespräch suchen, mit möglichst klaren und nachvollziehbaren Argumenten. Hilft das nicht weiter, gibt es möglicherweise einen übergeordneten Vorgesetzten, den man einschalten kann. Die Mitarbeitervertretung kann beratend und unterstützend tätig werden, vorausgesetzt die Beschäftigten haben eine solche gewählt.

Hilft das alles nicht weiter, kann sich jede und jeder Beschäftigte an die Schlichtungsstelle der jeweiligen Diözese wenden. Sie hat ihren Sitz beim Ordinariat. Die Schlichtungsstelle ist immer mit einer oder einem externen Vorsitzenden und je zwei Beisitzenden von Dienstgeber- und Dienstnehmerseite besetzt. Schlichtungsverfahren sind kostenfrei und in den meisten Fällen kann eine Lösung gefunden werden.

Und wenn selbst die Schlichtungsstelle nicht weiterhelfen kann, haben Beschäftigte das Recht, sich an das staatliche Arbeitsgericht zu wenden und die für zutreffend gehaltene Eingruppierung einzuklagen. Dort hat allerdings die Klagende beziehungsweise der Klagende die Beweislast. Sie oder er muss also den Beweis erbringen, dass die Bewertung des Arbeitgebers fehlerhaft war, was oft schwierig ist.

Manfred Weidenthaler

## § Auf den Punkt gebracht

Alle Berufe

### „Meine Chefin verlangt von mir eine Gesundschreibung durch den Arzt. Muss ich ihr eine solche bringen?“

Im Allgemeinen Nein. Arbeitsrechtlich gibt es keine ärztliche „Gesundschreibung“. Ist die „Krankschreibung“ beendet, gilt die oder der Beschäftigte zunächst einmal als arbeitsfähig und hat die Pflicht und das Recht wieder zu arbeiten.

Ist die Arbeitsfähigkeit früher wieder hergestellt als auf der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung angegeben, darf die oder der Beschäftigte auch früher wieder zur Arbeit kommen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist lediglich eine ärztliche Prognose, wie lange jemand voraussichtlich nicht arbeiten kann. Wollen Beschäftigte früher wiederkommen, stehen sie selbst in der Verantwortung für diese Entscheidung. Falls sie dann doch einen Rückfall erleiden, müssen sie gegebenenfalls eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen.

Manchmal haben Dienstgeber allerdings eine „begründete Veranlassung“, an

der Arbeitsfähigkeit einer Mitarbeiterin oder eines bestimmten Mitarbeiters zu zweifeln. Möglicherweise hatte die oder der Beschäftigte eine hochinfektiöse Erkrankung und der Dienstgeber hat Gründe zu befürchten, dass die oder der Betroffene zu früh wieder zur Arbeit kommen will. In solchen Ausnahmefällen ist der Dienstgeber berechtigt, eine ärztliche Untersuchung bezüglich der Arbeitsfähigkeit durch einen Ärztin beziehungsweise einen Arzt seines Vertrauens zu verlangen. Die Kosten dafür trägt der Dienstgeber.

Bei Lehrkräften gilt eine Besonderheit: Diese sind verpflichtet sich am Ende einer Arbeitsunfähigkeit während der Schulferien wieder „gesund zu melden“.

Alle Berufe

### „Darf ich meine Personalakte ohne Anmeldung einsehen?“

Ja. Die Einsicht in die Personalakte kann jederzeit ohne besonderen Grund und auch während der Arbeitszeit erfolgen. Allerdings müssen Beschäftigte dabei auf die betrieblichen Belange Rücksicht nehmen. Missbräuchlich und damit unzulässig wäre es, wenn Beschäftigte jede Woche oder gar sonntags oder nachts Einsichtnahme verlangten.

Beschäftigte haben das Recht, sich Notizen über den Inhalt zu machen und Kopien von Dokumenten zu erhalten. Die Kopierkosten darf der Arbeitgeber von der oder dem Beschäftigten verlangen.

Das Recht auf Einsichtnahme gilt auch für elektronische Personalakten. Hier muss Gelegenheit gegeben werden, diese am Bildschirm oder als Ausdruck einzusehen.

Kitas und andere Einrichtungen

### „Muss ich Stunden, die wegen eines Feiertags ausfallen, unbezahlt nacharbeiten?“

Nein. Im Grundsatz muss die Arbeit, die feiertagsbedingt ausfällt, nicht nachgearbeitet werden. Ist es im Einzelfall notwendig zum Beispiel eine Teamsitzung an einem anderen Tag nachzuholen, ist die dafür aufgewendete Zeit Arbeitszeit.

Beispiel: Die Teambesprechung in der Kita findet immer montags statt, dies ist im Dienstplan fest verankert. Einige Feiertage fallen auf einen Montag. Somit kann an diesem Tag die Teambesprechung nicht stattfinden. Die Leitung verschiebt dann die Besprechung immer auf den nächsten Tag. Die Beschäftigten müssen dafür länger als üblich bleiben. Die zusätzlichen Stunden zählen als zusätzliche Arbeitsstunden und sind auszugleichen oder – falls das nicht möglich sein sollte – auszuzahlen.

Anna-Maria Dallinger

Grundlage: § 2 Entgeltfortzahlungsgesetz



Und er will trotzdem arbeiten. Bei begründeten Zweifeln an der Arbeitsfähigkeit kann der Arbeitgeber eine ärztliche Untersuchung anordnen.

Foto: Monika Wisniewska/stock.adobe.com

Einer ärztlichen Bescheinigung bedarf es hierfür nicht.

Manfred Weidenthaler

Rechtsgrundlage: § 3 Abs. 4 ABD Teil A, 1. „Gesundmeldung“ Lehrkräfte an kirchlichen Schulen: § 10 KLDO; Religionslehrkräfte i. K.: § 11 Abs. 3 ABD Teil C, 3.

Das Einsichtsrecht steht zunächst der oder dem Beschäftigten selbst zu. Im Bereich des kirchlichen Tarifrechts ABD kann sie oder er das Einsichtsrecht aber schriftlich an eine bevollmächtigte Person, zum Beispiel eine Rechtsanwältin, übertragen. Der Dienstgeber darf im Ausnahmefall, wenn es aus „dienstlichen oder betrieblichen Gründen geboten ist“, einen Bevollmächtigten zurückweisen. Auch die Mitarbeitervertretung kann in den Personalakt Einsicht nehmen, wenn die oder der Beschäftigte schriftlich zugestimmt hat.

Manfred Weidenthaler

Rechtsgrundlage: § 3 Abs. 5 ABD Teil A, 1. Einsichtsrecht der MAV: § 26 Abs. 2 Satz 2 MAVO.