

## **Hinweise zum Ausfüllen des Vordruckes „Tätigkeitsdarstellung und –bewertung“\***

### Allgemeine Vorbemerkung

Der Bund und die Vereinigung der kommunalen Arbeitgeber haben am 13. September 2005 mit den Gewerkschaften ver.di und dbb tarifunion den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) unterzeichnet.

Die bisherigen Eingruppierungs- / Einreichungsregelungen für Angestellte und Arbeiter in der Vergütungsordnung Anlage 1a und Anlage 1b sowie in den Lohngruppenverzeichnissen sind außerordentlich umfangreich, vielgestaltig und komplex. Dieses Regelungswerk wird nun durch eine neue einheitliche Entgeltordnung ersetzt. Dabei soll der bisherige Regelungsinhalt wesentlich gestrafft und modernisiert werden. Ziel ist es, ein transparentes Eingruppierungsrecht zu schaffen, das über objektive Bewertungskriterien verfügt, die für alle gleichermaßen gelten.

Es ist zu erwarten, dass die neue Entgeltordnung zum 01.01.2008 in Kraft treten wird. Bis dahin erfolgt die Bewertung der Arbeitsvorgänge weiterhin nach den Tätigkeitsmerkmalen des BAT.

Mit In-Kraft-Treten der neuen Entgeltordnung sind die Eingruppierungen der ab dem 01. Oktober 2005 eingestellten Beschäftigten sowie sämtliche Umgruppierungen nach dem 01. Oktober 2005 dahingehend zu überprüfen, ob sie mit der Wertung der neuen Entgeltordnung übereinstimmen. Sollte dies nicht der Fall sein, sind die Eingruppierungen / Umgruppierungen der neuen Entgeltordnung anzupassen.

Für die Feststellung der tarifgerechten Eingruppierung des Tarifbeschäftigten ist eine Tätigkeitsdarstellung erforderlich, in der die vom Tarifbeschäftigten zu erledigenden Arbeitsvorgänge / Tätigkeiten mit ihrem zeitlichen Anteil an der Gesamttätigkeit und den zu erfüllenden Anforderungen zutreffend, vollständig und verständlich dargestellt sind. Erst eine derartige Darstellung ermöglicht die Bildung von Arbeitsvorgängen und deren Zuordnung zu den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen und versetzt auch andere Stellen in die Lage, eine getroffene Bewertung und Eingruppierung nachzuvollziehen und ggf. zu vertreten.

Es reicht nicht aus, Tätigkeiten z.B. ohne Feststellung der jeweils benötigten Zeitanteile und ohne Abstufung nach erforderlichen Fachkenntnissen oder Verantwortungsgraden pauschal einem bestimmten Tätigkeitsmerkmal zuzuordnen. Die Eingruppierung eines Tarifbeschäftigten kann auch nicht auf allgemeine Persönlichkeitsmerkmale wie z.B. dem Vergleich von beruflichen Werdegängen anderer Tarifbeschäftigter oder Beamter gestützt werden.

Bei der Erfassung der auszuübenden Tätigkeiten (§ 22 Absatz 2 BAT) ist ein angemessener Zeitraum zu Grunde zu legen, in dem die regelmäßig anfallenden Tätigkeiten beschrieben werden.

### Ausfüllhinweise

#### Teil I – Tätigkeitsdarstellung

##### Anlass

Es ist die Maßnahme anzukreuzen, durch welche die Erstellung der Tätigkeitsdarstellung notwendig wurde, und ggf. das Datum ihres Wirksamwerdens anzugeben. Die Rubrik „Sonstiges“ kann z.B. bei einem Höhergruppierungsantrag oder eine Höhergruppierungsklage des Tarifbeschäftigten, bei der Prüfung des Anspruches auf eine Zulage nach § 24 BAT bzw. § 14 TVöD oder bei einer allgemeinen Überprüfung des Arbeitsplatzes in Betracht kommen.

##### Nr. 1.4

Hier ist die Vergütungsgruppe / Entgeltgruppe einzutragen, aus welcher der Tarifbeschäftigte derzeit die Vergütung erhält.

##### Nrn. 2.2, 2.3, 2.4

Die Bezeichnung der Organisationseinheit sowie die Dienstposten-Nr. / Stellenbezeichnung des Arbeitsplatzes sind – soweit vorhanden – nach dem Organisationsplan oder Geschäftsverteilungsplan zu benennen. Als Funktion sind die allgemein gültigen Bezeichnungen einzutragen (z.B. Referatsleiter, Referent, Sachbearbeiter, Bürosachbearbeiter).

##### Nr. 3.1

Es ist eine kurze zusammenfassende Beschreibung der gesamten auszuübenden Tätigkeit („Aufgabenkreis“) des Tarifbeschäftigten vorzunehmen, die dem Arbeitsplatzinhaber übertragen ist.

##### Nr. 3.2

Unter diesem Punkt sind persönliche Voraussetzungen wie z.B. Bildungs-/ Ausbildungsvoraussetzungen, Prüfungen, erworbene Fertigkeiten und Berufserfahrung, die für das Aufgabengebiet tariflich gefordert sind, zu vermerken.

#### Nr. 4.1-4.4

In diesen Feldern sind ausschließlich die Funktionen der entsprechenden Mitarbeiter - ohne die Angabe von Namen - zu nennen.

#### Nr. 4.5

Einzutragen sind z.B. Zeichnungs- und Feststellungsbefugnisse, sofern diese vorhanden sind.

#### Nr. 5

Der Zeitanteil einer Tätigkeit ist, bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, in Spalte 2 zu erfassen. Gleichartige Tätigkeiten sind zusammenzufassen, indem die entsprechenden Zeitanteile addiert werden. Der dabei zugrunde zu legende Bezugszeitraum beträgt in der Regel ½ Jahr; er kann in Einzelfällen abweichen und in Ausnahmefällen bis zu einem Jahr betragen.

Die Tätigkeiten sowie die jeweils zutreffenden tariflichen Anforderungen sind in Form einer Beschreibung - ggf. auch in Stichpunkten - anzugeben. Hinsichtlich der anzuwendenden Vorschriften (Fachkenntnisse) reicht es nicht aus, lediglich Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen pauschal anzuführen, vielmehr sind die von dem Tarifbeschäftigten tatsächlich zu beherrschenden Bestimmungen / Kenntnisse genau zu bezeichnen.

#### Nr. 6.1.und 6.2

Aufzuzeigen sind hier bereits vorhandene Ausbildungen bzw. Fachprüfungen sowie sonstige erforderliche Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen.