

# Evangelische Landeskirche in Baden

## Evangelischer Oberkirchenrat

Evangelischer Oberkirchenrat · Postfach 22 69 · 76010 Karlsruhe

Arbeits- und Dienstrecht,  
Arbeitssicherheit

- I. An die  
Rechnungsämter, Kirchengemeindeämter, Verwaltungsämter,  
Kirchengemeinden, die zur Kassen- und Rechnungsführung nicht einem Verwaltungsamt angeschlossen sind, sowie Diakonieverbände im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden

Blumenstraße 1-7  
76133 Karlsruhe

Telefon (07 21) 91 75-608  
Telefax (07 21) 91 75-6 1 9

AZ: 21/513

Evangelische Tagungs- und Begegnungsstätte  
Beuggen e.V., Schloß Beuggen, 79618 Rheinfelden

Sachbearbeitung:  
Herr Zeier

Hohenwart Forum GmbH,  
Schönbornstr. 25, 75181 Pforzheim-Hohenwart

05.02.2001

- Diakonisches Werk der Evangelischen Landeskirche  
in Baden, Vorholzstr. 3, 76137 Karlsruhe

Evangelische Fachhochschule, Bugginger Str. 38,  
79114 Freiburg

Rechnungsprüfungsamt im Hause

Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle im Hause

Gesamtausschuß im Hause

- Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission  
im Hause

### Rundschreiben 6/2001

Neufassung der Einzelgruppenpläne 61 a (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben im Pfarramt bzw. Dekanat) sowie 61 b (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben) durch die Arbeitsrechtsregelungen Nr. 1/2000 und Nr. 2/2000 vom 17.05.2000 (GVBl. S. 137)

h i e r : Hinweise zur Durchführung der Arbeitsrechtsregelungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Durchführung der am 01.07.2000 in Kraft getretenen Arbeitsrechtsregelungen Nr. 1/2000 und Nr. 2/2000 geben wir folgende Hinweise:

#### 1. Allgemein

Infolge Neufassung der Einzelgruppenpläne (Epl.) 61 a und 61 b ist die Eingruppierung aller Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben in Pfarrämtern und Dekanaten sowie der Sekretariatskräfte aller sonstiger kirchlicher Dienststellen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden zu überprüfen.

Dies gilt entsprechend auch für alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben, die

Dienstliche Briefe bitten wir nicht mit persönlichen Anschriften zu versehen, sondern an den Evangelischen Oberkirchenrat zu richten.

Bankverbindung: Evangelische Landeskirchenkasse Karlsruhe, Ev. Kreditgenossenschaft e.G. Karlsruhe (BLZ 660 608 00) 0500 003

Text erstellt von 7 Se, Dateiname G:\Rechtsabteilung\A\_Individualordner\6Tr\FIS-

Kirchenrecht\Erläuterungsmodul\Rundschreiben Arbeitsrecht\Infoschreiben chronologisch\2001\_06.doc

geringfügig beschäftigt sind und deren Arbeitsverhältnis sich nach der AR-G regelt sowie für Sekretariatskräfte der freien diakonischen Rechtsträger im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden, die die von der Arbeitsrechtlichen Kommission der Evangelischen Landeskirche in Baden beschlossenen Arbeitsrechtsregelungen und nicht die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Diakonischen Werkes der EKD anwenden.

Das Ergebnis der Eingruppierungsüberprüfung ist den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit anliegendem Formschreiben mitzuteilen (Formblatt 1 für Pfarramts-/Dekanatssekretärinnen und Formblatt 2 für sonstige Sekretariatskräfte).

## **2. Einzelgruppenplan 61 a (Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben im Pfarramt bzw. Dekanat)**

### **2.1 Durchführung der Stellenbewertung vom Anstellungsträger**

Die Stellenbewertung, die auf Grundlage der von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter angefertigten und vom Vorgesetzten/Dienstvorgesetzten bestätigten Arbeitsplatzbeschreibung vorzunehmen ist, ist vom Anstellungsträger im Benehmen mit dem zuständigen Rechnungsamt/Verwaltungsamt durchzuführen. Eine Genehmigung der Stellenbewertung durch den Evangelischen Oberkirchenrat als aufsichtsführende Stelle erfolgt nicht. In Einzelfällen sind wir jedoch gerne bereit, den Anstellungsträger bzw. das Rechnungsamt/Verwaltungsamt auf entsprechende Anfrage hin in dieser Angelegenheit zu beraten.

Für die Stellenbewertung ist die anliegende und mit Erläuterungen versehene Arbeitsunterlage zu verwenden.

### **2.2 Höhergruppierungen, die im Rahmen des neu gefassten Epl. 61 a vorgenommen werden, sind allgemein im Voraus genehmigt**

Eine Höhergruppierung, die aufgrund der Stellenbewertung **im Rahmen** des neu gefassten Epl. 61 a vorgenommen wird, ist aufgrund der Verordnung zu § 7 c KVHG vom 27.04.1999 (GVBl. S. 69) allgemein **im Voraus genehmigt**; dies gilt jedoch nicht für eine Eingruppierung/Höhergruppierung, die nicht der Eingruppierungsregelung entspricht (übertarifliche Eingruppierung, die der aufsichtlichen Genehmigung unterliegt). Wegen der angespannten Finanzsituation der kirchlichen Rechtsträger können jedoch übertarifliche Eingruppierungen grundsätzlich nicht genehmigt oder gebilligt werden.

### **2.3 Übergangsregelung nach Artikel 2 Abs. 2 der AR Nr. 1/2000 für die Berücksichtigung von Bewährungszeiten**

Gemäß der Übergangsregelung nach Artikel 2 Abs. 2 der AR Nr. 1/2000 sind als Zeit einer Bewährung in einer bestimmten Vergütungsgruppe bzw. Fallgruppe oder einer vergleichbaren Tätigkeit auch die vor dem In-Kraft-Treten der Arbeitsrechtsregelung am 01.07.2000 zurückgelegten Zeiten insoweit zu berücksichtigen, als die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter in diese Vergütungsgruppe bzw. Fallgruppe eingruppiert gewesen wäre, wenn diese Arbeitsrechtsregelung bereits vor dem 1.7.2000 gegolten hätte. Maßgebend für einen Anspruch auf Höhergruppierung im Rahmen eines sog. Fallgruppenaufstiegs nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5, Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 oder 10 Epl. 61 a ist daher der Zeitpunkt, ab dem die in der Arbeitsunterlage von der Mitarbeite-

rin/dem Mitarbeiter beschriebene und der Stellenbewertung zugrunde liegende Tätigkeit übertragen wurde (nicht der Zeitpunkt der Übernahme der Funktion der Pfarramtssekretärin/Dekanatssekretärin und auch nicht der Zeitpunkt der Eingruppierung/Höhergruppierung in die nach dem Epl. 61 a i.d.F. bis 30.06.2000 maßgebende Vergütungsgruppe). Deshalb ist vom Vorgesetzten/Dienstvorgesetzten zu bestätigen, dass der von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter in der Arbeitsunterlage angegebene Zeitpunkt der Aufgabenübertragung zutreffend ist.

Es ist denkbar, dass eine Pfarramtssekretärin zunächst nur für Sekretariatsaufgaben i.S. der Anmerkung 1 zum Epl. 61 a und damit für eine nach Vergütungsgruppe VIII Fallgruppe 1/nach einjähriger Tätigkeit Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 2 Epl. 61 a bewertete Tätigkeit eingestellt wurde und die Übertragung von schwierigen Verwaltungsaufgaben i.S. von Anmerkung 2 mit einem Zeitmaß von mindestens 20 v.H. der Gesamttätigkeit erst nach mehrjähriger Tätigkeit als Pfarramtssekretärin erfolgte. Mit Übertragung der schwierigen Verwaltungsaufgaben mit einem Zeitmaß von mindestens 20 v.H. der Gesamttätigkeit war dann Umstufung in Fallgruppe 3 der Vergütungsgruppe VII Epl. 61 a vorzunehmen. Nach 6-jähriger Bewährung in der nach Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 3 bewerteten Tätigkeit bestand Anspruch auf Höhergruppierung in Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5. Die Zeit, die im Rahmen des Zeitaufstiegs in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 2 Epl. 61 a verbracht wurde, kann nicht als Bewährungszeit i.S. von Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5 anerkannt werden. Vielmehr wird eine 6-jährige Bewährung in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 3 Epl. 61 a gefordert.

Weiter ist denkbar, dass der Mitarbeiterin vor Ablauf der für die Eingruppierung in Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5 geforderten 6-jährigen Bewährung oder nach der Höhergruppierung in die Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5 im Rahmen des Fallgruppenbewährungsaufstieges erweiterte Verwaltungsaufgaben i.S. von Anmerkung 3 Epl. 61 a mit einem Zeitmaß von mindestens 20 v.H. der Gesamttätigkeit übertragen werden, sodass ab diesem Zeitpunkt dann das Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 7 Epl. 61 a erfüllt ist, das nach 6-jähriger Bewährung zur Höhergruppierung in die Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 Epl. 61 a führt. Die Zeit, die die Mitarbeiterin im Wege des Fallgruppenbewährungsaufstiegs in Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 5 verbracht hat, kann nicht als Bewährungszeit für die Höhergruppierung in Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 Epl. 61 a angerechnet werden; im Rahmen der arbeitsrechtlichen Bestimmungen kann nur die Zeit als Bewährungszeit nach Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 berücksichtigt werden, während der eine nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 7 bewertete Tätigkeit und damit mit einem Zeitmaß von mindestens 20 v.H. der Gesamttätigkeit „erweiterte Verwaltungsaufgaben“ i.S. von Anm. 3 zum Epl. 61a übertragen waren.

Sollten Pfarramtssekretärinnen/Dekanatssekretärinnen in Ausnahmefällen neben den in Anmerkung 1 genannten Sekretariatsaufgaben und den in den Anmerkungen 2-4 beispielhaft beschriebenen oder vergleichbaren Verwaltungsaufgaben **zeitlich überwiegend** allgemeine und den Tätigkeitsmerkmalen von Fallgruppe 1 der Vergütungsordnung des BAT (Anlage 1 a Teil I) zuzuordnende Verwaltungsaufgaben übertragen sein, hat eine vom Evangelischen Oberkirchenrat zu genehmigende Stellenbewertung unter Vorlage einer umfassenden aktuellen und mit Angaben zum Zeitmaß versehenen „Arbeitsunterlage für Stellenbewertung - Angestellte“ (allgemeines Formular für Stellenbewertungen) zu erfolgen.

## **2.4 Höhergruppierungen nach dem neu gefassten und ab 01.07.2000 in Kraft getretenen Epl. 61 a können rückwirkend nur ab 01.07.2000 entstehen**

Höhergruppierungen nach dem neu gefassten Epl. 61 a können rückwirkend nur für Zeiträume ab dem 01.07.2000 entstehen, wenn die im Epl. 61 a i.d. Fassung vom 01.07.2000 geforderten Eingruppierungsvoraussetzungen bereits ab diesem Zeitpunkt erfüllt sind. Dies gilt entsprechend auch in Fällen, in denen die vorgeschriebene Bewährungszeit/Zeit der Berufstätigkeit im Rahmen der Neufassung verkürzt wurde (wie Fallgruppe 2, die für die Höhergruppierung lediglich nur noch eine einjährige Zeit der Berufstätigkeit anstelle von bisher 3 Jahren fordert und Fallgruppe 10 für Dekanatssekretärinnen, die neben inhaltlichen Änderungen anstelle von bisher sechs Jahren ab 01.07.2000 nur noch eine dreijährige Bewährungszeit vorsieht).

### Beispiel 1:

*Die einer Pfarramtssekretärin gemäß der Aufgabenbeschreibung seit 01.01.1992 übertragenen Tätigkeiten stellen aufgrund der Stellenbewertung mit einem Zeitmaß von mindestens 20 v. H. der Gesamtarbeitszeit „erweiterte Verwaltungsaufgaben“ i.S. von Anmerkung 3 zum Epl. 61 a dar. Vom Dienstvorgesetzten wurde bestätigt, dass die in der Aufgabenbeschreibung dargestellte Tätigkeit tatsächlich seit dem 01.01.1992 übertragen ist. Gemäß dem Epl. 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung besteht nach 6-jähriger Bewährung in einer nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 7 bewerteten Tätigkeit oder vergleichbaren Tätigkeit Anspruch auf Höhergruppierung in Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 im Rahmen eines Fallgruppenaufstiegs nach § 23 b BAT. Da nach der Übergangsregelung zur AR Nr. 1/2000 auch Zeiten als Bewährungszeit zu berücksichtigen sind, in die die Mitarbeiterin in Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 7 einzugruppiert gewesen wären, wenn der Einzelgruppenplan 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung bereits früher gegolten hätte, wären die zeitlichen Voraussetzungen für die Höhergruppierung in Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 im Wege eines Fallgruppenaufstiegs bereits zum 01.01.1998 erfüllt. Ein Anspruch auf Höhergruppierung nach dem Epl. 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung wird erst mit dem In-Kraft-Treten der AR Nr. 1/2000 am 01.07.2000 rechtswirksam, wenn zu diesem Zeitpunkt die im neu gefassten Einzelgruppenplan für die Höhergruppierung geforderten Voraussetzungen bereits erfüllt sind.*

*Die Mitarbeiterin hat deshalb ab dem In-Kraft-Treten der AR Nr. 1/2000 am 01.07.2000 Anspruch auf Höhergruppierung in die Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 9 Epl. 61 a i.d.F. vom 01.07.2000.*

### Beispiel 2:

*Einer Dekanatssekretärin, deren Stelle nach dem Epl. 61 a in der bis zum 30.06.2000 geltenden Fassung nach Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 4/nach 3-jähriger Bewährung Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 6 bewertet war, sind nach der Stellenbewertung mit einem Zeitmaß von mehr als 20 v.H. erweiterte Verwaltungsaufgaben i.S. von Anmerkung 4 zum Epl. 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung übertragen. Die Stelle ist damit nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 8 Epl. 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung bewertet. Aus dem Tätigkeitsmerkmal der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 8 erfolgt Höhergruppierung in Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 10 nach 3-jähriger Bewährung in einer nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 8 bewerteten Tätigkeit. Gemäß der Übergangsregelung zur AR Nr. 1/2000 sind auch Zeiten als Bewährungszeit zu berücksichtigen, die vor dem 01.07.2000 in einer Tätigkeit zurückgelegt wurden, die nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 8 zu bewerten gewesen wären, wenn der Epl. 61 a in der ab 01.07.2000 geltenden Fassung bereits vorher gegolten hätte.*

*Nach der Aufgabenbeschreibung, die auch vom Dienstvorgesetzten bestätigt wurde, ist die beschriebene und nach Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 8 bewertete Tätigkeit seit 01.01.1995 übertragen. Die für die Höhergruppierung in Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 10 geforderte 3-jährige Bewährungszeit wäre somit zeitlich zum 01.01.1998 erfüllt. Der Anspruch auf Höhergruppierung in die Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 10 Epl. 61 a entsteht jedoch erst mit dem In-Kraft-Treten der AR Nr. 1/2000 am 01.07.2000.*

## **2.5 Geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben nur Anspruch auf Vergütung nach der Eingangsvergütungsgruppe**

Geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben nach der derzeit noch geltenden Regelung (§ 5 AR-G) lediglich einen Anspruch auf Vergütung nach der gemäß der Vergütungsordnung des BAT bzw. der kirchlichen Vergütungsordnung maßgebenden **Eingangsvergütungsgruppe**. Von einer Höhergruppierung im Rahmen eines Bewährungsaufstiegs bzw. Fallgruppenaufstiegs nach § 23a und 23b BAT ist daher bei geringfügig beschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern nach wie vor abzusehen.

## **2.6 Konkretisierung der Eingruppierungsmerkmale/Maßstab für die Zuordnung von nicht in den Anmerkungen genannten Tätigkeiten zu einem Tätigkeitsmerkmal**

Ziel der Neuregelung war u.a., die für die Eingruppierung maßgebenden Merkmale (sog. unbestimmte Rechtsbegriffe) näher zu definieren.

Dies geschah dadurch, dass in den Anmerkungen zu den einzelnen Tätigkeitsmerkmalen beispielhaft eine Reihe von Tätigkeiten aufgezählt wurde, die das jeweilige Tätigkeitsmerkmal erfüllen. Die in den Anmerkungen beschriebenen Tätigkeiten liefern den Maßstab für die Zuordnung von anderen, nicht in den Anmerkungen genannten Tätigkeiten zu einem Tätigkeitsmerkmal.

## **3. Epl. 61 b (Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit Sekretariatsaufgaben)**

### **3.1 Stellenbewertung/Genehmigungspflicht von Höhergruppierung**

Die Stellenbewertung ist unter Verwendung der „Arbeitsunterlage für die Stellenbewertung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit Sekretariatsaufgaben nach Epl. 61 b“ vorzunehmen; die Stellenbewertung bedarf zu ihrer Rechtswirksamkeit der aufsichtlichen Genehmigung (§ 1 Abs. 2 Nr. 4 Verordnung über die allgemeine Genehmigung und Zustimmung nach § 7 c KVHG vom 27.04.1999/GVBl. S. 69 i.V.m. § 7 a Abs. 1 Nr. 11 KVHG). Die Stellenbewertung bzw. Überprüfung der vom Anstellungsträger/dem Verwaltungsamt/Rechnungsamt vorgenommenen Stellenbewertung erfolgt unter Beteiligung der Bewertungsgruppe. Die ausgefüllte Arbeitsunterlage ist dem Genehmigungsantrag anzuschließen.

Eine Höhergruppierung, die im Vollzug des neu gefassten Epl. 61 b erfolgt, ist nur dann aufgrund der Verordnung auf § 7 c KVHG vom 27.04.1999 (GVBl. S. 69) allgemein im Voraus genehmigt, wenn die Stellenbewertung aufsichtlich **genehmigt** wurde und die Höhergruppierung im **Rahmen** der Stellenbewertung erfolgt. Auch in diesem Falle gilt, dass

Eingruppierungen, die nicht der genehmigten Stellenbewertung entsprechen (übertarifliche Eingruppierungen), wegen der angespannten Finanzsituation der kirchlichen Rechts-träger grundsätzlich nicht genehmigt oder gebilligt werden können.

### **3.2 Übergangsregelung nach Artikel 2 Abs. 2 der AR Nr. 2/2000 für die Berücksichtigung von Bewährungszeiten**

Es wird auf die Darstellungen unter Nr. 2.3 zur gleichlautenden Übergangsregelung der AR Nr. 1/2000 verwiesen.

Anstelle der dort für den Fallgruppenaufstieg genannten Tätigkeitsmerkmale treten die Tätigkeitsmerkmale der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppen 5 und 6, Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 8 und Vergütungsgruppe V b Fallgruppe 10 Epl. 61 b.

### **3.3 Höhergruppierungen nach dem neu gefassten Einzelgruppenplan 61 b können rückwirkend nur ab 01.07.2000 entstehen; Anspruch der geringfügig beschäftigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter auf Einstufung lediglich nach der Eingangsvergütungsgruppe**

Auf die sich hierauf beziehenden Hinweise unter Nr. 2.4 und 2.5 wird verwiesen.

Eine Verkürzung der Zeit der Berufstätigkeit bzw. Bewährung gegenüber der bis zum 30.06.2000 geltenden Regelung ist erfolgt in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 2, Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 6 und Vergütungsgruppe V c Fallgruppe 8 Epl. 61 b.

### **3.4 Konkretisierung der Eingruppierungsmerkmale/Maßstab für die Zuordnung von nicht in den Anmerkungen genannten Tätigkeiten zu einem Tätigkeitsmerkmal**

Ziel der Neuregelung war u.a., die für die Eingruppierung maßgebenden Merkmale (sog. unbestimmte Rechtsbegriffe) näher zu definieren.

Dies geschah dadurch, dass in den Anmerkungen zu den einzelnen Tätigkeitsmerkmalen beispielhaft eine Reihe von Tätigkeiten aufgezählt wurde, die das jeweilige Tätigkeitsmerkmal erfüllen. Die in den Anmerkungen beschriebenen Tätigkeiten liefern den Maßstab für die Zuordnung von anderen, nicht in den Anmerkungen genannten Tätigkeiten zu einem Tätigkeitsmerkmal.

### **3.5 Notwendige Änderungen bzw. Klarstellungen zum neu gefassten Epl. 61 b**

Im Zuge der Anwendung des neu gefassten Epl. 61 b hat sich gezeigt, dass folgende Änderungen bzw. Klarstellungen angezeigt sind:

- a) Fallgruppen 3 und 4 Epl. 61 b enthalten jeweils das Tatbestandmerkmal „schwierige Sekretariatsaufgaben“. In der sich auf diese Tätigkeitsmerkmale beziehenden Anmerkung 2 dagegen finden die Begriffsmerkmale „schwierige und vielseitige Sekretariatsaufgaben“ Verwendung; die Worte „und vielseitige“ müssen entfallen.
- b) Fallgruppe 7 regelt die Eingruppierung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die besonders verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben i.S. der nicht abschließend aufge-

zählten Tätigkeiten in Anmerkung 3 zum Epl. 61 b wahrnehmen. In Fallgruppe 7 ist auf die Fallgruppe 4 verwiesen. In Fallgruppe 4 sind Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter eingruppiert, die mindestens 40 v.H. ihrer Gesamttätigkeit schwierige Sekretariatsaufgaben nach Anmerkung 2 wahrnehmen.

Die Verweisung auf Fallgruppe 4 wäre dann gerechtfertigt, wenn es sich bei der Fallgruppe 7 um eine Aufbaufallgruppe der in Bezug genommenen Fallgruppe 4 handelt. Dies ist zu verneinen, denn unter Berücksichtigung von Sinn und Zweck der Regelung kann für die Zuordnung einer Tätigkeit zum Tätigkeitsmerkmal der Fallgruppe 7 nur von Bedeutung sein, dass im zeitlichen Umfang von mindestens 50 v.H. der Gesamttätigkeit verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben i.S. von Anmerkung 3 Epl. 61 b wahrgenommen werden. Die Zuordnung zu Fallgruppe 7 kann nicht davon abhängig sein, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter neben dem Tätigkeitsmerkmal der Fallgruppe 7 auch das Tätigkeitsmerkmal der Fallgruppe 4 erfüllt. Vielmehr ist davon auszugehen, dass Fallgruppe 7 ein selbständiges und nicht auf Fallgruppe 4 aufbauendes Heraushebungsmerkmal enthält und für die Zuordnung zu diesem Tätigkeitsmerkmal sich Feststellungen erübrigen, ob von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter auch schwierige Sekretariatsaufgaben im Umfang von mindestens 40 v.H. der Gesamttätigkeit wahrzunehmen sind.

Aus der Systematik der Regelung ergibt sich zudem, dass verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben als oberste Stufe der Heraushebung jeweils auch zur Erfüllung des nachrangigen Heraushebungsmerkmals „schwierige Sekretariatsaufgaben“ führen.

Die Verweisung auf Fallgruppe 4 muss deshalb entfallen und durch die Formulierung „Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wie Fallgruppe 1“ ersetzt werden.

- c) Gemäß Fallgruppe 9 sind „Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter wie Fallgruppe 7“ (Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben wahrnehmen) in Vergütungsgruppe V c eingruppiert, wenn sie in großen Dienststellen und Einrichtungen mindestens 30 v.H. Tätigkeiten einer Assistenz der Dienststellenleitung bzw. Geschäftsführung wahrnehmen. Im Blick auf die nicht BAT-konforme Formulierung (die Vergütungsordnung des BAT verwendet in vergleichbaren Fällen folgende Formulierung: „Angestellte, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Vergütungsgruppe VI b Fallgruppe 7 heraushebt, da sie in großen Dienststellen und Einrichtungen mindestens 30 v.H. Tätigkeiten einer Assistenz der Dienststellenleitung bzw. Geschäftsführung wahrnehmen“), stellte sich die Frage, ob die Erfüllung des Tätigkeitsmerkmals nach dem Willen der ARK davon abhängig sein soll, dass ein Zeitmaß der herausgehobenen Funktionen von mindestens 80 v.H. der Gesamttätigkeit erreicht wird, und zwar mindestens 50 v.H. verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben gemäß Anmerkung 3 und mindestens 30 v.H. Assistenzaufgaben gemäß Anmerkung 4 und 5 zum Epl. 61 b. Es wurde die Auffassung vertreten, dass ein solches Vorgehen allein schon deshalb nicht sachgerecht wäre, weil die höherwertige Assistenztätigkeit nach Anmerkung 4 und 5 jeweils auch eine verantwortungsvolle Sekretariatstätigkeit i.S. von Anmerkung 3 darstellt und dass es deshalb für die Erfüllung des Tätigkeitsmerkmals der Fallgruppe 9 darauf ankommt, dass mindestens mit der Hälfte der Gesamtarbeitszeit verantwortungsvolle Sekretariatsaufgaben nach Anmerkung 3 wahrgenommen werden und dass innerhalb dieses Rahmens mit mindestens 30 v.H. der Gesamttätigkeit

Assistenzaufgaben für die Dienststellenleitung und Geschäftsführung in großen Dienststellen/Einrichtungen i.S. von Anmerkung 4 und 5 Epl. 61 b anfallen.

Die Arbeitsrechtliche Kommission wurde hierüber informiert und gebeten, im Fall a) und Fall b) den Wortlaut der Anmerkung bzw. des Tätigkeitsmerkmals entsprechend zu ändern. Gleichzeitig wurde darauf hingewiesen, dass in den zu dieser Arbeitsrechtsregelung zu veröffentlichenden Durchführungsbestimmungen ein entsprechender Hinweis aufgenommen wird. Die ARK wird sich voraussichtlich in ihrer nächsten Sitzung im März 2001 mit dieser Angelegenheit abschließend befassen.

#### 4. Abschließendes

Um die Stellenbewertung auf Grundlage der neu gefassten Einzelgruppenpläne durchführen zu können, sind alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, deren Eingruppierung sich nach den Epl. 61 a oder 61 b regelt, aufzufordern, eine aktuelle Arbeitsplatzbeschreibung unter Verwendung des Formulars „Arbeitsunterlage für Stellenbewertung“ anzufertigen und über den Vorgesetzten/Dienstvorgesetzten dem Arbeitgeber zu übersenden.

Der Entwurf eines hierfür vorgesehenen Formschreibens liegt bei.

Wir bitten um Nachsicht für die verspäteten Bekanntgabe von Hinweisen zur Durchführung der AR Nr. 1/2000 und Nr. 2/2000.

Mit freundlichen Grüßen

(Dr. Jacobs)  
Kirchenrechtsdirektor

#### Anlagen

- Formblatt „Arbeitsunterlage für die Stellenbewertung für Pfarramts-/Dekanatssekretärinnen“
- Formblatt „Arbeitsunterlage für die Stellenbewertung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit Sekretariatsaufgaben nach Epl. 61 b“
- Formschreiben 1 für die Mitteilung des Ergebnisses der Stellenbewertung (für Pfarramts-/Dekanatssekretärinnen)\*
- Formschreiben 2 für die Mitteilung des Ergebnisses der Stellenbewertung für sonstige Sekretariatskräfte\*
- Formschreiben für Anfertigung und Vorlage einer aktuellen Arbeitsplatzbeschreibung\*
- Formblatt „Arbeitsunterlagen für Stellenbewertung/Angestellte“ – Form. 6.3/1/100/10.95/1
- Änderungsarbeitsvertragsmuster (für Höhergruppierung ab 1.7.2000 aufgrund der AR Nr. 1/2000 und Nr. 2/2000)\*
- 1 Diskette - **nur für Verwaltungs- und Rechnungsämter** - für die mit \*) gekennzeichneten Anlagen

II. An die Damen der Postabgangsstelle im Hause mit der Bitte, je 1 Exemplar des Rundschreibens mit Anlagen zuleiten **6 Ja, 6 Ze, 6 Br, 7 Li, 7 Hu, 7 Ki, 7Si, 7 Kb**

III. Z.d.A.

(Dr. Jacobs)  
Kirchenrechtsdirektor