

So bestimmen Sie beim Entgelt mit

Einstellung, Eingruppierung
und Vergütung
rechtssicher beurteilen



für **Personalräte**
und **Mitarbeitervertretungen**

Impressum

So bestimmen Sie beim Entgelt mit
Einstellung, Eingruppierung und Vergütung rechtssicher beurteilen

Herausgeberin: Dilan Wartenberg, Bonn

Autorin: Maria Markatou

Produktmanagerin: Lisa Vogl, Bonn

Satz: ce redaktionsbüro für digitales publizieren, Heinsberg

Herstellungsleitung: Sebastian Gerber, Bonn

Umschlaggestaltung: OtterbachMedien, 57258 Freudenberg

Umschlagmotiv: KI-generiert@ChatGPT

Druck: DCM Druck Center Meckenheim GmbH, Werner-von-Siemens-Str. 13,
53340 Meckenheim

ISBN: 978-3-8125-3964-7

© 2026, ADIUVA, ein Unternehmensbereich der

VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau

Handelsregister: HRB 8165

Registergericht: Amtsgericht Bonn

Vorstand: Richard Rentrop

Tel. 0228/9550160

E-Mail: service@adiuva.de

Internet: www.adiuva.de

Liebe Beschäftigtenvertreter, liebe Beschäftigtenvertreterinnen,
in kaum einem Feld zeigt sich die Verantwortung von Personalräten und Mitarbeitervertretungen so deutlich wie bei der Prüfung von Vergütungsentscheidungen, wie etwa der Eingruppierung oder Umgruppierung.

Warum? Fehler in diesem Bereich wirken sich unmittelbar auf die Lebensgrundlage Ihrer Kollegen und Kolleginnen aus, Ungleichbehandlungen führen schnell zu Unzufriedenheit, und unklare Regelungen erzeugen Unsicherheit. Gleichzeitig sind Entgeltordnungen, Arbeitsvertragsrichtlinien und Tarifverträge komplexe Regelwerke, die nur mit ausreichender Fachkenntnis und auch der ein oder anderen Schulung durchdrungen werden können.

Mit diesem Buch möchte ich Ihnen einerseits einen systematischen Überblick über die rechtlichen Grundlagen im öffentlichen und kirchlichen Dienst geben, Ihnen aber auch bei Ihren praktischen Herausforderungen ausreichend unter die Arme greifen. Personalrat und Mitarbeitervertretung agieren in unterschiedlichen Rechtsrahmen – Tarifrecht auf der einen, kirchlicher Dritter Weg auf der anderen Seite –, doch ihre Ziele ähneln sich: Gerechtigkeit, Transparenz und die Sicherung fairer Arbeitsbedingungen. Mitbestimmung ist gelebte Verantwortung. Dass Sie dieser in Sachen Entgelt ausreichend nachkommen können, dafür habe ich dieses Buch für Sie verfasst.

Mit besten Grüßen



Maria Markatou



Maria Markatou studierte Rechtswissenschaften in München und ist seit 2004 als Rechtsanwältin zugelassen. Von 2004 bis 2017 war sie Partnerin der Kanzlei Löffler & Partner in München. Von 2017 bis 2021 war sie Partnerin der Kanzlei THEMIS Hartung & Partner in München. Seit 2022 ist sie in eigener Kanzlei in München tätig. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht, öffentliches Dienstrecht sowie im allgemeinen Zivilrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für den Praktiker gekennzeichnet. Sie weiß um die Herausforderungen und den Leidensdruck des Arbeitsalltags und hat immer einen Rat, wie sich diese Probleme lösen lassen. Seit 2004 veröffentlicht sie Fachinformationen in ihren Rechtsgebieten und schreibt unter anderem für „Personalrat aktuell“, „Mitarbeiter aktiv vertreten“.

Weitere Arbeitshilfen sind im Adiuva-Onlinebereich verfügbar.



Sichern Sie sich ganz einfach die für Sie relevanten Informationen in Ihrem Adiuva-Onlinebereich unter:



Fachbücher



www.adiuva.de/login



Ohne Login: Bitte benutzen Sie diesen QR-Code oder den Kurzlink:

link.adiuva.de/emf-entgelt

Inhalt

Vorwort	3
----------------	----------

Teil A Das Gehaltsgefüge im öffentlichen Dienst und bei kirchlichen Arbeitgebenden .. 7

I. Welches Handwerkszeug Sie im öffentlichen Dienst benötigen	9
II. Welches Handwerkszeug Sie bei kirchlichen Arbeitgebenden benötigen	11

Teil B Mitbestimmung des Personalrats beim Thema „Entgelt“ 13

I. Personalrat als Schnittstelle	14
II. Eingruppierung ist das zentrale Mitbestimmungsfeld beim Thema „Entgelt“	16
III. Entgeltordnung und tarifrechtliche Grundlagen	20
IV. Zulagen und besondere Entgeltbestandteile	30
V. Das Leistungsentgelt	33
1. Grundprinzipien des Leistungsentgelts	33
2. Mitbestimmungstatbestände des Personalrats	34
3. Kontrolle der Einzelfallentscheidungen	34
VI. Beteiligungsverfahren und Konfliktlösung im Personalrat	44
1. Der Ablauf der Beteiligung	44
2. Konflikte und der Weg zur Einigungsstelle	45
3. Dokumentieren Sie!	45
VII. Der Personalrat und die Beamtenbesoldung	46
VIII. Wie Sie die individuelle Eingruppierung prüfen	50

Teil C Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung beim Entgelt 59

I. Das kirchliche Selbstbestimmungsrecht	60
1. Stellung und Aufgabe der Mitarbeitervertretung	61
2. Spezifische Besonderheiten der kirchlichen Ordnung	61
II. Die Mitarbeitervertretung als Garant fairer Eingruppierung	64
1. Grundstruktur der AVR-Eingruppierung	64
2. Die Rolle der Mitarbeitervertretung bei der Eingruppierung	67
3. Besonderheiten der arbeitgeberseitigen Beschreibung	68
4. Bereiche mit besonders komplexen Eingruppierungen	69
5. Die Bedeutung der Qualifikation	69

III. Der kirchliche Dritte Weg und seine Bedeutung für das Entgelt	74
1. Struktur der Arbeitsrechtlichen Kommissionen	74
2. Auswirkungen des Dritten Wegs auf die Mitarbeitervertretung	75
3. Konflikte im Dritten Weg	75
4. Die Bedeutung der kirchlichen Schlichtungsstellen	76
IV. Allgemeine Entgeltgrundsätze im kirchlichen Dienst	77
1. Systematische Grundlagen der Entgeltregelungen	77
2. Die Rolle der Mitarbeitervertretung bei Entgeltgrundsätzen	78
3. Gestaltungsspielräume der Dienstgeber	79
4. Transparenz als zentrales Ziel	79
V. Leistungsentgelt, Zulagen und Sonderzahlungen im kirchlichen Dienst	80
1. Leistungsentgelt im kirchlichen Bereich	80
2. Zulagen und Zuschläge	81
3. Sonderzahlungen	83
4. Die Mitarbeitervertretung als Garant fairer Anwendung	87
VI. Beteiligungsverfahren und Schlichtungsstellen im kirchlichen Dienst	88
1. Das Beteiligungsverfahren nach MAVO/MVG	88
2. Die kirchlichen Schlichtungsstellen	89
3. Bedeutung der Schlichtung für die Arbeit der Mitarbeitervertretung	89
4. Kooperation als Grundprinzip	90
5. Schließen Sie eine Dienstvereinbarung	90

Teil D Systematischer Vergleich: Personalrat und Mitarbeitervertretung – ihre Rolle beim Entgelt 95

Einflussmöglichkeiten auf Entgeltgrundsätze	99
II. Unterschiede bei Konfliktmechanismen	100
III. Praxisvergleich	101
IV. Praktische Herausforderungen bei der Mitbestimmung beim Entgelt	102

Teil E Ausblick auf die Zukunft 107

I. Digitalisierung als Treiber der Veränderung	108
II. Ausblick: Wie wird sich die Tariflandschaft entwickeln?	112
III. Partizipieren Sie an staatlichen Prämien?	114
1. Steuerliche Prämien	114
2. Spezielle Förderprogramme für Unternehmen	114

Teil A:
Das Gehaltsgefüge
im öffentlichen Dienst
und bei
kirchlichen Arbeitgebenden

Egal, ob Sie im öffentlichen oder im kirchlichen Dienst tätig sind: Sie müssen sich eines vergegenwärtigen:

Sie sind die gesetzlich vorgesehene und demokratisch gewählte Interessenvertretung Ihrer Kolleginnen und Kollegen. Ihre Existenz als Gremium garantiert, dass Entscheidungen über Arbeitsbedingungen und insbesondere über Entgelt nicht allein von der Dienststellenleitung getroffen werden.

- Sie kontrollieren, Sie überwachen, dass tarifliche und rechtliche Vorgaben eingehalten werden.
- Sie wirken präventiv, indem Sie Ungleichbehandlungen, fehlerhafte Eingruppierungen oder willkürliche Entscheidungen verhindern.
- Und auch wenn Sie als Mitarbeitervertretung oder als Personalrat in unterschiedlichen Rechtsrahmen unterwegs sind, ist Ihnen doch eines gemeinsam: Sie sind die zentralen Kontrollorgane dafür, dass die Entgeltbestandteile nachvollziehbar gewährt werden und Beschäftigte nicht benachteiligt werden.

Wie können Sie dieser Rolle gerecht werden? Indem Sie die rechtlichen Rahmenbedingungen zum Gehaltsgefüge in Ihrem Bereich kennen und indem Sie Ihre Mitbestimmungsrechte nutzen.

Anders als in der freien Wirtschaft können Sie bzw. die Beschäftigten in Ihrer Dienststelle das Gehalt nicht frei mit der Dienststellenleitung verhandeln. Natürlich gibt es auch in der freien Wirtschaft Tarifverträge und den Mindestlohn, aber so strikte Vorgaben wie bei Ihnen werden hier nicht gemacht. Das Gehalt ist bei Ihnen vorgegeben durch tarifvertragliche oder tarifvertragsähnliche Regelungen, die die Kollegen und Kolleginnen je nach Dienstzugehörigkeit, Aufgabe und Ausbildung und Vorbeschäftigungszeiten in Entgeltordnungen und Entgeltgruppen einteilen.

I. Welches Handwerkszeug Sie im öffentlichen Dienst benötigen

Im öffentlichen Dienst – das sagt man immer so pauschal. Dabei ist der öffentliche Dienst ja etwa die Polizei, die Verwaltung, die Justiz und vieles mehr. Deswegen gliedert sich auch der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in verschiedene Sparten. Diese Grobeinteilung wird im öffentlichen Dienst vorgenommen:

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Spartentarifverträge, dem TV-L und den jeweils dazugehörigen Entgeltordnungen. Je nachdem, wo Sie beschäftigt sind, denken Sie also an:

- TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst)
- TV-N (Nahverkehr): Regelt die Arbeitsbedingungen für Beschäftigte im öffentlichen Nahverkehr.
- TV-V (Versorgungswirtschaft): Gilt für Beschäftigte in den öffentlichen Versorgungswerken (z. B. Strom, Gas, Wasser).
- TVöD-SuE (Sozial- und Erziehungsdienst): Spezielle Regelungen für Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst, etwa in Kitas
- TVöD-K (Krankenhäuser): Besondere Regelungen für die Angestellten von kommunalen Krankenhäusern
- TVöD-E (Entsorgung): Regelt die Arbeitsbedingungen in der Entsorgungsbranche.

- TV-S (Sparkassen): Spezielle Regelungen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Sparkassen
- TV-L: Tarifvertrag der Länder

Hinzu tritt noch Ihr Personalvertretungsgesetz. Denn die Tarifverträge allein geben Ihnen noch keine Mitbestimmung oder Anhörung. Ihr wichtigstes Schwert in Sachen Entgelt ist die Mitbestimmung im Rahmen der Eingruppierung. Hier sollten Sie immer genau hinsehen, aber darauf gehe ich später noch ein.

II. Welches Handwerkszeug Sie bei kirchlichen Arbeitgebenden benötigen

Auch im kirchlichen Dienst unterliegen Sie – je nachdem, wo Sie beschäftigt sind – verschiedenen Regelwerken, etwa

- den AVR = kirchliche Arbeitsvertragsrichtlinien
- der KAVO (= Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung)
- dem BATF (= Bundesangestelltentarifvertrag in kirchlicher Fassung).

Diese kirchlichen Regelwerke sind keine Tarifverträge, aber tarifvertragsähnlich. Der Hauptunterschied besteht darin, dass die kirchlichen Regelwerke nicht durch Streiks zwischen Gewerkschaften und Arbeitgebenden ausgehandelt oder ausgetritten werden – Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände üben hier ja jede Menge Druck aufeinander aus –, sondern durch kirchliche Kommissionen festgesetzt werden

In diesen Regelwerken ist die Vergütung niedergelegt. Sie überwachen die Richtigkeit der Eingruppierung über Ihre Mitbestimmungsrechte, die in der MAVO und das Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche Deutschlands (MVG-EKD) niedergelegt sind.

Aktion für Personalräte: Wir schenken Ihnen heute das Gratis-E-Book „Muster-Dienstvereinbarungen“!



- Dieses E-Book klärt, auf welche Mitbestimmungsrechte Sie sich stützen können, wenn Sie eine Dienstvereinbarung mit Ihrer Dienststelle abschließen.
- Inklusive rechtssicherer **Muster-Vorlage zum Thema Rufbereitschaft**. Damit Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen vor ständiger Erreichbarkeit wirkungsvoll schützen.

Denken Sie daran: Eine Dienstvereinbarung schafft Klarheit! Personalräte, die sie nicht nutzen, riskieren gravierende Ungerechtigkeiten.

Sichern Sie sich jetzt Ihr Gratis-E-Book „Muster-Dienstvereinbarungen“ und bringen Sie Ordnung in den technologischen Fortschritt der ständigen Erreichbarkeit!

Jetzt kostenlos herunterladen unter

<https://www.mitbestimmung-info.de/ebooks/Dienstvereinbarung-anv/>

oder den unten stehenden QR-Code scannen. Mit Bezug des Spezialreports melden Sie sich im E-Mail-Newsletter »Mitbestimmung aktuell« an, Herausgeber VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG. Sie können sich jederzeit abmelden.



Teil B:
**Mitbestimmung des Personalrats
beim Thema „Entgelt“**

I. Personalrat als Schnittstelle

Merken Sie sich den folgenden Satz: Der Personalrat ist immer dann zu beteiligen, wenn die Entscheidung der Dienststelle die rechtliche oder tatsächliche Stellung der Beschäftigten berührt. Das Entgelt stellt eine genau solche zentrale Stellung dar. Es wirkt unmittelbar auf den Lebensunterhalt der Beschäftigten, bestimmt aber auch ihr berufliches Selbstverständnis und ihren Platz im Gefüge der Dienststelle. Aber eben auch ihren Stand im sozialen Bereich. Nur wer ausreichend verdient, fühlt sich wertgeschätzt, kann sich etwas leisten, nimmt als volles Mitglied in und an unserer Gesellschaft teil. Schon allein hieraus ersehen Sie, dass dieser Bereich nicht von Ihrer Mitbestimmung ausgeschlossen sein kann.

Der wichtigste Bereich beim Thema „Entgelt“ ist Ihre Beteiligung bei der Eingruppierung. Sie haben nicht die Aufgabe, selbst über Entgelthöhen zu entscheiden, Sie sind jedoch ein Kontroll- und Mitgestaltungsorgan. Das Gremium soll sicherstellen, dass die tariflichen oder gesetzlichen Vorgaben korrekt angewendet werden. Damit sind Sie eine zusätzliche Sicherungsinstanz, die sowohl Beschäftigte als auch Dienststelle vor fehlerhaften oder willkürlichen Entscheidungen schützt.

Die Eingruppierung zählt zu den voll mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen. Das bedeutet, dass die Dienststelle ohne Zustimmung des Personalrats keine wirksame Entscheidung treffen darf. Wird der Personalrat nicht beteiligt oder widerspricht er, muss die Dienststelle ein Einigungsstellenverfahren anstrengen. Allein daran erkennen Sie, wie wichtig Sie beim Thema „Entgelt“ sind. Die Höhe können Sie nicht beeinflussen, diesen Rahmen haben andere abgesteckt. Wohl aber gehört es zu Ihren Aufgaben, dafür zu sorgen, dass der Kollege und die Kollegin innerhalb dieses Rahmens an die richtige Stelle geschoben werden.



Wichtig: Beachten Sie Ihr Landesrecht!

Im Unterschied dazu ist die Stufenfestsetzung oder die Entscheidung über die Anerkennung von Erfahrungszeiten je nach Land und Tarifvertrag teilweise nicht mitbestimmungspflichtig, teilweise mitwirkungspflichtig. Der genaue Zuschnitt hängt vom jeweiligen Landesrecht ab. Dieses müssen Sie immer im Blick behalten! Suchen Sie in Ihrem Landespersonalvertretungsgesetz unter dem Stichwort „Eingruppierung“ und in dem Tarifvertrag, der auf Sie anwendbar ist, unter Stufen der Entgeltabelle.

Neben Ihr Personalvertretungsgesetz tritt nun der TVöD oder eine der anderen dargestellten tariflichen Regelungen. Nur wenn Sie beides kennen, können Sie die korrekte Eingruppierung prüfen. Daraus ergibt sich, dass Sie eine Schnittstellenfunktion zwischen Gesetz, Tarifrecht und Verwaltungspraxis erfüllen.

Ihre Notizen

II. Eingruppierung ist das zentrale Mitbestimmungsfeld beim Thema „Entgelt“

Merken Sie sich den Satz: Der Personalrat ist immer dann zu beteiligen, wenn die Entscheidung der Dienststelle die rechtliche oder tatsächliche Stellung der Beschäftigten berührt. Das Entgelt berührt eine solche zentrale Stellung.

Beim Thema „Entgelt“ sollten Sie immer auch an die Eingruppierung denken. Sie entscheidet darüber, welche Entgeltgruppe Beschäftigte erhalten und damit über die Höhe ihres Entgelts sowie die zukünftige Entgeltentwicklung. Die Eingruppierung ist reine Rechtsanwendung, allerdings auch sehr schwierig nachzuvollziehen: Eine Tätigkeit wird anhand objektiver Kriterien einer tariflichen Entgeltgruppe zugeordnet.

Damit diese Rechtsanwendung durch die Dienststellenleitung korrekt erfolgt, haben Sie als Mitarbeitervertretung oder Personalrat ein zwingendes Mitbestimmungsrecht. Sie prüfen, ob die beabsichtigte Eingruppierung der Dienststelle den tariflichen Merkmalen entspricht. Dabei müssen Sie die tatsächliche auszuübende Tätigkeit bewerten. Nicht die Stellenbeschreibung allein, sondern die real ausgeübten Aufgaben sind maßgeblich.

Der Beteiligungsprozess beginnt damit, dass die Dienststelle dem Personalrat die geplante Eingruppierung mitteilt. Dabei müssen Ihnen alle Informationen vorliegen, die für eine Bewertung notwendig sind:

- Tätigkeitsdarstellung,
- Stellenbeschreibung,

II. Eingruppierung ist das zentrale Mitbestimmungsfeld beim Thema „Entgelt“

- organisatorische Einordnung und
- gegebenenfalls Bewertungsvermerke.

Sie prüfen diese Unterlagen und können Rückfragen stellen oder weitere Informationen anfordern. Bevor Sie nicht umfassend informiert sind, können Sie nicht entscheiden und sollten sich weder gegenüber dem Dienstherrn noch gegenüber den Kolleginnen und Kollegen äußern.

Zentrale Bewertungsfragen sind etwa:

- Welche Aufgaben prägen die Tätigkeit inhaltlich und zeitlich?
- Entsprechen diese Aufgaben den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen?
- Liegen besondere Anforderungen vor, die zu einer höheren Bewertung führen müssen?
- Weicht die tatsächliche Tätigkeit von der offiziellen Stellenbeschreibung ab?

Sie als Personalrat sind hier ein Kontrollorgan, das dazu beiträgt, dass die Eingruppierung tarifkonform erfolgt. In der Praxis zeigt sich häufig, dass Dienststellen dazu neigen, Tätigkeiten eher niedriger einzustufen, während Beschäftigte eher eine höhere Einstufung erwarten. Sie sind hier quasi das Pendel, das beide in die richtige Bahn bringt.

Widersprechen Sie einer Eingruppierung, hat dies weitreichende Folgen. Die Dienststelle kann die Maßnahme nicht einfach durchführen. Sie muss die Einigungsstelle anrufen. Dieses Verfahren sorgt dafür, dass Streitigkeiten über die Eingruppierung nicht auf Konflikte zwischen Dienststelle und Beschäftigten reduziert, sondern in einem institutionalisierten Verfahren geklärt werden. Die Einigungsstelle besteht aus einem/einer unabhängigen Vorsitzenden und Vertretern und Ver-

treterinnen beider Seiten, was eine ausgewogene und rechtlich transparente Lösung ermöglicht.



Wichtig: Halten Sie Ihr Wissen aktuell!

Allein beim Themenbereich „Eingruppierung“ sehen Sie, dass Sie hier nur mitbestimmen können, wenn Sie aktuelles Tarifwissen haben. Lassen Sie sich also schulen. Außerdem können Sie nur erfolgreich mitbestimmen, wenn die Dienststelle ordentlich geführt wird. Ohne Stellenbeschreibungen, ohne ausreichende Unterlagen zu Beschäftigten und Arbeitsplätzen können Sie nicht nachprüfen, sondern nur Pi mal Daumen schätzen. Also verlangen Sie von Ihrem Dienstherrn immer größtmögliche Sorgfalt und Information.

Möchten Sie einer Eingruppierung widersprechen, dann können Sie dies mit dem folgenden Musterschreiben tun:

Zustimmungsverweigerung des Personalrats der Dienststelle

Ort, Datum ...

An die Dienststellenleitung

Mitwirkung des Personalrats nach § 78 Abs. 1 Nr. 4 BPersVG bei der Eingruppierung des Arbeitnehmers ...

Ihr Beteiligungsersuchen vom ... und Erörterung am ...

Sehr geehrte Frau ...,/sehr geehrter Herr ...,

mit Schreiben vom ... haben Sie den Personalrat im Rahmen der Mitbestimmung nach ... wegen der Eingruppierung des Arbeitnehmers/ ... in Gruppe EG 4 als Chemielaborant beteiligt.

II. Eingruppierung ist das zentrale Mitbestimmungsfeld beim Thema „Entgelt“

Auf der Grundlage der Erörterung am ... und abschließenden Beratung im Gremium verweigert der Personalrat seine Zustimmung.

Sie haben uns mitgeteilt, dass Herr ... in die EG 4 als Chemielaborant eingruppiert werden soll. Unseres Erachtens müsste aber eine Eingruppierung in die EG 6 erfolgen, die Eingruppierung in die EG 4 erschließt sich uns nicht. Handelt es sich eventuell um eine Mischstätigkeit? Muss Herr ... noch Prüfungen ablegen?

Ohne diese Angaben können wir die Zustimmung zur Eingruppierung nicht erteilen. Bitte reichen Sie uns die Informationen bis zum ... nach. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass die Äußerungsfrist des Personalrats wegen unvollständiger Information nicht angelaufen ist.

Mit freundlichen Grüßen

...

Personalratsvorsitzende(r)

III. Entgeltordnung und tarifrechtliche Grundlagen

Ohne Entgeltordnung keine Eingruppierung. Die Entgeltordnung definiert, welche Tätigkeiten welchen Entgeltgruppen zugeordnet werden. Die bekannteste Entgeltordnung ist die des TVöD, die nach Tätigkeitsmerkmalen aufgebaut ist. Diese Merkmale beschreiben typisierte Tätigkeiten und ihre Anforderungen. Die Aufgabe der Dienststelle besteht darin, die tatsächliche Tätigkeit eines Beschäftigten mit den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen zu vergleichen.

Sie als Personalrat müssen daher mit den tariflichen Strukturen sehr gut vertraut sein. Sie müssen die Systematik der Entgeltordnung verstehen, ihre Tätigkeitsmerkmale interpretieren und wissen, wie Bewertungsentscheidungen getroffen werden. So unterscheidet sich etwa die Tätigkeit einer Verwaltungsangestellten in einer kommunalen Behörde strukturell von der Tätigkeit eines technischen Mitarbeiters. Dennoch folgen alle Tätigkeiten den gleichen tariflichen Bewertungsprinzipien, auch wenn sie schlussendlich unterschiedlich bewertet werden.

Die Entgeltordnung enthält neben allgemeinen Merkmalen auch spezielle Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Berufsgruppen. Dazu gehören etwa:

- Verwaltungstätigkeiten
- technische Berufe
- handwerkliche Berufe
- IT-Berufe

- Gesundheits- und Pflegeberufe
- soziale und pädagogische Tätigkeiten

Die Entgeltordnung enthält darüber hinaus Regelungen zu herausgehobenen Tätigkeiten, besonderen Schwierigkeitsgraden und Leitungsaufgaben. Gerade hier entstehen in der Praxis viele Konfliktpunkte, weil die Abgrenzung zwischen „normalen“ und „herausgehobenen“ Aufgaben nicht immer eindeutig ist. Der Personalrat prüft, ob diese besonderen Anforderungen vorliegen und ob sie tariflich korrekt eingeordnet sind.

Beispiel: Entgeltordnung TVöD Bund:

Teil I – Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst

Die Gruppen steigen auf: von einfacher Tätigkeit bis zur Gruppe 15 „anspruchsvolle Tätigkeiten mit einem bestimmten Abschluss“ auf. Zur Veranschaulichung hier die Gruppen 1 bis 3. Wenn Sie die Eingruppierung prüfen, fragen Sie sich, um welche Tätigkeit es sich handelt, welche Anforderungen der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin erfüllen muss, passt er/sie in die Gruppe, die der Dienstherr anpeilt:

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit einfachen Tätigkeiten.

Entgeltgruppe 1

Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten.

Ein weiterer zentraler Punkt ist die Tarifautomatik. Die Eingruppierung folgt nicht einer Entscheidung der Dienststelle, sondern sie ergibt sich „automatisch“ aus der Tätigkeit. Wenn die Tätigkeit den Merkmalen der Entgeltgruppe 9c entspricht, dann ist der/die Beschäftigte in 9c einzugruppieren – unabhängig davon, welche Vorstellung die Dienststelle hat. Sie als Personalrat achten hier darauf, dass diese Tarifautomatik eingehalten wird. Sie müssen also immer in der Entgeltordnung nachlesen, welcher Entgeltgruppe eine Tätigkeit entspricht, welche Voraussetzungen der/die Beschäftigte hierfür erfüllen muss (Ausbildung) und ob er/sie diese Voraussetzungen auch erfüllt. Und dann prüfen, ob Ihr Dienstherr korrekt eingruppiert hat.

Auf die Gruppe folgt die Stufe

Mit der Festlegung der Entgeltgruppe haben Sie über das Grundgehalt entschieden, aber die tatsächliche Höhe des monatlichen Entgelts wird maßgeblich durch die Stufe innerhalb der Entgeltgruppe bestimmt. Die Stufen sollen die berufliche Erfahrung und die erbrachten Leistungen eines/einer Beschäftigten abbilden. Sie beeinflussen die Einkommensentwicklung erheblich, weshalb auch hier eine Kontrollfunktion des Personalrats wichtig ist – auch wenn der Umfang seiner Beteiligungsrechte je nach Bundesland und Tarifvertrag variiert.

Bei der Einstellung wird die Stufe in der Regel nach den anerkannten einschlägigen Berufserfahrungszeiten festgelegt. Beschäftigte mit umfangreicher Berufserfahrung können in eine höhere Stufe eingestuft werden, während Berufsanfänger meist in Stufe 1 oder 2 einsteigen. Die Stufenfestsetzung ist damit eine Ermessens- bzw. Beurteilungsscheidung der Dienststelle, muss aber dennoch tarifkonform erfolgen.

Ein zentraler Grundsatz lautet: Berufserfahrung zählt nur, wenn sie „einschlägig“ ist, also inhaltlich vergleichbar mit der aktuell einzustufenden Tätigkeit. Genau hier entstehen viele Konflikte. Beschäftigte verstehen ihre berufliche Vergangenheit häufig als einschlägig, während die Dienststelle dies enger auslegt.

Die Stufen des TVöD etwa bauen sich so auf:

TVöD – Stufen

Entgelt- gruppe	Stufe					
	1	2	3	4	5	6
E1	existiert nicht	bei Einstellung	nach 4 Jahren in Stufe 2	nach 4 Jahren in Stufe 3	nach 4 Jahren in Stufe 4	nach 4 Jahren in Stufe 5
E2 bis E15	bei Einstellung	nach 1 Jahr in Stufe 1	nach 2 Jahren in Stufe 2	nach 3 Jahren in Stufe 3	nach 4 Jahren in Stufe 4	nach 5 Jahren in Stufe 5

Bei der Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet. Ist eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr nachweisbar, erfolgt die Einstellung in der Stufe 2, bei einer Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in Stufe 3. Bei Neuverträgen beim/ bei denselben Arbeitgebenden können auch weitere Berufszeiten anerkannt werden. Geregelt ist das Ganze in den §§ 16 und 17 TVöD.



TIPP: Haken Sie nach!

Wenn um die Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung geht, dann haken Sie nach. Hat Ihr Dienstherr hier nachvollziehbar gehandelt, gab es vielleicht schon Vergleichsfälle, bei denen anders verfahren wurde? Immer wenn Sie spüren, dass es hakt, dass ein „Stolperer“ drin ist, sollten Sie nachfragen. Dann spricht vieles dafür, dass über die Anerkennung noch mal nachgedacht werden muss.

Nachhaken lohnt sich außerdem deswegen, weil die Stufenbestimmung nicht in jedem Bundesland mitbestimmungspflichtig ist, sondern zum Teil nur Anhörungsrechte bestehen. Sie müssen also vor allen Dingen auf Ihre allgemeine Aufgabe der Kontrolle pochen. Anbei eine Übersicht über Ihre Mitbestimmung bei der Stufenbestimmung:

Teil B: Mitbestimmung des Personalrats beim Thema „Entgelt“

Bundesland	Gesetzliche Grundlage	Mitbestimmung bei Stufenfestsetzung
Bund	§ 75 Abs. 1 Nr. 2 BPersVG	Grundsätze: Mitbestimmungspflichtig; Einzelfall (neuer Mitarbeiter): Informationsrecht; automatischer Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung
Baden-Württemberg	§ 75 Abs. 1 Nr. 2 LPVG BW	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung
Bayern	Art. 75 Abs. 1 Nr. 1 BayPVG Art. 75 Abs. 1 Nr. 2 BayPVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung / Informationsrecht; Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung
Berlin	§ 87 Nr. 1 PersVG BE § 87 Nr. 2 PersVG BE	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung
Brandenburg	§ 77 Abs. 1 Nr. 1 PersVG Bbg § 77 Abs. 1 Nr. 2 PersVG Bbg	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung
Bremen	§ 65 Abs. 1 Nr. 2 BremPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg; keine Mitbestimmung

Bundesland	Gesetzliche Grundlage	Mitbestimmung bei Stufenfestsetzung
Hamburg	§ 87 Abs. 1 Nr. 2 HmbPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung/Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Hessen	§ 77 Abs. 1 Nr. 2 HPVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Mecklenburg-Vorpommern	§ 68 Abs. 1 Nr. 1 PersVG M-V § 68 Abs. 1 Nr. 2 PersVG M-V	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Niedersachsen	§ 65 Abs. 1 Nr. 2 NPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Nordrhein-Westfalen	§ 72 Abs. 1 Nr. 2 LPVG NRW	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung/Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Rheinland-Pfalz	§ 75 Abs. 1 Nr. 2 LPersVG RP	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Saarland	§ 72 Abs. 1 Nr. 2 SPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung

Bundesland	Gesetzliche Grundlage	Mitbestimmung bei Stufenfestsetzung
Sachsen	§ 79 Abs. 1 Nr. 2 SächsPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Sachsen-Anhalt	§ 62 Abs. 1 Nr. 2 PersVG LSA	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Schleswig-Holstein	§ 51 Abs. 1 Nr. 1 MBG SH § 51 Abs. 1 Nr. 2 MBG SH	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Informationsrecht; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung
Thüringen	§ 75 Abs. 1 Nr. 2 ThürPersVG	Grundsätze: Mitbestimmung; Einzelfall: Anhörung; Stufenaufstieg: keine Mitbestimmung

In Bundesländern mit Mitbestimmungspflicht prüft der Personalrat, ob

- sämtliche anerkennungsfähigen Zeiten berücksichtigt wurden,
- Ermessensentscheidungen nachvollziehbar begründet sind,
- frühere Tätigkeiten korrekt bewertet wurden,
- besondere Erfahrungszeiten (wie etwa Pflegezeiten, Auslandstätigkeiten) korrekt eingeordnet wurden.

Aber auch ohne Mitbestimmungsrecht haben Sie eine wichtige praktische Rolle. Sie können Fehler identifizieren, Beschäftigte beraten

und im Rahmen Ihrer allgemeinen Aufgaben auf eine rechtskonforme Anwendung hinwirken.

Dass eine korrekte Eingruppierung immens wichtig ist, sehen Sie auch an diesen beiden Fällen aus der Praxis:

a) Unterlassene Eingruppierung verletzt Ihr Mitbestimmungsrecht

Als Personalrat bestimmen Sie bei der Eingruppierung mit. So manch ein Dienstherr könnte nun auf die Idee kommen, gar nicht einzugruppieren, um so um die Mitbestimmung herumzukommen, das funktioniert aber nicht (Verwaltungsgericht Berlin, 11.01.2019, 62 K 5.18 PVL und 62 K 6.18 PVL).

Der Fall: Seit 2015 stellt die Schulverwaltung in größerem Umfang Lehrkräfte ein, auch sogenannte Quereinsteiger und Quereinsteigerinnen mit anderer beruflicher Erfahrung. Bei jeder Einstellung hat der Dienstgeber den jeweiligen Beschäftigten eine Entgeltgruppe und eine Stufe zuzuordnen, die zusammen deren tariflichen Lohn bestimmen. Die Kriterien für die Zuordnung bestimmen Tarifverträge. Die Schulverwaltung unterließ es in der Vergangenheit in einer Vielzahl von Fällen der Quereinsteigenden, die Zuordnung abschließend vorzunehmen. Schon 2017 wandten sich Personalräte deshalb an das Verwaltungsgericht. Damals verglich man sich noch. Schon damals aber waren sich die Parteien einig, dass der Personalrat bei der Eingruppierung zu beteiligen sei. Ebenso war man sich darüber einig, dass dem Personalrat vier Wochen nach der Einstellung eine Eingruppierungsvorlage vorzulegen sei. Dem kam die Schulverwaltung nicht nach. Also landeten die Fälle wieder vor Gericht.

Personalrat bekommt recht

Die Entscheidung: Hier hat sich für die Personalräte die Hartnäckigkeit gelohnt, denn das Gericht stellte fest, dass die jeweilige Dienststel-

lenleitung das Mitbestimmungsrecht des jeweiligen Personalrats in 23 bzw. 28 Fällen verletzt hat. Es müssen alle Mitbestimmungsverfahren eingeleitet werden. Mit der Einstellung der betroffenen Beschäftigten gehe eine Verpflichtung zur zeitnahen Eingruppierung einher. Es sind keine rechtfertigenden Gründe für die Verzögerung bzw. Unterlassung ersichtlich. Es liegt ein Organisationsverschulden der Dienststelle vor.

Keine Eingruppierung ist auch keine Lösung

Fazit: Da hat es sich die Dienststelle zu leicht gemacht, einfach den mitbestimmungsauslösenden Tatbestand zu unterlassen. Das ist keine Lösung. Damit kommt sie nicht um die Mitbestimmung herum. Sie als Personalrat können dann vor Gericht ziehen, denn auch ein Unterlassen verletzt Ihre Rechte! Und die der Beschäftigten, schließlich erfolgt durch mangelnde Mitbestimmung auch keine Kontrolle der Maßnahme den Beschäftigten gegenüber.

b) Personalratsamt: Zu hohe Eingruppierung ist Begünstigung

Wird ein Beschäftigter/eine Beschäftigte zu hoch eingruppiert, kann er/sie rückgruppiert werden. So ist es auch einem freigestellten Personalrat ergangen (LAG Berlin-Brandenburg, 23.10.2019, 17 Sa 2297/18).

Der Fall spielt in einer Anstalt des öffentlichen Rechts (Abfallwirtschaft und Reinigung). Der Personalrat hat eine Ausbildung zum Kraftfahrzeugschlosser mit Spezialisierung Berufskraftfahrer. Er ist seit 1981 bei seinem Dienstherrn tätig und war zunächst als Kraftfahrer eingesetzt. Seit 1990 wurde er durchgehend in den Personalrat gewählt und ist seither zur Wahrnehmung von Personalratsaufgaben von seiner Tätigkeit als Kraftfahrer freigestellt. Er erwarb während der Freistellung eine Zusatzqualifikation zum Personalfachkaufmann. Nun bewarb er sich auf eine Stelle mit der Vergütung nach E15 TVöD und bat um Nachzeichnung seines beruflichen Werdegangs. Aktuell war er in der Entgeltgruppe E6 TVöD eingruppiert. Eingruppiert wurde er schließ-

lich mit seinem Einverständnis in E14 TVöD. Eine Eingruppierung nach E14 TVöD oder E15 TVöD setzt unter anderem ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Kenntnisse voraus. Mitte 2017 teilte der Dienstherr dem Personalratsmitglied mit, dass die Eingruppierung in die E14 TVöD gegen das gesetzliche Verbot, Personalräte aufgrund ihres Amtes zu bevorteilen, verstoße, man gruppierte ihn wieder in die E6 TVöD ein. Der Personalrat klagte auf Einstufung in E14.

Zuordnung zur E14 TVöD stellt unerlaubte Begünstigung wegen des Personalratsamts dar

Das Landesarbeitsgericht Berlin-Brandenburg folgte der Argumentation der Dienststelle. Die Zuordnung des Klägers zur E14 TVöD sei unter keinen Umständen gerechtfertigt und habe den Personalrat wegen seines Personalratsamts begünstigt. Der Personalrat landete somit wieder in E6.

Fazit: Bitter für den Personalrat, aber er hätte es sich selbst erschließen können, dass er die Voraussetzungen für E14 nicht erfüllt. Sind Sie freigestellt, dann ist zwar Ihre fiktive Karriere nachzuzeichnen – wie wäre Ihre berufliche Entwicklung gewesen, wenn Sie nicht freigestelltes Personalratsmitglied gewesen wären –, aber ein nicht vorhandenes Hochschulstudium kann sich hieraus grundsätzlich nicht ergeben.

IV. Zulagen und besondere Entgeltbestandteile

Neben Grund- und Stufenentgelt gibt es auch im öffentlichen Dienst einige Zulagenarten:

- Funktionszulagen
- Erschwerniszulagen
- Wechselschichtzulagen oder
- Zulagen für besondere Verantwortlichkeiten

Diese Zulagen sind häufig an objektive Voraussetzungen geknüpft und werden automatisch gewährt, sobald die Bedingungen erfüllt sind.

Sie prüfen hier insbesondere:

- Liegen die tariflichen Voraussetzungen vor?
- Wird die Zulage korrekt berechnet und in der richtigen Höhe ausgezahlt?
- Erfolgt die Gewährung gleichmäßig und ohne Benachteiligung?

Zulagen können auch befristet oder an bestimmte organisatorische Rahmenbedingungen gekoppelt sein. Hier müssen Sie aufmerksam beobachten, ob Veränderungen in Arbeitsabläufen oder Strukturen die Anspruchsvoraussetzungen beeinflussen.

Damit Sie als Personalrat wissen, wo genau in Ihrem Tarifvertrag Zulagen zu finden sind, habe ich Ihnen die folgende Übersicht erstellt:

Überblick über Zulagen/Zuschläge im TVöD

Zulagen/Zuschlag	TVöD	Voraussetzungen
Entgeltgruppenzulagen	Entgeltordnung, § 17	Beschäftigte in bestimmten Entgeltgruppen (wie etwa allgemeiner öffentlicher Dienst, je nach Tätigkeits-/Qualifikationsgruppe)
Zulage für vorübergehende Ausübung höherwertiger Tätigkeit	§ 14 TVöD	Wer vorübergehend Aufgaben einer höheren Entgeltgruppe übernimmt – bis zur Höhergruppierung oder dauerhaft bei wechselnder Aufgabe
Leistungszulagen bzw. Leistungsprämien/leistungsorientierte Bezahlung	§ 18 TVöD (Leistungsentgelt/Leistungszulagen)	Beschäftigte je nach Leistung, Zielvereinbarung o. Ä. — variabel, nicht automatisch für alle
Wechselschicht- und Schichtzulagen	§ 8 TVöD Abs. 5 und 6 mit Regelungen zu Schicht-/Wechselschichtzulagen und Zeitzuschlägen	Beschäftigte mit Schicht- oder Wechselschichtarbeit – wie etwa Pflege, Produktion, Bereitschaftsdienst etc.

Zuschläge für Nacht-, Sonn-, Feiertags-, Samstags- und Überstundenarbeit (Zeitzuschläge)	§ 8 Abs. 1 (und gegebenenfalls weitere Regelungen) für Zeitzuschläge bei Sonderarbeitszeiten	Beschäftigte mit Arbeit zu ungünstigen Zeiten oder Überstunden – unabhängig vom Schichtdienst (können zusätzlich zu normalen Zulagen gewährt werden)
Zulagen bei Führung auf Probe und auf Zeit/Führungszulagen	§ 31 TVöD (Führung auf Probe) und § 32 TVöD (Führung auf Zeit) bzw. Führungszulagen in der Entgeltordnung / TVöD-Verträgen	Beschäftigte mit leitender oder führender Funktion, wenn sie auf Probe oder befristet Führung übernehmen (wie etwa Leitung, Teamführung, Abteilungsleitung)
Spezielle Tätigkeits- bzw. Funktionszulagen (wie etwa Pflege, Betreuung, Feuerwehr, Theater, Sozial- und Erziehungsdienst etc.)	Entgeltordnung: je nach Teilbereich bzw. Protokollerklärungen; wie etwa Zulagen für Pflege-/Sozial-/Betreuungsdienst, Heim- oder Pflegeeinrichtungen, Theaterbetriebe etc.	Beschäftigte in besonderen Bereichen mit besonderen Anforderungen; wie etwa Pflegekräfte, Sozial- und Erziehungsdienst, Feuerwehr, Theater-/Bühnenpersonal
Übergangs-/Besitzstandszulagen (Altregelungen aus früheren Verträgen)	Bei Überleitung aus früherem Tarifrecht: Bestimmte Zulagen wie Vorarbeiter-, Vorhandwerker-, Fachvorarbeiterzulagen können fortgelten.	Beschäftigte, die vor Einführung des TVöD in einem früheren System (wie etwa BAT, MTArb) tätig waren — gegebenenfalls mit Fortgeltungsanspruch unter Übergangs-/Besitzstandsregelungen

V. Das Leistungsentgelt

Das Leistungsentgelt ist ein vergleichsweise neues Element im öffentlichen Dienst und dient dazu, besondere Leistungen individueller Beschäftigter zu honorieren. Es ergänzt das klassische Prinzip der Stufenregelung um leistungsbezogene Komponenten. Gerade weil leistungsbezogene Vergütung potenziell subjektiv ist, kommt Ihrem Mitbestimmungsrecht eine umso größere Bedeutung zu. Denn subjektiv wird auf der Seite der Dienststellenleitung oft ungerecht oder salopp gesagt, dass der „Nasenfaktor“ ausgespielt wird. Hier müssen Sie als Personalrat auf jeden Fall gegensteuern.

1. Grundprinzipien des Leistungsentgelts

Das Leistungsentgelt basiert auf tariflichen Regelungen, die Zielvereinbarungen, Leistungsbewertungen und Verteilungsmodelle definieren. Der Gedanke dahinter ist, Anreize für gute Leistungen zu setzen, Motivation zu steigern und besonderen Einsatz zu belohnen. Gleichzeitig müssen Ausgleichsmechanismen greifen, damit das System gerecht, transparent und diskriminierungsfrei bleibt. Sie als Personalrat haben hier eine Doppelrolle:

- Sie bestimmen mit bei der Ausgestaltung des Systems und
- kontrollieren die Anwendung im Einzelfall.

2. Mitbestimmungstatbestände des Personalrats

Die Einführung, die Änderung und die konkrete Ausgestaltung eines Leistungsentgeltsystems sind überwiegend mitbestimmungspflichtige Angelegenheiten. Zu regeln sind:

- Kriterien und Maßstäbe der Leistungsbewertung
- Bewertungsverfahren
- Zusammensetzung von Bewertungskommissionen
- Festlegung von Zielvereinbarungsprozessen
- Verteilungsgrundsätze der Leistungsentgeltmittel

Sie überprüfen dabei vor allen Dingen, ob das Leistungsentgeltsystem objektiv, überprüfbar und gerecht ist. Sie prüfen, ob die Bewertungskriterien eindeutig sind, ob sie diskriminierungsfrei angewendet werden können und ob sie für alle Beschäftigten nachvollziehbar sind.

3. Kontrolle der Einzelfallentscheidungen

Gerade im Bereich der leistungsbezogenen Vergütung entstehen oft Konflikte, über

- subjektive Einschätzungen,
- unklare oder zu abstrakte Zielvereinbarungen,

- ungleichmäßige oder verzerrte Bewertungen zwischen Abteilungen,
- mangelnde Transparenz über Verteilungsentscheidungen.

Diese Probleme lassen sich über strukturelle Verbesserungen lösen oder etwa vermeiden: Verlangen Sie zu diesem Zwecke regelmäßige Auswertungen. Ganz wichtig ist aber, dass Sie genau hinsehen, dass beim Leistungsentgelt wirklich nachvollziehbar die Leistung belohnt wird, nicht das Geschlecht, nicht die Nationalität, nicht die Nähe zur Chefetage usw. Nur so können Sie sicherstellen, dass in Ihrer Dienststelle nicht diskriminiert wird.



TIPP: Nutzen Sie das Leistungsentgelt als Organisationsentwicklungsinstrument!

Interessant ist, dass das Leistungsentgelt nicht nur die individuelle Motivation stärkt, sondern auch zur Organisationsentwicklung beitragen kann. Werden etwa teambezogene Leistungsziele definiert, unterstützt dies die Zusammenarbeit und fördert eine gemeinsame Verantwortung für Ergebnisse. Sie können Ihrer Dienststellenleitung hier immer vorschlagen, dass die Leistungsentgeltsysteme sinnvoll in die Arbeitsprozesse als Motivationsfaktor integriert werden.

Ein gerechtes Leistungsentgelt stellen Sie am besten über eine Dienstvereinbarung sicher. Eine Muster-Dienstvereinbarung habe ich Ihnen hier zusammengefasst.

Beachten Sie aber auf jeden Fall den Gesetzes- und Tarifvorrang. Sie können eine Dienstvereinbarung nur in den Bereichen schließen, in denen es keine abschließende gesetzliche oder tarifliche Regelung gibt.

Dienstvereinbarung: Leistungsentgelt – dreistufiges Bewertungssystem

Zwischen der Dienststellenleitung – vertreten durch ... – und dem Personalrat oder der Mitarbeitervertretung – vertreten durch den/die Vorsitzende/n ... – wird die folgende Dienstvereinbarung zum Leistungsentgelt geschlossen:

Präambel

Ziele des Leistungsentgelts in Form der Leistungsprämie sind:

- die Verbesserung der öffentlichen Dienstleistungen
- die Stärkung von Motivation und Eigenverantwortung der Beschäftigten
- die Förderung der Kompetenz von Führungskräften

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für die Tarifbeschäftigten der Dienststelle, die unter den Geltungsbereich des TVöD fallen.

§ 2 Bildung des Leistungsbudgets

In den Jahren ... wird einheitlich ein Prozent der Bruttovorjahresentgelte der Tarifbeschäftigten der Dienststelle in das Leistungsbezahlungsbudget eingestellt.

§ 3 Verteilung des Leistungsbudgets

Das Leistungsbudget wird ausschließlich für die Zahlung des Leistungsentgelts in Form von Leistungsprämien gemäß dieser

Vereinbarung verwendet. Das Gesamtvolumen soll jährlich vollständig ausgeschüttet werden. Wird es das nicht, wird der verbleibende Betrag in das Budget des nächsten Jahres eingestellt. Die Verteilung des Budgets erfolgt nach einem Punktbewertungsverfahren. Für jeden Beschäftigten wird ein pro Punkt ermittelter Geldwert mit seinem tatsächlich individuell erreichten Punktwert oder mit dem von seiner Gruppe erreichten Punktwert multipliziert. Die paritätische Kommission überprüft am Jahresende, ob es zu einer Begünstigung einzelner Beschäftigter kam.

§ 4 Sozialversicherung

Die mit der Zahlung der Leistungsprämie, der Ausschüttung des Budgets oder der Leistungspauschale verbundenen Aufwendungen des/der Arbeitgebenden zur Sozialversicherung oder Altersversorgung trägt die Dienststelle.

§ 5 Grundsätze zur Bestimmung von Leistung

Zwingende Grundsätze bei der Einführung von Leistungsentgelten sind:

- Die Leistungen sind in der regelmäßigen Arbeitszeit zu erbringen.,
- Die Leistungsergebnisse müssen durch die Beschäftigten beeinflussbar und erreichbar sein.
- Bei der Vereinbarung und Feststellung von Leistung sind die individuellen Voraussetzungen der Beschäftigten (z. B. Leistungsminderung, Schwerbehinderung) entsprechend zu berücksichtigen.
- Die Leistungssysteme müssen diskriminierungsfrei gestaltet sein.

- Die Leistungsentgelte können auch für Teams bzw. Arbeitsgruppen vereinbart werden.

§ 6 Zielvereinbarung

Allen Beschäftigten ist der Abschluss einer Zielvereinbarung zu ermöglichen. Der Abschluss einer Zielvereinbarung ist freiwillig, sie berührt nicht den Arbeitsvertrag. Der/die Beschäftigte oder das Team ist gleichberechtigte/r Verhandlungspartner/in. Kann zwischen der direkten Führungskraft und dem/der Beschäftigten kein Einvernehmen über eine Zielvereinbarung erreicht werden, kommt eine Zielvereinbarung nicht zustande. Es können bis zu fünf Ziele vereinbart werden, mit folgenden Zielerreichungsgraden:

- Stufe 1: volle Zielerreichung
- Stufe 2: überwiegende Zielerreichung
- Stufe 3: Zielerreichung verfehlt

Die zu vereinbarende Ziele müssen realistisch, beeinflussbar und präzise beschrieben sein. Sie müssen gesundheitlich zumutbar und in der jeweiligen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit zu erreichen sein. Es kann sich sowohl um qualitative als auch um quantitative Ziele handeln.

Treten Ereignisse ein, die eine Zielerreichung ganz oder teilweise unmöglich machen und von den Beschäftigten nicht zu vertreten sind, ist das Leistungsziel neu zu bestimmen. Alternativ kann die bisher erreichte Leistung bewertet und ein entsprechendes Leistungsentgelt bezahlt werden.

Die Bewertung der vereinbarten Ziele erfolgt mittels eines Punktesystems. Dabei sind dem durchschnittlichen Zielerreichungsgrad folgende Punktzahlen zugeordnet:

- Stufe 1: 2
- Stufe 2: 1
- Stufe 3: 0

Rechnerische Bruchteile sind ab 0,50 nach oben auf eine volle Zahl zu runden, bis 0,49 abzurunden. Nach der in der Zielvereinbarung festgelegten Laufzeit findet ein Zielerreichungsgespräch statt. Gegenstand dieses Gesprächs ist die Feststellung der Zielerreichung und der damit erreichten Punkte. Sofern im Zielerreichungsgespräch kein Einvernehmen über einzelne Zielerreichungsgrade oder den durchschnittlichen Zielerreichungsgrad erzielt wird, kann sich der/die Beschäftigte schriftlich bei der Paritätischen Kommission (§ 11) beschweren. Die Rechte des Personalrats bleiben hiervon unberührt.

§ 7 Systematische Leistungsbewertung

Systematische Leistungsbewertung ist die auf einem festgelegten System beruhende Feststellung der erbrachten Leistung nach messbaren oder objektivierbaren Kriterien. Es wird ein dreistufiges Bewertungssystem nach dem folgenden Schema vereinbart:

- Stufe I: eine die Anforderungen übertreffende Leistung
- Stufe II: eine den Anforderungen entsprechende Leistung
- Stufe III: eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung

Die Bewertung erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- Arbeitsqualität
- Arbeitsquantität
- Adressatenorientierung
- Wirtschaftlichkeit
- Zusammenarbeit
- sowie bei Führungskräften: Führungsverhalten

Für jedes Kriterium ist die erreichte Leistungsstufe festzulegen. Aus den Einzelergebnissen ist die durchschnittliche individuelle Leistungsstufe zu ermitteln, die für die Leistungsbewertung ausschlaggebend ist.

Den Leistungsstufen werden folgende Punktwerte zugeordnet:

- Stufe I: 2
- Stufe II: 1
- Stufe III: 0

§ 8 Verbindung von Zielvereinbarung und systematischer Leistungsbewertung

Bei Verbindung der Instrumente werden die Ergebnisse entsprechend dem in der jeweiligen Zielvereinbarung festgelegten Anteil zusammengefasst.

§ 9 Bewertung und Auszahlung der Leistungsentgelte

Nach Abschluss der Bewertungsperiode werden alle Gesamtpunktwerte der Beschäftigten der Dienststelle zusammengezählt. Aus der Division „Budgetvolumen geteilt durch Anzahl der erreichten Punkte“ errechnet sich der Euro-Wert eines Punktes. Dieser Punktwert wird mit der Anzahl der jeweils individuell erreichten Punkte multipliziert und ergibt die Höhe der individuell zur Auszahlung kommenden Leistungsprämie. Bei Gruppen ist der für die Gruppe ermittelte Gesamtpunktwert durch die Anzahl der Gruppenmitglieder zu teilen, um den individuellen Punktwert eines Gruppenmitglieds zu erhalten.

§ 10 Zeitliche Festlegungen

- Leistungszeitraum: Der erste Leistungszeitraum wird für die Monate Juli ... bis festgelegt.
- Die folgenden Zeiträume betragen jeweils ... Kalendermonate.
- Feststellungszeitpunkt für die individuelle Höhe der Prämie ist jeweils drei Monate nach Ende des Leistungszeitraums.
- Die Auszahlung erfolgt jeweils mit den Bezügen für ...

§ 11 Rechte und Information des Personalrats

Bis spätestens 31.03. des laufenden Jahres erhält der Personalrat eine Aufstellung über das Leistungsentgeltvolumen sowie eine kumulierte Aufstellung nach den einzelnen Entgeltarten (wie etwa Monatstabellenentgelt, Zulagen, Besitzstandszulagen) sowie Überschussbeträge aus dem Vorjahr. Spätestens drei Monate nach dem Ende eines Leistungszeitraums wird der Personalrat detailliert und anhand von schriftlichen Unterlagen über die Verteilung des Leistungsentgelts im vorangegangenen Jahr unterrichtet.

§ 12 Paritätische Kommission

Die paritätische Kommission wird durch Dienststelle und Personalrat mit jeweils drei Vertretern besetzt. Die Aufgaben der paritätischen Kommission sind:

- Entwicklung und ständiges Controlling des betrieblichen Systems
- Erarbeitung von Empfehlungen an die Betriebsparteien für notwendige Korrekturen des Systems bzw. Systembestandteile
- Beratung über schriftlich eingereichte Beschwerden, die sich auf Mängel des Systems bzw. seine Anwendung beziehen

§ 13 Datenschutz

Alle gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz werden in Absprache mit der/dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten eingehalten.

§ 14 Rechte und Information der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden durch Schulungen, Workshops und/oder Informationsveranstaltungen mit dieser Dienstvereinbarung und dem vereinbarten System der Leistungsbewertung vertraut gemacht. Von allen Unterlagen (Dienstvereinbarung mit Anlagen sowie alle persönlichen Dokumente) erhalten die jeweils betroffenen Beschäftigten eine Kopie. Sie haben das Recht, sich bei der paritätischen Kommission schriftlich über Mängel des Systems bzw. seiner betrieblichen Anwendung zu beschweren.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie ist befristet bis zum ... Darüber hinaus wird die Nachwirkung ausgeschlossen. Spätestens drei Monate vor Ablauf der Befristung verhandeln Dienststelle und Personalrat über eine einvernehmliche Fortsetzung und/oder Veränderung dieser Vereinbarung.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Ihre Notizen

VI. Beteiligungsverfahren und Konfliktlösung im Personalrat

Die Mitbestimmung beim Entgelt funktioniert nur, wenn Ihre Beteiligung als Personalrat ernst genommen wird. Damit dies der Fall ist, sollte Ihre Beteiligung immer nach demselben Muster ablaufen.

1. Der Ablauf der Beteiligung

Der Beteiligungsprozess beginnt damit, dass die Dienststelle den Personalrat vollständig unterrichtet. Sie muss alle entscheidungserheblichen Unterlagen vorlegen, damit der Personalrat seine Aufgabe erfüllen kann. Dazu gehören insbesondere:

- Tätigkeitsdarstellungen
- Stellenbeschreibungen
- tarifliche Bewertungen
- Begründungen der Dienststelle

Der Personalrat prüft die Unterlagen und befindet dann im Rahmen seines Landespersonalvertretungsgesetzes darüber, ob er der Maßnahme zustimmt, widerspricht oder Ergänzungen verlangt. Die Prüfungsfrist ist gesetzlich geregelt und variiert je nach Bundesland zwischen einigen Arbeitstagen und mehreren Wochen.

2. Konflikte und der Weg zur Einigungsstelle

Kommt es zu keiner Einigung zwischen Dienststelle und Personalrat, wird die Einigungsstelle angerufen. Sie ist ein paritätisch besetztes Gremium, das von einem/einer neutralen Vorsitzenden geleitet wird. Ziel der Einigungsstelle ist es, einen Interessenausgleich herzustellen und eine rechtlich korrekte Lösung zu finden.

Die Einigungsstelle bewertet sowohl die tariflichen Vorgaben als auch die Argumente von Dienststelle und Personalrat. In Eingruppierungsfragen liegt der Fokus darauf, ob die Tätigkeit zutreffend beschrieben wurde und welche tariflichen Merkmale einschlägig sind. Der Beschluss der Einigungsstelle ist für die Dienststelle bindend, sofern Ihr Landesrecht dies vorsieht.

Für den Personalrat ist die Einigungsstelle mehr als nur ein Konfliktlösungsinstrument. Sie hat strategische Bedeutung. Der Personalrat kann über sie Grundsatzfragen klären lassen, die sich aus der täglichen Praxis immer wieder ergeben. So können etwa wiederkehrende Streitpunkte zu Tätigkeitsmerkmalen geklärt und dauerhaft eine einheitliche Bewertungspraxis erreicht werden.

3. Dokumentieren Sie!

Eine sorgfältige Dokumentation ist für den Personalrat unverzichtbar. Sie hilft, Entscheidungen nachzuvollziehen, Muster zu erkennen und im Konfliktfall stichhaltig zu argumentieren. Die Erfahrung zeigt, dass Personalräte, die ihre Bewertungen systematisch dokumentieren, deutlich bessere Erfolgschancen haben – sei es vor der Einigungsstelle oder in den Diskussionen mit ihrer Dienststellenleitung. Denn sie können dann Vergleiche bilden und setzen so die Dienststellenleitung unter Zugzwang: Sie muss Gleiches gleich behandeln.

VII. Der Personalrat und die Beamtenbesoldung

Bei der Beamtenbesoldung selbst haben Sie kein echtes Mitbestimmungsrecht, weil die Besoldung unmittelbar durch Gesetz oder Rechtsverordnung geregelt wird. Was gesetzlich festgelegt ist, kann nicht mitbestimmt werden, so will es der Gesetzes- und Tarifvorrang.

Die Beamtenbesoldung gliedert sich in:

- Grundgehalt
- Zulagen
- Familienzuschlag und

wird durch das Beamtenbesoldungsgesetz (BBesG) bzw. entsprechende Landesbesoldungsgesetze geregelt.

Obwohl Sie nicht mitbestimmen können, haben Sie dennoch Beteiligungsrechte bei organisatorischen oder individuellen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Besoldung haben können – etwa:

- Mitbestimmung bei Eingruppierung/Übertragung von Funktionen
- Mitbestimmung bei Beförderungen
- Mitwirkung bei dienstlichen Beurteilungen
- Überwachung der Einhaltung von Rechtsvorschriften
- Anhörung bei Regelungen der Arbeitszeit, Sonderzahlungen, Leistungsprämien

Dass das Thema „Besoldung“ auch bei den Beamten immer im Auge behalten werden sollte, zeigt diese aktuelle Entscheidung aus Karlsruhe zur Beamtenbesoldung in Berlin (Beschluss des Bundesverfassungsgerichts (BVerfG) vom 17.09.2025 (2 BvL 5/18)).

Das BVerfG hat sich in einem Urteil mit der Besoldung von Berliner Beamten beschäftigt. Hintergrund war die seit Jahren diskutierte Frage, ob die Berliner Besoldung – insbesondere in den unteren Besoldungsgruppen – den verfassungsrechtlichen Vorgaben genügt. Im Kern ging es um die Frage der „amtsangemessenen Besoldung“, die sich aus Art. 33 Abs. 5 GG ergibt und zentral für die Statussicherung von Beamten ist.

Das BVerfG erklärte die Berliner Besoldungsordnung rückwirkend für die Jahre von 2008 bis 2020 größtenteils für verfassungswidrig. Insbesondere die Vergütung in den Besoldungsgruppen A war nach ihrer Ansicht nicht amtsangemessen. Ausgenommen sind lediglich die Besoldungsgruppen A14 bis A16. In diesen Besoldungsgruppen war die Vergütung für einige Zeiträume rechtlich nicht zu beanstanden.

Zwei fundamentale Fehler bei der Besoldung

Das BVerfG stützte sich auf zwei zentrale Argumente:

Keine ausreichende Alimentation

Der Staat ist verpflichtet, Beamte und Beamtinnen so zu alimentieren, dass sie und ihre Familien nicht auf andere Einkommensquellen angewiesen sind, etwa Sozialleistungen. Außerdem müsse die Besoldung der Beamten und Beamtinnen einen ausreichenden Abstand zur Armutsgefährdungsgrenze aufweisen. Insgesamt muss die Besoldung der Beamten und Beamtinnen deren Aufgaben und ihre Lebensführung angemessen berücksichtigen. Dies schließt auch die Beachtung der sozialen und wirtschaftlichen Lebensverhältnisse ein.

Bisher hatte das BVerfG angenommen, dass die Mindestbesoldung mindestens 15 Prozent über dem Grundsicherungsniveau liegen muss. Dies hat das BVerfG jetzt korrigiert. Mindestbesoldung bedeutet nun, dass ein Beamter oder eine Beamtin mindestens Bezüge in Höhe von 80 Prozent des Medians des Äquivalenzeinkommens einer vierköpfigen Familie erhalten muss. Das sind letztendlich die Kriterien, die auch das Statistische Bundesamt und etwa die OECD anlegt, wenn es um Durchschnittseinkommen und Armutsgrenzen geht. Vereinfacht gesagt gilt: Die Besoldung muss nach Ansicht des BVerfG auch in den unteren Besoldungsgruppen ausreichen, um eine vierköpfige Familie mit zwei verheirateten Erwachsenen, von denen einer als Beamter/Beamtin arbeitet, zu finanzieren. Da dies nicht sichergestellt war, war ein Großteil der Besoldungen zu niedrig.

Laufende Fortschreibung der Besoldung fehlte

Außerdem muss der Dienstherr die Bezüge regelmäßig und transparent dem Wandel der Gegebenheiten anpassen. Dabei ist neben der Entwicklung der Tariflöhne unter anderem auch der Verbraucherpreisindex zu berücksichtigen. In jedem Fall muss durch einen systematischen Besoldungsvergleich und gegebenenfalls durch die notwendige Anpassung der Bezüge sichergestellt werden, dass die Mindestbesoldung dauerhaft sichergestellt ist.

Dabei müssen zusätzlich die allgemeinen Lebenshaltungskosten und die regionale wirtschaftliche Entwicklung berücksichtigt werden. In Berlin wich die Entwicklung der Besoldungshöhe erheblich von der Entwicklung der Wohn- und Lebenshaltungskosten ab. Insgesamt blieb die Entwicklung der Besoldung in Berlin hinter der Entwicklung von Tariflöhnen und Verbraucherpreisen zurück.

Knappe Kassen sind regelmäßig kein Argument

Das BVerfG hat verdeutlicht, dass die Beamtenbesoldung sich nicht nur an den Haushaltsinteressen des Staates orientieren darf. Haus-

haltsprobleme berechtigen den Staat nur ausnahmsweise, von dem grundsätzlichen Alimentationsprinzip Abstand zu nehmen. Erforderlich ist dazu insbesondere ein schlüssiges und umfassendes Konzept zur Haushaltskonsolidierung, dessen Bestandteil die Unteralimentation ist. Allerdings darf die Haushaltskonsolidierung dabei nicht nur auf dem Rücken der Beamten und Beamtinnen erfolgen.

Stellen Sie sicher, dass Ihre Kollegen und Kolleginnen über diese Entscheidung informiert werden, damit sie ihr Recht durchsetzen können. Der Beschluss hat über die Berliner Grenzen hinaus Bedeutung. Die Landesgesetzgeber sind jetzt gefragt. Ihre Kollegen und Kolleginnen sollten sich gegebenenfalls vor Ort beraten lassen, ob sie zur Wahrung ihrer Rechte Rechtsmittel gegen Bescheide über die Besoldungshöhe einlegen sollten. In vielen Fällen wird das sinnvoll sein.

VIII. Wie Sie die individuelle Eingruppierung prüfen

Um Ihr Mitbestimmungsrecht als Personalrat oder Mitarbeitervertretung auszuüben, müssen Sie die personelle Maßnahme überprüfen. Gehen Sie nach den folgenden Schritten vor. Die Anleitung ist beispielhaft für den Personalrat ausformuliert. Sie können diese aber auf Ihre Arbeit als Mitarbeitervertretung übertragen:

Schritt 1: Haben Sie eine gesicherte Informationsgrundlage?

Hat Ihnen die Dienststellenleitung alle Informationen gegeben? Können Sie entscheiden, ohne Rückfragen stellen zu müssen? Bei der Frage, was Ihnen mitgeteilt werden muss, orientieren Sie sich an der personellen Maßnahme, etwa bei der Eingruppierung. Die gefetteten Passagen müssen sind die Informationen, die vorliegen müssen.

§ 12 TV-L Eingruppierung

(1) Die Eingruppierung der/des **Beschäftigten** richtet sich nach den **Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA)**. Die/der Beschäftigte erhält **Entgelt nach der Entgeltgruppe**, in der sie/er eingruppiert ist.

(2) ¹Die/der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die **gesamte** von ihr/ihm **nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit** entspricht. ²Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn **zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge** anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen. ³Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z. B. vielseitige Fach-

kenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen. ⁴Werden in einem Tätigkeitsmerkmal mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Satz 2 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung. ⁵Ist in einem Tätigkeitsmerkmal ein von den Sätzen 2 bis 4 abweichendes zeitliches Maß bestimmt, gilt dieses. ⁶Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person der/des Beschäftigten bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein

Sonderfall: AT-Angestellte

Mitbestimmung bei der Eingruppierung bezieht sich auch auf diese Beschäftigten.

Aber: Der TVöD nimmt etwa leitende Angestellte, Angestellte mit Eingruppierung von über EG15 aus seinem Anwendungsbereich aus. Sie können hier dann auch keine Eingruppierung nach dem TVöD vornehmen. Wohl aber kann im Dienstvertrag der leitenden Angestellten auf den TVöD Bezug genommen werden. Dann kommt man über die Bezugnahme wieder an die Anwendung.

Schritt 2: Welche Tätigkeit wird übertragen – genaue Bezeichnung?

Welche Tätigkeit soll die/der Beschäftigte laut Dienstvertrag ausführen? Wichtig ist dabei die Beschreibung der auszuübenden Tätigkeiten und der Arbeitsvorgänge. Denn diese Beschreibung ist die Grundlage für Ihre Bewertung und die Bewertung des Dienstherrn.

Schritt 3: Wo bildet sich die Tätigkeit in der Entgeltordnung ab?

Nehmen Sie jetzt die Entgeltordnung zur Hand und suchen Sie, wo sich die Tätigkeit in dieser wiederfindet. Beachten Sie dabei bitte auch immer die Vorbemerkungen des TVöD – behalten Sie diese im Hinterkopf. Dort ist etwa geregelt, dass spezielle Tätigkeitsmerkmale vorgehen.

Schritt 4: Ordnen Sie in die Entgeltgruppe ein

Jetzt nehmen Sie eine Grobeinteilung nach der Entgeltordnung vor, die auf das Dienstverhältnis anwendbar ist – etwa in den Bereichen „Sparkasse“ oder „Agentur für Arbeit“.

Schritt 5: Bilden Sie Arbeitsvorgänge

Jetzt bilden Sie die Arbeitsvorgänge oder prüfen etwa, ob die Dienststelle diese schon richtig gebildet hat. Prüfen Sie gleich die zeitlichen Anteile mit. Die Bildung der Arbeitsvorgänge dient der Ausfüllung der unbestimmten Rechtsbegriffe in den Entgeltgruppen.

Schritt 6: Setzen Sie sich mit den Tätigkeitsmerkmalen auseinander

Welche Tätigkeitsmerkmale werden durch die Arbeitsvorgänge erfüllt? Das ist die Frage, die Sie hier klären müssen.

Schritt 7: Schauen Sie genau hin

Ausgehend von der Einschätzung in Schritt 4 ist zu schauen, ob die Tätigkeitsmerkmale in der unteren Entgeltgruppe des Abschnitts erfüllt sind. Gehen Sie die Entgeltgruppen des Abschnitts anhand der Arbeitsvorgänge und der Tätigkeitsmerkmale so lange aufsteigend durch, bis mindestens ein Merkmal nicht mehr erfüllt wird. Die richtige Entgeltgruppe ist die, bei der alle Merkmale noch erfüllt sind. Fallgruppen in der Entgeltgruppe sind lediglich alternative Aufzählungen.

Schritt 8: Bewerten Sie

Nun haben Sie eine klare Bewertung. Sollte diese von der angedachten Bewertung des Dienstgebers abweichen, verweigern Sie Ihre Zustimmung!

So lösen Sie Problemfälle

a) Dienstherr teilt Ihnen nicht alle Informationen mit

Sie verlangen die Ihnen fehlenden Informationen sofort nach (schriftlich mit Fristsetzung) und weisen darauf hin, dass Äußerungsfristen mangels Information nicht anlaufen.

Merksatz: Ihr Dienstherr muss Sie so umfassend informieren, dass Sie ohne Rückfragen entscheiden können.

Dienstherr reagiert nicht: Verpflichtungsklage auf Information durch den Dienstherrn oder auch Zustimmungsverweigerung im Beschluss auf fehlende Information hinweisen. Kann auch im Rahmen späterer Klagen verwendet werden, um Methodik des Dienstherrn darzulegen.

b) Es gibt gar keine Stellenbewertung

Eingruppierung ist Rechtsanwendung. Sie richtet sich nach dem TV. Heißt: Auch ohne Stellenbewertung muss eingruppiert werden. Sie müssen dann mit dem Material arbeiten, das vorhanden ist.

Sollte eine Stellenbewertung vorgenommen werden?

An sich ja. Da sie doch das Leben erleichtert. Aber: Sie muss vollständig sein, also alle Tätigkeitsmerkmale enthalten, alle Arbeitsvorgänge, und sie muss gegebenenfalls aktualisiert werden, wenn sich zeigt, dass Arbeitsvorgänge hinzukommen.

Inhalt der Stellenbewertung:

- Bestandsaufnahme aller im jeweiligen Aufgabengebiet anfallenden Aufgaben
- Nötige Kompetenzen und Befugnisse in der organisatorischen Eingliederung

- Beschreibungen der einzelnen Arbeitsschritte, die zum Erreichen der gewünschten Arbeitsergebnisse notwendig sind
- Fachkenntnisse (insbesondere die konkrete Ausbildung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin), die für die Aufgabenwahrnehmung unbedingt erforderlich sind

Die Stellenbewertung fokussiert sich somit allein auf die Anforderungen der Stelle, noch nicht auf die Person, die die Stelle besetzt.

Können Sie eine Stellenbewertung verlangen?

Nein, Sie haben hier weder ein Mitbestimmungsrecht noch ein Initiativrecht, Sie können nur Überzeugungsarbeit leisten. Auch bei externer Bewertung wären Sie nicht zu beteiligen.

c) Mal gibt es Funktionsprofile, mal nur Stellenbeschreibungen – Dienstherr gruppiert anhand dieser Unterlagen ein

Hier macht es sich Ihr Dienstherr viel zu einfach. Als Personalrat sollten Sie hier auf jeden Fall gegensteuern und Einheitlichkeit fordern. Nutzen Sie das Argument, dass die Eingruppierung eine Rechtsanwendung ist. § 12 TVöD verlangt eine Auseinandersetzung mit der konkreten Stelle und den zu erfüllenden Tätigkeitsmerkmalen. Dafür reicht ein Funktionsprofil nicht aus, auch keine Stellenbeschreibung. Ihre Dienststellenleitung ist an den Tarifvertrag gebunden, sie kann die Eingruppierung nicht nach Gutdünken vornehmen.

Das heißt für Sie: Wenn Ihr Dienstherr derart oberflächlich bleibt, dann verweigern Sie Ihre Zustimmung. Verweigerungsgrund: Die Eingruppierung wurde rechtswidrig vorgenommen, da Ihr Dienstherr zwingend vorgeschriebene tarifvertragliche Regelungen außer Acht gelassen hat.

d) Sie folgen der Eingruppierung des Dienstherrn nicht

Möchte Ihre Dienststellenleitung einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin eingruppieren und sind Sie mit dieser konkreten Eingruppierung einverstanden, weil Sie etwa der Auffassung sind, dass die Dienststellenleitung hier zu niedrig eingruppieren würde, dann können Sie die Zustimmung zu dieser Eingruppierung verweigern.

Wichtig, wenn Sie Ihre Zustimmung verweigern:

- Machen Sie das immer schriftlich.
- Führen Sie immer alle Gründe an. Sonst laufen Sie Gefahr, mit einzelnen Einwendungen ausgeschlossen zu werden, weil Sie sie nicht sofort erhoben haben.

Exkurs

Was ist, wenn nun ein Kollege/eine Kollegin eingruppiert wurde und er/sie erst nach Jahren auf Sie als Personalrat zukommt und meint, dass er/sie falsch, nämlich zu niedrig eingruppiert wurde?

Hier handelt es sich um einen individuellen Anspruch, den der Kollege/die Kollegin selbst durchsetzen muss. Sie können hier beraten, Sie können unterstützen, aber es handelt sich um keinen Kollektivtatbestand und damit nicht um eine originäre Angelegenheit des Personalrats.

e) Der Dienstherr stuft Ihre Verweigerung als irrelevant herab

Ihr Dienstherr nimmt Ihre Bedenken nicht ernst und handelt einfach. Er geht von einer Art Zustimmungsfiktion aus. Zustimmungsfiktion bedeutet, dass er so tut, als ob Sie Ihre Zustimmung erteilt hätten.

Lassen Sie sich davon nicht einschüchtern. Wenn Sie es darauf ankommen lassen und den Rechtsweg beschreiten, wird er vor Gericht damit höchstwahrscheinlich scheitern.

Als Personalrat ist es Ihre Aufgabe, Maßnahmen nachzuprüfen. Sie dürfen Ihre Zustimmung selbstverständlich verweigern, wenn es aus Sicht eines/einer sachkundigen Dritten möglich erscheint, dass ein Zustimmungsverweigerungsgrund nach Ihrem Mitbestimmungsrecht vorliegt. Voraussetzung ist, dass Sie in Ihrer Zustimmungsverweigerung in eigenen Worten schildern, warum Sie zu diesem Entschluss gekommen sind. Rechtlich muss das nicht richtig sein! Sie sollten also den Gesetzestext nicht einfach abschreiben, sondern die Gründe für Ihre Zustimmungsverweigerung anhand der gesetzlichen Voraussetzungen schildern.

So können Sie etwa Ihre Zustimmung verweigern, wenn die Maßnahme Ihres Dienstherrn gegen einen Tarifvertrag verstößt. Sie können in Ihrer Zustimmungsverweigerung etwa schreiben:

„In seiner Sitzung vom ... hat der Personalrat beschlossen, der geplanten Eingruppierung des Herrn ... in EG ... nicht zuzustimmen. Der Personalrat ist der Ansicht, dass die Vorbeschäftigung des Herrn ... bei der Eingruppierung berücksichtigt werden muss. Es handelte sich um inhaltsgleiche Tätigkeiten, es ist daher nicht nachzuvollziehen, dass die Vorbeschäftigung keine Anrechnung finden soll.“

Wenn Ihre Begründung dem Dienstherrn nicht reicht, dann muss er den rechtlich vorgeschriebenen Weg gehen. Er darf Ihre Zustimmung nicht einfach annehmen oder Ihre Einwände als irrelevant betrachten (BVerwG, 17.09.2019, 5 P 6.18).

f) Die Realität passt nicht mehr zur Eingruppierung

Tätigkeit und Eingruppierung gehen in der Realität teilweise auseinander. Das kann sich auf die Eingruppierung positiv wie negativ auswirken.



Beispiel: Ein Arzt war bis zum 31.12.2008 an einer Universitätsklinik als Facharzt beschäftigt. Auf Veranlassung der Klinikleitung wurde er ab Mai 2006 auf den Arztbriefen und in den Organigrammen der Klinik als Oberarzt geführt. Also klagte er auf die Vergütung als Oberarzt. Er scheiterte jedoch. Voraussetzung für die Eingruppierung in die Entgeltgruppe der Oberärzte ist, dass dem Arzt die medizinische Verantwortung für einen Teilbereich einer Klinik oder einer Abteilung von der/dem Arbeitgebenden übertragen wurde.

Diese Voraussetzungen erfüllte der klagende Arzt nicht. Denn auf den Stationen, auf denen er eingesetzt wurde, war immer auch ein anderer Oberarzt tätig. Dieser hatte im Gegensatz zu ihm alle Weisungsrechte und die Verantwortung. Die tatsächliche Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses widersprach also der Eingruppierung als Oberarzt, so das Bundesarbeitsgericht (BAG) in seinem Urteil vom 09.12.2009 (4 AZR 841/08).

Dem Arzt mangelte es im gelebten Arbeitsverhältnis an einer Voraussetzung für die höhere Eingruppierung. Diese konnte deswegen auch nicht erfolgen. Umgekehrt wird für Ihre Kollegen/Kolleginnen aber genauso ein Schuh daraus: Sind sie zu niedrig eingruppiert und in der täglichen Arbeit längst aus der niedrigen Stufe herausgewachsen, steht ihnen eine Höhergruppierung zu.

Mitarbeitende können selbst etwas dafür tun, um eine Eingruppierung zu überprüfen. Sie können etwa eigene Aufzeichnungen anfertigen, um Ansprüche zu untermauern. Sie können ganz genau aufschreiben, mit welchen Tätigkeiten sie ihren Arbeitstag füllen und wie viel Zeit sie für die einzelnen Schritte brauchen. Denn so wird nachvollziehbar, ob die Tätigkeit zur Eingruppierung passt oder ob ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin in Wahrheit vielleicht doch höherwertige Tätigkeiten ausübt.

Muster für die Aufzeichnung von Tätigkeiten:

Name: ...		
Datum	Tätigkeiten	Einzelfälle in Minuten
...	...	...



TIPP: Nutzen auch Sie Aufzeichnungen!

Auch als Personalrat können Sie solche Aufzeichnungen nutzen, um eine Eingruppierung – etwa bei einer Neubesetzung oder Neubewertung – nachzuvollziehen.

**g) Das Stellenprofil verlangt bestimmte Voraussetzungen.
Sind diese dann für die Eingruppierung entscheidend?**

Dienststellenleitungen sagen dies immer wieder. Das widerspricht aber § 12 Abs. 2 TVöD. Es kommt immer auf die konkrete Tätigkeit an. Eingruppierung ist Bewertung von Tätigkeiten, nicht von Anforderungen, die sich der Dienstherr ausgedacht und in einem Stellenprofil ausformuliert hat.

Teil C:
Mitbestimmung
der Mitarbeitervertretung
beim Entgelt

Auch wenn Ihre Arbeit als Mitarbeitervertretung der des Personalrats oft ähnelt, müssen Sie im Bereich „Entgelt“ einige Besonderheiten beachten. Das kirchliche Arbeitsrecht unterscheidet sich deutlich vom staatlichen Arbeitsrecht. Grundlage dafür ist das verfassungsrechtlich geschützte Selbstbestimmungsrecht der Kirchen. Dieses erlaubt es ihnen, ihre inneren Angelegenheiten, einschließlich des Arbeitsrechts, eigenständig zu regeln. Dadurch entsteht ein eigenständiges System, das sich in vielen Elementen an staatliche Regelungen anlehnt, gleichzeitig aber eigene Strukturen und Verfahren entwickelt hat.

I. Das kirchliche Selbstbestimmungsrecht

Dieses Selbstbestimmungsrecht ermöglicht es den Kirchen, Arbeitsrechtsregelungen zu schaffen, die den spezifischen Werten und Organisationsformen der Kirche entsprechen. In katholischen Einrichtungen basiert das Arbeitsrecht überwiegend auf der MAVO, in evangelischen Einrichtungen auf Ordnungen wie dem MVG-EKD oder entsprechenden regionalen Regelwerken. Diese Ordnungen regeln die Bildung, Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung.

Ein zentrales Merkmal ist, dass die Kirche ihre Arbeitsbedingungen häufig über den sogenannten Dritten Weg festlegt. Dabei erarbeiten paritätisch besetzte Kommissionen die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR), die die Funktion von Tarifverträgen übernehmen. Doch anders als im staatlichen System werden diese Regelungen nicht durch Arbeitskampfmaßnahmen wie Streiks erstritten. Stattdessen sollen Konsensprinzip, Kooperation und Schlichtungsverfahren die Grundlage darstellen.

1. Stellung und Aufgabe der Mitarbeitervertretung

Als Mitarbeitervertretung haben Sie den gesetzlichen Auftrag, die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der Beschäftigten gegenüber der Dienstgeberseite zu vertreten. Sie sind dabei nicht nur Kontrollinstanz, sondern auch ein Beteiligungspartner, der zu einem fairen und gerechten Arbeitsumfeld beitragen soll.

Wie auch Ihre Personalratskollegen/-kolleginnen haben Sie Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte, Informationsrechte und Rechte zur Initiativtätigkeit. Besonders im Bereich des Entgelts kommt Ihrer Beteiligung eine hohe praktische Bedeutung zu, da sie sicherstellen soll, dass die AVR, Ihre Vergütungsrichtlinien, korrekt angewendet werden.

2. Spezifische Besonderheiten der kirchlichen Ordnung

Im kirchlichen Dienst existieren zwei besondere Ausgleichsmechanismen, die auch Sie bei Ihrer Arbeit als Mitarbeitervertretung berücksichtigen müssen:

Paritätisch besetzte Arbeitsrechtliche Kommissionen (AK)

Das sind Gremien, die paritätisch besetzt sind, d. h. zu gleichen Teilen mit Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen (wie etwa Gewerkschaften, Mitarbeitervertretungen). Aufgabe: Erarbeitung von Arbeitsrechtsregelungen für die Kirche, wie etwa Vergütungsordnungen, Arbeitszeitregelungen oder AVR.

Die Kommissionen haben folgende Aufgaben:

- Schaffen von Regelwerken, die dann für die Mitglieder bestimmter kirchlicher Einrichtungen verbindlich werden. Die Regelwerke sind keine Tarifverträge, sondern kircheninterne Regelungen, binden aber Mitglieder der jeweiligen kirchlichen Körperschaft.
- Kontinuierliche Anpassung: Tarifähnliche Regelungen (wie etwa für diakonische Einrichtungen) werden aktualisiert.

Beispiele für solche Kommissionen:

- Arbeitsrechtliche Kommission der EKD
- Arbeitsrechtliche Kommission der Caritas/Diakonie

Kirchliche Schlichtungsstellen oder Schiedsstellen

Dies sind Gremien oder Personen, die bei Streitigkeiten zwischen Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden in kirchlichen Einrichtungen vermitteln. Sie kommen zum Einsatz, wenn konfliktträchtige Fragen aus den AVR nicht einvernehmlich gelöst werden können.

Diese Arten von Schlichtungsstellen gibt es:

a) Schlichtungsstelle:

- vermittelt zwischen Arbeitnehmenden und kirchlichen Arbeitgebenden
- Ziel: außergerichtliche Einigung
- Verfahren: in der Regel vertraulich, auf Empfehlung der Arbeitsrechtlichen Kommission oder direkt bei Konflikten

b) Schiedsstelle:

- entscheidet verbindlich über Streitigkeiten, wenn keine Einigung möglich ist
- Entscheidungen sind für beide Seiten bindend.

 **Beispiele:** Schiedsstellen bei der Diakonie oder Caritas bei strittigen Eingruppierungen, Kündigungen oder Stufenfestsetzungen

Kirchliche Schlichtungs-/Schiedsstellen sind gesetzlich anerkannt innerhalb der kirchlichen Ordnung, aber sie sind keine staatlichen Gerichte. Sie folgen den kirchlichen Regelwerken (etwa AVR, Dienstrechtsordnungen) statt den deutschen Arbeitsrechtsgesetzen direkt.

Diese Strukturen unterscheiden sich deutlich von der tariflich geprägten Welt des TVöD oder TV-L. Dennoch haben Sie als Mitarbeitervertretung eine ähnliche Aufgabe wie Ihre Personalratskollegen/-kolleginnen: die korrekte Anwendung der Entgeltregelungen zu sichern und Beschäftigte vor Benachteiligungen zu schützen.

II. Die Mitarbeitervertretung als Garant fairer Eingruppierung

Die Eingruppierung ist im kirchlichen wie im staatlichen Dienst ein zentraler Konfliktpunkt. Die Mitarbeitervertretung sorgt dafür, dass Tätigkeiten korrekt bewertet werden. Sie prüft, ob die Tätigkeiten des/der Mitarbeitenden den Anforderungen der jeweiligen AVR-Entgeltgruppe entsprechen. Da die AVR häufig sehr differenzierte Tätigkeitsmerkmale enthalten, ist die Aufgabe anspruchsvoll und verlangt detaillierte Kenntnisse der AVR.

Auf der anderen Seite wiederum sind Sie als Mitarbeitervertretung Ansprechpartnerin für Beschäftigte, die Abweichungen oder Fehler bei der Eingruppierung vermuten. Sie beraten, unterstützen und überprüfen Entscheidungen der Dienstgeberseite. Damit stärken Sie die Transparenz innerhalb kirchlicher Einrichtungen und tragen zu einem fairen Arbeitsklima bei.

1. Grundstruktur der AVR-Eingruppierung

Die Eingruppierung nach AVR folgt in vielen Punkten dem Aufbau staatlicher Entgeltordnungen, weist aber besondere kirchliche Elemente auf. Die AVR definieren Tätigkeitsmerkmale, Beschreibungen und Zuordnungen, die die Grundlage für die Vergütung bilden. Da sowohl die katholische Caritas als auch die evangelischen Diakonischen Werke eigene AVR haben, unterscheiden sich die Systeme teilweise, folgen jedoch demselben Prinzip.

Die Eingruppierung richtet sich nach:

- den zu verrichtenden Aufgaben

- ihrem Schwierigkeitsgrad
- ihrer Verantwortung
- und teilweise nach der formalen Qualifikation

Anders als im staatlichen Bereich, wo die Entgeltordnung stark standardisiert ist, weisen die AVR häufig detaillierte Beschreibungen für bestimmte Berufsgruppen auf. Insbesondere im sozial-pädagogischen Umfeld, in der Pflege oder in kirchlichen Verwaltungsberufen finden sich differenziert ausgearbeitete Tätigkeitsmerkmale.

Auch im kirchlichen Bereich gibt es in Ihren Regelwerken Stufenzuordnungen. Auch diese müssen Sie im Blick behalten, wie der folgende Fall zeigt:

Korrekte Stufenzuordnung bei Vorliegen einer Vorbeschäftigungszeit

Eine Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe, Mitglied im Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart, schrieb eine Stelle aus. Anwendung fanden die AVR in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbands. Es wurde eine neue Gruppe für das „Betreute Wohnen Jugendlicher“ in Abstimmung mit dem Sozialdezernenten geschaffen. Am 13.12.2022 stellte der Arbeitgeber für dieses Projekt einen Antrag auf Zustimmung zur Einstellung und Eingruppierung eines Sozialarbeiters zum 01.02.2023. Die Mitarbeitervertretung stimmte der Einstellung des Mitarbeiters zu, der vorgesehenen Eingruppierung in die Entgeltgruppe S11b Stufe 4 Anlage 33 AVR aber nicht. Sie war der Meinung, dass mangels einschlägiger Berufserfahrung nur Entgeltgruppe S 11b Stufe 3 infrage kommen könnte. Der Arbeitgeber klagte auf Ersetzung der Zustimmung mit der Begründung, dass der Beschäftigte Vorbeschäftigungszeiten hätte und er selbst unter Personalmangel leide. In diesen Fällen sei eine höhere Einstufung zur Personalbeschaffung möglich (Kirchliches Arbeitsgericht der Diözese Rottenburg-Stuttgart, 11.09.2023, AS 2/23).

Das Urteil: Der Arbeitgeber unterlag. Das Argument der Personalgewinnung ist nur nutzbar, wenn es um die Besetzung freier, im Haushaltsplan ausgewiesener Stellen gehe. Es setze Schwierigkeiten bei der Personalgewinnung voraus. Der Personalbedarf müsse andernfalls weder quantitativ noch qualitativ hinreichend durch das vorhandene Personal abgedeckt werden können. Ohne die Gewährung einer höheren Stufenzuordnung und damit mehr Geld können entweder überhaupt keine oder jedenfalls nicht genügend ausreichend qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen gefunden werden. Hier gab es aber genug Kandidaten und Kandidatinnen. Auch können keine Vorbeschäftigungszeiten angerechnet werden. Der Bewerber verfügt nicht über eine einschlägige oder förderliche Vorbeschäftigungszeit. Es gibt keinen sachlichen Zusammenhang der Vorbeschäftigung mit einer sozialpädagogischen Tätigkeit.

Eingruppierung betrifft Sie alle

Auch Sie wurden bei Aufnahme Ihrer Tätigkeit eingruppiert: in eine Entgeltgruppe und innerhalb der Gruppe in eine Stufe. Grundsätzlich fängt man in der niedrigsten Stufe einer Gruppe an, Erfahrung und Vorbeschäftigungszeiten können Beschäftigte hier aber nach oben schieben. Achten Sie im Rahmen Ihrer Mitwirkung bei der Eingruppierung darauf, denn es geht um bares Geld für die Kollegen und Kolleginnen.

Nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte

Wie Sie an diesem Fall sehen, bestimmen Sie bei der Einstellung und bei der Eingruppierung mit. Sie können dem einen zustimmen, dem anderen nicht. Ihre Mitbestimmungsrechte bezüglich der Einstellung finden Sie in § 34 MAVO, § 42a MVG-EKD und bezüglich der Eingruppierung in § 35 MAVO, § 42c MVG-EKD.

Fordern Sie eine gute ausreichende Information ein

Einstellung, Eingruppierung – all das können Sie nur richtig prüfen, wenn Ihnen die Dienststellenleitung alle entscheidungsrelevanten

Unterlagen vorgelegt hat. Dienstgeber müssen Sie umfassend und rechtzeitig informieren. Umfassend heißt, es muss Ihnen alles vorgelegt werden, was auch der Dienstgeber zur Entscheidung herangezogen hat.

Sie müssen so früh informiert werden, dass Sie noch lenkend eingreifen können. Geschieht dies nicht oder nicht ausreichend, dann fordern Sie die Unterlagen nach. Ihr Recht auf vollständige und rechtzeitige Information folgt aus dem Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit und auch aus dem Gesetz: § 34 MVG-EKD und § 27 MAVO.

2. Die Rolle der Mitarbeitervertretung bei der Eingruppierung

Die Mitarbeitervertretung prüft die Eingruppierung ähnlich wie ein Personalrat: Sie vergleicht die tatsächliche Tätigkeit mit den Tätigkeitsmerkmalen der AVR. Dieses Verfahren ist besonders anspruchsvoll, da Tätigkeiten im sozialen und pflegerischen Bereich oft weniger standardisiert sind als im öffentlichen Dienst. Die Mitarbeitervertretung muss daher genau darauf achten, welche Aufgaben regelmäßig ausgeübt werden und wie sie tariflich zu bewerten sind.

Die Mitarbeitervertretung kann etwa folgende Fragen prüfen:

- Welche Tätigkeit prägt den Arbeitsplatz?
- Liegen besondere Anforderungen oder Tätigkeiten vor, die höherwertig sind?
- Entsprechen die Aufgaben der offiziell beschriebenen Stellenbeschreibung?

- Weichen tatsächliche Anforderungen von der formalen Qualifikation ab?

In der Praxis kommt es häufig vor, dass Beschäftigte Tätigkeiten übernehmen, die höherwertig sind, ohne dass ihre Eingruppierung angepasst wird. Die Mitarbeitervertretung ist hier ein wichtiges Korrektiv.

3. Besonderheiten der arbeitgeberseitigen Beschreibung

Ein strukturelles Problem kirchlicher Einrichtungen besteht darin, dass Stellenbeschreibungen oft veraltet oder unvollständig sind. Die Mitarbeitervertretung muss daher besonders genau prüfen, ob die vom Dienstgeber vorgelegte Tätigkeitsdarstellung die Realität wiedergibt. Da die Eingruppierung nach AVR unmittelbar von der Tätigkeit abhängt, führt eine ungenaue Beschreibung schnell zu einem falschen Entgelt.



TIPP: Achten Sie auf die Stellenbeschreibungen!

Umfassende und genaue Stellenbeschreibungen sind also ein Muss für eine korrekte Eingruppierung. Wirken Sie dementsprechend darauf hin, dass Ihre Dienststellenleitung hier genau arbeitet.

4. Bereiche mit besonders komplexen Eingruppierungen

Bestimmte Arbeitsbereiche sind erfahrungsgemäß besonders konfliktträchtig:

- Sozialpädagogische Fachkräfte
- Pflegekräfte
- Mitarbeitende in Jugendhilfeeinrichtungen
- Verwaltungsmitarbeitende in Gemeinden und kirchlichen Trägern
- Führungskräfte in Kindertagesstätten

In diesen Bereichen existieren differenzierte Tätigkeitsmerkmale, deren Anwendung Sie als Mitarbeitervertretung ganz besonders genau überprüfen müssen.

5. Die Bedeutung der Qualifikation

Während im staatlichen Dienst primär die Tätigkeit maßgeblich ist, spielt im kirchlichen Dienst die Qualifikation oft eine größere Rolle. Die AVR knüpfen bestimmte Tätigkeitsmerkmale an die formale Ausbildung. Beispielsweise benötigen sozialpädagogische Fachkräfte bestimmte anerkannte Abschlüsse, um einer höheren Entgeltgruppe zugeordnet werden zu können. Die Mitarbeitervertretung muss daher sowohl die Tätigkeit als auch die Qualifikation beurteilen. Insbesondere bei den Stufenzuordnungen müssen Sie ein Auge auf der Qualifikation haben:

Dass Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bei der Eingruppierung nicht einer Meinung sind, kommt öfter vor. Dass aber der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung das Recht streitig macht, auch über die Stufenzuordnung mitbestimmen zu können, ist sicherlich selten. So ist er denn auch richtigerweise im Verfahren vor dem Kirchengericht (KG) unterlegen (KG der Bremischen Evangelischen Kirche, 15.10.2015, D 11-5/2015).

Der Fall: Eine Mitarbeitervertretung verweigerte dem Dienstgeber ihre Zustimmung zur beabsichtigten Eingruppierung einer Sozialpädagogin. Diese hatte in der Zeit von 2007 bis 2010 in der Einrichtung eine Ausbildung zur Heilerziehungspflegerin absolviert und war hiernach seit Mitte 2010 als Heilerziehungspflegerin tätig. Nach Erlangung des Bachelors im Studium zur sozialen Arbeit hatte sie im Anschluss daran als Sozialpädagogin ihr Anerkennungsjahr absolviert. Die Beschäftigung als Sozialpädagogin sollte in der Einrichtung und in dem Team erfolgen, in dem sie bereits als Heilerziehungspflegerin gearbeitet hatte. Die Stellenbeschreibung der neuen Tätigkeit unterschied sich von der bisherigen Tätigkeit kaum.

Vor diesem Hintergrund war die Mitarbeitervertretung der Ansicht, dass die Sozialpädagogin nach § 15 Abs. 3 AVR Diakonie Deutschland (AVR DD) in die Basisstufe der Entgeltgruppe einzugruppieren sei. Der Dienstgeber sah lediglich die Einarbeitungsstufe als korrekt an und rügte, dass der Mitarbeitervertretung bezüglich der Stufenzuordnung kein Mitbestimmungsrecht zustehe. Er beantragte beim KG die Zustimmungssersetzung.

Die Entscheidung: Das Mitbestimmungsrecht der Mitarbeitervertretung erstreckt sich auch auf die zutreffende Stufenzuordnung. Weiterhin teilte das KG die Auffassung der Mitarbeitervertretung, wonach die betroffene Sozialpädagogin in die Basisstufe 9 und nicht in die Einarbeitungsstufe einzugruppieren war. Die hierfür erforderliche Einarbeitungszeit hatte die Mitarbeiterin bereits absolviert. Insoweit war ihre vorherige Tätigkeit als Heilerziehungspflegerin anzurechnen, da diese eine sogenannte förderliche Zeit beruflicher Tätigkeit i. S. d.

§ 15 Abs. 6 AVR DD darstellte. Die Mitarbeiterin hatte bereits in dem Arbeitsumfeld gearbeitet und dort entsprechende Kenntnisse und Erfahrungen erworben.

Denken Sie als Mitarbeitervertretung daran, dass förderliche Zeiten beruflicher Tätigkeit nicht voraussetzen, dass es sich um Zeiten der Tätigkeit in derselben Entgeltgruppe handelt. Eine förderliche Tätigkeit verlangt lediglich eine Nützlichkeit für die auszuübende Tätigkeit, ohne dass sie eingruppierungsmäßig gleichwertig sein muss. Auch geringere oder anders qualifizierte berufliche Tätigkeiten können in diesem Sinne „nützlich“ sein.

Sehr interessant ist für Sie auch diese Entscheidung zur Eingruppierung:

Eingruppierung nach EG S11b oder S12?

Wie schon im vorhergehenden Fall anklang, sind in der Praxis oft Fragen problematisch, wie Sozialarbeiter/Sozialarbeiterinnen und Heilpädagogen/Heilpädagoginnen korrekt einzugruppieren sind. In die Entgeltgruppe (EG) S12 der Anlage 33 zu den AVR fallen:

Sozialarbeiter/Sozialarbeiterinnen und Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen mit staatlicher Anerkennung

Heilpädagogen/Heilpädagoginnen

- mit abgeschlossener Hochschulbildung und
- nach dem jeweiligen Landesrecht vorgesehene staatliche Anerkennung mit jeweils entsprechender Tätigkeit
- sowie sonstige Mitarbeitende, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

Die grundsätzliche Eingruppierung in S11b ist zutreffend

Eine Einrichtung hatte die Auffassung vertreten, dass die dort angestellten Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen in der Jugendhilfe in die Entgeltgruppe S11b einzugruppieren sind. Die Mitarbeitervertretung der Einrichtung sah das anders. Den Streit musste das kirchliche Arbeitsgericht (KAG) entscheiden.

Die Mitarbeitervertretung hatte sich auf den Standpunkt gestellt, dass die Mitarbeitenden in S12 einzugruppieren sind, da die Tätigkeit besonders schwierig sei. So weit, so unspektakulär. Es schwebten in der Einrichtung mehrere Verfahren, da die Mitarbeitervertretung zutreffend jeweils bei der Eingruppierung von neuen Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen schriftlich innerhalb von einer Woche Einwendung gegen die Eingruppierung in S11b geltend gemacht hatte.

Die jeweiligen Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen waren vorläufig in S11b eingruppiert und leiteten ein Ersetzungsverfahren beim KAG ein. Dort wurde dann darüber gestritten, wer nun bei der Eingruppierung richtiglag.

Setzen Sie sich für die Belegschaft ein

Als Mitarbeitervertretung haben Sie gemäß § 35 Abs. 1 Nr. 1 MAVO bei der Eingruppierung von Mitarbeitenden mitzubestimmen. Dieser Mitbestimmungstatbestand bei Eingruppierung, Höhergruppierung, Umgruppierung soll Sie als Mitarbeitervertretung in den Stand versetzen, darauf zu achten, dass die Eingruppierung mit dem anzuwendenden Vergütungssystem im Einklang steht.

Sie sollen als Mitarbeitervertretung die Gelegenheit haben, darauf zu achten, dass die Dienstgeber das Tarifgefüge in der Dienststelle einhalten. Im Interesse aller Mitarbeitenden der Dienststelle, insbesondere aber auch hier bei den betroffenen Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen, soll verhindert werden, dass durch eine unsachliche Beurteilung im Rahmen der Eingruppierung einzelne Mitarbeitende bevor-

zugt oder – wie in diesem Fall – von der Mitarbeitervertretung gerügt, benachteiligt werden.

Nach den Anmerkungen zu den Entgeltgruppen, dort insbesondere Anmerkungen 10 und 11 zum Anhang B Anlage 33 zu den AVR, soll eine schwierige Tätigkeit immer anzunehmen sein, wenn es sich um begleitende Fürsorge für Heimbewohner und Heimbewohnerinnen handelt.

Das KAG vertrat die Auffassung, dass in Anwendung der Anmerkung 10 auch bei Wohngruppen die Regelung für Heime anzuwenden sei, und entschied letztlich im Einzelfall, dass Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen auch in Wohngruppen und Verselbstständigungsgruppen eine Tätigkeit ausüben, die eine Eingruppierung in Entgeltgruppe S12 rechtfertigt.

Als Argument brachte die Mitarbeitervertretung vor, dass – analog zur Regelung in Heimen – auch im Rahmen von Wohngruppen von den Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen etwa regelmäßig Hilfeplangespräche durchzuführen seien sowie auch Unterstützung bei Behördengängen/ Arztbesuchen etc. zu leisten sei und die Tätigkeiten in der Jugendhilfe daher im konkreten Fall besonders schwierig seien.

Das Gericht folgte der Argumentation der Mitarbeitervertretung und wies die Klage des Dienstgebers ab. Die in der betroffenen Einrichtung tätigen Sozialpädagogen und Sozialpädagoginnen können nun Anträge auf korrigierende Eingruppierung stellen, soweit der Dienstgeber nicht von sich aus eine Korrektur vornimmt.

Lassen Sie sich nicht davon abbringen, nach Ihrer Meinung berechtigte Einwendungen auch zu erheben! In diesem Fall hatte die Mitarbeitervertretung den richtigen Riecher und das KAG Mainz (20.03.2014, M 27/13 Mz) war der Argumentation der Mitarbeitervertretung gefolgt. Es zeigt sich also: Lassen Sie sich nicht von Ihrem Dienstgeber zu schnell abspesen. Nutzen Sie die Möglichkeiten aus § 35 MAVO.

III. Der kirchliche Dritte Weg und seine Bedeutung für das Entgelt

Der Dritte Weg ist eines der charakteristischen Merkmale des kirchlichen Arbeitsrechts. Er unterscheidet sich deutlich vom Ersten Weg (einseitige Festsetzung durch den/die Arbeitgebende) und vom Zweiten Weg (Tarifverträge durch Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände). Im Dritten Weg werden die Arbeitsbedingungen durch Kommissionen festgelegt, die paritätisch mit Vertretern und Vertreterinnen der Dienstgeber und der Dienstnehmer besetzt sind.

1. Struktur der Arbeitsrechtlichen Kommissionen

In der katholischen Kirche existieren diözesane und überdiözesane Kommissionen, in der evangelischen Kirche regionale und bundesweite Kommissionen. Diese Kommissionen legen die AVR fest und damit die:

- Entgeltgruppen
- Tätigkeitsmerkmale
- Stufenregelungen
- Zulagen
- und sonstigen Arbeitsbedingungen

Der Dritte Weg strebt einen Ausgleich ohne Arbeitskampf an. Er soll Konsens ermöglichen und kirchliche Werte in der Arbeitswelt widerspiegeln.

2. Auswirkungen des Dritten Wegs auf die Mitarbeitervertretung

Der Dritte Weg prägt die Stellung der Mitarbeitervertretung in mehrfacher Hinsicht:

- Die Mitarbeitervertretung kann keine Tarifverhandlungen führen, da diese über die Kommissionen laufen.
- Sie kontrolliert die Anwendung der AVR, ist also Teil der Umsetzung, nicht der Gestaltung.
- Sie spielt eine Schlüsselrolle bei der Information der Beschäftigten, da Regelungen oft komplex und für Beschäftigte nur schwer zu überblicken sind.
- Sie ist Bindeglied zwischen Beschäftigten und Dienstgeber, insbesondere wenn Regelungen der Kommissionen im Alltag Fragen aufwerfen.

3. Konflikte im Dritten Weg

Auch wenn der Dritte Weg auf Konsens angelegt ist, entstehen in der Praxis zahlreiche Konflikte, etwa über:

- unklare Tätigkeitsmerkmale

- uneinheitliche Anwendung der AVR zwischen Einrichtungen
- Interpretationsspielräume bei besonderen Tätigkeiten
- abweichende Auslegungen von Qualifikationsanforderungen
- Beschwerden von Mitarbeitenden über ungenaue Eingruppierungen

Die Mitarbeitervertretung hat die Aufgabe, diese Konflikte aufzunehmen, zu strukturieren und die Dienstgeberseite mit ihren Bedenken zu konfrontieren. Bei Bedarf kann sie die kirchlichen Schlichtungsstellen anrufen.

4. Die Bedeutung der kirchlichen Schlichtungsstellen

Diese Stellen haben eine ähnliche Funktion wie Einigungsstellen im öffentlichen Dienst, jedoch mit stärker kirchlichem Bezug. Sie lösen Konflikte zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung, wenn keine Einigung erzielt werden kann. Gerade in Eingruppierungsfragen sind diese unabhängigen Stellen ein wesentliches Instrument zur Sicherung der Objektivität.

IV. Allgemeine Entgeltgrundsätze im kirchlichen Dienst

Die Entgeltgrundsätze im kirchlichen Dienst ergeben sich hauptsächlich aus den AVR der jeweiligen Kirche oder des jeweiligen Wohlfahrtsverbandes. Diese Regelwerke regeln nicht nur die Eingruppierung, sondern bilden auch das Fundament für Entgelthöhen, Stufen, Zulagen, Sonderzahlungen und viele weitere Bestandteile, die die Vergütung der Beschäftigten beeinflussen

1. Systematische Grundlagen der Entgeltregelungen

Die AVR bauen auf denselben Grundprinzipien auf wie staatliche Tarifverträge: Sie definieren Entgeltgruppen, Stufenläufe und Zulagen. Dennoch unterscheiden sie sich in ihrer Ausgestaltung, da sie nicht das Ergebnis von Tarifverhandlungen sind, sondern innerhalb der kirchlichen Kommissionen beschlossen werden. Die Kommissionen versuchen dabei, die Balance zwischen finanziellen Möglichkeiten der Träger, kirchlichen Erwartungen und sozialer Gerechtigkeit zu finden.

Die Entgeltregelungen sollen:

- gerechte und transparente Vergütungen sicherstellen
- Tätigkeiten entsprechend ihrem Wert abbilden
- Qualifikationen berücksichtigen

- berufliche Entwicklung ermöglichen
- Diskriminierung verhindern

Die Mitarbeitervertretung stellt sicher, dass diese Grundsätze im Alltag umgesetzt werden, insbesondere dort, wo Interpretationsspielräume bestehen oder wo Dienstgeber von der vorgesehenen Systematik abweichen.

2. Die Rolle der Mitarbeitervertretung bei Entgeltgrundsätzen

Die Mitarbeitervertretung ist nicht an der Erstellung der AVR beteiligt – dies erfolgt in den Kommissionen des Dritten Wegs. Dennoch spielt sie eine entscheidende Rolle bei der Umsetzung der Regelungen in den Einrichtungen. Ihre Beteiligungsrechte beziehen sich auf:

- die Einführung oder Änderung von Entgeltgrundsätzen vor Ort
- die Umsetzung von AVR-Beschlüssen
- die Anwendung von Entgeltgrundsätzen auf konkrete Fälle
- die Überprüfung der Angemessenheit und Gleichbehandlung der Beschäftigten

In vielen kirchlichen Einrichtungen existieren interne Richtlinien oder Ausführungsbestimmungen, welche die Umsetzung der AVR konkretisieren. Die Mitarbeitervertretung wirkt an solchen Regelungen mit und achtet darauf, dass sie die Beschäftigten nicht schlechterstellen als die vorgesehenen AVR-Bestimmungen.

3. Gestaltungsspielräume der Dienstgeber

Obwohl die AVR vieles sehr konkret regeln, verbleiben Dienstgebern gewisse Gestaltungsspielräume. Diese ergeben sich etwa aus:

- der konkreten Ausgestaltung von Dienstplänen
- der Verteilung von Sonderzahlungen
- der Gewährung und Anerkennung besonderer Qualifikationen
- der Gewährung freiwilliger Leistungen

Die Mitarbeitervertretung muss diese Spielräume erkennen, bewerten und gegebenenfalls verhandeln. Sie sorgt dafür, dass Entscheidungen nachvollziehbar sind und keine Beschäftigtengruppe benachteiligt wird.

4. Transparenz als zentrales Ziel

Ein wesentliches Anliegen der Mitarbeitervertretung ist die Transparenz. Entgeltfragen sind kompliziert und für viele Beschäftigte schwer verständlich. Die Mitarbeitervertretung erklärt Regelungen, bietet Beratung an und hilft Beschäftigten dabei, ihre Ansprüche zu verstehen. Besonders in Einrichtungen mit vielen Berufsgruppen ist dies unverzichtbar, da die Entgeltlogik in der Pflege, der Pädagogik und in Verwaltungsbereichen jeweils unterschiedlich aufgebaut ist.

V. Leistungsentgelt, Zulagen und Sonderzahlungen im kirchlichen Dienst

Leistungsentgelt und Zulagen spielen auch im kirchlichen Dienst eine zunehmende Rolle. Während frühere Entgeltsysteme stark von festen Tabellen geprägt waren, haben moderne Regelungen zusätzliche Entgeltbestandteile eingeführt, um besondere Belastungen, Verantwortlichkeiten oder Leistungen zu honorieren. Die Mitarbeitervertretung ist dabei ein wichtiger Kontroll- und Beteiligungspartner.

1. Leistungsentgelt im kirchlichen Bereich

Das Leistungsentgelt im kirchlichen Dienst ist weniger stark verbreitet als im öffentlichen Dienst, jedoch existieren in vielen Einrichtungen Modelle, die Leistungsaspekte berücksichtigen. Diese Modelle basieren auf AVR-Regelungen oder auf einrichtungsspezifischen Dienstvereinbarungen. Die Mitarbeitervertretung achtet darauf, dass

- die Kriterien für Leistungsentgelte klar definiert werden,
- die Vergabe transparent ist,
- Beschäftigte nachvollziehen können, warum sie eine Leistung erhalten oder nicht,
- Diskriminierungsfreiheit gewährleistet ist.

Da Leistungsentgelt eine erhebliche subjektive Komponente enthält, besteht ein erhöhtes Risiko für Ungerechtigkeiten. Die Mitarbeiter-

vertretung prüft daher besonders sorgfältig, auf welcher Grundlage Bewertungen vorgenommen und ob Bewertungsmaßstäbe gleichmäßig angewendet werden.

2. Zulagen und Zuschläge

Zulagen sind im kirchlichen Bereich sehr vielfältig. Sie umfassen:

- Funktionszulagen für besondere Aufgaben
- Erschwerniszulagen, etwa für Nacht- oder Schichtarbeit
- Zulagen für besondere Verantwortung
- Belastungszulagen in sozialen oder pflegerischen Bereichen
- Zulagen für Teamleitungen oder Stellvertretungen

Die Mitarbeitervertretung prüft dabei vor allem:

- Sind die Voraussetzungen erfüllt?
- Wird die Zulage in der richtigen Höhe gewährt?
- Wird sie gleichbehandlungsgerecht angewendet?
- Wird sie dauerhaft oder zeitlich begrenzt gezahlt?

Zulagen sind häufig ein Indikator für strukturelle Entwicklungen: Wenn viele Mitarbeitende dieselbe Zulage erhalten, kann dies auf organisatorische Probleme hinweisen, etwa zunehmende Belastungen oder unklare Aufgabenverteilungen. Die Mitarbeitervertretung kann dies in Gesprächen mit der Dienstgeberseite adressieren. Nehmen Sie Ihre Rechte in diesem Bereich wahr, so wie in diesem Fall aus der Praxis:

Bei der Eingruppierung und auch bei der Entscheidung über die Zulagengewährung steht Ihnen als Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht, aber kein Gestaltungsrecht zu. Das schließt Ihr Mitbestimmungsrecht gemäß § 42 Ziffer 3 MVG.EKD jedoch nicht aus. Die Entscheidung über eine Zulagengewährung ohne Beteiligung der Mitarbeitervertretung ist rechtswidrig, so das KG für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten, Kammer Diakonisches Werk evangelischer Kirchen in Niedersachsen e. V. (15.07.2020, 2 VR MVG 1/20).

Entscheidung über Zahlung der Pflegezulage –ohne Beteiligung der Mitarbeitervertretung

Die Arbeitgeberin, die ein Krankenhaus betreibt, wendet den Tarifvertrag Diakonie Niedersachsen (TVDN) durch einzelvertragliche Vereinbarung mit den Mitarbeitenden an. Sie gewährt Pflegekräften, die in bettenführenden Stationen an Patienten und Patientinnen tätig sind, eine Pflegezulage. Bei der Entscheidung darüber, welchen Pflegekräften die Pflegezulage ausgezahlt werden soll, beteiligte sie die Mitarbeitervertretung nicht, da sie der Ansicht war, dass die Mitarbeitervertretung kein Mitbestimmungsrecht hätte.

Diese hingegen argumentierte, die Entscheidung über die Gewährung der Zulage unterliege gemäß § 42 Ziff. 3 MVG-EKD ihrem Mitbestimmungsrecht, weil die Entscheidung über die Zulagenwährung noch im Jahr 2019 getroffen worden sei. Die Zulage sei im Übrigen nicht nur solchen Pflegekräften zu gewähren, die auf Arbeitsplätzen der bettenführenden Stationen eingesetzt würden. Sie stehe auch den Pflegefachkräften zu, die im Funktionsdienst den Pflegedienstleitungen unterstellt seien.

Mitarbeitervertretung setzt sich erfolgreich zur Wehr

Das KG gab der Mitarbeitervertretung recht. Ihr Antrag war begründet. Die Entscheidung über die Gewährung der Pflegezulage gemäß Teil B § 3 TV DN unterliege dem Beteiligungsrecht der Mitarbeiter-

vertretung. Auf den vorliegenden Sachverhalt finde § 42 Ziff. 3 MVG-EKD Anwendung, weil die Entscheidung über die Zulagengewährung noch im Jahr 2019 getroffen wurde. Hiernach habe die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht bei der Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Höher- und Rückgruppierung sowie Gewährung tariflicher Zulagen.

Richtig sei zwar, dass es sich bei der Eingruppierung und auch bei der Entscheidung über die Zulagengewährung nicht um eine konstitutive Maßnahme, sondern um Rechtsanwendung handle. Dies führe jedoch nicht zu einem Ausschluss des Mitbestimmungsrechts. Mithin habe die Mitarbeitervertretung zustimmen müssen. Auf die Frage, welchem Personenkreis die Zulage zustehe, komme es vorliegend nicht an.

Rechtslage in den katholischen Einrichtungen

Nach § 35 Abs. 1 Nr. 1 MAVO haben Sie als Mitarbeitervertretung ein Zustimmungsrecht bei der Entscheidung über solche Zulagen, die in den AVR Caritas vorgesehen sind.

3. Sonderzahlungen

Im kirchlichen Bereich existieren meist zwei Arten von Sonderzahlungen:

- Jahressonderzahlungen (ähnlich einem Weihnachtsgeld)
- Leistungsabhängige Sonderzahlungen, etwa Prämien für besondere Ereignisse oder Projekte

Die Mitarbeitervertretung achtet auf die korrekte Anwendung der Regeln. Da Sonderzahlungen oft von Faktoren wie Arbeitszeit, Beschäftigungsumfang oder Eintrittsdatum abhängen, entstehen hier

regelmäßig Fehler. Beschwerden von Mitarbeitenden betreffen häufig genau diesen Bereich.

Hier finden Sie „Ihre“ Zulagen:

Im kirchlichen Bereich sind Zulagen in den kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen geregelt. Jede Kirche bzw. jeder Caritas-/Diakonie-Verband hat ihre/seine eigenen Tarifwerke.

Evangelischer Bereich (Diakonie)

Hier gelten die Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR-Diakonie / AVR-DD / AVR der einzelnen Landeskirchen).

In den AVR sind Zulagen geregelt in der Anlage 1 oder Anlage 1a – Entgeltordnung.

Dort finden sich:

- Funktionszulagen (etwa Leitung, besondere Aufgaben)
- Tätigkeitszulagen
- Zulagen für spezielle Berufsgruppen (etwa Pflege oder Sozialdienst)

Anlage 6 AVR/§ 9 AVR – Zeitzuschläge

- Nacht-, Sonn-, Feiertags- und Samstagszuschläge
- Bereitschafts- und Rufbereitschaftszuschläge

Leistungsentgelt/Leistungszulagen

Je nach Landeskirche geregelt, oft in eigenen Anlagen oder ergänzenden Ordnungen.

Katholischer Bereich (Caritas)

Hier sind die Zulagen geregelt in Arbeitsvertragsrichtlinien der Caritas (AVR Caritas/ AVR C)

Die Zulagen im AVR Caritas stehen in:

Anlage 31 AVR Caritas – Entgeltordnung

Regelt unter anderem:

- Funktionszulagen
- Zulagen für spezielle Dienste und Einrichtungen
- Zulagen für besondere Anforderungen/Qualifikationen

Anlage 5 AVR – Zeitzuschläge

- Nacht-, Sonn- und Feiertagszuschläge
- Überstunden- und Mehrarbeitszuschläge
- Zuschläge für besondere Arbeitszeiten

Weitere Zulagen in Spezial-Anlagen, etwa:

- Pflegezulagen (häufig in Anlage 32/33 je nach Region)
- Leitungszulagen
- Zulagen für Sozial- und Erziehungsdienst

Sonderfall: Kirchlicher öffentlicher Dienst

Einige kirchliche Einrichtungen (etwa kommunale Pflegeeinrichtungen in kirchlicher Trägerschaft) wenden TVöD-ähnliche Regelungen oder kirchliche Paralleltarife an wie:

- KDAVO (Katholische Dienstvertragsordnung)
- KAVO (Katholische Arbeitsvertragsordnung)
- TV-L/TVöD-nahe Ordnungen. Auch hier stehen Zulagen in der jeweiligen Entgeltordnung und in Abschnitten über Zeitzuschläge.

Hier finden Sie eine Schnellübersicht zu Ihren Zulagen:

Bereich	Regelwerk	Inhalt
Diakonie	AVR-Diakonie/ AVR-DD /regionale AVR	Entgeltordnung (Anlage 1), Anlage zu Zeitzuschlägen, Funktionszulagen in eigenen Anlagen
Caritas	AVR Caritas	Anlage 5 (Zeitzu- schläge), Anlage 31 (Entgeltordnung), spez. Anlagen für Pflege/SuE
andere kirchliche Träger	KAVO/KDAVO/ regionale Ordnungen	Entgeltordnung + Anlagen zu Zeit- zuschlägen/Funktions- zulagen

Als Mitarbeitervertretung müssen Sie all diese Zulagen kennen und dafür Sorge tragen, dass Ihr Dienstherr diese stets auszahlt.

4. Die Mitarbeitervertretung als Garant fairer Anwendung

Zulagen und Sonderzahlungen sind nicht nur finanzielle Elemente, sondern beeinflussen auch das berufliche Selbstverständnis. Werden sie ungerecht verteilt oder intransparent vergeben, führt dies schnell zu Unzufriedenheit. Die Mitarbeitervertretung erfüllt hier eine stabilisierende Funktion, indem sie klare Regeln einfordert und deren Einhaltung überwacht.

Ihre Notizen

VI. Beteiligungsverfahren und Schlichtungsstellen im kirchlichen Dienst

Das kirchliche Arbeitsrecht kennt eigene Verfahren zur Konfliktlösung. Sie sind ein zentraler Bestandteil des Dritten Wegs und sollen sicherstellen, dass Konflikte konstruktiv und ohne Arbeitskampfinstrumente gelöst werden. Die Mitarbeitervertretung hat hier eine zentrale Rolle.

1. Das Beteiligungsverfahren nach MAVO/MVG

Das Beteiligungsverfahren ähnelt dem staatlichen Personalvertretungsverfahren, ist jedoch kirchlich geprägt. Die Dienstgeberseite muss der Mitarbeitervertretung alle relevanten Informationen vorlegen. Dazu gehören:

- Tätigkeitsbeschreibungen
- Entgeltvorschläge
- Begründungen für Eingruppierungen
- Unterlagen zu Zulagen und Sonderzahlungen

Die Mitarbeitervertretung prüft die Unterlagen und entscheidet, ob sie zustimmt, Einwände erhebt oder weitere Informationen benötigt. Das Verfahren ist auf Kooperation ausgelegt. Beide Seiten sollen eine einvernehmliche Lösung anstreben.

2. Die kirchlichen Schlichtungsstellen

Wenn keine Einigung erzielt wird, kann die Mitarbeitervertretung die kirchliche Schlichtungsstelle anrufen. Diese hat eine wichtige Funktion:

- Sie bewertet die strittige Frage objektiv.
- Sie stellt sicher, dass die AVR korrekt angewendet werden.
- Sie dient als neutrale Instanz, wenn interne Lösungen scheitern.

Die Schlichtungsstellen sind mit sachkundigen Mitgliedern besetzt. Diese haben meist Erfahrung im kirchlichen Arbeitsrecht, kennen die AVR und können fachlich belastbare Entscheidungen treffen.

3. Bedeutung der Schlichtung für die Arbeit der Mitarbeitervertretung

Für die Mitarbeitervertretung ist die Schlichtungsstelle mehr als ein reines Konfliktinstrument. Sie dient auch als Leitlinie für zukünftige Entscheidungen. Schlichtungsentscheidungen haben eine große praktische Bedeutung, da sie häufig klären:

- wie Tätigkeitsmerkmale auszulegen sind,
- wie Qualifikationen zu bewerten sind,
- wie bestimmte Zuschläge zu handhaben sind,
- wie Interpretationsspielräume zu schließen sind.

In vielen Einrichtungen entwickeln sich aus Schlichtungsentscheidungen stabile Bewertungsstandards, an denen sich Dienstgeber und die Mitarbeitervertretungen orientieren. Über die Schlichtungsstelle kommen Sie also zu einer fairen Entlohnung.

4. Kooperation als Grundprinzip

Die kirchliche Ordnung betont ausdrücklich die Kooperation zwischen Mitarbeitervertretung und Dienstgeber. Die Schlichtungsstelle ist daher nicht als „letzte Instanz im Streit“ gedacht, sondern als Instrument zur gemeinsamen Klärung. Das bedeutet jedoch nicht, dass die Mitarbeitervertretung auf ihre Rechte verzichten soll. Im Gegenteil: Eine starke Mitarbeitervertretung, die sachkundig und gut strukturiert arbeitet, stärkt die Fairness und Transparenz des gesamten Entgeltsystems.

5. Schließen Sie eine Dienstvereinbarung

Ihre Mitbestimmungsrechte können Sie am besten über eine Dienstvereinbarung umsetzen. Im Bereich „Entgelt“ bietet sich der folgende Mustertext an:

Muster-Dienstvereinbarung zum Thema „Entgelt/Eingruppierung/Stufenzuordnung“

Dienstvereinbarung

zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zum Thema „Entgelt/Eingruppierung/Stufenzuordnung“

§ 1 Zweck der Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung regelt Grundsätze der Eingruppierung, Stufenzuordnung, Entgelttransparenz und der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gemäß Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Sie dient der Sicherstellung einer einheitlichen, nachvollziehbaren und rechtskonformen Entgeltpraxis im Geltungsbereich der AVR.

Ziel ist eine faire, diskriminierungsfreie und transparente Entgeltfindung für alle Mitarbeitenden.

§ 2 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden im Geltungsbereich der AVR (*bitte einfügen*: etwa AVR Caritas / AVR DW EKD / interne AVR-Ordnung), die in einem Arbeitsverhältnis zur Einrichtung stehen.

§ 3 Grundsätze der Eingruppierung

Die Eingruppierung erfolgt ausschließlich tätigkeitsbezogen nach den in den AVR geregelten Tätigkeitsmerkmalen.

Maßgeblich ist die tatsächlich dauerhaft auszuübende Tätigkeit (Tätigkeitsbild), nicht die Stellenbezeichnung.

Der Dienstgeber verpflichtet sich, bei jeder Eingruppierungsentscheidung

- die maßgeblichen Tätigkeitsmerkmale schriftlich zu prüfen,
- die Zuordnung nachvollziehbar zu begründen,
- die erforderlichen Unterlagen der Mitarbeitervertretung vorzulegen.

Änderungen der Eingruppierung erfolgen, wenn

- Tätigkeiten sich dauerhaft und wesentlich ändern oder
- der/die Mitarbeitende die Voraussetzungen eines höheren Tätigkeitsmerkmals erfüllt.

§ 4 Stufenzuordnung und Anerkennung von Berufserfahrung

Die Stufenzuordnung erfolgt gemäß den AVR-Regelungen transparent und nachvollziehbar. Relevante Berufserfahrung wird nach § ... AVR berücksichtigt.

Der Dienstgeber verpflichtet sich, im Einzelfall

- frühere einschlägige Berufserfahrung vollständig zu prüfen,
- die Entscheidung schriftlich zu dokumentieren,
- die Mitarbeitervertretung über die Entscheidung und ihre Begründung zu informieren.

Die Mitarbeitervertretung wird bei Streitfällen auf Wunsch der Mitarbeitenden beratend hinzugezogen.

§ 5 Transparenz der Entgeltpraxis

Neue Mitarbeitende erhalten spätestens mit Vertragsabschluss eine transparente Darstellung:

- ihrer Entgeltgruppe
- ihrer Stufe
- der Berechnung der Stufenzuordnung
- eventueller Zulagen

Mitarbeitende können jederzeit Einsicht in ihre Entgeltunterlagen verlangen.

Der Dienstgeber stellt der Mitarbeitervertretung jährlich eine anonymisierte Entgeltübersicht bereit, aus der Entgeltgruppen, Stufen und Zulagen hervorgehen.

§ 6 Beteiligung der Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist vor jeder Eingruppierung und Stufenzuordnung zu beteiligen. Der Dienstgeber legt der Mitarbeitervertretung schriftlich vor:

- Tätigkeitsbeschreibung, Zuordnung zu den Tätigkeitsmerkmalen
- Entgeltgruppe und Stufe
- Begründung der Entscheidung
- gegebenenfalls anerkannte Berufserfahrung

Der Dienstgeber verpflichtet sich, der Mitarbeitervertretung die gesetzlich vorgesehene Prüf- und Reaktionsfrist einzuräumen.

Ohne ordnungsgemäße Beteiligung der Mitarbeitervertretung ist eine Eingruppierungsentscheidung nicht wirksam.

§ 7 Verfahren bei Unstimmigkeiten

Bei Differenzen über Eingruppierungen, Stufen oder Tätigkeitsmerkmale findet zunächst ein gemeinsames Klärungsgespräch zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung statt.

Kommt keine Einigung zustande, wird das Verfahren gemäß MAVO durchgeführt (Zustimmungsverweigerung/Anrufung der Einigungsstelle oder diözesane kirchliche Schlichtungsstelle).

§ 8 Überprüfung bestehender Eingruppierungen

Mitarbeitende können die Überprüfung ihrer Eingruppierung schriftlich beantragen. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung über eingehende Überprüfungsanträge. Die Mitarbeitervertretung wirkt auf Wunsch der Mitarbeitenden beratend und/oder unterstützend mit.

§ 9 Fortbildung und Qualifikation

Dienstgeber und Mitarbeitervertretung fördern gemeinsam eine qualifikationsgerechte Weiterentwicklung der Mitarbeitenden. Qualifizierungsmaßnahmen, die ein höheres Tätigkeitsmerkmal erfüllen, werden bei der Eingruppierung berücksichtigt.

§ 10 Datenschutz

Alle personenbezogenen Daten werden gemäß der Datenschutz-Grundverordnung streng vertraulich behandelt. Die Mitarbeitervertretung erhält nur Daten, die für die Beteiligung erforderlich sind.

§ 11 Inkrafttreten, Laufzeit und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am ... in Kraft.

Sie gilt bis auf Weiteres und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden.

Nach Kündigung gilt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung weiter.

§ 12 Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Seiten.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Teil D:
Systematischer Vergleich:
Personalrat und
Mitarbeitervertretung – ihre Rolle
beim Entgelt

Die Mitbestimmung beim Entgelt ist sowohl im öffentlichen Dienst als auch im kirchlichen Dienst ein zentrales Aufgabenfeld der kollektiven Interessenvertretungen. Trotz der vielen Ähnlichkeiten zwischen Personalrat und Mitarbeitervertretung unterscheiden sich ihre rechtlichen Grundlagen, Beteiligungsrechte und Handlungsspielräume deutlich. Ein systematischer Vergleich zeigt, wie beide Systeme funktionieren, worin sie übereinstimmen und an welchen Punkten sie voneinander abweichen.

Personalräte arbeiten auf Grundlage der Personalvertretungsgesetze (Bund oder Länder). Sie haben klare Mitbestimmungs-, Mitwirkungs- und Informationsrechte. Die Normen sind stark juristisch geprägt, orientieren sich an Verwaltungsverfahren und setzen auf geregelte Konfliktmechanismen wie Einigungsstellen.

Die Mitarbeitervertretung arbeitet nach kirchlichen Ordnungen wie MAVO oder MVG-EKD. Sie basieren auf dem Selbstbestimmungsrecht der Kirchen und enthalten eigene Verfahren, die stärker auf Kooperation ausgerichtet sind. Konflikte werden über kirchliche Schlichtungsstellen gelöst, nicht über staatliche Einigungsstellen.

Gemeinsamkeiten:

- Beide vertreten die Interessen der Beschäftigten.
- Beide haben weitreichende Beteiligungsrechte beim Entgelt.
- Beide sind Kontrollinstanzen für Eingruppierungen und Vergütungsentscheidungen.
- Beide dienen als Ausgleichs- und Korrekturinstanzen gegenüber der Dienstgeberseite.

Unterschiede:

- Personalräte arbeiten im Zweiten Weg (= Tarifrecht).
- Mitarbeitervertretungen arbeiten im Dritten Weg (= Kommissionsrecht).
- Personalräte können auf Tarifverträge verweisen; Mitarbeitervertretungen nicht.
- Schlichtungsstellen funktionieren anders als Einigungsstellen.

Mitbestimmung bei Eingruppierung

Der Personalrat prüft:

- Tätigkeitsbeschreibung
- Zuordnung zu Entgeltgruppen des TVöD/TV-L
- Stufenfestsetzung
- Einhaltung tariflicher Vorgaben

Er hat ein echtes Mitbestimmungsrecht — ohne Zustimmung des Personalrats darf die Eingruppierung nicht wirksam werden. Streitfälle landen in der Einigungsstelle.

Die Mitarbeitervertretung prüft:

- Tätigkeitsmerkmale nach den AVR
- Qualifikationen
- Tätigkeitsmerkmalszuordnung

- besondere oder höherwertige Aufgaben

Auch sie muss zustimmen. Allerdings erfolgt die Konfliktlösung über eine kirchliche Schlichtungsstelle. Diese Ausschüsse haben einen stärker kirchenrechtlichen Charakter und streben einvernehmliche Lösungen an.

Ihre Notizen

I. Einflussmöglichkeiten auf Entgeltgrundsätze

Als Personalrat bestimmen Sie mit bei:

- Einführung allgemeiner Entgeltgrundsätze
- Grundsätzen der Leistungsbeurteilung
- Verteilung von Leistungsentgelt/Bewertungsrichtlinien.

Die Tarifparteien setzen die Rahmenbedingungen, der Personalrat wirkt lokal mit.

Bei der Mitarbeitervertretung wiederum bestimmen Sie mit bei

- der Umsetzung lokaler Entgeltgrundsätze,
- der Einführung einrichtungsspezifischer Regelungen,
- der Anwendung der AVR.

Sie wirken nicht an der Gestaltung der AVR mit, überwachen aber deren Anwendung.

Es lässt sich damit festhalten, dass Personalräte stärker an der organisatorischen Gestaltung mitwirken, Mitarbeitervertretungen primär an der normgerechten Anwendung.

II. Unterschiede bei Konfliktmechanismen

Einigungsstelle (Personalrat):

- paritätisch besetzt
- neutraler Vorsitz
- Entscheidung ist verbindlich
- strukturiertes, rechtliches Verfahren

Schlichtungsstelle (Mitarbeitervertretung):

- kirchliche, oft geistlich oder fachlich geprägte Besetzung
- stärker konsensorientiert
- Entscheidungen häufig ausgleichsorientiert
- geringere formale Starrheit, aber hohe Autorität

III. Praxisvergleich

Personalräte treten häufiger als „Gegenmacht“ auf, während Mitarbeitervertretungen stärker kooperationsorientiert arbeiten. Dennoch hängt dies weniger vom Rechtsrahmen als von der Kultur in der Einrichtung ab. Eine selbstbewusste Mitarbeitervertretung kann genauso konsequent auftreten wie ein Personalrat, wenn sie ihre Rechte kennt und nutzt. Daher kann ich Ihnen beiden immer nur den Rat geben, dass Sie sich gremiumsübergreifend austauschen – über Ihre Mitbestimmung, aber auch über Ihre Taktiken, wie Sie ein gerechtes Entlohnungssystem erreichen.

Ihre Notizen

IV. Praktische Herausforderungen bei der Mitbestimmung beim Entgelt

Trotz der Unterschiede stellt Sie doch die heutige Zeit vor dieselben Herausforderungen. Die Mitbestimmung beim Entgelt ist komplex und anspruchsvoll. Personalräte wie Mitarbeitervertretungen sehen sich mit fachlichen, organisatorischen und zwischenmenschlichen Herausforderungen konfrontiert. Die Entgeltregelungen sind vielschichtig, und Entscheidungen haben unmittelbare finanzielle Auswirkungen auf die Beschäftigten — Fehler sind entsprechend sensibel.

Eine Herausforderung ist sicher, dass Sie für den Umgang mit Ihren Entgeltordnungen

- fundiertes Wissen,
- hohe Konzentration,
- Verständnis für Tätigkeitsstrukturen,
- Erfahrung im Umgang mit Regelwerken.

benötigen. Sowohl Personalräte als auch Mitarbeitervertretungen müssen anspruchsvolle Rechtsmaterie beherrschen – und viele von Ihnen haben keine juristische Ausbildung – und gleichzeitig die Realität der Arbeitsplätze kennen.

Hinzu treten dann noch organisatorische Herausforderungen.

Die Zahl der Eingruppierungsfälle ist in vielen Einrichtungen hoch. Neueinstellungen, Höhergruppierungen, Tätigkeitsänderungen und

Umstrukturierungen erzeugen laufend Prüfungsvorgänge. Da Personalräte und Mitarbeitervertretungen meist ehrenamtlich oder nebenamtlich arbeiten, entsteht schnell ein Zeitproblem. Viele Interessenvertretungen berichten von:

- knappen Fristen
- unvollständigen Unterlagen
- Druck der Dienstgeberseite
- hoher Erwartungshaltung der Beschäftigten

Ein häufiges Problem sind unklare oder veraltete Stellen- und Tätigkeitsbeschreibungen. Ohne präzise Beschreibung ist keine korrekte Eingruppierung möglich. Mitarbeitervertretung und Personalrat müssen dann:

- Ergänzungen anfordern
- Rückfragen stellen
- tatsächliche Tätigkeiten durch Gespräche ermitteln
- Vergleiche anstellen

Dies erfordert Geduld und systematisches Vorgehen.

Entgeltfragen sind außerdem noch sensibel. Die Dienstgeberseite ist oft finanziell begrenzt, während die Interessenvertretungen Gerechtigkeit anstreben. Dies führt zu Spannungen. Die Interessenvertretungen müssen:

- sachlich bleiben
- argumentativ überzeugen

- Konflikte professionell austragen
- Beschäftigte informieren, ohne Erwartungen zu übersteigern

Beschäftigte haben ein unmittelbares emotionales Interesse an ihrer Eingruppierung. Sie erwarten schnelle und positive Ergebnisse. Dies erzeugt zusätzlichen Druck und führt zu hohen Erwartungen an Personalräte und Mitarbeitervertretungen. Wichtig ist, dass Sie sich diese Herausforderungen klarmachen, denn nur dann können Sie gezielt in Zusammenarbeit mit Ihrer Dienststellenleitung gegensteuern.

Strategische Herausforderungen

Eine wirksame Mitbestimmung setzt kontinuierliche Weiterbildung voraus. Entgeltordnungen ändern sich, AVR werden angepasst, die Rechtsprechung entwickelt sich weiter. Interessenvertretungen müssen sich fortlaufend qualifizieren, Workshops besuchen und sich mit anderen Gremien vernetzen. Eine zentrale Herausforderung besteht darin, langfristig Strukturen zu schaffen, die systematische Fehler verhindern, etwa:

- klare Bewertungssysteme
- aktuelle Stellenbeschreibungen
- transparente interne Richtlinien
- regelmäßige Überprüfung von Tätigkeiten

Die Bedeutung professioneller Zusammenarbeit

Trotz aller Herausforderungen zeigt die Praxis: Eine konstruktive, aber klare Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Interessenvertretung ist der Schlüssel für gerechte Entgeltstrukturen.

Personalräte und Mitarbeitervertretungen müssen:

- kompetent auftreten
- sich nicht unter Druck setzen lassen
- partnerschaftlich verhandeln – gleichzeitig die Interessen der Beschäftigten konsequent vertreten

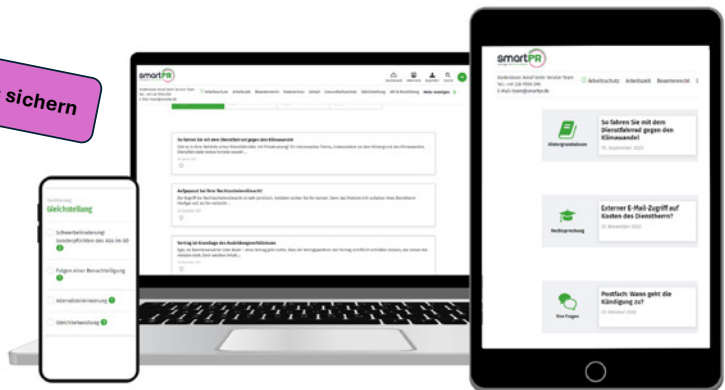
Ihre Notizen

Mit der Wissensplattform smartPR gestalten Sie Ihre Personalratsarbeit noch effizienter

- Fragen rechtssicher lösen binnen Sekunden – per Volltext-Suche
- Aktuelle Rechtsprechung für den Personalrat
- Zum Sofort-Download: Muster-Dienstvereinbarungen, Checklisten, Musterschreiben und praktische Arbeitshilfen
- Konkrete Tipps direkt aus der Personalrats-Praxis
- Individuelle Antworten vom Experten auf Ihre persönlichen Fragen

Nutzen Sie smartPR als Ihre zentrale Schaltzentrale, um alle Vorteile für Ihre gesamte Personalratsarbeit voll auszuschöpfen.

Test-Zugang gratis sichern



Weitere Infos und
Anmeldung zum Gratis-Test:
link.adiuva.de/pr-eingruppierung



Teil E:
Ausblick auf die Zukunft

I. Digitalisierung als Treiber der Veränderung

Digitalisierung prägt sowohl die Art der Arbeit als auch die Verfahren der Entgeltfeststellung. Moderne Softwarelösungen bilden Tätigkeiten, Stellenprofile und Vergütungsstrukturen strukturiert ab. Sie können helfen, Fehler zu reduzieren, aber auch neue Herausforderungen erzeugen.

In vielen Einrichtungen werden etwa bereits digitale Personalakten eingeführt. Sie ermöglichen:

- automatisierte Entgeltberechnung
- digitale Stufenläufe
- einheitliche Stellenbeschreibungen in Systemen
- schnelle Auswertungen für Führungskräfte

Für Personalräte und Mitarbeitervertretungen bedeutet dies größere Transparenz – aber nur, wenn sie Zugang zu den relevanten Systemteilen haben. Fehlt dieser Zugang, droht Intransparenz trotz Digitalisierung. Sie müssen also beim Dienstherrn immer wieder darauf pochen, dass Sie an diesen neuen Erleichterungen partizipieren, sonst erleichtern Sie sich die Arbeit nicht, sie wird Ihnen erschwert. Sie müssten dann etwa die digitale Akte als Ausdruck verlangen: Dass dies nicht im Sinne des Erfinders ist, liegt auf der Hand.

Viele Dienststellenleitungen arbeiten inzwischen mit Software zur Stellenbewertung. Diese Programme helfen, Tätigkeitsmerkmale systematischer zuzuordnen. Gleichzeitig besteht die Gefahr, dass algorithmische Logik traditionelle Bewertungsgespräche ersetzt. Die Inter-

essenvertretungen müssen hier wachsam bleiben und sich Kenntnisse über eingesetzte Systeme aneignen. Zunehmend werden Beteiligungsverfahren digital abgewickelt. Personalräte und Mitarbeitervertretungen bekommen Unterlagen per Plattform oder Portal. Das kann Verfahren beschleunigen, erfordert aber:

- gründliche Dokumentation
- klare Bereitstellungspflichten
- genaue Fristenkenntnis und Überwachung. Werden Mitbestimmungsrechte ausgelöst, dann müssen Sie fristgerecht agieren können.

Die Digitalisierung darf nicht dazu führen, dass Beteiligungsrechte verkürzt oder Informationen reduziert werden.



TIPP: Denken Sie an Ihr Mitbestimmungsrecht!

Die Einführung solcher digitalen Systeme wird meist mitbestimmungspflichtig sein. Es handelt sich eventuell um eine technische Einrichtung, die zur Überwachung von Mitarbeitenden geeignet ist. Hier bestimmen Sie mit! Sie müssen immer hinterfragen, was die Software alles kann: Kann sie überwachen, dann löst dies ein Mitbestimmungsrecht aus, auch wenn der Dienstherr gar nicht überwachen will.

Die Arbeit moderner Interessenvertretungen wird immer anspruchsvoller. Sie verlangt fundiertes Wissen, Kommunikationsfähigkeit und strategisches Denken. Dies führt zu einer zunehmenden Professionalisierung von Personalräten und Mitarbeitervertretungen. Entgeltrecht ist komplex. Personalräte und Mitarbeitervertretungen benötigen:

- Kenntnisse in Tarifrecht bzw. AVR
- Verständnis für Stellenbewertungen
- Fähigkeit zur Analyse komplexer Tätigkeitsprofile
- Wissen über arbeitsorganisatorische Zusammenhänge

Regelmäßige Fortbildung ist unverzichtbar. Professionelle Gremien entwickeln strategische Fortbildungspläne und spezialisieren sich intern, etwa durch die Benennung von Fachverantwortlichen für Entgeltfragen.

Schaffen Sie Spezialisten!

Viele erfolgreiche Gremien arbeiten mit klaren Rollen, etwa in Ausschüssen:

- Entgelt- und Eingruppierungsspezialisten
- Organisations- und Personalentwicklungsverantwortliche
- Kontaktpersonen für betriebliche Bereiche
- Zuständige für digitale Systeme und Datenanalyse

Diese Strukturen stärken Handlungssicherheit und ermöglichen effiziente Arbeit.

In schwierigen Fällen ziehen moderne Interessenvertretungen externe Sachverständige hinzu. Dies ist im öffentlichen Dienst wie im kirchlichen Bereich zulässig und oft sinnvoll, etwa bei:

- besonders komplexen Eingruppierungen
- Leitungspositionen
- grundsätzlichen Konflikten über Tätigkeitsbewertungen

Externe Expertise stärkt Gremien und kann Konflikte versachlichen. Sie müssen über die Beauftragung aber beschließen und müssen vor der Beauftragung alle Erkenntnismittel in der Dienststelle ausgenutzt haben. Sonst kann die Dienststellenleitung die Erforderlichkeit und damit die Kostentragungspflicht verneinen.

Die Mitbestimmung beim Entgelt gehört zu den wichtigsten Aufgaben von Personalräten und Mitarbeitervertretungen. Die Mitbestimmung beim Entgelt zählt zu den sensibelsten und zugleich bedeutendsten Themen der kollektiven Interessenvertretung.

Denn sie berührt die Existenzgrundlage der Beschäftigten, ist rechtlich anspruchsvoll und wirkt tief in die Organisationsstruktur jeder Einrichtung hinein. Das Entgelt bildet nicht nur die finanzielle Anerkennung der Tätigkeit ab, sondern auch Wertschätzung, berufliche Entwicklung und die Fairness organisatorischer Entscheidungen. Ohne ihre Beteiligung wäre die Gefahr groß, dass Beschäftigte ungleich oder ungerecht behandelt werden, dass Tätigkeitsbewertungen unsystematisch erfolgen oder dass finanzieller Druck zu unzulässigen Abwertungen führt.

Mitbestimmung beim Entgelt ist die Schnittstelle zwischen Gerechtigkeit, Arbeitsorganisation und Fachlichkeit. Personalrat und Mitarbeitervertretung leisten hier einen unverzichtbaren Beitrag zur Qualität der Arbeitswelt. Sie schützen Beschäftigte, verbessern Strukturen und fördern Vertrauen in komplexe Organisationen.

II. Ausblick: Wie wird sich die Tariflandschaft entwickeln?

Wie auch in der freien Wirtschaft wird sich das Lohngefüge bei Ihnen weiterentwickeln – sei es durch Streik oder durch Beschluss der Kommissionen. Im Jahr 2026 wird es besonders im Bereich des Tarifvertrags der Länder zu Streiks kommen – das Ziel ist eine Angleichung an den besseren TVöD.

Sieben Prozent mehr Lohn, mindestens jedoch 300 Euro fordern die Gewerkschaften für Angestellte im öffentlichen Dienst. Die Tarifverhandlungen sind schon gestartet, bis Februar 2026 soll es Ergebnisse geben.

Im kirchlichen Bereich ist besonders der Anstieg des Mindestlohns in der Pflege hervorzuheben: Die Pflegekommission hat sich einstimmig auf höhere Mindestlöhne für Beschäftigte in der Altenpflege geeinigt. Die Vergütung soll danach bis zum Juli 2027 in zwei Schritten steigen. Für Pflegehilfskräfte wird demnach bis zum Juli 2027 eine Anhebung in zwei Schritten von derzeit 16,10 Euro auf 16,95 Euro pro Stunde, für qualifizierte Pflegehilfskräfte eine Anhebung von 17,35 Euro auf 18,26 Euro pro Stunde und für Pflegefachkräfte von 20,50 Euro auf 21,58 Euro pro Stunde vorgeschlagen. Damit steigen die Lohnuntergrenzen insgesamt um rund 5,3 Prozent. Für Beschäftigte in der Altenpflege empfiehlt die Kommission zudem weiterhin einen Anspruch auf zusätzlichen bezahlten Urlaub über den gesetzlichen Urlaubsanspruch hinaus. Dieser soll weiterhin neun Tage pro Kalenderjahr (bei einer Fünftagewoche) betragen. Empfohlen wird eine Laufzeit bis zum 30.09.2028.

Bei den AVR gibt es ebenfalls Bewegung, es wird eine Neufassung geben. Die Neufassung der AVR-Caritas tritt am 01.01.2027 in Kraft. Bis dahin erhalten die Mitarbeitenden, die Mitarbeitervertretungen

und die Einrichtungsleitungen Zeit, sich auf die Veränderungen vorzubereiten. Im Ergebnis orientieren sich die AVR näher am TVöD.

In Niedersachsen gab es Ende 2025 noch einen Tarifabschluss:

Die Verhandlungskommission des Diakonischen Dienstgeberverbands Niedersachsen (DDN) und die Gewerkschaften ver.di sowie Marburger Bund haben sich am 02.12.2025 auf einen umfassenden Tarifabschluss geeinigt (Tarifvertrag der Diakonie Niedersachsen (TV DN)). Davon profitieren mehr als 44.000 Beschäftigte der Diakonie in Niedersachsen. Ab 01.03.2026 steigen die Gehälter um 2,8 Prozent. Beschäftigte in Vollzeit erhalten zudem eine Einmalzahlung in Höhe von 175 Euro, Teilzeitkräfte erhalten die Einmalzahlung anteilig. 2027 folgen weitere Erhöhungen von insgesamt 3,7 Prozent. Ärzte und Ärztinnen erhalten über die Laufzeit gestaffelt Erhöhungen um insgesamt 7,9 Prozent. Im Sozial- und Erziehungsdienst gibt es erweiterte Zulagen von bis zu 180 Euro monatlich. Die Vergütung Auszubildender und dual Studierender erhöht sich um 120 Euro, zusätzlich gibt es einen Urlaubstag mehr, also insgesamt 31 Urlaubstage. Gewerkschaftsmitglieder erhalten auch einen Urlaubstag mehr. Die Laufzeit der Tarifeinigung beträgt 28 Monate. Sie gilt bis 31.12.2027. Beginn war der 01.09.2025.

Egal, ob Sie im kirchlichen Bereich oder im öffentlichen Dienst tätig sind: Ganz gezielt auf das Gehaltsgefüge und das Budget Einfluss nehmen können Sie, wenn auch Sie sich gewerkschaftlich oder in Ihren Kommissionen organisieren, so Ihren Leidensdruck direkt in die Gewerkschaften tragen und diesen Teil der Tarifforderungen werden lassen. Wenn sich niemand engagiert, wenn niemand sagt, wo der Schuh drückt, dann bleibt alles beim Alten. Je mehr Beschäftigte sich engagieren, umso mächtiger, umso durchsetzungsfähiger werden die Gewerkschaften und umso mehr können sie für die Belegschaft erreichen. Sei es durch Streiks oder scharfe Verhandlungen mit den

III. Partizipieren Sie an staatlichen Prämien?

Etwa in der Corona-Pandemie oder zum Ausgleich der gestiegenen Inflation hat die Regierung zum Instrument staatlicher Prämien gegriffen. Natürlich stellt sich für Sie die Frage, ob auch Sie Anspruch auf diese Prämien haben oder eben nicht.

Die Antwort: Ja – Beschäftigte im öffentlichen Dienst und beim kirchlichen Arbeitgeber können grundsätzlich an staatlichen Prämien teilhaben, aber nicht automatisch. Es hängt von der Art der Prämie und der konkreten Ausgestaltung ab:

1. Steuerliche Prämien

Staatliche Pauschalen wie Energiepreispauschale oder der Kinderbonus werden flächendeckend gezahlt, egal, wo Sie beschäftigt sind.

2. Spezielle Förderprogramme für Unternehmen

Hiervon ist der öffentliche Dienst meist ausgenommen. Es kann aber immer wieder Förderprogramme geben, an denen auch der öffentliche Dienst partizipieren kann. Als Personalrat sollten Sie daher immer die einzelnen Regelungen bzw. deren Anwendungsbereich prüfen. Der Anwendungsbereich ist meist in den ersten Paragraphen eines Regelwerks definiert.

IV. Nachwort: Hören Sie nicht auf zu kontrollieren

Egal, wie viel Mühe sich Ihr Dienstherr geben mag: Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen in der Dienststelle dürfen nie aufhören, selbst zu kontrollieren, ob alles korrekt berechnet wird.

Natürlich vertrauen Sie darauf, entsprechend Ihrer Arbeit entlohnt zu werden. Doch Irren ist menschlich, Rechenfehler sind schnell passiert! Auch Ihre Dienststellenleitung kann Ihnen monatlich zu wenig Geld überweisen. Achten Sie oder andere Beschäftigte im Vertrauen auf die Dienstgeber nicht darauf, kann Sie das eine Stange Geld kosten – wie der folgende Fall zeigt. Er spielt zwar im Beamtenrecht, ist auf Sie aber übertragbar (Verwaltungsgericht Bremen, 06.12.2024, 6 K 1987/22).

Studienrätin sieht nicht genau hin

Eine Studienrätin war in Vollzeit mit 26 Stunden (25 Unterrichtsstunden plus eine Wegestunde) angestellt. Aufgrund eines Fehlers bekam sie nur 25 Stunden gezahlt. Dies fiel dem Dienstherrn nach sechs Jahren auf. Die Studienrätin erhielt eine Nachzahlung für die letzten drei Jahre. Für die Jahre davor hielt der Dienstherr die Nachzahlungsansprüche für verjährt. Die Studienrätin klagte.

Die Lehrerin scheiterte vor Gericht

Es wurde ihr eine grob fahrlässige Unkenntnis der Unterzahlung vorgeworfen. Sie sei verpflichtet gewesen, die Bezügemitteilungen auf Richtigkeit zu kontrollieren, und hätte den Fehler so erkennen müssen. Denn in ihren Bezügemitteilungen sei eine Teilzeittätigkeit ausgewiesen gewesen. Daran hätte sie von Beginn ihrer Einstellung erkennen müssen, dass ein Fehler vorlag. Die Überprüfung der Richtigkeit der Bezügemitteilungen gehört zur beamtenrechtlichen Treuepflicht.

Prüfen Sie immer!

Auch für Sie gilt die allgemeine Verjährungsfrist von drei Jahren! Dazu kommen tarif- und arbeitsvertragliche Ausschlussfristen. Hinsehen, nachrechnen und gegebenenfalls zeitnah einfordern lohnt sich also immer! Geben Sie dies auch an Ihre Kollegen und Kolleginnen in der Dienststelle weiter.

Ausschlussfristen finden sich in nahezu jedem Arbeitsvertrag. Dort wird geregelt, dass Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb einer gewissen Frist geltend zu machen sind. Lassen Dienstgeber oder Arbeitnehmende diese Frist verstreichen, können die Ansprüche nicht mehr geltend gemacht werden. Solche Ausschlussfristen finden Sie etwa auch in § 57 KAVO oder in den AVR Caritas. Die Ausschlussfrist in § 57 KAVO und in § 23 AVR Caritas beträgt sechs Monate. Grundsätzlich müssen die Ausschlussfristen nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) mindestens drei Monate betragen.

Prüfen Sie Ihre Ausschlussklauseln

Prüfen Sie doch gleich mal, ob und welche Ausschlussklauseln auf Ihr Beschäftigungsverhältnis anwendbar sind, und geben Sie diese Informationen an Ihre Kollegen und Kolleginnen weiter. So wissen alle, wie schnell sie die eigenen Ansprüche geltend machen müssen oder etwa, wie lange die Dienststellenleitung Ansprüche gegen die Beschäftigten stellen kann. Das schafft Rechtssicherheit. Zudem hat das BAG im Jahr 2019 entschieden, dass kirchliche Arbeitsrechtsregelungen, die für die Geltendmachung von Ansprüchen eine Ausschlussfrist vorsehen, eine wesentliche Vertragsbedingung sind (30.10.2019, 6 AZR 465/18). Im Jahr 2022 hat es diese Rechtsprechung noch mal verfestigt – sie gilt für alle Ausschlussfristen, also nicht nur für den kirchlichen Bereich (BAG, 22.09.2022, 8 AZR 4/21).

Der pauschale Verweis Ihrer Dienstgeber auf die Geltung der kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen reicht hier nicht. Sie müssen die Arbeitnehmenden vielmehr schriftlich oder mittlerweile in Textform

hierauf hinweisen (§ 2 Nachweisgesetz). Erbringt Ihre Dienststellenleitung diesen Nachweis nicht oder nicht fristgerecht, kann sie für einen entstandenen Schaden haftbar gemacht werden.



Hinweis: Ausschlussklauseln sind nicht umfassend!

Ausschlussfristen dürfen sich nicht auf Vorsatzhaftung, auf Körperverletzungen oder auf Ansprüche auf Zahlung des Mindestlohns und andere zwingende gesetzliche Ansprüche beziehen.

Ihre Notizen

Kostenloser Download

Arbeitsschutz in der Kommune 2026: So erfüllen Sie Ihre Pflichten rechtssicher – ohne Mehraufwand



Gefährdungsbeurteilungen, psychische Belastungen, Homeoffice, Beteiligung von PR und SBV – alles wichtig, aber im Alltag schwer überschaubar. Und am Ende bleibt die Frage: **Bin ich als Dienststellenleitung, Personalrat und Schwerbehindertenvertretung wirklich rechtssicher aufgestellt?**

Ab 2026 rücken Aufsicht und Unfallkassen den kommunalen Arbeitsschutz stärker in den Fokus – insbesondere **psychische Belastungen, Digitalisierung und Nachweisführung**. Die Verantwortung liegt dabei klar bei Ihnen.

Dieser Praxis-Report zeigt Ihnen kompakt, wie Sie **Arbeitsschutz wirksam organisieren, rechtssicher delegieren und persönlich haftungsfrei steuern** – ohne Mikromanagement und ohne Paragrafendschungel.

Sie erhalten u. a.:

- eine **klare Einordnung Ihrer Pflichten als Dienststellenleitung**,
- eine **praxisbewährte Delegationslogik**, die Prüfern standhält,
- einen **kompakten Überblick zu Gefährdungsbeurteilungen 2026** (physisch, psychisch, digital),
- und konkrete **Checklisten & Führungsroutinen** für Ihren Alltag.

So wissen Sie jederzeit: Wer ist wofür zuständig – und wie kann ich es belegen.

Jetzt kostenlos herunterladen unter kurzelinks.de/5xbh

Lernen Sie den neuen Onlinebereich von ADIUVA kennen

Ihr neuer Onlinebereich unter
www.adiuva.de



Ihre neue Anlaufstelle für alle Themen rund um Ihren Fachinformationsdienst: www.adiuva.de – jetzt einmalig registrieren und jederzeit auf Arbeitshilfen, frühere Ausgaben und Spezialreports zugreifen!

Newsfeed

Aktuelle Beiträge

Bleiben Sie stets über aktuelle Themen und wichtige Änderungen informiert.

Meine Ausgaben

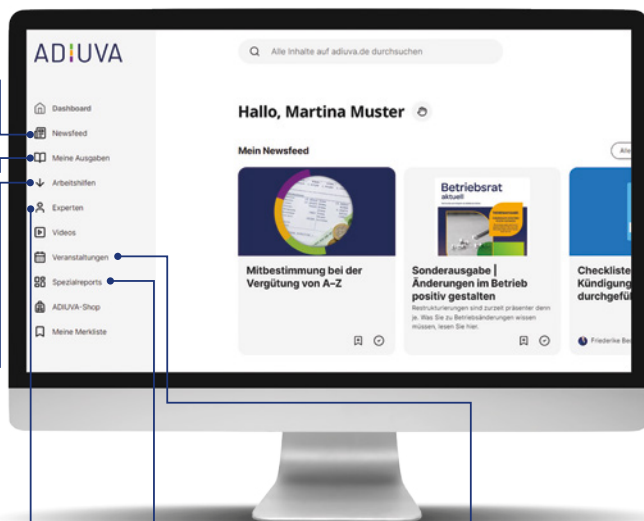
Ausgabenarchiv durchstöbern

Nutzen Sie auch heute noch wertvolle Informationen aus früheren Ausgaben.

Arbeitshilfen

Muster, Checklisten, Übersichten

Arbeiten Sie effektiver und schneller mit unseren praktischen Vorlagen und Tools.



Expert*innen

Direkter Draht zu den Expert*innen

Klicken Sie einfach auf „kontaktieren“ und stellen Sie Ihre Frage. Binnen 48 Stunden erhalten Sie eine Antwort.

Spezialreports

Umfangreiche Themen intensiv aufbereitet

Hier finden Sie e-Books und Spezialreports zu aktuellen Themenschwerpunkten.

Veranstaltungen

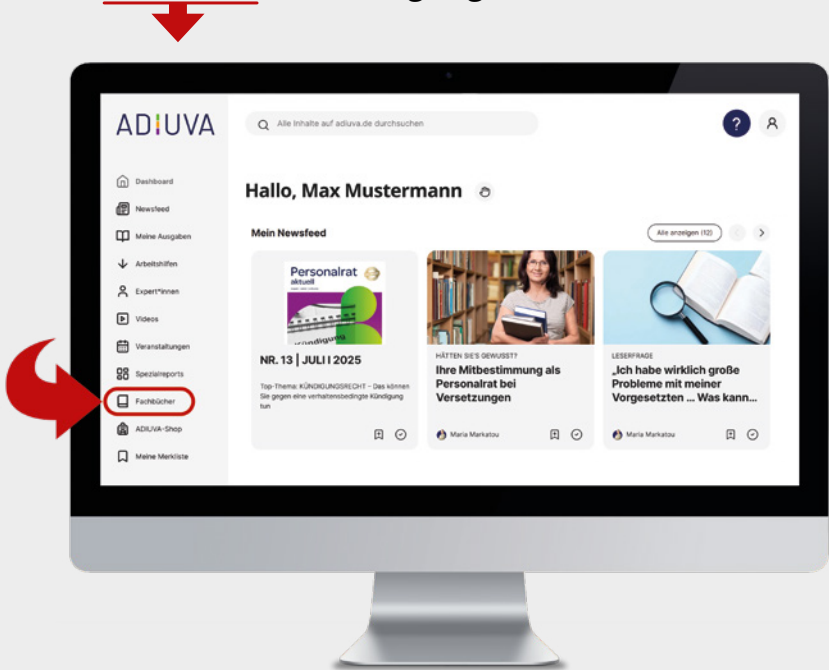
Webinare, Netzwerktreffen

Registrieren Sie sich für unsere vielfältigen Angebote zu aktuellen Brennpunkthemen und Vernetzungsmöglichkeiten.

ADIUVA

So bestimmen Sie beim Entgelt mit Einstellung, Eingruppierung und Vergütung rechtssicher beurteilen

Das eBook und alle
Arbeitshilfen stehen Ihnen
als Download zur Verfügung.



Sichern Sie sich ganz einfach die
für Sie relevanten Informationen in
Ihrem Aduiva-Onlinebereich unter:



Fachbücher



www.aduiva.de/login

So bestimmen Sie beim Entgelt mit

Einstellung, Eingruppierung und Vergütung rechtssicher beurteilen

Die Mehrwertsteuer im Gastronomiebereich beträgt wieder 7 %, der Steuerfreibetrag ist gestiegen, die Aktivrente ist da, E-Autos bleiben Kfz-Steuerbefreit ... lauter Vorteile für Beschäftigte, und dennoch reicht das Gehalt für viele von ihnen vorn und hinten nicht. Was können Sie als Beschäftigtenvertretung hier tun?

- ➔ Wo ist Ihre Gehaltshöhe geregelt?
- ➔ Partizipieren Sie in Ihrem Bereich überhaupt an staatlichen Prämien und können so Ihr Gehalt aufbessern?
- ➔ Und wie sieht es aus mit Zielvereinbarungen?
- ➔ Welchen Vorteil können Tarifverhandlungen bringen?

Lesen Sie in diesem Fachbuch alles Wissenswerte rund um den Themenbereich Einstellung und Eingruppierungen!

Ihre Autorin: Maria Markatou

Maria Markatou studierte Rechtswissenschaften in München und ist seit 2004 als Rechtsanwältin zugelassen. Sie ist mit eigener Kanzlei in München tätig. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im Arbeitsrecht und hier in der Beratung und Vertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Arbeitnehmervertretungen. Sie ist bereits seit dem Jahr 2005 Chefredakteurin von „personalrat aktuell“ und seit 2022 Chefredakteurin von „Mitarbeitende Aktiv Vertreten“.

