

## **DienstVO Anlage 2 Abschn. B**

### **B. Sekretärinnen**

#### I. Sekretärinnen in Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Propsteien und Kirchenverbänden

##### **Entgeltgruppe 4**

1. Gemeindesekretärinnen, Pfarramtssekretärinnen, Sekretärinnen in Kirchenkreisen, Kirchenverbänden und deren Einrichtungen
2. Sekretärinnen in Kirchenämtern und Kirchenkreisämtern

##### **Entgeltgruppe 5**

3. Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 1, deren Tätigkeit *gründliche Fachkenntnisse* erfordert
4. Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 2, deren Tätigkeit *gründliche Fachkenntnisse* erfordert
5. Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 1 mit *abgeschlossener Berufsausbildung* in einem *einschlägigen* anerkannten Ausbildungsberuf mit einer *Ausbildungsdauer* von mindestens *drei Jahren* mit *entsprechender Tätigkeit*
6. Mitarbeiterinnen der Fallgruppe 2 mit *abgeschlossener Berufsausbildung* in einem *einschlägigen* anerkannten Ausbildungsberuf mit einer *Ausbildungsdauer* von *mindestens drei Jahren* mit *entsprechender Tätigkeit ...*

##### **Entgeltgruppe 6**

8. Ephoralsekretärinnen, Propsteisekretärinnen, Sekretärinnen der Leitung von Kirchenkreisen und Kirchenkreisverbänden ...
10. Mitarbeiterinnen der Fallgruppen 1, 3 und 5, denen im Umfang von *mindestens 25 v. H.* der Gesamttätigkeit Aufgaben in der *Friedhofsverwaltung* übertragen sind, die *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse* erfordern
11. Mitarbeiterinnen der Fallgruppen 4 und 6, die mindestens im *Umfang von 25 v. H.* der Gesamttätigkeit *selbstständig verantwortungsvolle Aufgaben* erfüllen

##### **Entgeltgruppe 7**

12. Ephoralsekretärinnen, Sekretärinnen der Leitung von Kirchenkreisen und Kirchenkreisverbänden, *die in erheblichem Umfang selbstständig verantwortungsvolle Aufgaben* erfüllen, in *Vertrauensstellungen von besonderer Bedeutung*

Anmerkungen:

- 1) Gründliche Fachkenntnisse sind erforderlich, wenn z.B.
  - Tätigkeiten der Kirchenbuchführung oder
  - Tätigkeiten der Verwaltung einer Zahlstelle, übertragen sind.

#### II. Sekretärinnen in anderen Dienststellen ...

##### **Entgeltgruppe 7**

5. Sekretärinnen, die für Referatsleiter und Referatsleiterinnen im Landeskirchenamt Hannover oder für Stelleninhaber und Stelleninhaberinnen mit vergleichbaren Aufgaben tätig sind

##### **Entgeltgruppe 8**

6. Sekretärinnen der Landessuperintendenten und Landessuperintendentinnen, der Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen im Landeskirchenamt Hannover, ...

##### **Entgeltgruppe 9 a**

8. Sekretärinnen des Landesbischofs oder der Landesbischöfin der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig, des Landesbischofs oder der Landesbischöfin der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers, des Präsidenten oder der Präsidentin des Landeskirchenamtes Hannover

## **Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst – TV-L**

### **Entgeltgruppe 4**

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst mit *schwierigen Tätigkeiten*. ...
2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 heraushebt, dass sie *mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse* erfordert. ...

### **Entgeltgruppe 5**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit *gründliche Fachkenntnisse* erfordert. ...

### **Entgeltgruppe 6**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse* erfordert. ...

### **Entgeltgruppe 8**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen* erfordert. ...

### **Entgeltgruppe 9**

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie *besonders verantwortungsvoll* ist. ...
2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit *gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen* erfordert. ...
3. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit *gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbständige Leistungen* erfordert. ...

### **Entgeltgruppe 10**

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit sich *mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung* aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 heraushebt. ...

## Tätigkeitsmerkmale

### Gründliche Fachkenntnisse

- **Gründliche Fachkenntnisse** erfordern die *nähere Kenntnis* von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften, Tarifbestimmungen oder sonstigen einschlägigen Vorschriften und Regelwerken des jeweiligen Aufgabenbereiches. Es handelt sich um *Fachkenntnisse von nicht unerheblichem Ausmaß* und mehr als oberflächlicher Art. Sie müssen die *eigenständige Erledigung eines Vorgangs ohne Arbeitsanweisungen* im Einzelnen möglich machen.
- Bei der Auslegung des Tarifmerkmals geht es um die Qualität der Kenntnisse. „Gründlich“ wird synonym für „nähere“ Fachkenntnisse verwendet, die von Grundkenntnissen, Allgemeinbildung und sogenannten Schlüsselqualifikationen abzugrenzen sind, die nicht ausreichend sind. Zu letzteren zählen auch Kenntnisse, die sich nur auf sehr wenige einfachste Bestimmungen beziehen, die eher der Allgemeinbildung zuzurechnen sind.
- Fachkenntnisse sind all diejenigen Kenntnisse, die unerlässlich sind, um die übertragene Aufgabe ordnungsgemäß erfüllen zu können.

### Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse

- Gründliche Fachkenntnisse sind dann als **vielseitig** zu bewerten, wenn sie hinsichtlich der **Vielfalt und Unterschiedlichkeit gesteigert** sind. Die Steigerung ist **ausschließlich quantitativ** bzw. dem Umfang nach begründet.
- Die/der Beschäftigte muss zur Erfüllung der Anforderungen zum Beispiel *zahlreiche gesetzliche Einzelbestimmungen*, Erlasse, Verfügungen oder Dienstanweisungen kennen.
- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse können aber auch erfüllt sein, wenn eine/ein Beschäftigte/r nur auf einem speziellen, schmalen Sachgebiet tätig wird, solange es sich *nicht* um ein eng abgegrenztes Teilgebiet mit *nur routinemäßiger Bearbeitung* (also regelmäßig gleichgelagerte Fälle) handelt.
- Das Tarifmerkmal kann auch dann angenommen werden, wenn die/der Beschäftigte die in einer **Berufsausbildung vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten in ihrer entsprechenden Breite und Tiefe im Rahmen der Aufgabenerfüllung einsetzen muss**.
- Auch bloßes Erfahrungswissen – aufgrund beruflicher Erfahrung gewonnenes Wissen – kann gründliche und vielseitige Fachkenntnisse begründen. Bloße Lebenserfahrung unabhängig von der Tätigkeit und Allgemeinwissen sind davon abzugrenzen.

### Gründliche und umfassende Fachkenntnisse

- „**Gründliche und umfassende Fachkenntnisse**“ sind wiederum als eine *Steigerung* der gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse anzusehen.
- Damit das Tätigkeitsmerkmal der gründlichen und umfassenden Fachkenntnisse erfüllt ist, muss der betreffende Beschäftigte nicht nur eine **Vielzahl von Gesetzen und Verwaltungsvorschriften** kennen, sondern diese müssen auch *eine gewisse Tiefe* besitzen. Dies ist der Fall, wenn derartige Kenntnisse sich in etwas auf jenem **Niveau** befinden, welches eine Person nach einem *Fachhochschulbesuch* erlangt hätte.
- Demzufolge reicht es nicht aus, wenn der betreffende Beschäftigte die Gesetzestexte lediglich kennt, welche zur Erfüllung seiner Tätigkeiten relevant sind. Er muss zudem *in der Lage sein, eine eigene Entscheidung zu treffen*, welche basiert auf
  - dem Wortlaut des Gesetzes
  - dem Gesetzeszusammenhang und

- der richterlichen Rechtsprechung
- Der Beschäftigte muss unter den gegebenen Voraussetzungen dazu in der Lage sein, selbständig analysieren zu können.

### **Selbstständige Leistungen ≠ selbstständiges Arbeiten oder selbstständiges Handeln**

- Selbstständiges Arbeiten bezeichnet alleiniges Arbeiten, ohne direkte Aufsicht oder Lenkung durch Weisung und hat keinen Einfluss auf die tarifgerechte Eingruppierung
- „selbständige Leistungen“ erfordern jedoch ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative. Eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.
- **Selbstständige Leistungen** können nur angenommen werden, wenn eigene Gedankenarbeit hinsichtlich
  - des einzuschlagenden Weges und insbesondere
  - des zu findenden Arbeitsergebnisses
 erbracht wird, die eine eigene geistige Beurteilung und EntschlieÙung erfordert.
- Kennzeichen **selbständiger Leistungen** im tariflichen Sinne ist damit ein wie auch immer gearteter
  - Ermessensspielraum
  - Entscheidungsspielraum
  - Gestaltungsspielraum oder
  - Beurteilungsspielraum
 bei der Erarbeitung eines Arbeitsergebnisses, bei dessen Ausfüllung das Abwägen unterschiedlicher Informationen erforderlich ist.
- Das Aufgabengebiet muss daher eine **gewisse Eigenständigkeit** aufweisen und die/der Beschäftigte muss **ohne Detailvorgaben**, d. h. ohne Lenkung der Aufgaben durch Einzelanweisungen des Vorgesetzten, arbeiten.
- **Selbstständige Leistungen** liegen vor, wenn der **Lösungsweg für ein Problem nicht vorgegeben ist, sondern eigenständige Denk - und Abwägungsprozesse zur Bewältigung der Aufgaben angestellt werden müssen**. Die/der Beschäftigte muss dabei unterschiedliche Informationen verknüpfen, untereinander abwägen und zu einer Entscheidung kommen.
- Selbstständige Leistungen liegen **nicht** vor, wenn das **Ergebnis von vornherein feststeht**.

### **Besonders verantwortungsvolle Tätigkeit**

- Der Beschäftigte muss dafür einstehen, dass in dem ihm übertragenen Arbeitsbereich die dort von ihm selbst oder von anderen Beschäftigten zu erledigenden Aufgaben sachgerecht, pünktlich und vorschriftsmäßig nach den fachlichen Standards des Berufs ausgeführt werden
- Wahrnehmung von Aufsichtsfunktionen
- Tätigkeit hat Auswirkung auf ideelle oder materielle Belange des Dienstherrn
- Tätigkeit hat Auswirkungen auf die Lebensverhältnisse Dritter

### **Besondere Schwierigkeit und Bedeutung**

- bedeutet die Heraushebung aus dem in Bezug genommenem niedriger bewerteten Tätigkeitsmerkmal

- Die besondere Schwierigkeit ergibt sich aus der Übersteigenden fachlichen Qualifikation (Breite des geforderten Wissens und Könnens), sei es durch außergewöhnliche Erfahrungen oder durch Spezialkenntnisse
- Zusätzliche Kenntnisse und Fähigkeiten
- hohe qualifizierte Anforderungen
- komplexe Rechtsmaterie
- Besonders wichtige Fachbereiche (Bedeutung)
- Anzahl der unterstellten Beschäftigten (Bedeutung)
- richtungsweisende Aufgabenstellung (Bedeutung)

*Belastende oder unangenehme äußere Bedingungen begründen keine besondere Schwierigkeit!*

### **Maß der Verantwortung**

- Heraushebung aus dem in Bezug genommenen Tätigkeitsmerkmal durch gesteigerte Verantwortung, z. B. in Leitungsfunktionen
- Spitzenamt der 3. Qualifikationsebene (gehobener Dienst)
- Bewertung mit Blick auf das Stellengefüge einer Dienststelle
- Größe und Umfang des Verantwortungsbereichs
- besonders schwierige Grundsatzfragen