



Erzdiözese
Freiburg

Kirchliches Arbeitsgericht beim Erzb. Offizialat Freiburg

Aktenzeichen: M 2/2016

(Bitte bei allen Schreiben angeben)

– Verkündet am 29.09.2016

(Ebert)

Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Urteil

In dem kirchlichen Arbeitsgerichtsverfahren

██ in der **Erzdiözese Freiburg e. V.** vertreten durch den Vorstand, dieser vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstands, Herrn ██████████

-Kläger-

Prozessbevollmächtigte: ██████████

gegen

Mitarbeitervertretung der ██████████, vertreten durch den Vorsitzenden, Herrn ██████████

-Beklagte-

hat das Kirchliche Arbeitsgericht der Erzdiözese Freiburg durch den Vorsitzenden Richter am Kirchlichen Arbeitsgericht Dr. Gohm und die beisitzenden Richter am Kirchlichen Arbeitsgericht Engler und Schmeiser auf Grund der mündlichen Verhandlung vom 12. August 2016

für Recht erkannt:

1. Die Zustimmung der Beklagten zur Eingruppierung der Mitarbeiterin Frau ██████████ in die Vergütungsgruppe 8 der Anlage 2 zu den AVR wird ersetzt.
2. Auslagen der Beklagten hat der Kläger zu tragen.
3. Die Revision zum kirchlichen Arbeitsgerichtshof wird nicht zugelassen.

Tatbestand

Die Parteien streiten im Rahmen eines Zustimmungsersetzungsverfahrens über die richtige Eingruppierung der Mitarbeiterin [REDACTED].

Der Kläger hat Frau [REDACTED] zum 10.03.2016 in seiner Suchtberatungsstelle [REDACTED] in [REDACTED] als Verwaltungskraft eingestellt. Frau [REDACTED] ist diplomierte Forstwirtin und hat in einem vergleichbaren Bereich noch nicht gearbeitet. Sie vertritt eine langjährige Mitarbeiterin, die krankheitsbedingt für einen längeren Zeitraum ihre Arbeitsleistung nicht erbringen kann. Die krankheitsbedingt abwesende Stelleninhaberin ist in die Vergütungsgruppe 6b Ziffer 67 a der Anlage 2 zu den AVR eingruppiert, resultierend aus dem Bewährungsaufstieg aus Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63 der Anlage 2 zu den AVR.

Die „Stellenbeschreibung Vertretung Verwaltungskraft [REDACTED]“ enthält unter anderem folgende Ausführungen:

2. Stellenumfang: 50 %

.....

8. Aufgabenbereich im Einzelnen

Verwaltungsaufgaben

- direkte Arbeit mit Klientinnen 17 %
- allgemeine Schreib- und Verwaltungsarbeiten 11 %
- Posteingang und -ausgang 20 %
- Dokumentation und Ablage/Archivierung 22 %
- Materialbeschaffung 2,5 %
- Buchhaltung/Kassenführung/Bußgeldüberwachung 15 %
- Kooperation und Gremien 12,5 %

Hinsichtlich der weiteren Einzelheiten wird auf die der Klage beigelegte Stellenbeschreibung verwiesen.

Am 12.5.2016 fand zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung ein Einigungsgespräch statt. In diesem konnte ein Einvernehmen über die richtige Eingruppierung der Mitarbeiterin nicht gefunden werden; es wurde die Anrufung des kirchlichen Arbeitsgerichtes vereinbart.

Der Kläger ist der Auffassung, dass die Mitarbeiterin in die Vergütungsgruppe 8 Ziffer 25 der Anlage 2 zu den AVR einzugruppieren sei. Eine Eingruppierung nach Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63, die von der Mitarbeitervertretung für richtig gehalten werde, sehe man als nicht als gerechtfertigt an. Die Argumentation der Mitarbeitervertretung, dass Frau [REDACTED] als Krankheitsvertretung im Wesentlichen die Tätigkeiten der Stelleninhaberin ausübe und damit so wie diese eingruppiert werden müsse, werde zurückgewiesen. Die Aufgaben von Frau [REDACTED] seien ausschließlich entsprechend der Vorgaben der AVR zu bewerten, unabhängig davon, wie die bisherige Stelleninhaberin eingruppiert sei. Die Eingruppierung der derzeit erkrankten Stelleninhaberin sei vor über 20 Jahren erfolgt. Die Aufgaben der Mitarbeiterinnen in diesem Bereich indes hätten sich deutlich gewandelt, insbesondere gebe es nur noch geringe Schreibaufgaben. Vor diesem Hintergrund müsse eine Eingruppierung in die Vergütungsgruppe 8 Ziffer 25 vorgenommen werden, welche für Mitarbeiterinnen in der „Verwaltung“ einschlägig sei. Auch die letzten vor einigen Jahren in diesem Bereich eingestellten Mitarbeiterinnen seien nicht in den Schreib- und Sekretariatsdienst eingruppiert worden, sondern als Verwaltungsmitarbeiterinnen mit Blick auf die nur noch untergeordnete Schreibtätigkeit.

Betrachte man die einzelnen Arbeitsvorgänge von Frau [REDACTED], ergebe sich folgendes Bild: Die direkte Arbeit mit Klientinnen, die allgemeine Schreib- und Verwaltungsarbeit, die Buchhaltung/Kassenführung/Bußgeldüberwachung sowie die Kooperation und Gremien lägen allesamt im Bereich der Vergütungsgruppe 8, der Posteingang/ -ausgang sowie die Dokumentation und Ablage bei der Vergütungsgruppe 9, so dass eine Eingruppierung in die Vergütungsgruppe 7 nicht gerechtfertigt sei.

Die Klägerin beantragt daher,

die Zustimmung der Beklagten zur Eingruppierung der Mitarbeiterin [REDACTED] in die Vergütungsgruppe 8 der Anlage 2 zu den AVR zu ersetzen.

Die Beklagte beantragt, den Antrag zurückzuweisen.

Frau [REDACTED] übe im Wesentlichen die Tätigkeiten der Stelleninhaberin aus. Daher sei sie in die Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63 einzugruppieren. Bei dieser Eingruppierung sei auf die Wertigkeit der übertragenen tatsächlich ausgeübten Tätigkeit abzustellen, so dass es unerheblich sei, dass Frau [REDACTED] diplomierte Forstwirtin sei. Frau [REDACTED] übe überwiegend Tätigkeiten aus, wie sie für eine Mitarbeiterin im Schreib- und Sekretariatsdienst typisch seien: Kontakt mit den Klientinnen, Ausfertigung von Briefen, Erstellung/Führung von Listen, Protokolle erstellen, Posteingang/ -ausgang bearbeiten, Dokumentation/Ablage/Archivierung und Materialbeschaffung. Diese Tätigkeiten umfassten 60 % ihrer Tätigkeit. Bisher habe zwischen dem Kläger und

der Beklagten auch Konsens darüber bestanden, dass es sich bei der Bewertung der Tätigkeiten in einer Suchtberatungsstelle um eine schwierige und verantwortungsvolle Aufgabe handele. Dabei komme sowohl der direkte Kontakt mit den Klientinnen als auch die Beteiligung an klientenbezogenen Besprechungen eine zentrale Bedeutung zu. Aufgrund dieser Gegebenheiten sei auch das Kriterium des erheblichen Umfangs erfüllt. Im Übrigen decke sich die Eingruppierung in die Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63 auch mit der Eingruppierungsstruktur des Klägers in 8 Suchtberatungsstellen. In 2 Suchtberatungsstellen seien die Mitarbeiterinnen in die Vergütungsgruppe 7 Ziffer 47 der Anlage 2 zu den AVR eingruppiert.

Entscheidungsgründe

Die zulässige Klage ist begründet, weil die Mitarbeitervertretung die Zustimmung zur Eingruppierung der Mitarbeiterin Frau [REDACTED] in die Vergütungsgruppe 8 Ziffer 25 zu Unrecht verweigert hat. Frau [REDACTED] ist in die Vergütungsgruppe 8 Ziffer 25 einzugruppiert. Dementsprechend ist die Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß Paragraph 33 Abs. 4 MAVO durch das kirchliche Arbeitsgericht zu ersetzen.

1. Die Tatbestandsvoraussetzungen der Ziffer 25 der Vergütungsgruppe 8 der Anlage 2 zu den AVR sind erfüllt.
 - a. Ausweislich der Stellenbeschreibung und der auszuführenden Arbeiten handelt es sich bei Frau [REDACTED] um eine Mitarbeiterin in der Verwaltung.
 - b. Frau [REDACTED] übt auch schwierigere Tätigkeiten im Sinne der Ziffer 25 aus. Gemäß der in Bezug genommenen Anmerkung 120 sind dazu gewisse allgemeine Grundkenntnisse erforderlich, die sich auf der Ebene der gründlichen Fachkenntnisse bewegen, wobei nach der ebenfalls in Bezug genommenen Ziffer 121 gründliche Fachkenntnisse vorliegen, wenn zur abschließenden Bearbeitung routinemäßiger Normfälle in einem eng begrenzten Aufgabengebiet erlerntes oder durch Erfahrung gewonnenes Spezialwissen angewandt wird. Hierzu gehört die nähere Kenntnis und gegebenenfalls die Anwendung von staatlichen und kirchlichen Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und sonstigen Ordnungen. Zu den schwierigeren Tätigkeiten zählen demgemäß die direkte Arbeit mit Klientinnen, die Buchhaltung/Kassenführung/Bußgeldüberwachung, die Teilnahme an Teambesprechungen (Kooperation und Gremien) sowie in gewissem Umfang die Dokumentation und Ablage/Archivierung, denn für diese Tätigkeiten sind gründliche Fachkenntnisse erforderlich, die in der Bearbeitung laufender und gleichartiger Geschäfte in einem begrenzten Aufga-

bengebiet zur Anwendung gebracht werden müssen. Auch die nähere Kenntnis und Anwendung von staatlichen und kirchlichen Gesetzen sowie Verwaltungsvorschriften und sonstigen Ordnungen ist für die Tätigkeit erforderlich.

2. Die nächsthöhere Vergütungsgruppe für Mitarbeiter in der Verwaltung indes ist nicht erreicht, weil die Hervorhebungsmerkmale der einschlägigen Vergütungsgruppe 7 Ziffer 47 nicht erfüllt sind. Demnach wäre Voraussetzung, dass Frau [REDACTED] eine Tätigkeit ausübte, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert. Nach der in Bezug genommenen Anmerkung 122 verlangen gründliche und vielseitige Fachkenntnisse gegenüber gründlichen Fachkenntnissen ein breites Aufgabengebiet mit verschiedenen Aufgaben, in denen ein fachliches Umdenken und die Anwendung mehrerer fachlicher Vorschriften und Regelungen geboten sind. Diese Voraussetzungen sind vorliegend nicht gegeben, weil die Tätigkeit der Mitarbeiterin kein breites Aufgabengebiet umfasst; insbesondere ist ein fächerübergreifendes Arbeiten nicht festzustellen.
3. Auch die von der Mitarbeitervertretung für richtig gehaltene Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63 ist nicht einschlägig, denn Frau [REDACTED] ist nicht als Mitarbeiterin im Schreib- und Sekretariatsdienst anzusehen.
 - a. Entscheidend für die Weichenstellung, ob eine Eingruppierung als „Mitarbeiter in der Verwaltung“ oder als „Mitarbeiter im Schreib- und Sekretariatsdienst“ vorgenommen wird, ist in jedem konkreten Einzelfall die Frage, von welchen Tätigkeiten die Arbeit der Mitarbeiterin geprägt wird. Der Mitarbeitervertretung ist durchaus darin Recht zu geben, dass eine Betrachtung der in der Stellenbeschreibung ausgeführten Tätigkeiten zu dem Schluss führen könnte, dass die Mitarbeiterin typische Schreib- und Sekretariatsdienste verrichtet. Die Argumentation der Mitarbeitervertretung blendet aber aus, dass die ausgeführten Tätigkeiten nicht neutral und für jeden Einzelfall gleich bewertet werden können; entscheidend ist vielmehr der entsprechende konkrete Inhalt der Tätigkeit. So spielt es zum Beispiel im Rahmen des Telefondienstes nicht die entscheidende Rolle, dass Telefondienst an sich verrichtet, oder verkürzt gesprochen, dass telefoniert wird. Entscheidend ist vielmehr, mit welchen Inhalten und mit welchen Gesprächspartnern die entsprechenden Gespräche geführt werden. In diesem Sinne argumentiert die Mitarbeitervertretung im Übrigen selbst, indem sie diese Tätigkeit als schwierige Tätigkeit ansieht. Nimmt man aber in den Blick, dass sich der Telefondienst in inhaltlicher Hinsicht als schwierige Tätigkeit darstellt, kann in dieser Tätigkeit der Mitarbeiterin kein klassischer Schreib- und Sekretariatsdienst gesehen werden. Gleiches gilt beispielsweise bei der Teilnahme an Teamsitzungen, bei denen im Rahmen der Bewertung auch die inhaltliche Komponente

im Vordergrund steht. Das Gesamtgepräge der Tätigkeit der Mitarbeiterin weist vor diesem Hintergrund keinen ausreichenden Bezug zu reinen Schreib- und Sekretariatsarbeiten auf. Es handelt sich vielmehr um eine verwaltende Tätigkeit. In dieser Hinsicht unterscheidet sich die vorliegende Konstellation auch vom Sachverhalt der im Verhandlungstermin angesprochenen Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts vom 13.11.1996 (4 AZR 290/95). In dieser Entscheidung führt das Bundesarbeitsgericht aus, dass der Sekretariatsdienst auch organisatorische Mitarbeit umfasst (Rn. 40, zitiert nach juris). Die Tätigkeit der Frau [REDACTED] ist aber nicht allein durch organisatorische, sondern auch durch inhaltliche Mitarbeit geprägt. Für die Auffassung des Gerichts spricht zudem, dass die reinen Schreibarbeiten bei der Mitarbeiterin eine nur noch ganz untergeordnete Rolle spielen. Die allgemeinen Schreib- und Verwaltungsarbeiten sind in der Stellenbeschreibung mit 11 % veranschlagt. Zieht man die hierin noch enthaltenen Verwaltungsarbeiten ab, dürfte die reine Schreibarbeit im deutlich einstelligen Prozentbereich liegen. Auch wenn die Ziffer 63 der Vergütungsgruppe 7 von Schreib- und Sekretariatsdienst spricht, darf der Schreibdienst keine völlig untergeordnete Rolle spielen, um eine Eingruppierung im Schreib- und Sekretariatsdienst vornehmen zu können, denn dieser ist als selbständige Tätigkeit neben dem Sekretariatsdienst genannt.

- b.** Am gefundenen Ergebnis ändert sich auch nichts dadurch, dass die vertretene Mitarbeiterin ursprünglich in die Vergütungsgruppe 7 Ziffer 63 eingruppiert war. Der Mitarbeitervertretung ist zwar zuzugestehen, dass hiervon eine gewisse Indizwirkung ausgeht, zumal das Gericht annimmt, dass der Kläger auch in der Vergangenheit bemüht war, Eingruppierungen entsprechend der Anlage 2 zu den AVR vorzunehmen. Letztlich kann es aber dahinstehen, ob die vertretene Mitarbeiterin korrekt eingruppiert war, denn es gilt der Grundsatz der Tarifautomatik, nach dem der Mitarbeiter eine Vergütung nach der Vergütungsgruppe erhält, in der er eingruppiert ist. Mit dem Grundsatz der Tarifautomatik erfolgt durch das Erfüllen der Tätigkeitsmerkmale einer Vergütungsgruppe automatisch die Eingruppierung in diese Vergütungsgruppe, ohne dass es eines förmlichen Aktes durch den Dienstgeber bedarf. Die Eingruppierung ergibt sich bei Vorliegen der jeweiligen Voraussetzungen als zwingende rechtliche Folge aufgrund der auszuübenden Tätigkeit (Beyer und andere, Kommentar zu den AVR, Anlage 1 Rn. 17, Ergänzungslieferung 3/2015).

Nach alledem ist die Mitarbeiterin im vorliegenden Fall in die Vergütungsgruppe 8 Ziffer 25 einzugruppieren.

4. Der Ausspruch über die Kostentragung beruht auf § 12 Abs. 1 KAGO in Verbindung mit § 17 Abs. 1 MAVO. Gründe gemäß § 47 Abs. 2 KAGO, die Revision gegen dieses Urteil zuzulassen, bestehen nicht.

Rechtsmittelbelehrung:

Die Nichtzulassung der Revision kann durch Beschwerde angefochten werden. Die Beschwerde ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof – Adresse: Kirchlicher Arbeitsgerichtshof für die deutschen Diözesen, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, Telefax: 0228 103-273 - innerhalb eines Monats nach Zustellung des vollständigen Urteils schriftlich einzulegen. Die Frist ist auch gewahrt, wenn die Beschwerde innerhalb der Frist beim Kirchlichen Arbeitsgericht der Erzdiözese Freiburg – Adresse: Kirchliches Arbeitsgericht der Erzdiözese Freiburg, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg, Telefax: 0761 2188-256 – schriftlich eingelegt wird. Die Beschwerde muss das angefochtene Urteil bezeichnen. Die Beschwerde ist innerhalb von zwei Monaten nach Zustellung des vollständigen Urteils zu begründen. Die Begründung ist beim Kirchlichen Arbeitsgerichtshof einzureichen. In der Begründung muss die grundsätzliche Bedeutung der Rechtssache dargelegt oder die Entscheidung, von welcher das Urteil abweicht, oder der Verfahrensmangel bezeichnet werden.

gez. Dr. Gohm
Vorsitzender Richter am
Kirchlichen Arbeitsgericht

gez. Engler
Beisitzender Richter am
Kirchlichen Arbeitsgericht

gez. Schmeiser
Beisitzender Richter am
Kirchlichen Arbeitsgericht