

Aktenzeichen: 4 AZR 173/00
Bundesarbeitsgericht 4. Senat

Urteil vom 14. März 2001
- 4 AZR 173/00 -

I. Arbeitsgericht
Göttingen

Urteil vom 14. November 1995
- 3 Ca 788/94 E -

II. Landesarbeitsgericht
Niedersachsen

Urteil vom 1. November 1999
- 14 Sa 369/96 E -

Für die Amtliche Sammlung: Nein
Für die Fachpresse: Nein

Entscheidungsstichwort:

Eingruppierung Schulsekretärin

Gesetz:

BAT/VKA § 22 Abs. 2 und Protokollnotiz Nr. 1; Allg. Teil der Anl. 1 a zum
BAT/VKA VergGr. VI b Fallgr. 1 a und b, VergGr. VII Fallgr. 1 a und b

Leitsätze:

keine



[JLaw – Gesetze und Urteile](#)
Kostenlos
Über 200 Gesetze
Über 100.000 Urteile
[\(mobile App\)](#)



[JLaw – für Android](#)



[JLaw – für iOS](#)

BUNDESARBEITSGERICHT



4 AZR 173/00
14 Sa 369/96 E
Landesarbeitsgericht
Niedersachsen

Im Namen des Volkes!

Verkündet am
14. März 2001

URTEIL

Freitag, Urkundsbeamtin
der Geschäftsstelle

In Sachen

Beklagter, Berufungsbeklagter und Revisionskläger,

pp.

Klägerin, Berufungsklägerin und Revisionsbeklagte,

hat der Vierte Senat des Bundesarbeitsgerichts auf Grund der mündlichen Verhandlung vom 14. März 2001 durch den Vorsitzenden Richter am Bundesarbeitsgericht Schliemann, die Richter am Bundesarbeitsgericht Bott und Dr. Wolter, die ehrenamtlichen Richter Fieberg und Jürgens für Recht erkannt:

1. Auf die Revision des Beklagten wird das Urteil des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen vom 1. November 1999 - 14 Sa 369/96 E - aufgehoben.



JLaw – Gesetze und Urteile
Kostenlos
Über 200 Gesetze
Über 100.000 Urteile
[\(mobile App\)](#)



[JLaw – für Android](#)



[JLaw – für iOS](#)

2. Die Berufung der Klägerin gegen das Urteil des Arbeitsgerichts Göttingen vom 14. November 1995 - 3 Ca 788/94 E - wird zurückgewiesen.
3. Die Klägerin hat die Kosten der Berufung und der Revision zu tragen.

Von Rechts wegen!

Tatbestand

Die Parteien streiten um die zutreffende Eingruppierung.

Die am 29. November 1939 geborene Klägerin, die Mitglied der Gewerkschaft ÖTV ist, ist seit dem 1. Juli 1975 bei dem beklagten Landkreis als einzige Schulsekretärin der Sonderschule D mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden beschäftigt. Die Sonderschule D hat drei Abteilungen (Lernhilfe, geistig Behinderte und Sprachbehinderte) und insgesamt etwa 160 Schüler. Die Klägerin, die eine Vergütung nach VergGr. VII BAT/VKA erhält, machte mit dem Schreiben vom 21. Januar 1992 vergeblich die höhere Vergütung nach VergGr. VI b BAT/VKA geltend.

Im Rahmen des Berufungsverfahrens haben die Parteien eine detaillierte Tätigkeitsbeschreibung vom 20. Juni 1997 erstellt und dazu übereinstimmend erklärt, daß die darin aufgeführten Tätigkeiten und Zeitanteile für den gesamten für die Beurteilung der Klage zugrunde zu legenden Zeitraum maßgeblich seien. Nach dieser Tätigkeitsbeschreibung sind der Klägerin die folgenden Arbeiten übertragen:

Tätigkeit	zeitl. Anteil %
<u>Allgemeine Schulsekretariatsaufgaben</u>	
Botengänge, Telefonvermittlung, Telefonische Auskünfte, Umläufe	1,5
- Besucherverkehr	2,5
- Terminangelegenheiten	0,5
- Vordrucke/Informationsmaterial	1,5
- Registraturarbeiten und Aktenverwaltung, Loseblattsammlungen	0,2
Postverkehr	2,5



Lehrmittel (fachübergreifende Lehrmittel), Mitwirkung bei der Bedarfsermittlung	4
- Bestellungen	2
- Materialverwaltung	6
fachspezifische Lehrmittel, Mitwirkung bei der Bedarfsermittlung	0,5
- Bestellungen	0,5
- Materialverwaltung	1,5
- Lernmittel (Mitwirkung bei Bedarfsermittlung, Bestellungen)	8
- Sonstige Sachmittel	1
- Haushaltswesen (Kassen- und Rechnungswesen)	2
- Private Telefongespräche und Fotokopien	0,5
- Handvorschuss/Portokasse/Kochgeld	1,5
- Rechnungen (rechnerische und sachliche Richtigkeit)	1,5
Schulkonto	1
<u>Spezielle Schulsekretariatsaufgaben</u>	
Unterstützung der Schulleitung bei Aufgaben der Schulorganisation, Daten/-dateiauswertungen	5
- Statistiken	4
- Sonstige Auswertungen	1,5
- Konferenzen, Einladungen	1
- Sitzungsunterlagen	1
- Schreibarbeiten für die Schulleitung	8
- Vervielfältigungsarbeiten (für die Verwaltung)	1
- Meldungen über Einbrüche	0,1
- Schulfahrten/-wanderungen	0,5
<u>Angelegenheiten der Schüler</u>	
- Anmeldeverfahren	7
- Aufgaben nach dem Sonderschulaufnahmeverfahren an Sonderschulen für Lernbehinderte	9
- Schülerdatei (-kartei)	10
- Meldungen (Unfall, Seuchen, Krankheiten, Diebstahl, Sachbeschädigungen, Krankmeldungen)	1
- Schülerbeförderung, Fahrberechtigungen	2
- Schülerbeförderung mit öffentlichem Personenahverkehr (Erstattungsverfahren)	0,2



- Schülerbeförderung (auch Individualverkehr)	1,5
- Schülerbeförderung im Individualverkehr (Erstattungsverfahren), Anträge	0,2
Schülerbeförderung bei Unterrichts- und Schulveranstaltung	0,2
- Zeugnisabschriften	0,4
- Beglaubigungen	0,2
- Anträge auf zusätzliche soziale Leistungen	0,2
- Erste Hilfe	0,5
- Betriebspraktikum	0,2
- Beendigung des Schulverhältnisses	1
- Übergang zu anderen Schulen	0,5
- Beendigung der schulischen Ausbildung	0,3
- Schulentlassungsuntersuchungen	0,5
- Bescheinigung über die „Schullaufbahn“	0,3
- Lehrpersonal	2

Mit ihrer Klage verfolgt die Klägerin ihr Begehren nach der Eingruppierung in die VergGr. VI b BAT/VKA weiter. Sie hat vorgetragen, daß sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben gründliche Kenntnisse hinsichtlich der einschlägigen Vorschriften benötige und daß diese Kenntnisse jedenfalls bei zusammenfassender Betrachtung als vielseitig anzusehen seien. Insoweit führt sie ua. die folgenden Vorschriften an:

- Erlaß „Die Arbeit in der Schule für Lernbehinderte“ vom 30. Juli 1980 (SVBl. S 314)
- VO über Aufnahme und Überweisung in die Sonderschule und über Sonderunterricht vom 5. Juli 1977 (Nds. GVBl. S 261; SVBl. S 214)
- Erlaß „Unterricht für Schülerinnen und Schüler ausländischer Herkunft“ vom 3. Februar 1993 (Erlaß für ausländische Schüler SVBl. S 27, 132)
- Richtlinien für den selbständigen Einkauf von Geschäfts- und Unterrichtsbedarf sowie sonstigen Gebrauchsgegenständen durch die in der Trägerschaft des Landkreises Göttingen stehenden Schulen vom 25. Januar 1995 (Einkaufsrichtlinien)
- Datenschutzregelungen, ua. Nds. Datenschutzgesetz vom 17. Juni 1993 (GVBl. S 141)
- Regelungen über Konferenzen ua., Erlaß vom 29. März 1995 (SVBl. S 90)
- Erlaß „Schulfahrten“ vom 30. Juni 1997 (SVBl. S 226)
- Regelungen über Unterrichtsausfall (Erlaß vom 16. Juni 1997 SVBl.



S 265), Unterrichtsbefreiung aus Anlaß kirchlicher Feiertage und Veranstaltungen (Erlaß vom 24. März 1982 SVBl. S 53) sowie Schulferien und unterrichtsfreie Tage (Erlaß vom 4. August 1996 SVBl. S 374)

- Richtlinien für die Schülerbeförderung des Landkreises Göttingen
- Sonderurlaubsverordnung idF vom 22. Juli 1983 (Nds. GVBl. S 173)

Bei der Erteilung von Auskünften und von Beratungen habe sie über Einzelfragen des Aufnahmeverfahrens in die Sonderschule sowie zu Fragen des Übergangs und der Überweisung Auskunft zu geben. In den Bereichen Materialbeschaffung, Mitwirkung bei der Beschaffung von Lehrmitteln und sonstigen Sachmitteln sowie Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen habe sie die Richtlinien des beklagten Landkreises zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im einzelnen zu beachten. Im Bereich der Lernmittelfreiheit seien ihr in Absprache mit dem Schulleiter insbesondere die in Ziff. 5 des Erlasses zur Durchführung der Lernmittelfreiheit genannten Aufgaben Bedarfsermittlung, Bestellung, Prüfung der Lieferung, Prüfung und Weiterleitung der Rechnung, Inventarisierung, Ausleihe, Aktenführung und statistische Meldung übertragen worden. Hierzu benötige sie eingehende Kenntnisse der einschlägigen Regelungen in Ziff. 8 bis 18 des Erlasses. Bei der Unterstützung des Schulleiters habe sie die Vorschriften über Elternratswahlen und die Regelungen der Konferenzordnung zu berücksichtigen. Für ihre Tätigkeit im Bereich Schulfahrten seien nähere Kenntnisse des einschlägigen Erlasses erforderlich. Für den Bereich der Lehrerangelegenheiten seien für ihre Tätigkeit Kenntnisse der Sonderurlaubsverordnung und des Verfahrens bei Krankmeldung von Lehrern erforderlich. Zur Durchführung ihrer Tätigkeit bei den Schülerangelegenheiten seien zusätzlich zu den bereits bei der Auskunftserteilung und Beratung aufgeführten Vorschriften insbesondere die Regelungen der Schülerbeförderung anzuwenden. Im Zusammenhang mit der Beendigung des Schulverhältnisses seien die Einzelheiten der Verordnung über Aufnahme und Überweisung in die Sonderschule und über Sonderunterrichte anzuwenden.

Die Klägerin hat zuletzt beantragt

festzustellen, daß der beklagte Landkreis verpflichtet ist, an die Klägerin seit dem 1. Januar 1992 eine Vergütung nach den Sätzen der VergGr. VI b BAT zu zahlen und die sich daraus jeweils ergebenden Nettodifferenzbeträge jeweils ab Fälligkeit der Vergütungsdifferenz, frühestens ab Rechtshängigkeit mit 4 % zu verzinsen.



JLaw – Gesetze und Urteile
Kostenlos
Über 200 Gesetze
Über 100.000 Urteile
[\(mobile App\)](#)



[JLaw – für Android](#)



[JLaw – für iOS](#)

Der beklagte Landkreis beantragt, die Klage abzuweisen. Er hat die Meinung vertreten, daß die Klägerin tarifgerecht nach VergGr. VII BAT eingruppiert sei. Nur für einen Teil der Aufgaben seien entsprechend der von ihr in der eingereichten Anlage vorgenommenen Bewertung gründliche Fachkenntnisse erforderlich. Die einzusetzenden Fachkenntnisse seien jedenfalls nicht vielseitig im tariflichen Sinne. Bei der Erteilung von Auskünften sei es nicht Aufgabe der Klägerin, umfassende Erklärungen über die Aufnahme und Übernahme in die Sonderschule zu erteilen. Im Bereich der Materialbeschaffung obliege der Klägerin nicht die eigenverantwortliche Bewirtschaftung der Mittel, sie habe insoweit nur Vorarbeiten zu erledigen, die keine gründlichen Fachkenntnisse erfordern würden. Im Bereich der Lernmittelfreiheit würden der Klägerin nur untergeordnete Tätigkeiten übertragen werden dürfen. Kenntnisse der Regelungen über Unterrichtsbefreiung benötige die Klägerin nach der Tätigkeitsdarstellung nicht. Im Bereich Vordruckwesen seien nähere Kenntnisse des Datenschutzgesetzes nicht erforderlich, diese Regelungen würden sich an den Schulleiter richten und nicht an die Klägerin. Im Beschaffungswesen würden Bedarf und Festlegung auf ein bestimmtes Angebot regelmäßig durch die zuständigen Lehrer vorgegeben. Im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens bestehe lediglich eine Feststellungsbefugnis der Klägerin gem. § 11 I Gemeindekassenverordnung. Bei der Unterstützung des Schulleiters seien Kenntnisse der Konferenzordnung wie auch der Vorschriften für Elternratswahlen nicht erforderlich. Die Organisation von Schulfahrten obliege den jeweils zuständigen Lehrern. Im Bereich der Schülerbeförderung obliege die Antragsbearbeitung dem Schulverwaltungsamt des Landkreises, bei den einzelnen Schulen würden lediglich die Anträge abgegeben.

Das Arbeitsgericht hat die Klage abgewiesen. Das Landesarbeitsgericht hat in Abänderung des erstinstanzlichen Urteils der Klage stattgegeben und die Revision zugelassen. Der Beklagte erstrebt mit seiner Revision die Aufhebung des Berufungsurteils und die Wiederherstellung des erstinstanzlichen Urteils. Die Klägerin beantragt, die Revision zurückzuweisen.

Entscheidungsgründe

Die Revision des beklagten Landkreises ist begründet. Sie führt zur Wiederherstellung des klageabweisenden Urteils des Arbeitsgerichts.



1. Die als Eingruppierungsfeststellungsklage zulässige Klage ist nicht begründet. Die Tätigkeit der Klägerin erfüllt ab dem 1. Januar 1992 nicht die Anforderungen der von ihr begehrten VergGr. VI b BAT/VKA.

1. Für das Arbeitsverhältnis der Parteien gilt auf Grund beiderseitiger Tarifbindung der Bundes-Angestelltentarifvertrag in der für den Bereich der Vereinigung der Kommunalen Arbeitgeberverbände geltenden Fassung (BAT/VKA).

2. Nach § 22 Abs. 2 Unterabs. 2 Satz 1 BAT ist die Klägerin in der VergGr. VI b BAT/VKA eingruppiert, wenn die die Gesamttätigkeit der Klägerin ausfüllenden Arbeitsvorgänge im tariflich geforderten zeitlichen Umfang die Anforderungen zumindest eines Tätigkeitsmerkmals dieser Vergütungsgruppe erfüllen.

3. Die Eingruppierung der Klägerin richtet sich nach den folgenden Tarifbestimmungen der Anl. 1 a Allgemeiner Teil zum BAT/VKA:

Vergütungsgruppe VI b

- 1.a) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Fünftel selbständige Leistungen erfordert.

(Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung [des Betriebes], bei der der Angestellte beschäftigt ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Angestellten muß aber so gestaltet sein, daß er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann. Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.)

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

- b) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert,
nach sechsjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe VII Fallgruppe 1 b.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)



Vergütungsgruppe VII

- 1.a) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.)

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

- b) Angestellte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst, deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Die benannte Protokollerklärung Nr. 1 ist vorliegend ohne Bedeutung.

4. Das Landesarbeitsgericht hat erkannt, daß die Klägerin die Anforderungen der VergGr. VII Fallgr. 1 b BAT/VKA erfüllt habe und auf Grund der langjährigen Bewährung während des Klagezeitraums in der VergGr. VI b Fallgr. 1 b BAT/VKA eingruppiert sei.

Das Landesarbeitsgericht hat ausgehend von der Tätigkeitsbeschreibung vom 20. Juni 1997, die hinsichtlich der beschriebenen Tätigkeiten und deren Zeitanteile für den gesamten maßgeblichen Zeitraum unstreitig ist, acht Arbeitsvorgänge gebildet, dh. die allgemeinen Schulsekretariatsaufgaben (12,7 %), die Materialbeschaffung (14,5 %), das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (6,5 %), die Unterstützung des Schulleiters (13,1 %), die Schülerangelegenheiten (35,2 %), die Lehrerangelegenheiten (2 %), die Schreibarbeiten (8 %) und Lernmittel (8 %). Es hat für fünf der von ihm bestimmten Arbeitsvorgänge die Voraussetzung der Erforderlichkeit von „gründlichen Fachkenntnissen“ angenommen, und zwar für die „allgemeinen Schulsekretariatsaufgaben“, die „Materialbeschaffung“, die „Schülerangelegenheiten“, die „Lehrerangelegenheiten“ und die „Lernmittel“. Das Landesarbeitsgericht hat diesen fünf Arbeitsvorgängen mit einem Zeitanteil von 72,4 % im Sinne einer zusammenfassenden Betrachtung auch die beiden Arbeitsvorgänge „Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen“ und „Unterstützung des Schulleiters“ mit einem Zeitanteil von zusammen 19,6 % hinzugerechnet und somit für sieben der von ihm bestimmten Arbeitsvorgänge die Voraussetzung der „gründlichen Fachkenntnisse“ angenommen. Auf Grund einer zusammenfassenden Betrachtung hat es für diese Arbeitsvorgänge auch die „Vielseitigkeit“



der erforderlichen Fachkenntnisse bejaht. Dieser tariflichen Bewertung der Tätigkeit der Klägerin kann nicht gefolgt werden.

a) Das gilt bereits für die Bestimmung der acht Arbeitsvorgänge.

aa) Das Landesarbeitsgericht ist zwar in seinen ausführlichen abstrakten Darlegungen von dem Begriff des Arbeitsvorganges ausgegangen, wie er in der Protokollnotiz Nr. 1 zu § 22 Abs. 2 BAT definiert und erläutert und von der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts konkretisiert worden ist und hat insoweit auf mehrere einschlägige Urteile verwiesen.

bb) Das Landesarbeitsgericht hat zur Begründung lediglich ausgeführt, diese Aufteilung sei hinsichtlich der jeweiligen Arbeitsergebnisse geboten und würde einer sinnvollen Verwaltungsübung entsprechen, wenn die von der Klägerin auszuführenden Tätigkeiten in einem solchen Umfang anfallen würden, daß sie auf mehrere Angestellte aufzuteilen wären, wie es an größeren Schulen mit mehreren Schulsekretärinnen auch der Fall sei. Die Aufgabe „Besucherverkehr“ sei dem Arbeitsvorgang „allgemeine Schulsekretariatsaufgaben“ zugeordnet und die „Schreibarbeiten“ bildeten einen eigenen Arbeitsvorgang.

cc) Dies hält der revisionsrechtlichen Überprüfung nicht stand. Nach der Rechtsprechung des Senats kommt es nicht darauf an, ob es verwaltungstechnisch möglich wäre, die Einzelaufgaben verschiedenen Angestellten zuzuweisen. Maßgeblich sind vielmehr die Arbeitsergebnisse der übertragenen Aufgaben, wobei der enge innere Zusammenhang einzelner Arbeitsleistungen für die Annahme eines einheitlichen Arbeitsvorganges sprechen kann (ua. BAG 9. Juli 1997 - 4 AZR 177/96 - AP BAT-O §§ 22, 23 Nr. 7 mwN). Die Zusammenfassung von Aufgaben mit einem inneren Zusammenhang in einer Person macht es entbehrlich, sich in die Arbeitsergebnisse der einzelnen Aufgaben einzuarbeiten und bei Unklarheiten ggf. Rückfragen stellen zu müssen. Nur wenn dieser enge innere Zusammenhang der Arbeitsleistungen bzw. Arbeitsergebnisse gegeben ist, rechtfertigt das die Annahme eines einheitlichen Arbeitsvorganges im Sinne der natürlichen Betrachtungsweise. Dies hat mit der organisatorisch als sinnvoll denkbaren Zusammenfassung bzw. Aufteilung von Aufgaben auf einen oder mehrere Angestellte nichts zu tun. Sie richtet sich nicht primär nach dem tarifvertraglichen Begriff des Arbeitsvorganges iSd. Protokollnotiz Nr. 1 zu § 22 Abs. 2 BAT, sondern erfolgt unter dem Gesichtspunkt der sinnvollen Aufgabenerledigung der Verwaltungseinheit oder -untereinheit insgesamt unter Berücksichtigung der Arbeits-



abläufe und -techniken. Unter diesem Gesichtspunkt werden Aufgaben organisatorisch getrennt oder gebündelt. Derselbe Angestellte hat ggf. nicht nur eine einzige, sondern mehrere Aufgaben zu erfüllen und demgemäß nicht nur einen, sondern mehr als einen Arbeitsvorgang zu erledigen. Aus jener Bündelung von Aufgaben kann jedoch nicht geschlossen werden, daß es sich schon deshalb um einen einzigen Arbeitsvorgang handelt. Umgekehrt kann aus der Aufteilbarkeit von Aufgaben nicht zwingend geschlossen werden, daß die aufgeteilten Teile jedenfalls einen einzigen Arbeitsvorgang iSd. Protokollnotiz Nr. 1 zu § 22 Abs. 2 BAT bilden. Vielmehr kommt es hierfür auf das Ergebnis der jeweiligen Tätigkeit an.

Das Landesarbeitsgericht hat die Bestimmung von Arbeitsvorgängen nicht nach diesen Maßstäben vorgenommen, sondern auf die organisatorisch sinnvolle Aufteilbarkeit der Aufgaben bei größeren Schulen mit mehr als nur einer Schulsekretärin abgestellt. Seine Ansicht, die von ihm vorgenommene Bestimmung der Arbeitsvorgänge sei hinsichtlich der jeweiligen Arbeitsergebnisse geboten, vermag der Senat mangels näherer Ausführungen nicht nachzuvollziehen. Sie ergibt sich vor allem nicht schon aus der Tätigkeitsbeschreibung und dem Klagevortrag. Vielmehr zeigen die Tätigkeitsbeschreibung und die dazu gegebenen Erläuterungen, daß - wie unter Ziff. I 5 a näher ausgeführt - die einzelnen Tätigkeiten der Klägerin nur in sehr begrenztem Maße zu größeren Arbeitsvorgängen zusammenfaßbar sind.

b) Rechtsfehlerhaft ist auch die vom Landesarbeitsgericht vertretene Auffassung, die Tätigkeiten der von ihm bestimmten Arbeitsvorgänge 1 bis 6 und 8 mit 92 % der Gesamtarbeitszeit der Klägerin erforderten auch auf der Grundlage des Vorbringens des beklagten Landkreises gründliche Fachkenntnisse.

aa) Zu dem von ihm bestimmten Arbeitsvorgang „allgemeine Schulsekretariatsaufgaben“ hat das Landesarbeitsgericht ausgeführt, der Klägerin obliege es, hinsichtlich der Voraussetzungen und des Verfahrens über die Aufnahme und die Überweisung zur Sonderschule für die in der Sonderschule D vorhandenen drei Sonderschultypen Auskünfte zu geben. Das erfordere Kenntnisse des allgemeinen Schulsystems, an das die Sonderschule für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf anknüpfte, und detaillierte Kenntnisse der Voraussetzungen einer Sonderschulbedürftigkeit sowie der verschiedenen Möglichkeiten der Aufnahme bzw. Überweisung an eine Sonderschule, der Überweisung an eine Sonderschule eines anderen Typs und der Überweisung von einer Sonderschule an eine allgemeinbildende Schule. Bei den besonderen Fragen ausländischer Schüler sei auch die Regelung in Ziff. 6 des Erlasses



über den Unterricht für ausländische Schüler zu berücksichtigen. Dem kann nicht gefolgt werden.

(1) Bei dem Tatbestandsmerkmal „gründliche Fachkenntnisse“ handelt es sich um einen unbestimmten Rechtsbegriff. Dabei ist die revisionsrechtliche Überprüfung darauf beschränkt, ob das Landesarbeitsgericht von dem zutreffenden Rechtsbegriff ausgegangen ist und ihn bei der Subsumtion beibehalten hat, ob es gegen Denkgesetze oder allgemeine Erfahrungssätze verstoßen hat und ob es alle wesentlichen Umstände berücksichtigt hat (*st. Rspr. zB BAG 29. Januar 1986 - 4 AZR 465/84 - BAGE 51, 59*). Das Landesarbeitsgericht ist zwar von der tariflichen Definition der „gründlichen Fachkenntnisse“ und der dazu ergangenen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ausgegangen. Die Anwendung dieser Grundsätze durch das Landesarbeitsgericht hält aber einer revisionsrechtlichen Prüfung nicht stand.

(2) Nach dem vom Landesarbeitsgericht seiner tariflichen Bewertung zugrunde gelegten Vorbringen des beklagten Landkreises kann nicht davon ausgegangen werden, daß die Klägerin für die Bewältigung ihrer Aufgaben beim „Besucherverkehr“ gründliche Fachkenntnisse benötigt. Der beklagte Landkreis hat die Erforderlichkeit von gründlichen Fachkenntnissen vielmehr ausdrücklich verneint, und zwar in der von ihm eingereichten Anlage zur Bewertung der einzelnen Aufgaben der Tätigkeitsbeschreibung ebenso wie in den schriftlichen Darlegungen. Es sei nicht Aufgabe der Klägerin, bei Anfragen umfassend über den Erlaß „Die Arbeit in der Schule für Lernbehinderte“ oder über die „VO über Aufnahme und Überweisung in die Sonderschule und über Sonderunterricht“ Auskünfte zu erteilen. Die Klägerin müsse keine Kenntnisse aus diesem Erlaß oder aus der Verordnung haben, die vielmehr vom Schulleiter zu beachten seien. Das gelte auch für die anderen von der Klägerin genannten Regelungen. Der Klägerin könnten allenfalls Grundkenntnisse über das Aufnahmeverfahren zugestanden werden.

Diese Darlegungen des beklagten Landkreises rechtfertigen entgegen der Meinung des Landesarbeitsgerichts nicht die Annahme, daß gründliche Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen der Sonderschulverordnung bzw. des Erlasses über den Unterricht für Schülerinnen und Schüler ausländischer Herkunft erforderlich seien. Der beklagte Landkreis hat vielmehr das Erfordernis entsprechender Kenntnisse ausdrücklich bestritten. Soweit der beklagte Landkreis der Klägerin Grundkenntnisse über das Aufnahmeverfahren zugesteht, sind damit Grundkenntnisse zum Ablauf des Verfahrens gemeint und nicht die Kenntnisse der einzelnen inhaltlichen Regelungen. Für die



Aussage des Landesarbeitsgerichts, daß die Klägerin nach der Organisation der Schule gehalten sei, auch Auskünfte über schulische Regelungen zu geben, gibt es in den Darlegungen des beklagten Landkreises keine Grundlage. Erst recht ergibt sich aus dem Vorbringen des beklagten Landkreises nicht, daß die Klägerin auch hinsichtlich des Erlasses über den Unterricht für Schülerinnen und Schüler ausländischer Herkunft gründliche Fachkenntnisse benötige. Abgesehen davon enthält Ziff. 6 dieses Erlasses, auf den sich das Landesarbeitsgericht bezieht, außer dem Hinweis auf andere Verordnungen über die Sonderschule nur Hinweise, was bei der Feststellung der Sonderschulbedürftigkeit von ausländischen Schülern ua. im Hinblick auf die eingeschränkte sprachliche Verständigung und unterschiedliche kulturelle Hintergründe besonders beachtet werden muß. Es ist nicht nachvollziehbar, wieso die Klägerin bei ihrer Auskunftserteilung hinsichtlich dieser Gesichtspunkte gründliche Fachkenntnisse anwenden muß.

bb) Aus vergleichbaren Erwägungen kann der Senat auch der tariflichen Bewertung des Landesarbeitsgerichts für den von ihm angenommenen Arbeitsvorgang „Schülerangelegenheiten“ nicht folgen. Insoweit hat das Landesarbeitsgericht unter pauschaler Verweisung auf seine Darlegungen zur tariflichen Bewertung der Auskunftserteilung beim Besucherverkehr auch für die Tätigkeit „im Zusammenhang mit Anmeldungen und Ummeldungen“, gemeint sind wohl die Aufgaben „Anmeldeverfahren“ und „Aufgaben nach dem Sonderschulaufnahmeverfahren“, die Erforderlichkeit gründlicher Fachkenntnisse bejaht.

cc) Selbst wenn man mit dem Landesarbeitsgericht davon ausgeht, daß die Klägerin für die Auskunftserteilung im Rahmen des Besucherverkehrs gründliche Fachkenntnisse benötigt, ist damit die Voraussetzung der gründlichen Fachkenntnisse für den vom Landesarbeitsgericht angenommenen Arbeitsvorgang „allgemeine Schulsekretariatsaufgaben“ nicht erfüllt. Entgegen der Auffassung des Landesarbeitsgerichts kann nicht davon ausgegangen werden, daß diese qualifizierte Aufgabe in diesem Arbeitsvorgang in rechtserheblichem Umfang anfällt. Die entgegengesetzte Auffassung des Landesarbeitsgerichts beruht auf einem Denkfehler. Das Landesarbeitsgericht hat dargelegt, daß diese Auskunftstätigkeit mit etwa 20 % (dh. „2,5 % von 12,7 % jeweils bezogen auf die gesamte Arbeitszeit“) in einem rechtserheblichen Umfang anfalle. Es hat dabei den in der Tätigkeitsbeschreibung ausgewiesenen Zeitanteil für den Besucherverkehr von 2,5 % in Bezug gesetzt zu dem Zeitanteil von 12,7 % für den von ihm bestimmten Arbeitsvorgang „allgemeine Schulsekretariatsaufgaben“. Dabei hat es ver-



kannt, daß die Erteilung der Auskünfte, für die das Landesarbeitsgericht das Qualifikierungsmerkmal „gründliche Fachkenntnisse“ annimmt, ihrerseits zeitlich nur einen (geringen) Teil der Tätigkeit im Rahmen der Aufgabe „Besucherverkehr“ ausmacht. Weder aus den Tatsachenfeststellungen des Landesarbeitsgerichts noch aus den Darlegungen der Klägerin ist ersichtlich, daß unter Berücksichtigung dieses Umstandes die qualifizierte, dh. gründliche Fachkenntnisse voraussetzende, Auskunftserteilung im Rahmen des vom Landesarbeitsgericht bestimmten Arbeitsvorganges „allgemeine Sekretariatsaufgaben“ in rechtserheblichem Umfang anfällt.

dd) Entgegen dem Landesarbeitsgericht fallen auch in dem vom ihm rechtsfehlerhaft bestimmten Arbeitsvorgang „Schülerangelegenheiten“ nicht in rechtserheblichem Umfang Aufgaben an, die gründliche Fachkenntnisse erfordern. Auch insoweit setzt das Landesarbeitsgericht irrtümlich den Zeitanteil von 16 % der Aufgaben „Anmeldeverfahren“ und „Aufgaben nach dem Sonderschulaufnahmeverfahren“ in Beziehung zu dem Zeitanteil des von ihm bestimmten Arbeitsvorgangs „Schülerangelegenheiten“, ohne darzulegen, in welchem Umfang bei diesen umfassenden Aufgaben tatsächlich qualifizierte Auskünfte gegeben werden, die gründliche Fachkenntnisse erfordern.

5. Mit der vom Landesarbeitsgericht gegebenen Begründung kann der Klage somit nicht stattgegeben werden. Der Rechtsstreit ist vielmehr im Sinne der Klageabweisung zu entscheiden, weil die Klägerin nicht hinreichend dargelegt hat, daß zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, für deren Erfüllung gründliche Fachkenntnisse iSd. VergGr. VII Fallgr. 1 b BAT/VKA erforderlich sind.

a) Die Klägerin benennt zwar eine Vielzahl von einzelnen Aufgaben mit einem Zeitanteil von zusammen mehr als 50 %, dh. 56,6 %, für die sie das Erfordernis gründlicher Fachkenntnisse behauptet. Weder aus diesen Darlegungen noch aus dem sonstigen Sachvortrag der Parteien ergeben sich Anhaltspunkte dafür, daß die von der Klägerin genannten Aufgaben mit anderen Aufgaben zu einheitlichen Arbeitsvorgängen zusammengefaßt werden müssen. Die einzelnen von der Klägerin aufgeführten Aufgaben aus der Tätigkeitsbeschreibung sind dort, soweit erkennbar, auf getrennt zu bewertende Arbeitsergebnisse hin abgegrenzt worden. Somit ist davon auszugehen, daß es sich bei den von der Klägerin benannten Aufgaben um einzelne Arbeitsvorgänge handelt, die zusammen einen Zeitanteil von über 50 % der Gesamttätigkeit ausmachen.



b) Zweifelhaft ist aber bereits, ob die Klägerin für die von ihr benannten Arbeitsvorgänge hinreichend konkret dargelegt hat, worin jeweils die gründlichen Fachkenntnisse bestehen. Teilweise beschränkt sich ihr Vortrag auf die Beschreibung der Tätigkeit, auf die Angabe der einschlägigen Regelungen und auf die pauschale Behauptung, daß diese Tätigkeit gründliche Kenntnisse bzw. Fachkenntnisse erfordere. Welche Fachkenntnisse damit konkret gemeint sind, wird dabei nicht im einzelnen dargelegt.

c) Die Klägerin hat jedenfalls nicht hinreichend dargelegt, daß die von ihr behaupteten „gründlichen Fachkenntnisse“ im tariflichen Sinne für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind. Das setzt voraus, daß diese Kenntnisse für die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben notwendig sind und von der Beklagten verlangt werden. Angesichts des wiederholten Bestreitens dieser Voraussetzung durch den Beklagten hätte die Klägerin konkret darlegen müssen, woraus sich dem Beklagten zurechenbar ergibt, daß von ihr entsprechende gründliche Fachkenntnisse verlangt werden. Daran fehlt es in den Darlegungen der Klägerin. Es erfüllt nicht die tariflichen Voraussetzungen für die von der Klägerin begehrte Eingruppierung, wenn die Klägerin tatsächlich im Laufe der Jahre entsprechende Kenntnisse erworben hat und sie freiwillig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben einbringt.

6. Auf das weitere Erfordernis der vielseitigen Fachkenntnisse iSd. VergGr. VII Fallgr. 1 b BAT/VKA kommt es nicht mehr an, weil die Klägerin nicht hinreichend dargelegt hat, daß die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben gründliche Fachkenntnisse erfordert. Der Bewährungsaufstieg in VergGr. VI b Fallgr. 1 b BAT/VKA kommt in jedem Fall nicht in Betracht.

II. Die Kostenentscheidung beruht auf §§ 91, 97 ZPO.

Schliemann

Bott

Wolter

Fieberg

Jürgens



JLaw – Gesetze und Urteile
Kostenlos
Über 200 Gesetze
Über 100.000 Urteile
[\(mobile App\)](#)

