



**Durchführungshinweise der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL)
zu den Änderungen der Entgeltordnung im Bereich Bibliotheken
zum 1. Januar 2020
in der Fassung des Freistaates Sachsen vom 11. August 2020**

1. Vorbemerkungen

Für die Eingruppierung von Beschäftigten in Bibliotheken (Archiven, Büchereien und Museen) galten bis zum 31. Dezember 2019 die spezifischen Vorschriften des Abschnitts 1, Teils II der Anlage A zum TV-L (im Folgenden „Entgeltordnung“). Diese hatten von Entgeltgruppe 5 TV-L an aufwärts von Anfang an einen Bezug zu den beamtenrechtlichen Systematiken (z. B. „abgeschlossene Fachausbildung für den gehobenen Archivdienst“ oder „gründliche Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst“) und es waren nur wenige Tätigkeitsmerkmale ausgebracht. In der Tarifrunde 2019 wurde dieser Zustand beendet, indem die **Tätigkeitsmerkmale des Teils I** der Entgeltordnung nunmehr ab 1. Januar 2020 auch für diese Beschäftigten gelten.

Das wirft eine Reihe von Fragen zur Stellenbewertung bzw. **Eingruppierung** auf, die mit diesen Hinweisen beantwortet werden sollen.

Es werden Hinweise zu konkreten Tätigkeiten und anfallenden Arbeiten in **Bibliotheken** sowie den Anforderungen für die Eingruppierung gegeben. Auch auf die Bildung von Arbeitsvorgängen wird kurz eingegangen.

2. Ausbildungserfordernis und Eingruppierung

Für die Beschäftigten in den Entgeltgruppen 2 bis 4 TV-L ändert sich materiell nichts, da die Tätigkeitsmerkmale „einfache Tätigkeiten“, „Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 TV-L hinausgeht“ und „schwierige Tätigkeiten“ unverändert geblieben und denselben Entgeltgruppen zugeordnet sind, die auch im Teil I Geltung haben.

Einzige Ausnahme in diesem Bereich ist die nun mögliche Eingruppierung in die Entgeltgruppe 4 Fallgruppe 2 TV-L für Tätigkeiten, „die sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 TV-L herausheben, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordern“ (auch nachstehende Ziffer 4.1).

Die Eingruppierung der Beschäftigten von Entgeltgruppen 5 bis 12 TV-L nach Teil I richtet sich entweder

- nach dem zum 1. Januar 2020 eingeführten „**Ausbildungsstrang**“ (beginnend in Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 TV-L bzw. in Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 3 TV-L oder
- nach dem bereits vor dem 1. Januar 2020 vorhandenen „**Tätigkeitsstrang**“ (ab 1. Januar 2020 beginnend in Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 TV-L bzw. Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 TV-L).

Die Arbeitgeber können daher ohne Weiteres zusätzlich ein Ausbildungserfordernis in eine Stellenbeschreibung (oder in eine Ausschreibung) aufnehmen (z. B. „Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste“). Erfüllt ein Beschäftigter das Ausbildungserfordernis nicht, findet Vorbemerkung Nr. 1 Absatz 4 zu allen Teilen der Entgeltordnung Anwendung. Die Folge wäre die Eingruppierung in die nächstniedrigere Entgeltgruppe, soweit nicht die tätigkeitsbezogenen Anforderungen erfüllt werden.

2.1 Berufsausbildung

Für die Tätigkeiten „im Bibliotheks- oder Archivdienst“ der Entgeltgruppen 5 bis 9a TV-L gibt es aktuell die folgenden dualen Ausbildungen nach dem BBiG:

„**Fachangestellte(r) für Medien- und Informationsdienste**“ in den Fachrichtungen:

- Bibliothek,
- Archiv,
- Information und Dokumentation und
- Medizinische Dokumentation.

2.2 Hochschulbildung

Die früheren Fachhochschulstudiengänge „**Diplombibliothekar(in)**“ sind im Zuge der Bologna-Reformen durch verschiedene Bachelor-Studiengänge abgelöst worden (z. B. **Bachelor Informationswissenschaften, Bachelor Bibliothekswissenschaften**). Aufgrund der Voraussetzung „mit abgeschlossener Hochschulbildung und entsprechende Tätigkeit“ muss das jeweilige Studium auf die Aufgaben in Bibliotheken vorbereiten. Dabei ist auch die enger werdende Verknüpfung zur Informations- und Kommunikationstechnik (Digitalisierung, Meta-Daten, Repositorien, Forschungsdatenmanagement usw.) zu berücksichtigen.

2.3 Wissenschaftliche Hochschulbildung

Für die **wissenschaftlichen Bibliothekare**, die in den Entgeltgruppen 13 bis 15 TV-L eingruppiert sind, fordern die entsprechenden Tätigkeitsmerkmale (wie bisher) eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung im Sinne der Protokollerklärung Nr. 1 zu Teil I.

Soweit in einzelnen Ländern im Beamtenbereich zusätzlich zu einem Masterabschluss (oder Äquivalent) in einer Fachwissenschaft (z. B. Sinologie, Kunstgeschichte des Vorderen Orients oder auch Theoretische Physik) oder einem Masterstudium der Bibliotheks- oder Informationswissenschaft ein Vorbereitungsdienst für die Laufbahn des höheren bibliothekarischen Dienstes vorausgesetzt wird, ist dieser keine Voraussetzung für eine Eingruppierung in die Entgeltgruppen 13 bis 15 TV-L. Gleichwohl können Arbeitgeber bei Stellenausschreibungen bzw. Stellenbesetzungen im Rahmen ihrer Organisationshoheit ausschließlich Bewerber/innen mit abgeschlossenem Referendariat zulassen.

3. Arbeitsvorgänge

Nach der Protokollerklärung Nr. 1 zu § 12 Absatz 1 TV-L sind Arbeitsvorgänge „Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangersarbeiten), die, bezogen auf den Aufgabenkreis der/des Beschäftigten, zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen...“.

Dabei sind nur die Tätigkeiten eingruppierungsrelevant, die von der für Personalangelegenheiten zuständigen Stelle des Arbeitgebers übertragen worden sind. Dementsprechend kommt es z. B. bei der „Auskunft“ nicht darauf an, ob Beschäftigte Anfragen der unterschiedlichsten Schwierigkeit tatsächlich beantworten, sondern ob diese Tätigkeit auch formal übertragen wurde.

Der Zuschnitt der Arbeitsvorgänge kann auch von der Größe der Bibliotheken abhängen. In großen Bibliotheken oder Bibliotheken mit sachlich differenzierten Zweigbibliotheken gibt es regelmäßig eine größere Arbeitsteilung als in kleineren Bibliotheken.

4. Tätigkeitsmerkmale

Grundsätzlich gelten für die Beschäftigten in Bibliotheken die allgemeinen Grundsätze zur Eingruppierung im Teil I. Im Weiteren wird daher auf einige Besonderheiten in Bibliotheken eingegangen.

4.1 Gründliche Fachkenntnisse (Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 TV-L)

Bei „gründlichen Fachkenntnissen“ handelt es sich um diejenige - vom Arbeitgeber erwartete - Kenntnistiefe und -breite, die erforderlich ist, den Normalfall einer Tätigkeit erledigen zu können. Der Wegfall des bisherigen Zusatzes „im Bibliotheksdienst“ hat keine materiellen Auswirkungen, da sich die „gründlichen Fachkenntnisse“ weiterhin auf die auszuübenden Tätigkeiten im Bibliotheksdienst beziehen.

4.2 Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren und entsprechende Tätigkeit (Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 TV-L)

Im Bibliotheksbereich kommt insbesondere der Beruf „Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“ in Betracht (siehe 2.1).

Bestimmte Tätigkeiten werden hingegen von spezielleren Berufen besser abgebildet. So ist z. B. aus dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit für die Erstellung von (Video-)Tutorials der Beruf „Mediengestalter Digital und Print“ besser geeignet. Gleiches gilt bei Verwaltungstätigkeiten für klassische Verwaltungsberufe oder bei Reparaturen von Büchern für den Beruf Buchbinder/in.

Aufgrund der Voraussetzung „mit abgeschlossener Berufsausbildung ... und entsprechender Tätigkeit“ müssen die Tätigkeiten dem Berufsbild entsprechen; anderenfalls kommt der „Tätigkeitsstrang“ (Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 TV-L) zur Anwendung.

4.3 Vielseitige Fachkenntnisse (Entgeltgruppe 6 TV-L)

Vielseitige Fachkenntnisse bedeuten eine Steigerung der gründlichen Fachkenntnisse aus der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 TV-L in der Breite bzw. eine materiell

gleichwertige Steigerung der notwendigen Fachkenntnisse gegenüber Tätigkeiten der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 TV-L.

Es handelt sich um eine quantitative Anforderungssteigerung, die sich z. B. durch parallele Tätigkeiten in einem anderen Teilbereich (Auskunft **und** Erwerbung) oder in einem Bereich, der ein besonders breites Fachwissen erfordert, ergeben kann. Dies kommt z. B. in Betracht, wenn in kleineren Bibliotheken Teilaufgaben nicht unterschiedlichen Personen übertragen werden.

Das bisherige bibliotheksspezifische Tätigkeitsmerkmal in Entgeltgruppe 6 TV-L des Teils II Abschnitt 1 der Entgeltordnung verlangte zusätzlich „selbständige Leistungen ... in nicht unerheblichem Umfang“ (diese Voraussetzung war erfüllt, wenn der Umfang der Aufgaben ein Viertel der Gesamttätigkeit ausmachte). Durch den Wegfall dieser Voraussetzung können Beschäftigte, die bisher diese Voraussetzung nicht erfüllt haben und nur deshalb in Entgeltgruppe 5 TV-L des Teils II Abschnitt 1 eingruppiert waren, nunmehr (auf Antrag nach § 29d TVÜ-Länder; siehe nachstehende Ziffer 5.) in der Entgeltgruppe 6 TV-L eingruppiert sein.

4.4 Heraushebung durch selbständige Leistungen (Entgeltgruppen 8 und 9a TV-L)

Nach der Protokollerklärung Nr. 5 zu Teil I erfordern selbständige Leistungen „in den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative, wobei eine leichte geistige Arbeit diese Anforderung nicht erfüllen kann“.

Die Tarifvertragsparteien meinen mit diesem Begriff Tätigkeiten, die es erfordern, dass neben der (geistigen) Wiederholung und Anwendung der zu Grunde liegenden Fachkenntnisse auch eine gewisse, die Tätigkeit prägende, eigene Initiative erbracht wird. Der Begriff meint nicht ein „allein Arbeiten“.

Im Allgemeinen sind „selbständige Leistungen“ zu erwarten, wenn in irgendeiner Form ein ernsthafter Ermessens- oder Beurteilungsspielraum besteht und dieser durch eigene Erwägungen ausgefüllt werden muss.

Die Beschäftigten, die bisher bibliotheksspezifisch nach Entgeltgruppe 6 TV-L des Teils II Abschnitt 1 eingruppiert waren, mussten „selbständige Leistungen“ in einem „nicht unerheblichen Umfang“ ausüben (diese Voraussetzung war erfüllt, wenn der Umfang der Aufgaben etwa ein Viertel der Gesamttätigkeit ausmachte); ein Tätigkeitsmerkmal in einer höheren Entgeltgruppe mit einem höheren zeitlichen Anteil selbständiger Leistungen war nicht vereinbart. Beschäftigte mit selbständigen Leistungen in nicht unerheblichem Umfang, die bisher nach Entgeltgruppe 6 TV-L eingruppiert waren, können nunmehr (auf Antrag nach § 29d TVÜ-Länder; siehe nachstehende Ziffer 5.) nach Teil I wie folgt eingruppiert sein:

- bei selbständigen Leistungen von weniger als einem Drittel: Entgeltgruppe 6 TV-L,
- bei selbständigen Leistungen von mindestens einem Drittel: Entgeltgruppe 8 TV-L und
- bei selbständigen Leistungen von mindestens der Hälfte: Entgeltgruppe 9a TV-L.

Dabei kommen bei den nachstehenden Tätigkeiten „selbständige Leistungen“ regelmäßig **nicht** in Betracht:

- Aufgrund der gesetzlich festgeschriebenen **Buchpreisbindung** dürfen Bücher normalerweise nicht unter einem vom Verlag festzusetzenden Preis verkauft wer-

den. Bibliotheksrabatte bilden eine Ausnahme, bei denen der Verlag die Erlaubnis erteilt und der Buchhändler der Bibliothek selbst zu finanzierende Rabatte von etwa 5 bis 10 % gewährt. Eine weitere Möglichkeit, um etwa 10 bis 15 % billiger einzukaufen, ist die Subskription. Hierbei muss die Bibliothek die Publikation schon vor ihrem Erscheinen vorbestellen. Daher ist bei der **Erwerbung** dieser Bücher nur selten Raum für die erforderliche Ermessensausübung (hier: Preisverhandlungen) im Sinne von „selbständigen Leistungen“.

- In der **Auskunft im Leihverkehr** sollen nur Fragen zum Leihverkehr oder einfache organisatorische Fragen beantwortet werden. Inhaltlich reduzieren sich diese Antworten regelmäßig auf die Wiedergabe von Wissen. Daher besteht üblicherweise kein Anlass, eine „eigene geistige Initiative“ im Sinne des Tätigkeitsmerkmals zu erbringen, die über eine Wiedergabe der richtigen Informationen hinaus geht.
- Die Beschäftigten, die **Gebühren** festsetzen, **Rechnungen** erstellen und/oder verbuchen usw., werden in aller Regel ebenfalls lediglich Wissen anwenden und keine „eigene geistige Initiative“ zur Lösung der Fälle aufbringen.

Hingegen könnten bei den nachstehenden Tätigkeiten ggf. „selbständige Leistungen“ vorliegen:

- Spielräume im Tarifsinn können Beschäftigte, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse benötigen z. B. dort haben, wo es um die **Wiederbeschaffung von Werken** geht, die über eine reine Nachbestellung hinausgeht. Auch wenn hier mit Dienstanweisungen gearbeitet wird, ist zu vermuten, dass sie aus einer Vielzahl von Varianten die beste Lösung wählen sollen und können.
- „Selbständige Leistungen“ kann es auch in der **Auskunft** geben. Hier ist explizit eine Hierarchie durch den Arbeitgeber vorzugeben (ähnlich den Support-Level-Regelungen aus der IT). Eine **qualitative Auskunft** kann unter Umständen mit einer selbständigen Leistung innerhalb der jeweiligen Hierarchiestufe verbunden sein, sofern keine erheblich einengende Vorgaben bestehen.

4.5 Gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 TV-L)

Nach der Protokollerklärung Nr. 4 zu Teil I bedeuten gründliche, umfassende Fachkenntnisse gegenüber den in Entgeltgruppen 6, 8 und 9a TV-L geforderten „gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen“ eine Steigerung in Tiefe und Breite. Nur, wenn eine entsprechende Steigerung in Tiefe und Breite, nach Qualität und Quantität gegenüber „gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen“ festgestellt werden kann, liegen „gründliche, umfassende Fachkenntnisse“ vor.

Beschäftigte, die diese Voraussetzung erfüllen, müssen ihr Fachgebiet komplett beherrschen. Es dürfen nicht lediglich Normalfälle mit ihren Varianten zu bearbeiten sein, sondern es müssen konstitutiv für „gründliche, umfassenden Fachkenntnisse“ auch komplizierte Einzel- und Sonderfälle im tariflich notwendigen Umfang übertragen sein (z. B. schwierige/antiquarische Bestellungen zur Schließung von Bestandslücken).

Zu diesen Fachkenntnissen gehören auch Kenntnisse der Rechtsprechung und Literatur sowie (bibliotheksspezifisch) die Kenntnis der Entscheidungen der zuständigen Gremien bei Titelaufnahme in Sonderfällen.

4.6 Abgeschlossene Hochschulbildung und entsprechende Tätigkeit (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 3 TV-L)

Hierunter sind Bachelorabschlüsse oder Äquivalente wie gleichgestellte Berufsakademie-Abschlüsse in akkreditierten Bachelorausbildungsgängen, (frühere) Fachhochschul-Diplome usw. zu verstehen (vgl. Protokollerklärung Nr. 11 zu Teil I der Entgeltordnung).

Darüber hinaus müssen dieser Hochschulbildung entsprechende Tätigkeiten auszuüben sein. Das heißt, es muss sich bezogen auf das **Studium** gerade aus dem Inhalt des Studiums ergeben, dass dieses **unerlässlich** ist, um die übertragenen Aufgaben bearbeiten zu können. Es genügt nicht, wenn ein solches Studium lediglich „hilfreich“ oder „nützlich“ ist.

4.7 Besonders verantwortungsvolle Tätigkeit (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 TV-L)

Eine „besonders verantwortungsvolle Tätigkeit“ erfordert ein Maß an Verantwortung, welches sich deutlich („gewichtig“) von dem üblichen Niveau der Tätigkeiten, die „gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen“ (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 TV-L) bzw. eine abgeschlossene Hochschulbildung (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 2 TV-L) erfordern, abhebt.

Dieses Maß ist gegeben bei echten **Erstentscheidungen über die Katalogisierung** von neuen Medien. Anzumerken ist hier aber, dass für viele dieser Entscheidungen, die Deutsche Nationalbibliothek (DNB) bzw. die auf gleicher Ebene anzusiedelnden Spezialbibliotheken aus dem Verbund zuständig sind. Die Beschäftigten, die mit Hilfe der Gemeinsamen Normdatei (GND) erstmals ein Medium in den Verbund aufnehmen, legen quasi unumstößlich fest, mit welchen (Meta-)Daten dieses Medium zukünftig in der Datenbank zu finden ist. Das übersteigt offensichtlich das Maß der Verantwortung der anderen Beschäftigten, denn Änderungen solcher Katalogisate¹ sind möglich, aber aufwendig.

Für **Sacherschließung (Schlagwortvergabe)** sind in erster Linie die DNB und ähnliche Bibliotheken zuständig. Es verbleiben aber eine Vielzahl von Medien, die erstmalig in einer lokalen Bibliothek (z. B. Universitätsbibliothek) aufgenommen werden müssen. In der Praxis werden (zumindest in den öffentlichen Bibliotheken) überwiegend Katalogdaten einschließlich Sacherschließung manuell oder automatisch aus den Datensätzen der DNB, aus Verbundkatalogen oder aus Händlerkatalogen übernommen. In diesen Fällen ist die Tätigkeit nicht mit einer besonderen Verantwortung verbunden.

Bei Beschäftigten, die verantwortlich und ohne größere Aufsicht/Kontrolle in den Datensätzen **überregionaler Datenbanken** (GND und vergleichbar) arbeiten, ist eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit im Tarifsinne zu bejahen.

¹ Fachbegriff: Datensatz, der das Werk in Katalogen beschreibt und auffindbar macht

Bei Beschäftigten, die regelmäßig nicht-lateinische Transkriptionen² vornehmen müssen, oder eine Sacherschließung in einer solchen Fremdsprache durchführen, haben ebenfalls eine besonders verantwortungsvolle Tätigkeit, da z. B. eine vietnamesische Schlagwortvergabe nur eingeschränkt durch andere Personen überprüfbar ist.

Die Verantwortung bei **Leitungspositionen** dafür, dass auch andere Personen zeit- und sachgerecht ihre Aufgaben erfüllen, genügt ebenfalls den tariflichen Anforderungen an eine „besonders verantwortungsvolle Tätigkeit“.

Darüber hinaus sind eine Vielzahl von nicht bibliotheksspezifischen Aufgaben denkbar, die als besonders verantwortungsvolle Tätigkeit im Tarifsinn anzusehen sind. Beispielhaft seien folgende Tätigkeiten genannt, soweit sie nicht ohnehin von Führungskräften (ab Entgeltgruppe 9b TV-L) wahrgenommen werden:

- Personalverantwortung,
- Haushaltsplanung (verantwortliche Planung der Mittel des Bereichs, Konfliktlösung),
- Personaleinsatzplanung (Dienstplanerstellung, Konfliktlösung),
- Grundsatzsachbearbeitung (Regeln für viele andere Beschäftigte erstellen),
- Öffentlichkeitsarbeit (sofern eigene redaktionelle Inhalte ohne größere Kontrolle veröffentlicht werden sollen).

4.8 Besondere Schwierigkeit und Bedeutung (Entgeltgruppen 10 und 11 TV-L)

Hier wird eine gewichtige Heraushebung durch die Schwierigkeit der Tätigkeit und außerdem eine deutlich wahrnehmbare Heraushebung durch die Bedeutung des Aufgabengebietes verlangt. Wegen der doppelten Heraushebung durch die „besondere Schwierigkeit“ der Tätigkeit einerseits und die „Bedeutung“ des Aufgabengebietes andererseits sind hohe Anforderungen zu stellen.

Die „**besondere Schwierigkeit**“ der Tätigkeit betrifft die fachlichen Anforderungen an die Qualifikation des Beschäftigten.

Die „besondere Schwierigkeit“ kann sich aus der Tatsache ergeben, dass auf einem **speziellen Teilgebiet** die ohnehin gründlichen, umfassenden Fachkenntnisse nicht ausreichen, um sachgerechte Entscheidungsgrundlage zu sein, aber auch die möglichen Quellen (Literatur, Rechtsprechung) regelmäßig **keine Lösung** anbieten. Die Beschäftigten sind „allein“ mit ihren Problemstellungen.

Die „besondere Schwierigkeit“ kann sich auch aus der **Breite des Aufgabengebiets** ergeben. Das ist vor allem bei **Führungskräften** zu erwarten, die dann neben dem fachlichen Wissen auch noch z. B. Personal-, Haushalts- und Zuwendungsrecht auf dem Niveau von „gründlichen, umfassenden Fachkenntnissen“ beherrschen müssen.

² oder „Transliterationen“ = „buchstabengetreue Umschrift“ = Übertragung von Buchstaben oder Schriftzeichen in ein anderes Buchstabensystem (z. B. arabische Buchstaben in lateinische Buchstaben. Es gibt dafür DIN-Vorschriften. z. B. DIN 31635 für Arabisch

Die „**Bedeutung**“ der Tätigkeit betrifft ihre Auswirkungen. Diese Voraussetzung knüpft nicht wie die „besondere Schwierigkeit“ der Tätigkeit an die fachlichen Anforderungen an, sondern an die Auswirkungen der Tätigkeit. Die Auswirkungen oder die Tragweite der Tätigkeit müssen - gemessen an den Anforderungen der Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 TV-L - deutlich wahrnehmbar, bedeutungsvoller sein; dabei kann sich die Bedeutung z. B. aus der Größe des Aufgabengebiets, der Tragweite der zu bearbeitenden Materie oder den Auswirkungen der Tätigkeit für den innerdienstlichen Bereich und die Allgemeinheit ergeben.

Die Bedeutung einer Aufgabe kann sich z. B. aus einer Leitungsfunktion ergeben oder aus der Zahl der Betroffenen (Menschen, Nutzer, Bibliotheken). Auch Auswirkungen auf „Dritte“ also weder die direkten Nutzer noch die Beschäftigten sind denkbar.

Da die Heraushebungsmerkmale aufeinander aufbauen, kann nicht ein und dieselbe einzelne Tätigkeit bei der Prüfung mehrfach herangezogen werden. Sofern die „Leitungstätigkeit“ also bereits für die Begründung einer „besonders verantwortungsvollen Tätigkeit“ benutzt worden ist, kann sie hier nicht (mehr) für die „Bedeutung“ herangezogen werden.

4.9 Erhebliches Herausheben durch das Maß der Verantwortung (Entgeltgruppe 12 TV-L)

Dieses Tätigkeitsmerkmal erwartet eine nochmal gesteigerte Verantwortung zu der ohnehin schon erhöhten Verantwortung aus den Tätigkeitsmerkmalen „besondere Verantwortung“ (Entgeltgruppe 9b Fallgruppe 1 TV-L) und „besondere Schwierigkeit und Bedeutung“ (Entgeltgruppen 10 bzw. 11 TV-L). Es kann nur bei wenigen Personen im Gesamtaufbau vorliegen.

In großen öffentlichen Bibliotheken/Büchereien dürften die Führungskräfte, die die strategische Ausrichtung bestimmen, das Tätigkeitsmerkmal erfüllen. In wissenschaftlichen Bibliotheken dürften die Leitungsfunktionen hingegen der Entgeltgruppe 13 TV-L und höher zugeordnet sein.

4.10 Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Entgeltgruppe 13 TV-L)

Hier ergeben sich keine Änderungen zur vorherigen Tariflage.

Zum Beispiel erfordert die Schlagwortvergabe bei wissenschaftlichen Werken in aller Regel einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss im entsprechenden Fach.

Gleichwohl übernehmen teilweise Beschäftigte, die lediglich über einen Hochschulabschluss verfügen, aber langjährige Erfahrung in einem Bereich haben, in einem nicht zu vernachlässigendem Umfang diese Aufgaben. Solche Beschäftigte sind - wenn diese Tätigkeiten nicht nur vorübergehend übertragen sind und einen ein-gruppierungsrelevanten Umfang aufweisen - nach Vorbemerkung Nr. 1 Absatz 4 zu allen Teilen der Entgeltordnung in der Entgeltgruppe 12 TV-L eingruppiert.

4.11 Fremdsprachen

Sprachkenntnisse sind keine „Fachkenntnisse“ im Sinne des Teils I der Entgeltordnung. „Echte“ Sprachkenntnisse sind aber für Erwerbung und Katalogisierung auch nicht erforderlich. Vielmehr genügt bei objektiver Betrachtung hierfür die Kenntnis der

DIN-Vorschriften zur Transliteration und des jeweiligen Alphabets (soweit vorhanden, bzw. der Schriftzeichen). Zumindest die **DIN-Vorschriften** selbst stellen allerdings „Fachkenntnisse“ dar. Sie sind bei der Prüfung der **notwendigen** Fachkenntnisse („gründliche“, „gründliche und vielseitige“ oder „gründliche, umfassende“) zu berücksichtigen und können auch die Qualität einer „besonderen Schwierigkeit“ haben oder zu „besonders verantwortungsvoller Tätigkeit“ führen, wenn sie selten und nicht ohne Weiteres durch Vorgesetzte kontrollierbar sind (überwiegend bei nicht-lateinischen Schriftensystemen).

4.12 Systembibliothekare

Der etwas veraltete Begriff meint Personen mit bibliothekarischem Hintergrund, die sich mit „der EDV“ zu beschäftigen haben, d. h. nicht mit dem Anwenden, sondern mit der Anwendung an sich (Programmierung bzw. Systembetreuung). Diese Personengruppe bleibt nach **Teil II Abschnitt 11** („Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnik“) eingruppiert. Das vorausgesetzte spezifische Wissen aus dem Bereich „Bibliotheken“ ist bei der Frage der Fachkenntnisse angemessen zu berücksichtigen.

5. Überleitung gemäß § 29d TVÜ-Länder

Alle Beschäftigten, deren Eingruppierung sich nach dem bisherigen Abschnitt 1 des Teils II bzw. nach den Tätigkeitsmerkmalen für Angestellte in Bibliotheken, Archiven usw. des Teils I der Anlage 1a zum BAT/BAT-O (i. V. m. §§ 17, 29a Abs. 1 TVÜ-Länder) richtete, bleiben in ihrer Entgeltgruppe eingruppiert, solange sie **unverändert ihre bisherige Tätigkeit** ausüben (§ 29d Abs. 1 Satz 1 TVÜ-Länder). Das betrifft

- Beschäftigte, die nach dem Inkrafttreten der Entgeltordnung zum 1. Januar 2012 nach Teil II Abschnitt 1 der Entgeltordnung eingruppiert waren,
- in den TV-L zum 1. November 2006 übergeleitete oder in den TV-L neu eingestellte Beschäftigte, die nach dem Inkrafttreten des TV-L nach Teil I der Anlage 1a zum BAT/BAT-O i. V. m. § 17 TVÜ-Länder eingruppiert waren, unabhängig davon, ob ihre bisherige Entgeltgruppe fortgeführt wurde (§ 29a Abs. 2 TVÜ-Länder), oder ob auf Antrag eine (höhere) Eingruppierung nach der Entgeltordnung erfolgte (§ 29a Abs. 3 TVÜ-Länder).

Beschäftigte, deren Tätigkeiten - bei unveränderten Aufgaben - einer höheren Entgeltgruppe zugewiesen sind, werden auf **Antrag** gemäß § 29d Absatz 2 Satz 1 TVÜ-Länder höhergruppiert; die Stufenzuordnung richtet sich nach § 29d Absatz 2 Satz 2 und 3 TVÜ-Länder. Der Antrag kann bis 31. Dezember 2020 gestellt werden und wirkt auf den 1. Januar 2020 zurück.

Da es sich ganz überwiegend um geänderte Tätigkeitsmerkmale handelt, ist eine erneute Bewertung der Aufgaben erforderlich. Damit sind es dann nach den entsprechenden Anträgen der Beschäftigten auch „Eingruppierungsvorgänge“, die den üblichen Beteiligungsrechten der Personalvertretungen unterliegen.



Begriffe aus dem Bibliothekswesen (Glossar)

Für die Stellenbewertung stellen sich oft viele Fragen zu Fachbegriffen aus Stellenbeschreibungen/Tätigkeitsdarstellungen. Der folgende Text unternimmt den Versuch, die geläufigsten Begriffe aus der Welt der Bibliotheken zu erklären.

1. Zugang

Damit bezeichnet man alle notwendigen Schritte, um ein Werk oder Medium (Monographie¹, Zeitschrift, E-Book usw.) physisch und/oder digital in den OPAC (Online Public Access Catalogue) aufzunehmen. Das beinhaltet z. B. die Vergabe geeigneter Meta-Einträge in den Datensätzen, um eine Ausgabe von einer anderen Ausgabe eines Buches zu unterscheiden und einen logischen Platz in der Systematik der Bibliothek zu finden (Klassieren oder Klassifizieren), alle Schritte zum Kauf der notwendigen Exemplare (Akzession, Erwerbung) aber auch das Lesen des Werks, um entsprechend des Inhalts „Suchbegriffe“ zu definieren (Schlagwortkatalogisierung), anhand derer das Werk zu finden sein sollte, auch wenn Autor und Titel nicht bekannt sind.

1.1. Erwerbung

Als Erwerbung werden die Aufgaben verstanden, die damit verbunden sind, die Nutzungs- oder Eigentumsrechte an einem Werk bzw. das Werk selbst in den Bestand bzw. den Katalog der Bibliothek aufzunehmen. Es werden grob folgende Arten unterschieden:

Der **Kauf** ist die mit Abstand verbreitete Art, neue Publikationen zu erwerben. Diese werden meist bei Händlern (etwa Buchhändlern) gekauft, manchmal auch direkt beim Verlag oder Herausgeber. Graue Literatur² wird entweder direkt beim Herausgeber oder bei darauf spezialisierten Buchhändlern bestellt. Bücher, die nicht mehr im Handel erhältlich sind, können bei Antiquariaten gekauft werden, deren Angebot oft über spezielle Internetportale (wie etwa das Zentrale Verzeichnis Antiquarischer Bücher) eingesehen werden kann.

In Deutschland muss der Verlag jedes erschienenen Medienwerks eine bestimmte Anzahl an kostenlosen **Pflichtexemplaren** an die Deutsche Nationalbibliothek abliefern (oder einen anderen gesetzlich vorgesehenen Empfänger, eine s.g. „Pflichtexemplarbibliothek“). Für Abschlussarbeiten, Dissertationen, Habilitationen usw. ist dies in den entsprechenden Prüfungsordnungen vorgeschrieben und die Bibliothek der jeweiligen Hochschule nimmt diese Pflichtexemplare entgegen.

Beim **Tausch** entfällt der Zahlungsverkehr. Eine Bibliothek kann zum Beispiel dann Schriften mit einer anderen Bibliothek tauschen, wenn sie über eintauschbare Dubletten verfügt oder Werke zum Beispiel explizit zum Schriftentausch zur Verfügung gestellt bekommt.

Geschenke können von Privatpersonen, Verlagen, Vereinen und Autoren kommen oder gerbt werden. Über die Annahme entscheiden Bibliotheken mit Blick auf die Kosten, Bestandssituation, Zustand des Werkes etc. autonom. Bibliotheken fragen auch selbst nach Geschenken an, etwa wenn das betreffende Werk nicht im Buchhandel erhältlich ist (beispielsweise Publikationen von Behörden, Firmen, Institutionen oder Vereinen).

¹ Monographie bezeichnet alle ein- oder mehrbändig erschienenen Schriften mit dem Text eines Autors bzw. einer Autorengruppe. Der Begriff wird im Bibliothekskontext auch für alle selbständigen und abgeschlossenen Veröffentlichungen verwendet, die ein einzelnes, begrenztes Thema behandeln.

² nicht im Buchhandel erhältliche Privatschriften, Firmendrucke, Kleinstauflagen etc.

Einige elektronische Medien wie E-Books, elektronische Zeitschriften oder Datenbanken können nicht gekauft werden. Die Eigentumsrechte verbleiben beim Anbieter, die Bibliothek erwirbt durch einen **Lizenzvertrag** nur ein Nutzungsrecht. Die Vertragsbedingungen können dabei stark unterschiedlich sein (Zugriffsberechtigte, Anzahl der Lizenzen, Druckmöglichkeit etc.)

1.2. Katalogisierung

Bibliotheken haben „Kataloge“ (OPAC)- also heute Datenbanken, früher Karteisysteme - in denen nach vereinbarten Regeln Werke systematisch – meist alphabetisch – aufgenommen werden. Die beiden aktuell wichtigsten Regelwerke sind die deutschen „Regeln für die alphabetische Katalogisierung (RAK)“ und die internationale „Resource Description and Access (RDA)“, die die deutschen Regeln seit 2015 ablösen. Der Übergang wird noch einige Zeit in Anspruch nehmen. Alle neuen Erwerbungen werden jedoch auf Basis der „Gemeinsamen Normdatei“³ erfasst, die auf der RDA basiert. Der mit diesen Regeln gebildete Datensatz wird „**Katalogisat**“ genannt und es gibt im Idealfall für jedes Werk (und jede Ausgabe) nur ein einziges Katalogisat im gesamten Datenverbundsystem aller Bibliotheken. Die Daten werden in einer Art „**Programmiersprache**“ (ähnlich wie Webseiten mit HTML) „**programmiert**“. Es sind sowohl Eingabemasken als auch Editoren in Benutzung. Die wichtigsten Formate sind das veraltete MAB (Maschinelles Austauschformat für Bibliotheken) und MARC 21 (MACHINE-Readable Cataloging).

Daneben wird ein physisches Werk auch physisch untergebracht, dafür erhält es eine „**Signatur**“ (RFID oder Etikett oder beides). Auch für diese Signaturen gibt es verbreitete Systematiken.

1.2.1. Formalerschließung

Damit sind die formalen und leicht zu eruiierenden Daten eines Werks gemeint. Also im Normalfall z. B. Name des Autors, der Titel der Publikation, das Erscheinungsjahr, der Erscheinungsort, der Verlag, der Umfang und die ISBN (Internationale Standardbuchnummer). Natürlich gilt das auch für Werke, die keine Bücher sind.

1.2.2. Inhaltserschließung (Schlagwortkatalogisierung)

Irgendjemand muss dann das Werk lesen und den Inhalt auf wenige Worte oder Wortgruppen reduzieren (Verschlagwortung / Indexierung). Bei Büchern bildet ein möglicher Klappentext Teile dieser Tätigkeit ab; bei wissenschaftlichen Texten das „**Abstract**“ (=kurze Zusammenfassung des Inhalts am Anfang, die vom Autor vorgenommen wird). Speziell in wissenschaftlichen Bibliotheken erfordert die Inhaltserschließung meist einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss in dem entsprechenden Fach (z. B. bei Inhaltserschließung von Fachliteratur zu vorderasiatischer Kunstgeschichte oder Quantenphysik). Auch zur Schlagwortvergabe wird in der Regel auf die „**Gemeinsame Normdatei**“ zurückgriffen werden⁴.

1.2.3. Inhaltserschließung (Klassieren bzw. Klassifikatorische Inhaltserschließung)

Damit werden die Tätigkeiten umschrieben, die dazu führen, ein Werk in eine systematische Ordnung von Klassen (z. B. Belletristik, Poesie usw.) einzuordnen, um es über diesen Weg suchfähig und/oder auffindbar in einer Präsenzbibliothek zu machen. Es geht hierbei um das Zuordnen, Ermitteln oder Vorschlagen einer Notation aus einer Klassifikation zu einem Dokument. Diese kann nach lokalen Ordnungen (Systematik) erfolgen oder nach national bzw. international normierten Ordnungen. In den meisten größeren Bibliotheken mit räumlich verteilten Beständen kommen mehrere Systeme zur Anwendung.

³ Die Gemeinsame Normdatei (GND) ist eine bei der Deutschen Nationalbibliothek verbindlich für alle Bibliotheken geführte Datenbank für Personen, Körperschaften, Kongresse, Geografika, Sachschlagwörter und Werktitel, die u. a. die eindeutigen Bezeichnungen regelt und z. B. Doppelungen verhindern soll.
<https://wiki.dnb.de/display/ILTIS/Informationsseite+zur+GND>

⁴ z. B. „Regeln für die Schlagwortkatalogisierung“, 4. Auflage, Herausgegeben von der Arbeitsstelle für Standardisierung, ISBN: 978-3-941113-47-3

1.2.4. Retrokatalogisierung

Hierunter versteht man die – nachträgliche – Erfassung von bereits im Bestand befindlichen Werken, für die kein oder nur ein rudimentäres Katalogisat vorliegt. Das kann von relativ einfachen (im Magazin abgelegte ältere Promotionsschriften) bis zu schwierigen (Rara⁵) Vorgängen führen.

1.3. Mischformen

Je nach Organisationsaufbau sowie Anzahl und Qualifikation der Beschäftigten kann es zur Wahrnehmung einzelner oder auch sämtlicher Teilaspekte der „Erwerbung“ und/oder „Katalogisierung“ durch die einzelnen Beschäftigten kommen. Hier wären dann sinnvolle Arbeitsvorgänge (§ 12 TV-L) zu bilden.

1.4. Transliteration

Eine Transliteration (auch synonym: Transkription) ist eine buchstabenbezogene Übertragung von Worten einer Sprache in eine andere. Das ist für sämtliche nichtlateinische Schriften erforderlich, um sie in einer nach lateinischen Buchstaben im deutschen Alphabet sortierten Bibliothek ablegen zu können. Für die Transliteration gibt es DIN-Vorschriften (z. B. DIN 31634 für Griechisch), die eine einheitliche Arbeitsweise gewährleisten sollen. Eine vollständige Kenntnis der Sprache ist nicht erforderlich, es genügt vielmehr, dass die Schrift (Kyrillisch, Arabisch, Han-Schrift, Kanji) gelesen und eben transkribiert werden kann.

2. Mediennutzung

Hierunter fallen alle Aufgaben, die die Nutzung der Medien (Bücher, Noten, E-Books, Zeitschriften, Videos, CDs, DVDs usw.) durch Bibliotheksbenutzer beinhalten.

2.1. Ortsleihe

So wird der „klassische“ Dienstleistungsbereich einer jeden Bibliothek mit Tresen zum „Ein- und Auschecken“ („Verbuchen“) von Medien zur Ausleihe nach Hause benannt. Außerdem fallen in diesen Bereich die Pflege von Benutzerdaten, die (Mahn-)Gebührenverwaltung, die Verlustmeldungen usw.

2.2. Fernleihe

In jeder Bibliothek soll man alle Medien erhalten. Möglich macht das die „Fernleihe“. Dies ist im Grunde eine Ausleihe zwischen den Bibliotheken. Die örtliche Bibliothek leiht sich von einer Bibliothek, die das Medium besitzt, dieses Medium aus und Benutzerinnen können es in der örtlichen Bibliothek lesen (unabhängig davon ob vor Ort oder echte Leihe). Alle Aufgaben die mit der Beschaffung, dem Anbieten und dem Abwickeln solcher Anfragen zu tun haben, fallen hierunter.

2.3. Auskunft

„Man muss nicht alles wissen, man muss nur wissen, wo es steht!“ Keine Aufgabe passt für diesen Satz mehr als die Aufgaben der Auskunft in Bibliotheken. Vom Erstsemester bis zur Habilitantin einer Regionalwissenschaft gibt es Fragen zur Benutzung oder zum Auffinden von Medien. Die Tätigkeiten in der Auskunft (auch „Reference Service“ genannt) können sehr einfach sein (z. B. „Wo findet man die Schließfächer?“), aber auch sehr komplex und anspruchsvoll (wissenschaftliche Spezialauskünfte, Literaturrecherchen zu wissenschaftlichen Arbeiten in speziellen Fachdatenbanken, Erläuterungen von Suchstrategien in Datenbanken). Das Medium für die „Auskunft“ spielt keine Rolle. Das kann eine persönliche Frage in der Ortsleihe sein aber auch eine E-Mail oder eine Chatanfrage.

⁵ Rara sind seltene und wertvolle alte Drucke, illuminierte Manuskripte und besondere Dokumente mit Unikatcharakter, die in Bibliotheken gesondert aufbewahrt werden.

2.4. Benutzerschulungen

Hierunter versteht man Schulungen für Einzelpersonen, aber auch Benutzergruppen oder Angehörige spezifischer Berufsgruppen. Die bei Benutzerschulungen (auch „Information Literary-Kurse“ genannt) anfallenden Tätigkeiten können – je nach Zielgruppe – einfacher oder auch anspruchsvoll bis sehr anspruchsvoll sein.

2.5. Freihand- und Magazindienste

Damit sind die internen Prozesse gemeint, die dazu führen, dass ein physisches Medium sich dort befindet, wo es laut Systematik (Signatur) auch stehen sollte. Daneben fallen auch alle Tätigkeiten hierunter, die nötig sind, damit das auch so ist und möglichst effizient herbeigeführt wird. Als „Magazine“ bezeichnet man interne, d. h. nicht für den Publikumsverkehr zugelassene Räume, in denen die Medien in Regalen aufgestellt sind. „Freihandbereiche“ sind Magazinräume, zu denen auch die Nutzer Zutritt haben. Sie können sich die Medien dort selbst herausnehmen und später am Ausleihschalter zur Ausleihe nach Hause ausleihen. Davon grenzt man wiederum „Präsenzbestände“ ab, die nur vor Ort (u. a. in Lesesälen) konsultiert werden dürfen.

3. Sammlungsmanagement

Wenn man Bibliothek als „geordnete Sammlung von Werken“ begreift, dann muss man logisch auch zu dem Punkt kommen, an dem es nicht um Benutzung oder Beschaffung geht, sondern um die Aufgaben, die mit dem Aufbewahren der Werke in Magazinen oder Präsenzbeständen zu tun haben.

3.1. Bestandserhaltung

Das sind Aufgaben, die darauf abzielen, den Bestand konsistent zu erhalten. Dazu gehört die Überwachung von Umgebungsdaten (Temperatur, Luftfeuchte usw.) aber auch kleinere Reparaturen von gebundenen Büchern. Sollten Aufgaben aus diesem Bereich den Berufsbildern von im Teil II oder III der Entgelt-O abgebildeten Berufen/Studiengängen unterfallen, sind die entsprechenden Arbeitsvorgänge natürlich dort zu bewerten (z. B. Restaurierung, Buchbinderarbeiten).

Für digitale Daten kann hierzu auch die Frage von Speicherdauer oder Speichermöglichkeiten gehören, die dann aber eindeutig im Teil II Abschnitt 11 (IT) zu bewerten wären (Siehe Vorbemerkung zum Abschnitt 11).

3.2. Provenienz

Bei älteren Werken stellen sich manchmal Fragen zur Herkunft (Provenienz), da z. B. insbesondere in der NS-Zeit möglicherweise auch Werke aus Privatbesitz unter dubiosen Umständen in Bestände aufgenommen wurden, an denen die ehemaligen Eigentümer oder deren Erben ein Rückgaberecht haben. Hierzu sind vielfach historisch-wissenschaftliche Kenntnisse erforderlich.



SMWK12.08.20-024

SÄCHSISCHES STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN
Postfach 100 948 | 01076 Dresden

Sächsische Staatskanzlei
alle Staatsministerien
Sächsischer Landtag – Verwaltung
Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Sächsischer Rechnungshof (2-fach)
Referat 11 - im Hause -
Landesamt für Steuern und Finanzen – Ref. 314

Ihr-e Ansprechpartner/-in
Silke Bormann

Durchwahl
Telefon +49 351 564 41611
Telefax +49 351 564 41009

silke.bormann@
smf.sachsen.de

Ihr Zeichen

Ihre Nachricht vom

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
16-P 2100/45/31-2020/45159

Dresden, 11. August 2020

**§ 29d TVÜ-Länder - Überleitung der Beschäftigten, für die sich ab 1. Januar 2020 Verbesserungen in der Eingruppierung ergeben
Durchführungshinweise der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL)
zu den Änderungen der Entgeltordnung im Bereich der Bibliotheken
zum 1. Januar 2020 in der Fassung des Freistaates Sachsen vom
11. August 2020**

Rundschreiben des SMF vom 18. Januar 1996, Az. 14-P 2106/103/24-44217
Rundschreiben des SMF vom 30. April 2012, Az. 16-P 2100-16/18-18741
Rundschreiben des SMF vom 17. September 2019, Az. 16-P 2100/45/31-2019/53169,
Rundschreiben des SMF vom 28. November 2019, Az. 16-P 2100/45/31-2019/63923

MACH
WAS
WICHTIGES
Arbeiten im Öffentlichen Dienst Sachsen

Mit o. g. Rundschreiben vom 17. September 2019 wurden der Änderungstarifvertrag Nr. 11 zum TV-L (ÄndTV Nr. 11 zum TV-L) sowie der Änderungstarifvertrag Nr. 10 zum TVÜ-Länder (ÄndTV Nr. 10 zum TVÜ-Länder) übersandt. Zudem wurden im o. g. Rundschreiben vom 28. November 2019 spezielle Durchführungshinweise für die Eingruppierung von Beschäftigten in Bibliotheken in Aussicht gestellt.

Der ÄndTV Nr. 11 zum TV-L enthält in § 2 Nr. 8 bis 30 eine Vielzahl von Veränderungen für die Eingruppierung nach Anlage A zum TV-L, die zum 1. Januar 2020 wirksam werden. Diese Änderungen betreffen einzelne Tätigkeitsmerkmale in ausgewählten Abschnitten der Teile II und III der Anlage A zum TV-L bzw. die vollständige Änderung von Tätigkeitsmerkmalen des jeweiligen Abschnitts, beispielsweise für:


Zertifikat seit 2013
audit berufundfamilie

Hausanschrift:
Sächsisches Staatsministerium
der Finanzen
Carolaplatz 1
01087 Dresden

www.sachsen.de

Verkehrsverbinding:
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 3, 7, 8
Haltestelle Carolaplatz

Für Besucher mit Behinderungen
befinden sich Parkplätze im
Innenhof. Bitte beim Pförtner-
dienst melden.

*Informationen zum Zugang für ver-
schlüsselte / signierte E-Mails / elektro-
nische Dokumente sowie De-Mail unter
www.smf.sachsen.de/kontakt.html

- Beschäftigte in Archiven, Bibliotheken, Büchereien und Museen (Anwendung Teil I),
- Psychotherapeuten (neues Tätigkeitsmerkmal in Teil II Abschnitt 2.4),
- Beschäftigte in der Forstverwaltung (Anwendung Teil I gemäß Vorbemerkung Nr. 1 Abs. 3 zu allen Teilen der Entgeltordnung - sogenannte „Auffangfunktion“),
- Gruppenleiter bei Gerichten und Staatsanwaltschaften (neues Tätigkeitsmerkmal in Teil II Abschnitt 12.1),
- Justizhelfer (höhere Entgeltgruppe in Teil II Abschnitt 12.1),
- Handwerksmeister, Industriemeister und Meister mit erfolgreich abgeschlossener aufgabenspezifischer Sonderausbildung (höhere Entgeltgruppe in Teil II Abschnitt 15.2),
- Gärtnermeister (höhere Entgeltgruppe in Teil II Abschnitt 15.4),
- Notfallsanitäter (neues Tätigkeitsmerkmal in Teil II Abschnitt 18.2),
- Techniker (höhere Entgeltgruppe in Teil II Abschnitt 22.2),
- Tauchermeister (höhere Entgeltgruppe in Teil III Abschnitt 2.6).

Für die Anwendung der geänderten Eingruppierungsregelungen werden nachfolgend

A) Allgemeine Hinweise zu § 29d TVÜ-Länder für die Überleitung der Beschäftigten erteilt, soweit sich ab 1. Januar 2020 Verbesserungen in der Eingruppierung gegeben,

B) Durchführungshinweise der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) zu den Änderungen der Entgeltordnung im Bereich der Bibliotheken zum 1. Januar 2020 in der Fassung des Freistaates Sachsen vom ... August 2020 sowie das Glossar zur Erklärung der geläufigsten Begriffe aus dem Bibliothekswesen

übersandt.

A) Allgemeine Hinweise zu § 29d TVÜ-Länder für die Überleitung der Beschäftigten, soweit sich ab 1. Januar 2020 Verbesserungen in der Eingruppierung ergeben

Die Regelungen für die Überleitung der Beschäftigten nach § 29d TVÜ-Länder, für die sich ab 1. Januar 2020 Verbesserungen in der Eingruppierung ergeben, stimmen inhaltlich im Wesentlichen mit den Regelungen für Höhergruppierungen ab 1. Januar 2012 gemäß § 29a Abs. 3 Sätze 1 bis 3 sowie Abs. 4 TVÜ-Länder überein. Deshalb wird hierzu auf die Durchführungshinweise des Staatsministeriums der Seite 2 von 9

Finanzen in seinem Rundschreiben vom 30. April 2012, Az. 16-P2100-16728-18741 verwiesen. Insoweit kann hinsichtlich der Umsetzung von § 29d TVÜ-Länder auf die bisherigen Erfahrungen aus dem Jahr 2012 zurückgegriffen werden. Insbesondere werden die nachfolgenden Hinweise gegeben:

1. Eingruppierung

Nach § 29d Abs. 1 TVÜ-Länder bleiben die Beschäftigten wie bei § 29a Abs. 2 Satz 1 TVÜ-Länder für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit in ihrer bisherigen Entgeltgruppe eingruppiert, so dass eine Überprüfung und Neufestsetzung der Eingruppierung aus Anlass der zum 1. Januar 2020 wirksam gewordenen Änderungen in der Entgeltordnung durch die personalverwaltenden Stellen nicht stattfindet. Insoweit ist die Tarifautomatik außer Kraft gesetzt.

Das Außerkraftsetzen der Tarifautomatik unterbleibt gemäß § 29d Abs. 2, 3 TVÜ-Länder rückwirkend zum 1. Januar 2020 nur auf Antrag der Beschäftigten, wenn sich bei der Eingruppierung nach § 12 TV-L i. V. m. der Anlage A zum TV-L eine höhere Entgeltgruppe ergibt als nach § 29d Abs. 1 TVÜ-Länder.

2. Antragsverfahren

Soweit Beschäftigte die Voraussetzungen für eine Höhergruppierung für gegeben sehen und diese begehren, wird eine Überprüfung und gegebenenfalls Neufestsetzung der Eingruppierung ausschließlich auf Antrag der Beschäftigten eingeleitet (§ 29d Abs. 2 TVÜ-Länder). Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte der Antrag schriftlich an die personalverwaltende Stelle gerichtet werden. Der Antrag kann - soweit das Arbeitsverhältnis nicht am 1. Januar 2020 geruht hat - gemäß § 29d Abs. 3 Satz 1 1. Halbsatz TVÜ-Länder nur bis zum 31. Dezember 2020 gestellt werden. Hat das Arbeitsverhältnis am 1. Januar 2020 geruht, kann der Antrag gemäß § 29d Abs. 3 Satz 2 TVÜ-Länder innerhalb eines Jahres ab der Wiederaufnahme der Tätigkeit gestellt werden. Wird die Frist nicht gewahrt, scheidet eine Eingruppierung in die höhere Entgeltgruppe zu einem späteren Zeitpunkt aus. Der Anspruch auf eine höhere Eingruppierung nach § 29d Abs. 2 Satz 1 TVÜ-Länder ist mit Ablauf der Frist endgültig untergegangen. Dies gilt jedoch nicht bei einem Wechsel der auszuübenden Tätigkeit.

Zur Mitteilung der ab 1. Januar 2020 gültigen Eingruppierung wurde durch das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) im Rahmen des Daten- und Belegverkehrs das Formblatt A5_10 bereit gestellt, mit dem die personalverwaltenden Stellen die Höhergruppierungen an das LSF/ Bezügestelle melden.

3. Ausschlussfristen

In § 29d Abs. 2 TVÜ-Länder ist die „Wiederinkraftsetzung“ der Tarifautomatik gemäß § 12 TV-L geregelt. Wird der Antrag fristgerecht bis zum 31. Dezember 2020 bzw. bei am 1. Januar 2020 ruhendem Arbeitsverhältnis innerhalb eines Jahres nach Wiederaufnahme der Tätigkeit gestellt, entsteht der Höhergruppierungsanspruch rückwirkend zum 1. Januar 2020. Diese spezielle Ausschlussfrist des § 29d TVÜ-Länder gilt ausschließlich für den Antrag auf Höhergruppierung. Für die sich aus der Höhergruppierung folgenden Entgeltansprüche verbleibt es bei der allgemeinen Ausschlussfrist des § 37 TV-L. Da es sich jedoch bei dem Antrag auf Höhergruppierung nach § 29d Abs. 2 TVÜ-Länder um eine einseitige rechtsgestaltende Willenserklärung mit konstitutivem Charakter handelt, werden diese rückwirkend ab dem 1. Januar 2020 entstehenden Entgeltansprüche der Beschäftigten erst zum Ende des Monats fällig, in dem der Antrag zugegangen ist; erst dann beginnt die sechsmonatige Frist des § 37 TV-L zu laufen.

Beispiel:

Ein Beschäftigter ist in EG 7 eingruppiert. In der ab 1. Januar 2020 geltenden Entgeltordnung ist das seiner Tätigkeit entsprechende Tätigkeitsmerkmal nunmehr der EG 8 zugeordnet. Der Antrag des Beschäftigten auf Höhergruppierung geht der Dienststelle am 20. August 2020 zu. Auf den fristgemäßen Antrag hin ist der Beschäftigte ab 1. Januar 2020 in EG 8 eingruppiert. Die ab dem 1. Januar 2020 entstehenden Entgeltansprüche aus der Höhergruppierung für die Monate Januar 2020 bis August 2020 werden erstmals zum 31. August 2020 fällig.

Ob der Antrag nach § 29d Abs. 2 TVÜ-Länder auf Höhergruppierung zugleich eine ausreichende Geltendmachung hinsichtlich der daraus folgenden Entgeltansprüche i. S. des § 37 TV-L enthält, hängt von dessen Inhalt ab und ist deshalb in jedem Einzelfall gesondert zu prüfen. Soweit sich Beschäftigte entschieden haben, einen Antrag nach § 29d Abs. 2 TVÜ-Länder zu stellen, wird es auch für zumutbar gehalten, den Entgeltanspruch ordnungsgemäß innerhalb der Ausschlussfrist des § 37 TV-L geltend zu

machen, um dem Arbeitgeber Gewissheit über das konkrete Begehren zu verschaffen (vgl. Urteil des BAG vom 18. September 2019 - 4 AZR 42/19 -).

4. Rechtsfolgen des Antrags

Der fristgemäß gestellte Antrag wirkt gemäß § 29d Abs. 3 Satz 1 1. Halbsatz TVÜ-Länder auf den 1. Januar 2020 zurück, so dass für die Rechtsfolgen auf die Verhältnisse am 1. Januar 2020 abzustellen ist. Dies gilt insbesondere für die Stufenzuordnung und einen bestehenden Anspruch auf Strukturausgleich.

5. Stufenzuordnung bei der Höhergruppierung

Die Stufenzuordnung in der höheren Entgeltgruppe wird nach den allgemeinen Regelungen des § 17 Abs. 4 TV-L vorgenommen (§ 29d Abs. 2 Satz 2 TVÜ-Länder). Eine Ausnahmeregelung gilt nur für Beschäftigte, die in der bisherigen Entgeltgruppe der Stufe 1 zugeordnet waren. Diese werden gemäß § 29d Abs. 2 Satz 3 TVÜ-Länder auch in der höheren Entgeltgruppe der Stufe 1 zugeordnet. Hierbei wird die bisher in Stufe 1 verbrachte Zeit auf die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe angerechnet.

Grundsätzlich gelten keine Besonderheiten, wenn Beschäftigte wegen der am 31. Dezember 2019 vollständig erfüllten Stufenlaufzeit gemäß § 16 Abs. 3 TV-L am 1. Januar 2020 der nächsthöheren Stufe zugeordnet werden. In diesen Fällen ist erst der Stufenaufstieg und dann die Höhergruppierung vorzunehmen. Das Staatsministerium der Finanzen ist einverstanden, in den Fällen entsprechend zu verfahren, in denen der Stufenaufstieg im Laufe des Monats Januar 2020 erfolgt wäre.

6. Anrechnung des Höhergruppierungsgewinns auf den Strukturausgleich

Der Höhergruppierungsgewinn, der sich gemäß § 29d Abs. 2 Satz 1 TVÜ-Länder i.V.m. § 17 Abs. 4 TV-L ergibt, wird gemäß § 12 Abs. 5 Satz 2 TVÜ-Länder auf einen zustehenden Strukturausgleich angerechnet.

7. Vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten gemäß § 14 TV-L

Die Höhe einer persönlichen Zulage gemäß § 14 TV-L ist nicht für die gesamte Dauer

der Übertragung der höherwertigen Tätigkeit festgelegt, sondern dynamisch ausgestaltet. Bei der Berechnung der monatlich auszahlenden persönlichen Zulage ist zeitabschnittsweise auf die aktuelle Tarifsituation und die aktuellen persönlichen Umstände der Beschäftigten abzustellen (BAG vom 27. Juli 2011 – 10 AZR 484/10-).

Insoweit ist in den Fällen der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit - ohne dass es eines gesonderten Antrags der Beschäftigten bedarf - durch die personalverwaltenden Stellen zu prüfen, ob die vorübergehend übertragene Tätigkeit ab 1. Januar 2020 einer höheren Entgeltgruppe zugeordnet ist. Dabei ist der Zeitpunkt der Übertragung der höherwertigen Tätigkeiten nicht von Belang, also ob die Übertragung vor oder nach dem 1. Januar 2020 erfolgte. Die Mitteilung über die Gewährung einer persönlichen Zulage nach § 14 TV-L ist einzelfallbezogen von der personalverwaltenden Stelle dem LSF, Bezügestelle mit Formblatt A5_1 zu melden.

Grundlage für die Bemessung der Zulagenhöhe nach § 14 Abs. 3 TV-L bildet die originäre Eingruppierung der Beschäftigten, wobei eine ggf. bestehende Möglichkeit der höheren Eingruppierung als in der originären Eingruppierung ab 1. Januar 2020 keine Berücksichtigung findet, solange nicht auf Antrag der Beschäftigten nach § 29d Abs. 2, 3 TVÜ-Länder eine diesbezügliche Höhergruppierung ab 1. Januar 2020 erfolgt ist. Soweit sich Änderungen der originären Eingruppierung auf Antrag der Beschäftigten nach § 29d Abs. 2 und 3 TVÜ-Länder i. V. m. § 12 TV-L ergeben, ist durch die personalverwaltenden Stelle eine erneute Prüfung des Anspruchs auf Weitergewährung der persönlichen Zulagen nach § 14 TV-L durchzuführen. Entgeltgewinne aus der Höhergruppierung werden mit der gezahlten persönlichen Zulage nach § 14 TV-L verrechnet.

Um Zahlungs- und Rückforderungsansprüche im Rahmen der Zulagenzahlung nach § 14 TV-L über die Ausschlussfrist des § 37 TV-L hinaus weitestgehend zu vermeiden, sollte die Prüfung der Ansprüche auf persönliche Zulagen nach § 14 TV-L zum Stichtag 1. Januar 2020 und Mitteilung an das LSF, Bezügestelle durch die personalverwaltenden Stellen zeitnah vorgenommen werden.

8. Auswirkungen auf weitere Zulagen

Aufgrund der Höhergruppierung können sich Auswirkungen auf den Anspruch etwaiger weiterer persönlicher Zulagen ergeben (z. B. Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L). Die personalverwaltenden Stellen haben deshalb die Anspruchsgrundlage und Bemessung weiterer Zulagen zu prüfen und dem LSF/Bezugestelle zu melden (z. B. mittels Formblatt A5_6).

9. Keine Beratungspflicht des Arbeitgebers

Eine Beratungspflicht des Arbeitgebers besteht nicht. Die Entscheidung über die Antragstellung und die Risikoabwägung z.B. hinsichtlich

- einer möglichen Absenkung der Jahressonderzahlung bei Höhergruppierung (z. B. von der Entgeltgruppe 11 in die Entgeltgruppe 12 TV-L),
- dem Wegfall von Zulagen nach einer Höhergruppierung (z. B. Zulagen nach § 14 TV-L oder § 16 Abs. 5 TV-L) oder
- eines ganz oder teilweise wegfallenden Strukturausgleiches durch den Höhergruppierungsgewinn

liegt ausschließlich bei den Beschäftigten.

Zur Vermeidung von Haftungsrisiken sollte den Beschäftigten auf Verlangen lediglich

- der Zeitpunkt des nächsten Stufenaufstiegs,
- das Bestehen eines Strukturausgleichs einschließlich dessen Höhe, Beginn und Dauer der Zahlung,
- etwaige Zulagen sowie
- etwaige Auswirkungen auf die Jahressonderzahlung

mitgeteilt werden.

Angaben zum Zeitpunkt des nächsten Stufenaufstieges können die personalverwaltenden Stellen aus der vom LSF monatlich bereitgestellten „Liste Personaldaten“ entnehmen. Angaben zum Strukturausgleich teilt die Bezugestelle des LSF auf Anfrage der personalverwaltenden Stelle mit.

B) Durchführungshinweise der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) zu den Änderungen der Entgeltordnung im Bereich der Bibliotheken zum 1. Januar 2020 in der Fassung des Freistaates Sachsen vom 11. August 2020; Glossar zur Erklärung der geläufigsten Begriffe aus dem Bibliothekswesen

Für die Eingruppierung von Beschäftigten in Bibliotheken (Archiven, Büchereien und Museen), welche bis zum 31. Dezember 2019 nach Teil II Abschn. 1 der Anlage A zum TV-L eingruppiert waren, gelten ab 1. Januar 2020 die allgemeinen Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst nach Teil I der Anlage A zum TV-L. In den als **Anlage 1** beigefügten Durchführungshinweisen zu den Änderungen der Entgeltordnung im Bereich der Bibliotheken zum 1. Januar 2020 werden beispielhaft Tätigkeiten und Aufgaben beschrieben und für deren Erfüllung notwendige Anforderungen benannt. Dabei fanden insbesondere die Gegebenheiten in Hochschul- und Universitätsbibliotheken Berücksichtigung, so dass ggf. die speziellen Bedingungen der jeweiligen Bibliothek nicht konkret abgebildet sind (z. B. bei Spezialisierung einer Bibliothek). In diesen Fällen ist für die Bewertung eine vergleichsweise Betrachtung anzustellen.

Mit der Anwendung des Teils I der Anlage A zum TV-L laufen die bisherigen Regelungen des SMF zur übertariflichen Eingruppierung von Beschäftigten im Archiv- und Bibliotheksdienst laut der o. g. Rundschreiben des SMF vom 18. Januar 1996 und 30. April 2012 (Anlage 1 zum Rundschreiben, Teil B. Abschnitt VI. Nr. 1) aus. Beschäftigte, die bis zum 31. Dezember 2019 übertariflich nach den Entgeltgruppen 8 TV-L bzw. 10 TV-L eingruppiert wurden, behalten für die Dauer der unverändert auszuübenden Tätigkeit die übertarifliche Eingruppierung bei. Daneben wird diesen Beschäftigten aus Gründen der Gleichbehandlung ebenfalls ein Antragsrecht nach § 29d TVÜ-Länder eingeräumt.

Da die Eingruppierung und die Erstellung von Tätigkeitsbewertungen oftmals mit der Verwendung von bibliotheksspezifischen Fachbegriffen verbunden ist, wird mit dem Glossar (**Anlage 2**) eine Erklärung der geläufigsten Begriffe aus dem Bibliothekswesen angeboten.

*

Es wird gebeten, dieses Rundschreiben den Ihnen nachgeordneten Behörden bekannt zu geben. Das Rundschreiben steht im Landesweb des SMF als Download (<http://landesweb.smf.sachsen.de/tarifrecht>) zur Verfügung.



Sybille Gedenk-Fleger
Abteilungsleiterin

Anlagen: - 2 -

Verteiler:

Sächsische Staatskanzlei
Archivstraße 1, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium des Innern
Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
Hospitalstraße 7, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Kultus
Carolaplatz 1, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus
Wigardstraße 17, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt
Albertstraße 10, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Energie, Klimaschutz, Umwelt und Landwirtschaft
Archivstraße 1, 01097 Dresden

Sächsisches Staatsministerium für Regionalentwicklung
Archivstraße 1, 01097 Dresden

Sächsischer Landtag - Verwaltung
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1, 01067 Dresden

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Devrientstraße 5, 01067 Dresden

Sächsischer Rechnungshof (2 x)
Schongauerstraße 3, 04328 Leipzig

Referat 11 - im Hause

nachrichtlich:

Landesamt für Steuern und Finanzen
Referat 314
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden