

20. Mai 2011

Zivilpersonal

Einsprüche ortsansässiger Arbeitnehmer in Deutschland gegen ihre Eingruppierung

For the Commander:

TERRY A. WOLFF
Major General, GS
Chief of Staff

Official:



DWAYNE J. VIERGUTZ
Chief, Army in Europe
Document Management

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift enthält Richtlinien und Verfahren für die Vorgehensweise bei Einsprüchen ortsansässiger Arbeitnehmer gegen ihre Eingruppierung.

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet

- Anwendung auf ortsansässige Arbeitnehmer, die entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) in Dienststellen der US-Streitkräfte in Deutschland beschäftigt sind und von der United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region, betreut werden. Der Commander AAFES-Eur kann Richtlinien im Einklang mit den Zielsetzungen dieser Dienstvorschrift erstellen;
- Anwendung auf ortsansässige Arbeitnehmer, die aus Appropriated Funds (US-Haushaltsmitteln) oder Nonappropriated Funds (haushaltsrechtlichem Sondervermögen) entlohnt werden;
- keine Anwendung, wenn die Arbeitsplatzbeschreibung, gegen deren Eingruppierung Einspruch erhoben wird, eine standardisierte USAREUR oder DA Arbeitsplatzbeschreibung (d. h., eine Arbeitsplatzbeschreibung, die in der Regel mit der Kennnummer A oder E beginnt) oder eine vom Civilian Personnel Directorate, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR, individuell eingruppierte Arbeitsplatzbeschreibung ist.

Ergänzungen: Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift ohne Genehmigung von USAREUR G1 (AEAGA-CL) nicht ergänzen.

Formblätter: AE-Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Library & Publishing System (AEPUBS) unter <https://aepubs.army.mil/> zu beziehen.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei USAREUR G1 (AEAGA-CL, DSN 379-6565). Verbesserungsvorschläge sind an USAREUR G1 (AEAGA-CL), Unit 29331, APO AE 09266-9331, zu richten.

Verteiler: C (AEPUBS)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zweck
2. Bezugsvorschriften und -dokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen und Begriffe
4. Richtlinien und Verfahren

Glossar

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift enthält Richtlinien und Verfahren für die Vorgehensweise bei Einsprüchen ortsansässiger Arbeitnehmer gegen ihre Eingruppierung.

2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II)

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

4. RICHTLINIEN UND VERFAHREN

Ein Arbeitnehmer kann die Eingruppierung seiner Stelle jederzeit überprüfen lassen, soweit er kein arbeitsgerichtliches Überprüfungsverfahren eingeleitet hat.

a. Arbeitnehmer, die Einwände gegen die Eingruppierung ihrer Stelle haben, sollten vor Einreichen eines Einspruchs ihren Vorgesetzten und den für die Eingruppierung zuständigen Sachbearbeiter im Civilian Personnel Advisory Center (CPAC) ansprechen, um zunächst auf diese Weise zu versuchen, den Sachverhalt zu klären. Da die Eingruppierung der Stellen auf dem TV AL II basiert, sollten Arbeitnehmer und Vorgesetzte die maßgeblichen Abschnitte und Paragraphen des Tarifvertrags prüfen, um festzustellen, ob die Einwände des Arbeitnehmers begründet sein könnten.

b. Wenn der Arbeitnehmer mit dem Ergebnis dieser Klärung nicht zufrieden ist, kann er bei dem für die Eingruppierung von LNs zuständigen Fachleiter bei der Civilian Personnel Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR (CPD) einen schriftlichen Einspruch gegen die Eingruppierung einreichen. Dieser Einspruch hat über die jeweiligen Vorgesetzten, das zuständige CPAC und den für Eingruppierungen zuständigen Fachleiter bei der Civilian Human Resources Agency, Europe Region (CHRA-E) zu erfolgen. Er muss Folgendes beinhalten:

(1) Eine Erklärung mit Angabe

(a) des vollständigen Namens des Arbeitnehmers, der Dienststelle, der Diensttelefonnummer, der derzeitigen Stellenbezeichnung, des Tarifs sowie der Lohn-/Gehaltsgruppe der Stelle des Arbeitnehmers;

(b) des Teils/der Teile der Eingruppierung, gegen den/die der Arbeitnehmer Einwände hat (Stellenbezeichnung, Tarif, Berufskennziffer, Lohn-/Gehaltsgruppe);

(c) der Gründe, warum die offizielle Eingruppierung der Stelle im Widerspruch zum TV AL II oder entsprechenden Verfahrensrichtlinien steht;

(d) der Stellenbezeichnung oder Lohn-/Gehaltsgruppe, die der Arbeitnehmer für richtig hält, mit entsprechender Begründung. Die bloße Behauptung, die Eingruppierung der Stelle eines Arbeitnehmers entspreche nicht der einer anderen Position, ist als Grundlage für einen Einspruch gegen die Eingruppierung nicht zulässig.

(2) Nachstehende Anlagen:

(a) Zwei Kopien der offiziellen Stellenbeschreibung, wobei die Vollständigkeit und Richtigkeit der Stellenbeschreibung vom Arbeitnehmer und dem Vorgesetzten zu bestätigen sind;

(b) Eine Begründung der Eingruppierung seitens des zuständigen Sachbearbeiters im CPAC;

(c) Ein aktuelles Organigramm der Beschäftigungsdienststelle, welches die Einbindung der betreffenden Stelle im Vergleich zu den anderen Stellen der Dienststelle deutlich widerspiegelt, sowie eine Darstellung der Aufgabenbereiche der Dienststelle, bei der die Stelle eingerichtet ist. Beide Dokumente sind von einem Vertreter der dem direkten Vorgesetzten übergeordneten Ebene zu genehmigen und zu unterzeichnen.

c. Das CPAC hat zu prüfen, ob der Einspruch die oben aufgeführten Anforderungen erfüllt. Sind diese Anforderungen nicht erfüllt, hat das CPAC den Einspruch mit einer schriftlichen Erklärung der Defizite an den Einspruch erhebenden Arbeitnehmer zurückzuschicken. Wenn die Anforderungen erfüllt sind, hat das CPAC die vollständige Fallakte über den für Eingruppierungen zuständigen Fachleiter bei CHRA-E an CPD zur endgültigen Entscheidung weiterzuleiten.

d. CPD prüft den Einspruch und trifft in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach Eingang eine Entscheidung, die dem Arbeitnehmer schriftlich mitgeteilt wird. Bei dieser Entscheidung handelt es sich um die endgültige Entscheidung von USAREUR, welche armee-intern nicht weiter angefochten werden kann.

e. Wenn der Arbeitnehmer zu irgendeinem Zeitpunkt vor oder während des Einspruchsverfahrens nach dieser Vorschrift ein arbeitsgerichtliches Eingruppierungsverfahren einleitet, wird ein interner Einspruch nicht angenommen, oder - im Fall eines bereits laufenden Einspruchsverfahrens - wird das Verfahren umgehend eingestellt.

GLOSSAR

TEIL I ABKÜRZUNGEN

AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service, Europe
AE	Army in Europe
AR	Army Regulation
CHRA-E	Civilian Human Resources Agency, Europe Region
CPAC	Civilian Personnel Advisory Center
CPD	Civilian Personnel Division, Office of the Deputy Chief of Staff, G1, Headquarters, United States Army Europe
NATO	North Atlantic Treaty Organization
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
US	United States
USAFE	United States Air Forces in Europe
USAREUR	United States Army Europe

TEIL II BEGRIFFE

Beschäftigungsdienststelle

Der Teil der Dienststelle, in dem sich die Stelle des Arbeitnehmers befindet. Der Dienststellenleiter ist für die Einstellung und Kündigung des Arbeitnehmers zuständig und bestimmt die Arbeit und die Arbeitszeit des Arbeitnehmers.

Dienststelle

Eine Dienststelle besteht aus allen Teilen der Dienststelle, die von einer Betriebsvertretung vertreten werden.

Ortsansässige Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die entsprechend dem Arbeitsrecht des Gastlandes und den durch Art. 56 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut und den hierzu vereinbarten Änderungen nach dem Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland beschäftigt sind.