



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

38. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 30. Dezember 1985

Nummer 84

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NW.) aufgenommen werden.

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
20310	26. 11. 1985	Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers Zum Bundes-Angestelltentarifvertrag vom 23. Februar 1981; Durchführungsbestimmungen	1854
20310	27. 11. 1985	RdErl. d. Finanzministers Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung im Tarifbereich	1863

II.

Veröffentlichungen, die nicht in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NW.) aufgenommen werden.

Datum	Titel	Seite
	Hinweis Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen Nr. 61 v. 19. 11. 1985	1864

I.

20310

**Zum Bundes-Angestelltentarifvertrag
vom 23. Februar 1961
Durchführungsbestimmungen**

Gem. RdErl. d. Finanzministers - B 4100 - 1.1 - IV 1 -
u. d. Innenministers - II A 2 - 7.20.03 - 1/85 -
v. 26. 11. 1985

Abschnitt II der Durchführungsbestimmungen zum BAT, bekanntgegeben mit dem Gem. RdErl. v. 24. 4. 1961 (SMBl. NW. 20310), wird wie folgt geändert und ergänzt:

1. In Nr. 13 a werden die folgenden Buchstaben e bis g angefügt:

e) Zum Nachweis der tarifgerechten Eingruppierung empfehlen wir in der Regel, die dem Angestellten übertragenen Tätigkeiten und deren Zuordnung zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsordnung in einer Arbeitsplatzbeschreibung vollständig und nachprüfbar darzustellen.

Anlage 6

Zur Beschreibung und Bewertung von Angestellten-tätigkeiten sind das als Anlage 6 abgedruckte Muster „Tätigkeitsdarstellung und -bewertung“ sowie Hinweise zur Anwendung des Vordrucks erstellt worden. Es bestehen keine Bedenken, das Muster entsprechend den besonderen Erfordernissen der jeweiligen Verwaltung anzupassen und zu ergänzen.

f) Wird ein neu eingestellter Angestellter erst eingearbeitet oder erprobt oder ein Angestellter auf einem anderen Arbeitsplatz eingearbeitet oder erprobt, genügt zunächst eine Tätigkeitsdarstellung und -bewertung mit den Angaben, die für die endgültige Übertragung der Tätigkeiten maßgebend sind. Daneben müssten in einem Vermerk die Gründe festgehalten werden, die einer höheren Eingruppierung derzeit noch entgegenstehen (daß z. B. wegen der Einarbeitung oder Erprobung selbständige Leistungen noch nicht zu erbringen sind oder eine besondere Verantwortung mit der Ausübung der Tätigkeit noch nicht verbunden ist).

g) Wird einem Angestellten vertretungsweise eine andere, höherbewertete Tätigkeit übertragen (§ 24 Abs. 2), kann von der Erstellung einer Tätigkeitsdarstellung und -bewertung abgesehen werden, wenn die Tätigkeitsdarstellung und -bewertung des Vertretenen ausreichenden Aufschluß über die vertretungsweise ausübende Tätigkeit gibt.

2. In Nr. 21 a wird der letzte Unterabsatz durch die folgenden Unterabsätze ersetzt:

Zur Begründung für die Geltendmachung und wegen des Umfangs der Schadensersatzansprüche wird auf die Urteile des BGH vom 27. 4. 1965 - VI ZR 124/64 - und vom 16. 11. 1965 - VI ZR 197/64 - hingewiesen (Abschriften der beiden Urteile sind den obersten Landesbehörden mit meinem - des Finanzministers - (n. v.) RdErl. v. 25. 8. 1965 - B 4140 - 2507/IV/65 - und vom 16. 6. 1966 - B 4140 - 5 - 1342/IV/66 - übersandt worden.

In den Fällen, in denen bei einem Unfallverletzten die Kosten eines Krankenhausaufenthalts von einem Träger der gesetzlichen Kranken- oder Unfallversicherung getragen werden, konkurrieren die an den Arbeitgeber abgetretenen Schadensersatzansprüche des verletzten Angestellten mit den Ansprüchen der Sozialversicherungsträger. Soweit diese die Kosten der Krankenhauspflege tragen, gewähren sie dem Unfallverletzten u. a. den Unterhalt, den dieser sonst aus seinem Erwerbseinkommen bestreiten müßte. Zu diesem Teil geht des-

halb der Anspruch auf Ersatz des Erwerbsschadens nach § 1542 RVO (jetzt: § 116 SGB X) auf den Sozialversicherungsträger über (sog. Quotenvorrecht des Sozialversicherungsträgers). In diesen Fällen kann der Arbeitgeber daher nur den entsprechend geminderten Anspruch geltend machen (vgl. auch Urteil des BGH vom 3. 4. 1984 - VI ZR 253/82 -). Der Anspruch des Unfallverletzten auf Ersatz des Erwerbsschadens geht nur dann unvermindert auf den zur Lohnfortzahlung verpflichteten Arbeitgeber über, wenn die Krankenhauspflege von einem privaten Krankenversicherer getragen wird.

3. In Nr. 37 a Buchst. d wird in den Erläuterungen „Zu Teil II Abschn. N“ folgendes angefügt:

Zur Eingruppierung und Vergütung von Fotosetzern

Mit Zustimmung der Tarifgemeinschaft deutscher Länder und in Anwendung des § 40 Abs. 1 LHO bin ich, der Finanzminister, damit einverstanden, daß Angestellten, die an Fotosatz- oder entsprechenden Geräten beschäftigt sind, übertariflich mit Wirkung ab 1. Januar 1986 eine Vergütung nach folgenden Merkmalen gezahlt wird:

Vergütungsgruppe VII

Angestellte an Fotosatzgeräten oder Geräten zur Steuerung von optisch-elektronischen Druckern, die Fließtext mit geringem Schwierigkeitsgrad (z. B. Hervorheben von Überschriften, Wechsel der Schriftart, Einrückungen, Zentrierungen) herstellen. (Hierzu Anmerkungen Nrn. 1 und 2)

Vergütungsgruppe VIb

Angestellte mit abgeschlossener Berufsausbildung als Schriftsetzer, Druckvorlagenhersteller oder Reprograf an Fotosatzgeräten oder Geräten zur Steuerung von optisch-elektronischen Druckern in einer ihrer Ausbildung entsprechenden Tätigkeit. (Hierzu Anmerkung Nr. 3)

Anmerkungen

Nr. 1 Es gilt die Protokollnotiz Nr. 4 zu Teil II Abschn. N Unterabschn. I der Anlage I a zum BAT.

Nr. 2 Angestellte, die Texte, Tabellen, Vordrucke o. ä. mit hohem gestalterischen Aufwand selbständig herstellen, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Funktionszulage in Höhe von 8 v. H. der Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VII. Die Funktionszulage darf - ggf. zusammen mit der Zulage nach der Anmerkung Nr. 1 - den Unterschiedsbetrag zwischen der Grundvergütung des Angestellten und der Grundvergütung, die er bei Eingruppierung in der Vergütungsgruppe VIb erhalten würde, nicht übersteigen. Die Funktionszulage gilt bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 41 BAT) und des Übergangsgeldes (§ 63 BAT) als Bestandteil der Grundvergütung und wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge zustehen.

Nr. 3 Angestellte, die Texte, Tabellen, Vordrucke o. ä. mit hohem gestalterischen Aufwand selbständig herstellen, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine monatliche Funktionszulage in Höhe von 8 v. H. der Anfangsgrundvergütung der Vergütungsgruppe VIb. Die Funktionszulage gilt bei der Bemessung des Sterbegeldes (§ 41 BAT) und des Übergangsgeldes (§ 63 BAT) als Bestandteil der Grundvergütung und wird nur für Zeiträume gezahlt, für die Vergütung, Urlaubsvergütung oder Krankenbezüge zustehen.

TÄTIGKEITSDARSTELLUNG und -BEWERTUNG
- Angestellte -

Teil I: Tätigkeitsdarstellung

Stand: _____

Anlaß

<input type="checkbox"/> Einstellung	<input type="checkbox"/> Aufgabenänderung	<input type="checkbox"/> Sonstiges
<input type="checkbox"/> Umsetzung/Versetzung	<input type="checkbox"/> Tarifvertragsänderung

mit Wirkung vom

1 Arbeitsplatzinhaber

1.1 Name, Vorname	1.2 Geburtsdatum	1.3 Datum der Übernahme des Arbeitsplatzes
1.4 bisherige Bewertung		gemäß Tätigkeitsdarstellung vom
VergGr.	Fallgr. Teil Abschnitt Unterabschnitt	
1.5	<input type="checkbox"/> Vollzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigt mit Wochenstunden	

2 Organisatorische Eingliederung des Arbeitsplatzes

2.1 Beschäftigungsdienststelle	2.2 Organisationseinheit
2.3 Dienstposten-Nr./ Stellenbezeichnung/ Funktion	

3 Aufgabenkreis des Arbeitsplatzinhabers

4 Organisatorische Eingliederung und Befugnisse des Arbeitsplatzinhabers

4.1	Dem Arbeitsplatzinhaber sind die folgenden Mitarbeiter ständig unmittelbar unterstellt
4.2	Der Arbeitsplatzinhaber vertritt
4.3	Der Arbeitsplatzinhaber hat folgende Befugnisse

5 Darstellung der Tätigkeiten

lfd. Nr.	Aufgabe	ausführliche Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte und ggf. Angabe der anzuwendenden Vorschriften	Anteil an der gesam- ten Arbeits- zeit
1	2	3	4

6 Persönliche Qualifikation des Arbeitsplatzinhabers

6.1	Schul- oder Hochschulausbildung, Fachprüfungen
-----	--

6.2	Sonstige Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
-----	--

Zu 1 - 6

Aufgestellt von

Organisationseinheit

Ort, Datum

Unterschrift

Amts-/Dienstbe-
zeichnung

Als Arbeitsplatzinhaber habe ich die vorstehende Tätigkeitsdarstellung zur Kenntnis genommen.

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit.

Ort, Datum

Unterschrift

Teil II: Tätigkeitsbewertung

7 Festlegung der Arbeitsvorgänge und ihre Zuordnung zu Tätigkeitsmerkmalen

lfd. Nr.	Arbeitsvorgänge			Tätigkeitsmerkmal		
	gebildet aus Teil I Nr. 5 lfd.Nrn.	Bezeichnung	Anteil an der gesamten Arbeitszeit in %	erfüllte Anforde- rungen	Begründung	VergGr.Fallgr. Teil, Abschnitt, Unterabschnitt
1	2	3	4	5	6	7

8 Ergebnis der tariflichen Bewertung

8.1 Für die Eingruppierung des Arbeitsplatzinhabers sind folgende Arbeitsvorgänge maßgebend:

Arbeitsvorgänge		Wertigkeit				
Nr.	Anteil an der Gesamtarbeitsz. in %	VergGr	Fallgr.	Teil	Abschnitt	Unterabschnitt

8.2 Der Arbeitsplatzinhaber erfüllt folgende personenbezogene Anforderungen (§ 22 Abs. 2 Unterabs. 5 BAT):

8.3 Die gesamte auszuübende Tätigkeit ist mithin bewertet nach

VergGr. BAT

Zu 7 - 8

Die Bewertung wurde durchgeführt von

Organisationseinheit	Ort, Datum	Unterschrift	Amtsbezeichnung

Hinweise zum Ausfüllen des Vordrucks „Tätigkeitsdarstellung und -bewertung“**Allgemeine Vorbemerkungen**

Für die Feststellung der tarifgerechten Eingruppierung des Angestellten ist eine Tätigkeitsdarstellung erforderlich, in der die vom Angestellten zu erledigenden Aufgaben/Tätigkeiten mit ihrem zeitlichen Anteil an der Gesamttätigkeit und den zu erfüllenden Anforderungen zutreffend, vollständig und verständlich dargestellt sind. Erst eine derartige Darstellung ermöglicht die Bildung von Arbeitsvorgängen und deren Zuordnung zu den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen, genügt den haushaltsrechtlichen Anforderungen an die Belege zur Begründung der Personalausgaben und versetzt andere Stellen in die Lage, eine getroffene Bewertung und Eingruppierung nachzuvollziehen und ggf. zu vertreten.

Es reicht nicht aus, Tätigkeiten ohne Feststellung der jeweils benötigten Zeitanteile und z. B. ohne Abstufung nach Schwierigkeits- und Verantwortungsgraden pauschal einem bestimmten Tätigkeitsmerkmal zuzuordnen. Die Eingruppierung eines Angestellten kann auch nicht auf allgemeine Persönlichkeitsmerkmale (z. B. besondere Leistungsstärke, reichhaltige Erfahrungen) oder Vergleiche mit den beruflichen Werdegängen von anderen Angestellten oder Beamten gestützt werden. Ebensowenig ist es zulässig, die Eingruppierung mit der Besetzbarkeit einer höherwertigen Stelle zu begründen.

Bei der Erfassung der auszuübenden Tätigkeiten (§ 22 Abs. 2 BAT) ist ein angemessener Zeitraum zugrunde zu legen, in dem die regelmäßig anfallenden Tätigkeiten sicher und vollständig erfaßt werden können.

Ausfüllhinweise**Teil I – Tätigkeitsdarstellung****Anlaß**

Es ist die Maßnahme anzukreuzen, durch die die Tätigkeitsdarstellung notwendig wurde, und ggf. das Datum ihres Wirksamwerdens anzugeben.

Die Rubrik „Sonstiges“ kann z. B. bei einem Höhergruppierungsantrag oder einer Höhergruppierungsklage des Angestellten, der Prüfung des Anspruchs auf eine Zulage nach § 24 BAT oder einer allgemeinen Überprüfung in Betracht kommen.

Nummer 1.4

Sofern mehrere Tätigkeitsmerkmale die bisherige Eingruppierung getragen haben, wie dies bei Misch Tätigkeiten der Fall sein kann (z. B. eine Angestellte, die zu gleichen Teilen Arbeiten einer Schreibkraft, einer Telefonistin und einer Buchhalterin erledigt), beschränkt sich die Eintragung auf die Angabe der Vergütungsgruppe, aus der der Angestellte die Vergütung erhält.

Nummern 2.2, 2.3

Die Bezeichnung der Organisationseinheit (z. B. Abteilung, Gruppe, Referat) sowie die Dienstposten-Nr./Stellenbezeichnung des Arbeitsplatzes sind – soweit vorhanden – nach dem Organisationsplan oder Geschäftsverteilungsplan anzugeben. Als Funktion sind die allgemein gültigen Bezeichnungen zu nennen (z. B. Referatsleiter, Sachbearbeiter, Registrator usw.).

Nummer 3

Es ist eine knappe **zusammenfassende Beschreibung** der gesamten auszuübenden Tätigkeit vorzunehmen, die dem Arbeitsplatzinhaber übertragen ist. Dabei soll auch die Abgrenzung der Aufgaben des Angestellten insbesondere gegenüber den Aufgaben der übrigen Angehörigen der Organisationseinheit deutlich werden.

Nummer 4.1

Die unterstellten Mitarbeiter sind i. d. R. mit Angabe der Funktionsbezeichnung sowie der Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppe aufzuführen. Außerdem ist zu vermerken, ob eine Fach- oder Dienstaufsicht vorliegt und die Mitarbeiter vollzeit- oder teilzeitbeschäftigt sind. Bei außergewöhnlich großen Organisationseinheiten (z. B. Leiter einer Zentralkanzlei) mit zahlreichen unterstellten Mitarbeitern kann eine zahlenmäßige Zusammenfassung unter Verzicht auf Einzelangaben genügen. Ggf. „keine“ einsetzen.

Nummer 4.2

Neben der Funktionsbezeichnung sowie der Besoldungs- oder Vergütungsgruppe sind auch die Arbeitsgebiete (ggf. lt. Geschäftsverteilungsplan) zu nennen, in denen die Vertretung erfolgt; dabei ist zwischen einer ständigen Vertretung und einer Abwesenheitsvertretung zu unterscheiden. Ggf. „keine“ einsetzen.

Nummer 4.3

Einzutragen sind z. B. Zeichnungs- und Feststellungsbefugnisse, ggf. „keine“ einzusetzen.

Nummer 5, Spalte 2

Es sind die Aufgaben aufzulisten, die während eines repräsentativen Zeitraumes (vgl. Abschnitt I) anfallen. Dabei ist auf eine klare, verständliche und nachvollziehbare Darstellung zu achten. Mehrdeutige, allgemein gehaltene Begriffe sind zu vermeiden.

Bei Angestellten mit leitenden oder überwachenden Funktionen sollten die Begriffe „Leitung“, „Überwachung von ...“ vermieden werden; solche allgemein gehaltenen Formulierungen können eine Vielzahl von unterschiedlichen, jeweils tariflich getrennt zu bewertenden Arbeitsvorgängen umfassen. Diese bilden in ihrem Zusammenhang zwar einen bestimmten Arbeits- oder Aufgabenbereich, dem sich die der Bewertung zugrunde zu legenden Arbeitsvorgänge aber noch nicht entnehmen lassen.

Das gleiche gilt für Tätigkeiten, die zusammenfassend mit den Begriffen „Mitarbeit“, „Mitwirkung an ...“ umschrieben werden können. Auch diese Formulierungen lassen den konkreten Beitrag des Arbeitsplatzinhabers nicht erkennen und sollten bei der Auflistung der Aufgaben keine Verwendung finden.

Nummer 5, Spalte 3

Die abstrakte Bezeichnung der Aufgabe läßt i. d. R. den qualitativen Gehalt, insbesondere den Schwierigkeitsgrad und die Bedeutung der Tätigkeit noch nicht ohne weiteres erkennen. Aus diesem Grunde sind die bei jeder Aufgabe anfallenden Arbeitsschritte ausführlich zu beschreiben.

Bei der Beschreibung der Arbeitsschritte ist ggf. auch auf die Zusammenarbeit des Arbeitsplatzinhabers mit anderen Mitarbeitern in der Organisationseinheit bzw. anderen Stellen einzugehen.

Sofern eine Aufgabe eindeutig der in einem tariflichen Tätigkeitsmerkmal ausgewiesenen Funktionsbezeichnung zuzurechnen ist (z. B. Schreibkraft, Lagerverwalter), ist die Beschreibung der Arbeitsschritte entbehrlich. Es ist jedoch auch in diesen Fällen anhand der einzelnen Arbeitsabläufe zu prüfen, ob und inwieweit sie von der Funktionsbezeichnung erfaßt sind.

Es sind alle Vorschriften (z. B. aus Gesetzen, Rechtsverordnungen, Dienstvorschriften, innerdienstlichen Weisungen, Verträgen usw.) anzugeben, die bei der Erledigung der Aufgaben anzuwenden sind. Soweit nicht alle Normen einer Vorschrift Anwendung finden, wie im allgemeinen bei umfangreichen Regelwerken, sind die in Betracht kommenden Abschnitte, Teile, Paragraphen usw. zu vermerken.

Sofern sich der Arbeitsplatzinhaber zur Erledigung der Aufgabe technischer Hilfsmittel oder Formulare bedient, sind diese ebenfalls anzugeben.

Nummer 5, Spalte 4

Es ist anzugeben, welche Zeiteile – bezogen auf die gesamte Arbeitszeit – jeweils auf die Erledigung der in Spalte 2 aufgeführten Aufgaben entfallen.

Teil II – Tätigkeitsbewertung
Nummer 7, Spalten 2, 3 und 4

Aus den in Nr. 5 dargestellten Aufgaben sind unter Beachtung der Protokollnotiz Nr. 1 zu § 22 Abs. 2 BAT Arbeitsvorgänge zu bilden und deren Anteile an der gesamten Arbeitszeit festzulegen.

Nummer 7, Spalte 5

Für jeden einzelnen Arbeitsvorgang sind die Anforderungen zu ermitteln, die erfüllt werden (Protokollnotiz Nr. 1 Satz 2 zu § 22 Abs. 2 BAT). Die tätigkeitsbezogenen Anforderungen des Tätigkeitsmerkmals (z. B. gründliche Fachkenntnisse, selbständige Leistungen, besondere Schwierigkeit) sind einzutragen. Ob in den Tätigkeitsmerkmalen enthaltene personenbezogene Anforderungen vorliegen, ist unter Nr. 8.2 zu prüfen und festzustellen.

Nummer 7, Spalte 6

Es ist eingehend zu begründen, wodurch die in Spalte 5 genannten Anforderungen erfüllt sind. Es ist darzulegen, warum es sich z. B. um eine „besonders schwierige Tätigkeit“ handelt oder worin die „selbständigen Leistungen“ im tariflichen Sinne liegen. Ein Hinweis auf die Angaben in Teil I des Vordrucks oder deren Wiederholung reicht hierzu nicht aus. Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z. B. vielseitige Fachkenntnisse) sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen (§ 22 Abs. 2 Unterabs. 2 Satz 2 BAT). In diesem Falle sind in der Spalte 5 die Arbeitsvorgänge, die insoweit zusammen zu beurteilen sind, mit ihrer laufenden Nummer anzugeben; das Ergebnis ist zu begründen.

Nummer 7, Spalte 7

Die Wertigkeit der Arbeitsvorgänge ist hier auszuweisen.

Nummer 8.2

Sofern die unter Nr. 8.1 ausgewiesenen Tätigkeitsmerkmale personenbezogene Anforderungen enthalten, die von dem Arbeitsplatzinhaber tatsächlich erfüllt werden (z. B. der Abschluß einer Schul-, Hochschul- oder Berufsausbildung), sind diese anzugeben; ggf. „keine“ einzusetzen.

Wenn der Arbeitsplatzinhaber die in einem Tätigkeitsmerkmal geforderte Vor- oder Ausbildung nicht nachweisen kann, das Merkmal aber auch „sonstige Angestellte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben“, einbezieht, ist das Vorliegen dieser Voraussetzungen zu prüfen und – ggf. auf einem besonderen Blatt – eingehend zu begründen.

20310

**Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung
im Tarifbereich**RdErl. d. Finanzministers v. 27. 11. 1985 -
B 4000 - 3.13 - IV 1

Der Verwaltungsrat der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) hat in seiner Sitzung am 4. 10. 1985 die 21. Änderung der Satzung der VBL beschlossen. Die Satzungsänderung wird in Kürze im MBl. NW. veröffentlicht werden.

Schwerpunkt der Satzungsänderung ist die Aufnahme einer Regelung über die Berechnung der Gesamtversorgung in den Fällen, in denen Arbeitnehmer für die Dauer von mehr als 12 Monaten nach dem 31. Dezember 1985 beurlaubt worden sind. Der RdErl. v. 27. 10. 1983 (MBl. NW. S. 2352/SMBl. NW. 20310) wird u. a. daher wie folgt geändert und ergänzt:

1. Nummer 3.1.7 erhält die folgende Fassung:

3.1.7 Gesamtversorgung

Während der Beurlaubung nach § 50 Abs. 2 BAT bleibt die Pflichtversicherung bei der VBL bestehen (§ 7 Abs. 2 Versorgungs-TV, § 26 Abs. 3 VBL-Satzung). Der Angestellte verliert also grundsätzlich nicht wegen der Beurlaubung einen etwaigen Anspruch auf Gesamtversorgung. Die Zeit der Beurlaubung ist jedoch nicht gesamtversorgungsfähig (§ 42 Abs. 1 bzw. § 43a Abs. 2 Buchst. a VBL-Satzung). Zu beachten ist auch, daß in bestimmten (seltenen) Fällen anstelle der „Ruhegehaltsskala“ nach § 41 Abs. 2 Sätze 1 und 2 der Satzung der VBL bei der Errechnung der Höhe der Gesamtversorgung nur der lineare Steigerungssatz von 2 v. H. (§ 41 Abs. 2 Satz 3 VBL-Satzung) zur Anwendung kommt.

Die Gesamtversorgung ist in den Fällen, in denen der Angestellte für die Dauer von mehr als 12 Monaten nach dem 31. Dezember 1985 beurlaubt worden ist, nach Maßgabe des § 43a der Satzung der VBL (in der ab 1. Januar 1986 geltenden Fassung) zu berechnen. Dabei wird der Ruhegehaltssatz zeitanteilig herabgesetzt. Die Herabsetzung unterbleibt ausnahmsweise in den Fällen, in denen vor Antritt des Urlaubs schriftlich anerkannt worden ist, daß der Urlaub im dienstlichen oder betrieblichen Interesse liegt, und in denen zusätzlich monatlich eine Sonderzahlung nach Maßgabe des § 43a Abs. 7 Satz 1 der Satzung der VBL gezahlt wird. Bei Beachtung von Nr. 3.1.1 Satz 2 besteht jedoch keine Möglichkeit, von der Ausnahme Gebrauch zu machen.

Nach den Rechtsänderungen im Haushaltsbegleitgesetz 1984 vom 22. Dezember 1983 (BGBl. I S. 1532) werden Renten wegen Berufsunfähigkeit oder Erwerbsunfähigkeit grundsätzlich nur noch zuerkannt, wenn der Versicherte in den letzten fünf Jahren vor Eintritt der Minderung der Erwerbsfähigkeit mindestens drei Jahre eine versicherungspflichtige Beschäftigung ausgeübt hat. Die Zeit einer Beurlaubung ohne Bezüge könnte daher u. U. zu einem Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen zum Bezug von Berufs- oder Erwerbsunfähigkeitsrente führen. Arbeitnehmern, die an der Aufrechterhaltung ihres Invaliditätsschutzes interessiert sind, sollte bei einer entsprechenden Anfrage empfohlen werden, sich zur Vermeidung von Nachteilen mit dem für sie zuständigen Rentenversicherungsträger in Verbindung zu setzen.

2. Es werden die folgenden Nummern 3.1.10 und 3.1.11 eingefügt:

3.1.10 Urlaubsgeld

Der Angestellte, der im ganzen Monat Juli nach § 50 Abs. 2 BAT beurlaubt ist, hat keinen Anspruch auf Urlaubsgeld.

3.1.11 Vermögenswirksame Leistungen

Für Kalendermonate, für die dem Angestellten keine Bezüge zustehen, besteht kein Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers (vgl. § 1 Abs. 4 des Tarifvertrages vom 17. Dezember 1970, bekanntgegeben mit dem Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 30. 12. 1970 - SMBl. NW. 20330 -).

3. Es werden die folgenden Nummern 3.2.10 und 3.2.11 eingefügt:

3.2.10 Urlaubsgeld

Die Ausführungen unter 3.1.10 gelten entsprechend.

3.2.11 Vermögenswirksame Leistungen

Die Ausführungen unter 3.1.11 gelten entsprechend.

4. Nummer 4.1.4 erhält die folgende Fassung:

4.1.4 Weihnachtsszuwendung

Ist die regelmäßige Arbeitszeit im Monat September herabgesetzt, ergibt sich über die Ermäßigung der maßgeblichen Vergütung eine Verringerung des Grundbetrages der jährlichen Zuwendung.

5. Es werden die folgenden Nummern 4.1.7 und 4.1.8 eingefügt:

4.1.7 Urlaubsgeld

Der am 1. Juli nicht vollbeschäftigte Angestellte erhält bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen im übrigen von dem Urlaubsgeld den Teil, der dem Maß der mit ihm vereinbarten - am 1. Juli geltenden - durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht.

4.1.8 Vermögenswirksame Leistungen

Der teilzeitbeschäftigte Angestellte, dessen arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit mindestens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden vollbeschäftigten Angestellten beträgt, erhält eine vermögenswirksame Leistung des Arbeitgebers in Höhe von monatlich 6,50 DM bzw. 13,- DM (vgl. § 1 Abs. 3 Unterabs. 2 des Tarifvertrages vom 17. Dezember 1970, bekanntgegeben mit dem Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 30. 12. 1970 - SMBl. NW. 20330 -).

6. Es werden die folgenden Nummern 4.2.7 und 4.2.8 eingefügt:

4.2.7 Urlaubsgeld

Die Ausführung unter 4.1.7 gelten entsprechend.

4.2.8 Vermögenswirksame Leistungen

Die Ausführungen unter 4.1.8 gelten entsprechend.

7. Es wird die folgende neue Nummer 6 eingefügt:

6. **Nebentätigkeit**

Nach § 11 BAT finden für die Nebentätigkeit der Angestellten die für die Beamten des Arbeitgebers jeweils geltenden Bestimmungen sinngemäß Anwendung. Nach § 13 MTL II darf der Arbeiter Nebentätigkeiten gegen Entgelt nur ausüben, wenn der Arbeitgeber seine Zustimmung erteilt hat.

Nachdem in Nr. 1 Satz 2 bestimmt ist, unter welchen Voraussetzungen ein Arbeitnehmer beurlaubt werden kann, beurteilt sich die Frage der Ausübung einer Nebentätigkeit für die Dauer der Beurlaubung ausschließlich nach beamtenrechtlichen Kriterien. Auf die Vorschrift des § 78 b Abs. 2 LBG (Verzicht auf Ausübung einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit gegen Vergütung) weise ich in diesem Zusammenhang besonders hin.

8. Die bisherigen Nummern 6 und 7 werden Nummern 7 und 8.

- MBl. NW. 1985 S. 1863.

II.

Hinweis

Inhalt des Gesetz- und Verordnungsblattes für das Land Nordrhein-Westfalen

Nr. 61 v. 19. 11. 1985

(Einzelpreis dieser Nummer 1,85 DM zuzügl. Portokosten)

Glied-Nr.	Datum		Seite
7820	4. 11. 1985	Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Düngemittelgesetz	614
	22. 10. 1985	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Festsetzung von Zulassungszahlen und die zentrale Vergabe von Studienplätzen im ersten Fachsemester des klinischen Teils des Studiengangs Medizin für das Wintersemester 1985/86	614
	22. 10. 1985	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Festsetzung von Zulassungszahlen und die Vergabe von Studienplätzen in höheren Fachsemestern an den Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen zum Wintersemester 1985/86	614
	22. 10. 1985	Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Festsetzung von Zulassungszahlen für die von einem Verfahren der Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen erfaßten Studiengänge an den wissenschaftlichen Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen für das Wintersemester 1985/86	615
	5. 11. 1985	Nachtragsgesetz zu den Gemeindefinanzierungsgesetzen 1983, 1984 und 1985	615

- MBl. NW. 1985 S. 1864.

Einzelpreis dieser Nummer 4,40 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (02 11) 68 88/2 38 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 81,40 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 162,80 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (02 11) 68 88/2 41, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 85 16-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0177-3589