

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	V
Abkürzungsverzeichnis	XVII

Kapitel A

Allgemeine Grundlagen

I. Der Arbeitnehmer	1
1. Allgemeines	1
2. Arbeiter und Angestellte/Beschäftigte im ö.D.	2
3. Spezielle Statusbezeichnung nach TVöD/TV-L	2
II. Struktur des Arbeitsrechts	3
1. Allgemeines	3
2. Rechtsnatur	3
3. Gliederung des Arbeitsrechts	3
a) Individualarbeitsrecht	3
b) Arbeitnehmerschutzrecht	3
c) Kollektives Arbeitsrecht	4
d) Arbeitsverfahrensrecht	4
III. Rechtsquellen	4
1. Allgemeines	4
a) Rechtsquellenlehre	4
b) Stufentheorie	5
c) Günstigkeitsprinzip	5
d) Tariföffnungsklausel	5
e) Ordnungsprinzip	6
f) Spezialitätsprinzip	6
2. Rechtsquellenübersicht	6
a) Recht der Europäischen Union	6
b) Verfassungsrecht	6
c) Gesetzesrecht	7
d) Richterrecht	8
e) Erlasse	9
f) Autonomes Recht	9
aa) Tarifverträge	9
bb) Dienstvereinbarungen	11
cc) Betriebsvereinbarungen	11
g) Arbeitsvertrag	11
h) Direktionsrecht	11
IV. Tarifbindung	13
1. Beidseitige Tarifgebundenheit	13
2. Tarifgebundenheit des Arbeitgebers	14
3. Allgemeinverbindlicherklärung	15
4. Bezugnahmeklausel im Arbeitsvertrag	15
V. Tarifverträge	15
1. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)	15
a) Allgemeines	15
b) Gliederung/Struktur des TVöD	17
aa) TVöD – Allgemeiner Teil	17
bb) TVöD – Besonderer Teil	17

VII

	Seite
cc) Inhaltsübersicht TVöD AT und TVöD BT	18
dd) Sonderregelungen	19
2. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)	20
a) Allgemeines	20
b) Gliederung/Struktur	20
3. Tarifverträge zur Überleitung der Beschäftigten in den TVöD sowie den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Bund, TVÜ-VKA und TVÜ- Länder)	21
4. Geltungsbereich der Tarifverträge	21
a) Sachlicher/fachlicher Art	21
b) Persönlicher Art	22
c) Räumlicher Art	22
d) Betrieblicher Art	23
e) Zeitlicher Art	24
Kontrollfragen	25

Kapitel B

Arbeitsverhältnis

I. Grundfragen zum Abschluss des Arbeitsverhältnisses	27
1. Allgemeines: Beschäftigte im öffentlichen Dienst	27
2. Arbeitsverhältnis	27
3. Arbeitnehmer/Arbeitgeber	28
a) Begriff des Arbeitnehmers	28
b) Begriff des Arbeitgebers	30
4. Anbahnung des Arbeitsverhältnisses und die Auswahlentscheidung	30
a) Stellenausschreibung	30
b) Inhalt der Stellenausschreibung	31
c) Auswahlentscheidung	32
aa) Allgemeines	32
bb) Fragerecht des Arbeitnehmers	32
cc) Offenbarungspflicht	33
dd) Konkrete Entscheidung und Beurteilungsspielraum des Arbeitgebers	33
5. Benachteiligungsverbote	34
a) Allgemeines	34
b) Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	34
aa) Ziel des Gesetzes und Benachteiligungsverbot	35
bb) Wirkungsbereich	35
cc) Besonderheiten des Schwerbehindertenrechts	37
dd) Rechtfertigung der unterschiedlichen Behandlung	37
ee) Folgen von Benachteiligungen	38
II. Abschluss des Arbeitsvertrages im öffentlichen Dienst	41
1. Allgemeines	41
2. Form des Arbeitsvertrages	41
a) Schriftform	41
b) Rechtsmängel des Arbeitsvertrages	42
c) Inhaltskontrolle bei Standardarbeitsverträgen: Allgemeine Geschäftsbedingungen (§§ 305 ff. BGB)	44
d) Förmliche Verpflichtung	44
e) Mehrere Arbeitsverhältnisse mit demselben Arbeitgeber	45
3. Nebenabreden	45

	Seite
4. Probezeit	46
a) Allgemeines	46
b) Einstellung nach Ausbildungsverhältnis	46
c) Dauer	47
aa) Arbeitsverhältnisse auf unbestimmte Zeit (auf Dauer)	47
bb) Befristete Arbeitsverhältnisse	47
d) Kündigung in der Probezeit	48
e) Berechnung der Probezeit	49
f) Verlängerung der Probezeit	49
g) Verkürzung der Probezeit	50
h) Abschluss neuer Arbeitsverträge während der Probezeit	50
i) Rechtstellung nach Ablauf der Probezeit	50
j) Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit	51
III. Inhalt des Arbeitsverhältnisses: Rechte und Pflichten	51
1. Allgemeines	51
2. Direktionsrecht des Arbeitgebers	52
a) Definition des Direktionsrechts	52
aa) Art	52
bb) Ort	52
cc) Zeit	52
b) Grenzen des Direktionsrechts	53
aa) Arbeitsvertrag	53
bb) Gesetze	54
cc) Tarifverträge und Dienstvereinbarungen	54
dd) Billiges Ermessen	54
ee) Überblick über die Grenzen des Direktionsrechts	55
3. Pflichten des Arbeitnehmers im Einzelnen	55
a) Hauptpflicht	55
b) Nebenpflichten	57
4. Pflichten des Arbeitgebers	58
a) Hauptpflicht	58
b) Nebenpflicht: Fürsorgepflicht des Arbeitgebers	59
5. Besonderheiten des TVöD im Hinblick auf Pflichten und Rechte der Arbeitsvertragsparteien	60
a) Allgemeines	60
b) Schweigepflicht	60
c) Annahme von Vergünstigungen	61
d) Nebentätigkeit	62
e) Gesundheitliche Untersuchung	64
f) Einstellungsuntersuchung	65
g) Personalakten	65
aa) Allgemeines	65
bb) Führung	66
cc) Inhalt und Vertrauensschutz	66
dd) Einsichtnahmerecht	68
ee) Weitere Rechte der Beschäftigten im Zusammenhang mit den Personalakten	68
h) Haftung	69
6. Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personalgestaltung	69
a) Allgemeines	69
b) Umsetzung	69

	Seite
c) Versetzung	70
d) Abordnung	70
e) Inhaltliche Vorgaben für die Abordnung und Versetzung	70
f) Zuweisung	71
g) Personalgestellung	72
aa) Allgemeines	72
bb) Voraussetzungen	72
cc) Folgen der Personalgestellung	74
dd) Personalgestellung und Arbeitnehmerüberlassung nach dem AÜG	74
h) Abgrenzung der Instrumente	75
aa) Hinsichtlich der Stelle, an der die Beschäftigten tätig werden (Arbeitgeber)	75
bb) Hinsichtlich der Mitwirkung bzw. Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter	75
i) Beteiligung der Personalvertretung	75
7. Sonstige tarifvertragliche Pflichten	76
Kontrollfragen	77

Kapitel C

Besondere Beschäftigungsverhältnisse

I. Teilzeitbeschäftigung	79
1. Allgemeines	79
2. Rechtliche Grundlagen der Teilzeitbeschäftigung	79
3. Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit – Teilzeitanpruch	80
a) Allgemeines	80
b) Voraussetzungen im Einzelnen	81
c) Dauer der Teilzeit – die Brückenteilzeit	81
d) Heraufsetzung der Arbeitszeit/Rückführung von Teilzeit in Vollzeit	82
4. Regelungen des TVÖD zur Teilzeit	83
a) Allgemeines	83
b) Anspruch auf Herabsetzung der Arbeitszeit	83
aa) Voraussetzungen	83
bb) Dauer der Herabsetzung der Arbeitszeit	84
c) Erörterungsanspruch	84
d) Heraufsetzung der Arbeitszeit/Rückführung von Teilzeit in Vollzeit	85
e) Einstellung mit Teilzeitbeschäftigung	85
5. Wirkung der Teilzeit	86
a) Vergütung	86
b) Leistung zusätzlicher Arbeitsstunden	86
aa) Keine grundsätzliche Verpflichtung von Teilzeitbeschäftigten zu zusätzlicher Arbeit	87
bb) Unterschied Mehrarbeit und Überstunden im tariflichen Sinne	87
c) Urlaub	89
II. Altersteilzeit	90
1. Allgemeines	90
2. Rechtsgrundlagen	90
a) Gesetz	90
b) Tarifvertrag	91
c) Voraussetzungen der Altersteilzeit nach dem TV FlexAZ	92

	Seite
d) Altersteilzeitmodelle nach dem TV FlexAZ	92
aa) FALTER-Modell	92
bb) Blockmodell	92
III. Befristung	93
1. Allgemeines	93
2. Befristete Verträge im öffentlichen Dienst	93
3. Rechtliche Grundlagen	94
4. Abschluss eines befristeten Arbeitsverhältnisses im Einzelnen	95
a) Allgemeine Grundsätze der Befristung und das Schriftformgebot	95
b) Befristungen mit Sachgrund	97
aa) Vorübergehender Bedarf	97
bb) Beschäftigung im Anschluss an eine Ausbildung	97
cc) Vertretung	98
dd) Vertretung und Kettenbefristungen	99
ee) Eigenart der Arbeitsleistung	101
ff) Erprobung	101
gg) In der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe	101
hh) Vergütung aus Haushaltsmitteln	101
ii) Gerichtlicher Vergleich	102
c) Befristungen ohne Sachgrund	102
d) Weitere Befristungsmöglichkeiten	103
e) Besonderheiten der Befristungen	103
5. Rechtsfolgen zulässiger und unzulässiger Befristungen	104
a) Wirksame Befristung	104
b) Unwirksame Befristung	104
6. Rechtsschutz im Befristungsrecht	105
IV. Führung auf Probe oder Zeit	105
1. Allgemeines	105
2. Verhältnis der Regelungen der §§ 30, 31, 32 TVöD zueinander	106
3. Probeweise Übertragung von Führungsaufgaben	106
a) Externe Bewerber	106
b) Interne Bewerber	107
4. Führung auf Zeit	108
a) Externe Bewerber	108
b) Intern Beschäftigte	109
Kontrollfragen	111
 Kapitel D	
Arbeitszeit	
I. Rechtsgrundlagen	113
1. Allgemeines	113
a) Gesetzliche Bestimmungen	113
b) Tarifvertragliche Vereinbarungen	114
2. Beginn und Ende der Arbeitszeit	115
a) Allgemein	115
b) Weiträumige Liegenschaften im Bereich BMVg	116
c) Vor- und nachgeschaltete Tätigkeiten	117
	XI

	Seite
3. Regelmäßige Arbeitszeit	118
a) Allgemeines	118
b) Wochen-Arbeitstagestruktur	120
aa) Wochenstruktur	120
bb) Arbeitstagestruktur	120
cc) Dienstplanmäßige Arbeitszeit	121
dd) Gleitzeit	122
c) Ruhepausen	123
aa) Allgemeines	123
bb) Zeitliche Lage und Umfang	124
cc) Arbeitsunterbrechungen	124
d) Spezielle Flexibilisierungsmöglichkeiten	125
aa) Allgemeines	125
bb) Arbeitszeitkorridor	125
cc) Rahmenzeit	126
4. Arbeitszeitkonto	131
a) Kurzcharakteristik	131
b) Formen der Arbeitszeitkonten	131
c) Einrichtung des Arbeitszeitkontos	132
aa) Grundsätzliches	132
bb) Rechtliche Ausgestaltung durch Betriebs-/Dienstvereinbarung, Tarifvertrag	132
d) Erfasster Personenkreis	133
e) Inhalt des Arbeitszeitkontos	133
aa) Buchung von Zeitguthaben und Zeitschulden	133
bb) Entscheidungsbefugnis	133
cc) Festlegung des Buchungszeitraums	134
dd) Unzulässigkeit von Kappungsgrenzen	134
f) Zeitgutschrift bei Krankheit	134
g) Inhalte der Betriebs-/Dienstvereinbarung	135
h) Langzeitkonten	136
5. Überstunden	137
a) Begriff der Überstunde und Anordnungsbefugnis	137
b) Überschreitung der festgesetzten Arbeitszeiten	138
c) Anordnung durch den Arbeitgeber	139
d) Verhinderung zuschlagspflichtiger Überstunden durch Arbeitszeitverkürzung ...	140
e) Korridor/Rahmenzeit	141
f) Wechselschicht und Schichtarbeit	142
g) Anspruch aus Überstunden	142
aa) Freizeitausgleich	143
bb) Bezahlung	143
cc) Berechnung des Stundenanteils	144
dd) Beschäftigte bei obersten Bundes-/Landesbehörden	144
ee) Dienststellenleiter(-innen)/Vertreter(-innen)	145
6. Sonderformen	145
a) Allgemeines	145
b) Wechselschichtarbeit	145
c) Schichtarbeit	147
d) Bereitschaftsdienst	148
e) Rufbereitschaft	149
f) Nacharbeit	151
g) Mehrarbeit	152

	Seite
h) Sonntags-/Feiertagsarbeit	153
i) Samstagsarbeit	154
j) Arbeitszeit bei Dienstreisen	154
k) Zusätzliche Ansprüche	155
7. Bereitschaftszeiten	155
8. Arbeitsversäumnisse	157
a) Allgemeines	157
b) Arbeitsunfähigkeit	157
c) Betriebsstörungen	158
Kontrollfragen	159

Kapitel E

Beschäftigungszeit

I. Allgemeines	161
II. Rechtsgrundlagen für die Ermittlung/Festsetzung der Beschäftigungszeit	162
III. Auswirkungen/Ansprüche	162
IV. Tarifvertraglich berücksichtigungsfähige/anrechenbare Zeiten	163
1. Allgemeines	163
2. Arbeitsverhältnis	163
a) Allgemeines	163
b) Beamtenverhältnis	164
c) Sonstige Fälle	165
3. Arbeitszeit	165
4. Derselbe Arbeitgeber	165
5. Zeiten bei anderen vom TVöD/TV-L erfassten Arbeitgebern	167
a) TVöD	167
b) TV-L	169
6. Zeiten bei anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern	169
7. Anrechnung der Arbeitsverhältnisse	169
V. Beispiele	171
VI. Berücksichtigungsfähige Zeiten nach gesetzlichen Bestimmungen	174
1. Allgemeines	174
2. Mutterschutzgesetz/Elternzeitgesetz	175
a) Mutterschutzgesetz	175
b) Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz	175
3. Wehrdienst in der Bundeswehr	176
a) Einberufung zum Grundwehrdienst bzw. zu einer Wehrübung	176
b) Einberufung zu freiwilligen Wehrübungen	177
c) Einstellung im Anschluss an den Grundwehrdienst oder an eine Wehrübung	177
d) Anrechnung des Wehrdienstes als Soldat auf Zeit mit zweijähriger Verpflichtung	178
4. Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst, Soziales/Ökologisches Jahr	178
5. Helfer im öffentlichen und privaten Katastrophenschutz; ehrenamtliche Helfer im Zivilschutz, Helfer der Bundesanstalt Technisches Hilfswerk	179
6. Eignungsübung	179

	Seite
7. Abgeordneter	179
8. Berücksichtigung von Zeiten nach dem Soldatenversorgungsgesetz	179
VII. Nachweispflicht/Ausschlussfrist	183
1. Allgemeines	183
2. Ausschlussfrist	184
Kontrollfragen	185

Kapitel F

Rechtsfolgen von Pflichtverletzungen aus dem Arbeitsverhältnis

I. Haftung des Arbeitnehmers	187
1. Allgemeines	187
2. Anwendungsbereich	188
3. Haftung im Innen- und Außenverhältnis	188
a) Haftung des Arbeitnehmers im Außenverhältnis	188
b) Haftung des Arbeitnehmers im Innenverhältnis	188
4. Voraussetzungen für die Haftung des Arbeitnehmers im Innenverhältnis	189
a) Tätigkeit dienstlich oder betrieblich veranlasst	189
b) Pflichtwidrigkeit	189
c) Verschuldensgrad	190
aa) Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit	190
bb) Verschulden bei unrichtiger Gesetzesanwendung	190
cc) Haftung bei Führung eines Kraftfahrzeugs	190
d) Ursächlichkeit	190
e) Mitverschulden des Arbeitgebers	191
5. Die Haftung des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer	191
6. Die Haftung des Arbeitnehmers gegenüber Arbeitskollegen	191
7. Geltendmachung von Haftungsansprüchen gegenüber Arbeitnehmern	191
II. Arbeitsrechtliche Maßnahmen	192
1. Allgemeines	192
2. Maßnahmen ohne Beendigung	193
a) Ermahnung	193
b) Abmahnung	194
c) Beispiele aus der Praxis	196
aa) Wirksame Abmahnungsfälle	196
bb) Unwirksame Abmahnungsfälle	197
cc) Entbehrliche Abmahnungsfälle	197
dd) Beispiel: Abmahnung	199
Kontrollfragen	201

Kapitel G

Ausschlussfristen/Verjährungsfrist

I. Ausschlussfristen	203
1. Allgemeines	203
2. Form und Inhalt der Geltendmachung	204
a) Form der Geltendmachung	204
b) Inhalt Geltendmachung	205

	Seite
3. Ausschlussfrist nach § 37 TVöD/TV-L	205
a) Allgemeines	205
b) Erfasste Ansprüche	205
c) Nicht erfasste Ansprüche	206
d) Geltendmachungsfrist	206
e) Wiederkehrende Leistungen	208
f) Treu und Glauben	208
4. Sonstige Ausschlussfristen	209
II. Verjährungsfrist	209
1. Allgemeines	209
2. Dauer/Ablauf der Verjährungsfrist	209
3. Geltendmachung	210
Kontrollfragen	212

Kapitel H

Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

I. Allgemeines zu den Beendigungstatbeständen	213
II. Die ordentliche Kündigung	214
1. Ordnungsgemäße Kündigungserklärung	214
2. Ordnungsgemäße Beteiligung der Interessenvertretungen	218
3. Besonderer Kündigungsschutz	220
a) Schwangerschaft/Mutterschutz	220
b) Elternzeit	221
c) Schwerbehinderte Menschen	221
d) Pflegezeit/Familienpflegezeit	222
e) Auszubildende	222
f) Personalvertretung/Vertrauensperson der Schwerbehinderten/ Gleichstellungsbeauftragte	222
g) Datenschutzbeauftragter	223
h) Wehrdienst	223
i) Tariflicher Kündigungsschutz	223
j) Sonstige Fälle	224
4. Allgemeiner Kündigungsschutz	224
a) Ursachen/Motive der Kündigung	225
b) Personenbedingte Kündigung	225
c) Verhaltensbedingte Kündigung	227
d) Betriebsbedingte Kündigung	229
e) Kündigungsfristen	233
f) Ausschlussfrist nach § 4 KSchG	235
III. Die außerordentliche Kündigung	236
1. Allgemeines	236
2. Zweistufige Prüfung: Wichtiger Grund und Interessenabwägung	237
3. Kündigungserklärungsfrist	238
4. Soziale Auslauffrist ordentlich unkündbar Beschäftigter	240
IV. Änderungskündigung	240
Kontrollfragen	243
	XV

	Seite
Kapitel I	
Das Arbeitszeugnis	
I. Allgemeines	245
II. Endzeugnis	246
III. Zwischenzeugnis	246
IV. Vorläufiges Zeugnis	247
V. Inhaltliche und formale Anforderungen	247
1. Allgemeines	247
2. Einfaches Zeugnis	248
3. Qualifiziertes – erweitertes – Zeugnis	248
a) Inhalt des Zeugnisses	248
b) Tätigkeitsbeschreibung	249
c) Leistungsbeurteilung	250
d) Führungsbeurteilung	251
e) Schlussformulierung	251
4. Form des Zeugnisses	251
VI. Weitere Anforderungen	252
1. Zeugnisausstellung	252
a) Abholen oder Zusenden	252
b) Unverzögliches Ausstellen	252
2. Zeugnisberichtigungsanspruch	253
3. Auskünfte des Arbeitgebers an Dritte	253
4. Wahlschuld	253
Kontrollfragen	254
Kapitel J	
Kontrollfragen und Antworten	255
<i>Literaturverzeichnis</i>	<i>277</i>
<i>Stichwortverzeichnis</i>	<i>279</i>
 <i>Falttafel „Übersicht über die Beteiligungsrechte nach dem BPersVG“</i>	