

## Weiterführung von Eingruppierungen

Bearbeiter: Klopfer  
Version: 27.12.2019

Im Zuge der Novellierung von Entgelt- und Besoldungsordnungen kann sich bei ganzen Gruppen von Bediensteten zu einem bestimmten Stichtag die Besoldungs-/Entgeltgruppe ändern.

Zuletzt war dies bei der Novelle der Entgeltordnung per 01.01.2019 der Fall: Die Entgeltgruppe 9, Fallgruppe 3 wurde zur Entgeltgruppe 9a und die die Entgeltgruppe 9 Fallgruppen 1 und 2 wurden zur Entgeltgruppe 9b.

Der Bearbeitungsaufwand im PVS kann mit der im Folgenden beschriebenen Blockfunktion minimiert werden.

Suchen Sie im ersten Schritt nach allen Personen mit der nicht mehr gültigen Besoldungs-/Entgeltgruppe (siehe *Suchbegriffe - Besoldung/Entgelt*). Kreuzen Sie alle Personen im Suchergebnis an, deren Eingruppierung geändert werden soll; nutzen Sie gegebenenfalls nach Rechtsklick den Menübefehl *alle Personen ankreuzen*.

Rufen Sie dann nach Rechtsklick den *Befehl für alle markierten Personen die Eingruppierung ab einem Stichtag ändern* auf. Geben Sie zunächst den Stichtag der Änderung ein.

Danach erscheint folgende Maske, in der Sie die Details der Änderung bestimmen können:

The screenshot shows a software interface for changing group assignments. The title bar reads: "Geben Sie die Daten ein, die für die angekreuzten Personen ab 01.01.2019 gelten sollen:". Below the title bar, there is a sub-header: "Füllen Sie nur die Felder aus, die sich ab dem Stichtag ändern; die werden für jeden Personfall unverändert übernommen." The form contains several input fields and buttons:

- Vergütungsgruppe...:** A text input field with a red 'X' button to its right.
- Entgeltgruppe:** A text input field containing "E9a" with a red 'X' button to its right.
- Stufe:** A text input field.
- nächstmöglicher Aufstieg:** A text input field.
- Fachrichtung/Schwerpunkt:** A text input field.
- Tarif und Fallgruppe:** A section containing a dropdown menu with "TV-L" selected, a text input field with "3", and labels "Teil:", "Abschnitt:", and "Unterabschnitt:" followed by empty text input fields.
- Begründung..:** A text input field.

Nach der Bestätigung mit dem Schalter OK wird für alle angekreuzten Personen zum eingegebenen Stichtag ein neuer Eintrag zur Eingruppierung angelegt.

Soweit Sie die Eingabefelder in der obigen Maske ausgefüllt haben, werden die Daten in die neuen Eingruppierungen übernommen; für die Eingabefelder, die Sie nicht ausgefüllt haben, wird in jedem Einzelfall der Wert des vorausgehenden Eintrages zur Eingruppierung übernommen.

Im einfachsten Fall können Sie nur die Besoldungs-/Entgeltgruppe in die Maske eintragen; dann wird für die Eingruppierung ab dem Stichtag auch nur die Besoldungs-/Entgeltgruppe übernommen und alle anderen Eigenschaften bleiben unverändert.

Die neu angelegten Datensätze erhalten im Bemerkungsfeld einen Hinweis, dass sie mittels Blockbearbeitung erzeugt wurden.

Gehen Sie sorgfältig mit der Blockbearbeitung um – die ausgeführten Aktionen können nicht blockweise widerrufen werden.

Damit ein Benutzer diese Funktion verwenden kann, muss seine Benutzerrolle die Funktion *D10.83 Daten.Personen.Blockbearbeitung* freigeben.