**Eingruppierung der Sekretariatskräfte von Amtsleitungen
(einschl. Geschäfts- bzw. Betriebsleitungen der Eigenbetriebe)**

1. Die erste oder alleinige Sekretariatskraft der Amtsleitung (Geschäfts-/Betriebs-leitung) eines großen und bedeutenden Amts (eines Eigenbetriebs) der Stadt kann von Beginn des Kalendermonats in die EG 8 eingruppiert werden, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:

	1. die Ausbildungs- und Prüfungsvoraussetzungen nach den grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen Nrn. 5 und 7 zur Anlage 1 TVÖD),
	2. sie bereits in EG 7 eingruppiert ist,
	3. diese Tätigkeit ununterbrochen mindestens 5 Jahre ausgeübt und
	4. sie sich in dieser Tätigkeit bewährt hat.

1. Die erste oder alleinige Sekretariatskraft anderer Amtsleitungen der Stadt kann von Beginn des Kalendermonats in die EG 8 eingruppiert werden, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:

	1. die Ausbildungs- und Prüfungsvoraussetzungen nach den grundsätzlichen Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen Nrn. 5 und 7 zur Anlage 1 TVÖD),
	2. sie bereits in EG 7 eingruppiert ist,
	3. diese Tätigkeit ununterbrochen mindestens 7 Jahre ausgeübt und
	4. sie sich in dieser Tätigkeit bewährt hat.
2. Das Haupt- und Personalamt wird ermächtigt, die Arbeitsverträge auf Antrag der Ämter bei Vorliegen der festgelegten Merkmale zu ändern. Die Ermächtigung gilt entsprechend für die dezentral zuständigen Ämter und Eigenbetriebe.

4. Die Stellen bleiben im Stellenplan in EG 7 ausgewiesen.

5. Diese Regelung ersetzt die Eingruppierungsrichtlinie vom 22. Mai 1980
(GRDrs. Nr. 530/1980).