

## SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/201776]

Résultat de la sélection comparative francophone d'accèsion au niveau A (3ème série) pour l'Agence fédérale des médicaments et produits de santé : Gestionnaires de dossiers scientifiques MRP-DCP-NP. — BFG22281

Il y a 2 lauréats

Ladite sélection a été clôturée le 27/01/2023.

La liste de lauréats est valable 2 ans.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/201776]

Resultaat van de vergelijkende Franstalige selecties voor bevordering naar niveau A (reeks 3) voor het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten: Wetenschappelijk dossierbeheerders MRP-DCP-NP (m/v/x). — BFG22281

Er zijn twee laureaten

Deze selecties werden afgesloten op 27/01/2023

De lijst van laureaten is 2 jaar geldig.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/201775]

Résultat de la sélection comparative néerlandophone d'accèsion au niveau A (3ème série) pour l'Agence Fédérale des Médicaments et des Produits de Santé : Gestionnaires de dossiers scientifiques MRP-DCP-NP (m/f/x). — BNG22276

Le nombre de lauréats s'élève à un.

Ladite sélection a été clôturée le 27/01/2023 (date du PV).

La liste de lauréats est valable 2 ans.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/201775]

Resultaat van de vergelijkende Nederlandstalige selectie voor bevordering naar niveau A (reeks 3) voor het Federaal Agentschap voor Geneesmiddelen en Gezondheidsproducten: Wetenschappelijk dossierbeheerders MRP-DCP-NP (m/v/x). — BNG22276

Er is één laureaat.

Deze selectie werd afgesloten op 27/01/2023 (datum PV).

De lijst van laureaten is 2 jaar geldig.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/201974]

Résultat de la sélection comparative de Managers HRM (m/f/x) (niveau A3) néerlandophones pour le Service d'appui du Collège des cours et tribunaux de l'Ordre judiciaire. — Numéro de sélection : BNG23011

Ladite sélection a été clôturée le 23/03/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 1. La liste est valable 2 ans.

Il n'y a pas de liste spécifique pour les personnes présentant un handicap qui a été établie.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/201974]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige HRM Managers (m/v/x) (niveau A3) voor de Steundiendst van het College van hoven en rechtbanken van de Rechterlijke Orde. — Selectienummer: BNG23011

Deze selectie werd afgesloten op 23/03/2023.

Er is 1 laureaat. De lijst is 2 jaar geldig.

Er werd geen bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2023/41298]

5 JUIN 2007. — Circulaire GPI 60 concernant la pondération des fonctions de niveau A du cadre administratif et logistique des services de police. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire GPI 60 du Ministre de l'Intérieur du 5 juin 2007 concernant la pondération des fonctions de niveau A du cadre administratif et logistique des services de police (*Moniteur belge* du 29 juin 2007).

Cette traduction a été établie par le Service central de traduction allemande à Malmedy.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2023/41298]

5 JUNI 2007. — Omzendbrief GPI 60 betreffende de weging van de functies van het niveau A van het administratief en logistiek kader van de politiediensten. — Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief GPI 60 van de Minister van Binnenlandse Zaken van 5 juni 2007 betreffende de weging van de functies van het niveau A van het administratief en logistiek kader van de politiediensten (*Belgisch Staatsblad* van 29 juni 2007).

Deze vertaling is opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling in Malmedy.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2023/41298]

5. JUNI 2007 — Rundschreiben GPI 60 über die Gewichtung der Funktionen der Stufe A des Verwaltungs- und Logistikkaders der Polizeidienste — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens GPI 60 des Ministers des Innern vom 5. Juni 2007 über die Gewichtung der Funktionen der Stufe A des Verwaltungs- und Logistikkaders der Polizeidienste.

Diese Übersetzung ist von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen in Malmedy erstellt worden.

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

## 5. JUNI 2007 — Rundschreiben GPI 60 über die Gewichtung der Funktionen der Stufe A des Verwaltungs- und Logistikkaders der Polizeidienste

An die Frau und die Herren Provinzgouverneure

An die Frau Gouverneurin des Verwaltungsbezirks Brüssel-Hauptstadt

An die Frauen und Herren Bürgermeister

An die Frauen und Herren Korpschefs der lokalen Polizei

An den Herrn Generalkommissar der föderalen Polizei

Zur Information:

An die Frauen und Herren Bezirkskommissare

An den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die lokale Polizei

An den Herrn Generaldirektor der Generaldirektion Sicherheits- und Vorbeugungspolitik

Sehr geehrte Frau Gouverneurin, sehr geehrter Herr Gouverneur,

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, sehr geehrter Herr Bürgermeister,

Sehr geehrte Frau Korpschefin, sehr geehrter Herr Korpschef,

Sehr geehrter Herr Generalkommissar,

Sehr geehrte Damen und Herren,

#### Einleitung

im Gesetz vom 1. März 2007 zur Festlegung verschiedener Bestimmungen (III) (B.S. vom 14. März 2007) und im Königlichen Erlass vom 23. März 2007 zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 30. März 2001 zur Festlegung der Rechtsstellung des Personals der Polizeidienste (B.S. vom 30. März 2007) werden die Grundsätze der neuen Calog-Laufbahn festgelegt und eine Reihe punktueller statutarischer Aspekte in Bezug auf dieses Personal abgeändert.

Insbesondere im Ministeriellen Erlass vom 5. Juni 2007 wird das System zur Gewichtung der Funktionen der Stufe A des Verwaltungs- und Logistikkaders der Polizeidienste festgelegt; vorliegendes Rundschreiben enthält die Leitlinien für die Umsetzung dieses Ministeriellen Erlasses.

#### Grundprinzipien

In den Gesetzes- und Verordnungstexten in Bezug auf die neue Calog-Laufbahn werden für die Stufe A fünf Klassen vorgesehen, von A1 bis A5, an die verschiedene Gehaltstabellen gekoppelt sind. Die Funktionen der Stufe A werden nach einer Gewichtung auf der Grundlage einer zweiachsigen Matrix mit folgenden Kriterien in die Klassen eingeteilt:

##### 1. Achse "Führung":

- absteigende Hierarchie,
- aufsteigende Hierarchie,
- Haushaltsverantwortung,
- Autonomie in der Personalverwaltung,

##### 2. Achse "Beitrag":

- für die Ausübung der Funktion verlangtes Ausbildungsniveau,
- für die Ausübung der Funktion erforderliche Berufserfahrung,
- Komplexität der zu behandelnden Probleme,
- Auswirkung der Funktion.

Daher sollte das Entscheidungssystem, das die Gewichtung der in der Organisation vorhandenen Funktionen und die Bestimmung ihrer Klasse ermöglicht, erläutert werden.

Mit vorliegendem Rundschreiben wird somit Folgendes bezweckt:

- Erläuterung der Methodik dieses Gewichtungssystems,
- Bestimmung der acht Gewichtungskriterien,
- Bestimmung der sich aus der der Gewichtung ergebenden Folgen,
- Festlegung der allgemeinen Grundsätze für die Einführung des Systems.

#### Methodik

##### 1. Allgemeine Grundsätze

Mit der Anwendung dieses Entscheidungssystems wird bezweckt, jeder Calog-Funktion der Stufe A entsprechend ihrem Gewicht innerhalb der Organisation eine Klasse zuzuordnen. Dabei wird das Gewicht einer Funktion mit den Dimensionen "Führung" und "Beitrag" verbunden. Daraus folgt, dass das System (wie auch das neue System zur Bewertung der Personalmitglieder der Polizeidienste) auf einer Matrix mit zwei Achsen beruht: "Führung" und "Beitrag".

Auf jeder dieser Achsen befinden sich vier Steigerungsstufen. Jede Stufe wird durch einen Mindest- und einen Höchstwert begrenzt. Werden sie gekreuzt, ergeben diese 4 x 4 Stufen 16 mögliche Kombinationen. An jede dieser 16 Kombinationen ist eine der fünf Klassen der Stufe A gekoppelt (siehe nachstehende Tabelle). Die Zuordnung der Klassen erfolgt nach einer Matrixlogik unter Berücksichtigung der Stufen auf jeder Achse.

<b>Führung</b> ⇒ <b>Beitrag</b> ↓	<b>0 bis 9</b>	<b>10 bis 14</b>	<b>15 bis 22</b>	<b>23 und mehr</b>
<b>4 bis 12</b>	KLA1	KLA2	KLA3	KLA4
<b>13 bis 16</b>	KLA2	KLA2	KLA3	KLA4
<b>17 bis 20</b>	KLA2	KLA3	KLA4	KLA5
<b>21 und mehr</b>	KLA3	KLA3	KLA4	KLA5

## 2. Bestimmung der Stufen auf den beiden Achsen

Um letztendlich zu bestimmen, welcher Kombination (von den 16) die zu gewichtende Funktion entspricht, muss zunächst bestimmt werden, auf welcher Position jeder Achse die Funktion liegt. Dazu wird die Gesamtpunktzahl der Funktion für jede Achse berechnet, diese Gesamtpunktzahl mit den Minima und Maxima der Stufen der entsprechenden Achse verglichen und so die Position der Funktion auf jeder Achse bestimmt.

### 2.1 Kriterien

Es wurden acht Kriterien (vier pro Achse) festgelegt, auf deren Grundlage die Gesamtpunktzahl der Funktion für jede Achse berechnet werden kann. Es handelt sich um Folgendes:

- für die Achse "Führung": absteigende Hierarchie, aufsteigende Hierarchie, Haushaltsverantwortung und Autonomie in der Personalverwaltung,
- für die Achse "Beitrag": für die Ausübung der Funktion verlangtes Ausbildungsniveau, für die Ausübung der Funktion erforderliche Berufserfahrung, Komplexität der zu behandelnden Probleme und Auswirkung der Funktion.

Für jedes Kriterium gibt es mehrere Antwortmöglichkeiten, und jede dieser Antworten entspricht einem bestimmten Wert.

Beispiel: absteigende Hierarchie: Die Funktion führt "x" Personen.

Mit "x" =	0	1-4	5-9	10-49	50-199	200-499	+500	<b>mögliche Antworten</b>
	0	1	2	3	4	5	6	<b>entsprechende Werte</b>

Die acht Kriterien sind in Anlage 1 aufgeführt.

### 2.2 Koeffizienten

Bei der Ermittlung der Gesamtpunktzahl der Funktion, sowohl für die Achse "Führung" als auch für die Achse "Beitrag", haben die acht Kriterien ein unterschiedliches "Gewicht"; bestimmte Kriterien sind bei der Beurteilung der Führung oder des Beitrags "wichtiger" (beispielsweise absteigende Hierarchie für die Achse "Führung"), während andere eher zweitrangig sind. Diese relative Bedeutung der verschiedenen Kriterien kommt dadurch zum Ausdruck, dass jedem Kriterium ein Koeffizient (1, 2, 4) zugeordnet wird, mit dem der für ein bestimmtes Kriterium erzielte Wert multipliziert wird.

Beispiel: absteigende Hierarchie

**x 2 (Koeffizient, mit dem der erzielte Wert multipliziert werden muss)**

	0	1-4	5-9	10-49	50-199	200-499	+500	<b>mögliche Antworten</b>
	0	1	2	3	4	5	6	<b>entsprechende Werte</b>

Unterstehen einer Funktion also 20 Personen, werden ihr für dieses Kriterium  $3 \times 2 = 6$  Punkte zugeteilt (3 für den Wert und 2 für den Koeffizienten).

### 2.3 Bestimmung der Klasse

Jedem Kriterium wird eine Punktzahl zugeordnet (Wert x Koeffizient). Die Punktzahlen für die Kriterien werden zu einer Gesamtpunktzahl addiert, einerseits für die Führung (horizontale Achse) und andererseits für den Beitrag (vertikale Achse). Diese Gesamtpunktzahlen ermöglichen es, die Funktion auf den jeweiligen Achsen zu positionieren. Die Kombination der Ebenen bestimmt die Position der Funktion in der Tabelle und ermöglicht so die Zuweisung einer Klasse (Matrixansatz).

### 2.4 Praktische Regeln

- Als erste Regel ist bei der Gewichtung darauf zu achten, dass man sich auf die zu gewichtende Funktion und nicht auf das Personalmitglied, das sie ausübt, bezieht. Die Funktion ist nach Inhalt und Anforderungen zu beurteilen, je nachdem, was die Organisation von ihr erwartet. Daher kann es sein, dass die gleiche Funktionsbezeichnung unterschiedlich gewichtet wird.

Beispiel: Ein HR-Direktor kann derjenige sein, der die Ausführung der Aufgaben im Zusammenhang mit der Personalverwaltung überwacht (die HR-Strategie wird vom Korpschef festgelegt); er kann aber auch von seinem Korpschef mit der Entwicklung der HR-Strategie und mit ihrer Umsetzung beauftragt werden: In beiden Fällen ist sein Beitrag unterschiedlich.

- Die einzelnen Kriterien sind zudem mit Informationen zu versehen, damit sie richtig verstanden werden und eine einheitliche Anwendung gewährleistet wird. Es ist in der Tat entscheidend, dass die Kriterien unabhängig vom jeweiligen lokalen oder föderalen Polizeidienst in gleicher Weise verstanden und angewandt werden.

- Bei der Gewichtung einer Funktion ist auch der Kontext ihrer Funktionsweise zu berücksichtigen (die Funktion handelt nicht für sich allein, sondern im Verbund mit anderen Funktionen, in einem bestimmten Kontext).

Beispiel: Kriterium "Komplexität der zu behandelnden Probleme": Werden Probleme strategischer Art auf Ebene eines Dienstes behandelt, bedeutet dies nicht zwangsläufig, dass sich alle im Dienst vorhandenen Funktionen mit Problemen strategischer Art befassen. Der Leiter der "strategischen" Akte trägt die tatsächliche Verantwortung und wird für dieses Kriterium mit 3 x 4 Punkten bewertet (siehe Anlage 1); andere Funktionen, die durch die Erfüllung operativer Aufgaben zu dieser Tätigkeit beitragen, werden für dieses Kriterium mit 1 x 4 Punkten bewertet (siehe Anlage 1).

Folgen, die sich aus der Gewichtung ergeben

Bei der ersten Gewichtung der Funktionen und danach bei den regelmäßigen Bewertungen des Systems (jeweils mit Wirkung zum folgenden 1. September) können drei Fälle eintreten: Der Funktion wird durch die Gewichtung eine Klasse zugeordnet, die niedriger/höher ist als die Klasse der Gehaltstabelle, die bei der horizontalen Einstufung oder infolge der vorherigen Gewichtung festgelegt worden war, oder eine Klasse zugeordnet, die dieser Klasse entspricht.

#### Der Funktion wird durch die Gewichtung eine niedrigere Klasse zugeordnet:

In diesem Fall erhält das Personalmitglied eine Gehaltstabelle der betreffenden niedrigeren Klasse; diese Gehaltstabelle wird unter Berücksichtigung des als statutarischer Bediensteter erworbenen Stufenalters, einschließlich der Dienstaltersverbesserungen (6-Jahres-Regel), festgelegt. Das nach Anwendung der 6-Jahres-Regel verbleibende Dienstalter wird zum Dienstalter in der neuen Gehaltstabelle.

Beispiel:

- Ein Personalmitglied hat die Gehaltstabelle AA4 und ein Stufenalter von 10 Jahren als statutarischer Bediensteter; durch horizontale Einstufung erhält es die Gehaltstabelle A31 (Klasse 3).

- Nach der Gewichtung wird seine Funktion in Klasse 2 eingestuft; es erhält dann die Gehaltstabelle A22 (das betreffende Dienstalter beträgt mehr als 6 Jahre, aber weniger als 12 Jahre) mit einem Dienstalter in der Gehaltstabelle von 4 Jahren (10 - 6 Jahre).

- Allerdings erhält das Personalmitglied in diesem Fall eine (evolutive) Sicherung aus seiner letzten Gehaltstabelle (= A31).

#### Der Funktion wird durch die Gewichtung die gleiche Klasse zugeordnet:

In diesem Fall bleiben sowohl die Klasse als auch die Gehaltstabelle unverändert.

#### Der Funktion wird durch die Gewichtung eine höhere Klasse zugeordnet:

In diesem Fall erhält das Personalmitglied die erste Gehaltstabelle der Gehaltstabellengruppe, die zur höheren Klasse gehört, mit einem Dienstalter in der Gehaltstabelle gleich 0.

Beispiel:

- Ein Personalmitglied hat die Gehaltstabelle AA2 und ein Stufenalter von 9 Jahren als statutarischer Bediensteter; durch Einstufung erhält es die Gehaltstabelle A12.

- Nach der Gewichtung wird seine Funktion in Klasse 2 eingestuft; es erhält dann die Gehaltstabelle A21 (erste Gehaltstabelle der Gehaltstabellengruppe der Klasse 2) mit einem Dienstalter in der Gehaltstabelle gleich 0.

Im Fall von Mobilität gelten entsprechend die gleichen Regeln, außer in Bezug auf die Sicherung. Wird das Personalmitglied durch Mobilität in eine gewichtete Funktion in einer niedrigeren Klasse versetzt, erhält es eine der Gehaltstabellen dieser Klasse (6-Jahres-Regel) mit einem Dienstalter in der Gehaltstabelle, das dem nach Anwendung der 6-Jahres-Regel verbleibenden Dienstalter entspricht (keine Sicherung der Gehaltstabelle der höheren Klasse).

Wird die Funktion hingegen in einer höheren Klasse gewichtet, erhält das Personalmitglied die erste Gehaltstabelle dieser Klasse mit einem Dienstalter in der Gehaltstabelle gleich 0.

Wird der Inhalt der von einem Personalmitglied ausgeübten Funktion von der Behörde geändert und führt diese Änderung zu einer Gewichtung der Funktion in einer niedrigeren Klasse, findet auf das Personalmitglied eine evolutive Sicherung für seine letzte Gehaltstabelle Anwendung.

Führt diese Änderung jedoch zu einer Gewichtung in einer höheren Klasse, erhält das Personalmitglied die erste Gehaltstabelle der höheren Klasse, und zwar ab dem 1. September, der auf die Entscheidung folgt.

#### Einführung des Gewichtungssystems

Im Ministeriellen Erlass über die Gewichtung der Funktionen der Stufe A des Verwaltungs- und Logistikkaders der Polizeidienste ist die Anwendung der sich aus der Gewichtung ergebenden Folgen ab dem 1. September 2007 vorgesehen.

Bei der lokalen Polizei obliegt es dem Gemeinde-/Polizeirat, das System nach Beratung im zuständigen Basiskonzertierungsausschuss einzuführen und die Entscheidungen anschließend den Aufsichtsbehörden mitzuteilen.

Es obliegt dem Minister, diese Einführung auf Vorschlag des Generalkommissars und der Generaldirektoren für die betreffenden Personalmitglieder der föderalen Polizei nach Beratung im Hohen Konzertierungsausschuss vorzunehmen.

Konkret wird die Direktion der Mobilität und der Personalverwaltung (DGS/DSP) die Verantwortlichen (Korpschefs, Generalkommissar und Generaldirektoren) auffordern, die Gewichtung der Funktionen in ihrem Verantwortungsbereich nach den in vorliegendem Rundschreiben festgelegten Grundsätzen vorzunehmen, sobald die Gesetzes- und Verordnungstexte über die neue Laufbahn des Calog-Personals veröffentlicht sind.

Die Zonenchefs werden aufgefordert, ihren mit Gründen versehenen Vorschlag an die DGS/DSP zu übermitteln, die eine Stellungnahme dazu abgibt (Einhaltung der Grundsätze, kohärente Anwendung der Kriterien). Diese Stellungnahme wird dem Vorschlag des Korpschefs im Hinblick auf die Konzertierung mit den Gewerkschaftsorganisationen beigelegt.

Der Generalkommissar und die Generaldirektoren übermitteln ihren mit Gründen versehenen Gewichtungsvorschlag an die DGS/DSP, die ihn validiert. Nach Konzertierung mit den Gewerkschaftsorganisationen leitet die DGS den Vorschlag der föderalen Polizei an den Minister weiter.

Es obliegt der DGS/DSP, eine kohärente und einheitliche Anwendung der Gewichtungsgrundsätze innerhalb der integrierten Polizei zu gewährleisten; nur so kann das Gewichtungssystem seine Wirkung als Instrument zur Anerkennung des Beitrags zum Funktionieren der Organisation voll entfalten.

Eine erste Gesamtbewertung des Systems findet zwei Jahre nach seiner Einführung statt. Danach erfolgt die Bewertung alle fünf Jahre.

In diesen fünf Jahren wird die Gewichtung einer Funktion nicht geändert, es sei denn, die Behörde ändert den Inhalt der Funktion (Tätigkeiten, Verantwortlichkeiten bei der Entscheidungsfindung, ...). In diesem Fall erfolgt eine neue Gewichtung der Funktion. Die sich eventuell daraus ergebende Änderung der Klasse muss der DGS/DSP zwecks Stellungnahme zur Kenntnis gebracht werden.

Ab dem Datum des Inkrafttretens des Gewichtungssystems wird die Klasse der Calog-Funktionen der Stufe A in den Bekanntmachungen der vakanten Stellen (Anwerbung und Mobilität) und im Stellenplan vermerkt (die Klasse wird neben den entsprechend vorgesehenen Dienstgraden in einem zusätzlichen Feld angegeben).

## Anlage 1

**Kriterien "Führung"**

<b>Absteigende Hierarchie</b>							
- Anzahl Personen unter der Hierarchie der Funktion							
- zu verwendende Referenz: Stellenplan/Organigramm des Dienstes							
Koeffizient 2							
Anzahl Personen:	0	1-4	5-9	10-49	50-199	200-499	+500
Entsprechende Werte:	0	1	2	3	4	5	6

<b>Aufsteigende Hierarchie</b>	
- Die Funktion ist gegenüber einer bestimmten Ebene in der Hierarchie direkt rechenschaftspflichtig.	
- Referenz: Stellenplan/Organigramm des Dienstes oder ggf. vorab festgelegte spezifische Funktionsregeln	
Koeffizient 2	
Die Funktion ist gegenüber ihrem Koordinator oder dem Verwalter ihrer Einheit (für die Föderale Polizei) oder dem Leiter des betreffenden Dienstes (für die Lokale Polizei) rechenschaftspflichtig.	0
Die Funktion ist gegenüber dem Direktor (für die Föderale Polizei) oder einem direkten Mitarbeiter des Korpschefs (für die Lokale Polizei) rechenschaftspflichtig.	2
Die Funktion ist gegenüber dem Generalkommissar/Generaldirektor (für die Föderale Polizei) oder dem Korpschef (für die Lokale Polizei) rechenschaftspflichtig.	3
Die Funktion ist gegenüber der politischen Behörde rechenschaftspflichtig.	4

<b>Haushaltsverantwortung</b>	
- wird in der Regel entsprechend der Ermächtigung, die Organisation rechtlich pro Akte zu verpflichten, festgelegt (hat also nichts z.B. mit der Unterzeichnung einer großen Anzahl von Formularen F/L 021 zu tun)	
- auch die Verantwortung für die Erstellung von Finanzakten kann berücksichtigt werden	
- ist gemäß dem Inhalt der Funktion und den ihr übertragenen Aufgaben zu prüfen	
Koeffizient 1	
Verpflichtungsermächtigung < 5.000 EUR	0
Verpflichtungsermächtigung ≥ 5.000 EUR und < 20.000 EUR	1
Verpflichtungsermächtigung ≥ 20.000 EUR und < 100.000 EUR	2
Verpflichtungsermächtigung ≥ 100.000 EUR	3

<b>Autonomie in der Personalverwaltung</b>	
- in Verbindung mit den Aufgaben im Bewertungssystem (unter Beachtung der Vorschriften für die Zuweisung dieser Aufgaben)	
Koeffizient 1	
Die Funktion ist weder ein Bewerter noch ein Endverantwortlicher.	0
Die Funktion ist ein Bewerter.	1
Die Funktion ist ein Endverantwortlicher.	2

**Kriterien "Beitrag"**

<b>Für die Ausübung der Funktion verlangtes Ausbildungsniveau</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- entspricht dem Ausbildungsniveau, das in den Mobilitäts-/Anwendungsbedingungen für eine bestimmte Funktion verlangt wird (oder innerhalb einer bestimmten Frist nach der Anwerbung erlangt werden muss)</li> </ul>	
Koeffizient 2	
Universitätsdiplom bei Anwerbung erforderlich, aber keine Pflicht bei Mobilität	0
Universitätsdiplom erforderlich (aber Zugang nicht auf ein bestimmtes Diplom beschränkt - gilt auch für Mobilität)	1
Spezifisches Universitätsdiplom erforderlich	2
Universitätsdiplom und zusätzliches postuniversitäres Diplom erforderlich	3
<b>Für die Ausübung der Funktion erforderliche Berufserfahrung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- entspricht der einschlägigen Erfahrung, die bei Anwerbung und Mobilität erforderlich ist</li> <li>- einschlägige Erfahrung: Erfahrung in der Leitung eines Dienstes für die "Führungsfunktion", Erfahrung im betreffenden Fachbereich für die "Funktion eines Sachverständigen"</li> </ul>	
Koeffizient 2	
Keine Erfahrung oder einschlägige Erfahrung < 4 Jahre erforderlich	0
Einschlägige Erfahrung ≥ 4 Jahre und < 6 Jahre erforderlich	1
Einschlägige Erfahrung ≥ 6 Jahre und < 9 Jahre erforderlich	2
Einschlägige Erfahrung ≥ 9 Jahre erforderlich	3
<b>Komplexität der zu behandelnden Probleme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zu verstehen als die Komplexität der zu treffenden Entscheidungen im Zusammenhang mit den zu behandelnden Problemen; hier geht es um die konkrete Verantwortung für die Entscheidung und nicht nur um die Erstellung von Memos oder Entwürfen</li> <li>- geht über das Konzept der "Unterschrift" hinaus</li> <li>- ist gemäß dem Inhalt der Funktion und den ihr übertragenen Aufgaben zu prüfen</li> </ul>	
Koeffizient 4	
Probleme operativer Art: konkrete ausführende Aufgaben, kurzfristig/routinemäßig; die Funktion "führt aus" (z.B. Berater in einem Personaldienst, der Verfahren in der Personalverwaltung anwendet)	1
Probleme taktischer Art: in Bezug auf die Planung und Koordinierung der einzusetzenden Mittel; die Funktion organisiert und koordiniert die Umsetzung (z.B. Dienstleiter, der mit der Koordinierung der Personalverwaltung beauftragt ist)	2
Probleme strategischer Art: in Bezug auf die Ausrichtung der Organisation, langfristig; die Funktion leistet einen Beitrag zu den Aufträgen der Organisation und zu ihrer Strategie (z.B. Berater, der mit der Entwicklung des zonalen oder nationalen Sicherheitsplans beauftragt ist)	3
<b>Auswirkung der Funktion</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anzahl Personalmitglieder, deren (statutarische und/oder funktionelle) Situation durch eine einzige Handlung der Funktion "beeinflusst" werden kann</li> <li>- zu verstehen als die übliche Auswirkung der Funktion</li> </ul>	
Koeffizient 2	
Auswirkung der Funktion auf weniger als 150 Personalmitglieder	0
Auswirkung der Funktion auf 150 bis 600 Personalmitglieder	1
Auswirkung der Funktion auf 600 bis 2 000 Personalmitglieder	2
Auswirkung der Funktion auf 2 000 bis 15 000 Personalmitglieder	3
Auswirkung der Funktion auf mehr als 15 000 Personalmitglieder	4