

# Stellenbewertungen bei Kommunen

...bloß gut,  
dass meine  
**Stellenbewertung**  
nichts mit meiner  
Leistung zu  
tun hat..

# Grundsätzliches Stellenbewertung

Stellenbewertungen liegen in der Dispositionsfreiheit des kommunalen Dienstherrn.

**Bei der Stellenbewertung wird nicht der Inhaber einer Stelle bewertet, sondern die Stelle als solches selbst, so dass es an einer für einen Verwaltungsakt erforderlichen unmittelbaren rechtlichen Aussenwirkung fehlt.**

Bei der Stellenbewertung wird nicht die Person, also auch nicht die Qualität noch die Quantität der Arbeit des Stelleninhabers bewertet.

Zur Stellenbewertung selbst ist weiter anzumerken, dass es sich hierbei nicht um eine mitbestimmungspflichtige Maßnahme handelt.

# Grundsätzliches Stellenbewertung

Die Stellenbewertung dient in der Regel der Schaffung und Besetzung von Planstellen des öffentlichen Dienstes und dient daher grundsätzlich allein dem öffentlichen Interesse an einer bestmöglichen Erfüllung der öffentlichen Aufgaben.

**Die Stellenbewertung erfolgt nicht in Wahrnehmung der Fürsorgepflicht des Dienstherrn gegenüber seinen Beamten.**

Die rechtliche Bewertung von Dienstposten, ihre Zuordnung zu statusrechtlichen Ämtern einer bestimmten Besoldungsgruppe, erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben des Besoldungs- und des Haushaltsrechts durch den Dienstherrn gemäß dessen organisatorischer Gestaltungsfreiheit.

Planstellen werden im Haushaltsplan durch den Haushaltsgesetzgeber auch gemäß dieser organisatorischen Gestaltungsfreiheit entsprechend den Bedürfnissen der staatlichen Verwaltung ausgebracht.

# Grundsätzliches Stellenbewertung

**Basis der Stellenbewertung sind in der Regel die Angaben in einer Stellenbeschreibung; ggf. werden zusätzliche Erhebungen notwendig.**

Bei der Stellenbewertung ist der Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung (z.B. § 18 BBesG) anzuwenden, der besagt, dass die Funktionen der Bediensteten nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen sind. Die Ämter sind nach ihrer Wertigkeit unter Berücksichtigung der gemeinsamen Belange aller Dienstherrn den Besoldungsgruppen zuzuordnen.

Verwirklicht wird der Grundsatz der funktionsgerechten Bewertung mit Hilfe der Dienstposten- oder Arbeitsplatzbewertung. Das ist der Vergleich von Arbeitsplätzen, Dienstposten mit dem Ziel, eine Rangordnung unter ihnen herzustellen, die es ermöglicht, die Arbeitsplätze in ein nachvollziehbares System von Bezahlsgruppen einzureihen.

# Grundsätzliches Stellenbewertung

In erster Linie soll mit der Stellenbewertung eine aufgabengerechte Bezahlung ermöglicht werden, aber auch die Erstellung eines Maßstabes, der einen Vergleich zwischen unterschiedlichen Arbeitsplätzen gestattet, die Besoldungsfestsetzung also kontrollierbar macht.

Das Ziel der funktionsgerechten Bezahlung in § 18 BBesG engt das Leistungsprinzip als Bewertungsmaßstab auf die Leistung am Arbeitsplatz ein, weil die Übertragung einer bestimmten bewerteten Funktion allein schon eine Bezahlung nach der Funktion ermöglicht.

**Eine Stellenbewertung in dem durch das Laufbahngruppenprinzip geprägten Beamtendienst muss auch die Anforderungen an das durch Vorbildung, Ausbildung und Erfahrung erworbene Wissen in den Vergleich einbeziehen.**

# Grundsätzliches Stellenbewertung

**Anders als ein Angestellter hat aber der Beamte keinen Anspruch auf eine der Bewertung seines Dienstpostens entsprechende Besoldung, insbesondere auch keinen Anspruch auf Beförderung.**

Beamte haben ferner keinen Anspruch auf Schaffung einer Beförderungsmöglichkeit.

Soweit es sich nicht um Einzelämter handelt, die in den Besoldungsordnungen förmlich ausgewiesen sind, steht es im Ermessen des Haushaltsgesetzgebers, ob und in welcher Zahl für die nach dem Besoldungsrecht zulässigen Beförderungsämter Planstellen ausgewiesen werden.

Es steht auch im Ermessen des Haushaltsgesetzgebers, ob bzw. für welche Zeitspanne frei werdende Beförderungsstellen einer generellen Besetzungssperre unterworfen werden.

# Grundsätzliches Stellenbewertung

Ansprüche an die Stellenbewertung kann daher ein Bediensteter nur in sehr wenigen Fällen Ausnahmefällen anmelden.

**Hier sind insbesondere nur rechtswidrige Verhaltensweisen des Dienstherrn anzuführen.**

Dies wäre beispielhaft eine Manipulation zum Nachteil eines bestimmten Beamten, ein Verhalten, das grundsätzlich eine zielgerichtete, den Leistungsgrundsatz missachtende Handlungsweise voraussetzen würde.

Hierzu müsste belegt werden, dass der Dienstherr sich nicht von sachbezogenen Erwägungen hat leiten lassen, sondern solche Erwägungen nur vorgeschoben hat, um einen Bediensteten weiter auf einem Dienstposten zu verwenden, dem der Dienstherr in Wahrheit selbst nicht eine dem statusrechtlichen Amt entsprechende Bedeutung zumisst.

**Als rechtswidrig kann auch eine Bewertung von Stellen allein unter dem Gesichtspunkt der Einsparung von Personalkosten angesehen werden.**

# Stellenbewertung in der Praxis

Der Dienstherr kann selbständig Stellenbewertungen fertigen. In der Regel bildet er hierzu eine Stellenbewertungskommission. Die Mitglieder dieses Gremiums werden vom Dienstherr festgelegt.

Eine Beteiligung des Personalrates ist **nicht** erforderlich.

Außer der GPA (Gemeindeprüfungsanstalt Baden Württemberg) erstellt auch die KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) Stellenbewertungen für die kommunalen Verwaltungen.

Auch gibt es einige private Anbieter, z. B. WIBERA.



# Stellenbewertung in der Praxis

Beispielhaft wird nun das stark verbreitete Bewertungssystem der GPA (Gemeindeprüfungsanstalt Baden Württemberg) sowie der KGSt (Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement) kurz dargestellt.

Wesentlicher Baustein bei Beamten ist das 2-seitige Auswertungsblatt

Seite 1

**KGSt®-Bewertungsbogen zur Dienstpostenbewertung für Beamte vom \_\_\_\_\_**  
(nach dem KGSt®-Gutachten G1/2009 Stellenplan - Stellenbewertung 7. Auflage 2009)

Stelleninhaber (Name, Vorname) \_\_\_\_\_ Dienststelle \_\_\_\_\_ Stellen-Nr. \_\_\_\_\_

Bisherige BGr. \_\_\_\_\_ Funktion \_\_\_\_\_

Bew.-Stufe	Stufenbeschreibung	Wert-Zahl	Ergebnis
<b>1: Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung</b>			
1	Die zu verarbeitenden Informationen sind leicht überschaubar und eindeutig. Es ist überwiegend mechanisch vorzugehen.	25	
2	Zwischenstufe	40	
3	Die zu verarbeitenden Informationen sind überschaubar. Es ist aufgrund eigener Überlegungen in verschiedenen Informationsverarbeitungsschritten nach einem sich wiederholenden Arbeitsablauf (Arbeitsprozess) vorzugehen. Die Verarbeitung ist fast immer aus gleichen Sachverhalten ableitbar.	58	
4	Zwischenstufe	78	
5	Die zu verarbeitenden Informationen sind umfangreich. Es sind Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können herangezogen werden.	100	
6	Zwischenstufe	125	
7	Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich. Es sind Überlegungen zum methodischen Vorgehen anzustellen, Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können nur begrenzt herangezogen werden.	153	
8	Zwischenstufe	183	
9	Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich und komplex. Es sind Zusammenhänge von teilweise hohem Abstraktionsgrad zu analysieren und neue Lösungen zu finden oder maßgeblich mitzugestalten.	215	
10	Anforderungen nach Stufe 9 zu mehr als 75% der Arbeitszeit	250	
<b>2: Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen</b>			
1	Informationen zu einfachen Sachverhalten sind zu erläutern; bei unterschiedlichen Standpunkten kann auf eindeutige Vorschriften oder Tatsachen verwiesen werden.	10	
2	Informationen zu schwierigen Sachverhalten sind zu erläutern; bei unterschiedlichen Standpunkten kann in der Regel auf eindeutige Vorschriften oder Tatsachen verwiesen werden	22	
3	Gespräche sind zu führen; bei unterschiedlicher Interessenslage soll durch werbende oder verteidigende Darlegungen Verständnis für den eigenen Standpunkt erzielt werden.	37	
4	Konfliktträchtige Gespräche sind zu führen; bei gegensätzlichen Vorstellungen und schwieriger Argumentation soll der Gesprächspartner vom eigenen Standpunkt überzeugt werden.	55	
5	Konfliktträchtige Verhandlungen sind zu führen; trotz gegensätzlicher Positionen und schwieriger Argumentation soll ein Ausgleich herbeigeführt werden.	76	
6	In Stufe 5 beschriebene Verhandlungen kommen häufig vor und unterscheiden sich dabei nach Inhalt und Gesprächsartnern wesentlich.	100	
<b>3: Grad der Selbständigkeit - Ermessen -</b>			
1	Leistungserstellung und Organisation der Arbeit sind bis ins Einzelne durch Vorgaben bestimmt; es besteht allenfalls die Möglichkeit der zeitlichen Einteilung.	10	
2	Die Leistungserstellung ist vollständig durch Vorgaben bestimmt; es besteht jedoch ein Handlungsspielraum hinsichtlich der Organisation der eigenen Arbeit.	22	
3	Die Leistungserstellung ist noch überwiegend durch Vorgaben bestimmt; es besteht jedoch ein Handlungsspielraum hinsichtlich des Ergebnisses der Arbeit.	37	
4	Die Leistungserstellung ist teilweise durch Vorgaben bestimmt, es ist über den Handlungsspielraum nach Stufe 3 hinaus der Inhalt der Arbeit häufig nicht festgelegt.	55	
5	Die Leistungserstellung ist zu einem erheblichen Teil nur durch allgemeine Vorgaben bestimmt, die durch eigene Entscheidungen auszufüllen sind. Teilweise sind Maßnahmen oder Leistungen aus eigenem Antrieb zu entwickeln.	76	
6	Im Rahmen der in Stufe 5 beschriebenen Selbständigkeit sind häufig Maßnahmen oder Leistungen aus eigenem Antrieb zu entwickeln.	100	

Seite 2

**KGSt®-Bewertungsbogen zur Dienstpostenbewertung für Beamte vom \_\_\_\_\_**  
(nach dem KGSt®-Gutachten G1/2009 Stellenplan - Stellenbewertung 7. Auflage 2009)

**4. a: Grad der Verantwortung - Alternative für Stellen mit Ausführungsverantwortung -**

1	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat geringe Auswirkungen.	25
2	Zwischenstufe	40
3	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat mittlere Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen kleineren Personenkreis, ein kleineres Objekt oder wirkt sich innerhalb einer Organisationseinheit aus.	58
4	Zwischenstufe	78
5	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat große Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen größeren Personenkreis, ein größeres Objekt oder wirkt sich auf mehrere Organisationseinheiten aus.	100
6	Zwischenstufe	125
7	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat sehr große Auswirkungen; es wirkt sich auf einen sehr großen Personenkreis, ein sehr großes Objekt oder zahlreiche Organisationseinheiten aus.	153
8	Das Arbeitsverhalten insgesamt wirkt sich auf die Belange einer großen Bevölkerungsgruppe oder einer sehr großen Verwaltung aus.	183

**4. b: Grad der Verantwortung - Alternative für Stellen mit Leitungsverantwortung -**  
(Wertzahl ergibt sich aus der Summe der Faktoren 1,1-3, s. u.)

5	niedrig	Faktor 10 - 12	100
6	erhöht	Faktor 14 - 18	125
7	mittel	Faktor 20 - 24	153
8	groß	Faktor 26 - 28	183
9	sehr groß	Faktor 30 - 34	215
10	umfassend	Faktor 36 - 40	250

**1 Bedeutung der Aufgaben und Größe der Zielgruppe (Gewichtung 40%)**

**1.1 Bedeutung der Aufgaben für die Zielgruppe (Gewichtung 20%)**

- wichtig	Faktor 2	2
- sehr wichtig	Faktor 4	4
- von großer Bedeutung	Faktor 6	6
- von sehr großer Bedeutung	Faktor 8	8

**1.2 Größe der Zielgruppe (Gewichtung 20%)**

	extern	intern		
- klein	Faktor 2	bis 50.000	bis 1.000 MA	2
- mittel	Faktor 4	50.000 - 200.000	1.001 - 2.500 MA	4
- groß	Faktor 6	200.000 - 400.000	2.501 - 6.000 MA	6
- sehr groß	Faktor 8	mehr als 400.000	mehr als 6.000 MA	8

**2 Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung (Gewichtung 40%)**

- groß	Faktor 4	4
- größer	Faktor 8	8
- sehr groß	Faktor 12	12
- außerordentlich groß	Faktor 16	16

**3 Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets (Gewichtung 20%)**

- niedrig	Faktor 2	2
- mittel	Faktor 4	4
- hoch	Faktor 6	6
- sehr hoch	Faktor 8	8

**Summe der Faktoren**

<b>5: Grad der Vor- und Ausbildung</b>		
1	Die mit der Wahrnehmung der Stelle verbundenen Funktionen erfordern die Laufbahnbefähigung	für den einfachen Dienst für den mittleren Dienst für den gehobenen Dienst für den höheren Dienst
2		22 68 134 220
3		
4		
<b>6: Grad der Erfahrung</b>		
1	Die mit der Wahrnehmung der Stelle verbundenen Funktionen erfordern den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten, wie sie in der praktischen Auseinandersetzung mit dienstlichen Aufgaben erworben werden können, und zwar	zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf einer anderen Stelle in erhöhtem Maße zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen umfangreiche zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen in verschiedenen Aufgabenbereichen besonders umfassende und vielseitige zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen in verschiedenen Aufgabenbereichen
2		8 25 49 80
3		
4		
<b>BGr. *</b>	<b>Summe:</b>	

Unterschrift \_\_\_\_\_ \* Ergebnis der BGr. s. Anlage 1 KGSt®-Gutachten (G1/2009)

# Stellenbewertung in der Praxis

Auf der Basis dieser 6 Merkmale mit der jeweiligen Anzahl von Stufen

## Das KGSt<sup>®</sup> - Stellenbewertungsmodell im Überblick

Bewertungsmerkmale	Bestimmungsgröße	Stufen
Informationsverarbeitung	Breite des Informationsfeldes, Umfang und Methodik von Analysen, Neuartigkeit zu entwickelnder Informationen	10
Dienstliche Beziehungen	Erläuterungsbedürftigkeit der Informationen, Konfliktmöglichkeiten, Anforderungen an Argumentation, Häufigkeit und Vielseitigkeit der Kontakte	6
Selbständigkeit	Umfang des Handlungsspielraums, Häufigkeit der Entscheidungen	6
Verantwortung	Auswirkungen des Arbeitsverhaltens/ Bedeutung der Führungsaufgaben	10
Vor- und Ausbildung	Laufbahnbefähigung	4
Erfahrung	Breite und Tiefe zusätzlicher Kenntnisse und Fertigkeiten	4

# Stellenbewertung in der Praxis

## Beispielhaft der Bereich des Grades der Vor- und Ausbildung

### Grad der Vor- und Ausbildung

Bew.-stufe	Stufenbeschreibung	Wertzahl
	Die mit der Wahrnehmung der Stelle verbundenen Funktionen erfordern die Laufbahnbefähigung	
1	für den einfachen Dienst.	22
2	für den mittleren Dienst	68
3	für den gehobenen Dienst	134
4	für den höheren Dienst	220

# Stellenbewertung in der Praxis

Für die jeweilige Stufe der 6 Merkmale gibt es eine feste Punktzahl und daraus erfolgt die Festlegung der Besoldung

Dienstpostentabellen

KGSt			GPA	
<i>Steigerung</i>	<b>Punkterahmen</b>	<b>Bes.- Gruppe</b>	<i>Steigerung</i>	<b>Punkterahmen</b>
	77 - 86	<b>A 1</b>		77 - 95
+10	87 - 101	<b>A 2</b>	+ 19	96 - 114
+15	102 - 121	<b>A 3</b>	+ 19	115 - 133
+20	122 - 146	<b>A 4</b>	+ 19	134 - 149
+25	147 - 176	<b>A 5</b>	+ 16	150 - 171
+30	177 - 211	<b>A 6</b>	+ 22	172 - 206
+35	212 - 251	<b>A 7</b>	+ 35	207 - 249
+40	252 - 296	<b>A 8</b>	+ 43	250 - 294
+45	297 - 346	<b>A 9</b>	+ 45	295 - 343
+50	347 - 401	<b>A 10</b>	+ 49	344 - 394
+55	402 - 461	<b>A 11</b>	+ 51	395 - 445
+60	462 - 526	<b>A 12</b>	+ 51	446 - 507
+65	527 - 596	<b>A 13</b>	+ 62	508 - 575
+70	597 - 671	<b>A 14</b>	+ 68	576 - 683
+75	672 - 751	<b>A 15</b>	+ 108	684 - 791
+80	752 - 836	<b>A 16</b>	+ 108	792 - 836

# Das Stellenplangutachten von 2009

Die Neubearbeitung des aus dem Jahre 1982 stammenden Bewertungsmodells brachte dann mit dem sogenannten „Stellenplangutachtens 2009,, die folgenden Änderungen

## Das KGSt<sup>®</sup> - Stellenbewertungsmodell Änderungen alt zu neu (“Gutachten 2009”)

Bewertungsmerkmale	Änderung
Informationsverarbeitung	<b>keine Änderung</b> makulative Änderungen der Wortwahl
Dienstliche Beziehungen	<b>keine wesentliche Änderung</b> makulative Änderungen der Wortwahl
Selbständigkeit	<b>keine Änderung</b> makulative Änderungen der Wortwahl
Verantwortung	<b>Änderungen bei der Wertzahl</b> makulative Änderungen der Wortwahl
Vor- und Ausbildung	<b>keine Änderung</b>
Erfahrung	<b>keine Änderung</b> makulative Änderungen der Wortwahl

Wie finden nun die Angaben in der Stellenbeschreibung Einzug  
in die Stellenbewertung und damit in mein Gehalt

