



MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

48. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 28. November 1995

Nummer 89

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes
für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied-Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	9. 11. 1995	RdErl. d. Innenministeriums Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums.	1668

203034

I.

Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamteninnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Innenministeriums

RdErl. d. Innenministeriums v. 9. 11. 1995 –
 II A 1 – 1.39.51 – 1/95

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 7. Februar 1995 (GV. NW. S. 102) – SGV. NW. 2030 –, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamteninnen und Beamten (BRL) erlassen:

1 Ziel der dienstlichen Beurteilung

Die Leistungen der Beamteninnen und Beamten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar bewertet werden. Außerdem gilt es, ein Bild der Befähigung und Eignung zu gewinnen.

Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidung über die Verwendung von Beamteninnen und Beamten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Sie erfordern daher von den Vorgesetzten Verantwortungsbewußtsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen und der Beamtin/dem Beamten zu vermitteln haben. Es ist daher dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei soll herausgestellt werden, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamteninnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

2 Anwendungsbereich

2.1 Diese Richtlinien gelten für die Beamteninnen und Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums.

2.2 Ausgenommen sind:

- Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten i.S. des § 199 LBG an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen,
- Polizeivollzugsbeamten und -beamte, soweit sie nicht dem Innenministerium oder einer Bezirksregierung (mit Ausnahme der Verkehrsüberwachungsbereitschaft) angehören,
- hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten an der Landesfeuerwehrschule.

3 Regelbeurteilung

3.1 Beamteninnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekanntgegeben sein.

3.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamteninnen und Beamte des einfachen Dienstes,
- Beamteninnen und Beamte auf Widerruf im Vorberichtsdienst,
- Beamteninnen und Beamte, die als Beamte auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,

- Beamteninnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamten), die sich im Eingangsamts ihrer Laufbahn befinden,
- Ehrenbeamten und -beamte,
- Beamteninnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr, bzw. Polizeivollzugsbeamten und -beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamteninnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 3 an aufwärts.

3.3 Von der Regelbeurteilung sind auszunehmen

- Beamteninnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn (hier: A 9 Z und A 13 gD) oder in der Besoldungsgruppe B 2 befinden und das 50. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie dies beantragen; sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrages hinzuweisen.

3.4 Bei Beamteninnen und Beamten, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Beurteilungszeitraums weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich eines/einer zur Schlußzeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beamtin oder der Beamte den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen hat. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, daß eine beurteilungsabhängige Personalaufnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nr. 3.1) liegen muß. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften, insbesondere die Maßgaben der Nummer 6.3.

3.5 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwedendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie nachzuholen; Nummer 3.4 gilt entsprechend.

3.6 Beamteninnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Nrn. 4.2 oder 4.3), nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

4 Sonstige Beurteilungen

4.1 Beurteilungen während der Probezeit

Beamteninnen und Beamte auf Probe sind spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen, sofern nicht wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Nummer 4.2 mit einem Gesamturteil nicht unter drei Punkten vorliegt. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin/der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen. Kommt nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung eine Verkürzung der Probezeit in Betracht, kann die Beamtin/der Beamte schon drei Monate vor dem hiernach möglichen Ende der Probzeit beurteilt werden.

4.2 Beurteilungen im Eingangsamts der Laufbahn

Beamteninnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamte)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – des mittleren Dienstes sind – des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamts A 10 – des gehobenen Dienstes – des höheren Dienstes | 9 Monate,
9 Monate,
15 Monate,
21 Monate |
|---|---|

nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Pro-

bezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Eine erneute Beurteilung ist jeweils frühestens ein Jahr nach Abgabe der letzten Beurteilung zulässig.

4.3 Beurteilungen aus besonderem Anlaß

Neben den Beurteilungen nach Nummern 3, 4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienstbehörde (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlaß (z.B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, Zulassung zum Aufstieg bzw. Aufstieg) in Betracht. Ob eine Beurteilung abzugeben ist, bestimmt die für die vorgesehene beamtenrechtliche Entscheidung zuständige Behörde nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

Bei Versetzungen gilt beim Wechsel der Dienstbehörde oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 6 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu erstellen bzw. anzufordern.

Vor Entscheidungen über eine Beförderung, die Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg darf eine Beurteilung nur erstellt werden, wenn die Beamte an der letzten Regelbeurteilung (Nr. 3.1, 3.4, 3.5) nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 4.2 vorliegt. Vor Entscheidungen über eine Beförderung wird eine Beurteilung erstellt, wenn die Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und wenn die Beamte diese Beurteilung wünscht. Beamten und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Beurteilungsstichtag (Beurteilung nach Nr. 4.2) oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben. Eine hiernach zulässige Beurteilung vergleicht die/den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamten und Beamten der Vergleichsgruppe, der die/der zu Beurteilende bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

5 Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragenen Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

6 Leistungsbeurteilung

6.1 Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

6.2 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise,
 - Arbeitsorganisation,
 - Arbeitseinsatz,
 - Arbeitsgüte,
 - Arbeitserfolg,
 - Soziale Kompetenz,
 - Führungsverhalten
- zu bewerten.
Leistungsmerkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

6.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden:

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beamten und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen (Nr. 3.1, 3.4 und 3.5) bei der Festlegung der Gesamtnote durch denjenigen, der zur Schlusszeichnung (Nr. 11.2.2) befugt ist, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern. Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote 4 Punkte 30 v.H.

Gesamtnote 5 Punkte 20 v.H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamten und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer/eines zur Schlusszeichnung Befugten.

Eine Vergleichsgruppe muß mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Innenministerium für dessen Geschäftsbereich nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- in erster Linie sollen Beamten und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamten und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamten und Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B.

Leiter von Behörden/Einrichtungen, Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiter, Referenten, Hauptdezernenten/Dezernenten), können auch Mitglieder derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden. Beamten und Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

7 Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

7.2 Allgemeine Befähigung

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt
- stärker ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. Eine Gesamtnote ist ausgeschlossen.

7.3 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. Im übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin/des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

7.4 Körperliche Befähigung

Hinweise zur körperlichen Befähigung sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit der Beamtin/dem Beamten zu geben, soweit sie sich auf Sachverhalte beziehen, die beobachtet werden und für die Verwendung bedeutsam sein können.

8 Gesamтурteil

Das Gesamтурteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Nr. 6.3) zu bilden. Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der Beamtin/des Beamten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfaßt sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluß auf die Bildung des Gesamтурteils hat. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlaß, für die Bildung des Gesamтурteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

9 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildung Lehrgängen, der Erwerb von Leistungzeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit oder – soweit die Beamtin/der Beamte nicht widerspricht – die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner/in sind ohne Bewertung anzugeben.

10 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswün-

sche der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken. Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese(r) nach Auffassung der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

Beurteilungsverfahren

11 Allgemeine Verfahrensregeln

Die Erstbeurteilerin/dcr Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin/der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden, und die Beamtin/der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, daß das Gespräch stattgefunden hat.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvor- druck gemäß **Anlage 1** zu verwenden.

Anlage

11.2 Beurteilerin/Beurteiler

Die Beurteilung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die Beamtin/der Beamte beschäftigt ist, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

11.2.1 Beurteilungsvorschlag

Die Leiterin/der Leiter der Behörde oder Einrichtung soll Vorgesetzte der/des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. Diese müssen in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus.

Ist die/der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war sie/er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Behörde, zu der sie/er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbetrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

Hat die/der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie/er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens 6 Monate betragen hat. Satz 4 gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat.

Für Leiterinnen und Leiter von Behörden oder Einrichtungen kann die Erstbeurteilung durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Satz 2 genannten Voraussetzungen erfüllen.

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie/er hat bei Regelbeurteilungen nicht die zur Vergleichbarkeit der Beurteilungen festgelegten Richtsätze zu beachten, sondern nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen; unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern mit dem

Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der/dem Schlußzeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Die Vorgesetzten der Erstbeurteiler erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten; dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die/der zu Beurteilenden im Vergleich zu anderen ihr/ihm unterstehenden Beamten und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen entsprochen hat.

11.2.2 Schlußzeichnung

Die Schlußzeichnung (Endbeurteilung) erfolgt durch die Leiterin/den Leiter der Behörde oder Einrichtung. Sie/er kann bei Beurteilungen im einfachen, mittleren oder gehobenen Dienst allgemein einen Vorgesetzten, der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlußzeichnung beauftragen, sofern dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden des einfachen, mittleren oder gehobenen Dienstes unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

Durch ergänzende Regelungen (Nr. 14) kann die oberste Dienstbehörde vorsehen, daß die Leiterin/der Leiter der Aufsichtsbehörde oder ein beauftragtes Mitglied der Aufsichtsbehörde für die Schlußzeichnung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

Für Leiterinnen und Leiter von Behörden und Einrichtungen erfolgt die Schlußzeichnung durch die Leiterin/den Leiter der Aufsichtsbehörde.

Die/der Schlußzeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie/er entscheidet abschließend über die Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und das Gesamurteil. Hierzu zieht sie/er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere personen- und sachkundige Bedienstete, u.a. die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilerbesprechung). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerbesprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die/der Schlußzeichnende keinen Anlaß, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die/der Schlußzeichnende die abweichende Beurteilung mit für die/den Beamtin/Beamten nachvollziehbaren Gründen zu begründen. Dies gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der sie/ihn nicht bindet.

11.2.3 Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

11.3 Vereinfachte Beurteilungen

11.3.1 Beurteilungen während der Probezeit

Bei Beurteilungen während der Probezeit entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) die Note „übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße“, an die Stelle des Gesamurteils (Nr. 8) tritt eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

11.3.2 Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Bei Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale,

der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) sowie beim Gesamurteil (Nr. 8) die Note „übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße“.

11.3.3 Beurteilungen aus besonderem Anlaß

Bei Beamten und Beamten des einfachen Dienstes ist von einer Befähigungsbeurteilung abzusehen.

11.4 Bekanntgabe

Die Beurteilung ist der Beamtin/dem Beamten nach Abschluß des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

Der Beamtin/dem Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der/dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten zu besprechen.

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin/des Beamten geändert worden ist, ist der Beamtin/dem Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

12 Sonderregelungen für Schwerbehinderte

12.1 Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderte

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderte ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO).

12.2 Die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten

Die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. Danach hat der Schwerbehindertenvertreter Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 25 Abs. 2 SchwBGB).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. In der Beurteilung sind Beschränkungen in der Einsatzfähigkeit und besondere Leistungen in Anbetracht der Behinderung aufzuzeigen. Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

12.3 Auch eine auf einer Schwerbehinderung beruhende verminderte Arbeitsleistung ist mit den tatsächlich erbrachten Ergebnissen zu bewerten. Jedoch sind Leistungen im quantitativen Bereich, die durch das Leistungsmerkmal „Arbeitserfolg“ und durch das Leistungsmerkmal „Arbeitsorganisation“ unter dem Gesichtspunkt der „Effizienz“ beurteilt werden und die aufgrund der Schwerbehinderung mit weniger als 3 Punkten bewertet werden müssen, bei der Bildung der Gesamtleistungsnote mit dem rechnerischen Durchschnittswert von 3 Punkten zu berücksichtigen. Dies ist durch eine zusätzliche Bewertung dieser Leistungsmerkmale kenntlich zu machen (Bsp.: 2/3)

13 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.
Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten.
Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist der obersten Dienstbehörde vorzulegen.

14 Ergänzungsregelungen

Das Innenministerium erläßt ergänzende Regelungen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

15 Schlußvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung vom 1. 12. 1995 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. d. Innenministers vom 25. 5. 1991 (SMBL. NW. 203034) für den Geschäftsbereich des Innenministeriums außer Kraft.

Sie treten mit Inkrafttreten der Beurteilungsrichtlinien im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen für die Beamtinnen und Beamten bei den Polizeipräsidien, Polizeieinrichtungen und dem Landeskriminalamt außer Kraft.

Anlage 1

vertraulich behandeln !

Dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Innenministeriums des Landes Nordrhein - Westfalen

Name:

Name:

Dienstliche Beurteilung
(vertraulich behandeln !)

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!

Regelbeurteilung gemäß () Nr. 3.1 BRL () Nr. 3.4 BRL () Nr. 3.5 BRL

Sonstige Beurteilung (Nr. 4 BRL)

() während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) () im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL)
 () aus besonderem Anlaß (Nr. 4.3 BRL)

Beurteilungszeitraum von bis

Personalangaben

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung / Dienstbezeichnung / Besoldungsgruppe		Dienststelle
Organisationseinheit	Funktion	Teilzeitbeschäftigt ja () nein ()
		Teilfreistellung ja () nein ()

Schwerbehindert ja () nein ()

Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:

Beförderung im Beurteilungszeitraum ja / Datum nein ()

abgeordnet vom bis

Beurteilungsbeitrag (Nr. 11.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt ja () nein ()

Diese Angaben werden von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler ausgefüllt!

Beurteilungsgespräch (Nr. 11.1 BRL) hat stattgefunden am:

Beurteilungsbeitrag (Nr. 11.2.1 BRL) eingeholt () nicht erforderlich ()

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen

Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BRL)

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Leistungsbeurteilung**

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 11.3.1, bei Beurteilungen im Eingangsamt ist Nr. 11.3.2 zu beachten)

1. Arbeitsweise ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten**Prioritäten berücksichtigen**

(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Konzentrieren auf das Wesentliche

(nicht Verlieren in Einzelheiten)

Gestaltungsspielräume nutzen

(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)

2. Arbeitsorganisation ()(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)
in die Bewertung sind einzubeziehen:**Planung****Strukturierung**

(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)

Effizienz

(Aufwand zur Zielerreichung)

3. Arbeitseinsatz ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Eigenständigkeit

(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen

(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

4.. Arbeitsgute ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Sorgfalt und Gründlichkeit**Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben****Effektivität**

(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)

entspricht den Anforderungen = 1 Punkt; entspricht im allgemeinen den Anforderungen = 2 Punkte;

entspricht voll den Anforderungen = 3 Punkte; übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte;

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****5. Arbeitserfolg ()**

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades

Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses
(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)**6. Soziale Kompetenz****a) zu bewerten sind: ()**Verantwortungsbereitschaft
(verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)Zuverlässigkeit
(Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)

Teamorientiertes Handeln

Umgang mit Konfliktsituationen

b) zu bewerten sind: ()

Information

Umgang mit Bürgern

Zusammenarbeit und Umgang mit
Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern**7. Führungsverhalten**

(die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiter betreffend)

a) zu bewerten sind: ()

Arbeitsverteilung

Führung über Ziele

Delegation

b) zu bewerten sind: ()

Anleitung und Aufsicht

Anerkennung und Kritik

Förderung

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:**Die Beamtin / der Beamte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht,****die****und daher mit Punkt(en) bewertet wird.**

entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt; entspricht im allgemeinen den Anforderungen = 2 Punkte;

entspricht voll den Anforderungen = 3 Punkte; übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte;

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen				
Erstbeurteilung				

Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
geistige Beweglichkeit (wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen)				
Urteilsfähigkeit (Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen)				
Konzeptionelles Arbeiten (grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)				
Entscheidungsvermögen (Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)				
Kreativität (eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen)				
Ausdrucksfähigkeit mündlich (verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)				
Ausdrucksfähigkeit schriftlich (dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen)				
Verständnis für - Fachtechnik und Verwaltung (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)				
- wirtschaftliche Zusammenhänge				
- Informations- und Kommunikationstechnik				
Verhandlungsgeschick (Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen)				
Einsichtsfähigkeit (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)				
Konfliktfähigkeit (Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)				
Belastbarkeit (der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)				

A = schwächer ausgeprägt / B = gut ausgeprägt / C = stärker ausgeprägt / D = besonders stark ausgeprägt

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen

Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.3 BRL)

Körperliche Befähigung (Nr. 7.4 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Nr. 9 BRL)

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nr. 10 BRL)

Vorschlag für andere Verwendung (Nr. 10 BRL)

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Gesamturteil (Nr. 8 BRL)**

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL); bei Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL) ist Nr. 11.3.2 BRL zu beachten)

Gesamturteil der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers in Punkten: ()

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt (Nr. 12.2 BRL) ja () nein ()

Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)**Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:****() besonders bewährt () bewährt () nicht bewährt****() Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden**

(Ort / Datum)

(Unterschrift Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler)

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen

Endbeurteilung

Beurteilung (Nr. 11.2.2 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers
in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu () nicht zu (),
der Beurteilung der Befähigung zu () nicht zu ()
und setze das Gesamturteil mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

.....
(Ort / Datum)

.....
(Endbeurteilerin / Endbeurteiler)

Name:

von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben**Bekanntgabe (Nr. 11.4 BRL)**

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin / dem Beamten bekanntgegeben durch

 Übergabe einer Abschrift am Übersendung einer Abschrift am Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am

Datum

Unterschrift

– MBl. NW. 1995 S. 1668.

Einzelpreis dieser Nummer 5,30 DM
 zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 100, Fax (0211) 9682/229, Tel. (0211) 9682/238 (8.00-12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf
 Bezugspreis halbjährlich 98,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 196,- DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.
 Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabeinsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusagen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
 Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 100, 40237 Düsseldorf
 Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177-3569