



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

65. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 10. August 2012

Nummer 21

## Inhalt

### I.

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

| Glied.-<br>Nr.                                                               | Datum       | Titel                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Seite |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 20020<br>203205<br>7130<br>74<br>77<br>770<br>7815<br>7820<br>79000<br>79033 | 13. 7. 2012 | RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz<br>Erlass zur Aufhebung von Verwaltungsvorschriften im Geschäftsbereich des Ministeriums für<br>Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz. ....                                              | 562   |
| 203034                                                                       | 4. 7. 2012  | Richtlinien für die dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des<br>Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes<br>Nordrhein-Westfalen zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsent-<br>scheidungen. .... | 562   |
| 21220                                                                        | 23. 6. 2012 | Änderung der Satzung der Westfälisch-Lippischen Ärzteversorgung vom 23. Juni 2012. ....                                                                                                                                                                                                                           | 581   |
| 21220                                                                        | 24. 3. 2012 | Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 24. März 2012. ....                                                                                                                                                                                                                   | 582   |
| 21222                                                                        | 24. 3. 2012 | Änderung der Weiterbildungsordnung der Psychotherapeutenkammer NRW vom 24. März 2012. ...                                                                                                                                                                                                                         | 582   |
| 2151                                                                         | 26. 7. 2012 | RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales<br>Förderrichtlinie Mitwirkung privater Hilfsorganisationen im Katastrophenschutz. ....                                                                                                                                                                         | 582   |
| 7126                                                                         | 1. 7. 2012  | Gründungssatzung der GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder vom 1. 7. 2012. ....                                                                                                                                                                                                                               | 583   |
| 7126                                                                         | 2. 7. 2012  | Satzung der GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder vom 2. 7. 2012. ....                                                                                                                                                                                                                                        | 585   |

### II.

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

| Datum      | Titel                                                                                                                                    | Seite |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 4. 6. 2012 | <b>Bek. d. Polizeipräsidiums Krefeld</b><br>Ungültigkeitserklärung eines Dienstsiegels. ....                                             | 588   |
| 9. 7. 2012 | <b>Bek. d. Landschaftsverbandes Rheinland</b><br>13. Landschaftsversammlung Rheinland 2009 – 2014; Feststellung einer Nachfolgerin. .... | 588   |

### III.

#### Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

| Datum       | Titel                                                                                                                                                                            | Seite |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 11. 7. 2012 | <b>Landeswahlleiterin</b><br>Bek. – Landtagswahl Berufung der Beisitzerinnen und Beisitzer und deren Stellvertreterinnen und<br>Stellvertreter für den Landeswahlausschuss. .... | 589   |
| 10. 7. 2012 | Bek. – Bundestagswahl 2009; Feststellung von Nachfolgern aus der Landesliste. ....                                                                                               | 589   |

**I.**

20020  
203205  
7130  
74  
77  
770  
7815  
7820  
79000  
79033

**Erlass zur Aufhebung  
von Verwaltungsvorschriften  
im Geschäftsbereich des Ministeriums  
für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft,  
Natur- und Verbraucherschutz**

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt,  
Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz  
v. 13.7.2012

Folgende Runderlasse werden hiermit aufgehoben:

1. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 7.5.1994 (SMBL. NRW. 20020),
2. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 12.12.1994 (SMBL. NRW. 20020),
3. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 19.9.1995 (SMBL. NRW. 20020),
4. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 20.9.1995 (SMBL. NRW. 20020),
5. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 14.12.1997 (SMBL. NRW. 20020),
6. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz v. 4.6.2003 (SMBL. NRW. 20020),
7. der Erl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 23.7.1999 (n.v.) I A 1-7.10 (SMBL. NRW. 203205),
8. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 1.7.1997 (SMBL. NRW. 7130),
9. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 28.10.1993 (SMBL. NRW. 74),
10. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz v. 14.7.2000 (SMBL. NRW. 74),
11. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 27.3.1998 (SMBL. NRW. 77),
12. der RdErl. d. Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 3.4.1963 (SMBL. NRW. 770),
13. der RdErl. d. Ministeriums für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten v. 29.1.1982 (SMBL. NRW. 770),
14. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 20.11.1988 (SMBL. NRW. 770),
15. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 27.5.1993 (SMBL. NRW. 770),
16. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 6.7.1993 (SMBL. NRW. 770),
17. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz v. 17.3.1994 (SMBL. NRW. 770),

18. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 2.3.1995 (SMBL. NRW. 770),
19. der Erl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz v. 18.9.2002 (n.v.) III – 10 – 401 – 8540 (SMBL. NRW. 7815),
20. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 14.2.1997 (SMBL. NRW. 7820),
21. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 20.9.1995 (SMBL. NRW. 79000),
22. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 22.3.2000 (n.v.) III A 4-33-30-00.01 (SMBL. NRW. 79033),
23. der RdErl. d. Ministeriums für Umwelt, Raumordnung und Landwirtschaft v. 22.3.2000 (n.v.) III A 4-33-30-00.01 (SMBL. NRW. 79033).

– MBl. NRW. 2012 S. 562

203034

**Richtlinien  
für die dienstliche Beurteilung von Beamtinnen  
und Beamten  
im Geschäftsbereich des Ministeriums  
für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur-  
und Verbraucherschutz  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,  
insbesondere Beförderungsentscheidungen**

RdErl. d. Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt,  
Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz  
– I-7 – 2.17 –  
v. 4.7.2012

Aufgrund des § 93 Absatz 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) vom 21. April 2009 (GV. NRW. S. 224), geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. November 2009 (GV. NRW. S. 570 / SGV. NRW. 2030), werden für die Beamtinnen und Beamten für die dienstliche Beurteilung zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen folgende Richtlinien erlassen:

**1**

**Anwendungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz des Landes Nordrhein-Westfalen (Ministerium) mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten bei den Bezirksregierungen.

**2**

**Dienstliche Beurteilung**

Dienstliche Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, Entscheidungen über die Beförderung von Beamtinnen und Beamten am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Dazu sind die Leistungen abgestuft und untereinander vergleichbar zu bewerten sowie die Ausprägung relevanter Befähigungen festzustellen. Dienstliche Beurteilungen zielen auf eine Entscheidung über die Beförderungseignung, die auf der Grundlage von Leistung und Befähigung und mit Blick auf das nächsthöhere Beförderungsniveau zu treffen ist. Telearbeit und andere Arbeitszeitmodelle dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Eine durch Teilzeit oder Freistellung (z.B. Tätigkeit in Schwerbehindertenvertretung, Personalrat) bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

Daneben dienen dienstliche Beurteilungen der Vorbereitung sonstiger Personalmaßnahmen, etwa durch die

Feststellung der Bewährung in Probezeiten oder als Erkenntnisquelle für Entscheidungen über sachgerechte Verwendungen.

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert von den Vorgesetzten ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die darüber hinausgehende dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Fragen der Leistung und der Zusammenarbeit, von Arbeitszielen und Ergebnissen zu erörtern, kann sich nicht in der Erstellung von dienstlichen Beurteilungen erschöpfen. Dazu sind das Mitarbeitergespräch oder andere geeignete Gesprächsformen zu wählen.

### 3

#### Regelbeurteilung

##### 3.1

Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen (Regelbeurteilung). Die Beurteilung erfolgt auf einem Formblatt gemäß **Anlage 1**.

Anlage 1

##### 3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- Beamtinnen und Beamte, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der aufgestiegenen Beamtinnen und Beamten), die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag das 56. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beamtinnen und Beamte, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 mD oder A 13 gD befinden, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als neun Monate im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben,
- Beamtinnen und Beamte nach § 37 LBG,
- Beamtinnen und Beamte im Beamtenverhältnis auf Zeit (§ 6 Beamtenstatusgesetz).

##### 3.3

Bei Beamtinnen und Beamten, die im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten den Dienst aufgenommen haben, ist eine Nachbeurteilung (Nummer 4.4) zu fertigen, jedoch nicht vor Ablauf von neun Monaten nach Dienstaufnahme.

##### 3.4

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. längere Erkrankung, schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die betroffenen Beamtinnen und Beamten unverzüglich nachzubeurteilen; Nummer 4.4.2 und 4.4.3 sind nicht anzuwenden.

##### 3.5

Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.2 oder 4.3.2.2 dienstlich beurteilt worden sind, sind nachzubeurteilen (Nummer 4.4), jedoch nicht vor Ablauf von neun Monaten seit ihrer letzten Beurteilung.

##### 3.6

Liegen zum Beurteilungsstichtag gesicherte Erkenntnisse darüber vor, dass im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten für eine bestimmte Vergleichsgruppe im mittleren und gehobenen Dienst keine Beförderungsmöglichkeiten bestehen, kann dieser Personenkreis mit Genehmigung des Ministeriums von der Regelbeurteilung ausgenommen werden.

### 4

#### Sonstige Beurteilungen

Neben Regelbeurteilungen dürfen Beurteilungen nur in den nachstehend genannten Fällen (sonstige Beurteilungen) gefertigt werden:

##### 4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

##### 4.1.1

Beamtinnen auf Probe und Beamte auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder für den Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen. Als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung während der Probezeit sind mindestens zwei Beurteilungen über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten zu erstellen, die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Einstellung erfolgen.

In der ersten Beurteilung ist eine Aussage zu treffen, ob die Beamtin auf Probe oder der Beamte auf Probe sich bis zu diesem Zeitpunkt bewährt, eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt hat. Gegebenenfalls ist sie um einen Hinweis auf besondere Leistungen i.S.v. § 7 Absatz 1 Satz 7 LVO zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit der Beamtin oder des Beamten führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer eingeschränkten Bewährungsaussage ist spätestens nach weiteren zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten anzufertigen. Satz 5 gilt in diesem Fall entsprechend.

Kann nach der ersten Beurteilung die Bewährung nicht uneingeschränkt festgestellt werden, soll die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit auf mindestens einem weiteren Dienstposten eingesetzt werden.

Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin oder der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Verkürzt sich die Probezeit durch anrechenbare Zeiten (§ 7 LVO), so ist die erste Beurteilung nach der Hälfte der individuellen Probezeit, spätestens aber zwölf Monate nach der Einstellung anzufertigen. Die zweite Beurteilung ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu erstellen.

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit erfolgt die abschließende Beurteilung.

##### 4.1.2

Bei Beurteilungen während der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nummer 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat.

##### 4.1.3

Wenn sich die Beamtin oder der Beamte wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet hat (§ 20 Absatz 2 Satz 2 LBG NRW), ist dies in der Beurteilung auszuführen und vor Ablauf der Probezeit unter Einbeziehung der Personalstelle zur Herstellung einer einheitlichen Beförderungspraxis festzustellen und zu begründen. Diese Beurteilung muss einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder 4.2 ermöglichen. Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 9 der Beurteilungsrichtlinien zu erstellen.

##### 4.1.4

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 21 LBG NRW ist vor einer Beförderung in der Probezeit – frühestens nach 21 Monaten – eine Beurteilung anzufertigen (§ 9 Absatz 1 Satz 1 LVO), die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder 4.2 ermöglicht.

##### 4.2

Erste Beurteilung nach Ende der Probezeit oder nach dem Aufstieg

Beamtinnen und Beamte (einschließlich der aufgestiegenen Beamtinnen und Beamten) sind neun Monate nach

Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Nummer 3.4 und 4.3.1 gelten entsprechend.

#### 4.3

Beurteilungen aus besonderem Anlass

##### 4.3.1

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu beurteilende Person mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

##### 4.3.2

Neben den Beurteilungen nach Nummer 3.1, 4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienstbehörde (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlass in Betracht. Ob eine Beurteilung zu erfolgen hat, bestimmt die für die vorgesehene beamtenrechtliche Entscheidung zuständige Behörde nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

##### 4.3.2.1

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist die letzte Regelbeurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Regelbeurteilung ergeben haben. Die Feststellung erfolgt auf einem Formblatt gemäß

Anlage 2

**Anlage 2.**

Als Versetzungsbeurteilung gilt auch eine sonstige Beurteilung (Nummer 4.2, 4.3.2.2, und 4.4), soweit diese im fraglichen Zeitpunkt nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine eigene Versetzungsbeurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 1 zu erstellen. Nummer 3.3 bleibt unberührt.

##### 4.3.2.2

Vor Entscheidungen über eine Beförderung soll eine Beurteilung erstellt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist (sog. „verbrauchte“ Beurteilung) und sie oder er eine Beurteilung wünscht.

##### 4.3.2.3

Bei Beamtinnen und Beamten,

- die aus Altersgründen nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen, ist auf Antrag vor Entscheidungen über eine Beförderung,
- die wegen ihrer Zugehörigkeit zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 mD oder A 13 gD nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen (Nummer 3.2) oder die nach Nummer 3.6 von der Regelbeurteilung ausgenommen worden sind, ist auf Antrag vor Entscheidungen über eine Beförderung bzw. die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg eine Beurteilung zu erstellen.

Die Beamtinnen und Beamten sind über die Beförderungsabsichten bzw. Absichten zur Durchführung eines Aufstiegs für die jeweilige Laufbahngruppe in Kenntnis zu setzen und auf die möglichen Konsequenzen bei einem Verzicht auf diese Anlassbeurteilung – Ausschluss aus dem Beförderungs- bzw. Aufstiegsverfahren – hinzuweisen.

##### 4.3.2.4

Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Regelbeurteilungsstichtag oder dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.2 noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens 18 Monate Dienst geleistet haben.

#### 4.4

Nachbeurteilung

##### 4.4.1

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

##### 4.4.2

Nachbeurteilungen sollen zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nummer 3.1) liegen muss.

##### 4.4.3

Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

#### 4.5

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG NRW

Bei Beamtinnen und Beamten, denen gemäß § 22 LBG NRW ein Amt mit leitender Funktion auf Probe übertragen worden ist, ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen, ob sie sich in der Probezeit hinsichtlich ihrer Eignung für die Führungsposition bewährt oder nicht bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß **Anlage 3.**

Anlage 3

#### 5

##### Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht stichwortartig aufführen. Die Beamtin oder der 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 gehören nicht in die Aufgabenbeschreibung.

#### 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.

Sind keine Führungsaufgaben übertragen, ist das Leistungsmerkmal „Führungsverhalten“ im Formblatt zu streichen.

##### 6.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Die Bewertung der dienstlichen Leistungen der Beamtinnen und Beamten, die nach Nummer 10 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs (Nummer 14.4). Er ist an den Anforderungen des statusrechtlichen Amtes zu orientieren.

##### 6.3.1

Bewertung der Leistungsmerkmale

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale sind folgende Punktwerte 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 Beamtin oder der 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.

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Punktwertskala zu bewerten.

### 6.3.2

#### Gesamtnote

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.

## 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

##### Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

|                       |   |
|-----------------------|---|
| weniger ausgeprägt:   | A |
| erkennbar ausgeprägt: | B |
| deutlich ausgeprägt:  | C |
| stark ausgeprägt:     | D |

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind im Formblatt zu streichen.

## 8

### Gesamturteil

Aus der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung und aus der Befähigungsbeurteilung ist ein Gesamturteil zu bilden, dem die Notenskala der Nummer 6.3.1 zugrunde zu legen ist. Auf eine verbale Bewertung ist zu verzichten.

## 9

### Richtsatzorientierung

Um die Einheitlichkeit bei der Anwendung des Beurteilungsmaßstabs sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung des Gesamturteils durch die oder den zur Schlusszeichnung Befugte oder Befugten (Nummer 14.1) als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Benotung; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

- Gesamturteil 5 Punkte: 10 v. H.
- Gesamturteil 4 Punkte: 20 v. H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Personen derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten (Endbeurteilung).

## 10

### Vergleichsgruppenbildung

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

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Leitung von Behörden / Einrichtungen / Landesbetrieben, Abteilungsleitung bei nachgeordneten Behörden, Referatsleitung, Referentin, Referent, Hauptdezernentin, Hauptdezernent, Dezernentin, Dezernent), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Die Zuordnung einer zu beurteilenden Person zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Zeitdauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis.

Beamtinnen und Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

## 11

### 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 oder des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

## 12

### Fortbildungen, besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit oder – soweit die Beamtin oder der Beamte nicht widerspricht – die Tätigkeit in Personalrat, in Schwerbehindertenvertretung, als Sozialer Ansprechpartner (SAP), als Mitglied der Beschwerdekommision Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG) oder des BEM-Präventionsteams bzw. vergleichbare Tätigkeiten sind ohne Bewertung anzugeben.

Verwendungswünsche der Beamtin oder des Beamten oder ein Vorschlag der oder des Beurteilenden, in welchen anderen Arbeitsbereichen sie oder er eingesetzt werden könnte, sind zu vermerken. Sie haben keine Auswirkungen auf das Gesamturteil.

## 13

### Körperliche Befähigung

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

## 14

### Beurteilungsverfahren

#### 14.1

##### Endbeurteilung

##### 14.1.1

Die Endbeurteilung obliegt der Leitung der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebes, bei der die zu beurteilende Person beschäftigt ist, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie wird dabei von den Vorgesetzten der zu beurteilenden Person beraten.

##### 14.1.2

Die Leitung der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebes kann bei Beurteilungen im einfachen, mitt-

leren oder gehobenen Dienst allgemein eine vorgesetzte Person, die nicht den Beurteilungsvorschlag (Nummer 14.5) erstellt hat, mit der Endbeurteilung (Nummer 14.6) beauftragen, sofern ihr eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

#### 14.1.3

Durch ergänzende Regelung (Nummer 17) kann das Ministerium vorsehen, dass die Leitung der Aufsichtsbehörde oder eine beauftragte Person der Aufsichtsbehörde für die Beurteilung (Nummer 14.6) zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

#### 14.2

##### Erstbeurteilung

Die oder der Endbeurteilende beauftragt eine vorgesetzte Person der Beamtin oder des Beamten mit der Erstellung der Erstbeurteilung als Beurteilungsvorschlag (Erstbeurteilende). Diese muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu beurteilende Person zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus.

#### 14.3

##### Beurteilungsgespräch

#### 14.3.1

Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens führt die oder der Erstbeurteilende mit der zu beurteilenden Person ein Beurteilungsgespräch. Die oder der Endbeurteilende bestimmt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Beurteilungsstichtage den Zeitpunkt, bis zu dem die Beurteilungsgespräche geführt sein müssen.

#### 14.3.1.1

Liegen hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass die oder der Erstbeurteilende den Verpflichtungen nicht fristgerecht nachkommt, bestimmt die oder der Endbeurteilende eine andere geeignete vorgesetzte Person der Beamtin oder des Beamten zur oder zum Erstbeurteilenden. Nummer 14.2 Satz 2 gilt entsprechend.

#### 14.3.1.2

In dem Beurteilungsgespräch soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die oder der Erstbeurteilende innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Einschätzung der zu beurteilenden Person abgeglichen werden, ohne eine verbindliche Bewertung zu treffen.

Die zu beurteilende Person soll in dem Beurteilungsgespräch die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die ihr für die Beurteilung wichtig erscheinen.

Eine Rückmeldung – außerhalb des Quervergleichs – zur individuellen Leistung der Beamtin oder des Beamten erfolgt im Mitarbeitergespräch (Nummer 2).

#### 14.3.1.3

Die oder der Erstbeurteilende und die zu beurteilende Person haben unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat.

#### 14.3.2

##### Beurteilungsbeitrag

#### 14.3.2.1

Ist die zu beurteilende Person am Beurteilungsstichtag oder war sie während des Beurteilungszeitraums länger als sechs Monate abgeordnet, ist durch die Personalstelle bei der Behörde, zu der die Abordnung erfolgt ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der oder dem Erstbeurteilenden zur Verfügung zu stellen ist.

#### 14.3.2.2

Hat die zu beurteilende Person während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die oder der Erstbeurteilende die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, ist die erforderliche Kenntnis z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf einem früheren Arbeitsplatz wenigstens sechs Monate betragen hat. Das gilt entsprechend, wenn die

oder der Vorgesetzte den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

#### 14.3.3

##### Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien. Sie soll darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach Nummer 14.3.2.1 und Nummer 14.3.2.2 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und notwendigen Informationen gemäß Nummer 14.3.2.2 sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen; zum Zeitpunkt der Erstellung des Beurteilungsvorschlags müssen sie vorliegen.

#### 14.4

##### Bildung des Beurteilungsmaßstabs

Im Anschluss an die Beurteilungsgespräche ist der Beurteilungsmaßstab (Nummer 6.3) zu bilden.

Die Bildung des Beurteilungsmaßstabs obliegt der oder dem Endbeurteilenden. Sie oder er lässt sich dabei in geeigneter Weise – etwa in einem gestuften Verfahren – von den Erstbeurteilenden und den höheren Vorgesetzten (Nummer 14.5.2) beraten (Beurteilungskonferenzen). Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, sich an der Maßstabbildung zu beteiligen. Bei Beurteilungskonferenzen mit der oder dem Endbeurteilenden ist sie zu beteiligen; bei sonstigen Beurteilungskonferenzen ist ihr Gelegenheit zur Teilnahme zu geben. Weitere sachkundige Bedienstete können zur Beratung hinzugezogen werden.

Die an den Beurteilungskonferenzen Beteiligten sind in besonderer Weise zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die Erörterung personenbezogener Daten ist auf den unbedingt erforderlichen Umfang zu beschränken.

#### 14.5

##### Beurteilungsvorschlag

#### 14.5.1

Die oder der Erstbeurteilende fertigt in Kenntnis des festgelegten Beurteilungsmaßstabs, an dessen Bildung sie oder er gemäß Nummer 14.4 beteiligt war, jedoch vorrangig aus eigener unmittelbaren Kenntnis der zu beurteilenden Person, einen Beurteilungsvorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung (Beurteilungsvorschlag).

Der Beurteilungsvorschlag ist mit Datum und Unterschrift zu versehen und der oder dem Endbeurteilenden zur Schlusszeichnung vorzulegen.

#### 14.5.2

Höhere Vorgesetzte machen einen Vorschlag für das Gesamturteil, indem sie dem Vorschlag der oder des Erstbeurteilenden für ein Gesamturteil uneingeschränkt zustimmen oder ein abweichendes Votum abgeben, das für die zu beurteilende Person nachvollziehbar schriftlich zu begründen ist. Dabei achten sie – vor dem Hintergrund ihrer umfassenderen Kenntnis der Vergleichsgruppe und der Anforderungen des nächst höheren Amtes – auf die Schlüssigkeit des Vorschlages im Hinblick auf die getroffenen Feststellungen zu Leistung und Befähigung. Sie haben ihre Bewertung im Beurteilungsformular mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren.

#### 14.6

##### Beurteilung

#### 14.6.1

Die oder der Endbeurteilende trifft abschließend das Gesamturteil.

#### 14.6.2

Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, hat die oder der Endbeurteilende die abweichende Beurteilung schriftlich für die zu beurteilende Person nachvollziehbar – auch in den Einzelmerkmalen – zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei von der oder dem Erstbeurteilenden beraten lassen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der oder dem Endbeurteilenden zu unterzeichnen.

## 14.7

## Bekanntgabe

## 14.7.1

Die Beurteilung ist der zu beurteilenden Person innerhalb von vier Monaten nach dem Beurteilungsstichtag und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe bekannt zu geben. Eine Bekanntgabe durch Übersendung einer Abschrift soll nur auf ausdrücklichen Wunsch der Beamtin oder des Beamten erfolgen.

## 14.7.2

Es ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und den Ablauf des Beurteilungsverfahrens zu erläutern. Dieses Gespräch soll grundsätzlich zwischen der Beamtin oder dem Beamten und der oder dem Erstbeurteilenden geführt werden. Hat eine höhere vorgesetzte Person ein vom Beurteilungsvorschlag abweichendes Votum abgegeben, hat sie das Gespräch zu führen; dies gilt für die oder den Endbeurteilenden entsprechend.

## 14.7.3

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin oder des Beamten geändert worden ist, ist ihr oder ihm die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

## 15

**Sonderregelung für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen gemäß § 2 SGB IX**

## 15.1

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen sind gemäß § 13 Absatz 3 LVO NRW nur eine etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderung oder eingeschränkte Einsatzfähigkeiten zu berücksichtigen. Qualitative Leistungsmängel werden nicht ausgeglichen.

## 15.2

Die Personalstelle teilt in einem solchen Fall der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung rechtzeitig mit. Dadurch wird der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der zu beurteilenden Person ein vorbereitendes Gespräch mit der oder dem Erstbeurteilenden zu suchen.

## 15.3

Im Beurteilungsgespräch (Nummer 14.3) soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Das Ergebnis des Gespräches ist auf Wunsch der zu beurteilenden Person in der Beurteilung zu dokumentieren.

Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der zu beurteilenden Person zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

## 15.4

Stellen die Beteiligten fest, dass eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit bei der Beurteilung zu berücksichtigen ist, so kann die Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Bildung des Beurteilungsmaßstabs zur Beratung hinzugezogen werden (Nummer 14.4).

## 16

**Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen**

## 16.1

Beurteilungen sind streng vertraulich zu behandeln. Dies gilt für alle am Verfahren Beteiligten.

## 16.2

Die Beurteilung, Beurteilungsbeiträge (Nummer 14.3.2.1) sowie etwaige schriftliche Gegenäußerungen sind in die Personalakte aufzunehmen; Entwürfe und Notizen sind zu vernichten.

## 16.3

Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist dem Ministerium vorzulegen.

## 16.4

Der Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe beizufügen, der in die Personalakte mit aufzunehmen ist, wenn die beurteilte Person dies beantragt. Dies gilt nicht, soweit die Gefahr der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften besteht.

## 17

**Ergänzende Regelungen**

Das Ministerium erlässt ergänzende Regelungen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

## 18

**Inkrafttreten**

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung von Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen – RdErl. d. Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz v. 27.3.2003 (MBl. NRW. S. 866, S. MBl. NRW. 203034), zuletzt geändert durch RdErl. v. 18.12.2008 (MBl. NRW. 2009 S. 20) – außer Kraft.

Anlage 1 zum RdErl. v. 4.7.2012

**Vertraulich behandeln!**

## **Dienstliche Beurteilung**

**der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich  
des Ministeriums für Klimaschutz, Umwelt,  
Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz  
des Landes Nordrhein-Westfalen**

**Name:**

## Anlage 1

Name:

### Dienstliche Beurteilung (vertraulich behandeln!)

| Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt.                                            |          |                                                                                    |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Regelbeurteilung</b> (Nr. 3 BRL)                                       |          |                                                                                    |                                                                               |
| <input type="checkbox"/> <b>Sonstige Beurteilung</b> (Nr. 4 BRL)                                   |          |                                                                                    |                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)       |          |                                                                                    |                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Erste Beurteilung nach Ende der Probezeit/nach dem Aufstieg (Nr. 4.2 BRL) |          |                                                                                    |                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 BRL)                           |          |                                                                                    |                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Nachbeurteilung (Nr. 4.4 BRL)                                             |          |                                                                                    |                                                                               |
| <b>Beurteilungszeitraum</b><br>von _____ bis _____                                                 |          |                                                                                    |                                                                               |
| <b>Personalangaben</b>                                                                             |          |                                                                                    |                                                                               |
| Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname                                               |          |                                                                                    | Geburtsdatum                                                                  |
| Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung/Besoldungsgruppe                                                 |          | Dienststelle                                                                       |                                                                               |
| Organisationseinheit                                                                               | Funktion | Teilzeitbeschäftigt<br>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>   | Teilfreistellung<br>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Beförderung im Beurteilungszeitraum<br>abgeordnet vom _____                                        |          | ja <input type="checkbox"/> am _____<br>bis _____    nein <input type="checkbox"/> |                                                                               |
| Beurteilungsbeitrag (Nr. 14.5.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt                              |          | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>                          |                                                                               |
| <b>Schwerbehindert bzw. gleichgestellt gemäß § 2 SGB IX:</b>                                       |          |                                                                                    |                                                                               |
| Schwerbehindert/gleichstellt:                                                                      |          | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>                          |                                                                               |
| Information an Schwerbehindertenvertretung über bevorstehende Beurteilung am:                      |          |                                                                                    |                                                                               |
| <b>Beurteilungsgespräch</b>                                                                        |          |                                                                                    |                                                                               |
| Beurteilungsbeitrag (Nr. 14.3.2.1 BRL):                                                            |          | liegt vor <input type="checkbox"/> nicht erforderlich <input type="checkbox"/>     |                                                                               |
| Beurteilungsbeitrag (Nr. 14.3.2.2 BRL):                                                            |          | besprochen mit _____<br>am _____                                                   |                                                                               |
| Beurteilungsgespräch (Nr. 14.3 BRL) hat stattgefunden am:                                          |          |                                                                                    |                                                                               |
| Bestätigt durch:                                                                                   |          |                                                                                    |                                                                               |
| zu Beurteilende(r)                                                                                 |          | Beurteiler(in)                                                                     | (ggf.) Schwerbehindertenvertretung (Nr. 15.3 BRL)                             |

Name:

| <b>Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BRL)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.<br/>(Stichwortartige Nennung von in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben)</p> |

Name:

| <b>Beurteilungsvorschlag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Leistungsbeurteilung (Nr. 6 BRL)</b><br>(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 4.1.2 BRL zu beachten)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| <b>1. Arbeitsweise</b><br>in die Bewertung sind einzubeziehen:<br>Zusammenhänge beachten<br>Prioritäten berücksichtigen<br>(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)<br>Konzentrieren auf das Wesentliche<br>(nicht verlieren in Einzelheiten)<br>Gestaltungsspielräume nutzen<br>(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)<br>Überblicken von Gesamtzusammenhängen und Erkennen der kurz- und langfristigen Auswirkungen von Einzelmaßnahmen auf die Gesamtorganisation<br>(strategische Kompetenz) | <input type="checkbox"/> |
| <b>2. Arbeitsorganisation</b><br>(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)<br>in die Bewertung sind einzubeziehen:<br>Planung<br>Strukturierung<br>(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)<br>Effizienz<br>(Aufwand zur Zielerreichung)                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| <b>3. Arbeitseinsatz</b><br>in die Bewertung sind einzubeziehen:<br>Eigenständigkeit<br>(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)<br>Initiative zeigen<br>(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| <b>4. Arbeitsgüte</b><br>in die Bewertung sind einzubeziehen:<br>Sorgfalt und Gründlichkeit<br>Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben<br>Effektivität<br>(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>5. Arbeitserfolg</b><br>in die Bewertung sind einzubeziehen:<br>Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit<br>Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades<br>Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses<br>(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| 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 |

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Punktwertskala zu bewerten.

Name:

| <b>Beurteilungsvorschlag</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leistungsbeurteilung (Nr. 6 BRL)</b><br>(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 4.1.2 BRL zu beachten)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |
| <b>6. Soziale Kompetenz</b><br>a) zu bewerten sind: <div style="margin-left: 20px;">             Verantwortungsbereitschaft<br/>             (verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)<br/>             Zuverlässigkeit<br/>             (Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)<br/>             Teamorientiertes Handeln<br/>             Umgang mit Konfliktsituationen           </div> b) zu bewerten sind: <div style="margin-left: 20px;">             Information<br/>             Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern<br/>             Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten,<br/>             Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern           </div> | <div style="margin-bottom: 20px;"><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> |
| <b>Führungsaufgaben wurden übertragen (Nr. 6.2 BRL)</b> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>ja <input type="checkbox"/></span> <span>nein <input type="checkbox"/></span> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |
| <b>7. Führungsverhalten</b><br>(die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiter betreffend)<br>a) zu bewerten sind: <div style="margin-left: 20px;">             Arbeitsverteilung<br/>             Mitarbeitergespräche<br/>             Führung über Ziele<br/>             Delegation           </div> b) zu bewerten sind: <div style="margin-left: 20px;">             Anleitung und Aufsicht<br/>             Anerkennung und Kritik<br/>             Förderung<br/>             Beachten der Ziele der Gleichstellung von Frauen und Männern<br/>             Vermitteln der Ziele der Verwaltungsmodernisierung           </div>                                                             | <div style="margin-bottom: 20px;"><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/></div> |
| <b>Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2 BRL)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |
| <p>Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung der 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 einzelnen Leistungsmerkmalen in der Regel ausgeschlossen.</p> <p><b>Die Beamtin/der Beamte hat eine Leistung erbracht, die mit <input type="checkbox"/> Punkt(en) bewertet wird.</b><br/>           Ggf. Dokumentation gem. Nr. 15.3 (Feststellung einer behinderungsbedingten quantitativen Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit)</p>                                                            |                                                                                                      |

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| 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 |

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Punktwertskala zu bewerten.

Name:

| <b>Beurteilungsvorschlag</b>                                                                                                                                                     |                          |                          |                          |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Befähigungsbeurteilung (Nr. 7 BRL)</b>                                                                                                                                        |                          |                          |                          |                          |
| <b>Befähigungsmerkmale – Ausprägungsgrad</b>                                                                                                                                     | <b>A</b>                 | <b>B</b>                 | <b>C</b>                 | <b>D</b>                 |
| geistige Beweglichkeit/Veränderungskompetenz<br>(wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen)                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Urteilsfähigkeit<br>(Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen)                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Konzeptionelles Arbeiten<br>(grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Entscheidungsvermögen/-fähigkeit<br>(Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kreativität<br>(eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen)                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ausdrucksfähigkeit mündlich<br>(verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ausdrucksfähigkeit schriftlich<br>(dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen)                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verständnis für Fachtechnik und Verwaltung<br>(Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verständnis für Informations- und Kommunikationstechnik                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verhandlungsgeschick/Überzeugungsfähigkeit<br>(Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen)                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Einsichtsfähigkeit<br>(Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Konfliktfähigkeit<br>(Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belastbarkeit<br>(der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

A = weniger ausgeprägt, B = erkennbar ausgeprägt, C = deutlich ausgeprägt, D = stark ausgeprägt

Name:

| <b>Beurteilungsvorschlag</b>                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 11 BRL)                                        |
| Fortbildungen, besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen (Arbeitsbereich) (Nr. 12 BRL) |
| Körperliche Befähigung (Nr. 13 BRL)                                                          |

Name:

**Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen:**

| <b>Erstbeurteilung</b>                                                               |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Gesamturteil (Nr. 8 BRL)</b> der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in Punkten: | <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> |

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| 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 |

| <b>Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr 4.1 BRL)</b>                                                                                                                                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Erste <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> / Zweite <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> Beurteilung (Nr. 4.1 BRL)                                                                                                                                              |                |
| Die Beamtin/der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit<br><input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> bewährt.<br><input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> eingeschränkt bewährt.<br><input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> nicht bewährt. |                |
| ggf. besondere Leistungen i. S. v. § 7 Abs. 1 Satz 7 LVO:                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| <u>Abschließende Beurteilung (Nr. 4.1 BRL)</u><br>Die Beamtin/der Beamte hat sich insgesamt<br><input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> in vollem Umfang bewährt.<br><input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> nicht bewährt.                                            |                |
| Feststellung von besonderen Leistungen i. S. v. § 7 Abs. 1 Satz 7 LVO*, <u>Begründung:</u>                                                                                                                                                                                                            |                |
| <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.                                                                                                                                                                                  |                |
| *Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nr. 6.3.2 BRL zu erstellen.                                                                                                                                                                     |                |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Beurteiler(in) |

Name:

| <b>Stellungnahme<br/>der/des höheren Vorgesetzten zur Erstbeurteilung (Nr. 14.5.2 BRL)</b> |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Leistungsbeurteilung/Befähigungsbeurteilung</b>                                         |                                                                |
| Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag                                                       |                                                                |
| – in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung                                               | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu. |
| – in der Beurteilung der Befähigung                                                        | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu. |
| <b>Ich schlage als Gesamturteil <input type="checkbox"/> Punkte vor.</b>                   |                                                                |
| Begründung bei abweichendem Votum:                                                         |                                                                |
| Ort, Datum                                                                                 | Unterschrift                                                   |
| <b>Leistungsbeurteilung/Befähigungsbeurteilung</b>                                         |                                                                |
| Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag                                                       |                                                                |
| – in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung                                               | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu. |
| – in der Beurteilung der Befähigung                                                        | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu. |
| <b>Ich schlage als Gesamturteil <input type="checkbox"/> Punkte vor.</b>                   |                                                                |
| Begründung bei abweichendem Votum:                                                         |                                                                |
| Ort, Datum                                                                                 | Unterschrift                                                   |

Name:

**Von der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auszufüllen:**

| <b>Endbeurteilung</b>                                                                                   |                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Gesamturteil (Nr. 8 BRL)</b>                                                                         |                                                               |
| Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers                           |                                                               |
| - in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2)                                                | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu |
| - in der Befähigungsbeurteilung (Nr. 7)                                                                 | <input type="checkbox"/> zu <input type="checkbox"/> nicht zu |
| und setze das Gesamturteil mit <input type="checkbox"/> Punkten fest.                                   |                                                               |
| Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers (Nr. 14.6.2 BRL): |                                                               |
|                                                                                                         |                                                               |
| Ort, Datum                                                                                              | Endbeurteiler(in)                                             |

entspricht nicht den Anforderungen  
 entspricht im Allgemeinen den Anforderungen  
 entspricht voll den Anforderungen  
 übertrifft die Anforderungen  
 übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße

= 1 Punkt,  
 = 2 Punkte,  
 = 3 Punkte,  
 = 4 Punkte,  
 = 5 Punkte.

| <b>Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)</b>                                                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Erste <input type="checkbox"/> / Zweite <input type="checkbox"/> Beurteilung                                                      |                   |
| Die Beamtin/der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit                                                             |                   |
| <input type="checkbox"/> bewährt.                                                                                                 |                   |
| <input type="checkbox"/> eingeschränkt bewährt.                                                                                   |                   |
| <input type="checkbox"/> nicht bewährt.                                                                                           |                   |
| ggf. besondere Leistungen i. S. v. § 7 Abs. 1 Satz 7 LVO:                                                                         |                   |
|                                                                                                                                   |                   |
| <u>Abschließende</u> Beurteilung                                                                                                  |                   |
| Die Beamtin/der Beamte hat sich insgesamt                                                                                         |                   |
| <input type="checkbox"/> in vollem Umfang bewährt.                                                                                |                   |
| <input type="checkbox"/> nicht bewährt.                                                                                           |                   |
| Feststellung von besonderen Leistungen i. S. v. § 7 Abs. 1 Satz 7 LVO*, <u>Begründung</u> :                                       |                   |
|                                                                                                                                   |                   |
| <input type="checkbox"/> Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.                                             |                   |
| *Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nr. 6.3.2 BRL zu erstellen. |                   |
| Ort, Datum                                                                                                                        | Endbeurteiler(in) |

Name:

**Bekanntgabe (Nr. 14.8 BRL)**

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin/dem Beamten bekannt gegeben durch

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

Bestätigung durch:

Datum

Beurteilte(r)

Beurteiler(in)

ggf. höhere Vorgesetzte(r) /  
Endbeurteiler(in)**Von der Personalstelle auszufüllen**zur Personalakte

Datum

Unterschrift

**Anlage 2 zum RdErl. v. 4.7.2012**

| <b>Versetzungsbeurteilung (Nr. 4.3.2.1 BRL)</b>                                        |                         |                                  |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| Amtsbezeichnung                                                                        | Name, Vorname           | ist zuletzt am                   | beurteilt worden.                  |
| Ein Abdruck dieser Beurteilung ist beigelegt.                                          |                         |                                  |                                    |
| Bei den Bewertungen in dieser Beurteilung haben sich zwischenzeitlich                  |                         |                                  |                                    |
| <input type="checkbox"/> keine Abweichungen ergeben.                                   |                         |                                  |                                    |
| <input type="checkbox"/> folgende Abweichungen ergeben:                                |                         |                                  |                                    |
| 1. <u>Leistungsbeurteilung</u>                                                         | Arbeitsweise            | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Arbeitsorganisation     | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Arbeitseinsatz          | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Arbeitsgüte             | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Arbeitserfolg           | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Soziale Kompetenz zu a) | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Soziale Kompetenz zu b) | <input type="checkbox"/>         |                                    |
| Bei Übertragung von Führungsaufgaben:                                                  |                         |                                  |                                    |
|                                                                                        | Führungsverhalten zu a) | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | Führungsverhalten zu b) | <input type="checkbox"/>         |                                    |
| 2. <u>Befähigungsbeurteilung</u>                                                       | Merkmal:                | Ausprägungsgrad:                 |                                    |
|                                                                                        | .....                   | .....                            |                                    |
|                                                                                        | .....                   | .....                            |                                    |
|                                                                                        | .....                   | .....                            |                                    |
|                                                                                        | .....                   | .....                            |                                    |
| 3. <u>Vorschlag Gesamturteil</u>                                                       | keine Abweichung        | <input type="checkbox"/>         |                                    |
|                                                                                        | neu:                    | <input type="checkbox"/> Punkte. |                                    |
|                                                                                        |                         |                                  |                                    |
| Ort, Datum                                                                             |                         | Beurteiler(in)                   |                                    |
| Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers          |                         |                                  |                                    |
|                                                                                        |                         | <input type="checkbox"/> zu      | <input type="checkbox"/> nicht zu. |
| <u>Gesamturteil</u>                                                                    | keine Abweichung        | <input type="checkbox"/> .       |                                    |
|                                                                                        | neu:                    | <input type="checkbox"/> Punkte. |                                    |
| Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers: |                         |                                  |                                    |
|                                                                                        |                         |                                  |                                    |
| Ort, Datum                                                                             |                         | Endbeurteiler(in)                |                                    |

## Anlage 3 zum RdErl. v. 4.7.2012

| <b>Beurteilung während der Probezeit gem. § 22 LBG (Nr. 4.5 BRL)</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b><u>Beurteilungsvorschlag</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| Probezeit vom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | bis                      |
| Amtsbezeichnung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Name, Vorname            |
| hat sich in der Probezeit gemäß § 22 LBG<br><input type="checkbox"/> bewährt.<br><input type="checkbox"/> nicht bewährt.                                                                                                                                                                                                       |                          |
| Begründung(ggf. Beiblatt verwenden):                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Erstbeurteiler(in)       |
| <u>Höhere/r Vorgesetzte/r</u><br>Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag<br><input type="checkbox"/> zu.<br><input type="checkbox"/> nicht zu.<br>Begründung bei abweichendem Votum:                                                                                                                                              |                          |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | höhere(r) Vorgesetzte(r) |
| <b><u>Feststellung der Bewährung</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag<br><input type="checkbox"/> zu<br><input type="checkbox"/> nicht zu<br>und stelle hinsichtlich der Bewährung fest:<br>Die Beamtin/der Beamte hat sich in der Probezeit gemäß § 22 LBG<br><input type="checkbox"/> bewährt.<br><input type="checkbox"/> nicht bewährt.<br>Ggf. Begründung: |                          |
| Ort, Datum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Endbeurteiler(in)        |

21220

**Änderung  
der Satzung der  
Westfälisch-Lippischen Ärzteversorgung  
vom 23. Juni 2012**

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 23. Juni 2012 aufgrund des § 23 des Heilberufsgesetzes vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403) – SGV. NRW. 21220 – zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17.12.2009 (GV. NRW. S. 863) – folgende Änderungen der Satzung der Westfälisch-Lippischen Ärzteversorgung vom 29.9.2001 (SMBL. NRW. 21220), zuletzt geändert durch Beschluss der Kammerversammlung vom 3. Juli 2010, beschlossen, die durch Erlass des Finanzministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen vom 3.7.2012 – Vers. 35-00-1-07/12 U 24 III B 4 – genehmigt worden sind:

**I.**

1. § 15 Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„<sup>2</sup>Über diesen Zeitpunkt hinaus wird die Rente längstens bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres für dasjenige Kind gewährt, das

1. sich in Schul- oder Berufsausbildung befindet oder
2. sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Kalendermonaten befindet, die zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des gesetzlichen Wehr- oder Zivildienstes oder der Ableistung eines freiwilligen Dienstes im Sinne der Nr. 3 oder 4 liegt, oder
3. ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten leistet oder
4. Bundesfreiwilligendienst nach dem Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst leistet oder
5. nach Vollendung des 18. Lebensjahres infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen außerstande ist, sich selbst zu unterhalten, solange dieser Zustand dauert.“

2. § 17 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„<sup>2</sup>Über diesen Zeitpunkt hinaus wird der Kinderzuschuss längstens bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres für dasjenige Kind gewährt, das

1. sich in Schul- oder Berufsausbildung befindet oder
2. sich in einer Übergangszeit von höchstens vier Kalendermonaten befindet, die zwischen zwei Ausbildungsabschnitten oder zwischen einem Ausbildungsabschnitt und der Ableistung des gesetzlichen Wehr- oder Zivildienstes oder der Ableistung eines freiwilligen Dienstes im Sinne der Nr. 3 oder 4 liegt, oder
3. ein freiwilliges soziales Jahr oder ein freiwilliges ökologisches Jahr im Sinne des Gesetzes zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten leistet oder
4. Bundesfreiwilligendienst nach dem Gesetz über den Bundesfreiwilligendienst leistet oder
5. nach Vollendung des 18. Lebensjahres infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen außerstande ist, sich selbst zu unterhalten, solange dieser Zustand dauert.“

3. § 18 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) <sup>1</sup>Endet die Mitgliedschaft bei der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe und wird das Mitglied aufgrund einer durch Gesetz angeordneten oder auf Gesetz beruhenden Verpflichtung Mitglied einer öffentlich-rechtlichen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung, so werden auf Antrag des Mitglieds die in Abs. 4 aufgeführten Geldleistungen, die bisher an die Ärzteversorgung Westfalen-Lippe geleistet worden sind, an die neue Versicherungs-

oder Versorgungseinrichtung übergeleitet. <sup>2</sup>Diese Beiträge werden in Abhängigkeit vom Zeitpunkt ihrer Zahlungen durch einen Faktor erhöht, der einer Verzinsung in Höhe von 2 v. H. jährlich entspricht. <sup>3</sup>Voraussetzung für die Überleitung ist, dass zwischen der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe und der anderen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung ein Überleitungsvertrag gemäß Absatz 3 besteht. <sup>4</sup>Mit der Überleitung erlöschen die Rechte und Pflichten des Mitgliedes gegenüber der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe. <sup>5</sup>Die Verpflichtung des Mitglieds zur Zahlung rückständiger Beiträge an die Ärzteversorgung Westfalen-Lippe bleibt davon unberührt.“

- b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) <sup>1</sup>Mitglieder, die aufgrund einer durch Gesetz angeordneten oder auf Gesetz beruhenden Verpflichtung Mitglieder einer anderen öffentlich-rechtlichen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung waren und dort ausgeschieden sind, weil sie durch Aufnahme einer ärztlichen Tätigkeit Mitglieder der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe geworden sind, können, soweit zwischen der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe und der anderen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung ein Überleitungsvertrag gemäß Abs. 3 besteht, beantragen, dass die in Abs. 4 aufgeführten Geldleistungen, die bisher an die andere Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung geleistet worden sind, zur Ärzteversorgung Westfalen-Lippe übergeleitet werden. <sup>2</sup>Diese Beiträge werden in Abhängigkeit vom Zeitpunkt ihrer Zahlungen durch einen Faktor erhöht, der einer Verzinsung in Höhe von 2 v. H. jährlich entspricht. <sup>3</sup>Als Folge der Überleitung gelten die Mitglieder rückwirkend ab dem Beginn des Überleitungszeitraumes als Pflichtmitglieder der Ärzteversorgung Westfalen-Lippe. <sup>4</sup>Die übergeleiteten Versorgungsabgaben werden so behandelt, als seien sie während des Überleitungszeitraumes statt zur bisherigen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung zur Ärzteversorgung Westfalen-Lippe entrichtet worden. <sup>5</sup>Sie werden durch den Erhöhungsfaktor nach Satz 2 nicht erhöht.“

- c) In Absatz 4 wird die Angabe „§ 4 VAHRG“ jeweils durch die Angabe „§ 37 VersAusglG“ ersetzt.
- d) In Absatz 5 Satz 1 Nummer 1 wird die Angabe „45. Lebensjahr“ durch die Angabe „50. Lebensjahr“ ersetzt.
- e) In Absatz 5 Satz 1 Nummer 2 wird das Wort „sechzig“ durch die Zahl „96“ ersetzt.

**II.**

Diese Satzungsänderung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigt: Vers. 35 - 00 - 1 U 24 III B 4

Düsseldorf, den 3. Juli 2012

Finanzministerium  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag  
S t u c k e

Ausgefertigt am

Die vorstehende Satzungsänderung wird hiermit ausgefertigt und wird im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen bekannt gegeben.

Münster, den 16. Juli 2012

Präsident der  
Ärztekammer Westfalen-Lippe  
Dr. med. Theodor W i n d h o r s t

**21220****Änderung der Verwaltungsgebührenordnung  
der Ärztekammer Westfalen-Lippe  
vom 24. März 2012**

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 24. März 2012 aufgrund § 23 Abs. 1 Heilberufsgesetz vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 863), folgende Änderung der Verwaltungsgebührenordnung der Ärztekammer Westfalen-Lippe vom 28. März 1981 (MBL. NRW. S. 1211), zuletzt geändert am 2. April 2011 (MBL. NRW. S. 360), beschlossen, die durch Erlass des Ministeriums für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25. Juni 2012 – 232-0810.54.2 – genehmigt worden ist.

## 1. § 1 wird wie folgt ergänzt:

Buchstabe B. wird um eine Nummer 4 wie folgt ergänzt:

„B 4. die Anerkennung im Ausland erworbener Berufsqualifikationen für den Beruf der MFA

- Durchführungsgebühr für die Dokumentenprüfung = € 125,00
- Durchführungsgebühr für die Kompetenzfeststellung = € 175,00“

## 2. Buchstabe C. wird um eine Nummer 4 wie folgt ergänzt:

„C 4. die Zertifizierung eines Perinatalzentrums

- Durchführungsgebühr pro Perinatalzentrum = € 3.000,00
- Voraudit auf Wunsch = € 1.000,00“

Genehmigt.

Düsseldorf, den 25. Juni 2012

Ministerium für Gesundheit,  
Emanzipation, Pflege und Alter  
des Landes Nordrhein-Westfalen

232 – 0810.54.2 –

Im Auftrag  
G o d r y

Die vorstehende Änderung der Verwaltungsgebührenordnung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen und im „Westfälischen Ärzteblatt“ bekanntgemacht.

Münster, den 29. Juni 2012

Der Präsident  
Dr. med. Theodor W i n d h o r s t

– MBL. NRW. 2012 S. 582

**21222****Änderung der Weiterbildungsordnung  
der Psychotherapeutenkammer NRW  
vom 24. März 2012**

Aufgrund des § 42 Abs. 1 des Heilberufsgesetzes (HeilBerG) vom 9. Mai 2000 (GV. NRW. S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2009 (GV. NRW. S. 863), hat die Kammerversammlung der Psychotherapeutenkammer NRW in ihrer Sitzung am 24. März 2012 folgende Änderung der Weiterbildungsordnung vom 16.12.2006 (MBL. NRW. 2007 S. 406), zuletzt geändert am 9. Dezember 2011 (MBL. NRW. 2012 S. 343) beschlossen:

**Artikel I**

## 1. § 15 Abs. 4 der Weiterbildungsordnung wird wie folgt gefasst:

„(4) Bei Einführung neuer Weiterbildungen kann im Rahmen des § 15 Abs. 6 übergangsweise auf eine Befugnis von Kammerangehörigen verzichtet werden, wenn sie eine nach Inhalt und Umfang den Anforderungen in Abschnitt B entsprechende Qualifikation erworben haben.“

## 2. Nach § 15 Abs. 5 der Weiterbildungsordnung wird folgender neuer Absatz 6 eingefügt:

„(6) Weiterbildungszeiten in neu eingeführten Bereichen können für eine nach den Übergangsbestimmungen in Abschnitt B bestimmte Zeitspanne nach ihrer Einführung auch dann angerechnet werden, wenn die Weiterbildungsstätte nicht von der Kammer anerkannt war, die Weiterbildung aber nach Inhalt und Umfang den Anforderungen dieser Weiterbildungsordnung entspricht.“

## 3. Nach Nummer 8.2 in „Abschnitt B: Bereiche – Klinische Neuropsychologie“ der Weiterbildungsordnung wird folgende Nummer 9 eingefügt:

**„9. Übergangsbestimmungen**

§ 15 Abs. 2 gilt abweichend für den Bereich Klinische Neuropsychologie für einen Zeitraum ab Inkrafttreten dieser Weiterbildungsordnung bis zu dem Zeitpunkt, zu dem mindestens drei Weiterbildungsstätten oder Weiterbildungsverbünde, an denen die gesamte Weiterbildung absolviert werden kann, erstmalig anerkannt worden sind. Für die Zeitspanne in § 15 Abs. 6 gilt entsprechendes.“

**Artikel II**

Diese Änderung der Weiterbildungsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Genehmigt.

Düsseldorf, den 19. Juni 2012

Ministerium für Gesundheit,  
Emanzipation, Pflege und Alter  
des Landes Nordrhein-Westfalen

– Az.: 232 – 0810.107 –

Im Auftrag  
G o d r y

Die vorstehende Änderung der Weiterbildungsordnung wird hiermit ausgefertigt.

Düsseldorf, den 26. Juni 2012

Monika K o n i t z e r  
Präsidentin

– MBL. NRW. 2012 S. 582

**2151****Förderrichtlinie  
Mitwirkung privater Hilfsorganisationen  
im Katastrophenschutz**

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales  
– 74-52.03.02 –  
v. 26.7.2012

Der RdErl. d. vom 21.12.2007 (SMBL. NRW. 2151) wird wie folgt geändert:

## 1. Nummer 5.5.1 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird gelöscht.
- b) Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 1.
- c) Absatz 2 wird neu eingefügt und erhält folgenden Wortlaut:

„Ab 1.1.2013 beträgt der Festbetrag je Einsatzeinheit 16.307,00 Euro und je Wasserrettungszug 14.040,00 Euro.“

2. In Nummer 9 wird die Zahl „2012“ ersetzt durch die Zahl „2017“.

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2012 S. 582

## 7126

### **Gründungssatzung der GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder vom 1. 7. 2012**

#### **§ 1**

##### **Rechtsform, Name und Sitz**

Die Länder Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, Berlin, Brandenburg, die Freie Hansestadt Bremen, die Freie und Hansestadt Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, der Freistaat Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen (im Folgenden: Vertragsländer) haben mit Wirkung zum 1. Juli 2012 durch Staatsvertrag (im Folgenden: GKL-Staatsvertrag) eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Namen

„GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder“

– im Folgenden: „Anstalt“ oder „GKL“ –

mit Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg und München errichtet.

#### **§ 2**

##### **Anstaltszweck, Aufgaben**

(1) Aufgabe der Anstalt ist die Wahrnehmung der ordnungsrechtlichen Aufgabe der Sicherstellung eines ausreichenden Glücksspielangebotes durch Veranstaltung von staatlichen Klassenlotterien und ähnlichen Spielangeboten (Glücksspiele).

(2) Die GKL ist zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig oder nützlich sind.

#### **§ 3**

##### **Organe**

(1) Organe der Anstalt sind

1. die Gewährträgerversammlung
2. der Vorstand.

(2) Mitglieder von Organen dürfen an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten nicht teilnehmen, deren Entscheidung

1. ihnen selbst,
2. einem Angehörigen im Sinne des § 15 Abgabenordnung,
3. einem Unternehmen, bei denen sie
  - a) Gesellschafter oder
  - b) Mitglied des Geschäftsführungs- oder Aufsichtsorgans sind,

einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. In Bezug auf Vorstandsmitglieder gilt Satz 1 Nummer 3 Buchstabe b nicht, soweit sie Organfunktionen in Beteiligungsunternehmen der Anstalt ausüben.

#### **§ 4**

##### **Gewährträgerversammlung**

(1) Die Gewährträgerversammlung ist von ihrem Vorsitzenden mindestens zweimal jährlich und im Übrigen dann einzuberufen, wenn eines der Vertragsländer oder der Vorstand es unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragt.

(2) Die Einladung zu der Gewährträgerversammlung erfolgt durch den Vorsitzenden mit einer Frist von mindestens zwei Wochen in Textform unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der Beratungsunterlagen, in

denen der Vorstand Gegenstand und Zweck der Beschlussvorlage erläutert. Der Vorstand nimmt an der Versammlung teil, soweit diese nichts anderes beschließt.

(3) Die Gewährträgerversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder eingeladen wurden sowie mindestens 60 vom Hundert der Stimmen und neun Vertragsländer vertreten sind. Vertreten ist ein Vertragsland auch dann, wenn es ein von einem anderen Vertragsland entsandtes Mitglied mit der Stimmabgabe beauftragt hat. Die Beauftragung ist wirksam, wenn sie dem Vorsitzenden in Textform vorliegt.

(4) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse der Gewährträgerversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen und unverzüglich an die Vertragsländer zu übersenden ist; die Niederschrift ist der Versammlung regelmäßig in ihrer nächstfolgenden Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.

(5) Der Abhaltung einer Versammlung bedarf es nicht, wenn sich sämtliche Vertragsländer in Textform mit der zu treffenden Bestimmung oder mit dieser Form der Stimmabgabe einverstanden erklären. Über die Einleitung des Abstimmungsverfahrens entscheidet der Vorsitzende; er hat das Abstimmungsergebnis unverzüglich protokollieren zu lassen und den Vertragsländern bekannt zu geben.

(6) Die Gewährträgerversammlung regelt im Übrigen ihre Tätigkeit durch eine Geschäftsordnung.

#### **§ 5**

##### **Aufgaben der Gewährträgerversammlung**

(1) Aufgabe der Gewährträgerversammlung ist es, den Vorstand bei der Leitung des Unternehmens zu beraten und zu überwachen. Gegenstand der Beratung und Überwachung sind die Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung.

(2) Die Gewährträgerversammlung beschließt jährlich über die Entlastung der Mitglieder des Vorstandes. Durch die Entlastung billigt die Gewährträgerversammlung die Verwaltung der Anstalt durch die Mitglieder des Vorstandes. Die Entlastung enthält keinen Verzicht auf Ersatzansprüche.

(3) Über die in § 4 Absatz 5 GKL-Staatsvertrag und in dieser Satzung anderweitig bestimmten Aufgaben und Gegenstände hinaus bedürfen folgende Rechtshandlungen und Maßnahmen der vorherigen Zustimmung der Gewährträgerversammlung:

1. Spiel- und Gewinnpläne, Lotteriebestimmungen sowie Spielbedingungen,
2. Geschäftsanweisungen, Betriebsvorschriften und Vertragsmuster für die Tätigkeiten von Dritten, die mit dem Vertrieb beauftragt werden,
3. Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,
4. die gemeinsame Durchführung von Lotterien mit anderen staatlichen Lotterien.

(4) Die Gewährträgerversammlung kann weitere Arten von Geschäften bestimmen, die nur mit ihrer Zustimmung vorgenommen werden dürfen. Die Gewährträgerversammlung kann die Kompetenz zur Zustimmung auf Ausschüsse übertragen.

(5) Kann ein Beschluss der Gewährträgerversammlung in Ausnahmefällen nicht rechtzeitig herbeigeführt werden (Notfall), ist der Vorstand mit Zustimmung des Vorsitzenden der Gewährträgerversammlung zu handeln berechtigt. Der Vorstand hat in diesem Fall die Gewährträgerversammlung unverzüglich unter Angabe der Gründe für sein Handeln in Textform zu unterrichten.

#### **§ 6**

##### **Ausschüsse**

(1) Die Gewährträgerversammlung bildet einen Geschäftsausschuss, einen Prüfungsausschuss sowie einen Personalausschuss als ständige Ausschüsse. Sie kann weitere Ausschüsse bilden und deren Aufgaben und Mitgliederzahl bestimmen. Beschlüsse von Ausschüssen sind

für die Organe der Anstalt nicht verbindlich, es sei denn, die Satzung oder der Einsetzungsbeschluss sehen ausdrücklich etwas anderes vor.

(2) Der Geschäftsausschuss berät über:

1. die Geschäftsordnung und den Geschäftsverteilungsplan für den Vorstand,
2. den Wirtschaftsplan,
3. neue Glücksspielangebote, die bei der Erlaubnisbehörde beantragt werden sollen,
4. Grundsatzfragen der Produktentwicklung, des Vertriebs und der Werbung,
5. die gemeinsame Durchführung von Lotterien mit anderen staatlichen Lotterien,
6. Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,

und bereitet die Beschlussfassung der Gewährträgerversammlung hierüber vor.

Der Geschäftsausschuss beschließt verbindlich anstelle der Gewährträgerversammlung über:

1. Spiel- und Gewinnpläne, Lotteriebestimmungen sowie Spielbedingungen,
2. Geschäftsanweisungen, Betriebsvorschriften und Vertragsmuster für die Tätigkeiten von Dritten, die mit dem Vertrieb beauftragt werden.

Der Geschäftsausschuss besteht aus dem Vorsitzenden der Gewährträgerversammlung, dessen Stellvertreter sowie fünf weiteren Mitgliedern.

(3) Der Prüfungsausschuss befasst sich mit der Überwachung des Rechnungslegungsprozesses, der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des Risikomanagementsystems und des internen Revisionssystems sowie der Abschlussprüfung, insbesondere mit der Vorprüfung der Unterlagen zum Jahresabschluss, der Überwachung der Unabhängigkeit des Abschlussprüfers und der vom Abschlussprüfer zusätzlich erbrachten Leistungen sowie der Vorbereitung der Wahl und der Beauftragung des Abschlussprüfers und von Prüfern für außerordentliche Prüfungen. Der Prüfungsausschuss besteht aus bis zu fünf Mitgliedern. Der Vorsitzende der Gewährträgerversammlung und dessen Stellvertreter sollen dem Prüfungsausschuss nicht angehören.

(4) Der Personalausschuss bereitet die Beschlussfassung der Gewährträgerversammlung über die Bestellung, Anstellung, Abberufung und Kündigung der Mitglieder des Vorstandes vor. Dem Personalausschuss gehören der Vorsitzende der Gewährträgerversammlung, dessen Stellvertreter sowie ein weiteres Mitglied an.

(5) Die Personen, die neben dem Vorsitzenden und dem Stellvertreter der Gewährträgerversammlung den Ausschüssen angehören, werden für eine Amtszeit von zwei Jahren von der Gewährträgerversammlung aus ihrer Mitte gewählt. § 4 Absatz 5 Satz 2 GKL-Staatsvertrag gilt entsprechend.

(6) Ausschüsse können eine Geschäftsordnung erhalten. Über die Geschäftsordnung eines Ausschusses beschließt die Gewährträgerversammlung.

(7) Der Vorstand nimmt an den Sitzungen von Ausschüssen mit Ausnahme des Personalausschusses teil, sofern der Ausschuss nichts anderes beschließt.

(8) Beschlüsse von Ausschüssen können nur zustande kommen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Ausschusses an der Beschlussfassung teilnehmen; § 4 Absatz 5 gilt entsprechend.

(9) Jedes Ausschussmitglied verfügt über eine Stimme. Ein Beschluss ist gefasst, wenn auf den Beschlussvorschlag eine Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt, soweit in dieser Satzung oder dem Einsetzungsbeschluss nichts anderes bestimmt ist.

(10) Über die Ausschusssitzungen wird ein Protokoll angefertigt, welches der Gewährträgerversammlung in der Regel innerhalb von einem Monat nach der Sitzung zu geleitet werden soll.

## § 7

### Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus mindestens zwei Mitgliedern.

(2) Die Vorstandsmitglieder vertreten die Anstalt gerichtlich und außergerichtlich, vorbehaltlich der Regelung des § 4 Abs. 3 Satz 2 GKL-StV. Soweit in der Geschäftsordnung und in dem Geschäftsverteilungsplan nichts anderes geregelt ist, vertreten zwei Vorstandsmitglieder die Anstalt jeweils gemeinsam.

(3) Der Vorstand kann im Rahmen der durch die Gewährträgerversammlung erlassenen Geschäftsordnung für den Vorstand die Vertretung der Anstalt durch Erteilung von Prokura oder Handlungsvollmacht anderweitig regeln.

## § 8

### Berichtspflichten und Risikoüberwachung

(1) Der Vorstand berichtet der Gewährträgerversammlung regelmäßig, mindestens vierteljährlich in Bezug auf die Anstalt und Unternehmen, an denen diese mit Mehrheit beteiligt ist oder die von ihr abhängig sind, über

1. die beabsichtigte Geschäftspolitik und anderer grundsätzliche Fragen der Unternehmensplanung (insbesondere die Finanz-, Investitions- und Personalplanung), wobei auf Abweichungen der tatsächlichen Entwicklungen von früher berichteten Zielen unter Angabe von Gründen einzugehen ist,
2. die Rentabilität der Anstalt,
3. den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz und die Lage der Anstalt,
4. Geschäfte, die für die Rentabilität oder Liquidität von erheblicher Bedeutung sein können.

Berichte sind in der Regel in Textform zu erstatten.

(2) Der Vorstand hat geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere ein Überwachungssystem einzurichten, damit die Anstalt gefährdende Risiken früh erkannt werden.

## § 9

### Vertrieb der Lose

(1) Sofern Dritte im Sinne von § 8 Absatz 2 GKL-StV, insbesondere staatliche Lottereeinnehmer und Verkaufsstellen, Glücksspiele der Anstalt vertreiben, erfolgt dies im Namen und für Rechnung der Anstalt.

(2) Näheres zum Verhältnis zwischen der Anstalt und den Dritten, zum Verhältnis zwischen den Dritten und den Käufern der Produkte der GKL sowie zu den Pflichten und Rechten der Anstalt und der Dritten wird in Geschäftsaufträgen, Geschäftsanweisungen, Vertriebsverträgen und Betriebsvorschriften geregelt.

## § 10

### Wirtschaftsführung

(1) Die GKL ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Bei der Wirtschaftsführung sind die Ziele und Aufgabenstellungen gemäß § 2 Absatz 1 und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) §§ 1 bis 87 sowie §§ 106 bis 109 der Haushaltsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 23. Dezember 1971 zuletzt geändert am 26. Januar 2010 (HmbGVBl. S.108) finden mit Ausnahme des § 55 keine Anwendung. Auf Beteiligungen finden die §§ 65 bis 69. entsprechende Anwendung.

(3) Beteiligt sich die GKL nach § 2 Absatz 2 GKL-Staatsvertrag an Unternehmen, gelten die §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzgesetzes (HGrG) vom 19. August 1969 (BGBl. I S. 1273), zuletzt geändert am 27. Mai 2010 (BGBl. I S. 671), in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

## § 11

### Geschäftsjahr und Wirtschaftsplan

(1) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Der Vorstand stellt jedes Jahr für das nachfolgende Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan auf und legt ihn rechtzeitig vor Beginn des nachfolgenden Geschäftsjahres der Gewährträgerversammlung zur Genehmigung vor. Der Wirtschaftsplan gliedert sich in Erfolgs-, Investitions-, Finanz- und Stellenplan.

(3) Nachträgliche Änderungen des Wirtschaftsplans, die zu Erhöhungen von Aufwendungen, Investitionen und Personal führen, bedürfen der Zustimmung der Gewährträgerversammlung. Satz 1 gilt nicht, sofern die Erhöhungen von Aufwendungen und Investitionen einen Betrag von jeweils 250.000 Euro innerhalb eines Geschäftsjahres nicht überschreiten. Betriebsnotwendige Abweichungen in den Aufwendungsansätzen des Erfolgsplans bedürfen der Zustimmung nicht, soweit sie durch höhere Erträge zwangsläufig entstehen; andernfalls bedürfen sie der Zustimmung nur, sofern dadurch der Gesamtbetrag der Aufwendungen überschritten wird. Die Gewährträgerversammlung kann im Einzelfall abweichende Regelungen beschließen.

## § 12

### Jahresabschlussbericht und Lagebericht

(1) Der Vorstand hat innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss und den Lagebericht – gegebenenfalls auch einen Konzernabschluss und Konzernlagebericht – nach den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches vom 10. Mai 1897 (BGBI. III 4100-1), zuletzt geändert am 1. März 2011 (BGBI. I S. 288, 307), für große Kapitalgesellschaften sowie des Einführungsgesetzes zum Handelsgesetzbuch vom 10. Mai 1897 (BGBI. III 4101-1), zuletzt geändert am 8. Dezember 2010 (BGBI. I S. 1864, 1870), in der jeweils geltenden Fassung aufzustellen. Jahresabschluss und Lagebericht sind der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer zur Prüfung vorzulegen.

(2) Die Abschlussprüfung hat auch die Geschäftsführung des Vorstandes unter Berücksichtigung der für Beteiligungen der öffentlichen Hand geltenden Prüfungsbestimmungen und der in § 53 HGrG genannten Bereiche zu umfassen.

(3) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind zusammen mit dem Prüfungsbericht der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers unverzüglich nach Eingang des Prüfungsberichts der Gewährträgerversammlung mit einem Vorschlag des Vorstandes zur Ergebnisverwendung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss prüft den Jahresabschluss und den Lagebericht sowie gegebenenfalls den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht, unterrichtet die Gewährträgerversammlung über das Ergebnis seiner Prüfung und bereitet deren Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses vor.

(4) Über die Feststellung des Jahresabschlusses ist spätestens bis zum Ablauf von acht Monaten nach Ende des Geschäftsjahres zu beschließen.

## § 13

### Rücklage zum Ausgleich von Planspielrisiken

Zum Ausgleich von Planspielrisiken wird eine Rücklage gebildet; über Zuführungen und Entnahmen entscheidet die Gewährträgerversammlung. Bei einer Auflösung der Rücklage ist der Verteilungsschlüssel gemäß § 18 Absatz 5 des GKL-Staatsvertrags zu Grunde zu legen.

## § 14

### Bekanntmachungen

Bekanntmachungen der Anstalt werden im elektronischen Bundesanzeiger veröffentlicht. § 11 Absatz 2 GKL-StV bleibt unberührt.

## § 15

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Juli 2012 in Kraft.

## 7126

### Satzung der GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder vom 2. 7. 2012

In Ausführung des Staatsvertrags über die GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder vom 15.12.2011/19.1.2012 hat die Gewährträgerversammlung am 2. Juli 2012 gemäß § 4 Abs. 5 Nr. 1 des Staatsvertrags durch Änderung der Gründungssatzung die nachstehende Satzung erlassen:

## § 1

### Rechtsform, Name und Sitz

Die Länder Baden-Württemberg, der Freistaat Bayern, Berlin, Brandenburg, die Freie Hansestadt Bremen, die Freie und Hansestadt Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, der Freistaat Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und der Freistaat Thüringen (im Folgenden: Vertragsländer) haben mit Wirkung zum 1. Juli 2012 durch Staatsvertrag (im Folgenden: GKL-Staatsvertrag) eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Namen

„GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder“

– im Folgenden: „Anstalt“ oder „GKL“ –

mit Sitz in der Freien und Hansestadt Hamburg und München errichtet.

## § 2

### Anstaltszweck, Aufgaben

(1) Aufgabe der Anstalt ist die Wahrnehmung der ordnungsrechtlichen Aufgabe der Sicherstellung eines ausreichenden Glücksspielangebotes durch Veranstaltung von staatlichen Klassenlotterien und ähnlichen Spielangeboten (Glücksspiele).

(2) Die GKL ist zu allen Geschäften und Maßnahmen berechtigt, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig oder nützlich sind.

## § 3

### Organe

(1) Organe der Anstalt sind

1. die Gewährträgerversammlung
2. der Vorstand.

(2) Mitglieder von Organen dürfen an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten nicht teilnehmen, deren Entscheidung

1. ihnen selbst,
2. einem Angehörigen im Sinne des § 15 Abgabenordnung,
3. einem Unternehmen, bei denen sie
  - a) Gesellschafter oder
  - b) Mitglied des Geschäftsführungs- oder Aufsichtsorgans sind,

einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. In Bezug auf Vorstandsmitglieder gilt Satz 1 Nummer 3 Buchstabe b nicht, soweit sie Organfunktionen in Beteiligungsunternehmen der Anstalt ausüben.

## § 4

### Gewährträgerversammlung

(1) Die Gewährträgerversammlung ist von ihrem Vorsitzenden mindestens zweimal jährlich und im Übrigen dann einzuberufen, wenn eines der Vertragsländer oder der Vorstand es unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragt.

(2) Die Einladung zu der Gewährträgerversammlung erfolgt durch den Vorsitzenden mit einer Frist von mindestens zwei Wochen in Textform unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der Beratungsunterlagen, in denen der Vorstand Gegenstand und Zweck der Beschlussvorlage erläutert. Der Vorstand nimmt an der Versammlung teil, soweit diese nichts anderes beschließt.

(3) Die Gewährträgerversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder eingeladen wurden sowie mindestens 60 vom Hundert der Stimmen und neun Vertragsländer vertreten sind. Vertreten ist ein Vertragsland auch dann, wenn es ein von einem anderen Vertragsland entsandtes Mitglied mit der Stimmabgabe beauftragt hat. Die Beauftragung ist wirksam, wenn sie dem Vorsitzenden in Textform vorliegt.

(4) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen und die Beschlüsse der Gewährträgerversammlung ist eine Niederschrift anzufertigen, die von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen und unverzüglich an die Vertragsländer zu übersenden ist; die Niederschrift ist der Versammlung regelmäßig in ihrer nächstfolgenden Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.

(5) Der Abhaltung einer Versammlung bedarf es nicht, wenn sich sämtliche Vertragsländer in Textform mit der zu treffenden Bestimmung oder mit dieser Form der Stimmabgabe einverstanden erklären. Über die Einleitung des Abstimmungsverfahrens entscheidet der Vorsitzende; er hat das Abstimmungsergebnis unverzüglich protokollieren zu lassen und den Vertragsländern bekannt zu geben.

(6) Den Vertretern der Länder in der Gewährträgerversammlung und den Mitgliedern der Ausschüsse werden die notwendigen Aufwendungen ersetzt.

(7) Die Gewährträgerversammlung regelt im Übrigen ihre Tätigkeit durch eine Geschäftsordnung.

## § 5

### Aufgaben der Gewährträgerversammlung

(1) Aufgabe der Gewährträgerversammlung ist es, den Vorstand bei der Leitung des Unternehmens zu beraten und zu überwachen. Gegenstand der Beratung und Überwachung sind die Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung.

(2) Die Gewährträgerversammlung beschließt jährlich über die Entlastung der Mitglieder des Vorstandes. Durch die Entlastung billigt die Gewährträgerversammlung die Verwaltung der Anstalt durch die Mitglieder des Vorstandes. Die Entlastung enthält keinen Verzicht auf Ersatzansprüche.

(3) Über die in § 4 Absatz.5 GKL-Staatsvertrag und in dieser Satzung anderweitig bestimmten Aufgaben und Gegenstände hinaus bedürfen folgende Rechtshandlungen und Maßnahmen der vorherigen Zustimmung der Gewährträgerversammlung, bei den Ziff. 6 bis 10 aber nur soweit, wie bestimmte, in der von der Gewährträgerversammlung erlassenen Geschäftsordnung für den Vorstand festgelegte Wertgrenzen übertroffen werden:

1. Spiel- und Gewinnpläne, Lotteriestimmungen sowie Spielbedingungen,
2. Geschäftsanweisungen, Betriebsvorschriften und Vertragsmuster für die Tätigkeiten von Dritten, die mit dem Vertrieb beauftragt werden,
3. Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,
4. die gemeinsame Durchführung von Lotterien mit anderen staatlichen Lotterien.
5. Errichtung, Verlegung und Aufhebung von Zweigniederlassungen und Betriebsstätten,
6. Investitionen, für die die Gewährträgerversammlung im Rahmen des Beschlusses über den Wirtschaftsplan einen Zustimmungsvorbehalt geltend gemacht hat,
7. Miet- und Pachtverträge für eine längere Dauer als ein Jahr,
8. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten sowie Abschluss von Vergleichen und Erlass von Forderungen,
9. Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder ähnliche Haftungen; Gewährung von Krediten,
10. Abschluss oder Änderung von Anstellungsverträgen; Zahlung von Abfindungen sowie Abschluss von Honorarverträgen,
11. Erteilung und Widerruf von Prokuren,

12. Übernahme von Pensionsverpflichtungen,

13. Allgemeine Vergütungs- und Sozialregelungen, insbesondere Bildung von Unterstützungsfonds für regelmäßig wiederkehrende Leistungen, auch in Form von Versicherungsabschlüssen, ferner Richtlinien über Gratifikationen und andere außerordentliche Zuwendungen an die Belegschaft sowie Richtlinien über die Gewährung von Reise- und Umzugskostenvergütungen und von Trennungsgeld.

(4) Die Gewährträgerversammlung kann weitere Arten von Geschäften bestimmen, die nur mit ihrer Zustimmung vorgenommen werden dürfen. Die Gewährträgerversammlung kann die Kompetenz zur Zustimmung auf Ausschüsse übertragen.

(5) Kann ein Beschluss der Gewährträgerversammlung in Ausnahmefällen nicht rechtzeitig herbeigeführt werden (Notfall), ist der Vorstand mit Zustimmung des Vorsitzenden der Gewährträgerversammlung zu handeln berechtigt. Der Vorstand hat in diesem Fall die Gewährträgerversammlung unverzüglich unter Angabe der Gründe für sein Handeln in Textform zu unterrichten.

## § 6

### Ausschüsse

(1) Die Gewährträgerversammlung bildet einen Geschäftsausschuss, einen Prüfungsausschuss sowie einen Personalausschuss als ständige Ausschüsse. Sie kann weitere Ausschüsse bilden und deren Aufgaben und Mitgliederzahl bestimmen. Beschlüsse von Ausschüssen sind für die Organe der Anstalt nicht verbindlich, es sei denn, die Satzung oder der Einsetzungsbeschluss sehen ausdrücklich etwas anderes vor.

(2) Der Geschäftsausschuss berät über:

1. die Geschäftsordnung und den Geschäftsverteilungsplan für den Vorstand,
2. den Wirtschaftsplan,
3. neue Glücksspielangebote, die bei der Erlaubnisbehörde beantragt werden sollen,
4. Grundsatzfragen der Produktentwicklung, des Vertriebs und der Werbung,
5. die gemeinsame Durchführung von Lotterien mit anderen staatlichen Lotterien,
6. Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,

und bereitet die Beschlussfassung der Gewährträgerversammlung hierüber vor.

Der Geschäftsausschuss beschließt verbindlich anstelle der Gewährträgerversammlung über:

1. Spiel- und Gewinnpläne, Lotteriestimmungen sowie Spielbedingungen,
2. Geschäftsanweisungen, Betriebsvorschriften und Vertragsmuster für die Tätigkeiten von Dritten, die mit dem Vertrieb beauftragt werden,
3. Investitionen, für die die Gewährträgerversammlung im Rahmen des Beschlusses über den Wirtschaftsplan einen Zustimmungsvorbehalt geltend gemacht hat,
4. Miet- und Pachtverträge für eine längere Dauer als ein Jahr,
5. die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten sowie den Abschluss von Vergleichen und den Erlass von Forderungen,
6. Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder ähnliche Haftungen; Gewährung von Krediten.

Der Geschäftsausschuss besteht aus dem Vorsitzenden der Gewährträgerversammlung, dessen Stellvertreter sowie fünf weiteren Mitgliedern.

(3) Der Prüfungsausschuss befasst sich mit der Überwachung des Rechnungslegungsprozesses, der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des Risikomanagementsystems und des internen Revisionssystems sowie der Abschlussprüfung, insbesondere mit der Vorprüfung der Unterlagen zum Jahresabschluss, der Überwachung der Unabhängigkeit des Abschlussprüfers und der vom Ab-

schlussprüfer zusätzlich erbrachten Leistungen sowie der Vorbereitung der Wahl und der Beauftragung des Abschlussprüfers und von Prüfern für außerordentliche Prüfungen. Der Prüfungsausschuss besteht aus bis zu fünf Mitgliedern. Der Vorsitzende der Gewährträgerversammlung und dessen Stellvertreter sollen dem Prüfungsausschuss nicht angehören.

(4) Der Personalausschuss berät über:

1. die Bestellung, Anstellung, Abberufung und Kündigung der Mitglieder des Vorstandes,
2. die Zielvereinbarungen und die Abschlussvergütungen/  
Tantiemen für die Mitglieder des Vorstands,
3. die Höhe der Bonuszahlungen an die Mitarbeiter der Anstalt

und bereitet die Beschlussfassung der Gewährträgerversammlung hierüber vor.

Der Personalausschuss beschließt verbindlich anstelle der Gewährträgerversammlung über:

1. die Erteilung und den Widerruf von Prokuren;
2. den Abschluss oder die Änderung von Anstellungsverträgen, die Zahlung von Abfindungen sowie den Abschluss von Honorarverträgen,
3. die Übernahme von Pensionsverpflichtungen,
4. Allgemeine Vergütungs- und Sozialregelungen, insbesondere die Bildung von Unterstützungsfonds für regelmäßig wiederkehrende Leistungen, auch in Form von Versicherungsabschlüssen, ferner die Richtlinien über Gratifikationen und andere außerordentliche Zuwendungen an die Belegschaft sowie die Richtlinien über die Gewährung von Reise- und Umzugskostenvergütungen und von Trennungsgeld,

Dem Personalausschuss gehören der Vorsitzende der Gewährträgerversammlung, dessen Stellvertreter sowie drei weitere Mitglieder an.

(5) Die Personen, die neben dem Vorsitzenden und dem Stellvertreter der Gewährträgerversammlung den Ausschüssen angehören, werden für eine Amtszeit von zwei Jahren von der Gewährträgerversammlung aus ihrer Mitte gewählt. § 4 Absatz 5 Satz 2 GKL-Staatsvertrag gilt entsprechend.

(6) Ausschüsse können eine Geschäftsordnung erhalten. Über die Geschäftsordnung eines Ausschusses beschließt die Gewährträgerversammlung.

(7) Der Vorstand nimmt an den Sitzungen von Ausschüssen mit Ausnahme des Personalausschusses teil, sofern der Ausschuss nichts anderes beschließt.

(8) Beschlüsse von Ausschüssen können nur zustande kommen, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Ausschusses an der Beschlussfassung teilnehmen; § 4 Absatz 5 gilt entsprechend.

(9) Jedes Ausschussmitglied verfügt über eine Stimme. Ein Beschluss ist gefasst, wenn auf den Beschlussvorschlag eine Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt, soweit in dieser Satzung oder dem Einsetzungsbeschluss nichts anderes bestimmt ist.

(10) Über die Ausschusssitzungen wird ein Protokoll angefertigt, welches der Gewährträgerversammlung in der Regel innerhalb von einem Monat nach der Sitzung zugeteilt werden soll.

## § 7

### Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus mindestens zwei Mitgliedern.
- (2) Die Vorstandsmitglieder vertreten die Anstalt gerichtlich und außergerichtlich, vorbehaltlich der Regelung des § 4 Abs. 3 Satz 2 GKL-StV. Soweit in der Geschäftsordnung und in dem Geschäftsverteilungsplan nichts anderes geregelt ist, vertreten zwei Vorstandsmitglieder die Anstalt jeweils gemeinsam.
- (3) Der Vorstand kann im Rahmen der durch die Gewährträgerversammlung erlassenen Geschäftsordnung für den Vorstand die Vertretung der Anstalt durch Erteilung von Prokura oder Handlungsvollmacht anderweitig regeln.

## § 8

### Berichtspflichten und Risikoüberwachung

(1) Der Vorstand berichtet der Gewährträgerversammlung regelmäßig, mindestens vierteljährlich in Bezug auf die Anstalt und Unternehmen, an denen diese mit Mehrheit beteiligt ist oder die von ihr abhängig sind, über

1. die beabsichtigte Geschäftspolitik und anderer grundsätzliche Fragen der Unternehmensplanung (insbesondere die Finanz-, Investitions- und Personalplanung), wobei auf Abweichungen der tatsächlichen Entwicklungen von früher berichteten Zielen unter Angabe von Gründen einzugehen ist,
2. die Rentabilität der Anstalt,
3. den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz und die Lage der Anstalt,
4. Geschäfte, die für die Rentabilität oder Liquidität von erheblicher Bedeutung sein können.

Berichte sind in der Regel in Textform zu erstatten.

(2) Der Vorstand hat geeignete Maßnahmen zu treffen, insbesondere ein Überwachungssystem einzurichten, damit die Anstalt gefährdende Risiken früh erkannt werden.

## § 9

### Vertrieb der Lose

(1) Sofern Dritte im Sinne von § 8 Absatz 2 GKL-StV, insbesondere staatliche Lottereeinnehmer und Verkaufsstellen, Glücksspiele der Anstalt vertreiben, erfolgt dies im Namen und für Rechnung der Anstalt.

(2) Näheres zum Verhältnis zwischen der Anstalt und den Dritten, zum Verhältnis zwischen den Dritten und den Käufern der Produkte der GKL sowie zu den Pflichten und Rechten der Anstalt und der Dritten wird in Geschäftsaufträgen, Geschäftsanweisungen, Vertriebsverträgen und Betriebsvorschriften geregelt.

## § 10

### Wirtschaftsführung

(1) Die GKL ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Bei der Wirtschaftsführung sind die Ziele und Aufgabenstellungen gemäß § 2 Absatz 1 und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(2) §§ 1 bis 87 sowie §§ 106 bis 109 der Haushaltsordnung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 23. Dezember 1971 zuletzt geändert am 26. Januar 2010 (HmbGVBl. S.108) finden mit Ausnahme des § 55 keine Anwendung. Auf Beteiligungen finden die §§ 65 bis 69. entsprechende Anwendung.

(3) Beteiligt sich die GKL nach § 2 Absatz 2 GKL-Staatsvertrag an Unternehmen, gelten die §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes (HGrG) vom 19. August 1969 (BGBl. I S. 1273), zuletzt geändert am 27. Mai 2010 (BGBl. I S. 671), in der jeweils geltenden Fassung entsprechend.

## § 11

### Geschäftsjahr und Wirtschaftsplan

(1) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Der Vorstand stellt jedes Jahr für das nachfolgende Geschäftsjahr einen Wirtschaftsplan auf und legt ihn rechtzeitig vor Beginn des nachfolgenden Geschäftsjahres der Gewährträgerversammlung zur Genehmigung vor. Der Wirtschaftsplan gliedert sich in Erfolgs-, Investitions-, Finanz- und Stellenplan.

(3) Nachträgliche Änderungen des Wirtschaftsplans, die zu Erhöhungen von Aufwendungen, Investitionen und Personal führen, bedürfen der Zustimmung der Gewährträgerversammlung. Satz 1 gilt nicht, sofern die Erhöhungen von Aufwendungen und Investitionen einen Betrag von jeweils 250.000 Euro innerhalb eines Geschäftsjahres nicht überschreiten. Betriebsnotwendige Abweichungen in den Aufwendungsansätzen des Erfolgsplans bedürfen der Zustimmung nicht, soweit sie durch höhere Erträge zwangsläufig entstehen; andernfalls bedürfen sie der Zustimmung nur, sofern dadurch der Gesamtbetrag der Aufwendungen überschritten wird. Die Gewährträgerversammlung kann im Einzelfall abweichende Regelungen beschließen.

**§ 12****Jahresabschlussbericht und Lagebericht**

(1) Der Vorstand hat innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss und den Lagebericht – gegebenenfalls auch einen Konzernabschluss und Konzernlagebericht – nach den Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches vom 10. Mai 1897 (BGBl. III 4100-1), zuletzt geändert am 1. März 2011 (BGBl. I S. 288, 307), für große Kapitalgesellschaften sowie des Einführungsgesetzes zum Handelsgesetzbuch vom 10. Mai 1897 (BGBl. III 4101-1), zuletzt geändert am 8. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1864, 1870), in der jeweils geltenden Fassung aufzustellen. Jahresabschluss und Lagebericht sind der Abschlussprüferin oder dem Abschlussprüfer zur Prüfung vorzulegen.

(2) Die Abschlussprüfung hat auch die Geschäftsführung des Vorstandes unter Berücksichtigung der für Beteiligungen der öffentlichen Hand geltenden Prüfungsbestimmungen und der in § 53 HGrG genannten Bereiche zu umfassen.

(3) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind zusammen mit dem Prüfungsbericht der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers unverzüglich nach Eingang des Prüfungsberichts der Gewährträgerversammlung mit einem Vorschlag des Vorstandes zur Ergebnisverwendung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss prüft den Jahresabschluss und den Lagebericht sowie gegebenenfalls den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht, unterrichtet die Gewährträgerversammlung über das Ergebnis seiner Prüfung und bereitet deren Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses vor.

(4) Über die Feststellung des Jahresabschlusses ist spätestens bis zum Ablauf von acht Monaten nach Ende des Geschäftsjahres zu beschließen.

**§ 13****Rücklage zum Ausgleich von Planspielrisiken**

Zum Ausgleich von Planspielrisiken wird eine Rücklage gebildet; über Zuführungen und Entnahmen entscheidet die Gewährträgerversammlung. Bei einer Auflösung der Rücklage ist der Verteilungsschlüssel gemäß § 18 Absatz 5 des GKL-Staatsvertrags zu Grunde zu legen.

**§ 14****Übergangsvorschrift**

Rückstellungen, die in den Schlussbilanzen der Altanstalten enthalten sind, sind im Fall ihrer Auflösung, soweit sie nicht zur Erfüllung der zu Grunde liegenden Verbindlichkeit verbraucht werden, in Anwendung der in § 9 Abs. 1 des GKL-StV enthaltenen angemessenen Gewinnverwendungsregelung der Ländergruppe als besonderer Gewinnanteil zuzurechnen, deren Altanstalt die Rückstellung gebildet hatte, soweit die Abweichung zwischen tatsächlichem Aufwand und der Rückstellung 100.000 Euro übersteigt. Soweit trotz vollständiger Auflösung der Rückstellung mehr als 100.000 Euro zur Erfüllung der Verbindlichkeit zu leisten sind, wird dieser Mehraufwand dieser Ländergruppe bei der Gewinnverwendung belastet. Diese Regelungen gelten entsprechend für Verbindlichkeiten der Altanstalten, soweit deren Höhe sich durch nachträgliche, bisher nicht bekannte Umstände ändert.

**§ 15****Bekanntmachungen**

Bekanntmachungen der Anstalt werden im elektronischen Bundesanzeiger veröffentlicht. § 11 Absatz 2 GKL-StV bleibt unberührt.

**§ 16****Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 2. Juli 2012 in Kraft.

Hamburg/München, 2. Juli 2012

GKL Gemeinsame Klassenlotterie der Länder, Gewährträgerversammlung

**II.****Polizeipräsidium Krefeld****Ungültigkeitserklärung eines Dienstsiegels**

Bek. d. Polizeipräsidiums Krefeld v. 4.6.2012

Beim Polizeipräsidium Krefeld ist das nachstehend näher bezeichnete Dienstsiegel mit dem Aufdruck „Polizeipräsidium Krefeld“ abhanden gekommen.

Das Dienstsiegel wird vermisst und hiermit für ungültig erklärt.

Hinweise, die zur Auffindung des Siegels führen können sowie Anhaltspunkte für eine unbefugte Benutzung, bitte ich unmittelbar dem Polizeipräsidium Krefeld, Direktion Zentrale Aufgaben, Sachgebiet ZA 21, Frau Horn (02151/634-2217) oder Frau El Hadouchi (02151/634-2215), Nordwall 1–3, 47798 Krefeld, mitzuteilen.

Beschreibung des Dienstsiegels:

Gummistempel, Durchmesser: 34 mm;

Polizeistern mit innen liegendem Landeswappen

Umschrift: Polizeipräsidium Krefeld

Kennziffer: Nr. 15

Im Auftrag  
H a m a c h e r

– MBl. NRW. 2012 S. 588

**13. Landschaftsversammlung Rheinland**

**2009 – 2014;**

**Feststellung einer Nachfolgerin**

Bek. d. Landschaftsverbandes Rheinland v. 9.7.2012

Für das zum 15.7.2012 ausscheidende Mitglied der 13. Landschaftsversammlung Rheinland

Frau Walburga Benninghaus (MdL),  
SPD-Fraktion

rückt als Nachfolgerin das gewählte Ersatzmitglied

Frau Klaudia Zepuntke  
Schillerstraße 55  
40237 Düsseldorf

in die 13. Landschaftsversammlung Rheinland nach.

Gemäß § 7 b, Abs. 6 Satz 4 der Landschaftsverbandsordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 657), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2009 (GV. NRW. S. 254) stelle ich die Nachfolgerin mit Wirkung vom 15. Juli 2012 fest und mache dies hiermit öffentlich bekannt.

Köln, den 9. Juli 2012

Die Direktorin  
des Landschaftsverbandes Rheinland

L u b e k

**III.****Landeswahlleiterin**

**Landtagswahl  
Berufung der Beisitzerinnen und Beisitzer  
und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter  
für den Landeswahlausschuss**

Bek. d. Landeswahlleiterin – 12 – 35.09.02 -  
v. 11.7.2012

Der Landtag hat gemäß § 9 Abs. 2 des Landeswahlgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. August 1993 (GV. NRW. S. 516), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. Dezember 2007 (GV. NRW. 2008 S. 2/SGV NRW. 1110) folgende Mitglieder des Landtags als Beisitzerinnen und Beisitzer bzw. stellvertretende Beisitzerinnen und Beisitzer in den Landeswahlausschuss berufen:

|                               |                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------|
| Beisitzerinnen bzw. Beisitzer | Stellvertretende Beisitzerinnen bzw. Beisitzer |
|-------------------------------|------------------------------------------------|

**SPD**

Prof. Dr. Rainer Bovermann  
Inge Howe  
Dagmar Andres  
Sven Wolf

**SPD**

Norbert Römer  
Marc Herter  
Günter Garbrecht  
Britta Altenkamp

**CDU**

Dr. Wilhelm Droste  
Werner Jostmeier  
Hendrik Wüst

**CDU**

Dr. Stefan Berger  
Ursula Doppmeier  
Josef Hovenjürgen

**BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**

Sigrid Beer

**BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN**

Stefan Engstfeld

**FDP**

Dirk Wedel

**FDP**

Christof Rasche

**PIRATEN**

Michele Marsching

**PIRATEN**

Marc Olejak

– MBl. NRW. 2012 S. 589

**Bundestagswahl 2009; Feststellung von  
Nachfolgern aus der Landesliste**

Bek. d. Landeswahlleiterin 12 – 35.04.14  
v. 10.7.2012

Der Bundestagsabgeordnete Herr Christian Lindner hat auf sein Mandat mit Wirkung vom 10. Juli 2012 verzichtet.

Mitglied des Deutschen Bundestages ist als Nachfolger mit Wirkung vom 10. Juli 2012

**Herr**

**Hans-Werner Ehrenberg**  
**Weißdornweg 2**

**59846 Sundern**

aus der Landesliste der Freien Demokratischen Partei Deutschlands (FDP).

Bezug: Bek. d. Landeswahlleiterin v. 14.10.2009 (MBl. NRW. S. 473)

– MBl. NRW. 2012 S. 589

---

Die CD-ROM wird als Doppel-CD „SGV. NRW. und SMBl. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese Doppel-CD nicht mehr als früher eine Einzel-CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die aktuelle CD-Rom, Stand Januar 2012, ist ab Mitte März erhältlich.

Das neue Bestellformular mit den neuen Preisen befindet sich im MBl. NRW. 2010 Nr. 31, S. 753.

Informationen zur CD-ROM finden Sie auch im Internet über das Portal <https://recht.nrw.de>

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de> Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter-Angebot der Redaktion eintragen.

Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: Newsletter anklicken.

**Einzelpreis dieser Nummer 6,60 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

**Abonnementsbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf  
Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115,- Euro (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 vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. 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 82, 40237 Düsseldorf  
Druck: TSB Tiefdruck Schwann–Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569