



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

68. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 18. März 2015

Nummer 7

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
		RdErl. d. Finanzministeriums	
2003	19. 2. 2015	Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen in der Landesverwaltung NRW (Dienstanschlussvorschrift – DAV)	138
		RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales	
203014	18. 2. 2015	Richtlinie über die Einführungsphase für den Direkteinstieg in den höheren Polizeivollzugsdienst . . .	138
203014	18. 2. 2015	Richtlinie über die Förderphase vor dem Studium zum höheren Polizeivollzugsdienst	139
		RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport	
203034	5. 2. 2015	Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen	141
		Ärzttekammer Westfalen-Lippe und der Medizinischen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster	
21220	24. 1. 2015	Änderung der Satzung der Ethik-Kommission der Ärztekammer Westfalen-Lippe und der Medizinischen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 24. Januar 2015	160
		RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales	
6022	20. 2. 2015	Aufteilung und Auszahlung des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer und Abführung der Gewerbesteuerumlage sowie Verrechnung der Solidaritätsumlage für die Haushaltsjahre 2015, 2016 und 2017	160

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Finanzministerium	
4. 3. 2015	RdErl. – Heizkostenbeitrag für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 2013/2014	163

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.

I.**2003**

**Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung
dienstlicher Telekommunikationsanlagen
in der Landesverwaltung NRW
(Dienstanschlussvorschrift – DAV)**

RdErl. d. Finanzministeriums – B 2740 – 0.1.1 – IV A 3
v. 19.2.2015

Abschnitt III des RdErl. des Finanzministeriums v. 1.7.2007 (MBL NRW. S. 422) wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt III Nummer 1 wird Satz 6 durch die folgenden Sätze ersetzt:

„Bei Abschluss der Nutzungsverträge für Mobilfunkanschlüsse ist immer das auf die dienstliche Anforderlichkeit bezogene wirtschaftlichste Tarifmodell zugrunde zu legen. Es ist ein Einzelgesprächsnachweis zu vereinbaren, soweit dies keine zusätzlichen Kosten verursacht.“

2. Nummer 2.3 wird wie folgt gefasst:

„Die private Nutzung dienstlicher Mobilfunkanschlüsse ist grundsätzlich nicht gestattet. Das gilt nicht, soweit die Beschäftigten separate Netzwerkkarten nutzen, wie z. B. Duo Bill oder Twin Card. Wird aus wirtschaftlichen Gründen mit dem Leistungserbringer eine sog. Flatrate vereinbart, kann dieser Anschluss von dem Nutzer, dem der Anschluss zugewiesen ist, für Telefonie und SMS-Versand privat genutzt werden. Für diese Privatnutzung ist ein pauschales Nutzungsentgelt in Höhe von 20 % zu vereinbaren. Darüber hinaus hat der Nutzer die durch die Privatnutzung entstandenen Kosten zu tragen, die nicht durch die Flatrate abgedeckt sind. Im Einzelfall kann das Verfahren auch auf die private Nutzung einer Datenverbindung angewendet werden, wenn keine sicherheitsrelevanten Bedenken entgegenstehen. Um die dienstliche Datensicherheit zu gewährleisten, können die jeweils verantwortlichen Stellen die Installation erforderlicher Sicherheitssoftware oder die Sperrung bestimmter Anwendungen veranlassen oder Endgeräte zur Verfügung stellen, die eine Trennung zwischen dienstlicher und privater Nutzeroberfläche abbilden können.“

– MBL NRW. 2015 S. 138

203014

**Richtlinie
über die Einführungsphase für den Direkteinstieg
in den höheren Polizeivollzugsdienst**

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales
– 404 – 27.12.05 –
v. 18.2.2015

1**Ziel**

Gegenstand der Einführungsphase ist die in § 18 Abs. 4 der Verordnung über die Laufbahn der Polizeivollzugsbeamten und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen (LVOPol) vorgesehene Qualifizierung der Beamtinnen und Beamten, die gem. § 18 Abs. 1 LVOPol in den Laufbahnabschnitt III eingestellt werden. Sie vermittelt Kenntnisse aus den Kernbereichen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalitätskontrolle sowie Verkehrssicherheitsarbeit und bereitet auf die Übernahme von Führungsfunktionen vor.

2**Gliederung und Inhalte**

Die Einführungsphase dauert 30 Monate bei einer Beschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit. Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit wird die Einführungsphase anteilmäßig verlängert.

Die Einführungsphase gliedert sich in folgende Stationen:

- Einführungsseminar beim Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei (LAFP NRW)
- Praxisphase in einem Polizeipräsidium in den Kernbereichen polizeilicher Aufgabenwahrnehmung
- Praxisphase in dem für das Innere zuständigen Ministerium bzw. in einer Landesoberbehörde der Polizei NRW
- Seminar beim LAFP NRW -Führungskräfte-Training, Hospitation im Bereich Spezialeinheiten (SE), Ständiger Stab (StSt) und Bereitschaftspolizei (BP)
- Führungshospitation in einer Kreispolizeibehörde (KPB)
- Studium an der Deutschen Hochschule der Polizei (DHPol) und
- Abschlusssseminar beim LAFP NRW.

2.1**Einführungsseminar**

Das ca. viermonatige Einführungsseminar vermittelt Grundkenntnisse in den Kernbereichen polizeilicher Arbeit (Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalitätskontrolle, Verkehrssicherheitsarbeit) und bereitet gezielt auf die nachfolgende Praxisphase vor. Während des Einführungsseminars wird die Durchführung eines Fahr- und Sicherheitstrainings gewährleistet.

2.2**Praxisphase****2.2.1****Praxisphase in einem Polizeipräsidium**

Die erste Praxisphase in einem Polizeipräsidium beträgt ca. sechs Monate und vermittelt Kenntnisse aus den Kernbereichen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalitätskontrolle sowie Verkehrssicherheitsarbeit. Sie wird grundsätzlich in den Basisorganisationseinheiten durchgeführt. In dieser Phase erfolgt die Zuordnung an eine erfahrene Führungskraft des höheren Polizeivollzugsdienstes. Diese führt etwa zur Hälfte der Zeit ein Personalgespräch mit der Direkteinsteigerin bzw. dem Direkteinsteiger, in dem der bisherige Verlauf der Praxisphase in der Behörde und Hinweise zur weiteren Kompetenzentwicklung erörtert werden. Die konkreten Inhalte der Praxisphase stimmt das LAFP NRW mit den Polizeipräsidien ab.

2.2.2**Praxisphase im MIK NRW bzw. bei einer Landesoberbehörde**

Die zweite Praxisphase schließt unmittelbar an die erste Praxisphase an und beträgt vier Monate. In dieser Phase erfolgt ebenfalls die Zuordnung zu einer erfahrenen Führungskraft des höheren Polizeivollzugsdienstes. Nummer 2.2.1 Satz 4 gilt entsprechend. Wird diese Praxisphase in einer Landesoberbehörde durchgeführt, so erfolgt die Verwendung in einer Aufsicht führenden oder Aufsicht unterstützenden Organisationseinheit.

2.3**Seminar beim LAFP NRW**

Vor Beginn der Führungshospitation werden die Direkteinsteigerinnen und Direkteinsteiger in einem zweiwöchigen Führungskräfte-Training auf die Führungshospitation vorbereitet. Außerdem findet eine vierwöchige Hospitation in den Bereichen SE, StSt und BP statt.

2.4**Führungshospitation in einer KPB**

Die ca. sechsmonatige Führungshospitation gliedert sich in zwei Abschnitte. Der erste Abschnitt beginnt nach dem Seminar beim LAFP NRW und der zweite Abschnitt schließt an den ersten Teil des Studiums an. Die Führungshospitation erfolgt bei einer erfahrenen Führungskraft des höheren Polizeivollzugsdienstes. Durch Begleitung, Beobachtung und Unterstützung dieser Führungskraft werden die Anforderungen des beruflichen

Alltags vermittelt. Nummer 2.2.1 Satz 4 gilt entsprechend.

2.5

Studium an der DHPol und Abschlusssseminar beim LAFP NRW

Direkteinsteigerinnen und Direkteinsteiger nehmen an einem ca. neunmonatigen Studium an der DHPol teil. Das Studium gliedert sich in zwei Teile. Es schließt ein landesspezifische Inhalte vermittelndes Abschlusssseminar beim LAFP NRW an. Das Abschlusssseminar endet mit der Versetzung in die Erstfunktion.

3

Beurteilungen

Direkteinsteigerinnen und Direkteinsteiger sind nach Maßgabe der Beurteilungsrichtlinien für die Polizei in der Probezeit zu beurteilen.

4

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub wird durch die Studienleitung nach Absprache mit jeder Direkteinsteigerin bzw. jedem Direkteinsteiger festgelegt.

5

Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2020 außer Kraft. Meinen Erlass vom 15.4.2010 (MBL NRW, S. 260) hebe ich auf.

– MBL NRW. 2015 S. 138

203014

Richtlinie über die Förderphase vor dem Studium zum höheren Polizeivollzugsdienst

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales
– 404 – 27.12.06 –
v. 18.2.2015

1

Ziel

Gegenstand der Förderphase ist die Qualifizierung zukünftiger Führungskräfte des höheren Dienstes. Sie vermittelt Kenntnisse aus den Kernbereichen Gefahrenabwehr/Einsatz, Kriminalitätskontrolle und Verkehrssicherheitsarbeit und bereitet auf die Übernahme von Führungsfunktionen vor. Die Förderphase bereitet ferner auf das zweijährige Masterstudium vor und dient der weiteren Feststellung der Geeignetheit als zukünftige Führungskraft.

2

Gliederung und Inhalte

Der Ablauf der Förderphase wird zu Beginn in einem individuell mit den zu fördernden Personen abgestimmten Förderplan festgelegt. Dabei wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse berücksichtigt. In dem Förderplan werden Lernziele und -inhalte sowie die Verwendungen in den Kernbereichen bestimmt, in denen sie bisher noch nicht oder nur über einen kurzen Zeitraum verwendet wurden.

Die Förderphase dauert 24 Monate bei einer Beschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit. Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit wird die Förderphase anteilmäßig verlängert.

2.1

Erstes Jahr der Förderphase

Das erste Jahr gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Einführungsseminar beim Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW (LAFP NRW)

- Verwendung in einer Kreispolizeibehörde
- Theoriemodul „Management und Steuerung“
- Theoriemodul „Management und Führung“
- Seminar beim LAFP NRW.

2.1.1

Einführungsseminar beim LAFP NRW

Das ca. einwöchige Einführungsseminar beim LAFP NRW dient der Einweisung in die Abläufe und der individuellen Abstimmung und Ausgestaltung des ersten Jahres der Förderphase. Des Weiteren erfolgt in einer zweiwöchigen Veranstaltung die Vorbereitung auf die wahrzunehmenden Kernbereiche polizeilicher Arbeit.

2.1.2

Verwendung in einer Kreispolizeibehörde

Durch die Verwendung in einer Kreispolizeibehörde werden Kenntnisse in fehlenden Kernbereichen polizeilicher Arbeit in einer Direktion bzw. Inspektion vermittelt. Hospitationen in Aufgabenfeldern, die für die Führung im höheren Polizeivollzugsdienst als erfolgskritisch angesehen werden, werden durchgeführt. Wurde bereits Dienst in allen Kernbereichen absolviert, erfolgt eine individuelle Festlegung eines weiteren Tätigkeitsfeldes (z. B. Stabsdienststelle einer Behörde).

Jede zu fördernde Person wird in dem Kernbereich einer erfahrenen Führungskraft des höheren Polizeivollzugsdienstes (h.D.) zugeordnet. Diese führt etwa zur Hälfte der Verwendungszeit ein Personalgespräch mit ihr, in dem erörtert wird, ob der bisherige Verlauf und die Ergebnisse den Zielen der Verwendung gerecht geworden sind.

2.1.3

Theoriemodul „Management und Steuerung“

Das LAFP NRW vermittelt in dem zweiwöchigen Theoriemodul „Management und Steuerung“ grundlegende methodische Kenntnisse der Steuerung und bereitet auf Methoden wissenschaftlichen Arbeitens sowie das Erstellen von Klausuren vor.

2.1.4

Theoriemodul „Management und Führung“

Das LAFP NRW vermittelt in einem zweiwöchigen Theoriemodul Merkmale erfolgreicher Kommunikation und Intervention zur Bewältigung von Führungsaufgaben.

2.1.5

Seminar beim LAFP NRW

Im einwöchigen Seminar des LAFP NRW erfolgen die Präsentation der Seminararbeiten sowie die Nachbereitung der Inhalte des ersten Jahres der Förderphase.

2.2

Zweites Jahr der Förderphase

Das zweite Jahr der Förderphase gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Führungshospitation in einer Kreispolizeibehörde (KPB)
- Praxisphase in dem für das Innere zuständigen Ministerium bzw. in einer Landesoberbehörde der Polizei NRW
- Abschlusssseminar beim LAFP NRW.

Die Abschnitte müssen nicht zeitlich aufeinander folgen.

2.2.1

Führungshospitation

Die ca. achtmonatige Führungshospitation gliedert sich in zwei Abschnitte. Ein Abschnitt erfolgt bei einer erfahrenen Führungskraft des gehobenen Polizeivollzugsdienstes in einer Direktion oder Inspektion einer Kreispolizeibehörde. Die Hospitation dient dazu, unter Begleitung des Stelleninhabers, Erfahrung durch die Wahrnehmung von Führungsaufgaben zu sammeln.

Ein weiterer Abschnitt erfolgt bei einer erfahrenen Führungskraft des höheren Polizeivollzugsdienstes. Durch Begleitung, Beobachtung und Unterstützung dieser Füh-

rungskräfte werden die Anforderungen des beruflichen Alltags vermittelt.

Nummer 2.1.2 Satz 5 gilt entsprechend.

2.2.2

Praxisphase in dem für das Innere zuständigen Ministerium bzw. in einer Landesoberbehörde der Polizei NRW

Die viermonatige Praxisphase wird individuell im Gesamtzeitraum der Führungshospitation geplant. Sie vermittelt einen Perspektivwechsel durch den Transfer der theoretischen Grundlagen von Management und Steuerung. Während der Praxisphase soll an einem aktuellen Projekt teilgenommen werden.

Nummer 2.1.2 Satz 4 und 5 gelten entsprechend.

Wird die Phase in einer Landesoberbehörde durchgeführt, so erfolgt die Verwendung in einer Aufsicht führenden oder Aufsicht unterstützenden Organisationseinheit.

Bei einer Aufteilung der zu fördernden Personen auf die in der Überschrift genannten Behörden führt das für das Innere zuständige Ministerium für die gesamte Gruppe Veranstaltungen durch, in denen allgemeine und aktuelle Themenbereiche der Landesverwaltung behandelt werden.

2.2.3

Abschlussseminar beim LAFP NRW

Das LAFP NRW reflektiert in einem einwöchigen Abschlussseminar die persönlichen Erfahrungen der zu fördernden Person aus der gesamten Förderphase.

3

Leistungsnachweise und Befähigungsberichte

3.1

Leistungsnachweise

Die zu fördernde Person hat folgende Leistungsnachweise zu erbringen:

- zu 2.1.2: Erstellen und Präsentieren einer Seminararbeit. Das Thema der Seminararbeit richtet sich nach Problemstellungen des aktuell zugewiesenen Aufgabenbereichs in der jeweiligen Kreispolizeibehörde oder es behandelt allgemein polizeiliche Problemstellungen mit hoher Relevanz für Führungskräfte. Das Thema wird in enger Abstimmung mit der benannten Führungskraft des h. D. der Kreispolizeibehörde und dem LAFP NRW festgelegt. Das LAFP NRW kann eine Seminararbeit zentral stellen.

Das LAFP NRW begleitet die Seminararbeit des ersten Jahres der Förderphase in insgesamt zehn eintägigen Arbeitsgruppensitzungen. Die Bewertung der Seminararbeit erfolgt durch das LAFP NRW in enger Abstimmung mit der Führungskraft des h. D. der jeweiligen Kreispolizeibehörde; bei zentralen Themenstellungen durch das LAFP NRW.

- zu 2.1.3 und 2.1.4: jeweils eine durch das LAFP NRW bewertete dreistündige Klausur
- zu 2.2.1: Erstellen und Präsentieren einer Facharbeit. Die Bewertung erfolgt durch die für die Führungshospitation benannte Führungskraft des h. D. der jeweiligen Kreispolizeibehörde.

Die Bewertung der Leistungsnachweise richtet sich nach den Kriterien „entspricht den Anforderungen“ und „entspricht nicht den Anforderungen“.

3.2

Befähigungsberichte

Nach jeder Praxisphase erstellt die Führungskraft beziehungsweise die zuständige Referats- oder Dezernatsleitung einen Befähigungsbericht. Der Bericht soll Aufschluss über Dauer und Art der Verwendung, wesentliche Fähigkeiten und Persönlichkeitsmerkmale und Kenntnisse der zu fördernden Person geben und mit der Aussage „bewährt“ oder „nicht bewährt“ schließen.

Die Feststellung der Nichtbewährung ist ausführlich zu begründen. Der Befähigungsbericht wird der zu fördernden Person bekannt gegeben. Dabei kann sich die Studienleitung des LAFP NRW eine Teilnahme vorbehalten.

3.3

Zertifizierung der Sprachkenntnisse in Englisch

Bis zum Abschluss des ersten Förderjahres hat die zu fördernde Person ihre Sprachkenntnisse in der EU-Amtssprache Englisch mit Level B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen nachzuweisen, soweit dieser nicht bereits durch die schulische Vorbildung erbracht wurde. Der Nachweis kann durch eine Zertifizierung einer Volkshochschule oder eines privaten Anbieters erbracht werden. Die Kosten für eine Zertifizierung durch eine Volkshochschule werden vom LAFP NRW erstattet.

4

Gesamturteil, Abschluss/Beendigung der Förderphase

4.1

Einzelfeststellungen

Entsprechen die Leistungsnachweise nach 3.1 und 3.3 nicht den Anforderungen, besteht die Möglichkeit, diese einmal zu wiederholen.

Trifft ein nach Nummer 3.2 erstellter Befähigungsbericht die Aussage „nicht bewährt“ oder kann eine Bewährung am Ende einer Station noch nicht festgestellt werden, besteht die Möglichkeit der Verlängerung oder des Wiederholens einzelner Förderstationen. Voraussetzung ist eine positive Prognose für den weiteren Verlauf der Förderphase.

In den Fällen der Nummer 4.1 berichtet das LAFP NRW dem für das Innere zuständigen Ministerium. Dieses entscheidet über den weiteren Verlauf der Förderphase bzw. über den Widerruf der Zulassung zur Ausbildung für den höheren Polizeivollzugsdienst.

4.2

Gesamturteil/Abschluss der Förderphase

Das LAFP NRW stellt das Gesamturteil der Förderphase fest und legt dieses dem für das Innere zuständigen Ministerium in einem Abschlussbericht vor. Für einen erfolgreichen Abschluss muss mindestens die Bewährung festgestellt werden und die Leistungsnachweise müssen mindestens den Anforderungen entsprechen (vgl. 4.1).

4.3

Sonstige Beendigungsgründe

Die Zulassung zur Förderphase vor der Ausbildung für den höheren Polizeivollzugsdienst kann jederzeit widerrufen werden, wenn konkrete Zweifel an der Eignung der zu fördernden Person bestehen (z.B. Straf- oder Disziplinarverfahren). Das LAFP NRW berichtet dem für das Innere zuständigen Ministerium.

Der Widerruf erfolgt durch das für das Innere zuständige Ministerium.

5

Ergänzende Bestimmungen

5.1

Erholungsurlaub

Der Erholungsurlaub wird im Förderplan festgelegt.

5.2

Regelbeurteilungen

Die Beamtinnen und Beamten in der Förderphase nehmen an der Regelbeurteilung nicht teil.

5.3

Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Dieser Runderlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2020 außer Kraft.

Meinen Erlass vom 11.9.2008 (MBL NRW. S. 468), geändert durch Erlass v. 6.2.2012 (MBL NRW. S. 112, ber. S. 170), hebe ich auf. Für den Ratslehrgang, der am 1.10.2013 die Förderphase begonnen hat, findet mein Erlass vom 11.9.2008 weiterhin Anwendung.

203034

**Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,
insbesondere Beförderungsentscheidungen**

Runderlass des Ministeriums für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport – 114 – 15-11-03
v. 5.2.2015

Der Runderlass des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport vom 26.3.2012 (MBl. NRW. S. 498) wird wie folgt geändert:

1. Nummer 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 6 werden nach dem Wort „tragen“ die Wörter „(„Gender Mainstreaming“)“ eingefügt.
 - b) Nach Satz 7 wird folgender Satz eingefügt:
„Hierbei sind Aspekte der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu berücksichtigen, die vor dem Hintergrund des demografischen Wandels nicht nur die Erziehung von Kindern, sondern auch die Pflege von Familienangehörigen beinhalten.“
2. Nummer 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Nummer 2.1 werden die Wörter „im Geschäftsbereich“ gestrichen und nach der Angabe „(MF-KJKS)“ die Wörter „und in seinem Geschäftsbereich“ eingefügt.
 - b) Nummer 2.3 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 werden die Wörter „- sofern es sich nicht um eine erstmalige Beurteilung handelt -“ durch die Wörter „(sofern es sich nicht um eine erstmalige Beurteilung handelt)“ ersetzt.
 - bb) In Satz 2 werden nach dem Wort „Beurlaubung“ die Wörter „sofern die Freistellung oder Beurlaubung den vollständigen Beurteilungszeitraum umfasst“ eingefügt.
3. In Nummer 3.2 Satz 2 werden nach der Angabe „BBesO“ die Wörter „in der Fassung des Übergeleiteten Besoldungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen [ÜBesG NRW]“ ergänzt.
4. Nummer 4 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 4.1.1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 2 werden die Wörter „; die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Einstellung erfolgen“ gestrichen.
 - bb) In Satz 4 wird die Angabe „§ 7“ durch „§ 9“ ersetzt.
 - cc) Nach Satz 4 wird folgender Satz eingefügt:
„Eine Beurteilung hinsichtlich der Einzelmerkmale der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung erfolgt nicht.“
 - dd) In dem neuen Satz 8 wird die Angabe „Satz 5“ durch „Satz 6“ ersetzt.
 - ee) Der neue Satz 12 wird aufgehoben.
 - ff) Folgende Sätze werden angefügt:
„Die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach Einstellung, im Fall einer festgesetzten Mindestprobezeit (§ 9 Abs. 2 Laufbahnverordnung) spätestens nach deren Hälfte, erfolgen. Die zweite Beurteilung ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu erstellen.“
 - b) In Nummer 4.1.2 wird folgender Satz 2 angefügt:
„Eine Beurteilung hinsichtlich der Einzelmerkmale der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung erfolgt nicht.“

- c) In Nummer 4.3.1 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:

„Bei der Erstellung von Beurteilungen aus besonderem Anlass ist derselbe Beurteilungsmaßstab anzulegen wie bei Regelbeurteilungen.“

- d) Folgende Nummer wird angefügt:

„4.6

Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

Liegt zum Zeitpunkt einer Auswahlentscheidung keine aktuelle dienstliche Beurteilung vor, ist ausgehend von der letzten dienstlichen Beurteilung einer Beamtin oder eines Beamten unter Berücksichtigung des seinerzeit angelegten Maßstabs und der durchschnittlichen Entwicklung vergleichbarer Beamtinnen und Beamter diese in den unter § 13 Absatz 1 Nummer 1 – 4 LVO genannten Fällen fiktiv fortzuschreiben (Nachzeichnung).“

5. Nummer 6 wird wie folgt geändert:

- a) In Nummer 6.2 Satz 2 wird das Wort „Führungskompetenz“ durch das Wort „Führungsverhalten“ ersetzt und nach dem Wort „Männern“ werden die Wörter „sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ eingefügt.
- b) In Nummer 6.3.3 Satz 3 wird die Angabe „§ 10 a“ durch „§ 12“ ersetzt.
- c) In Nummer 6.3.4 Satz 4 werden nach der Angabe „(BBesO)“ die Wörter „in der Fassung des ÜBesG NRW“ eingefügt.
6. In Nummer 7.2 Satz 1 wird das Wort „soweit“ durch die Wörter „nur sofern“ ersetzt.
7. Nummer 12.7.1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Satz 2 werden nach dem Wort „beizufügen“ die Wörter „, sofern dies datenschutzrechtlich zulässig ist“ angefügt.
 - b) Satz 3 wird aufgehoben.
8. In Nummer 13.1 Satz 1 wird die Angabe „§ 13“ durch „§ 17“ ersetzt.
9. Die Anlagen 1-3 erhalten die aus dem Anhang zu diesem Erlass ersichtliche Fassung.

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Anlage 1 zum RdErl. v. 26.03.2012

Seite 1 von 14

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,
insbesondere Beförderungsentscheidungen

Name:

Name:

Dienstliche Beurteilung (vertraulich behandeln!)

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!			
Regelbeurteilung gemäß ☐ Nr. 3.1 BRL ☐ Nr. 3.3 BRL ☐ Nr. 3.4 BRL ☐ Nr. 3.5 BRL			
Sonstige Beurteilung (Nr. 4 BRL) ☐ während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) ☐ im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL) ☐ aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 BRL)			
Beurteilungszeitraum vom bis			
Personalangaben			
Familiennamen, Vorname			Geburtsdatum
Amtsbezeichnung / Dienstbezeichnung / Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Teilzeitbeschäftigt ja ☐ nein ☐	Teilfreistellung ja ☐ nein ☐
Schwerbehindert ja ☐ nein ☐ Schwerbehindertenvertretung (Nr. 13.2 BRL) ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:			
Beförderung im Beurteilungszeitraum ja ☐ Datum nein ☐ abgeordnet vom bis Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.3.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt ja ☐ nein ☐			
Diese Angaben werden von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler ausgefüllt!			
Beurteilungsgespräch (Nr. 12.3.1 BRL) hat stattgefunden am:			
Unterschrift der / des Vorgesetzten 		Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters 	
Beurteilungsbeitrag weiterer Vorgesetzter (Nr. 12.3.2.1 BRL) bzw. ehemaliger Vorgesetzter (Nr. 12.3.2.2 BRL) eingeholt ☐ nicht erforderlich ☐			

Name:**Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen****Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BRL)**

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

Name:

Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 9 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten (Nr. 10 BRL)

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

Vorschlag für andere Verwendung (Nr. 10 BRL), dazu gehört auch die Eignung zur/zum Vorgesetzten

Körperliche Befähigung (Nr. 11 BRL)

Name:

Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Leistungsbeurteilung (Nr. 6 BRL)

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 4.1.2 BRL, bei Beurteilungen im Eingangsamt ist Nr. 4.2 BRL zu beachten)

1. **Arbeitsweise** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten**Prioritäten berücksichtigen**

(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Systematisches und strukturiertes Arbeiten

(zielgerichtete Ausrichtung und Koordinierung von Arbeitsabläufen)

Innovation/ Gestaltungsspielräume nutzen

2. **Arbeitseinsatz** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Engagement**Eigenständigkeit**

(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen

(Aufgreifen von Problemen aus eigenem Antrieb, Veranlassen sinnvoller Maßnahmen)

3. **Arbeitsgüte** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Sorgfalt, Gründlichkeit und Effektivität der Arbeit**Vorhandensein von aktuellen Fachkenntnissen****Verbale Darstellung**

(Klarheit und Gewandtheit in Wort und Schrift)

4. **Arbeitserfolg** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses

(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)

Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit

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 (entfällt bei der erstmaligen Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn)

Name:

Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

5. **Soziale Kompetenz** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:

Hilfsbereitschaft
Rücksichtnahme
Engagement über die Fachaufgaben hinaus
Ausrichtung auf kooperatives, teamorientiertes Verhalten
Verantwortungsbereitschaft
Serviceorientierung

6. **Führungsverhalten**
(die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter betreffend)

- a) zu bewerten sind: ()

Kompetenz
(Souveränität, Klarheit, Offenheit, Gelassenheit,
Schaffung eines Vertrauensverhältnisses)
Arbeitsverteilung
Führung über Ziele
(Abstimmung über Schwerpunkte und Prioritäten im Interesse
einer ergebnisorientierten Aufgabenerledigung und der Konzentration
auf wichtige Vorhaben)
Delegation
(aufgabengerechte Übertragung von Verantwortung)

- b) zu bewerten sind: ()

Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, insbesondere
Anleitung und Aufsicht
Anerkennung und Kritik
Unterstützung
(Förderung der Entwicklungsmöglichkeiten und -interessen)
Mitarbeitergespräche
Beachten der Ziele der Gleichstellung von Frau und Mann

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2 BRL):

Die Beamtin/ Der Beamte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht,
die
und daher mit bewertet wird.

entspricht nicht den Anforderungen	= 1 Punkt
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	= 2 Punkte
entspricht voll den Anforderungen	= 3 Punkte
übertrifft die Anforderungen	= 4 Punkte
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	= 5 Punkte (entfällt bei der erstmaligen Beurteilungen im

Name:

Einzelwerte der Leistungsbeurteilung

Beurteilungsvorschlag (von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen)		Zwischenvoten höherer Vorgesetzter/ Endbeurteilung (jeweils vollständig auszufüllen, sofern dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers hinsichtlich der Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung und/oder hinsichtlich der Gesamtnote nicht zugestimmt wird.)		
	Erst-beurteilung	1. Zwischen-beurteilung	2. Zwischen-beurteilung	End-beurteilung
Arbeitsweise				
(Zusammenhänge beachten; Prioritäten berücksichtigen; Systematisches und strukturiertes Arbeiten; Innovation/ Gestaltungsspielräume nutzen)	()	()	()	()
Arbeitseinsatz				
(Engagement; Eigenständigkeit; Initiative zeigen)	()	()	()	()
Arbeitsgüte				
(Sorgfalt, Gründlichkeit und Effektivität der Arbeit; Vorhandensein von aktuellen Fachkenntnissen; Verbale Darstellung)	()	()	()	()
Arbeitserfolg				
(Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses; Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit)	()	()	()	()
Soziale Kompetenz				
(Hilfsbereitschaft; Rücksichtnahme; Engagement über die Fachaufgaben hinaus; Ausrichtung auf kooperatives, teamorientiertes Verhalten; Verantwortungsbereitschaft; Serviceorientierung)	()	()	()	()
Führungsverhalten				
a) Kompetenz; Arbeitsverteilung; Führung über Ziele; Delegation	()	()	()	()
b) Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern; insbesondere: Anleitung und Aufsicht; Anerkennung und Kritik; Unterstützung; Mitarbeitergespräche; Beachten der Ziele der Gleichstellung von Frau und Mann)	()	()	()	()
Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	()	()	()	()

entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt; entspricht im Allgemeinen den Anforderungen = 2 Punkte; entspricht voll den Anforderungen = 3 Punkte; übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte; übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte

Name:

Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Befähigungsbeurteilung (Nr. 7 BRL)

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
Denk- und Urteilsfähigkeit (z.B. Auffassungsgabe, Problemlösungsfähigkeit, Kreativität, konzeptionelles Arbeiten, strategisches Denken, Offenheit für übergreifende und neue Themen)				
Kommunikation (z.B. schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit (intern und extern), Gesprächsführungs- und Moderationstechnik)				
Kooperation (z.B. Einfühlungsvermögen, Konfliktbewältigung, Erkennen der Bedürfnisse anderer, Verlässlichkeit, Integrationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick)				
Selbstmanagement (z.B. Arbeitsorganisation, Selbstreflexion, Emotionssteuerung, Repräsentationsfähigkeit)				
Leistungsbereitschaft/ Motivation (z.B. Eigeninitiative, Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität, Frustrationstoleranz)				
Belastbarkeit (z.B. der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen sowie sonstige schwierige dienstliche Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)				
Personalführung (nur sofern diese ausgeübt wird) (z.B. soziales Verständnis, Fähigkeit zur differenzierten Wahrnehmung und Beurteilung, Fähigkeit Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter auf Ziele auszurichten, zu motivieren und die Arbeit entsprechend zu organisieren)				

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

Name:

Von der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler auszufüllen
Erstbeurteilung

Gesamturteil (Nr. 8 BRL)

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

Gesamturteil der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers in Punkten: ()

Die Leistung

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt (Nr. 13.1 BRL) ja ☐ nein ☐

Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)**Erste/ Zweite Beurteilung nach Punkt 4.1.1 der Beurteilungsrichtlinien:**

☐ bewährt ☐ eingeschränkt bewährt ☐ nicht bewährt

ggf. besondere Leistungen i.S.v. § 9 Absatz 1 Satz 7 LVO:

Abschließende Beurteilung nach Punkt 4.1.2 der Beurteilungsrichtlinien:

☐ in vollem Umfang bewährt ☐ nicht bewährt

Feststellung von besonderen Leistungen i.S.v. § 9 Absatz 1 Satz 7 LVO*, Begründung:

☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Punkt 6.3.3 der Beurteilungsrichtlinien zu erstellen.

Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind die Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit der Beamtin/ des Beamten führen könnten, auf einer zu erstellenden gesonderten Anlage anzuführen

(Ort / Datum)

(Unterschrift Erstbeurteilerin/ Erstbeurteiler)

Name:

Von höheren Vorgesetzten auszufüllen**Zwischenvotum****Beurteilung (Nr. 12.5 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ☐ nicht zu ☐,in der Beurteilung der Befähigung zu ☐ nicht zu ☐.**Ich schlage als Gesamturteil () Punkte vor.**

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

Beurteilung während der laufbahnrechtlichen ProbezeitIch stimme dem Beurteilungsvorschlag zu ☐ nicht zu ☐.**Begründung bei abweichendem Votum:**

(Ort / Datum)

(Unterschrift Zwischenbeurteilerin/
Zwischenbeurteiler)

Name:**Von höheren Vorgesetzten auszufüllen****Zwischenvotum****Beurteilung (Nr. 12.5 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ☐ nicht zu ☐,

in der Beurteilung der Befähigung zu ☐ nicht zu ☐.

Ich schlage als Gesamturteil () Punkte vor.

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

Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu ☐ nicht zu ☐,

Begründung bei abweichendem Votum:

(Ort / Datum)

(Unterschrift Zwischenbeurteilerin/
Zwischenbeurteiler)

Name:

Von der Endbeurteilerin/ dem Endbeurteiler auszufüllen**Endbeurteilung****Gesamtbewertung (Nr. 12.6 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ☐ nicht zu ☐.in der Beurteilung der Befähigung zu ☐ nicht zu ☐.**Gesamturteil** () **Punkte**

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

(Ort / Datum)

(Unterschrift Endbeurteilerin/ Endbeurteiler)

Name:

Von der Endbeurteilerin/ dem Endbeurteiler auszufüllen**Endbeurteilung****Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)****Erste/ Zweite Beurteilung nach Punkt 4.1.1 der Beurteilungsrichtlinien:**☐ bewährt ☐ eingeschränkt bewährt ☐ nicht bewährt

ggf. besondere Leistungen i.S.v. § 9 Absatz 1 Satz 7 LVO:

Abschließende Beurteilung nach Punkt 4.1.2 der Beurteilungsrichtlinien:☐ in vollem Umfang bewährt ☐ nicht bewährt

Feststellung von besonderen Leistungen i.S.v. § 9 Absatz 1 Satz 7 LVO*, Begründung:

☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

*Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Punkt 6.3.3 der Beurteilungsrichtlinien zu erstellen.

(Ort / Datum)

(Unterschrift Endbeurteilerin/ Endbeurteiler)

Name:

Bekanntgabe der Beurteilung (Nr. 12.7.1 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beurteilten / dem Beurteilten bekannt gegeben durch

☐ Übergabe einer Abschrift am☐ Übersendung einer Abschrift auf Wunsch am

Datum:

.....
Erstbeurteiler (in)**Besprechung der Beurteilung (Nr. 12.7.2 BRL)**☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am

Bestätigung durch:

Datum:

.....
Beurteilte (r).....
Erstbeurteiler (in)

ggf. bei Besprechung der Beurteilung durch höhere Vorgesetzte bzw. durch die Endbeurteilerin/ den Endbeurteiler:

Datum:

.....
Beurteilte (r).....
höhere (r) Vorgesetzte (r) / Endbeurteiler (in)

Name:

Versetzungsbeurteilung (Nr. 4.3.2.1 BRL)

ist zuletzt am

.....	
Amtsbezeichnung	Name

beurteilt worden. Abdruck dieser Beurteilung ist beigelegt.

Bei den Bewertungen in dieser Beurteilung haben sich zwischenzeitlich

- ☐ keine Abweichungen ergeben.
- ☐ folgende Abweichungen ergeben:

1. Leistungsbeurteilung:

Arbeitserledigung	()	Arbeitserfolg	()
Arbeitseinsatz	()	Soziale Kompetenz	()
Arbeitsgüte	()		

Bei Übertragung von Führungsaufgaben:

Führungsverhalten	1. Bewertung zu a)	()
	2. Bewertung zu b)	()

2. Befähigungsbeurteilung:
Merkmal:**Ausprägungsgrad:****3. Gesamtbewertung:**

- ☐ keine Abweichung
- ☐ neu:

Begründung:

Versetzungsbeurteilung Bekanntgabe (Nr. 12.7.1 BRL)	
Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin / dem Beamten bekannt gegeben durch () Übergabe einer Abschrift am _____ () Übersendung einer Abschrift auf Wunsch am _____	
Besprechung der Beurteilung (Nr. 12.7.1 BRL)	
() Die Beurteilung wurde besprochen am _____ Bestätigung durch: Datum: Beurteilte (r) Beurteiler (in) (ggfl) höhere (r) Vorgesetzte (r) / Endbeurteiler (in)	
Von der Personalstelle auszufüllen	
<u>Zur Personalakte</u> Datum: _____	Unterschrift _____

Name:

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 22 LBG)**Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG (Nr. 4.5 BRL)****Beurteilungsvorschlag**.....
Amtsbezeichnung.....
Name

Probezeit vom bis

hat sich in der Probezeit gemäß § 22 LBG:

() bewährt

() nicht bewährt

Begründung (ggf. Beiblatt verwenden):.....
Datum.....
Beurteiler (in)**Zustimmung höhere (r) Vorgesetzte (r)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu ()

Bei abweichendem Votum Begründung:.....
Datum.....
höhere (r) Vorgesetzte (r)

Name:

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 22 LBG) - Feststellung der Bewährung -	
<u>Feststellung der Bewährung</u> Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu () und stelle hinsichtlich der Bewährung fest: Die Beamtin / der Beamte hat sich in der Probezeit gemäß § 22 LBG bewährt () nicht bewährt () <u>ggf. Begründung:</u>	
..... Datum	 Endbeurteiler (in)

21220

**Änderung der Satzung
der Ethik-Kommission der Ärztekammer
Westfalen-Lippe
und der Medizinischen Fakultät der Westfälischen
Wilhelms-Universität Münster
vom 24. Januar 2015**

Die Kammerversammlung der Ärztekammer Westfalen-Lippe hat in ihrer Sitzung am 24. Januar 2015 aufgrund § 7 Heilberufsgesetz (HeilBerG) vom 9. Mai 2000 (GV. NRW S. 403), zuletzt geändert durch Gesetz vom 30. April 2013 (GV. NRW S. 202) folgende Änderung der Satzung der Ethik-Kommission vom 24. September 2005 beschlossen, die durch Erlass des Ministeriums für Gesundheit, Emanzipation, Pflege und Alter des Landes Nordrhein-Westfalen vom 9. Februar 2015 – 232 – 7 0810.11.2 – genehmigt worden ist.

Artikel I

1. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 Satz 2 werden die Worte „der Medizinischen Fakultät“ gestrichen.
 - b) Absatz 1 Satz 3 erhält folgende Fassung: „Sie hat ihren Sitz in Münster unter der Anschrift der Ärztekammer Westfalen-Lippe.“
 - c) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Fakultätsmitglieder“ durch die Worte „Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität“ ersetzt.
 - d) Absatz 4 Satz 3 erhält folgende Fassung: „Die Ethik-Kommission berät Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität in ethischen Fragen der Forschung am Menschen und kann in solchen Fragen auch Nichtärztinnen und Nichtärzte aus Westfalen-Lippe beraten.“
2. § 2 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 1 Satz 1 wird vor die Worte „12 Mitgliedern“ das Wort „mindestens“ eingefügt.
 - b) Absatz 2 Satz 4 wird gestrichen.
 - c) Absatz 3 wird gestrichen.
 - d) Der bisherige Absatz 4 wird Absatz 3 und erhält folgende Fassung: „Die Ethik-Kommission wählt aus ihrer Mitte mit Mehrheit ein ärztliches Mitglied zum/zur Vorsitzenden und mehrere ärztliche oder nichtärztliche Mitglieder als stellvertretende Vorsitzende.“
 - e) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 4.
3. § 3 wird wie folgt geändert:
In Absatz 1 werden die Worte „und ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter“ gestrichen.
4. § 5 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 2 Satz 2 und in Absatz 2 Satz 3 werden jeweils die Worte „oder stellvertretende Mitglieder“ gestrichen.
 - b) In Absatz 5 wird Satz 5 gestrichen. Folgende neue Sätze 5 und 6 werden eingefügt: „Unter Beachtung von § 2 Absatz 2 und § 5 Absatz 2 kann die Kommission ihre Aufgaben in Spruchkörpern wahrnehmen. Das Nähere regelt eine Geschäftsordnung mit der Maßgabe, dass die Kommission mit Mehrheit über die Einrichtung von Spruchkörpern und zudem über deren personelle Zusammensetzung entscheidet.“

Artikel II

Diese Änderung der Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Westfälischen Ärzteblatt in Kraft.

Münster, den 26. Januar 2015

Dr. med. Theodor Windhorst
Präsident

Genehmigt:

Düsseldorf, den 9. Februar 2015

Ministerium für Gesundheit, Emanzipation,
Pflege und Alter des Landes Nordrhein-Westfalen
– 232 – 0810.11.2 –

Im Auftrag
(Dr. Stollmann)

Die Änderung der Satzung wird hiermit ausgefertigt und im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen sowie im Westfälischen Ärzteblatt bekannt gegeben.

Münster, den 23. Februar 2015

Dr. med. Theodor Windhorst
Präsident

– MBl. NRW. 2015 S. 160

6022

**Aufteilung und Auszahlung des Gemeindeanteils
an der Einkommensteuer und Abführung
der Gewerbesteuerumlage sowie Verrechnung
der Solidaritätsumlage für die Haushaltsjahre
2015, 2016 und 2017**

Gem.RdErl. d. Ministeriums für Inneres und
Kommunales – 34-46.04.05-23/15 –
u. d. Finanzministeriums – KomF 3150-15-IV B 3 –
v. 20.2.2015

Auf Grund der Verordnung über die Aufteilung und Auszahlung des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer und die Abführung der Gewerbesteuerumlage für die Jahre 2015, 2016 und 2017 vom 16. Dezember 2014 (GV. NRW S. 897) und von § 2 Absatz 5 Satz 2 des Stärkungspaktgesetzes vom 9. Dezember 2011 (zuletzt geändert durch zweites Änderungsgesetz vom 3. Dezember 2013, GV. NRW. S. 726) wird Folgendes bestimmt:

1

Gemeindeanteil an der Einkommensteuer

1.1

Der auf die Gemeinden entfallende Anteil an der Einkommensteuer nach dem Ist-Aufkommen (§ 3 der Verordnung) wird vom Ministerium für Inneres und Kommunales für jedes Haushaltsjahr und für jedes Quartal durch besonderen Runderlass bekannt gegeben.

Jede Gemeinde erhält über den auf sie für das jeweilige Quartal sowie auf die Schlussabrechnung eines jeden Haushaltjahres entfallenden Gemeindeanteil an der Einkommensteuer unter Berücksichtigung der zu leistenden Gewerbesteuerumlage eine maschinell erstellte Mitteilung. Falls die Gemeinde zur Erbringung einer Solidaritätsumlage nach dem Stärkungspaktgesetz verpflichtet ist, berücksichtigt die Mitteilung auch den auf das jeweilige Quartal entfallenden Betrag.

Die Mitteilungen sind durch den Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) zu erstellen.

IT.NRW leitet die Mitteilungen den kreisfreien Städten und den kreisangehörigen Gemeinden unmittelbar zu.

Die Unterlagen über die Berechnung des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer leitet IT.NRW dem Minis-

terium für Inneres und Kommunales zu. Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium werden die anzuweisenden Beträge festgesetzt (§ 4 Abs. 2 der Verordnung).

2

Gewerbesteuerumlage

2.1

In der Anlage 2 zu § 5 der Verordnung sind die Melde-terminen für die Gewerbesteuerumlage und die jeweiligen Berechnungsgrundlagen festgelegt. Die Gemeinden haben sicherzustellen, dass IT.NRW die Meldungen rechtzeitig vorliegen. Verspätete Meldungen gefährden die Verrechnung der Gewerbesteuerumlage mit der Zahlung des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer.

2.2

Für die Meldung der Gewerbesteuerdaten ist das Muster der Anlage zu verwenden. Alle Angaben unterliegen der überörtlichen Prüfung.

3

Verrechnung der Gewerbesteuerumlage und der Solidaritätsumlage mit dem Gemeindeanteil an der Einkommensteuer

3.1

IT.NRW ermittelt anhand der Schlüsselzahl gem. § 1 der Verordnung für die Gemeinde den jeweiligen Anteil am Gemeindeanteil an der Einkommensteuer sowie auf Grund der ermittelten Gewerbesteuerumlage durch Gegenüberstellung den Betrag, der an die einzelne Gemeinde noch zu zahlen ist, oder der von ihr abzuführen ist, falls die Gewerbesteuerumlage den Gemeindeanteil an der Einkommensteuer übersteigt.

3.2

Im 4. Quartal eines jeden Haushaltsjahres ist der Gemeindeanteil an der Einkommensteuer in Höhe von 110 Prozent des für das 3. Quartal gezahlten Betrages anzuweisen (§ 3 Abs. 1 Satz 4 der Verordnung). Hiermit wird der für das 3. Quartal von IT.NRW als Gewerbesteuerumlage ermittelte Betrag verrechnet. In Fällen, in denen die Gewerbesteuerumlage im 3. Quartal den Gemeindeanteil an der Einkommensteuer übersteigt, wird als abzuführende Gewerbesteuerumlage nur ein Betrag in Höhe des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer (d.h. 110 Prozent des für das 3. Quartal gezahlten Betrages) verrechnet.

3.3

IT.NRW ermittelt auf der Basis der Festsetzungen nach dem jeweiligen Gemeindefinanzierungsgesetz die Höhe der Solidaritätsumlage, die von den einzelnen nachhaltig abundanten Gemeinden zu erbringen ist. Führt die Verrechnung der Gewerbesteuerumlage mit dem Gemeindeanteil an der Einkommensteuer zu einem Auszahlungsbetrag an eine zur Zahlung der Solidaritätsumlage verpflichtete Gemeinde, wird dieser Betrag mit der Solidaritätsumlage verrechnet.

4

Zahlungsverfahren

Das Rechenzentrum der Finanzverwaltung erstellt anhand der von IT.NRW übermittelten Berechnungen nach 3.1 und 3.3. dieses Erlasses die für die Zahlbarmachung erforderlichen Unterlagen.

Die Auszahlung erfolgt durch die Landeshauptkasse jeweils zu den in § 3 der Verordnung bestimmten Terminen.

In Fällen, in denen die Gewerbesteuerumlage höher ist als der Gemeindeanteil an der Einkommenssteuer, hat die Gemeinde den übersteigenden Betrag jeweils bis zum nächsten in § 6 Abs. 7 Gemeindefinanzreformgesetz festgelegten Termin an die Landeshauptkasse abzuführen.

Falls die Verrechnung gemäß Ziffer 3.3 nicht die volle Solidaritätsumlage erbringt oder nicht möglich ist, hat die Gemeinde den noch nicht entrichteten Betrag an die Landeshauptkasse abzuführen.

Die Gemeinden des Bezirks sind entsprechend zu unterrichten.

Der gemeinsame Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales und des Finanzministeriums vom 3.2.2014 (MBL. NRW. S. 104) wird hiermit aufgehoben.

Ministerium für Inneres und Kommunales NRW

Im Auftrag

gez. E m s c h e r m a n n

Finanzministerium NRW

Im Auftrag

gez. O f f e r g e l d

Gemeinde.....
 Gemeindekennziffer.....
 Kontonummer.....

Anlage

Landesbetrieb
 Information und Technik
 Nordrhein-Westfalen
 Mauerstraße 51
 40476 Düsseldorf

Meldung

der Umlage nach Maßgabe des Gewerbesteueraufkommens
 (§ 6 Gemeindefinanzreformgesetz - GemFinRefG)
 für das Quartal.....201...

Haushaltsjahr 201.....

1. Gewerbesteueristaufkommen ¹⁾
 im Quartal 201...../Haushaltsjahr 201.....Euro
2. Gewerbesteuerhebesatz im Jahr des Aufkommens%
3. Grundbetrag (Istaufkommen geteilt durch Hebesatz x 100)Euro
4. Umlage
 - 4.1 BundesvervielfältigerEuro
 ...% des Grundbetrages gem. § 6 Abs. 3 Satz 2 GemFinRefG ²⁾
 - 4.2 LandesvervielfältigerEuro
 ...% des Grundbetrages gem. § 6 Abs. 3 Satz 4 GemFinRefG ²⁾
 - 4.3 ErhöhungszahlEuro
 ...% des Grundbetrages gem. § 6 Abs. 5 GemFinRefG ³⁾
 - 4.4 Summe 4.1 + 4.2 + 4.3Euro

Sachbearbeiter/in....., den20.....

Telefon.....

.....
 Unterschrift

¹⁾ Sofern etwaige Erstattungen das Istaufkommen übersteigen, ist der übersteigende Betrag einzusetzen.

²⁾ Bundes- und Landesvervielfältiger gem. § 6 Abs. 3 GemFinRefG in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. März 2009 (BGBl. I S. 502), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Mai 2012 (BGBl. I S. 1030)

³⁾ Die Erhöhungszahl für die Gewerbesteuerumlage wird jährlich im Rahmen einer Verordnung durch das Bundesministerium der Finanzen festgesetzt.

Hinweis für das Haushaltsjahr	2015	2016	2017
Bundesvervielfältiger	14,5	14,5	14,5
Landesvervielfältiger	49,5	49,5	49,5
Erhöhungszahl	5		

II.**Finanzministerium****Heizkostenbeitrag
für an dienstliche Sammelheizungen
angeschlossene Dienstwohnungen für den
Abrechnungszeitraum 2013/2014**

RdErl. d. Finanzministeriums – B 2730 – 13.1.2 – IV A 2 –
v. 4.3.2015

Nachstehend gebe ich gemäß § 10 Absatz 1 Satz 1 DWVO die vom Bundesministerium der Finanzen für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli 2013 bis 30. Juni 2014 festgesetzten Kostensätze bekannt:

Energieträger	Euro
Fossile Brennstoffe	10,55
Fernwärme und übrige Heizungsarten	12,55

Der Erlass tritt zum 31. Dezember 2020 außer Kraft.

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