



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

55. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 23. Januar 2002

Nummer 4

Inhalt

I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	20. 12. 2001	RdErl. d. Innenministeriums Richtlinien für die dienstliche Beurteilung zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen	56

II.

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

Datum	Seite
Hinweis für die Bezieher des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen	76

I.

203034

**Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,
insbesondere Beförderungsentscheidungen**

RdErl. des Innenministeriums v. 20. 12. 2001

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 12. Dezember 2000 (GV. NRW. S. 746) – SGV. NRW. 2030 –, werden für die beamteten Beschäftigten folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen (BRL), erlassen:

1**Dienstliche Beurteilung****1.1**

Dienstliche Beurteilungen sollen es den Dienstvorgesetzten ermöglichen, Entscheidungen über die Beförderung von beamteten Beschäftigten 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 die Anforderungen des nächsthöheren Amtes zu treffen ist.

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 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 dienstlicher Beurteilungen erschöpfen. Dazu sind das Mitarbeiter- und das Zielvereinbarungsgespräch sowie andere geeignete Gesprächsformen zu wählen.

1.2

Im Interesse der Lesbarkeit und damit der Verständlichkeit dieser Richtlinien wird nur eine Sprachform verwandt. Darüber soll das gesetzliche Ziel der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Rechtssprache (§ 4 LGG) jedoch nicht vernachlässigt werden. Folglich wird in diesen Richtlinien durchgängig nur die weibliche Sprachform genutzt. Somit erfasst die eine Sprachform – wie an anderer Stelle auch – die jeweils andere mit.

2**Anwendungsbereich****2.1**

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen im Innenministerium und in seinem Geschäftsbereich.

2.2

Ausgenommen sind:

- Professorinnen sowie Dozentinnen i.S. des § 199 LBG an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen,
- Polizeivollzugsbeamtinnen, soweit sie nicht dem Innenministerium angehören,
- Verwaltungsbeamtinnen und Beamtinnen besonderer Fachrichtungen der Polizeipräsidien und -einrichtungen und des Landeskriminalamtes.

3**Regelbeurteilung****3.1**

Beamtinnen 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 des einfachen Dienstes,
- Beamtinnen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- Beamtinnen, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- Beamtinnen (einschließlich der Aufstiegsbeamtinnen), die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- Ehrenbeamtinnen,
- Beamtinnen, die das 57. Lebensjahr, bzw. Polizeivollzugsbeamtinnen, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beamtinnen, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z oder A 13 gD befinden,
- Beamtinnen, die eine Führungsposition auf Zeit (§ 25 b LBG) innehaben,
- Beamtinnen, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich einer zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben.

3.3

Bei Beamtinnen, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Jahres im Zuständigkeitsbereich einer zur Schlusszeichnung Befugten den Dienst aufgenommen haben, ist eine Nachbeurteilung (Nr. 4.4) zu fertigen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Dienstaufnahme.

3.4

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

3.5

Beamtinnen, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.2 oder 4.3.2.2 dienstlich beurteilt wurden, sind nachzubeurteilen (Nr. 4.4), jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres seit ihrer letzten Beurteilung.

3.6

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

Von dieser Möglichkeit darf nicht an zwei aufeinander folgenden Regelbeurteilungsstichtagen Gebrauch gemacht werden. Ergeben sich nach dem Beurteilungsstichtag nicht vorhersehbare Beförderungsmöglichkeiten für den nach Satz 1 betroffenen Personenkreis, ist dieser unverzüglich nachzubeurteilen; Nr. 4.4.2 findet keine Anwendung.

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 sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen, sofern nicht wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Nummer 4.2 vorliegt, deren Gesamtnote mindestens auf „3 Punkte“ lautet. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen. Kommt nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung eine Verkürzung der Probezeit in Betracht, kann die Beamtin schon drei Monate vor dem hiernach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

4.1.2

Bei Beurteilungen während der Probezeit tritt an die Stelle der Gesamtbewertung (Nr. 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat. Kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

4.2**Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn**

Beamtinnen (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen)

- des mittleren Dienstes sind 9 Monate,
- des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamt A 10 9 Monate,
- des gehobenen Dienstes 15 Monate,
- des höheren Dienstes 21 Monate

nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Nummer 4.3.1 gilt entsprechend.

4.3**Beurteilungen aus besonderem Anlass****4.3.1**

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

4.3.2

Neben den Beurteilungen nach Nummern 3, 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 (Nrn. 4.2, 4.3.2.2, 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 nach der letzten Beurteilung befördert worden ist (verbrauchte Beurteilung) und sie eine Beurteilung wünscht.

4.3.2.3

Bei Beamtinnen,

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

eine Beurteilung zu erstellen.

4.3.2.4

Beamtinnen, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Regelbeurteilungsstichtag oder dem Beurteilungsstichtag gemäß Nr. 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 (Nr. 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 § 25a LBG**

Bei Beamtinnen, denen gemäß § 25a LBG 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 (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin 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 Beurteilende 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, die nach Nr. 6.3.4 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs (Nr. 12.4). 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 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 Punktwerteskala zu bewerten.

6.3.2

Bildung der 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 kann der Punktwert kein arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale sein.

6.3.3

Richtsatzorientierung

Um die Einheitlichkeit bei der Anwendung des Beurteilungsmaßstabs sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote durch diejenige, die zur Schlusszeichnung (Nr. 12.1) befugt ist, 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 der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote: 5 Punkte	10 v.H.
Gesamtnote: 4 Punkte	20 v.H.

Die Vorhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer zur Schlusszeichnung Befugten.

6.3.4

Vergleichsgruppenbildung

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

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

- in erster Linie sollen Beamtinnen derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Leiterin von Behörden/Einrichtungen/Landesbetrieben, Abteilungsleiterin bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterin, Referentin, Hauptdezernentin/Dezernentin), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

6.3.4.1

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

6.3.4.2

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

7

Befähigungsbeurteilung

7.1

Inhalt der Befähigungsbeurteilung

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

7.2

Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- weniger ausgeprägt
- erkennbar ausgeprägt
- deutlich ausgeprägt
- stark ausgeprägt

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

8

Feststellung der Beförderungseignung und Gesamtbewertung

Die Gesamtbewertung besteht aus der Gesamtnote sowie einer Entscheidung über die Zuerkennung und den Grad der Beförderungseignung. Diese Entscheidung ist aufgrund des Gesamtbildes von Leistungs- und Befähigungsbeurteilung und im Hinblick auf die Anforderungen des nächsthöheren Amtes zu treffen.

8.1

Der Grad der Beförderungseignung bemisst sich nach folgenden Stufen:

- „besonders geeignet“,
- „gut geeignet“,
- „geeignet“.

8.2

Die Beförderungseignung ist zuzuerkennen

- mit dem Grad „besonders geeignet“ oder „gut geeignet“, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „5 Punkte“ abschließt,
- mit dem Grad „gut geeignet“ oder „geeignet“, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „4 Punkte“ abschließt.

8.3

Die Beförderungseignung kann mit dem Grad „geeignet“ zuerkannt werden, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „3 Punkte“ abschließt.

8.4

Die Entscheidung über die Zuerkennung und den Grad der Beförderungseignung ist in der Gesamtbewertung (Nr. 12.6.1) wie folgt zu dokumentieren:

- mit dem Votum: „Für eine Beförderung besonders geeignet“ oder „Für eine Beförderung gut geeignet“, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „5 Punkte“ abschließt,
- mit dem Votum: „Für eine Beförderung gut geeignet“ oder „Für eine Beförderung geeignet“, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „4 Punkte“ abschließt,
- mit dem Votum: „Für eine Beförderung geeignet“, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „3 Punkte“ abschließt und die Beförderungseignung zuerkannt werden soll,
- durch Unterlassen des Votums, wenn die Leistungsbeurteilung mit der Gesamtnote „3 Punkte“ abschließt und die Beförderungseignung nicht zuerkannt werden soll.

Für den Vorschlag einer Entscheidung über die Zuerkennung und den Grad der Beförderungseignung durch die höhere Vorgesetzte und die Beurteilerin, deren Beurteilungsvorschlag unmittelbar der Endbeurteilerin zuzuleiten ist (Nr. 12.5.2), gilt dies entsprechend.

9**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 auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

10**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 nicht widerspricht – die Tätigkeiten als Angehörige eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin sind ohne Bewertung anzugeben.

Verwendungswünsche der Beamtin oder ein Vorschlag der Beurteilerin, in welchen anderen Arbeitsbereichen die Beamtin eingesetzt werden könnte, sind zu vermerken.

11**Körperliche Befähigung**

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

12**Beurteilungsverfahren****12.1****Endbeurteilerin****12.1.1**

Die Beurteilung obliegt der Leiterin der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebes, bei der oder dem die zu beurteilende Beamtin beschäftigt ist, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie wird dabei von den Vorgesetzten der Beamtin beraten.

12.1.2

Die Leiterin der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebes kann bei Beurteilungen im einfachen, mittleren oder gehobenen Dienst allgemein eine Vorgesetzte, die nicht den Beurteilungsvorschlag (Nr. 12.5) erstellt hat, mit der Beurteilung (Nr. 12.6) beauftragen, sofern der Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

12.1.3

Durch ergänzende Regelungen (Nr. 15) kann das Innenministerium vorsehen, dass die Leiterin der Aufsichtsbehörde oder eine beauftragte Angehörige der Aufsichtsbehörde für die Beurteilung (Nr. 12.6) zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

12.2**Beurteilerin****12.2.1**

Die Endbeurteilerin bestimmt eine Vorgesetzte der Beamtin zur Beurteilerin. Diese muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die Beamtin zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Die Beurteilerin erstellt einen Beurteilungsvorschlag.

12.2.2

Für Leiterinnen von Behörden, Einrichtungen oder Landesbetrieben kann der Beurteilungsvorschlag durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Nummer 12.2.1 genannten Voraussetzungen erfüllen.

12.3**Beurteilungsgespräch****12.3.1**

Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens führt die Beurteilerin mit der Beamtin ein Beurteilungsgespräch. Die Endbeurteilerin bestimmt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Beurteilungsstichtage den Zeitpunkt, bis zu dem die Beurteilungsgespräche geführt sein müssen.

12.3.1.1

Liegen hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass die Beurteilerin ihren Verpflichtungen nicht fristgerecht nachkommt, bestimmt die Endbeurteilerin eine andere geeignete Vorgesetzte der Beamtin zur Beurteilerin; Nr. 12.2.1 gilt entsprechend.

12.3.1.2

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

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

12.3.1.3

Die Beurteilerin und die Beamtin haben unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat.

12.3.2**Beurteilungsbeitrag****12.3.2.1**

Ist die Beamtin am Beurteilungsstichtag oder war sie während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate

abgeordnet, ist durch die Personalstelle bei der Behörde, zu der sie abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen und der Beurteilerin zur Verfügung zu stellen.

12.3.2.2

Hat die Beamtin während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Beurteilerin die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie sich die erforderliche Kenntnis z. B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf einem früheren Arbeitsplatz wenigstens 6 Monate betragen hat. Das gilt entsprechend, wenn die Vorgesetzte den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

12.3.3

Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien. Sie soll darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach Nr. 12.3.2.1 und 12.3.2.2 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und notwendigen Informationen gemäß Nr. 12.3.2.2 sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen; zum Zeitpunkt der Erstellung des Beurteilungsvorschlags müssen sie vorliegen.

12.4

Bildung des Beurteilungsmaßstabs

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

Die Bildung des Beurteilungsmaßstabs obliegt der Endbeurteilerin. Sie lässt sich dabei in geeigneter Weise – etwa in einem gestuften Verfahren – von den Beurteilerinnen und den höheren Vorgesetzten (Nr. 12.5.2) beraten (Beurteilungskonferenzen). Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, sich an der Maßstabsbildung zu beteiligen. Bei Beurteilungskonferenzen mit der Endbeurteilerin 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.

12.5

Beurteilungsvorschlag

12.5.1

Die Beurteilerin fertigt in Kenntnis des festgelegten Beurteilungsmaßstabs, an deren Bildung sie beteiligt war (Nr. 12.4), jedoch vorrangig aus ihrer unmittelbaren Kenntnis der Beamtin einen Beurteilungsvorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung (Beurteilungsvorschlag).

Der Beurteilungsvorschlag ist mit Datum und Unterschrift zu versehen und der Endbeurteilerin auf dem Dienstweg zur Schlusszeichnung vorzulegen.

12.5.2

Höhere Vorgesetzte machen einen Vorschlag für eine Gesamtnote, indem sie dem Vorschlag der Beurteilerin für eine Gesamtnote uneingeschränkt zustimmen oder ein abweichendes Votum abgeben, das für die Beamtin nachvollziehbar zu begründen ist. Sie machen zudem einen Vorschlag zur Beförderungseignung. Dabei achten sie – vor dem Hintergrund ihrer umfassenderen Kenntnis der Vergleichsgruppe und der Anforderungen des nächsthöheren Amtes – auf die Schlüssigkeit des Eignungsvorschlages im Hinblick auf die getroffenen Feststellungen zu Leistung und Befähigung. Sie haben ihre Bewertung im Beurteilungsformular mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren.

Führt der Dienstweg unmittelbar von der Beurteilerin zur Endbeurteilerin, macht die Beurteilerin auch einen Vorschlag zur Beförderungseignung.

12.6

Beurteilung

12.6.1

Die Endbeurteilerin trifft abschließend die Gesamtbeurteilung, indem sie die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung festsetzt und über die Zuerkennung sowie den Grad der Beförderungseignung entscheidet.

12.6.2

Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, hat die Endbeurteilerin die abweichende Beurteilung für die Beamtin nachvollziehbar zu begründen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der Endbeurteilerin zu unterzeichnen.

12.7

Bekanntgabe

12.7.1

Die Beurteilung ist der Beamtin 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 erfolgen.

12.7.2

Der Beamtin ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Dieses Gespräch soll grundsätzlich zwischen der Beamtin und der Beurteilerin geführt werden. Hat eine höhere Vorgesetzte ein vom Beurteilungsvorschlag abweichendes Votum abgegeben, die Beförderungseignung nicht oder mit einem abweichenden Grad zuerkannt, hat sie das Gespräch zu führen; dies gilt für die Endbeurteilerin entsprechend.

12.7.3

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin geändert worden ist, ist ihr 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.

13

Sonderregelung für Schwerbehinderte gemäß § 2 SGB IX

13.1

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter sind gemäß § 13 Absatz 3 LVO nur etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderungen zu berücksichtigen. Qualitative Leistungsmängel werden nicht ausgeglichen.

13.2

Die Personalstelle teilt der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung eines Schwerbehinderten rechtzeitig mit. Dadurch wird der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der Beamtin ein vorbereitendes Gespräch mit der Beurteilerin zu suchen.

13.3

Im Beurteilungsgespräch (Nr. 12.3) 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 Beamtin in der Beurteilung zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der Beamtin zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

13.4

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 Vergleichsmaßstabs zur Beratung hinzugezogen werden (Nr. 12.4).

14

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

14.1

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

14.2

Die Beurteilung, Beurteilungsbeiträge (Nr. 12.3.2.1) sowie schriftliche Gegenäußerungen sind in die Personalakte aufzunehmen; Entwürfe und Notizen sind zu vernichten.

14.3

Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen des höheren Dienstes ist dem Innenministerium vorzulegen.

14.4

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

15

Ergänzungsregelungen

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

16

Schlussvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. des Innenministers vom 9. November 1995 (SMBl. NRW. 203034) außer Kraft.

Name:

Anlage 1

Dienstliche Beurteilung

(vertraulich behandeln !)

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!

Regelbeurteilung gemäß () **Nr. 3 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) () Nachbeurteilung (Nr. 4.4 BRL)

Beurteilungszeitraum von bis

Personalangaben

Familienname, ggfs. abweichender Geburtsname, Vorname

Geburtsdatum

Amtsbezeichnung / Dienstbezeichnung / Besoldungsgruppe

Dienststelle

Organisationseinheit

Funktion

Teilzeitbeschäftigt

ja () nein ()

Teilfreistellung

ja () nein ()

Beförderung im Beurteilungszeitraum ja / Datum nein ()

abgeordnet vom bis

Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.3.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt ja () nein ()

Schwerbehinderte gemäß SGB IX:

Schwerbehindert ja () nein ()

Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:

Beurteilungsgespräch

Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.3.2.1 BRL): liegt vor () nicht erforderlich ()

Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.3.2.2 BRL): besprochen mit Frau / Herrn am

Beurteilungsgespräch (Nr. 12.3.BRL) hat stattgefunden am:

Bestätigung durch: zu Beurteilende (r) Beurteiler (in) (ggfs.) Schwerbehindertenvertretung

Name:

Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BfL)

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

Name:

Beurteilungsvorschlag**Leistungsbeurteilung**

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 4.1.2 zu beachten)

1. Arbeitsweise ()

In die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten

Prioritäten berücksichtigen

(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Konzentrieren auf das Wesentliche

(nicht Verlieren in Einzelheiten)

Gestaltungsspielräume nutzen

(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)

2. Arbeitsorganisation ()

(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)

In die Bewertung sind einzubeziehen:

Planung

Strukturierung

(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)

Effizienz

(Aufwand zur Zielerreichung)

3. Arbeitseinsatz ()

In die Bewertung sind einzubeziehen:

Eigenständigkeit

(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen

(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

4. Arbeitsgüte ()

In die Bewertung sind einzubeziehen:

Sorgfalt und Gründlichkeit

Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben

Effektivität

(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)

5. Arbeitserfolg ()

In die Bewertung sind einzubeziehen;

Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades

Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses

(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)

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 Bewertungsstufen zu bewerten.

Name:

Beurteilungsvorschlag**6. Soziale Kompetenz**

a) zu bewerten sind: ()

Verantwortungsbereitschaft
(verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)Zuverlässigkeit
(Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)

Teamorientiertes Handeln

Umgang mit Konfliktsituationen

b) zu bewerten sind: ()

Information

Umgang mit Bürgern

Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern

Führungsaufgaben wurden übertragen () ja () nein**Führungsverhalten**

(die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiter betreffend)

a) zu bewerten sind: ()

Arbeitsverteilung

Mitarbeitergespräche

Führung über Ziele

Delegation

b) zu bewerten sind: ()

Anleitung und Aufsicht

Anerkennung und Kritik

Förderung

Beachten der Ziele der Gleichstellung
von Frauen und MännernVermitteln der Ziele der
Verwaltungsmodernisierung**Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2)**

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 einzelnen Leistungsmerkmalen in der Regel ausgeschlossen.

Die Beamtin / der Beamte hat eine Leistung erbracht, die mit ☐ Punkt(en) bewertet wird.
Ggfs. Dokumentation gem. Nr. 13.3:

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 Bewertungsstufen zu bewerten.

Name :

Beurteilungsvorschlag**Befähigungsbeurteilung**

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

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

Name:

Beurteilungsvorschlag

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 9 BRL)

Besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen (Nr. 10 BRL)

Körperliche Befähigung (Nr. 11 BRL)

Name:

Beurteilungsvorschlag**Vorschlag zur Beförderungseignung (Nr. 8.4 BRL) durch die Beurteilerin****Nur ausfüllen, wenn der Dienstweg unmittelbar zur Endbeurteilerin führt (Nr. 12.5.2 BRL)****(nicht bei Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL))****Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)****Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:**☐ **besonders bewährt** ☐ **bewährt** ☐ **nicht bewährt**☐ **Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden**.....
(Ort / Datum).....
(Beurteiler (in))

Name:

Beurteilungsvorschlag**Höhere Vorgesetzte (Nr. 12.5.2 BRL)****Leistungsbeurteilung / Befähigungsbeurteilung (ggfls. mit Votum gem. Nr. 8.4 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

- in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung () zu () nicht zu
- in der Beurteilung der Befähigung () zu () nicht zu

Ich schlage als Gesamtnote der Leistungsbeurteilung Punkte vor**Begründung bei abweichendem Votum:**

Datum:

Unterschrift:

Leistungsbeurteilung / Befähigungsbeurteilung (ggfls. mit Votum gem. Nr. 8.4 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

- in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung () zu () nicht zu
- in der Beurteilung der Befähigung () zu () nicht zu

Ich schlage als Gesamtnote der Leistungsbeurteilung Punkte vor**Begründung bei abweichendem Votum:**

Datum:

Unterschrift:

Name:.....

Beurteilungsvorschlag**Höhere Vorgesetzte (Nr. 12.5.2 BRL) -- Fortsetzung****Leistungsbeurteilung / Befähigungsbeurteilung** (ggfls. mit Votum gem. Nr. 8.4 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

- in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung () zu () nicht zu
- in der Beurteilung der Befähigung () zu () nicht zu

Ich schlage als Gesamtnote der Leistungsbeurteilung Punkte vor**Begründung bei abweichendem Votum:**

Datum:

Unterschrift:

Name:.....

Beurteilung (Nr. 12.6 BRL)**Gesamtbewertung (Nr. 12.6 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

- | | | |
|---|----------|----------------|
| - in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung | () zu | () nicht zu |
| - in der Beurteilung der Befähigung | () zu | () nicht zu |
| - in der Entscheidung über die Zuerkennung der
Beförderungseignung | () zu | () nicht zu |
| - dem Grad der Beförderungseignung | () zu | () nicht zu |

und komme zu folgender **Gesamtbewertung:**

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung

Punkte

Begründung bei abweichendem Votum zum Beurteilungsvorschlag:.....
(Ort / Datum).....
(Unterschrift)

Name:.....

Beurteilung**Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)**

Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ besonders bewährt ☐ bewährt ☐ nicht bewährt☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.....
(Ort, Datum).....
(Unterschrift Endbeurteiler / in)

Name:.....

Bekanntgabe (Nr. 12.7 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).....
(ggfls) höhere Vorgesetzte (r) / Endbeurteiler (in)**Von der Personalstelle auszufüllen**Zur Personalakte

Datum

Unterschrift

Versetzungsbewertung (Nr. 4.3.2.1 BRL)

..... (Amtsbezeichnung) (Name, Vorname)..... ist zuletzt am.....

beurteilt worden. Abdruck dieser Beurteilung ist beigelegt.

Bei den Bewertungen in dieser Beurteilung haben sich zwischenzeitlich

() keine Abweichungen ergeben.

() folgende Abweichungen ergeben:

1. Befähigungsbewertung:

Merkmal:

Ausprägungsgrad:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

2. Leistungsbewertung:

Arbeitsweise	()	Arbeitsorganisation	()
Arbeitseinsatz	()	Arbeitsgüte	()
Arbeitserfolg	()	Soziale Kompetenz	
		1. Bewertung zu a)	()
		2. Bewertung zu b)	()

Bei Übertragung von Führungsaufgaben:

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

3. Gesamtbewertung: () keine Abweichung
() neu:

Begründung:

.....
Datum

.....
Unterschrift

Name

Anlage 3

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäss § 25 a LBG)**Beurteilung während der Probezeit gemäss § 25 a LBG (Nr. 4.5 BRL)****Beurteilungsvorschlag**

.....
.....
.....

	Amtsbezeichnung	Name
Probezeit vom	bis	

hat sich in der Probezeit gemäß § 25 a LBG:

() bewährt () nicht bewährt

Begründung (ggf. Beiblatt verwenden):.....
(Datum).....
Beurteiler (In)**Höherer Vorgesetzte (r)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu ()

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

Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 25 a LBG)

- Feststellung der Bewährung -

Feststellung der Bewährung

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag zu () nicht zu () und stelle hinsichtlich der Bewährung fest:

Die Beamtin / der Beamte hat sich in der Probezeit gemäss § 25 a LBG bewährt () nicht bewährt ()

Ggfls. Begründung:

(Datum)

Endbeurteiler (in)

– MBl. NRW. 2002 S. 56.

**Hinweis
für die Bezieher des Ministerialblattes
für das Land Nordrhein-Westfalen**

Betrifft: Einbanddecken zum Ministerialblatt
für das Land Nordrhein-Westfalen
- Jahrgang 2001 -

Der Verlag bereitet für den Jahrgang 2001 Einbanddecken für 2 Bände vor zum Preis von 23,50 Euro zuzüglich Versandkosten.

In diesem Betrag sind 16% Mehrwertsteuer enthalten. Bei Bestellung mehrerer Exemplare vermindern sich die Versandkosten entsprechend. Von der Voreinsendung des Betrages bitten wir abzusehen.

Bestellungen werden bis zum 1. 3. 2002 unter Angabe der Kundennummer an den Verlag erbeten.

– MBl. NRW. 2002 S. 76.

Einzelpreis dieser Nummer 4,95 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, Tel. (02 11) 9682/241, 40237 Düsseldorf

Von Vorabinsendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzuheben. 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