



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2002 Nr. 49](#)
Veröffentlichungsdatum: 01.03.2002
Seite: 944

I

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten des Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie und im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie

203034

Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beschäftigten
des Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie
und im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie

v. 1. März 2002

- 132/133-5723 -

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 Artikel I des Gesetzes vom 12. Dezember 2000 (GV. NRW. S. 746 / SGV. NRW. 2030), werden für die dienstliche Beurteilung der beamteten Beschäftigten folgende Beurteilungsrichtlinien (BRL) erlassen:

1. Zielgruppe

Diese Richtlinien gelten mit Ausnahme der Beschäftigten bei den Bezirksregierungen

für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie sowie

für Angestellte gem. Nr. 3.2.5 dieser Richtlinien.

2. Ziel der dienstlichen Beurteilung

Untereinander vergleichbare Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn bzw. dem Arbeitgeber ermöglichen, Entscheidungen über die Verwendung der Beschäftigten, ihr dienstliches Fortkommen und über Beförderungen, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen und zu vermitteln haben.

Es ist dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei ist herauszustellen, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa

noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamtinnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

Telearbeit, Heimarbeit oder andere Arbeitszeitmodelle sowie die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Eine durch Teilzeit oder Freistellung (z.B. Tätigkeit in Personal- und Schwerbehindertenvertretungen) bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

Bei der Beurteilung von Beschäftigten mit Vorgesetzteneigenschaften ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist u.a. zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Mitarbeitergespräche geführt, Zielvereinbarungen getroffen, die Frauenförderpläne und das Schwerbehindertengesetz beachtet haben. Die Erfüllung des Gleichstellungsauftrages und die Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes sind ebenfalls beurteilungsrelevant.

3. Beurteilungsarten

3.1 Regelbeurteilung

3.1.1 Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen. Angestellte können dies beantragen.

Die Beurteilung erfolgt auf einem Formblatt, Anlage A.

Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

3.1.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte des einfachen Dienstes,
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,

- Beamtinnen und Beamte, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamtinnen und -beamten), die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen; sie sind auf die dienstrechtlichen Folgen einer Antragsstellung sowie eines Unterbleibens hinzuweisen.
- Beamtinnen und Beamte von der Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beamtinnen und Beamte, die eine Führungsposition auf Zeit (§ 25 b LBG NRW) innehaben,
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als 12 Monate im Zuständigkeitsbereich der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers Dienst geleistet haben.

3.1.3

Beschäftigte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind, nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung teil.

3.1.43.1.4

Auf eine Regelbeurteilung verzichten können Beamtinnen und Beamte, die das 50. Lebensjahr vollendet haben und sich im Endamt ihrer Laufbahn oder mindestens in der Besoldungsgruppe B 2 befinden. Sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrags hinzuweisen.

3.1.5 Die Regelbeurteilung ist nachzuholen bei Beschäftigten, die innerhalb des Beurteilungszeitraums, der dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgeht, weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich des Endbeurteilers/der Endbeurteilerin Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben.

Die Nachbeurteilung darf jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres, gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beschäftigten den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen haben, erfolgen. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

Nachbeurteilungen sollen zu festen Stichtagen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für die Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

3.1.6 Zurückgestellt werden können Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebendes Disziplinarverfahren, längere Erkrankung). Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Spätestens sechs Monate nach Wegfall des Hemmnisses ist die Beurteilung unter Anlegung der zum Stichtag geltenden Maßstäbe nachzuholen.

3.2 Sonstige Beurteilungen

Für die sonstigen Beurteilungen gelten die Vorschriften der Regelbeurteilung soweit sie maßgeblich sind.

3.2.1 Beurteilungen und Befähigungsberichte während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen. Nach der Hälfte der jeweiligen Probezeit sind sie mittels eines formlosen Befähigungsberichts zu beurteilen.

Bei Beurteilungen während der Probezeit nach § 5 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe a LBG entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 5.1.2) die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße" (5 Punkte).

An die Stelle des Gesamturteils tritt die Beurteilung, ob sich die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit besonders bewährt, bewährt oder nicht bewährt hat. Kann die Bewährung nicht abschließend festgestellt werden, so ist dies zu vermerken.

3.2.2 Beurteilungen im Eingangsamt

Beamtinnen und Beamte, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahngruppe befinden (einschl. der Aufstiegsbeamtinnen und -beamten), werden grundsätzlich drei Monate vor dem für eine Beförderung in das erste Beförderungsamts frühestmöglichen Zeitpunkt beurteilt; eine Beurteilung setzt voraus, dass die Beamtin/der Beamte über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dienst geleistet hat.

Bei der erstmaligen Beurteilung von Beamtinnen und Beamten im Eingangsamt ihrer Laufbahn wird bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbewertung und im Gesamturteil die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße" (5 Punkte) nicht vergeben.

Dies gilt nicht bei Beamtinnen und Beamten, die sich (auch nach Beförderung oder Überleitung) im Eingangsamt derselben Laufbahn befinden, sofern sie schon früher eine Beurteilung bekommen haben.

3.2.3 Beurteilungen aus besonderem Anlass

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

Ob eine Beurteilung abzugeben ist, bestimmt die für die vorgesehene Auswahlentscheidung zuständige Behörde nach Maßgabe der folgenden Grundsätze.

3.2.3.1

Bei Versetzungen gilt beim Wechsel der Dienstbehörde oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese zum 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. Eine Feststellung erfolgt auf einem Formblatt (Anlage B).

3.2.3.2

Vor Entscheidungen über eine Beförderung soll eine Beurteilung erstellt werden, wenn die Beamtin/der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist (verbrauchte Beurteilung) und sie/er dies wünscht, wobei auf die dienstrechtlichen Folgen hinzuweisen ist.

3.2.3.3

Auf Antrag werden Beschäftigte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung an dem Beurteilungsstichtag oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag, der dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgt, noch andauert, mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung beurteilt, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben.

3.2.4

Beurteilungen während der Probezeit gemäß § 25 a LBG NRW

Beamtinnen und Beamte, denen gemäß § 25 a LBG NRW ein Amt mit leitender Funktion auf Probe übertragen worden ist, sind 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 ist als vereinfachte Beurteilung gemäß Anlage C durchzuführen.

3.2.5

Beurteilung von Angestellten im Ministerium

Aus Anlass von Beförderungs- und Höhergruppierungsentscheidungsmöglichkeiten von Angestellten in die übertarifliche Vergütungsgruppe I BAT in der Funktion Referent/in und bei der Gewährung einer außertariflichen Vergütung für angestellte Referatsleiter/innen können auf freiwilliger Basis auch Angestellte beurteilt werden. Dabei werden sie mit den vergleichbaren Beamtinnen und Beamten verglichen. Die Beurteilung gilt – sofern sie nicht verbraucht wird – bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag.

4. Verfahren

4.1 Beurteilungsverfahren

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus Erstbeurteilung und Endbeurteilung. Der Endbeurteilung geht eine Beurteilerkonferenz voraus.

4.2 Erstellung der Beurteilung, Beurteiler/innen

Die Beurteilung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die/der zu Beurteilende tätig ist, soweit in der nachstehenden Anlage D nichts anderes geregelt ist.

Für Beurteilungen ist der Beurteilungsbogen (Anlage A) zu verwenden, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

4.3 Beurteilungsgespräch und Aufgabenbeschreibung

4.3.1

Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens führt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler mit der/dem zu Beurteilenden ein Beurteilungsgespräch. Die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler bestimmt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Beurteilungsstichtage den Zeitpunkt, bis zu dem die Beurteilungsgespräche geführt werden müssen.

4.3.2

In einem Beurteilungsgespräch zwischen Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler und zu Beurteilender/Beurteilendem erfolgt ein Austausch über eine vorläufige Bewertung der im Beurteilungszeitraum erbrachten Arbeitsleistungen sowie über Fortbildungs- und Personalentwicklungswünsche, ohne dass in diesem Gespräch schon Aussagen über die vorgesehene Benotung getroffen werden.

Die/der zu Beurteilende soll in dem Beurteilungsgespräch die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die für die Beurteilung wichtig erscheinen.

4.3.3 Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler bestätigen unter Angabe des Datums, dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat.

4.3.4 Liegen hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler ihren/seinen Verpflichtungen nicht fristgerecht nachkommt, kann die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler eine/n andere/n geeignete/n Vorgesetzte/n der/des zu Beurteilenden zur Erstbeurteilerin/zum Erstbeurteiler bestimmen, die/der in der Lage sein muss, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die/den zu Beurteilenden zu bilden. Einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen nicht aus.

4.3.5 Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 5.1) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägen

(einschließlich übertragener Sonderaufgaben und Projektgruppen) aufführen. Die zu Beurteilenden sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

4.3.6 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 zu Grunde gelegt werden. Werturteile über die/den zu Beurteilende/n oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

4.4 Bildung von Vergleichsmaßstäben

Im Anschluss an die Beurteilungsgespräche sind einheitliche Vergleichsmaßstäbe für untereinander abgestufte und vergleichbare Beurteilungen (Beurteilungsmaßstäbe) zu bilden.

Die Bildung der Beurteilungsmaßstäbe obliegt der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler. Sie/er lässt sich dabei in geeigneter Weise von den Erstbeurteilern/innen und den höheren Vorgesetzten beraten. Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, sich an der Maßstabsbildung zu beteiligen. Bei Beurteilungskonferenzen mit der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler (Nr. 4.8) ist sie zu beteiligen.

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

4.5 Erstbeurteilung

4.5.1 Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler (s. Anlage D) muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu Beurteilende/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Sie/er beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

4.5.2 Sie/er fertigt in Kenntnis der festgelegten Beurteilungsmaßstäbe, an deren Bildung sie/er beteiligt war, jedoch vorrangig aus ihrer unmittelbaren Kenntnis der zu Beurteilenden einen Beurteilungsvorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung.

4.5.3 Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und mit den Beurteilungsbeiträgen der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur Schlusszeichnung vorzulegen.

Beurteilungsbeiträge

4.6.1

Ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler nicht unmittelbare/r Vorgesetzte/r der/des zu Beurteilenden, holt sie/er einen Beurteilungsbeitrag der/des Vorgesetzten ein, der Bestandteil der Beurteilung wird.

4.6.2 Ist die/der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war sie/er während des Beurteilungszeitraums mindestens sechs Monate abgeordnet (z.B. im Wege des oberen Durchlaufs), ist durch die Personalstelle bei der Behörde, zu der sie/er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

4.6.3 Wurde die/der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums einem Projekt/Programm zugewiesen, ist ggf. ein Beurteilungsbeitrag von der Leitung des Projekts/vom Auftraggeber einzuholen.

4.6.4 Hat die/der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie/er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz während des Beurteilungszeitraums wenigstens 6 Monate betragen hat. Dies gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren (Mitzeichnung oder Beurteilungsbeitrag).

4.6.5 Beurteilungsbeiträge werden in die Personalakte aufgenommen und gelten nicht als zu vernichtende Beurteilungsentwürfe.

4.7 Voten zur Erstbeurteilung

Die jeweilige Führungsebene zwischen Erst- und Endbeurteilung gibt zur Erstbeurteilung eine Stellungnahme ab, indem entweder der Erstbeurteilung beigetreten oder ein abweichendes Votum abgegeben wird. Dabei ist deutlich zu machen, ob die Abweichung (oder die Abweichungen) bei einzelnen zu beurteilenden Merkmalen auch Auswirkungen auf das Gesamturteil haben soll.

4.8 Endbeurteilung

Die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler zieht zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, u.a. als gleichberechtigtes Mitglied die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilerkonferenz). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerkonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler trifft abschließend das Gesamturteil, indem sie/er die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung festsetzt.

Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, so hat die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung zu begründen.

In strittigen Ausnahmefällen soll dem Endbeurteiler/der Endbeurteilerin die Möglichkeit gegeben werden, auch den Rat der vorgesetzten Behörde einzuholen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler zu unterzeichnen.

4.9 Sonderregelung für Menschen mit Behinderung gemäß § 2 SGB IX

4.9.1 Bei der Beurteilung der Leistung von Menschen mit Behinderungen i. S. des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) sind gemäß § 13 Abs. 3 LVO nur etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderungen zu berücksichtigen. Qualitative Leistungsmängel werden nicht ausgeglichen.

4.9.2 Die Personalstelle teilt die bevorstehende Beurteilung eines Menschen mit Behinderung der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit. Dadurch wird es der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der/dem zu Beurteilenden ein vorbereitendes Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zu suchen.

4.9.3 Im Beurteilungsgespräch soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der/des zu Beurteilenden zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

4.9.4 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 von Vergleichsmaßstäben zur Beratung hinzugezogen werden.

4.10 . Anhörung

Wenn für zu Beurteilende ungünstig oder nachteilig werdende Tatsachen in die Beurteilung aufgenommen werden sollen, sind sie zu hören.

4.11 Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle kann bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien beraten. Sie soll darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach Nr. 4.6.2 und 4.6.4 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und notwendigen Informationen gem. Nr. 4.6.4 sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen; zum Zeitpunkt der Erstellung des Beurteilungsvorschlags müssen sie vorliegen.

5 . Beurteilung

5.1 Leistungsbeurteilung

5.1.1

Inhalt der Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung bewertet die im Rahmen von Zielvereinbarungen oder Vorgaben erbrachten Arbeitsergebnisse.

5.1.2 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach folgenden Leistungsmerkmalen zu bewerten:

- Arbeitsweise,
- Arbeitsorganisation,
- Arbeitseinsatz,
- Arbeitsgüte,
- Arbeitserfolg,
- Soziale Kompetenz,
- Führungsverhalten.

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

5.1.3 Bewertung der Leistungsmerkmale

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

Für die Bewertung der Merkmale und die Bildung der Gesamtnote 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.

Eine aussagefähige Beurteilung ist nur zu erreichen, wenn die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Punktwerteskala bewertet werden.

5.1.4

Gesamtnote

Die Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab.

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.

5.2 Befähigungsbeurteilung

5.2.1 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. Die Aussagen in der Befähigungsbeurteilung fließen in den Verwendungsvorschlag ein.

5.2.2 Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

schwächer ausgeprägt

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

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

Eine Gesamtbewertung ist nicht vorzunehmen.

5.3 Gesamturteil

Aus der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung und aus der Befähigungsbeurteilung ist ein Gesamturteil zu bilden, dem die Notenskala der Nummer 5.1.3 zugrunde zu legen ist. Auf eine verbale Bewertung ist zu verzichten.

5.4 Richtsatzorientierung

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung des Gesamturteils durch den/die Endbeurteiler/in als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Benotung; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamturteil 5 Punkte: 10 v. H.

Gesamturteil 4 Punkte: 20 v. H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu Beurteilenden derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer Endbeurteilerin/eines Endbeurteilers.

Ist die Anwendung dieser Richtsätze nicht möglich, sind die Beurteilungen in Anlehnung an diese Richtwerte entsprechend zu differenzieren.

5.5 Vergleichsgruppen

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

Bedingt durch die unterschiedlichen Fachrichtungen im nachgeordneten Bereich kann im Ausnahmefall auch eine einzelne Beschäftigte/ein einzelner Beschäftigter eine Vergleichsgruppe bilden.

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium für Arbeit und Soziales, Qualifikation und Technologie und erfolgt nach Maßgabe folgender Grundsätze:

-

In erster Linie sollen Beschäftigte derselben Laufbahn (§ 4 Abs.1 LVO) und derselben Besoldungsgruppe sowie der entsprechenden Vergütungsgruppen eine Vergleichsgruppe bilden;

- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen und entsprechende Angestellte zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen/Beamte derselben Laufbahngruppe und Beschäftigte derselben Besoldungs- bzw. vergleichbaren Vergütungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z. B. Abteilungsleiterinnen bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterinnen, Referentinnen, Hauptdezernentinnen, Dezernatsleiterinnen, Dezernentinnen), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Beschäftigte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppe nicht mitzuzählen.

Die Zuordnung einer/eines zu Beurteilenden zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Zeitdauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis.

5.6 Beurteilungsspiegel

Nach jeder Beurteilungsmaßnahme (Regelbeurteilung) wird ein Beurteilungsspiegel erstellt, der jeder Beurteilung innerhalb der Vergleichsgruppe beizufügen und mit in die Personalakte aufzunehmen ist. Dies gilt nicht soweit die Gefahr der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften besteht.

5.7 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/des zu Beurteilenden auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

5.8 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten/Dozentinnen-, Prüfer/Prüferinnen- oder Ausbildungstätigkeit oder - soweit die/der zu Beurteilende nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Angehörige eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner/in sind ohne Bewertung anzugeben.

5.9 Besondere Interessen, Fortbildung und weitere Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden sind zu vermerken. Fortbildungswünsche können an die dafür zuständige Stelle weitergeleitet werden.

Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, ohne dass dabei ein konkreter Arbeitsplatz benannt wird, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese(r) nach Auffassung der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte.

6 . Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

6.1 Bekanntgabe der Beurteilung

Die Beurteilung ist jeder/jedem Beurteilten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens durch Übergabe oder Übersendung einer Ablichtung (gegen Empfangsbekenntnis) bekannt zu geben.

6.2 Besprechung der Beurteilung

Der/dem Beurteilten ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Das Gespräch ist grundsätzlich von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zu führen. Die/Der Vorgesetzte, die/der ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben hat, hat dieses Votum gegenüber der/dem Beurteilten zu vertreten. Dies gilt für die Endbeurteilerin/den Endbeurteiler entsprechend.

6.3 Verbleib der Beurteilung

Die Beurteilung, Beurteilungsbeiträge sowie schriftliche Gegenäußerungen sind zu den Personalakten zu nehmen; Entwürfe und Notizen sind zu vernichten.

7 . Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt der Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport vom 8. März 1999 – 132-5723 (MBI. NRW. S. 576) außer Kraft.

[Anlage A](#)

[Anlage B](#)

[Anlage C](#)

[Anlage D](#)

MBI. NRW. 2002 S. 944

3.2.3 Beurteilungen bei Versetzungen

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

3.2.4 Beurteilungen bei Beförderungen, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes und Zulassung zum Aufstieg

Vor Entscheidungen über eine Beförderung, die Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg darf eine Beurteilung nur erstellt werden, wenn die/der jeweilige Beamtin/Beamte an der letzten Regelbeurteilung nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nr. 3.2.2 vorliegt. Vor Entscheidungen über eine Beförderung wird eine Beurteilung erstellt, wenn die Beamtin/der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und wenn die/der Beschäftigte dies wünscht, wobei sie/er auf die dienstrechtlichen Folgen hinzuweisen ist. Dabei wird die gesamte Gruppe der Beamtinnen und Beamten, auf die der Sachverhalt (verbrauchte Beurteilung, Beurteilungswunsch) zutrifft, neu beurteilt.

Vgl. Nr. 2.2. der Eckpunkte "Strukturell vergleichbare Beurteilungsrichtlinien".

Folglich kann es nicht mehr wie bisher in der Entscheidung des Beamten oder der Beamtin gestellt werden, ob er/sie die Beurteilung wünschen.

Beurteilungen in Führungspositionen

Beamtinnen und Beamte in Führungspositionen auf Probe werden drei Monate vor Ablauf der Probezeit beurteilt.

Beamtinnen und Beamte in Führungspositionen auf Zeit werden drei Monate vor Ablauf der zeitlichen Befristung beurteilt.

Vermerk Schrappner

3.2.65 Beurteilungen bei Freistellungen

Auf Antrag werden Beschäftigte, deren BeurlaubungBeamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem Beurteilungsstichtag oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag, der dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgt, noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, , wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben.

Eine hiernach zulässige Beurteilung hat auch den Vergleich zu den übrigen Beschäftigten, die der zu Beurteilende bei einer Regelbeurteilung zuzuordnen wäre, zu berücksichtigen.

Eine hiernach zulässige Beurteilung vergleicht die/den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie/er bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

4. Verfahren

4.1 Beurteilungsverfahren

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus Erstbeurteilung und Endbeurteilung. Der Endbeurteilung geht eine Beurteilerkonferenz voraus.

4.2 Erstellung der Beurteilung Beurteiler/innenBeurteiler

Die Beurteilung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die/der Beamtin/Beamte tätig ist, soweit in der nachstehenden Anlage B nichts anderes geregelt ist.

Für Beurteilungen ist der Beurteilungsbogen (Anlage A) zu verwenden.

Anmerkung:

Nach Nr. 4.1. der Eckpunkte sind Endbeurteiler grundsätzlich Behördenleiter, die Endbeurteilung kann auf Vorgesetzte delegiert werden, die nicht die Erstbeurteilung erstellt haben.

Nr. 4.2. Übergeordnete Behörden können eine Koordinierungsfunktion übernehmen, Die Schlusszeichnung kann einer übergeordneten Behörde übertragen, Aufsichtsbehörden die Möglichkeit einer Überbeurteilung eingeräumt werden. Hierzu den nachgeordneten Bereich um Stellungnahme bitten.

4.3 Aufgabenbeschreibung, Beurteilungsgespräch

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 5.1) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägten (einschließlich übertragener Sonderaufgaben, Projektgruppen) aufführen. Die zu Beurteilenden sind 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 zu Grunde gelegt werden.

In einem Beurteilungsgespräch zwischen Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler und zu Beurteilender/Beurteilendem erfolgt ein Austausch über eine vorläufige Bewertung der im Beurteilungszeitraum erbrachten Arbeitsleistungen sowie über Fortbildungs- und Personalentwicklungswünsche, ohne dass in diesem Gespräch schon Aussagen über die vorgesehene Benotung getroffen werden.

4.4 Besprechungen der Erst- und Endbeurteiler/innen

Vor der Erstellung der Erstbeurteilung ist ein gemeinsames Gespräch der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers mit allen Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten mit dem Ziel der zu führen, die Anwendung Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe und Beachtung der festgelegten Richtsätze zu führen. sicherzustellen. Die Besprechung von Einzelfällen ist nicht vorgesehen

4.5 Erstbeurteilung und Beurteilungsbeiträge

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler (s. Anlage B) muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu Beurteilende/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Sie/er beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.; unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll. Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zur Teilnahme zu geben.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und mit den Beurteilungsbeiträgen der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

Beurteilungsbeiträge

14.5.1 Ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler nicht unmittelbare/r Vorgesetzte/r der/des zu Beurteilenden, holt sie/er einen Beurteilungsbeitrag der/des Vorgesetzten ein, der Bestandteil der Beurteilung wird. Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

14.5.2 Ist oder war die /der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums oder am Beurteilungsstichtag länger als sechs Monate abgeordnet, ist am Ende der Abordnung ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

Beurteilungsbeiträge, die einen erheblichen Teil des Beurteilungszeitraums abdecken, werden in die Personalakte aufgenommen und gelten nicht als zu vernichtende Beurteilungsentwürfe.

Redaktionelle klarstellende Änderung

Klarstellung nach den Erfahrungen mit den Vorläufigen Beurteilungsrichtlinien erforderlich.

Entspricht den Eckpunkten, wonach Beurteilungsbeiträge, die einen erheblichen Teil des Beurteilungszeitraums abdecken, können in die Personalakte aufgenommen werden und gelten nicht als zu vernichtende Beurteilungsentwürfe

4.5.3 Wurde die/der Beschäftigte während des Beurteilungszeitraums einem Projekt zugewiesen, ist ein Beurteilungsbeitrag vom Leiter/von der Leiterin des Projektes einzuholen.

-

4.5.4 Hat der/die zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt, ist die/der sachkundige ehemalige Vorgesetzte zu beteiligen (Beurteilungsbeitrag oder Mitzeichnung), wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz während des Beurteilungszeitraums wenigstens 6 Monate betragen hat. Dies gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat.

4.5.5 Beurteilungsbeiträge werden in die Personalakte aufgenommen und gelten nicht als zu vernichtende Beurteilungsentwürfe.

-

4.6 Voten zur Erstbeurteilung

Die Führungsebene/n zwischen Erst- und Endbeurteilung geben zur Erstbeurteilung eine Stellungnahme ab, indem sie entweder der Erstbeurteilung beitreten oder ein abweichendes Votum abgeben. Dabei ist deutlich zu machen, ob die Abweichung (oder die Abweichungen) bei den einzelnen zu beurteilenden Merkmalen auch Auswirkungen auf das Gesamturteil haben soll.

Dient der Klarstellung, siehe auch Beurteilungsbogen, Anlage A

4.76 Endbeurteilung

Die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler zieht zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, u.a. die Gleichstellungsbeauftragte als gleichberechtigtes Mitglied, heran (Beurteilerkonferenz). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerkonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die Endbeurteilerin/der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung mit für die Beschäftigten nachvollziehbaren Gründen zu erläutern.

Gleiches gilt für alle Vorgesetzten zwischen Erstbeurteilerin/ Erstbeurteiler und Endbeurteilerin/Endbeurteilerentscheidend siehe Nr. 4.6.

In strittigen Ausnahmefällen soll dem Endbeurteiler/der Endbeurteilerin die Möglichkeit gegeben werden, auch den Rat der vorgesetzten Behörde (Fachaufsicht) einzuholen.

Streichen da entbehrlich siehe Punkt 4.5.

Mitwirkung der Personalstelle

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

So auch IM BRL Ziffer 11.2.3 und Vorschlag aus dem nachgeordneten Bereich. Sinnvoll, da nicht bei jeder Beurteilungsrunde (Anlass- oder Regelbeurteilung) eine Schulung der Beurteiler/innen durchgeführt wird.

Entbehrlich siehe 4.44.7 **Abgeordnete Beschäftigte**

Für Beamtinnen/Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als sechs Monate an eine andere Dienststelle abgeordnet sind oder waren, ist die Beurteilung im Benehmen mit der Leitung der Dienststelle abzugeben, zu der die/der Beamtin/Beamte abgeordnet ist oder war. Die Beteiligung als solche ist in der Beurteilung zu vermerken.

Dies gilt nicht für Beamtinnen/Beamte, die im Rahmen des oberen Durchlaufs an das Ministerium abgeordnet sind.

Was gilt für die?

4.88 Beurteilung von Menschen mit BehinderungSchwerbehinderter

Bei der Beurteilung der Leistung von Menschen mit BSchwerbehindertungen^{er} i. S. des Neunten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IX) ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO). Ferner sind die besonderen Regelungen in den Richtlinien zur Durchführung des Schwerbehindertengesetzes (SchwbG) im öffentlichen Dienst für das Landes NRW zu beachten (SMBI.NW 20 30 30).

4.88.1 Die Personalstelle teilt die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten-Menschen mit Behinderung der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermög-

licht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. Danach hat die Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihre Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten Menschen mit Behinderungen mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vergl. § 95 Abs. 2 SGB IX SchwbG), sofern dieser /die Schwerbehinderte dies nicht ausdrücklich ablehnt.

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

Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

Die Ergänzung dient der Klarstellung und entspricht Punkt 10.2.2 des Fürsorgeerlasses

4.88.2 Aus der Beurteilung Schwerbehinderte Menschen mit Behinderung soll erkennbar sein, dass die /der Beurteilende sich mit der Schwerbehinderung und ihren Auswirkungen auf die Leistungen der/des Beurteilten auseinander gesetzt hat. Schwerbehinderte Menschen mit Behinderung müssen sich in der Regel stärker anstrengen, um gleiche Leistungen wie Menschen ohne Behinderungen Nichtbehinderte zu erbringen. Deshalb wird in solchen Fällen von einer Beeinträchtigung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung auszugehen sein. Ein entsprechender Hinweis ist grundsätzlich auch dann in die Beurteilung aufzunehmen, wenn eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Schwerbehinderung nicht erkennbar ist. Nur auf ausdrücklichen Wunsch der/des Schwerbehinderten ist von einem solchen Vermerk abzusehen. Der Verzicht ist auf einem Beiblatt, das der Beurteilung beizufügen ist, aktenkundig zu machen.

Deshalb wird in solchen Fällen von einer Beeinträchtigung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung auszugehen sein. Ein entsprechender Hinweis ist grundsätzlich auch dann in die Beurteilung aufzunehmen, wenn eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Schwerbehinderung nicht erkennbar ist. Nur auf ausdrücklichen Wunsch der/des Schwerbehinderten ist von einem solchen Vermerk abzusehen. Der Verzicht ist auf einem Beiblatt, das der Beurteilung beizufügen ist, aktenkundig zu machen.

4.9. Anhörung

4.9. Die Beamtin/der Beschäftigte Beamte ist vorher zu hören, wenn Tatsachen, die für sie/ihn ungünstig sind oder ihr/ihm nachteilig werden können, in die Beurteilung aufgenommen werden sollen.

Redaktionelle Änderung

4.10 Mitwirkung der Personalstelle

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

5. Beurteilung

Die Beurteilung besteht aus Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie aus einem Verwendungsvorschlag.

5.1 Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung bewertet die im Rahmen von Zielvereinbarungen und Vorgaben erbrachte Arbeit.

5.1.1 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach folgenden Leistungsmerkmalen zu bewerten:

Arbeitsweise,

Arbeitsorganisation,

Arbeitseinsatz,

Arbeitsgüte,

Arbeitserfolg,

Soziale Kompetenz und

Führungsverhalten.

Merkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

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

Die Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab.

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

5.1.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

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

5.2. Verzicht auf Verbalisierung

Im Interesse der Schlüssigkeit und Klarheit der Beurteilung wird grundsätzlich auf eine verbale Bewertung verzichtet. Verbale Aussagen werden nur im Zusammenhang mit dem Verwendungsvorschlag, besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie erfolgter oder anzustrebender Fortbildung getroffen. Eine zusätzliche Verbalisierung des gepunkteten Gesamturteils ist den Ressorts freigestellt, darf aber nicht darauf gerichtet sein, das allein maßgebliche in Punkten ausgedrückte Gesamturteil zu differenzieren; dies ist in der jeweiligen Ressortrichtlinie klarzustellen.

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen (mit Beförderungseigen- schaft) 3 Punkte	(mit Beförderungseigen- schaft)
<u>entspricht voll den Anforderungen (ohne Beförderungseigenschaft)</u> <u>3 Punkte,</u>	
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

5.4.1 der Eckpunkte

Für die Leistungsmerkmale und das Gesamturteil steht eine 5 Punkte Skala zur Verfügung. Ein Splitting der Note 3 (mit oder ohne Beförderungseigenschaft) ist den Ressorts freigestellt. Jedem Punktwert muß eine verbalisierte Notendefinition zugeordnet werden, die von den zu stellenden Anforderungen als Maßstab ausgeht.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Die Bandbreite der Gesamtnoten soll ausgeschöpft werden.

Erstmalige Beurteilungen im Eingangsamt

Bei der erstmaligen Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die sich im im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden, wird bei der Beurteilung gem. Zif. 3.2.2 bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbewertung und im Gesamturteil die Note Bestnote "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße" (5 Punkte) nicht vergeben.

Dies gilt nicht bei Beamtinnen und Beamten, die sich durch Beförderung oder Überleitung im Eingangsamt derselben Laufbahn befinden, sofern sie schon früher eine Beurteilung bekommen haben.

Damit ist klargestellt, dass sich der Ausschluss der Bestnote nur auf die Anlassbeurteilung bezieht. Bei einer Regelbeurteilung kann auch im Eingangsamt innerhalb der Vergleichsgruppe der Punktwert 5 vergeben werden. Außerdem ist damit klargestellt, dass diejenigen Beamten und Beamtinnen, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn durch eine Beförderung innerhalb derselben Laufbahn befinden oder durch Überleitung in das Eingangsamt gekommen sind, dieser Beschränkung ebenfalls nicht unterliegen.

Beurteilungen während der Probezeit

Bei Beurteilungen während der Probezeit entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 5.1.2) die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße" (5 Punkte); an die Stelle des Gesamturteils tritt die Beurteilung, ob sich die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit besonders bewährt, bewährt oder nicht bewährt hat. Kann die Bewährung nicht abschließend festgestellt werden, so ist dies zu vermerken.

5.2 Befähigungsbeurteilung

5.2.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt. Die Aussagen in der Befähigungsbeurteilung fließen in den Verwendungsvorschlag ein.

5.2.2 Befähigungsmerkmale, Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

besonders schwach

schwächer ausgeprägt

gut ausgeprägt

stärker ausgeprägt

besonders stark ausgeprägt

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

Eine Gesamtbewertung ist nicht vorzunehmen.

Bei den Befähigungsmerkmalen wurde Teamfähigkeit neu aufgenommen

5.3 Gesamturteil

Aus der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung und aus der Befähigungsbeurteilung ist ein Gesamturteil zu bilden, dem die Notenskala der Nummer 5.1.3 zugrunde zu legen ist.

Auf eine verbale Bewertung ist zu verzichten.

Entspricht Ziffer 5.2 der Eckpunkte

5.44 Richtsätze

5.4.1 Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung der zu Beurteilenden Beamtinnen/Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung des Gesamturteils durch den/die Endbeurteiler/innen denjenigen, der/dem die Endbeurteilung obliegt, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden.

Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamturteil 5 Punkte: 10 v. H.

Gesamturteil 4 Punkte: 20 v. H.

Gesamturteil 5 Punkte: 10 v. H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu Beurteilenden derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer Endbeurteilerin/eines Endbeurteilers.

Ist die Anwendung dieser Richtwerte nicht möglich, sind die Beurteilungen in Anlehnung an diese Richtwerte entsprechend zu differenzieren.

Bis zum 1.1.2002 müssen die Beurteilungsrichtlinien den Anforderungen der neuen im Frühjahr 2000 geänderten Laufbahnverordnung angepasst werden (vgl. Art III Nr. 3 der Zweiten VO zur Änderung der LVO vom 11.4.2000, GV.NRW.S.380)

Außerdem haben auch die Erfahrungen aus dem nachgeordneten Geschäftsbereich und dem Ministerium gezeigt, dass eine Orientierungsgröße notwendig ist.

5.5 Vergleichsgruppen

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

Bedingt durch die unterschiedlichen Fachrichtungen im nachgeordneten Bereich kann im Ausnahmefall auch eine einzelne Beschäftigte/ein einzelner Beschäftigter eine Vergleichsgruppe bilden.

Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt nach Maßgabe folgender Grundsätze:

In erster Linie sollen Beschäftigte/Beamten derselben Laufbahn (§ 4 Abs.1 LVO) und derselben Besoldungsgruppe sowie der entsprechenden Vergütungsgruppen (vgl. Anlage C) eine Vergleichsgruppe bilden;

stehen nach dem Stellenplan Beamten und Beamte verschiedener Laufbahnen und entsprechende Angestellte zueinander in Konkurrenz, können auch Beamten/Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungs- bzw. vergleichbaren Vergütungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;

in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z. B. Abteilungsleiterinnen/ Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterinnen/-Referatsleiter, Referentinnen/Referenten, Hauptdezernentinnen/Hauptdezernenten, Dezernentinnen/Dezernenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Beschäftigte/Beamten, Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppe nicht mitzuzählen.

Die Zuordnung einer/eines zu Beurteilenden einer Beamtin oder eines Beamten zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Zeitdauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis.

Aus dem nachgeordneten Geschäftsbereich wurde bei der Bildung von Vergleichsgruppen problematisiert, dass diese teilweise sehr klein waren, dies muss aber hingenommen werden

Vgl. Eckpunkte "Strukturell vergleichbare Beurteilungsrichtlinien"

5.6 Beurteilungsspiegel

Nach jeder Beurteilungsmaßnahme (Regelbeurteilung) wird ein Beurteilungsspiegel erstellt, der jeder Beurteilung innerhalb der Vergleichsgruppe beizufügen und mit in die Personalak-

te aufzunehmen ist. Dies gilt nicht soweit die Gefahr der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu besorgen ist.

Klarstellung

5.7 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. Im Übrigen

werden sie als eigene Angaben der Beamtin des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

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

5.8 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten/Dozentinnen-, Prüfer/Prüferinnen- oder Ausbildungstätigkeit oder - soweit die Beamtin/der zu Beurteilende Beamte nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner/in oder (soweit nicht freigestellt) als Gleichstellungsbeauftragte oder ihre Vertreterin sind ohne Wertung anzugeben.

5.9 Besondere Interessen, Fortbildung und weitere Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken. Fortbildungswünsche können an die dafür zuständige Stelle weitergeleitet werden.

Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag ohne dass dabei ein konkreter Arbeitsplatz benannt wird, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese(r) nach Auffassung der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte.

6. Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

Der Beurteilungsbogen ist entsprechend angepasst (dort bisher "andere" Verwendung)

6. Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

6.1 Bekanntgabe der Beurteilung

Die Beurteilung ist jeder/jedem Beurteilten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens durch Übergabe oder Übersendung einer Ablichtung (gegen Empfangsbekenntnis) bekannt zu geben.

Eventuell aufnehmen?

Ziffer 9.1 BRL Polizei (zu Aufbewahrung von Entwürfen, Speicherung im PC oder auf Diskette etc.)

6.2 Besprechung der Beurteilung

Unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens ist die Beurteilung auf Wunsch zu erläutern. Das Gespräch ist grundsätzlich von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zu führen. Die/Der Vorgesetzte, die/der ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben hat, hat dieses Votum gegenüber der/dem Beurteilten zu vertreten.

6.3 Verbleib der Beurteilung

Die Beurteilung und schriftliche Gegenäußerungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Zum selben Zeitpunkt treten alle entgegenstehenden oder anders lautenden Anordnungen außer Kraft.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

[URL zur Anlage \[Anlage1\]](#)

Anlage 2 (Anlage2)

[URL zur Anlage \[Anlage2\]](#)

Anlage 3 (Anlage3)

[URL zur Anlage \[Anlage3\]](#)

Anlage 4 (Anlage4)

[URL zur Anlage \[Anlage4\]](#)