



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2005 Nr. 1](#)
Veröffentlichungsdatum: 06.12.2004
Seite: 3

I

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport RdErl. des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport v. 6.12.2004 I.3.2 – BRL 2005

203034

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport

RdErl. des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport
v. 6.12.2004
I.3.2 – BRL 2005

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NRW. S. 234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 16. November 2004 ([GV. NRW. S. 624](#)) – SGV. NRW. 2030 –, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten (BRL) erlassen:

1

Ziel der dienstlichen Beurteilung

1.1

Die Leistungen der Beschäftigten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar an Hand festgelegter Anforderungskriterien bewertet werden. Außerdem gilt es, ein Bild der Befähigung und Eignung zu gewinnen.

Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidungen über die Verwendung der Beschäftigten und über ihr dienstliches Fortkommen (beurteilungsabhängige Maßnahmen), insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Sie erfordern daher von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

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

Unabhängig davon ist eine dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Fragen der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Ein wichtiges Instrument, um die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über Stärken und Schwächen zu informieren, ist das jährliche Mitarbeiter- und Zielvereinbarungsgespräch.

Bei der Beurteilung von Beschäftigten mit Vorgesetzteneigenschaft ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist u. a. zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geführt, Zielvereinbarungen getroffen und den Frauenförderplan beachtet haben.

1.2

Beschäftigte oder Beschäftigter im Sinne dieser Richtlinien ist, wer in einem Beamtenverhältnis (§ 2 LBG) steht.

2

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen.

Dazu gehören folgende Dienststellen:

- Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport (MSWKS) des Landes Nordrhein-Westfalen

- Geschäftsstelle der Bauministerkonferenz (ARGEBAU)
- Bauabteilung bei der Oberfinanzdirektion (OFD) Münster
- Institut für Landes- und Stadtentwicklungsforschung und Bauwesen des Landes Nordrhein-Westfalen (ILS)
- Landesarchiv Nordrhein-Westfalen (LAV)
- Verwaltung Schloss Augustusburg und Schloss Falkenlust, Brühl (Schlösser Brühl)
- Ständige Ausstellung des MSWKS in Kornelimünster (Kornelimünster)

3

Regelbeurteilung

3.1

Die Beschäftigten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

Soweit nicht in dieser Richtlinie bereits festgesetzt, werden die Beurteilungsstichtage mit Zustimmung der zuständigen Personalvertretungen mindestens drei Monate im Voraus bekannt gegeben.

Nächster Beurteilungsstichtag im Ministerium ist der **1.3.2005**, im nachgeordneten Bereich der **1.7.2005**.

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind die Ehrenbeamtinnen und –beamten sowie Beschäftigte, die

3.2.1

dem einfachen Dienst angehören,

3.2.2

auf Widerruf im Vorbereitungsdienst tätig sind,

3.2.3

eine laufbahnrechtliche Probezeit abzuleisten haben,

3.2.4

sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden,

3.2.5

Führungspositionen auf Probe oder Zeit (§§ 25 a/b LBG) innehaben,

3.2.6

sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden (A 9, A 13 g. D. bzw. – soweit eine Dienststelle über Zulagenstellen verfügt – auch A 9 Z, A 13 Z BBesO),

3.2.7

ein Amt der Besoldungsgruppe B 4 BBesO oder höher innehaben,

3.2.8

am Beurteilungsstichtag das 55. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie nicht eine Beurteilung beantragen, oder

3.2.9

am Beurteilungsstichtag weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich ihrer Dienststellenleitung (Ziff. 12.2) tätig waren.

3.3

Beschäftigte, die mindestens ein Amt der Besoldungsgruppe A 16 BBesO innehaben oder am Beurteilungsstichtag das 50. Lebensjahr vollendet haben, können auf eine Beurteilung verzichten.

3.4

Beschäftigte, die aus eigenem Willen (Ziff. 3.2.8, 3.3) an einer Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag von beurteilungsabhängigen Maßnahmen ausgenommen, wenn sie darauf schriftlich hingewiesen wurden.

3.5

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 sie unverzüglich nachzuholen. Ziff. 4.4 gilt entsprechend.

3.6

Beschäftigte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Ziff. 4.3, 4.4.1 oder 4.4.2), nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

4

Sonstige Beurteilungen

4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

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

4.2

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 25 a LBG

Beschäftigte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe (§ 25 a LBG) übertragen worden ist, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung der übertragenen Führungsaufgaben bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung gemäß Formblatt nach **Anlage 2**.

4.3

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beschäftigte

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). Eine erneute Beurteilung ist jeweils frühestens ein Jahr nach Abgabe der letzten Beurteilung zulässig.

4.4

Beurteilungen aus besonderem Anlass

Neben den Beurteilungen nach Ziffern 3, 4.1 bis 4.3 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienststelle (Versetzung) oder sonstigem besonderen Anlass (z. B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Zulassung zum Aufstieg, Wechsel in die Freistellung, zurückgestellte Beurteilung) in Betracht.

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wären. Ziff. 7.3.2 gilt sinngemäß.

Ob eine Beurteilung vorzunehmen ist, bestimmt die für die vorgesehene personalrechtliche Entscheidung zuständige Dienststelle nach Maßgabe folgender Grundsätze:

4.4.1

Verbrauchte Beurteilung

Vor Entscheidungen über eine beurteilungsabhängige Maßnahme ist eine Beurteilung zu erstellen, wenn die Beschäftigten nach der letzten Beurteilung befördert worden sind, die dienstrechtlichen Voraussetzungen für eine erneute Beförderung vorliegen und sie eine Beurteilung wünschen.

4.4.2

Nachbeurteilung

Beschäftigte, die am Regelbeurteilungsstichtag weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich einer Dienststellenleitung Dienst geleistet haben (Ziff. 3.2.9), sind auf Antrag nachzubeurteilen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Dienstaufnahme.

4.4.3

Beurteilung vor Zulassung zum Aufstieg

Vor Entscheidungen über die Zulassung zum Aufstieg ist eine Beurteilung zu erstellen, soweit die Beschäftigten gem. Ziff. 3.2.6 nicht mehr beurteilt worden sind.

4.4.4

Beurteilung vor Eintritt in die Freistellung

Beschäftigte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich zu dem Zeitpunkt noch andauert, an dem sie gem. Ziff. 3.1 oder Ziff. 4.2 zu beurteilen gewesen wären, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, sofern sie nach der letzten Beurteilung mindestens ein Jahr Dienst geleistet haben und eine Beurteilung wünschen.

4.4.5

Beurteilung aus Anlass der Versetzung

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese zum Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu fertigen.

5

Beurteilungsinhalte

5.1

Trennung von Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

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

5.1.1

Die Leistungsmerkmale werden mit Punkten bewertet, die Befähigungsmerkmale werden nach Ausprägungsgraden bewertet. Für die Leistungsmerkmale ist zusätzlich ein Gesamtpunktwert vorzusehen.

5.1.2

Die Beurteilung endet mit einem gepunkteten Gesamturteil. Dieses umfasst Leistungsbewertung und Befähigungsbeurteilung gleichermaßen.

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. Sie dürfen nicht darauf gerichtet sein, das allein maßgebliche in Punkten ausgedrückte Gesamturteil zu differenzieren.

6

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Ziff. 7) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beschäftigten 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. Ar-

beitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

7

Leistungsbeurteilung

7.1

Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

7.2

Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

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

zu bewerten. Leistungsmerkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

7.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

7.3.1

Bewertung der Leistungsmerkmale

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

Entspricht nicht den Anforderungen

1 Punkt,

entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

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

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

7.3.2

Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beschäftigten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote durch die Schlusszeichnungsbefugte oder den Schlusszeichnungsbefugten als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern. Es gelten folgende Richtsätze (vgl. § 10 a LVO):

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

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

7.3.3

Größe der Vergleichsgruppen

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen.

Wird diese Zahl in den nach Maßgabe von Ziff. 7.3.4 festzulegenden Personenkreisen nicht erreicht, ist gleichwohl bei der Festlegung der Gesamtbewertung eine Orientierung an den Richtsätzen (Ziff. 7.3.2) anzustreben.

7.3.4

Bildung der Vergleichsgruppen

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport und erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

7.3.4.1

In erster Linie sollen Beschäftigte derselben Laufbahn und Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden, die nach dem Stellenplan in Konkurrenz zueinander stehen.

7.3.4.2

In den Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht, können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden. Die Leitung des Inneren Dienstes im Ministerium wird in der Vergleichsgruppe der Referatsleitungen beurteilt.

7.3.4.3

Referentinnen und Referenten der Besoldungsgruppe A 16 BBesO im Ministerium bilden keine gemeinsame Vergleichsgruppe mit den Referatsleitungen der entsprechenden Besoldungsgruppe.

7.3.4.4

Bei Referentinnen und Referenten wird das Leistungsmerkmal "Führungsverhalten" nicht beurteilt.

7.3.4.5

Im mittleren Dienst wird eine Vergleichsgruppe gebildet. Bei Bedarf ist die Bildung weiterer Gruppen möglich.

7.3.4.6

Die Zuordnung zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Dauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis. Dies gilt nicht, wenn die erstmalige Zuordnung zu einer Vergleichsgruppe auf einem Wechsel der Funktionsebene beruht; hier ist Ziff. 4.4.2 sinngemäß anzuwenden.

7.3.4.7

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

8

Befähigungsbeurteilung

8.1

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.

8.2

Allgemeine Befähigung

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

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

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

8.3

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

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

8.4

Körperliche Befähigung

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

9

Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Ziff. 7.3.1) zu bilden. Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der zu beurteilenden Beschäftigten von den Anforderungen des Arbeits-

platzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils hat. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass für die Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

10

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-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit oder - soweit die zu beurteilenden Beschäftigten nicht widersprechen - die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin oder sozialer Ansprechpartner sind ohne Bewertung anzugeben.

11

Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten sind zu vermerken.

Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen sie nach Auffassung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnten. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

12

Beurteilungsverfahren

12.1

Allgemeine Verfahrensregeln

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus einer Erstbeurteilung und einer Endbeurteilung. Der Endbeurteilung hat eine Beurteilerkonferenz vorauszugehen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der oder dem zu Beurteilenden ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der Selbsteinschätzung der oder des zu Beurteilenden abgeglichen werden. Die zu beurteilenden Beschäftigten sollen die Möglichkeit haben, die aus ihrer Sicht für die Beurtei-

lung wichtigen Punkte darzulegen. Aussagen über die vorgesehene Benotung sollen hier noch nicht getroffen werden. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß **Anlage 1** zu verwenden.

12.2

Endbeurteilerin/Endbeurteiler

Die Beurteilung (Schlusszeichnung) obliegt der Leitung der Dienststelle, der die Beschäftigten angehören, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist (Endbeurteilung). Sie oder er werden dabei von den Vorgesetzten der zu beurteilenden Beschäftigten beraten.

Im Ministerium obliegt die Beurteilung der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär.

12.2.1

Beurteilungsvorschlag

Die Leitung der Dienststelle beauftragt eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung). Im Ministerium und für die zu beurteilenden Leitungen der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen obliegt dies der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die oder den zu beurteilenden Beschäftigten zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus.

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

Ist die oder der zu beurteilende Beschäftigte während des Beurteilungszeitraums umgesetzt worden und noch nicht mindestens 18 Monate im Zuständigkeitsbereich der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers tätig, ist von der oder dem vormaligen unmittelbaren Vorgesetzten eine formlose schriftliche Leistungs- und Befähigungseinschätzung einzuholen und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz mindestens sechs Monate betragen hat. Ziff. 7.3 und 8.2 sind nicht anwendbar.

Liegt die Umsetzung mehr als 18 Monate zurück, hat sich die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler die erforderlichen Erkenntnisse über den restlichen Beurteilungszeitraum anderweitig zu verschaffen, etwa durch Befragung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter. Entsprechendes gilt, wenn

- die vormalige Erstbeurteilerin oder der vormalige Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat oder nicht mehr in der Behörde tätig ist oder

- der Einsatz parallel in mehreren Organisationseinheiten oder für maßgebliche Zeiträume in Projektarbeit außerhalb der eigenen Organisationseinheit erfolgte.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie oder er beurteilt nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen; dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen und zu beachten, dass Richtsätze bestehen. Unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der oder dem Schlusszeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Höhere Vorgesetzte, die nicht zugleich zur Schlusszeichnung befugt sind (Zwischenbeurteilerin oder Zwischenbeurteiler), haben Stellung zu beziehen, indem sie entweder die Erstbeurteilung abzeichnen oder ein abweichendes Votum (etwa im Hinblick auf die größere Zahl der ihnen bekannten Mitglieder der Vergleichsgruppe) abgeben.

Bevor auf dem Dienstweg zwischen Erstbeurteilung und Endbeurteilung das Beurteilungsergebnis abgeändert wird, sollen die Zwischenbeurteilerinnen oder die Zwischenbeurteiler der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler Gelegenheit geben, ihren Beurteilungsvorschlag nochmals zu erläutern.

12.2.2

Abweichende Schlusszeichnung

Abweichend von Ziff. 12.2 erfolgt die Schlusszeichnung im nachgeordneten Bereich nach folgender Übersicht:

Schlusszeichnung

1 Leitung des ILS, des LAV, der
Bauabteilung der OFD Münster

MSWKS, Staatssekretärin oder

Staatssekretär

2 Beschäftigte des LAV, des ILS und
der Bauabteilung der OFD Münster im
höheren Dienst, soweit nicht in Nr. 1

MSWKS, Leitung Abteilung I

3 Beschäftigte des LAV, des ILS und der
Bauabteilung der OFD Münster, soweit
im mittleren oder gehobenen Dienst

Dienststellenleitung, bzw. Leitung der

Bauabteilung der OFD Münster

4 Beschäftigte der Schlösser Brühl und
Kornelimünster

MSWKS, Leitung Abteilung I

Die Schlusszeichnungsbefugte oder der Schlusszeichnungsbefugte nach Nrn. 2 und 4 kann diese Befugnis insgesamt auf ihre oder seine allgemeine Vertretung delegieren.

Durch ergänzende Regelungen (Ziff. 15) kann die oberste Dienstbehörde vorsehen, dass die Leiterin oder der Leiter der Aufsichtsbehörde oder ein beauftragtes Mitglied der Aufsichtsbehörde für die Schlusszeichnung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

12.2.3

Beurteilungsbesprechung und Begründung

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

Hat die oder der Schlusszeichnende keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie oder er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so ist die abweichende Endbeurteilung nachvollziehbar zu begründen. Dies gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der nicht bindet.

12.2.3

Mitwirkung der Personalstelle

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

12.3

Vereinfachte Beurteilungen

Bei Beurteilungen während der Probezeit (Ziff. 4.1) entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Ziff. 7.3.1) die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße"; an die Stelle des Gesamturteils (Ziff. 9) tritt eine Beurteilung, ob sich die oder der zu beurteilende Beschäftigte während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

12.4

Bekanntgabe

12.4.1

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

12.4.2

Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich durch Übergabe einer Abschrift an die beurteilten Beschäftigten durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler.

Den Beschäftigten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen den Beurteilten und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die diese nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, können auf Wunsch mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten besprochen werden. Zwischenbeurteilerinnen oder Zwischenbeurteiler, die ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben haben, vertreten dieses gegenüber den Beurteilten.

12.4.3

Wurde die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung geändert, ist den betroffenen Beschäftigten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

12.4.4

Auf Wunsch kann die Beurteilung auch durch Übersendung einer Abschrift bekannt gegeben werden. Erst nach der Bekanntgabe erfolgt die Aufnahme in die Personalakte (Ziff. 14).

13

Sonderregelung für schwerbehinderte Menschen gemäß § 2 SGB IX

13.1

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen sind gem. § 13 Abs. 3 LVO nur etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderungen zu berücksichtigen.

13.2

Die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler. Danach hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung des schwerbehinderten Menschen mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 95 Abs. 2 SGB IX).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

13.3

Im Übrigen ist der „Fürsorgeerlass“, RdErl. des IM vom 14.11.2003 –25-5.35.00 – 5/03 – SMBl. NRW. 203030 anzuwenden.

14

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte (Ziff. 12.4.4) sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Schriftliche Beurteilungsbeiträge nach Ziff. 12.2.1 werden in die Personalakte aufgenommen. Gleiches gilt für Gegenäußerungen gem. Ziff. 12.4.3. Sonstige Beiträge fließen unmittelbar in die Erstbeurteilung ein und werden nicht in die Personalakte aufgenommen, Satz 1 gilt entsprechend.

Jeder Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe bzw. des festgesetzten Personenkreises (Ziff. 7.3.3) beizufügen, der auch in die Personalakte aufzunehmen ist. Dies gilt nicht, soweit dadurch die Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu besorgen ist.

15

Ergänzungsregelungen

Das MSWKS kann ergänzende Regelungen erlassen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

16

Schlussvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. des Ministeriums für Städtebau und Wohnen, Kultur und Sport (SMBl. NRW. 203034) vom 26.10.2001 außer Kraft.

Anlage 1

Anlage 2

- MBI. NRW. 2005 S. 3

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

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