



# Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

---

---

Ausgabe: [MBI. NRW. 2023 Nr. 16](#)

Veröffentlichungsdatum: 21.03.2023

Seite: 422

|

## **Neufassung der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol)**

---

203034

### **Neufassung der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol)**

Runderlass  
des Ministeriums des Innern  
- 403-26.00.05 -

Vom 21. März 2023

Auf Grund von § 92 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. 642), der zuletzt durch Art. 7 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 (GV. NRW S. 244) geändert worden ist, wird hiermit die Neufassung der „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol)“ bekannt gegeben:

## 1

### Bedeutung der Beurteilung

Nach Artikel 33 Absatz 2 Grundgesetz sind öffentliche Ämter dem Grundsatz der Bestenauslese folgend zu vergeben. Einziger Maßstab hierfür sind die Eignung, die Befähigung und die fachliche Leistung im innehabten statusrechtlichen Amte zum Zeitpunkt der Beurteilung.

Beurteilungen bilden die Grundlage für personelle Maßnahmen. Sie sind unerlässliche Voraussetzungen für die Entscheidungen über Ernennung auf Lebenszeit, Beförderung und Verwendung der Beamten und Beamtinnen. Beurteilungen sind damit ein wichtiges Instrument der Personalführung.

Sie beruhen auf einem Vergleich derjenigen Beamtinnen und Beamten, die zur selben Vergleichsgruppe gehören. Vergleichsgruppen ändern sich von Beurteilungsstichtag zu Beurteilungsstichtag. Deshalb können Beurteilungen keine allgemein gültigen Feststellungen über die beurteilten Beamtinnen und Beamten treffen, sondern nur aussagen, welche Erkenntnisse aus dem Vergleich mit den anderen zu Beurteilenden und bezogen auf den Beurteilungszeitraum gewonnen wurden.

Dienstliche Beurteilungen erfüllen ihren Zweck nur dann, wenn sie frei von sachfremden Erwägungen und unvoreingenommen erstellt werden sowie die Breite der Beurteilungsmöglichkeiten ausgeschöpft wird.

Es ist ein geschlechterneutrales und diskriminierungsfreies Beurteilungsverfahren durchzuführen. Insbesondere dürfen sich familiär und sozial bedingte Ausfallzeiten nicht nachteilig auswirken.

Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung sowie die Tätigkeit als Mitglied des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung und als Gleichstellungsbeauftragte dürfen sich ebenso nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung oder Freistellung ist die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur anteiligen Arbeitszeit zu bewerten.

## 2

### Anwendungsbereich

#### 2.1

Diese Richtlinien gelten für die Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Lan-

des Nordrhein-Westfalen sowie für die übrigen im Landesdienst befindlichen Beamtinnen und Beamten der Polizeibehörden und der Deutschen Hochschule der Polizei.

## **2.2**

Ausgenommen sind Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte des für Inneres zuständigen Ministeriums sowie an die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW Versetzte.

# **3**

## **Regelbeurteilung**

### **3.1**

Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag dienstlich zu beurteilen. Die jeweiligen Beurteilungsstichtage legt das für Inneres zuständige Ministerium fest. Die Beurteilung muss spätestens vier Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

### **3.2**

#### **Ausnahmen von der Beurteilung**

##### **3.2.1**

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind Beamtinnen und Beamte:

- a) die sich in der Ausbildung zur Vorbereitung auf eine Fachprüfung (Aufstieg) befinden,
- b) die sich in der Förderphase vor dem Studium zum Laufbahnabschnitt III des Polizeivollzugsdienstes befinden,
- c) auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- d) die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben, es sei denn, es handelt sich um Beamtinnen und Beamte in leitender Funktion auf Probe gemäß § 21 LBG NRW in der jeweils geltenden Fassung,
- e) die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn, auch nach dem Aufstieg, befinden und in diesem noch nicht beurteilt wurden, siehe Nummer 4.2,
- f) die eine Unterweisungszeit beim Laufbahnwechsel von polizeidienstunfähigen Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten in die allgemeine Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen durchlaufen,

g) die ein Amt einer Besoldungsgruppe der Landesbesoldungsordnung B oder W des Landesbesoldungsgesetzes vom 14. Juni 2016, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2019 ([GV. NRW. S. 1001](#)) geändert worden ist, innehaben.

Darüber hinaus kann sich eine Ausnahme auch aus den laufbahnrechtlichen Vorgaben im Zusammenhang mit Beurlaubung und Freistellung ergeben.

### **3.2.2**

Polizeivollzugsbeamten und -beamte, die das 57. Lebensjahr, beziehungsweise andere Beamten und Beamte, die das 59. Lebensjahr vollendet haben, sind von der Regelbeurteilung ausgenommen, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen. Verringert sich die Altersgrenze gem. § 114 Abs. 2 LBG in der jeweils geltenden Fassung voraussichtlich um ein Jahr, so sind Polizeivollzugsbeamten und -beamte bereits mit Vollendung des 56. Lebensjahres von der Regelbeurteilung ausgenommen.

Der Antrag dennoch beurteilt zu werden kann vom jeweils letzten Stichtag an gestellt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte zum nächsten Stichtag das entsprechende Lebensalter erreicht. Eine Rücknahme des Antrags ist bis zur Durchführung der Beurteilerbesprechung entsprechend Nummer 9.2 möglich.

Die vorstehende Regelung steht der Erstellung einer zu einem späteren Zeitpunkt erforderlich werdenden Anlassbeurteilung (z. B. aufgrund eines sich ergebenden Auswahlverfahrens) nicht entgegen.

### **3.2.3**

Folgende Beamtinnen und Beamte befinden sich im Endamt ihrer Laufbahnguppe und sind daher nicht zu beurteilen:

- a) A 9 Z LBesO A NRW bei Verwaltungsbeamten und -beamten der Laufbahnguppe 1.2,
- b) A 11 LBesO A NRW bei Polizeivollzugsbeamten und -beamten ohne II. Fachprüfung,
- c) A 13 LBesO A NRW bei Verwaltungsbeamten und -beamten der Laufbahnguppe 2.1 beziehungsweise Polizeivollzugsbeamten und -beamten mit II. Fachprüfung,
- d) A 16 LBesO A NRW bei Polizeivollzugsbeamten und -beamten der Laufbahnguppe 2.2.

Es besteht jedoch die Möglichkeit einer Anlassbeurteilung nach Nummer 4.3.

### **3.3**

Bei Beamten und Beamten, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag aufgrund ihrer Versetzung weniger als ein halbes Jahr zum Kreis der zu Beurteilenden gehört haben, ist die Beurteilung nicht vor Ablauf von neun Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beamtin oder der Beamte zum Kreis der zu Beurteilenden hinzutreten ist, nachzuholen.

Der Kreis der zu Beurteilenden in der Laufbahnguppe 1.2 und 2.1 bestimmt sich nach der Zugehörigkeit zur jeweiligen Behörde.

Der Kreis der zu Beurteilenden in der Laufbahnguppe 2.2 bestimmt sich nach dem jeweiligen Endbeurteiler oder der Endbeurteilerin (siehe Nr. 9.4).

Bei Beamten und Beamten, die innerhalb des Beurteilungszeitraumes weniger als neun Monate Dienst geleistet haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen. Die Nachbeurteilung soll nach insgesamt neun Monaten Dienstverrichtung erfolgen. Der Zeitraum der Dienstverrichtung kann sich dabei aus Zeiten innerhalb des Beurteilungszeitraumes und Zeiten nach Wiederantritt beziehungsweise Wiederaufnahme des Dienstes zusammensetzen.

Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag gemäß Nummer 3.1 liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften.

### **3.4**

Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (zum Beispiel laufende Disziplinarverfahren, längere Abwesenheit, laufende Dienstunfähigkeitsverfahren) können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Die Betroffenen sind auf dieses Recht hinzuweisen. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge nachzuholen. Nummer 3.3 gilt entsprechend.

### **3.5**

#### **Beurteilungsbeiträge**

##### **3.5.1**

###### **Allgemeines**

Beurteilungsbeiträge werden zum Beispiel in Zusammenhang mit Versetzungen, Abordnungen, Umsetzungen oder Beurlaubungen der zu Beurteilenden sowie beim Wechsel der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers während des Beurteilungszeitraumes erstellt. Der Beurteilungsbeitrag dient dem Zweck die Zeiträume und Tätigkeiten zu erfassen, die bei einer zukünftigen Beurteilung berücksichtigt werden müssen und von den dann verantwortlichen Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteilern bei der Erstellung der Beurteilungen aus eigener Anschauung nicht bewertet werden können.

Auf Beurteilungsbeiträge kann verzichtet werden, wenn der relevante Zeitraum weniger als drei Monate umfasst, es sei denn, die wahrgenommenen Aufgaben sind wesentlich für die Beurteilung.

Ein Beurteilungsbeitrag ist keine Beurteilung im rechtlichen Sinne, auch da er nicht mit einem Endurteil abschließt. Rechtsmittel allein gegen den Beitrag sind demzufolge nicht zulässig.

### 3.5.2

#### Verfahren

Beurteilungsbeiträge werden von der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler erstellt. Sie müssen zeitnah, zum Beispiel zum Ende des Abordnungszeitraumes beziehungsweise zum Zeitpunkt der Versetzung der zu Beurteilenden oder zum Wechsel der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers, unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Formblattes erstellt werden.

Sie müssen eine Aufgabenbeschreibung enthalten und -ohne Endnote- Auskunft über den Leistungs- und Befähigungsstand einer Beamten oder eines Beamten geben. Hierzu sollen lediglich die Merkmale beurteilt werden. Eine Gesamtnote ist nicht zu bilden.

In einem Gespräch soll der Beamten oder dem Beamten Gelegenheit gegeben werden, das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abzugleichen. Unter Angabe des Datums ist zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Der Beitrag ist der Behördenleitung auf dem Dienstweg vorzulegen, die hierzu ein Votum abgeben muss, wenn eine Abweichung vom voraussichtlich in der Vergleichsgruppe anzulegenden Maßstab schon zu diesem Zeitpunkt offensichtlich ist. Die Behördenleitung kann ihre Vertreterin oder ihren Vertreter beziehungsweise die Leiterin oder den Leiter der personalführenden Abteilung beauftragen, das Votum abzugeben.

Für Beurteilungsbeiträge, die einer anderen Behörde zur Verwendung bei der nächsten Beurteilung der Beamten oder des Beamten zur Verfügung gestellt werden, zeichnen die Leiterinnen oder Leiter der abgebenden Behörden verantwortlich. Diese achten im besonderen Maße auf die Einhaltung der üblichen Beurteilungsmaßstäbe. Es soll angegeben werden, welche Beurteilerinnen oder Beurteiler an der Erstellung der Beurteilungsbeiträge beteiligt waren.

Beurteilungsbeiträge, die von internationalen Organisationen anlässlich einer Auslandsverwendung erstellt wurden, sind angemessen in die sich anschließende dienstliche Beurteilung einzubeziehen.

Beurteilungsbeiträge sind der Beamten oder dem Beamten spätestens vier Monate nach Ende des dem Beurteilungsbeitrag zugrundeliegenden Zeitraums bekannt zu geben und bei der Personalverwaltung bis zur nächsten Beurteilung zu hinterlegen. Die Beiträge sind bei der nächsten Beurteilung zu berücksichtigen und dann mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

## 4

### Sonstige Beurteilungen

#### 4.1

##### Beurteilungen während der Probezeit

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind ein Jahr nach Beginn der Probezeit erstmals zu beurteilen. Kann eine Bewährung zu diesem Zeitpunkt noch nicht festgestellt werden, ist die Beamtein oder der Beamte nach einem weiteren Jahr erneut zu beurteilen.

Zum Ablauf der Probezeit ist eine zusammenfassende, auf die gesamte bisherige Probezeit bezogene Beurteilung zu erstellen. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht festgestellt werden, ist die Beamtein oder der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 20 des Landesbeamten gesetzes in der Fassung vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 17. Mai 2018 ([GV. NRW. S. 244](#)) geändert worden ist, ist vor einer Beförderung eine Beurteilung zu erstellen.

#### 4.2

##### Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte sind neun Monate nach Ablauf der Probezeit zu beurteilen.

Für die nachfolgend aufgezählten Personengruppen gilt dies entsprechend nach Übertragung des ersten Amtes in der neuen Laufbahn:

- Aufstiegsbeamtinnen und -beamte nach Ablegen der entsprechenden Fachprüfung,
- Aufstiegsbeamtinnen und -beamte nach prüfungsfreiem Aufstieg im Wege eines Ausbildung- oder Qualifizierungsaufstiegs der jeweils anzuwendenden Verordnung über die Laufbahn bzw. nach Übertragung der ersten Funktion in der neuen Ämtergruppe für
- Verwaltungsbeamtinnen und Verwaltungsbeamte, die aufgrund einer Polizeidienst unfähigkeit eine Unterweisungszeit beim Laufbahnwechsel in die allgemeine innere Verwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen durchlaufen haben

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn gehen nicht in der sich anschließenden Regelbeurteilung auf.

## **4.3**

### **Beurteilungen aus besonderem Anlass**

Der Beurteilungszeitraum von Anlassbeurteilungen richtet sich nach dem Beurteilungsanlass. Er soll an das Ende des Vorbeurteilungszeitraumes anschließen. Anlassbeurteilungen sind in die folgende Regelbeurteilung mit einzubeziehen. Um eine hinreichend verlässliche Beurteilung des Leistungsbildes ermöglichen zu können, soll der Beurteilungszeitraum für eine Anlassbeurteilung nicht weniger als drei Monate betragen.

Anlassbeurteilungen kommen in Betracht bei:

#### **4.3.1**

##### **Versetzungen**

Bei Versetzungen innerhalb des Geltungsbereichs der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei gilt die letzte Beurteilung, so dass eine Anlassbeurteilung ausscheidet. Es ist gegebenenfalls ein Beurteilungsbeitrag gemäß Nummer 3.5 für die nächste sich anschließende Beurteilung zu erstellen.

Bei Versetzungen zu Behörden oder Einrichtungen außerhalb des Geltungsbereichs der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei gilt die letzte Beurteilung als Versetzungsbeurteilung, wenn sie im Zeitpunkt der Versetzung nicht älter als neun Monate ist. Andernfalls ist die letzte Beurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Beurteilung ergeben haben. Die Nummern 9.3 und 9.4 gelten entsprechend.

Bei Versetzungen in den Geltungsbereich der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei hinein ist nach neun Monaten eine Anlassbeurteilung zu erstellen, soweit die oder der zu Beurteilende nicht bereits nach Nummer 3.3 in das Regelbeurteilungsverfahren einzubeziehen ist.

#### **4.3.2**

##### **Auswahlentscheidungen**

Vor Entscheidungen über eine Beförderung oder die Übertragung eines anderen Dienstpostens darf eine Beurteilung nicht erstellt werden, wenn bereits eine aktuelle Beurteilung im derzeitigen Amt nach den Nummern 3 oder 4.2 vorliegt.

In Fällen, in denen

- a) keine aktuelle Beurteilung im derzeitigen Amt vorliegt, oder
- b) nach der letzten Beurteilung eine Beförderung erfolgte,

ist zur Einbeziehung in eine, im Falle des Buchstaben b) erneute, Auswahlentscheidung nach den Grundsätzen der Bestenauslese eine Anlassbeurteilung zu erstellen.

#### **4.3.3**

##### **Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit**

Eine nach Nummer 4.3 zulässige Beurteilung vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

In anderen Fällen ist die Genehmigung der Aufsichtsbehörde einzuholen.

## **5**

### **Aufgabenbeschreibung**

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung gemäß Nummer 6 ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin oder der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungs- und Befähigungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Funktionsbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

## **6**

### **Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

Bei der Beurteilung der Merkmale sind Lebens- und Diensterfahrung zu berücksichtigen, soweit sie sich in der Ausprägung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale oder in der Eignung der Beamtin oder des Beamten niederschlagen. In der Regel ist anzunehmen, dass sich Diensterfahrung positiv auf das Leistungsbild auswirkt.

## **6.1**

### **Merkmale**

Zu beurteilen sind die Arbeitsorganisation, der Arbeitseinsatz, die Arbeitsweise, die Leistungsgüte, der Leistungsumfang, die Veränderungskompetenz, die soziale Kompetenz, die Mitarbeiterführung sowie die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

In die Bewertung der Merkmale sind die nachfolgenden Kriterien einzubeziehen:

#### **6.1.1**

##### **Arbeitsorganisation**

- a) Planung und zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen,
- b) Prioritäten berücksichtigen und
- c) Effizienz.

#### **6.1.2**

##### **Arbeitseinsatz**

- a) Initiative und Selbständigkeit und
- b) Ausdauer und Belastbarkeit.

#### **6.1.3**

##### **Arbeitsweise**

- a) Analytische Fähigkeit,
- b) Gestaltungsspielräume nutzen,
- c) Entscheidungsfreude und
- d) Urteilsfähigkeit

#### **6.1.4**

##### **Leistungsgüte**

- a) Schriftlicher und mündlicher Ausdruck,

- b) Sorgfalt und Gründlichkeit,
- c) Effektivität und
- d) Beachten von inhaltlichen, rechtlichen, formalen und zeitlichen Vorgaben

#### **6.1.5**

##### **Leistungsumfang**

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades und der Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses

#### **6.1.6**

##### **Veränderungskompetenz**

- a) Bereitschaft, sich neuen Anforderungen zu stellen,
- b) Selbstreflexion,
- c) Aktive und passive Kritikfähigkeit,
- d) Bereitschaft zum lebenslangen Lernen und
- e) Bereitschaft, Wissen an andere zu vermitteln.

#### **6.1.7**

##### **Soziale Kompetenz**

- a) Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen,
- b) Zusammenarbeit mit Vorgesetzten,
- c) Wertschätzung und Teamfähigkeit,
- d) Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit und
- e) Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern.

#### **6.1.8**

##### **Mitarbeiterführung**

- a) Zielentwicklung und -vereinbarung; Leistungsmotivation,

- b) Umgang mit Konfliktsituationen,
- c) Delegieren und Kontrollieren,
- d) Beurteilen und Fördern,
- e) Beachten der Ziele der Gesundheitsförderung und
- f) Beachten der Ziele der Gleichstellung.

Die für die Vergabe des Merkmals „Mitarbeiterführung“ erforderlichen Voraussetzungen legt das für Inneres zuständige Ministerium fest.

## 6.2

### **Beurteilungsmaßstab und Bewertung**

Für die Bewertung der Merkmale sowie 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 Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat.

Die Beurteilung eines Merkmals schließt mit einem Ergebnis ab, das unter Berücksichtigung der in Nummer 6.1 dargestellten Kriterien zu bilden und in Punkten festzusetzen ist.

## **7**

### **Zusätzliche Angaben und Verwendung**

Im Anschluss an die Beurteilung der Merkmale stellt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler ergänzend die im dienstlichen Umgang gezeigten besonderen Fachkenntnisse und Fähigkeiten dar, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

Ferner sollen Aussagen zur körperlichen Befähigung sowie über Verwendungsbreite und Teilnahme an Lehrgängen sowie Einsatzmöglichkeiten und Fortbildung gemacht werden. Diese Angaben sollen frei formuliert und in kurzer Form dargestellt werden. Ergänzungen der Endbeurteilerin oder des Endbeurteilers sind aufzunehmen und zu kennzeichnen.

Bei schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beamten ist Nummer 10 zu beachten.

#### **7.1**

##### **Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten**

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die allgemeine Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind arbeitsplatzbezogen darzustellen. Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin oder des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können. Die eigenen Angaben sind als solche zu kennzeichnen.

#### **7.2**

##### **Körperliche Leistungsfähigkeit**

Bei Polizeivollzugsbeamten ist grundsätzlich zur körperlichen Leistungsfähigkeit Stellung zu nehmen.

Hinweise zur körperlichen Leistungsfähigkeit von Verwaltungsbeamten sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit der Beamtin oder dem Beamten zu geben, soweit sie für die weitere Verwendung bedeutsam sein können.

#### **7.3**

##### **Verwendungsbreite, Teilnahme an Lehrgängen**

Die bisher wahrgenommenen Funktionen sowie die Teilnahme an Lehrgängen während des Beurteilungszeitraumes sind zu vermerken. Ferner sollen, soweit die Beamtin oder der Beamte nicht widerspricht, die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin beziehungsweise sozialer Ansprechpartner ohne Bewertung angegeben werden.

Leistungen, die außerhalb des zugewiesenen hauptamtlichen Dienstpostens als Nebentätigkeit erbracht werden (zum Beispiel in Wahrnehmung eines Nebenamts oder in Ausübung einer Nebenbeschäftigung, ohne dass der Dienstherr dies verlangt oder ein dienstliches Interesse an der Ausübung der Nebentätigkeit besteht), sind in einer dienstlichen Beurteilung regelmäßig nicht zu bewerten.

## **7.4**

### **Einsatzmöglichkeiten, Fortbildung**

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler erstellt auf eigenen oder auf Wunsch des oder der zu Beurteilenden einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der oder des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese oder dieser nach Auffassung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte.

Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

Darüber hinaus soll die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler Maßnahmen der Personalentwicklung zur Förderung und Fortbildung vorschlagen. Besondere Interessen und Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung der Beamtin oder des Beamten sind hier zu vermerken.

## **8**

### **Gesamturteil**

#### **8.1**

Die Gesamtnote ist im Rahmen eines Gesamтурteils aus der Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale gemäß Nummer 6.1 zu bilden und in Punkten gemäß Nummer 6.2. festzusetzen.

Dabei ist sämtlichen Einzelmerkmalen gemäß Nummer 6.1 für die Bildung des Gesamтурteils gleiches Gewicht beizumessen.

Als Gesamtbetrachtung ist die Gesamtnote aus den Einzelbewertungen zu entwickeln. Das Gesamturteil darf insoweit nicht in unauflösbarem Widerspruch zu der Bewertung der Einzelmerkmale stehen.

#### **8.2**

### **Vergleichsgruppen, Richtsätze**

Um eine einheitliche Anwendung des Bewertungsmaßstabs für die Beurteilung von Beamten und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicher zu stellen, sollen bei Regelbeurteilungen Vergleichsgruppen gebildet und hierauf Richtsätze angewandt werden.

### **8.2.1**

#### **Vergleichsgruppen**

Die Vergleichsgruppe muss so zusammengesetzt sein, dass für alle Angehörigen im Wesentlichen dieselben Anforderungen an die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung gelten. Nur so können diese bei den einzelnen, miteinander in einem Konkurrenzverhältnis stehenden Beamten und Beamten verglichen und sie in eine bestimmte Reihenfolge gebracht werden.

Die Vergleichsgruppe kann daher nur von Beamten und Beamten derselben Laufbahn gebildet werden. Dabei sollen Beamten und Beamte derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden.

Die Vergleichsgruppe muss hinreichend groß sein. Beamten und Beamte, die an der Regelbeurteilung gemäß Nummer 3.1 nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt der oder dem zur Schlusszeichnung Befugten.

### **8.2.2**

#### **Richtsätze**

Bei der Festlegung der Gesamtnote sollen durch diejenigen, die zur Schlusszeichnung befugt sind, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden.

Die Richtsätze geben Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich innerhalb der Vergleichsgruppe 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:

Gesamtnote 4 Punkte 20 Prozent

Gesamtnote 5 Punkte 10 Prozent.

Die Prozentsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten.

Wird die für eine Vergleichsgruppe erforderliche Mindestzahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

## **9**

### **Beurteilungsverfahren**

Das Beurteilungsverfahren beginnt mit dem Ende des Beurteilungszeitraums. Vorbereitende organisatorische Maßnahmen bleiben davon unberührt.

#### **9.1**

##### **Beurteilungsvorschlag**

###### **9.1.1**

###### **Erstbeurteilung**

Kann der Beurteilungsvorschlag nicht durch die zuständige Erstbeurteilerin oder den zuständigen Erstbeurteiler vorgenommen werden, so obliegt der oder dem nächsthöheren Vorgesetzten die Erstbeurteilungszuständigkeit. Abweichendes regelt das für Inneres zuständige Ministerium. Die oder der Schlusszeichnende kann die Erstbeurteilungszuständigkeit in begründeten Einzelfällen auch auf eine andere Person übertragen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin oder dem Beamten ein Gespräch zu führen. Mit der Durchführung von Beurteilungsgesprächen soll bei einem dreijährigen Beurteilungszeitraum höchstens vier Wochen vor dem jeweiligen Beurteilungsstichtag begonnen werden. Die Frist verkürzt sich entsprechend bei einem kürzeren Beurteilungszeitraum.

In dem Gespräch soll das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden.

Die Beamtin oder der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestäti-

gen, dass das Gespräch stattgefunden hat. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat vorliegende Beurteilungsbeiträge zu berücksichtigen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist nicht an Weisungen gebunden. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu Beurteilende oder den zu Beurteilenden zu bilden. Einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. In besonders gelagerten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen. Dabei ist sie oder er nicht an Beurteilungsbeiträge gem. Nr. 3.5 gebunden; auch dann nicht, wenn diese einen großen Teil des Beurteilungszeitraums abdecken. Weicht die Beurteilung jedoch von den in einem Beurteilungsbeitrag enthaltenen Tatsachen oder Wertungen ab, ist dies zu begründen.

Unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern unter Gewährung des Teilnahmerechts der Gleichstellungsbeauftragten 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. Die Vorgesetzten der Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteiler erörtern diesen Vorschlag unter Gewährung des Teilnahmerechts der Gleichstellungsbeauftragten mit ihren Vorgesetzten. Dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die oder der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen ihnen unterstehenden Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen entsprochen hat.

### **9.1.2**

#### **Erstellung der Beurteilungen**

Für alle Beurteilungen sind die entsprechenden Beurteilungsvordrucke gemäß Anlagen zu verwenden. Beurteilungen sollen elektronisch erstellt werden.

Dateien dürfen nicht kopiert oder anderen Personen zugänglich gemacht werden. Verantwortlich für den Datenschutz ist die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler.

Der Beurteilungsvorschlag ist als Entwurf zu kennzeichnen und einschließlich Vorblatt auf dem Dienstweg der oder dem Schlusszeichnenden vorzulegen. Die abschließende Beurteilung ist handschriftlich in den Entwurf einzutragen. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler nimmt die handschriftlichen Ergänzungen in die Datei auf und leitet der oder dem Schlusszeichnenden das Original der Beurteilung zur Schlusszeichnung zu.

Die Datei ist nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens, spätestens nach Bekanntgabe der Beurteilung, von der Erstbeurteilerin oder vom Erstbeurteiler zu löschen. Die Dateilösung ist unter Angabe des Datums in dem Original der Beurteilung zu vermerken.

### **9.1.3**

#### **Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten**

Die Gleichstellungsbeauftragte ist von Beginn an in die Maßstabsbildung einzubinden. Ihr ist insbesondere Gelegenheit zur Teilnahme an Besprechungen zu geben, in denen die Anwendung eines Maßstabes festgelegt wird.

### **9.2**

#### **Schlusszeichnung**

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 Beurteilung der Merkmale sowie über das Gesamтурteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung weitere personen- und sachkundige Bedienstete, unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilungsbesprechung). Die Beurteilungen sind in der Beurteilungsbesprechung 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 bei der Bewertung der Merkmale und des Gesamтурteils nicht überein, so hat die oder der Schlusszeichnende die abweichende Beurteilung zu begründen. Der Verwendungsvorschlag bindet die Schlusszeichnende oder den Schlusszeichnenden nicht.

### **9.3**

#### **Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt und Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt**

Die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1.2 und der Laufbahngruppe 2.1 obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Behörde (Endbeurteilung), bei der die Beamtin oder der Beamte beschäftigt ist. Diese Zuständigkeit kann auf die Vertreterin oder den Vertreter delegiert werden.

Die Leiterin oder der Leiter der Behörde soll eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten, mindestens der Laufbahnguppe 2.1, der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen, die oder der mit der oder dem zu Beurteilenden nicht in Beförderungskonkurrenz steht; Nr. 9.1.1. bleibt unberührt.

## **9.4**

### **Laufbahnguppe 2, 2. Einstiegsamt**

Die Endbeurteilung der Beamten und Beamten der Laufbahnguppe 2.2 der Kreispolizeibehörden in den Besoldungsgruppen A 13 und A 14 der Landesbesoldungsordnung A NRW obliegt der Leiterin oder dem Leiter des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW.

Die Endbeurteilung aller Beamten und Beamten der Laufbahnguppe 2.2 in den Besoldungsgruppen A 15 und A 16 Landesbesoldungsordnung A NRW sowie der Beamten und Beamten der Besoldungsgruppen A 13 und A 14 Landesbesoldungsordnung A NRW der Laufbahnguppe 2.2 der Landesoberbehörden und der Deutschen Hochschule der Polizei obliegt dem für Inneres zuständigen Ministerium. Sie erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter des Referates, das im für Inneres zuständigen Ministerium für die Personalangelegenheiten der Polizei zuständig ist.

Die Leiterin oder der Leiter der Behörde unterzeichnet die Erstbeurteilung der ihr oder ihm unterstellten Beamten und Beamten.

Zur Gewährleistung eines landeseinheitlichen Beurteilungsmaßstabs stimmen sich die zur Endbeurteilung Befugten kontinuierlich ab.

Die für Inneres zuständige Ministerin oder der für Inneres zuständige Minister kann die Endbeurteilung für eine Gruppe von Beamten und Beamten auch selbst vornehmen oder die Befugnis zur Schlusszeichnung auf die für die Polizei zuständige Abteilungsleiterin oder den für die Polizei zuständigen Abteilungsleiter im für Inneres zuständigen Ministerium übertragen.

## **9.5**

### **Mitwirkung der Personalstelle**

Die Personalstelle koordiniert die Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

## **9.6**

### **Beurteilungen während der Probezeit**

Bei Beurteilungen während der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils gemäß Nummer 8 eine Aussage, ob sich die Beamte im Beurteilungszeitraum in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat oder ob die Bewährung noch nicht festgestellt werden kann.

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 20 Landesbeamten gesetz oder wenn die Beamte sich wegen besonderer Leistung nach § 19 Absatz 2 Satz 2 Landesbeamten gesetz ausgezeichnet hat, ist eine Beurteilung ausschließlich nach der Anlage zu erstellen, die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 4.2 ermöglicht.

Für Beurteilungen während der Probezeit gilt ein strenger Maßstab.

In einem Gespräch soll der Beamte oder dem Beamten Gelegenheit gegeben werden, das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abzugleichen. Unter Angabe des Datums ist zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken. Aussagen über die Bewährung sind auch bei Beurteilungsbeiträgen während der Probezeit zu treffen.

## **9.7**

### **Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn**

Auch auf Beurteilungen im Eingangsamt finden die Vorschriften über die Regelbeurteilung (zum Beispiel Richtsätze, Beurteilungsverfahren) Anwendung.

Die Gruppe der im Eingangsamt ihrer Laufbahn zu beurteilenden Beamten und Beamten ist hinsichtlich des Beurteilungsmaßstabs in Zusammenhang mit den übrigen Beamten und Beamten im gleichen statusrechtlichen Amt zu sehen.

## **9.8**

### **Bekanntgabe**

Die Beurteilung ist der Beamten oder dem Beamten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben. Der Beamten oder dem Beamten ist Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen.

Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der oder dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem von der Erstbeurteilung abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit darüber informierten weiteren Vorgesetzten zu besprechen.

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

## 10

### **Sonderregelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen**

#### **10.1**

Bei der Beurteilung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie auf behinderungsbedingter Minderung beruht, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

#### **10.2**

Die bevorstehende Erstellung einer Beurteilung oder eines Beurteilungsbeitrags für einen schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten Menschen teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit. Mit Zustimmung des schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten Menschen ist der Schwerbehindertenvertretung ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler und die Teilnahme am Beurteilungsgespräch zu ermöglichen.

Die Schwerbehindertenvertretung hat Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen.

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler 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.

## 11

### **Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen**

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

Nach Bekanntgabe der Beurteilung sind Entwürfe und Notizen für die Dauer von einem Jahr von der Personalstelle gesondert aufzubewahren und anschließend zu vernichten beziehungsweise zu löschen.

Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamten der Laufbahnguppe 2.2 ist dem für Inneres zuständigen Ministerium vorzulegen.

Diese Grundsätze sind auch für Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 3.5 anzuwenden.

## **12**

### **Schlussvorschriften**

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2028 außer Kraft. Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten dieses Erlasses tritt der Runderlass „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamten im Bereich der Polizei (BRLPol)“ vom 14. Mai 2020 (MBI. NRW. S. 269), außer Kraft.

Düsseldorf, den 21. März 2023

Herbert Reul MdL

Minister des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen

- MBI. NRW. 2023 S. 422