



## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

### **Stammnorm**

Ausfertigungsdatum: 09.11.1995

# **Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums RdErl. d. Innenministeriums v. 9. 11. 1995 -II A I-1.39.51-1/95<sup>1)</sup>**

---

231. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 1. 4. 1996 = MB1. NW. Nr. 18 einschl.)

9. 11. 95 (1)

### **Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums**

#### **RdErl. d. Innenministeriums v. 9. 11. 1995 -II A I-1.39.51-1/95<sup>1)</sup>**

Aufgrund von § 104 Abs. I des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LEG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 7. Februar 1995 (GV. NW. S. 102) - SGV. NW. 2030 -, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL) erlassen:

#### **Ziel der dienstlichen Beurteilung**

Die Leistungen der Beamtinnen und Beamten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar bewertet werden. Außerdem gilt es, ein Bild der-

. Befähigung und Eignung zu gewinnen. Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidung über die Verwendung von Beamtinnen und Beamten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese aus-

zurichten. 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 der Beamtin/dem Beamten zu vermitteln haben. Es ist daher dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei soll herausgestellt werden, 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.

## 2 Anwendungsbereich

2.1 Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Innenministeriums.

2.2 Ausgenommen sind:

- Professorinnen und Professoren sowie Dozentinnen und Dozenten i. S. des § 199 LEG an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen,
- Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte, soweit sie nicht dem Innenministerium oder einer Bezirksregierung (mit Ausnahme der Verkehrsüberwachungs Bereitschaft) angehören,
- hauptamtliche Dozentinnen und Dozenten an der Landesfeuerwehrschule.

## 3 Regelbeurteilung

3.1 Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekanntgegeben sein.

3.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte des einfachen Dienstes,
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, ' • •
- Beamtinnen und Beamte, die als Beamte auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamten), die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,

- Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr, bzw. Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 3 an aufwärts.

### 3.3 Von der, Regelbeurteilung sind auszunehmen

- Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn (hier: A 9 Z und A'13 gD) oder in der Besoldungsgruppe B 2 befinden und das 50. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie dies beantragen; sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrages hinzuweisen.

3.4 Bei Beamtinnen und Beamten, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Beurteilungszeitraums weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich eines/einer zur Schlußzeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beamtin oder der Beamte den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen hat. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht, erforderlich, wenn feststeht, daß eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nr. 3.1) liegen muß. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften, insbesondere die Maßgaben der Nummer 6.3.

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 nachzuholen; Nummer 3.4 gilt entsprechend.

3.6 Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Nrn. 4.2 oder 4.3), nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

## 4 Sonstige Beurteilungen

### 4.1 Beurteilungen während der Probezeit

Beamtinnen und Beamte 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 Nummer 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 Beamtin/der Beamte 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 Beamtin/der Beamte schon drei Monate vor dem hier nach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

### 4.2 Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamte)

- des mittleren Dienstes sind  $\geq 9$  Monate,
- des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamt  $\geq 9$  Monate,
- des gehobenen Dienstes 15 Monate,
- des höheren Dienstes 21 Monate nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Pro-

') MBL NW. 1995 S. 1668, her. 1996 S. 414.

9. 11. 95 (1)

229. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 15. 12. 1995 = MB1. NW. Nr. 92 einschl.)

bezeit 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.

#### 4.3 Beurteilungen aus besonderem Anlaß

Neben den Beurteilungen nach Nummern 3,4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienstbehörde (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlaß (z.B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, Zulassung zum Aufstieg bzw. Aufstieg) in Betracht. Ob eine Beurteilung abzugeben ist, bestimmt die für die vorgesehene beamtenrechtliche Entscheidung zuständige Behörde nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

Bei Versetzungen gilt beim Wechsel der Dienstbehörde oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht ' länger als 6 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu erstellen bzw. anzufordern.

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 Beamtin/der Beamte an der letzten Regelbeurteilung (Nr. 3.1, 3.4, 3.5) nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 4.2 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 Beamtin/der Beamte diese Beurteilung wünscht. Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Beurteilungsstichtag (Beurteilung nach Nr. 4.2) oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag 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 vergleicht die/ den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der die/ der zu Beurteilende bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

## 5 Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin/der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen. Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen, oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

## 6 Leistungsbeurteilung

### 6.1 Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

### 6.2 Leistungsmerkmale

. Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

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

zu bewerten.

Leistungsmerkmale, die nicht beurteilt werden

können, sind zu streichen.

### 6.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die - Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden: Entspricht nicht den Anforderungen I Punkt,

entspricht im allgemeinen den

Anforderungen

entspricht voll den Anforderungen

übertrifft die Anforderungen

übertrifft die Anforderungen

in besonderem Maße

2 Punkte,

3 Punkte,

4 Punkte,

5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig. Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin/der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten. 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 der Bewertung der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen. Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen (Nr. 3.1, 3.4 und 3.5) bei der Festlegung der Gesamtnote durch denjenigen, der zur Schlußzeichnung (Nr. 11.2.2) befugt ist, 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: Gesamtnote 4 Punkte 30 v. H.

Gesamtnote

5 Punkte 20 v. H.

Die Hundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer/eines zur Schlußzeichnung Befugten.

Eine Vergleichsgruppe muß mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt. Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Innenministerium • für dessen Geschäftsbereich nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;

- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B.

229. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 15. 12. 1995 = MB1. NW. Nr. 92 einschl.)

9. 11. 95 (2)

Leiter von Behörden/Einrichtungen, Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiter, Referenten, Hauptdezernenten/Dezernenten), können auch Mitglieder derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden. Beamtinnen und Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen -nicht mitzuzählen.

## 7 Befähigungsbeurteilung

### 7.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

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

### 7.2 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.

### 7.3 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 Beamtin/ des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

### 7.4 Körperliche Befähigung

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

## 8 Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Nr. 6.3) zu bilden. Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der Beamtin/des Beamten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes 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.

## 9 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 Beamtin/der Beamte nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner/in sind ohne Bewertung anzugeben.

## 10 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswün-

203034

se der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken. Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, 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. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

## 11 Beurteilungsverfahren .

### 11.1, Allgemeine Verfahrensregeln

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin/der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden, und die Beamtin/der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Die Erstbeurteilerin/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 I zu verwenden. Anlage I



## 11.2 Beurteilerin/Beurteiler

Die Beurteilung obliegt der Leiterin/dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die Beamtin/ der Beamte beschäftigt ist, soweit nachstehend - nichts anderes geregelt ist.

### 11.2.1 Beurteilungsvorschlag

Die Leiterin/der Leiter der Behörde oder Einrichtung soll Vorgesetzte der/des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. Diese müssen in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Ist die/der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war sie/er während des Beurteilungszeitraums länger -als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende JJienststelle bei der Behörde, zu der sie/er abgeordnet ist oder war, ein ' Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

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 wenigstens 6 Monate betragen hat. Satz 4 gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat. Für Leiterinnen und Leiter von Behörden oder Einrichtungen kann die Erstbeurteilung durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Satz 2 genannten Voraussetzungen erfüllen.

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler beurteilt • unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie/er hat bei Regelbeurteilungen nicht die zur Vergleichbarkeit der Beurteilungen festgelegten Richtsätze zu beachten, sondern nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen; unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern mit dem

9. 11. 95 (2)

229. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 15. 12. 1995 = MB1. NW. Nr. 92 einschl.)

203034

Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der/dem Schlußzeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Die Vorgesetzten der Erstbeurteiler erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten; dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die/der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen ihr/ihm unterstehenden Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen entsprochen hat.

### 11.2.2 Schlußzeichnung

Die Schlußzeichnung (Endbeurteilung) erfolgt durch die Leiterin/den Leiter der Behörde oder Einrichtung. Sie/er kann bei Beurteilungen im einfachen, mittleren oder gehobenen Dienst allgemein einen Vorgesetzten, der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlußzeichnung beauftragen, sofern dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden des einfachen, mittleren oder gehobenen Dienstes unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

Durch ergänzende Regelungen (Nr. 14) kann die oberste Dienstbehörde vorsehen, daß die Leiterin/ der-Leiter der Aufsichtsbehörde oder ein beauftragtes Mitglied der Aufsichtsbehörde für die Schlußzeichnung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

Für Leiterinnen und Leiter von Behörden und Einrichtungen erfolgt die Schlußzeichnung durch die Leiterin/den Leiter der Aufsichtsbehörde. Die/der Schlußzeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie/er entscheidet abschließend über die Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und das Gesamturteil. Hierzu zieht sie/er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere personen- und sachkundige Bedienstete, u.a. die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilerbesprechung). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerbesprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen. Hat die/der Schlußzeichnende keinen Anlaß, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erstund Endbeurteilung nicht überein, so hat die/der Schlußzeichnende die abweichende Beurteilung mit für die/den Beamtin/Beamten nachvollziehbaren Gründen zu begründen. Dies gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der sie/ihn nicht bindet.

### 11.2.3 Mitwirkung der Personalstelle

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

## 11.3 Vereinfachte Beurteilungen

### 11.3.1 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. 6.3) die Note „übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße“; an die Stelle des Gesamturteils (Nr. 8) tritt eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

### 11.3.2 Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn-

Bei Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale,

der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) sowie beim Gesamturteil (Nr. 8) die Note „übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße“.

#### 11.3.3 Beurteilungen aus besonderem Anlaß

Bei-Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes ist von einer Befähigungsbeurteilung ab-  
zusehen.

#### 11.4 Bekanntgabe

Die Beurteilung ist der Beamtin/dem Beamten nach Abschluß des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt-  
zugeben.

Der Beamtin/dem Beamten ist auf Wunsch 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/dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit

, hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten zu be-

\- sprechen.

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin/des Beamten geändert worden ist, ist der Beamtin/dem Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt-  
zugeben. Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

#### 12 Sonderregelungen für Schwerbehinderte

12.1 Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO).

12.2 Die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. Danach hat der Schwerbehindertenvertreter Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 25 Abs. 2 SchwbG).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin/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.

12.3 Auch eine auf einer Schwerbehinderung beruhende verminderte Arbeitsleistung ist mit den tatsächlich erbrachten Ergebnissen zu bewerten. Jedoch sind Leistungen im quantitativen Bereich, die durch das Leistungsmerkmal „Arbeitserfolg“ und durch das Leistungsmerkmal „Arbeitsorganisation“ unter dem Gesichtspunkt der „Effizienz“ beurteilt werden und die aufgrund der Schwerbehinderung mit weniger als 3 Punkten bewertet werden müssen, bei der Bildung der Gesamtleistungsnote mit dem rechnerischen Durchschnittswert von 3 Punkten zu berücksichtigen. Dies ist durch eine zusätzliche Bewertung dieser Leistungsmerkmale kenntlich zu machen (Bsp.: 2/3)

229. Ergänzung - SMBl. NW. - (Stand 15. 12. 1995 = MBl. NW. Nr. 92 einschl.) 9. 11. 95 (3)

### 13 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist der obersten Dienstbehörde vorzulegen.

### 14 Ergänzungsregelungen

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

### 15 Schlußvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung vom 1. 12. 1995 in Kraft.

Sie treten mit Inkrafttreten der Beurteilungsrichtlinien im Bereich der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen für die Beamtinnen und Beamten bei den Polizeipräsidien, Polizeieinrichtungen und dem Landeskriminalamt außer Kraft.

# Anlagen

---

## Anlage 1 (Anlage01)

[URL zur Anlage \[Anlage01\]](#)