



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 11.02.1997

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr v. 11. 2. 1997 - 134 - 40 - 07 - 02/97¹⁾

236. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 1. 4. 1997 = MB1. NW. Nr. 20 einschl.)

11. 2. 97 (1)

Richtlinien

**für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand,
Technologie und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen**

**RdErl. d. Ministeriums für Wirtschaft
und Mittelstand, Technologie und Verkehr v. 11. 2. 1997 -
134 - 40 - 07 - 02/97¹⁾**

Aufgrund von § 104 Abs. I des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) 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.

Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidungen über die Verwendung und das dienstliche Fortkommen der Beurteilten, insbesondere über Beförderungen, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Sie erfordern daher von den Vorgesetzten Verantwortungsbewußtsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- bzw. 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 sollen Stärken und Schwächen angesprochen werden. Ferner 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. Die Gespräche sollen einmal jährlich stattfinden; ihre Durchführung ist zu dokumentieren.

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die zu Beurteilenden im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen.

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 Beamtinnen und Beamte auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten), die sich im Eingangsstadium ihrer Laufbahn befinden
- Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte
- Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen
- Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 3 an aufwärts mit Ausnahme der Leitenden Ministerialrätinnen und Leitenden Ministerialräte. i

Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, sind auf die Konsequenzen hinzuweisen, die sich aus einem Verzicht auf Beantragung einer Beurteilung ergeben können.

3.3 Haben Beamtinnen und Beamte im Beurteilungszeitraum weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich eines/einer Schlußzeichnenden Dienst geleistet oder haben sie erst nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen, ist die Regelbeurteilung nachzuholen. Nachzubeurteilen ist nicht vor Ablauf eines Jahres seit Dienstantritt oder Wiederaufnahme des Dienstes nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung. Von einer Nachbeurteilung ist abzusehen, wenn feststeht, daß eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilt werden kann zu festen Terminen. Der letzte Termin muß mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nr. 3.1) liegen. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften, insbesondere die Nummer 6.3.

3.4 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie nachzuholen; Nummer 3.3 gilt entsprechend.

3.5 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. Von einer Beurteilung ist abzusehen, wenn bereits wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Nummer 4.2 mit einem Gesamturteil von mindestens 3 Punkten erstellt wurde.

Kann die Bewährung während der Probezeit in der Beurteilung nach Satz I 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 hiernach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

4.2 Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit, nach vorgezogener Anstellung bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der neuen Laufbahn (Aufstieg) sind zu beurteilen:

203034

Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes und des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamt A 10 des gehobenen Dienstes des höheren Dienstes

nach 9 Monaten, nach 15 Monaten, nach 21 Monaten.

Dabei findet ein Quervergleich mit den Beamtinnen und Beamten im Eingangsamt statt, die seit dem letzten Stichtag der Regelbeurteilung beurteilt worden sind. 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 aus dem

1) MBLNW. 1997 S. 252.

11. 2. 97 (1)

236. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 1. 4. 1997 = MB1. NW. Nr. 20 einschl.)

203034

Zuständigkeitsbereich der Schlußzeichnerin/des Schlußzeichners (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlaß (z.B. Ablauf einer Bewährungsoder 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 Versetzung gilt beim Wechsel aus dem Zuständigkeitsbereich der Schlußzeichnerin/des Schlußzeichners oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 1 Jahr 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 (Nrn. 3.1, 3.3, 3.4) nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 4.2 vorliegt. Beamtinnen und Beamte, die nach der letzten Beurteilung befördert worden sind, sind zu befragen und mit ihrem Einverständnis frühestens ein Jahr nach der Beförderung erneut zu beurteilen, es sei denn, bis zur nächsten Regelbeurteilung findet keine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme statt. Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich am nächsten Beurteilungs- (Nr. 4.2) oder Regelbeurteilungsstichtag noch andauern wird, sind mit Beginn der Beurlaubung/Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit der letzten • Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben.

Bei den Beurteilungen nach Absatz 3 findet ein Quervergleich mit den Beamtinnen/Beamten statt, die bei der letzten Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe waren, der die Beamtin/der Beamte zum Zeitpunkt der Anlaßbeurteilung angehört.

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. Dabei sind Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig -erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse 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 . '- Arbeitsproduktivität
- 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 | Punkt,

entspricht im allgemeinen den

Anforderungen 2 Punkte,

entspricht voll den Anforderungen 3 Punkte,

übertrifft die Anforderungen 4 Punkte,

übertrifft die Anforderungen in

besonderem Maße 5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin/der-Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen 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 die Gesamtnote nicht aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale arithmetisch zu ermitteln.

Die Zuerkennung des Punktwerts I bei der Gesamtnote ist zu begründen.

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beamtinnen und Beamten sicherzustellen, soll die/ der Schlußzeichnende (Nr. 11.2.2) bei der Festlegung der Gesamtnote in den Regelbeurteilungen (Nrn. 3.1, 3.3 und 3.4) als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigen. 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 Gesamtnote

4 Punkte 30 v. H.

5 Punkte 20 v. H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl, der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer/eines zur Schlußzeichnung Befugten. Werden die Richtsätze innerhalb einzelner Vergleichsgruppen nicht ausgeschöpft oder überschritten, darf dies nicht zum Anlaß für einen gruppenübergreifenden Ausgleich genommen werden.

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 Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr 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

236. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 1. 4.1997 = MB1. NW. Nr. 20 einschl.)

11.2. 97 (2)

Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden

- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Leitung von Behörden/Einrichtungen, Abteilungs-, Gruppen-, Referats- oder Dezernatsleitung, Referentinnen und Referenten) können auch Beamtinnen und Beamte derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmenden Beamtinnen und-Beamten werden bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitgezählt.

7 Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

Die Befähigungsbeurteilung soll Aussagen über Potentiale für die Personalplanung ermöglichen; aus ihr wird ersichtlich, ob eine Beamtin/ein Beamter entsprechend ihren/seinen Fähigkeiten eingesetzt ist. Die Aussagen in der Befähigungsbeurteilung fließen in den Verwendungsvorschlag (Nr. 10) ein.

In der Befähigungsbeurteilung werden demzufolge 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.

7.3 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehenden Fachkenntnisse und Fähigkeiten sind darzustellen, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können. Im übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin/ des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung

lung 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 Einverständnis mit der Beamtin/dem Beamten zu geben, soweit sie sich auf Sachverhalte beziehen, die beobachtet werden und für die Verwendung der/des zu Beurteilenden 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. Wird die Befähigung einer Beamtin/eines Beamten von der Leistungsbeurteilung nicht erfaßt, weil Befähigung und Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich voneinander abweichen, kann dies ausnahmsweise Einfluß auf die Bildung des Gesamturteils haben. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlaß, bei der 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

In der Beurteilung sind ohne Bewertung anzugeben 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.

10 Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche

Zu vermerken sind besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der Beamtin/des Beamten.

Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag. In diesem ist unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen, in welchen anderen Arbeitsbereichen bzw. Funktionen 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/der unmittelbare Vorgesetzte hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die/der unmittelbare Vorgesetzte innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden; 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 zu verwenden. Anlage

11!2 Beurteilerin und 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 eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten der/des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. An die Stelle der .Leiterinnen/Leiter der Berg- und Eichämter treten für die Beamtinnen und Beamten dieser Behörden die Leiterin/der Leiter des Landesoberbergamts bzw. der Landes-eichdirektion. Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler muß in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu beurteilende Beamtin und den zu beurteilenden Beamten zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit der/des zu Beurteilenden reichen hierfür nicht aus.

Ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler nicht die/der unmittelbare Vorgesetzte der/des zu Beurteilenden, so hat sie/er die Kenntnisse und Erfahrungen der/des unmittelbaren Vorgesetzten in ihr/ sein Urteil einzubeziehen.

Sind oder waren Beamtinnen/Beamte am Beurteilungstichtag oder während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der jeweiligen Behörde ein Beurteilungsbeitrag einzuholen. Der Beurteilungsbeitrag ist der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen.

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-

203034

11. 2. 97 (2)

236. Ergänzung - SMB1. NW. - (Stand 1. 4.1997 = MB1. NW. Nr. 20 einschl.)

platz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie/er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen. Dies gilt nur dann, 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 3 genannten Voraussetzungen erfüllen.

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie/er hat bei Regelbeurteilungen nicht die im Interesse einer differenzierten Leistungsbeurteilung 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 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 Erstbeurteilerinnen und 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 eine Vorgesetzte/einen Vorgesetzten, die/der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlußzeichnung beauftragen. Der/dem Vorgesetzten müssen eine ausreichend große Zahl von Beamtinnen und Beamten des einfachen, mittleren oder gehobenen Dienstes unterstellt sein, damit die Vergleichbarkeit der Beurteilungen gewährleistet werden kann. Abweichend von den Sätzen 1 und 2 erfolgt die Schlußzeichnung für die zu Beurteilenden der Bergämter und der Eichämter durch die . Leiterin/den Leiter der jeweiligen Aufsichtsbehörde (Landesoberbergamt Nordrhein-Westfalen bzw. Landeseichdirektion Nordrhein-Westfalen) oder durch eine von ihr/ihm beauftragte Beamtin bzw. einen von ihr/ihm beauftragten Beamten der Aufsichtsbehörde.

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; insbesondere soll sie/er die im Quervergleich (Nr. 6.3) erkennbaren Leistungsunterschiede sowie 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 nachvollziehbar zu begründen. Die Begründung muß konkrete Hinweise auf Unterschiede in der Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale beinhalten. Die Begründungspflicht gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der die Schlußzeichnende/den Schlußzeichnenden 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 abzusehen.

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 bekanntzugeben. Der Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel für die jeweilige Vergleichsgruppe beizufügen. Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten.

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. Fragen, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis sind mit den hiermit vertrauten Vorgesetzten zu besprechen.

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin/des Beamten geändert worden ist, ist ihr/ihm die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen der Beamtin/des Beamten sind zur 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 die Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten mündlich oder schriftlich ge-

236. Ergänzung - SMBl. NW. - (Stand 1. 4. 1997 = MBl. NW. Nr. 20 einschl.) 11. 2. 97 (3)

.genüber 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 „Arbeitsproduktivität“ 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). '

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 Ministerium für Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr kann unter Berücksichtigung der Beteiligungsrechte der Personalvertretung ergänzende Regelungen erlassen, um Besonderheiten in seinem Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

14 Schlußvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.')

') MBL NW. ausgegeben am 13. März 1987.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage01)

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