



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stammnorm

Ausfertigungsdatum: 08.03.1999

**Vorläufige Richtlinien für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten des Ministeriums für Ar-
beit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport
und im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit,
Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport
RdErl. d. Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadt-
entwicklung, Kultur und Sport v. 8. 3. 1999
-132-5723¹⁾**

245. Ergänzung - SMB1. NRW. - (Stand 15. 7. 1999 = MB1. NRW. Nr. 43/99 einschl.)

8. 3. 99 (1)

**Vorläufige Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten des
Ministeriums für Arbeit, Soziales und
Stadtentwicklung, Kultur und Sport
und im Geschäftsbereich des Ministeriums
für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,
Kultur und Sport**

**RdErl. d. Ministeriums
für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung,
Kultur und Sport v. 8. 3. 1999 -132-5723¹⁾**

Aufgrund von § 104 Abs. I des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LEG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 ([GV. NRW. S. 234](#)), zuletzt geändert durch Artikel I des Gesetzes vom 10. Februar 1998 (GV. NRW. S. 134) - SGV. NRW. 2030 -, werden für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten bis zur Einführung landeseinheitlicher Beurteilungsrichtlinien folgende vorläufige Beurteilungsrichtlinien (BRL) erlassen:

Zielgruppe

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten bei den Bezirksregierungen.

Ziel der dienstlichen Beurteilung

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

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

Es ist dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei ist herauszustellen, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamtinnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

Bei der Beurteilung von Beamtinnen und Beamten mit Vorgesetzteneigenschaften ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist u. a. zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Mitarbeitergespräche geführt, Zielvereinbarungen getroffen und die Frauenförderpläne beachtet haben.

3 Beurteilungsarten 3.1 Regelbeurteilung

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

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

3.1.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte des einfachen Dienstes,
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- Beamtinnen und Beamte, die als Beamte auf Probe oder Beamte auf Zeit eine Probezeit abzuleisten haben,

- Beamtinnen und Beamte im Eingangsamt,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte von der Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beschäftigte, die das 58. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Dienststellenleiterinnen/Dienststellenleiter.

3.1.3 Von der Regelbeurteilung sind auszunehmen:

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn oder in der Besoldungsgruppe B 2 befinden und das 55. Lebensjahr vollendet haben, sofern sie dies beantragen; sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrags hinzuweisen.

3.1.4 Bei Beamtinnen und Beamten, die innerhalb des Beurteilungszeitraums, der dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgeht, wehiger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich der zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen (vgl. Protokollnotiz). Dies darf jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres, gerechnet ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beschäftigten den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen haben, erfolgen. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für die Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften.

3.1.5 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebende Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie nachzuholen; Nummer 3.1.4 gilt entsprechend.

3.1.6 Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind, nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

3.2 Sonstige Beurteilungen

3.2.1 Beurteilungen während der Probezeit

Beamtinnen und Beamte sind nach der Hälfte der jeweiligen Probezeit und spätestens drei Monate vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen.

3.2.2 Beurteilungen im Eingangsamt

Beamtinnen und Beamte, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahngruppe befinden (einschl. der Aufstiegsbeamtinnen und -beamten), werden grundsätzlich drei Monate vor dem für eine Beförderung in das erste Beförderungsamts frühestmöglichen Zeitpunkt beurteilt; eine Beurteilung

setzt voraus, dass die Beamtin/der Beamte über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dienst geleistet hat.

3.2.3 Beurteilungen bei' Versetzungen

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

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

')} MBI. NRW 1999 S. 576.

8. 3. 99 (1)

245. Ergänzung - SMB1. NRW. - (Stand 15. 7. 1999 = MB1. NRW. Nr. 43/99 einschl.)

203034

Vor Entscheidungen über eine Beförderung, die Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg darf eine Beurteilung nur erstellt werden, wenn die/der jeweilige Beamtin/Beamte an der letzten Regelbeurteilung nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 3.2.2 vorliegt. Vor Entscheidungen über eine Beförderung wird eine Beurteilung erstellt, wenn die Beamtin/ der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und wenn die Beamtin/der Beamte diese Beurteilung wünscht; dabei ist sie/er auf die dienstrechtlichen Folgen hinzuweisen.

3.2.5 Beurteilungen bei Freistellungen

Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem Beurteilungsstichtag oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag, der dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgt, noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben. Eine hiernach zulässige Beurteilung vergleicht die/den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, die sie/er bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

4 Verfahren

4.1 Beurteilungsverfahren

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

4.2 Beurteiler

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

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

4.3 Aufgabenbeschreibung, Beurteilungsgespräch

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

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden.

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

4.4 Besprechungen der Erst- und Endbeurteiler

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

4.5 Erstbeurteilung

Anlage B Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler (s. Anlage B) muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung

ein Urteil über die zu Beurteilende/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Sie/er beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

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

4.6 Endbeurteilung

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

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

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

4.7 Abgeordnete Beschäftigte

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

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

4.8 Beurteilung Schwerbehinderter

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderte ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO). Ferner sind die besonderen Regelungen in den Richtlinien zur Durchführung des Schwerbehindertengesetzes (SchwbG) im öffentlichen Dienst für das Land NRW zu beachten (SMB1. NRW. 203030).

4.8.1 Die Personalstelle teilt die bevorstehende Beurteilung einer/eines Schwerbehinderten der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. Danach hat die Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und Ihre Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der/des Schwerbehinderten 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.

245. Ergänzung - SMB1. NRW. - (Stand 15. 7. 1999 = MB1. NRW. Nr. 43/99 einschl.)

8. 3. 99 (2)

4.8.2 Aus der Beurteilung Schwerbehinderter soll erkennbar sein, dass die/der Beurteilende sich mit der Schwerbehinderung und ihren Auswirkungen auf die Leistungen der/des Beurteilten auseinandergesetzt hat. Schwerbehinderte müssen sich in der Regel stärker anstrengen, um gleiche Leistungen wie Nichtbehinderte zu erbringen. Deshalb wird in solchen Fällen von einer Beein-

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

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

5 Beurteilung

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

5.1 Leistungsbeurteilung :

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

5.1.1 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach folgenden Leistungsmerkmalen zu bewerten:

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

Merkmale, die nicht beurteilt werden können, sind 1 zu streichen.

5.1.2 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 Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab.

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der

unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

5.1.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

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

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.

Die Bandbreite der Gesamtnoten soll ausgeschöpft werden.

Für die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden, wird die Bestnote (5 Punkte) nicht vergeben.

5.2 Befähigungsbeurteilung

5.2.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

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

5.2.2 Befähigungsmerkmale, Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- besonders schwach
- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt
- stärker ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt .

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. Eine Gesamtbewertung ist nicht vorzunehmen.

5.2.3 Gesamturteil ,

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

5.3 Vergleichsgruppen

- Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung des Gesamturteils eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt. Bedingt durch die unterschiedlichen Fachrichtungen im nachgeordneten Bereich kann im Ausnahmefall auch eine einzelne Beschäftigte/ein einzelner Beschäftigter eine Vergleichsgruppe bilden. Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- In erster Linie sollen Beamtinnen/Beamte derselben Laufbahn (§ 4 Abs. I LVO) und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen/Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterinnen/Referatsleiter, Referentinnen/Referenten, Hauptdezernentinnen/Hauptdezernenten, Dezernentinnen/Dezernenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

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

5.4 Beurteilungsspiegel

Nach jeder Beurteilungsmaßnahme (Regelbeurteilung) wird ein Beurteilungsspiegel erstellt, der jeder Beurteilung innerhalb der Vergleichsgruppe beizufügen und mit in die Personalakte aufzunehmen ist; hierbei sind die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten.

5.5 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beob-

203034

8. 3. 99 (2)

245. Ergänzung"- SMBl. NRW. - (Stand 15. 7. 1999 = MBl. NRW. Nr. 43/99 einschl.)

203034

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

5.6 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

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

5.7 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

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

6 Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

6.1 Bekanntgabe der Beurteilung

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

6.2 -Besprechung der Beurteilung

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

6.3 Verbleib der Beurteilung

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

7 Inkrafttreten

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

Protokollnotiz

Nummer 3.1.4 Satz I und Nummer 3.2.3 Satz 2 finden keine Anwendung auf die Beamtinnen und Beamten, die infolge des Organisationserlasses des Ministerpräsidenten vom 9. Juni 1998 in das Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport versetzt worden sind und erstmals nach diesen Richtlinien regelbeurteilt werden.

Anlagen

Anlage 1 (Anlage01)

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

Anlage 2 (Anlage02)

[URL zur Anlage \[Anlage02\]](#)