



---

## LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

---

### **Stammnorm**

Ausfertigungsdatum: 28.01.2025

### **Fassung**

Gültig ab: 30.01.2025

---

# **Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der beamteten Beschäftigten des Ministeriums des Innern (Beurteilungsrichtlinien Ministerium des Innern - BRL IM)**

---

## **Richtlinien**

**für die dienstliche Beurteilung der beamteten Beschäftigten des Ministeriums des Innern  
(Beurteilungsrichtlinien Ministerium des Innern - BRL IM)**

Bekanntmachung  
des Ministeriums des Innern  
- 24-21.42.02.14 -

Vom 28. Januar 2025

### **1**

#### **Dienstliche Beurteilung**

Dienstliche Beurteilungen sollen es den Dienstvorgesetzten ermöglichen, Entscheidungen über die Beförderung von beamteten Beschäftigten am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Hierfür sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung im innegehabten statusrechtlichen Amt zum Zeitpunkt der Beurteilung zu bewerten. Daneben dienen dienstliche Beurteilungen der Vorbereitung sonstiger Personalmaßnahmen, etwa durch die Feststellung der Bewährung in Probezeiten oder als Erkenntnisquelle für Entscheidungen über sachgerechte Verwendungen.

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die darüber hinausgehende dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Fragen der Leistung und der Zusammenarbeit, von Arbeitszielen und -ergebnissen zu erörtern, kann sich nicht in der Erstellung dienstlicher Beurteilungen erschöpfen. Dazu sind das Mitarbeiter - und das Zielvereinbarungsgespräch sowie andere geeignete Gesprächsformen zu wählen.

## **2**

### **Anwendungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für Beamtinnen und Beamte, einschließlich Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, soweit sie dem Ministerium des Innern angehören.

## **3**

### **Regelbeurteilung**

#### **3.1**

Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen (Regelbeurteilung). Die Beurteilung erfolgt auf einem Formblatt gemäß Anlage 1.

#### **3.2**

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- a) Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt,
- b) Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- c) Beamtinnen und Beamte, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- d) Beamtinnen und Beamte, einschließlich der Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte, die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,

e) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte,

f) Beamtinnen und Beamte, die das 59. Lebensjahr, beziehungsweise Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeibeamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,

g) Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,

h) Beamtinnen und Beamte, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, oder A 13, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, befinden,

i) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als neun Monate im Zuständigkeitsbereich einer zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben,

j) Beamtinnen und Beamte nach § 37 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung und

k) Beamtinnen und Beamte im Beamtenverhältnis auf Zeit gemäß § 6 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 389) geändert worden ist.

### **3.3**

Bei Beamtinnen und Beamten, die im Zuständigkeitsbereich einer zur Schlusszeichnung Befugten den Dienst aufgenommen haben, ist eine Nachbeurteilung (Nummer 4.4) neun Monate nach Dienstaufnahme zu fertigen.

### **3.4**

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind, zum Beispiel schwebendes Disziplinarverfahren, können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die betroffenen Beamtinnen und Beamten unverzüglich nachzubeurteilen; die Nummern 4.4.2 und 4.4.3 sind nicht anzuwenden.

### 3.5

Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag gemäß den Nummern 4.2 oder 4.3.2.2 dienstlich beurteilt wurden, sind nachzubeurteilen (Nummer 4.4), jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres seit ihrer letzten Beurteilung.

### 3.6

Liegen zum Beurteilungsstichtag gesicherte Erkenntnisse darüber vor, dass im Zuständigkeitsbereich einer zur Schlusszeichnung Befugten für eine bestimmte Vergleichsgruppe der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, und der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, keine Beförderungsmöglichkeiten bestehen, kann dieser Personenkreis von der Regelbeurteilung ausgenommen werden. Von dieser Möglichkeit darf nicht an zwei aufeinander folgenden Regelbeurteilungsstichtagen Gebrauch gemacht werden. Ergeben sich nach dem Beurteilungsstichtag nicht vorhersehbare Beförderungsmöglichkeiten für den nach Satz 1 betroffenen Personenkreis, ist dieser unverzüglich nachzubeurteilen; Nummer 4.4.2 findet keine Anwendung.

## 4

### Sonstige Beurteilungen

Neben Regelbeurteilungen dürfen Beurteilungen nur in den nachstehend genannten Fällen (sonstige Beurteilungen) gefertigt werden.

### 4.1

#### Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

#### 4.1.1

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen. Als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung während der Probezeit sind mindestens zwei Beurteilungen über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin beziehungsweise des Beamten zu erstellen; die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Einstellung erfolgen.

In der ersten Beurteilung ist eine Aussage zu treffen, ob die Beamtin oder der Beamte auf Probe sich in diesem Zeitpunkt bewährt, eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt hat. Gegebenenfalls ist sie oder er um einen Hinweis auf besondere Leistungen im Sinne von § 5 Absatz 1 Satz 8 der Laufbahnverordnung vom 21. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 461](#)) in der jeweils geltenden Fassung zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungs-

aussage am Ende der Probezeit der Beamtin oder des Beamten führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer eingeschränkten Bewährungsaussage ist spätestens nach weiteren zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten anzufertigen. Satz 5 gilt in diesem Fall entsprechend.

Kann nach der ersten Beurteilung die Bewährung nicht uneingeschränkt festgestellt werden, muss die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit auf mindestens einem weiteren Dienstposten eingesetzt werden.

Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin oder der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit erfolgt die abschließende Beurteilung.

Verkürzt sich die Probezeit durch anrechenbare Zeiten (§ 5 der Laufbahnverordnung), so ist die erste Beurteilung nach der Hälfte der individuellen Probezeit, spätestens aber zwölf Monate nach der Einstellung anzufertigen. Die zweite Beurteilung ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu erstellen.

#### **4.1.2**

Bei der Beurteilung zum Abschluss der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nummer 7) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat.

#### **4.1.3**

Wenn sich die Beamtin oder der Beamte wegen besonderer Leistung ausgezeichnet hat (§ 19 Absatz 2 Satz 3 des Landesbeamtengesetzes in Verbindung mit 7 Absatz 3 Satz 2 der Laufbahnverordnung), ist dies in der Beurteilung auszuführen und vor Ablauf der Probezeit unter Einbeziehung der Personalstelle zur Herstellung einer einheitlichen Beförderungspraxis festzustellen und zu begründen. Diese Beurteilung muss einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.2 ermöglichen. Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 7.2 zu erstellen.

#### **4.1.4**

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 20 des Landesbeamtengesetzes ist vor einer Beförderung - frühestens 21 Monate nach geleisteter Probezeit - eine Beurteilung anzufertigen (§ 6 Absatz 1 Satz 1 der Laufbahnverordnung), die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.2 ermöglicht.

#### **4.2**

##### **Erste Beurteilung nach Ende der Probezeit oder nach dem Aufstieg**

Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte) sind neun Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit oder nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Die Nummern 3.4 und 4.3.1 gelten entsprechend.

#### **4.3**

##### **Beurteilungen aus besonderem Anlass**

##### **4.3.1**

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu beurteilende Beamtin oder den zu beurteilenden Beamten mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie oder er bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie oder er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

##### **4.3.2**

Neben den Beurteilungen nach den Nummern 3, 4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienstbehörde (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlass in Betracht. Ob eine Beurteilung zu erfolgen hat, bestimmt die für die vorgesehene beamtenrechtliche Entscheidung zuständige Behörde nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

##### **4.3.2.1**

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist die letzte Regelbeurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Regelbeurteilung ergeben haben. Die Feststellung erfolgt auf einem Formblatt gemäß Anlage 2.

Als Versetzungsbeurteilung gilt auch eine sonstige Beurteilung (Nummern 4.2, 4.3.2.2 und 4.4), soweit diese im fraglichen Zeitpunkt nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine eigene Versetzungsbeurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 1 zu erstellen.

Nummer 3.3 bleibt unberührt.

Bei Versetzungen von Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten aus dem Ministerium des Innern heraus ist eine Versetzungsbeurteilung nach Anlage 1 zu erstellen, wenn die Beamtin oder der Beamte dies beantragt und die letzte Regel- oder sonstige Beurteilung länger als sechs Monate zurückliegt.

In den vorgenannten Fällen finden die Nummern 11.3 und 11.7 Anwendung.

#### **4.3.2.2**

Vor Entscheidungen über eine Beförderung soll eine Beurteilung erstellt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und sie oder er eine Beurteilung wünscht.

#### **4.3.2.3**

Bei Beamtinnen und Beamten,

- die aus Altersgründen nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen, ist auf Antrag vor Entscheidungen über eine Beförderung,

- die wegen ihrer Zugehörigkeit zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, oder A 13, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, (Nummer 3.2) nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen oder die nach Nummer 3.6 von der Regelbeurteilung ausgenommen worden sind, ist vor Entscheidungen über die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg

eine Beurteilung zu erstellen.

#### **4.3.2.4**

Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Regelbeurteilungsstichtag oder dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.2 noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens 18 Monate Dienst geleistet haben.

### **4.4**

#### **Nachbeurteilung**

##### **4.4.1**

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

##### **4.4.2**

Nachbeurteilungen sollen zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens sechs Monate vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nummer 3.1) liegen muss.

##### **4.4.3**

Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

### **4.5**

#### **Beurteilung während der Probezeit gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes**

Bei Beamtinnen und Beamten, denen gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes ein Amt mit leitender Funktion auf Probe übertragen worden ist, ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen, ob sie sich in der Probezeit hinsichtlich ihrer Eignung für die Führungsposition bewährt oder nicht bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 3.

## **5**

### **Aufgabenbeschreibung**

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägen-



den drei bis fünf Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht stichwortartig 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. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilende oder den zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse gehören nicht in die Aufgabenbeschreibung.

## **6**

### **Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

#### **6.1**

##### **Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

Mit der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung werden die auf dem oder den im Beurteilungszeitraum innegehabten Dienstposten erbrachten fachlichen Leistungsergebnisse und die Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung wesentlich sind, beurteilt.

#### **6.2**

##### **Leistungs- und Befähigungsmerkmale**

Zu beurteilen sind Arbeitsweise, Arbeitseinsatz, Arbeitserfolg, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Führungsverhalten. In die Bewertung der Merkmale sind die in den Nummern 6.2.1 bis 6.2.6 aufgeführten Kriterien einzubeziehen:

##### **6.2.1**

Arbeitsweise

- a) Zusammenhänge beachten,
- b) Gestaltungsspielräume nutzen,
- c) Strukturierung,
- d) Effizienz,
- e) Denk- und Urteilsvermögen und

f) konzeptionelles Arbeiten.

### **6.2.2**

Arbeitseinsatz

- a) Eigenständigkeit,
- b) Initiative zeigen und
- c) Belastbarkeit.

### **6.2.3**

Arbeitserfolg

- a) Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit,
- b) Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades,
- c) Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses,
- d) Sorgfalt und Gründlichkeit,
- e) Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben und
- f) Entscheidungsvermögen.

### **6.2.4**

Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

- a) Ausdrucksfähigkeit,
- b) Gesprächsführung und
- c) Kooperationsfähigkeit.

### **6.2.5.**

Soziale Kompetenz

- a) Verantwortungsbereitschaft,
- b) Zuverlässigkeit,
- c) Umgang mit Konfliktsituationen, Konfliktfähigkeit,

d) Umgang mit Bürgerinnen und

e) Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

### **6.2.6**

Führungsverhalten

a) Arbeitsverteilung und Delegation,

b) Mitarbeitergespräche, Anerkennung und Kritik,

c) Führung über Ziele,

d) Anleitung und Aufsicht,

e) Förderung,

f) Beachten der Ziele der Gleichstellung und

g) Vermitteln der Ziele der Verwaltungsmodernisierung.

Sind keine Führungsaufgaben übertragen, ist das Merkmal Führungsverhalten im Formblatt zu streichen.

### **6.3**

#### **Beurteilungsmaßstab und Bewertung**

Die Bewertung der Leistungen und Befähigungen der Beamtinnen und Beamten, die nach Nummer 7.3 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs (Nummer 11.4). Er hat sich an den Anforderungen des statusrechtlichen Amtes zu orientieren.

Für die Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale 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 Beamtin oder der 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 den Nummern 6.2.1 bis 6.2.6 dargestellten Kriterien zu bilden und in Punkten festzusetzen ist.

## **7**

### **Gesamturteil**

#### **7.1**

Die Gesamtnote ist im Rahmen eines Gesamturteils aus der Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale gemäß Nummer 6.2 zu bilden und in Punkten gemäß Nummer 6.3 festzusetzen.

Dabei ist sämtlichen Einzelmerkmalen gemäß Nummer 6.1 für die Bildung des Gesamturteils 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 Einzelmerk-

male stehen. Sofern sich die Gesamtnote nicht rein rechnerisch ermitteln lässt (sogenannte „Remislage“) ist das Gesamturteil zu begründen.

## **7.2**

### **Richtsatzorientierung**

Um die Einheitlichkeit bei der Anwendung des Beurteilungsmaßstabs sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote durch diejenige oder diejenigen, die oder der zur Schlusszeichnung (Nummer 11.1) befugt ist, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Benotung; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote: 5 Punkte                      10 v. H.

Gesamtnote: 4 Punkte                      20 v. H.

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

## **7.3**

### **Vergleichsgruppenbildung**

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtbewertung eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium des Innern 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 Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;

- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht, können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

### **7.3.1**

Die Zuordnung einer Beamtin oder eines Beamten zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Zeitdauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis.

### **7.3.2**

Beamtinnen und Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

## **8**

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

## **9**

### **Fortbildungen, besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen**

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit, Veröffentlichungen oder - soweit die Beamtin oder der Beamte nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Angehörige oder Angehöriger eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin oder sozialer Ansprechpartner sind ohne Bewertung anzugeben.

Verwendungswünsche der Beamtin oder des Beamten und/oder ein Vorschlag der Beurteilerin oder des Beurteilers, in welchen anderen Arbeitsbereichen die Beamtin oder der Beamte eingesetzt werden könnte, sind zu vermerken.

## **10**

### **Körperliche Befähigung**

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

## **11**

### **Beurteilungsverfahren**

Die dienstlichen Beurteilungen erfolgen in der Regel von mindestens zwei Personen, wenn nicht nach diesen Richtlinien oder aus besonderen Gründen etwas anderes gilt.

### **11.1**

#### **Endbeurteilerin und Endbeurteiler**

#### **11.1.1**

Die Beurteilung obliegt der Leiterin oder des Leiters der Behörde, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie wird dabei von den Vorgesetzten der Beamtin oder des Beamten beraten. Leiterin beziehungsweise Leiter des Ministeriums des Innern im Sinne dieser Richtlinien ist die Staatssekretärin als Vorgesetzte beziehungsweise der Staatssekretär als Vorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde und für Personalangelegenheiten Verantwortliche beziehungsweise Verantwortlicher.

#### **11.1.2**

Die Leiterin oder der Leiter der Behörde kann bei Beurteilungen der Laufbahngruppe 1, erstes und zweites Einstiegsamt, oder der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, allgemein eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten, die oder der nicht den Beurteilungsvorschlag (Nummer 11.5) erstellt hat, mit der Beurteilung (Nummer 11.6) beauftragen, sofern der oder dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

## **11.2**

### **Beurteilerin und Beurteiler**

Ist die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler unmittelbare Vorgesetzte oder unmittelbarer Vorgesetzter der beziehungsweise des zu Beurteilenden, entfällt der Beurteilungsvorschlag (Nummer 11.5) und sie oder er nimmt die Beurteilung in Gänze selbst vor. Ist sie oder er nicht unmittelbare Vorgesetzte oder unmittelbarer Vorgesetzter der zu beurteilenden Beamtin oder des zu beurteilenden Beamten, bestimmt sie oder er eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten der Beamtin beziehungsweise des Beamten zur Beurteilerin beziehungsweise zum Beurteiler. Die Beurteilerin oder der Beurteiler muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die Beamtin oder den Beamten zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Die Beurteilerin oder der Beurteiler erstellt einen Beurteilungsvorschlag.

## **11.3**

### **Beurteilungsgespräch**

#### **11.3.1**

Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens führt die Beurteilerin oder der Beurteiler mit der Beamtin oder dem Beamten ein Beurteilungsgespräch. Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler bestimmt unter Berücksichtigung der vorgesehenen Beurteilungsstichtage den Zeitpunkt, bis zu dem die Beurteilungsgespräche geführt sein müssen.

##### **11.3.1.1**

Liegen hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass die Beurteilerin oder der Beurteiler ihren oder seinen Verpflichtungen nicht fristgerecht nachkommt, bestimmt die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler eine andere geeignete Vorgesetzte oder einen anderen geeigneten Vorgesetzten der Beamtin oder des Beamten zur Beurteilerin beziehungsweise zum Beurteiler; Nummer 11.2 gilt entsprechend.

##### **11.3.1.2**

In dem Beurteilungsgespräch soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Einschätzung der Beamtin beziehungsweise des Beamten abgeglichen werden, ohne eine verbindliche Bewertung zu treffen. Eine Rückmeldung - außerhalb des Quervergleichs - zur individuellen Leistung der Beamtin oder des Beamten erfolgt im Mitarbeitergespräch (entsprechend Nummer 1).



Die Beamtin oder der Beamte soll in dem Beurteilungsgespräch die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die ihr oder ihm für die Beurteilung wichtig erscheinen.

### **11.3.1.3**

Die Beurteilerin oder der Beurteiler und die Beamtin oder der Beamte haben unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat.

## **11.3.2**

### **Beurteilungsbeitrag**

#### **11.3.2.1**

Kann die Beurteilerin oder der Beurteiler die Bewertung nicht für den gesamten Beurteilungszeitraum auf ihre oder seine eigene Anschauung stützen, beispielsweise wegen eines Wechsels des Arbeitsplatzes, einer Abordnung der Beamtin oder des Beamten oder eines Eintritts in den Ruhestand der zuvor für die Beurteilung zuständigen Person, so hat sie oder er, um eine aussagekräftige Tatsachengrundlage für die Bewertung zu erhalten, grundsätzlich Beurteilungsbeiträge sachkundiger Personen einzuholen. Hierbei unterstützt bei Bedarf die Personalstelle.

Als sachkundige Personen kommen vorrangig, aber nicht ausschließlich die früher für die Beurteilung Zuständigen sowie Personen in Betracht, die die Dienstausbübung der Beamtin oder des Beamten aus eigener Anschauung kennen. Um den Informationstransfer sicher zu stellen, soll rechtzeitig vor dem Ausscheiden der oder des unmittelbaren Vorgesetzten (zum Beispiel Ruhestand oder Verlassen des Geschäftsbereichs des Ministeriums des Innern) durch die Personalstelle ein schriftlicher Beurteilungsbeitrag eingeholt werden.

Ist eine frühere Vorgesetzte oder ein früherer Vorgesetzter, die oder der für die Beamtin oder den Beamten in dem Beurteilungszeitraum zuständig war, in den Ruhestand getreten und hat keinen Beurteilungsbeitrag abgegeben, so ist auch von dieser oder diesem ein Beurteilungsbeitrag einzuholen.

Sofern ein Beurteilungsbeitrag nicht beigebracht werden kann, ist die Leistung der Beamtin oder des Beamten durch andere Erkenntnisquellen (zum Beispiel anhand schriftlicher Arbeiten der oder des zu Beurteilenden) zu bewerten.

#### **11.3.2.2**

Die Informationen der Beurteilungsbeiträge müssen sich insbesondere auf Leistungen und Befähigung der Beamtin oder des Beamten sowie auf die ihr in dem maßgeblichen Zeitraum übertragenen Aufgaben erstrecken. Beurteilungsbeiträge müssen die Informationen enthalten, die es der Beurteilerin oder dem Beurteiler erlauben, diejenigen in der Beurteilung zu bewertenden Elemente der Eignung, Befähigung und Leistung (Artikel 33 Absatz 2 des Grundgesetzes) zutref-

fend zu erfassen, über die sie oder er keine aus eigener Anschauung gewonnene Erkenntnis besitzt.

Beurteilungsbeiträge sollen zu Dokumentations- und Beweis Zwecken schriftlich anhand der Anlage 4 erfolgen. Die Heranziehung von Beurteilungsbeiträgen ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

Die Beurteilerin oder der Beurteiler ist an die Wertungen und das Ergebnis des Beurteilungsbeitrags nicht gebunden. Weicht die Beurteilung vom Beurteilungsbeitrag ab, soll dies in nachvollziehbarer und sachgerechter Weise schriftlich begründet werden.

### **11.3.3**

#### **Mitwirkung der Personalstelle**

Die Personalstelle berät bei der Anwendung dieser Beurteilungsrichtlinien. Sie soll darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach den Nummern 11.3.2.1 und 11.3.2.2 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und Erkenntnisse aus anderweitigen Quellen sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen; zum Zeitpunkt der Erstellung des Beurteilungsvorschlags müssen sie vorliegen.

### **11.4**

#### **Bildung des Beurteilungsmaßstabs**

Im Anschluss an die Beurteilungsgespräche ist der Beurteilungsmaßstab (Nummer 6.3) zu bilden.

Die Bildung des Beurteilungsmaßstabs obliegt der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler. Sie oder er lässt sich dabei in geeigneter Weise – etwa in einem gestuften Verfahren – von den Beurteilerinnen und Beurteilern und den höheren Vorgesetzten (Nummer 11.5.2) beraten (Beurteilungskonferenzen). Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, sich an der Maßstabsbildung zu beteiligen. Bei Beurteilungskonferenzen mit der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler ist sie zu beteiligen; bei sonstigen Beurteilungskonferenzen ist ihr Gelegenheit zur Teilnahme zu geben. Weitere sachkundige Bedienstete können zur Beratung hinzugezogen werden.

Die an den Beurteilungskonferenzen Beteiligten sind in besonderer Weise zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die Erörterung personenbezogener Daten ist auf den unbedingt erforderlichen Umfang zu beschränken.

## **11.5**

### **Beurteilungsvorschlag**

#### **11.5.1**

Die Beurteilerin oder der Beurteiler fertigt in Kenntnis des festgelegten Beurteilungsmaßstabs, an dessen Bildung sie oder er gemäß Nummer 11.4 beteiligt war, jedoch vorrangig aus ihrer oder seiner unmittelbaren Kenntnis der Beamtin oder des Beamten einen eigenen Vorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung (Beurteilungsvorschlag).

Der Beurteilungsvorschlag ist mit Datum und Unterschrift zu versehen und der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur Schlusszeichnung vorzulegen.

#### **11.5.2**

Höhere Vorgesetzte machen einen Vorschlag für die Gesamtnote, indem sie dem Vorschlag der Beurteilerin oder des Beurteilers für die Einzelmerkmale und die Gesamtnote uneingeschränkt zustimmen oder abweichende Voten abgeben, die für die Beamtin oder den Beamten nachvollziehbar -auch in den Einzelmerkmalen - zu begründen sind. Sie haben ihre Bewertung im Beurteilungsformular mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren.

## **11.6**

### **Beurteilung**

Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler trifft die abschließende Beurteilung (Gesamturteil). Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, hat die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung für die Beamtin oder den Beamten nachvollziehbar - auch in den Einzelmerkmalen - zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei durch die Beurteilerin oder den Beurteiler und die höheren Vorgesetzten beraten lassen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der Endbeurteilerin zu unterzeichnen.

## **11.7**

### **Bekanntgabe**

#### **11.7.1**

Die Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten innerhalb von vier Monaten nach dem Beur-

teilungsstichtag und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe bekannt zu geben. Eine Bekanntgabe durch Übersendung einer Abschrift soll nur auf ausdrücklichen Wunsch erfolgen.

### **11.7.2**

Der Beamtin oder dem Beamten ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Dieses Gespräch soll grundsätzlich zwischen der Beamtin oder dem Beamten und der Beurteilerin oder dem Beurteiler geführt werden. Hat eine höhere Vorgesetzte oder ein höherer Vorgesetzter ein vom Beurteilungsvorschlag abweichendes Votum abgegeben, die Beförderungseignung nicht oder mit einem abweichenden Grad zuerkennt, hat sie oder er das Gespräch zu führen; dies gilt für die Endbeurteilerin oder den Endbeurteiler entsprechend.

### **11.7.3**

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

## **12**

**Sonderregelung für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamte gemäß § 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 412) geändert worden ist**

### **12.1**

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamte gemäß § 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch dürfen wegen ihrer Behinderung bei der Beurteilung nicht benachteiligt werden.

Bei der Beurteilung der Leistung der Beamtin oder des Beamten nach Satz 1 sind gemäß § 13 Absatz 3 der Laufbahnverordnung eine etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsmin- derung oder eingeschränkte Einsatzfähigkeiten zu berücksichtigen.

## **12.2**

Die Personalstelle teilt der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung einer Beamtin oder eines Beamten nach Nummer 12.1 Satz 1 rechtzeitig mit. Dadurch wird der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der Beamtin oder dem Beamten ein vorbereitendes Gespräch mit der Beurteilerin beziehungsweise dem Beurteiler zu suchen.

## **12.3**

Im Beurteilungsgespräch (Nummer 11.3) soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Das Ergebnis des Gespräches ist auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten in der Beurteilung zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

Stellen die Beteiligten fest, dass eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit bei der Beurteilung zu berücksichtigen ist, so kann die Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Bildung der Vergleichsmaßstäbe zur Beratung hinzugezogen werden (Nummer 11.4).

## **13**

### **Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen**

#### **13.1**

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

#### **13.2**

Die Beurteilung, Beurteilungsbeiträge (Nummer 11.3.2.1) sowie schriftliche Gegenäußerungen sind in die Personalakte aufzunehmen; Entwürfe und Notizen sind zu vernichten.

**13.3** Der Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe beizufügen, der in die Personalakte mit aufzunehmen ist. Dies gilt nicht, soweit die Gefahr der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften besteht.

## **14**

### **Inkrafttreten**

Diese Bekanntmachung tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

**MBI. NRW. 2025 S. 176.**

# Anlagen

---

## **Anlage 1 (Anlage 1 - Dienstliche Beurteilung)**

[URL zur Anlage \[Anlage 1 - Dienstliche Beurteilung\]](#)

## **Anlage 2 (Anlage 2 - Versetzungsbeurteilung)**

[URL zur Anlage \[Anlage 2 - Versetzungsbeurteilung\]](#)

## **Anlage 3 (Anlage 3 - Vereinfachte Beurteilung (Probezeit))**

[URL zur Anlage \[Anlage 3 - Vereinfachte Beurteilung \(Probezeit\)\]](#)

## **Anlage 4 (Anlage 4 - Beurteilungsbeitrag)**

[URL zur Anlage \[Anlage 4 - Beurteilungsbeitrag\]](#)