



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

76. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 11. Juli 2023

Nummer 26

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
203034	14.06.2023	Ministerium für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie (Beurteilungsrichtlinie Geschäftsbereich MWIKE – BRL MWIKE 2023)	696
20310	23.05.2023	Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales Vierte Änderung des Runderlasses „Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales“	723
2313	15.06.2023	Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung Sechste Änderung der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008.	723
631	26.06.2023	Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration Delegation von Befugnissen nach §§ 58, 59 Bundeshaushaltsordnung für den Bereich der Durchführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes.	723
764	09.05.2023	Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen Erlass einer Satzung für die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen	724

II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NRW.) aufgenommen werden.

Datum	Titel	Seite
02.06.2023	Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung, Ministerium für Schule und Bildung und Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr Hinweise zum Deutschlandticket für Schülerinnen und Schüler in Nordrhein-Westfalen	728

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
19.06.2023	Landschaftsverband Westfalen-Lippe Gesamtabschluss 2021 des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe	729
19.06.2023	Jahresabschluss 2021 des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe	729

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land Nordrhein-Westfalen (MBL. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBL. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

I.

203034

**Richtlinien für die dienstliche
Beurteilung der Beamtinnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Ministeriums für
Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie
(Beurteilungsrichtlinie Geschäftsbereich
MWIKE – BRL MWIKE 2023)**

Runderlass
des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie,
Klimaschutz und Energie

Vom 14. Juni 2023

Auf Grund des § 92 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. April 2022 (GV. NRW. S. 524) geändert worden ist und des § 8 der Laufbahnverordnung vom 21. Juni 2016 (GV. NRW. S. 461), die zuletzt durch Verordnung vom 3. Mai 2022 (GV. NRW. S. 714), geändert worden ist, im folgenden LVO, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten erlassen:

1**Ziel der dienstlichen Beurteilung**

Die dienstliche Beurteilung dient der Verwirklichung des mit Verfassungsrang ausgestatteten Grundsatzes, beamtete Beschäftigte nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung einzustellen und zu befördern. Ihr Ziel ist es, die den Umständen nach optimale Verwendung der Beschäftigten zu gewährleisten und so die im öffentlichen Interesse liegende Erfüllung hoheitlicher Aufgaben bestmöglich zu sichern.

Die dienstliche Beurteilung soll den Vergleich mehrerer Beschäftigter miteinander ermöglichen. Sie spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraumes ohne Rücksicht auf Geschlecht, Abstammung, Rasse oder ethnische Herkunft, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, politische Anschauungen, Herkunft, Beziehungen oder sexuelle Identität gewonnen haben.

Die Anfertigung einer Beurteilung erfordert von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Beschäftigten Arbeitsziele sowie Fragen der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern, kann sich jedoch keinesfalls in der Anfertigung einer Beurteilung erschöpfen. Ein unverzichtbares Instrument, um die Beschäftigten über Stärken und Schwächen zu informieren, ist das jährliche, formalisierte Mitarbeitergespräch.

Telearbeit, Mobile Arbeit oder andere Arbeitszeitmodelle sowie die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte, Personalratsmitglied, Schwerbehindertenvertretung, Soziale Ansprechpartnerin oder Sozialer Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte oder Datenschutzbeauftragter dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Eine durch Teilzeit, Freistellung, zum Beispiel Tätigkeit in Personal- und Schwerbehindertenvertretungen, oder Schwerbehinderung bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

2**Anwendungsbereich****2.1**

Diese Richtlinien gelten für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen mit Ausnahme der Beschäftigten der Bezirksregierungen. Sie finden für die einzelnen Behörden ab dem jeweiligen nächsten Regelbeurteilungsstichtag, siehe hierzu Nummer 3.1, Anwendung.

2.2

Beschäftigte im Sinne dieser Richtlinien sind Personen, die in einem Beamtenverhältnis nach § 3 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes stehen.

3**Regelbeurteilung****3.1**

Die Beschäftigten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen. Die Beurteilungsstichtage werden durch das Ministerium mit Zustimmung des Hauptpersonalrats mindestens drei Monate im Voraus festgelegt und den Beschäftigten bekanntgegeben.

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte sowie Beschäftigte, die

3.2.1

der Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt angehören,

3.2.2

auf Widerruf im Vorbereitungsdienst tätig sind,

3.2.3

eine laufbahnrechtliche Probezeit gemäß des § 5 LVO abzuleisten haben,

3.2.4

eine Erprobungszeit gemäß § 23 LVO (Aufstieg durch Bachelor- oder Diplomstudium), gemäß §§ 25 bis 27 LVO (berufliche Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2) oder gemäß § 7 LVO (Eignung für einen höher bewerteten Dienstposten) abzuleisten haben,

3.2.5

nach Nummer 4.4 zu beurteilen sind,

3.2.6

leitende Funktionen auf Probe gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes innehaben,

3.2.7

am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate im Zuständigkeitsbereich ihrer Dienststellenleitung tätig waren,

3.2.8

innerhalb der letzten sechs Monate vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt wurden oder

3.2.9

ein Amt der Besoldungsgruppe B 4 oder höher innehaben.

3.3

Auf eine Beurteilung verzichten können:

- a) Beschäftigte, die ein Amt der Besoldungsgruppe B 2 oder B 3 innehaben,
- b) Beschäftigte, die am Beurteilungsstichtag das 60. Lebensjahr vollendet haben,
- c) Beschäftigte, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 beziehungsweise A 9 Z der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder in einem Amt der Besoldungsgruppe A 13 beziehungsweise A 13 Z der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt befinden.

Beschäftigte, die auf eine Regelbeurteilung verzichten, sind bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag von beurteilungsabhängigen Maßnahmen grundsätzlich ausgenommen, wenn sie darauf schriftlich hingewiesen wurden.

3.4

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind, beispielsweise im Falle eines schwebenden Disziplinarverfahrens, können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen. Nummer 4.4 gilt entsprechend.

3.5

Liegen zum Beurteilungsstichtag gesicherte Erkenntnisse darüber vor, dass im Zuständigkeitsbereich der oder des Endbeurteilenden für eine bestimmte Vergleichsgruppe keine Beförderungsmöglichkeiten oder keine Beförderungskonkurrenzen bestehen, kann dieser Personenkreis mit Genehmigung des Ministeriums von der Regelbeurteilung ausgenommen werden.

Von der Möglichkeit, im Fall von fehlenden Beförderungsmöglichkeiten von einer Regelbeurteilung abzuweichen, 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 gemäß Nummer 4.4.2 nach zu beurteilen.

4**Sonstige Beurteilungen**

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

4.1**Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit****4.1.1****Allgemeine Anforderungen**

Die Beschäftigten im Beamtenverhältnis auf Probe erhalten in Fällen des § 5 Absatz 2 LVO (Mindestprobezeit) eine Beurteilung, im Falle einer Probezeit von mehr als 12 Monaten eine weitere Beurteilung zum Ablauf der Probezeit in Bezug auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung, die mit einem Gesamturteil gemäß Nummer 9 endet.

4.1.2**Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit**

Die erste Beurteilung erfolgt spätestens zwölf Monate nach Einstellung. Hierbei ist festzustellen, ob sich die Beschäftigten bis zu diesem Zeitpunkt bewährt oder nicht bewährt haben oder die Bewährung noch nicht beurteilt werden kann. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Gegebenenfalls ist die Beurteilung um einen Hinweis auf besondere Leistungen im Sinne von § 5 Absatz 1 Satz 8 LVO zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer negativen Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer negativen Bewährungsaussage ist spätestens nach zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung anzufertigen.

Kann in der ersten Beurteilung die Bewährung nicht festgestellt werden, müssen die Beschäftigten während der Probezeit auf mindestens einem weiteren Dienstposten eingesetzt werden.

4.1.3**Beurteilung zum Ablauf der Probezeit**

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit erfolgt eine weitere (abschließende) Beurteilung hinsichtlich des gesamten Zeitraumes der Probezeit. Vorhergehende Beurteilungen sind als Beurteilungsbeiträge zu berücksichtigen. Es ist festzustellen, ob sich die Beschäftigten in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt haben. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Kann die Be-

währung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken und die Beschäftigten sind rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Wenn sich die Beschäftigten wegen besonderer Leistung nach § 5 Absatz 1 Satz 8 LVO ausgezeichnet haben, ist dies in der Beurteilung festzustellen und zu begründen. Im Falle der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 9.3 zu erstellen, die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.3 ermöglicht.

4.1.4**Beurteilung in Fällen des Nachteilsausgleichs****4.1.4.1**

In den Fällen eines Nachteilsausgleichs gemäß § 20 des Landesbeamtengesetzes und § 6 LVO während der Probezeit erfolgt eine Beurteilung rechtzeitig vor dem frühestmöglichen Beförderungstermin.

4.1.4.2

In den Fällen eines Nachteilsausgleichs vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Probezeit erfolgt keine gesonderte Beurteilung, insoweit ist die Beurteilung zum Ablauf der Probezeit nach Nummer 4.1.3 zu verwenden.

4.2**Beurteilung bei Erprobungszeiten gemäß §§ 23, 25 bis 27 LVO**

Beschäftigte, die eine Erprobungszeit gemäß §§ 23, 25 bis 27 LVO absolvieren, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen Erprobungszeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung des übertragenen Aufgabebereichs bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 3.

4.3**Beurteilung bei Ämtern mit leitender Funktion auf Probe**

Beschäftigte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes übertragen worden ist, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung der übertragenen Führungsaufgaben bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 2.

4.4**Beurteilung nach Ablauf der Probezeit, Aufstieg und Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes**

Beschäftigte sind zwölf Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit gemäß § 5 LVO, nach Aufstieg gemäß §§ 19 bis 23 LVO oder nach Verleihung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 13 der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes gemäß §§ 24 bis 27 LVO zu beurteilen (Beurteilungszeitraum beziehungsweise -stichtag). Für Beschäftigte der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt ist eine Beurteilung nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit nach Satz 1 erste Variante nur zu erstellen, soweit sie sich noch im Eingangsamt der Laufbahngruppe befinden.

4.5**Nachbeurteilung****4.5.1**

Beschäftigte, die gemäß den Nummern 3.2.7 oder 3.2.8 von der Regelbeurteilung ausgenommen waren, sind 12 Monate nach dem jeweiligen Regelbeurteilungsstichtag nach zu beurteilen (Nachbeurteilungsstichtag). In den Fällen der Nummern 4.2, 4.3 und 4.4 ist ebenfalls eine Nachbeurteilung vorzunehmen, sofern sich die Beschäftigten zum Zeitpunkt des Nachbeurteilungsstichtags

nicht mehr in einer Probe- oder Erprobungszeit oder nicht mehr im Eingangsamt befinden.

4.5.2

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

4.5.3

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

4.6

Beurteilungen aus besonderem Anlass

Neben den Beurteilungen nach Nummern 4.1 bis 4.4 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienststelle (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlass nach den Nummern 4.6.1 bis 4.6.4 in Betracht. Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu beurteilenden Beschäftigten mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wären. Nummer 9.3 gilt sinngemäß.

Ob eine Beurteilung vorzunehmen ist, bestimmt die für die vorgesehene personalrechtliche Entscheidung zuständige Dienststelle nach Maßgabe folgender Grundsätze:

4.6.1

Beurteilung vor Übertragung einer höheren Funktion

Vor Konkurrenzentscheidungen, die die Übertragung einer höheren Funktion betreffen, können Beurteilungen für die in die Entscheidung einzubeziehenden Beschäftigten erstellt werden, die nach ihrer letzten Beurteilung befördert worden sind.

4.6.2

Beurteilung vor Maßnahmen der Zulassung zum Aufstieg oder zur beruflichen Entwicklung

Vor Entscheidungen über die Zulassung zum Aufstieg nach den §§ 20 bis 23 LVO oder über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine berufliche Entwicklung nach §§ 26 bis 27 LVO kann eine Beurteilung erstellt werden.

4.6.3

Beurteilung vor Beurlaubung und Eintritt in die Freistellung

Beschäftigte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich zu dem Zeitpunkt noch andauert, an dem sie gemäß Nummer 3.1 oder Nummer 4.3 zu beurteilen gewesen wären, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, sofern sie nach der letzten Beurteilung mindestens ein Jahr Dienst geleistet haben und eine Beurteilung wünschen.

4.6.4

Beurteilung aus Anlass der Versetzung

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit diese zum Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu fertigen.

5

Beurteilungsinhalte und Verbalisierung

Die Beurteilung besteht aus einer Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale in Punkten gemäß Nummer 7 und endet mit einem gepunkteten Gesamturteil gemäß Nummer 9.

Im Interesse der Schlüssigkeit und Klarheit der Beurteilung wird grundsätzlich auf eine verbale Bewertung der Einzelmerkmale verzichtet. Verbale Aussagen werden nur im Zusammenhang mit dem Verwendungsvorschlag, besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie erfolgter

oder anzustrebender Fortbildung und zur Begründung des Gesamturteils gemäß Nummer 9 getroffen.

6

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung nach Nummer 7 ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabebereich im Beurteilungszeitraum prägten, sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufzuführen. In die Aufgabenbeschreibung sind grundsätzlich nur die Tätigkeiten aufzunehmen, die die Beschäftigten während des Beurteilungszeitraumes im Hauptamt versehen haben. Die Beschäftigten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

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

7

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.1

Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Mit der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung werden die auf dem oder den im Beurteilungszeitraum innegehabten Dienstposten erbrachten Leistungen und die Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung wesentlich sind, beurteilt. Die Leistung ist dabei in Bezug zu den Anforderungen an das vom Beschäftigten innegehabte Statusamt zu setzen.

7.2

Merkmale

Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung sind nach den Merkmalen „Arbeitsweise“, „Arbeitsmenge (Quantität)“, „Arbeitsgüte (Qualität)“, „Soziale Kompetenz“, „Veränderungskompetenz“, „Personalführung“ und „Strategische Führung“ zu bewerten.

Die Merkmale „Personalführung“ und „Strategische Führung“ sind nur dann zu bewerten, wenn den zu beurteilenden Beschäftigten Führungsaufgaben übertragen worden sind beziehungsweise Vorgesetzteneigenschaften gemäß § 9 Absatz 1 Satz 3 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Dezember 2014, die zuletzt durch Bekanntmachung vom 3. Mai 2022 (MBl. NRW. 2022 S. 376) geändert worden ist, übertragen worden sind.

In die Bewertung der Merkmale sind die nachfolgenden Kriterien einzubeziehen:

1. Arbeitsweise
 - a) Initiative und Selbständigkeit
 - b) Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit
 - c) Konzeptionelles Arbeiten
 - d) Priorisierung
 - e) Ziel- und Dienstleistungsorientierung
2. Arbeitsmenge (Quantität)

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)
3. Arbeitsgüte (Qualität)
 - a) Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse
 - b) Schriftlicher und mündlicher Ausdruck
 - c) Sorgfalt und Gründlichkeit

- d) Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben
- e) Lösungsorientierung
- 4. Soziale Kompetenz
 - a) Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten; Umgang mit Dritten
 - b) Kommunikation und Überzeugungskraft
 - c) Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit
 - d) Umgang mit Konfliktsituationen
- 5. Veränderungskompetenz
 - a) Veränderungsbereitschaft und -motivation
 - b) Selbstreflexion und Kritikfähigkeit
 - c) Lernbereitschaft
 - d) Wissenstransfer
- 6. Personalführung
 - a) Motivationskraft
 - b) Delegation und Information
 - c) Beurteilen und Fördern
 - d) Beachten der Ziele der Gleichstellung und der Vorgaben des Schwerbehindertenrechts
- 7. Strategische Führung
 - a) Gestaltungswille
 - b) Entscheidungsfreude
 - c) Zielentwicklung
 - d) Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen

7.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Die Bewertung der dienstlichen Leistungen der Beschäftigten, die gemäß Nummer 9.4 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes gemäß Nummer 10.2.1. Er hat sich an den Anforderungen des statusrechtlichen Amtes zu orientieren.

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

- a) Entspricht nicht den Anforderungen: 1 Punkt,
- b) entspricht im Allgemeinen den Anforderungen: 2 Punkte,
- c) entspricht voll den Anforderungen: 3 Punkte,
- d) übertrifft die Anforderungen: 4 Punkte,
- e) übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße: 5 Punkte.

8

Zusätzliche Angaben und Verwendung

8.1

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 zu beurteilenden Beschäftigten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

8.2

Körperliche Befähigung

Hinweise zur körperlichen Befähigung sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit den zu beurteilenden Beschäftigten zu geben, soweit sie sich auf Sachverhalte beziehen, die beobachtet werden und für die Verwendung bedeutsam sein können.

8.3

Teilnahme an Lehrgängen und besondere Tätigkeiten

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 zu beurteilenden Beschäftigten nicht widersprechen, die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin oder sozialer Ansprechpartner, als Gleichstellungsbeauftragte, als Beauftragte oder Beauftragter für Datenschutz und als Fachkraft für Arbeitssicherheit sind ohne Bewertung anzugeben.

8.4

Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten sind zu vermerken.

Darüber hinaus soll die oder der Erstbeurteilende einen Verwendungsvorschlag erstellen, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beschäftigten darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen sie nach Auffassung der oder des Erstbeurteilenden eingesetzt werden könnten. Der Verwendungsvorschlag ist nicht bindend.

9

Gesamturteil

9.1

Bildung der Gesamtnote

Die Leistungs- und Befähigungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab. Die Gesamtnote ist unter Würdigung des Gesamteindrucks aus der Bewertung der Einzelmerkmale zu bilden und in Punkten gemäß Nummer 7.3 festzusetzen. Dabei wird jedem Merkmal in Bezug auf alle Statusämter dasselbe Gewicht beigemessen.

Die Gesamtnote ist zu begründen. Die Anforderungen an die Begründung sind dabei umso geringer, je einheitlicher die Bewertung der Einzelmerkmale ausfällt. Wird aufgrund des Gesamteindrucks eine vom rechnerischen Ergebnis der Einzelbewertungen abweichende Gesamtnote vergeben, ist dies eingehend zu begründen.

9.2

Differenzierung innerhalb der Gesamtnote

Beurteilungen mit den Gesamtnoten 3 Punkte und 4 Punkte erhalten den Zusatz „+“ (oberer Bereich), wenn sich aus den Bewertungen der Einzelmerkmale eine Tendenz zur nächsthöheren Note ergibt und sie damit im oberen Bereich der Notenstufe liegen.

Unterscheiden sich bei einer Beförderungskonkurrenz die Gesamturteile, auch unter Berücksichtigung des oben benannten Zusatzes, der aktuellen dienstlichen Beurteilungen von so vielen Bewerberinnen und Bewerbern nicht derart, dass damit die Stellenvergabe erfolgen kann, ist eine umfassende Auswertung der Einzelfeststellungen vorzunehmen.

9.3

Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes für die Bewertung von Beschäftigten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote von der oder dem Endbeurteilenden als Orientierungsrahmen die in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätze 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.

9.4**Vergleichsgruppe**

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl in den nach Maßgabe von Nummer 9.5 festzulegenden Personenkreisen nicht erreicht, ist gleichwohl bei der Festlegung der Gesamtnote eine Orientierung an den in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätzen anzustreben.

9.5**Bildung der Vergleichsgruppen**

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium und erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

9.5.1

In erster Linie sollen Beschäftigte desselben Einstiegsamtes und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden, die nach dem Stellenplan in Konkurrenz zueinanderstehen.

9.5.2

Im Ministerium bilden Referentinnen und Referenten der Besoldungsgruppe A 16 keine gemeinsame Vergleichsgruppe mit den Referatsleitungen der entsprechenden Besoldungsgruppe.

9.5.3

Referentinnen und Referenten, denen Vorgesetzteneigenschaften für die ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 9 Absatz 1 Satz 3 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen geändert worden ist, übertragen wurden, bilden eine gemeinsame Vergleichsgruppe.

9.5.4

In der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt wird eine Vergleichsgruppe gebildet. Bei Bedarf ist die Bildung weiterer Gruppen möglich.

9.5.5

Die Zuordnung zu einer Vergleichsgruppe erfolgt unabhängig von der Dauer der Zugehörigkeit zu dem festgelegten Personenkreis.

9.5.6

Beschäftigte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

10**Beurteilungsverfahren****10.1****Allgemeine Verfahrensregeln**

Das Beurteilungsverfahren ist mehrstufig und besteht aus einer Erstbeurteilung, gegebenenfalls Zwischenbeurteilungen und einer Endbeurteilung. Der Endbeurteilung hat eine Beurteilungskonferenz vorauszugehen.

Die Leitung der Dienststelle, im Ministerium die Staatssekretärin oder der Staatssekretär, beauftragt eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten der oder des zu beurteilenden Beschäftigten mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlages (Erstbeurteilung). Trägt die oder der Erstbeurteilende aufgrund dienstlicher Stellung Führungsverantwortung für einen größeren Kreis von zu beurteilenden Beschäftigten, kann dies die Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe erleichtern. Zur Bildung des eigenen Urteils hat sich die oder der Erstbeurteilende die erforderlichen Erkenntnisse in geeigneter Weise zu verschaffen, in der Regel durch eigene Anschauung, soweit erforderlich auch durch Beratung mit den ihm oder ihr unterstellten weiteren Vorgesetzten der zu beurteilenden Beschäftigten (insbesondere auch Referentinnen und Referenten mit Vorgesetzteneigenschaften).

Die oder der Erstbeurteilende beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

Dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen und zu beachten, dass Richtsätze bestehen. Gespräche höherer Vorgesetzter mit den Erstbeurteilenden mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe sind zulässig und sinnvoll.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Die Beurteilung muss diskriminierungsfrei und unter Beachtung der Vorgaben nach Nummer 1 und Nummer 11 erfolgen. Im Vorfeld der Regelbeurteilung sind Schulungen durchzuführen, die die Beurteilenden unter anderem für die Beachtung eines strengen Beurteilungsmaßstabes gemäß den vorgeschriebenen Richtsätzen, mögliche Wahrnehmungsfehler aufgrund von Teilzeitbeschäftigung und mobiler Arbeit beziehungsweise Telearbeit und die Berücksichtigung einer etwaigen quantitativen Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit schwerbehinderter Menschen sensibilisieren.

10.1.1**Erstbeurteilung**

Die oder der Erstbeurteilende hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der oder dem zu beurteilenden Beschäftigten ein Gespräch zu führen (Beurteilungsgespräch). In diesem soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die oder der Beurteilende innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Selbsteinschätzung der oder des Beschäftigten abgeglichen werden. Die zu beurteilenden Beschäftigten sollen die Möglichkeit haben, die aus ihrer Sicht für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Aussagen über die vorgesehene Benotung sollen hier noch nicht getroffen werden. Die oder der Erstbeurteilende hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat. Wenn die oder der Erstbeurteilende einer oder einem weiteren Vorgesetzten des zu beurteilenden Beschäftigten den Auftrag zur Erstellung eines Vorentwurfs gegeben hat, kann auch die oder der Beauftragte das einleitende Gespräch führen. Die Erstbeurteilung ist zu unterzeichnen und der oder dem Endbeurteilenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

10.1.2**Beurteilungsbeiträge****10.1.2.1**

Können die Beurteilenden die Bewertung nicht für den gesamten Beurteilungszeitraum auf ihre eigene Anschauung stützen, beispielsweise wegen eines Wechsels des Arbeitsplatzes, einer Abordnung des Beschäftigten oder eines Eintritts in den Ruhestand der zuvor für die Beurteilung zuständigen Person, so haben sie, um eine aussagekräftige Tatsachengrundlage für die Bewertung zu erhalten, Beurteilungsbeiträge sachkundiger Personen einzuholen. Als solche kommen vorrangig, aber nicht ausschließlich die früher für die Beurteilung Zuständigen sowie Personen in Betracht, die die Dienstausübung des Beschäftigten aus eigener Anschauung kennen. Auch Beurteilungsbeiträge von inzwischen in den Ruhestand getretenen früheren Vorgesetzten sind einzuholen, es sei denn, dass die oder der frühere Vorgesetzte nicht erreichbar oder die Erstellung eines Beurteilungsbeitrags aus gesundheitlichen oder Altersgründen nicht möglich ist. Beurteilungsbeiträge können mündlich oder schriftlich erfolgen. Die Heranziehung von Beurteilungsbeiträgen ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

10.1.2.2

Ist die zu beurteilende Person auch einer Referentin oder einem Referenten mit Vorgesetzteneigenschaft nach § 9 Absatz 1 Satz 3 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen unterstellt und kann die oder der Erstbeurteilende die in dem abgegrenzten Aufgabenbereich erbrachten Leistungen nicht aus eigener Anschauung beurteilen, ist die erforderliche Kenntnis durch Heranziehung der Referentin oder des Referenten zu verschaffen.

10.1.3

Zwischenbeurteilung

Höhere Vorgesetzte, die nicht zugleich zur Schlusszeichnung befugt sind (Zwischenbeurteilende), geben, insbesondere im Hinblick auf die größere Zahl der ihnen bekannten Mitglieder der Vergleichsgruppe, eine eigene Beurteilung der Einzelmerkmale ab und bilden ebenfalls eine Gesamtnote. Sollte die Beurteilung der oder des Zwischenbeurteilenden von der Beurteilung der oder des Erstbeurteilenden abweichen, so hat sie oder er dies ausführlich, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen.

10.2

Endbeurteilung

Die Schlusszeichnung der Beurteilung (Endbeurteilung) obliegt der Leitung der Dienststelle, der die zu beurteilenden Beschäftigten angehören, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Im Ministerium wird diese Befugnis durch die Staatssekretärin oder den Staatssekretär wahrgenommen.

Die Beurteilungen der Leitungen der Dienststellen gemäß Nummer 2.1 erfolgen, soweit sie der Beurteilung unterliegen, durch die Staatssekretärin oder den Staatssekretär.

10.2.1

Beurteilungskonferenz

Die oder der Endbeurteilende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie oder er entscheidet abschließend über das Gesamturteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilungskonferenz). Die Beurteilungen sind in dieser Besprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

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

10.2.2

Bildung des Gesamturteils

Die oder der Endbeurteilende stellt die Bewertung der Einzelmerkmale und das Gesamturteil in eigener wertender Erkenntnis abschließend fest.

Stimmen die Erst- oder Zwischenbeurteilung und die Endbeurteilung nicht überein, hat die oder der Endbeurteilende die abweichende Beurteilung für die Beschäftigten nachvollziehbar, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei durch die Erstbeurteilende oder den Erstbeurteilenden oder die Zwischenbeurteilende oder den Zwischenbeurteilenden beraten lassen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der oder dem Endbeurteilenden zu unterzeichnen.

10.2.3

Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät die Beurteilenden bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin. Sie soll zudem darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach Nummer 10.1.2 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und sonstigen notwendigen Erkenntnisquellen sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen. Zum Zeitpunkt der Erstbeurteilung müssen sie vorliegen.

10.3

Bekanntgabe

10.3.1

Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben werden.

10.3.2

Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich durch Übergabe einer Abschrift an die beurteilten Beschäftigten durch die oder den Erstbeurteilenden. Den Beschäftigten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilungskonferenz erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen den Beurteilten und der oder dem Erstbeurteilenden geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilenden nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilungskonferenz und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, können auf Wunsch mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten besprochen werden. Zwischenbeurteilende, die ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben haben, vertreten dies gegenüber den beurteilten Beschäftigten.

10.3.3

Wurde die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung geändert, ist den betroffenen Beschäftigten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

10.3.4

Auf Wunsch kann die Beurteilung auch durch Übersendung einer Abschrift bekannt gegeben werden. Erst nach der Bekanntgabe erfolgt die Aufnahme in die Personalakte (Nummer 13).

11

Sonderregelung für schwerbehinderte Menschen

11.1

Schwerbehinderte Menschen im Sinne dieser Richtlinien sind die schwerbehinderten und die ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nach den Vorschriften des Neunten Buch Sozialgesetzbuches – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen – (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2560) geändert worden ist. Für schwerbehinderte Menschen gelten diese Beurteilungsrichtlinien unter Beachtung des Grundsatzes, dass schwerbehinderte Menschen zur Erbringung gleichwertiger Leistungen in der Regel mehr Energie aufwenden müssen als nicht behinderte Menschen. Schwerbehinderte Menschen dürfen wegen ihrer Behinderung nicht benachteiligt werden. Der Hinweis auf die Schwerbehinderteneigenschaft der beziehungsweise des zu beurteilenden schwerbehinderten Beschäftigten kann nicht gegen ihren beziehungsweise seinen Willen im Beurteilungsvordruck aufgenommen werden.

11.2

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen muss eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt werden. Aus der Dokumentation der Beurteilung muss sich ergeben, dass und inwiefern dieser Gesichtspunkt Beachtung gefunden hat. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie durch die Behinderung bedingt ist, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

11.3

Die Personalstelle teilt der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein vorbereitendes Gespräch mit der oder dem Erstbeurtei-

lenden, sofern der Beschäftigte einem solchen Gespräch zustimmt. Auf Wunsch des zu beurteilenden schwerbehinderten Menschen wird die Schwerbehindertenvertretung zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen. Ist für die Beurteilung ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, sollte die beziehungsweise der für den Beurteilungsbeitrag Verantwortliche auf Wunsch des schwerbehinderten Menschen hinzugezogen werden. In diesem Gespräch soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Wurde eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit festgestellt und war diese demgemäß bei der Beurteilung zu berücksichtigen, ist dies auf dem Beurteilungsvordruck zu vermerken.

11.4

Im Übrigen ist der Runderlass des Ministeriums des Innern „Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderung (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen“ vom 11. September 2019 (MBL. NRW. S. 418) anzuwenden.

12

Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

12.1

In den nachfolgenden Fällen der Beurlaubung oder Freistellung ist die dienstliche Beurteilung gemäß § 9 LVO nachzuzeichnen, soweit keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt:

- a) bei Beurlaubungen zur Ausübung einer gleichwertigen hauptberuflichen Tätigkeit bei Fraktionen des Europäischen Parlaments, des Deutschen Bundestages oder der Landtage,
- b) bei Beurlaubungen nach § 34 der Freistellungs- und Urlaubsverordnung vom 10. Januar 2012 (GV. NRW. S. 2, ber. S. 92), die zuletzt in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 2022 (GV. NRW. S. 1084) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung zur Ausübung einer gleichwertigen hauptberuflichen Tätigkeit, insbesondere bei einer Behörde, öffentlichen Einrichtung oder bei einer europäischen oder internationalen Institution, wenn spätestens zu Beginn des Urlaubs schriftlich zugestanden worden ist, dass diese Tätigkeit öffentlichen Belangen oder dienstlichen Interessen dient,
- a) bei Elternzeit und Beurlaubung aus familiären Gründen und
- b) bei Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit wegen einer Mitgliedschaft im Personalrat, als Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen oder einer Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragten.

12.2

Die Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen erfolgt gemäß § 9 LVO ausgehend von der letzten real erstellten Beurteilung unter Zugrundelegung der seinerzeit angelegten Maßstäbe und der durchschnittlichen Entwicklung vergleichbarer Beschäftigter.

13

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Es ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage 1 zu verwenden. Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte gemäß Nummer 10.3.4 sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Schriftliche Beurteilungsbeiträge nach Nummer 10.1.2 werden in die Personalakte aufgenommen. Gleiches gilt für Gegenäußerungen gemäß Nummer 10.3.3.

Sonstige Beiträge und Vorentwürfe fließen unmittelbar in die Erstbeurteilung ein und werden nicht in die Personalakte aufgenommen. Satz 3 gilt entsprechend.

Jeder Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe beziehungsweise des festgesetzten Personenkreises gemäß Nummer 9.3 beizufügen, der auch in die Personalakte aufzunehmen ist. Dies gilt nicht, soweit dadurch die Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu besorgen ist.

14

Ergänzungsregelungen

Das Ministerium kann ergänzende Regelungen erlassen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

15

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

Gleichzeitig mit Inkrafttreten dieses Runderlasses treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen vom 10. Juni 2020 (MBL. NRW. S. 326) außer Kraft.

Anlage 1

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung

der Beamtinnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft,
Industrie, Klimaschutz und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen

Name:

Name:

Dienstliche Beurteilung

(vertraulich behandeln!)

von der Personalstelle auszufüllen			
Regelbeurteilung gemäß ☐ Nummer 3 BRL			
Sonstige Beurteilung (Nummer 4 BRL)			
☐ im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)			
☐ zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)			
☐ während der Probezeit bei Nachteilsausgleich (Nummer 4.1.4.1 BRL)			
☐ nach Ablauf der Probezeit, bei Aufstieg oder Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes (Nummer 4.4 BRL)			
☐ Nachbeurteilung (Nummer 4.5 BRL)			
☐ aus besonderem Anlass (Nummer 4.6 BRL)			
Beurteilungszeitraum vom _____ bis _____			
Personalangaben			
Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname			Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung/ Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Teilzeitbeschäftigt ja ☐ nein ☐	Teilfreistellung ja ☐ nein ☐
Schwerbehindert oder gleichgestellt (vgl. SGB IX) ja ☐ nein ☐			
Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:			
Beförderung im Beurteilungszeitraum ja ☐ / Datum _____ nein ☐			
abgeordnet vom _____ bis _____			
Beurteilungsbeitrag (Nummer 10.1.2.1) eingeholt ja ☐ nein ☐			
von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen			
Beurteilungsgespräch (Nummer 10.1.1 BRL) hat stattgefunden am:			
Beurteilungsbeitrag (Nummer 10.1.2. BRL)			
eingeholt ☐ nicht erforderlich ☐			

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen**Aufgabenbeschreibung (Nummer 6 BRL)**

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht.

Name:

von allen Beurteilenden auszufüllen
--

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nummer 7 BRL)

	Erstbeurteilung	1.	2.	3.	Endbeurteilung
		Zwischenbeurteilung			
Arbeitsweise	()	()	()	()	()
- Initiative und Selbständigkeit - Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit - Konzeptionelles Arbeiten - Priorisierung - Ziel- und Dienstleistungsorientierung					
Arbeitsmenge (Quantität)	()	()	()	()	()
- Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)					
Arbeitsgüte (Qualität)	()	()	()	()	()
- Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse - Schriftlicher und mündlicher Ausdruck - Sorgfalt und Gründlichkeit - Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben - Lösungsorientierung					
Soziale Kompetenz	()	()	()	()	()
- Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten; Umgang mit Dritten - Kommunikation und Überzeugungskraft - Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit - Umgang mit Konfliktsituationen					
Veränderungskompetenz	()	()	()	()	()
- Veränderungsbereitschaft und -motivation - Selbstreflexion und Kritikfähigkeit - Lernbereitschaft - Wissenstransfer					

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**

Name:

von allen Beurteilenden auszufüllen

bei Führungsaufgaben bzw. Vorgesetzteneigenschaft:

	Erstbeurteilung	1.	2.	3.	Endbeurteilung
		Zwischenbeurteilung			
Personalführung	()	()	()	()	()
- Motivationskraft - Delegation und Information - Beurteilen und Fördern - Beachten der Ziele der Gleichstellung und der Vorgaben des Schwerbehindertenrechts					
Strategische Führung	()	()	()	()	()
- Gestaltungswille - Entscheidungsfreude - Zielentwicklung - Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen					

Gesamturteil (Nummer 9 BRL)

(auch bei Beurteilungen während der Probezeit zusätzlich zur Bewährungsfeststellung)

	Erstbeurteilung	1.	2.	3.	Endbeurteilung
		Zwischenbeurteilung			
Gesamturteil Die Gesamtnoten 3 und 4 Punkte erhalten den Zusatz „+“, wenn die Bewertungen der Einzelmerkmale im oberen Bereich der jeweiligen Notenstufe liegen (Nummer 9.2 BRL).	()	()	()	()	()

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**

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen**Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nummer 8.1 BRL)****Teilnahme an Lehrgängen und besondere Tätigkeiten (Nummer 8.3 BRL)****Körperliche Befähigung (Nummer 8.2 BRL)****Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nummer 8.4 BRL)****Vorschlag für andere Verwendung (Nummer 8.4 BRL)**

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen**Gesamturteil der/des Erstbeurteilenden: ()****Begründung des Gesamturteils:**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beschäftigten berücksichtigt (Nummer 11 BRL).

ja ☐ nein ☐

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

- ☐ bewährt
☐ nicht bewährt
☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

- ☐ in vollem Umfang bewährt
☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (Ausnahmefall)
☐ nicht bewährt
☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

Name:

von der/dem 1. Zwischenbeurteilenden auszufüllen**Gesamturteil der/des 1. Zwischenbeurteilenden: ()****Begründung, sofern die 1. Zwischenbeurteilung von der Erstbeurteilung abweicht
(Nummer 10.1.3 BRL):**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beschäftigten berücksichtigt (Nummer 11 BRL).

ja ☐ nein ☐

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ bewährt

☐ nicht bewährt

☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ in vollem Umfang bewährt

☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (Ausnahmefall)

☐ nicht bewährt

☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des 1. Zwischenbeurteilenden)

Name:

von der/dem 2. Zwischenbeurteilenden auszufüllen**Gesamturteil der/des 2. Zwischenbeurteilenden: ()****Begründung, sofern die 2. Zwischenbeurteilung von der 1. Zwischenbeurteilung abweicht (Nummer 10.1.3 BRL):**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beschäftigten berücksichtigt (Nummer 11 BRL).

ja ☐ nein ☐

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ bewährt

☐ nicht bewährt

☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ in vollem Umfang bewährt

☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (Ausnahmefall)

☐ nicht bewährt

☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des 2. Zwischenbeurteilenden)

Name:

von der/dem 3. Zwischenbeurteilenden auszufüllen**Gesamturteil der/des 3. Zwischenbeurteilenden: ()****Begründung, sofern die 3. Zwischenbeurteilung von der 2. Zwischenbeurteilung abweicht
(Nummer 10.1.3 BRL):**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beschäftigten berücksichtigt (Nummer 11 BRL).

ja ☐ nein ☐**Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)**

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ bewährt☐ nicht bewährt☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden**Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)**

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

☐ in vollem Umfang bewährt☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (Ausnahmefall)☐ nicht bewährt☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des 3. Zwischenbeurteilenden)

Name:

von der/dem Endbeurteilenden auszufüllen**Gesamturteil der/des Endbeurteilenden: ()****Begründung, sofern die Endbeurteilung von den Erst- oder Zwischenbeurteilungen abweicht (Nummer 10.1.3 BRL):**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beschäftigten berücksichtigt (Nummer 11 BRL).

ja ☐ nein ☐

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nummer 4.1.2 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

- ☐ bewährt
- ☐ nicht bewährt
- ☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nummer 4.1.3 BRL)

Die/Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:

- ☐ in vollem Umfang bewährt
- ☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (Ausnahmefall)
- ☐ nicht bewährt
- ☐ die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben	
Bekanntgabe (Nummer 10.3 BRL)	
Die vorstehende Beurteilung wurde der/dem Beschäftigten bekannt gegeben durch	
☐ Übergabe einer Abschrift am ☐ Übersendung einer Abschrift am	
☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am	
Datum	Unterschrift

Anlage 2

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung

der Beamtinnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft,
Industrie, Klimaschutz und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen

- Beurteilung während der Probezeit gem. § 21 LBG (Führung auf Probe) -

Name:

Name:

Beurteilung während der Probezeit gem. § 21 LBG (Nummer 4.3 BRL)

von der Personalstelle auszufüllen	
Amtsbezeichnung:	
Name:	
Tätigkeit:	
Probezeit vom	bis
Schwerbehindert oder gleichgestellt (vgl. SGB IX) ja ☐ nein ☐	
Schwerbehindertenvertretung über bevorstehende Beurteilung informiert am:	

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen	
Die/der Beschäftigte hat sich in der Probezeit gemäß § 21 LBG	☐ bewährt ☐ nicht bewährt.
Begründung:	
(Ort, Datum)	(Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben	
Bekanntgabe (Nummer 10.3 BRL)	
Die vorstehende Beurteilung wurde der/dem Beschäftigten bekannt gegeben durch	
☐ Übergabe einer Abschrift am	☐ Übersendung einer Abschrift am
☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am	
Datum	Unterschrift

Anlage 3

vertraulich behandeln!

Dienstliche Beurteilung

der Beamtinnen und Beamten
im Geschäftsbereich des Ministeriums für Wirtschaft,
Industrie, Klimaschutz und Energie
des Landes Nordrhein-Westfalen

- Beurteilung während der Erprobungszeit gem. §§ 23, 25 bis 27 LVO -

Name:

Name:

Beurteilung während der Erprobungszeit gem. §§ 23, 25 bis 27 LVO (Nummer 4.2 BRL)**von der Personalstelle auszufüllen**

Amtsbezeichnung:

Name:

Tätigkeit:

Erprobungszeit vom bis

Schwerbehindert oder gleichgestellt (vgl. SGB IX) ja ☐ nein ☐

Schwerbehindertenvertretung über bevorstehende Beurteilung informiert am:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen

Die/der Beschäftigte hat sich in der Erprobungszeit

gemäß § 23 LVO ☐gemäß § 25 LVO ☐gemäß § 26 LVO ☐gemäß § 27 LVO ☐☐ bewährt☐ nicht bewährt.

Begründung:

(Ort, Datum)

(Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

Name:

von der/dem Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben	
Bekanntgabe (Nummer 10.3 BRL)	
Die vorstehende Beurteilung wurde der/dem Beschäftigten bekannt gegeben durch	
☐ Übergabe einer Abschrift am	☐ Übersendung einer Abschrift am
☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am	
Datum	Unterschrift

20310

**Vierte Änderung des Runderlasses
„Zuständigkeit für Personalangelegenheiten
der Beschäftigten im Geschäftsbereich des
Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales“**

Runderlass
des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales
– I B 4-2007 –

Vom 23. Mai 2023

1

Der Runderlass „Zuständigkeit für Personalangelegenheiten der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales“ vom 2. Oktober 2008 (MBL NRW. S. 564), der zuletzt durch Runderlass vom 4. Oktober 2021 (MBL NRW. S. 796) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. Nummer 1.1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Buchstabe a werden nach dem Wort „für“ die Wörter „Arbeitsschutz und“ eingefügt.
 - b) Nach Buchstabe b wird folgender Buchstabe c eingefügt:
„c) der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht.“
 - c) Die bisherigen Buchstaben c und d werden die Buchstaben d und e.
2. Nummer 1.5 wird wie folgt geändert:
 - a) In Buchstabe b werden die Wörter „Arbeitsgestaltung und“ durch die Wörter „Arbeitsschutz und Arbeitsgestaltung“ ersetzt.
 - b) In Buchstabe c wird nach dem Wort „Medizinprodukten“ das Wort „und“ eingefügt.
 - c) Nach Buchstabe c wird folgender Buchstabe d eingefügt:
„d) der Leitung und Dezernatsleitung bei der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht“.

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBL NRW. 2023 S. 723

2313

**Sechste Änderung
der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008**

Runderlass
des Ministeriums für Heimat, Kommunales,
Bau und Digitalisierung
– 521 –

Vom 15. Juni 2023

1

Die Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 vom 22. Oktober 2008 (MBL NRW. 2009 S. 36), die zuletzt durch Runderlass vom 6. Dezember 2022 (MBL NRW. S. 998) geändert worden sind, werden wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird nach der Angabe zu Nummer 28.2 die folgende Angabe 28.3 eingefügt:
„28.3 Auszahlung Landesprogramm Zukunftsfähige Innenstädte und Ortszentren“
2. Nach Nummer 28.2 wird folgende Nummer 28.3 eingefügt:
„28.3
Auszahlung Landesprogramm Zukunftsfähige Innenstädte und Ortszentren

Abweichend von Nummer 8.2.5 Satz 1 VVG zu § 44 LHO gilt die Zuwendung als alsbald verwendet, wenn sie innerhalb von 13 Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet wird.“

2

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBL NRW. 2023 S. 723

631

**Delegation von Befugnissen nach
§§ 58, 59 Bundeshaushaltsordnung
für den Bereich der Durchführung
des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes**

Runderlass
des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie,
Gleichstellung, Flucht und Integration
313 – 96.04.02 – 2023 – 0000005

Vom 26. Juni 2023

1

Allgemeines

1.1

Ab 1. Januar 2023 sind bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel des Bundes nach § 12 Absatz 3 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2015 (BGBl. I S. 33), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2510) geändert worden ist, die Vorschriften über das Haushaltsrecht des Bundes einschließlich der Verwaltungsvorschriften anzuwenden. Dies gilt auch für den Abschluss von Vergleichen (§ 58 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Bundeshaushaltsordnung vom 19. August 1969 (BGBl. I S. 1284), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 1. Juli 2022 (BGBl. I S. 1030) geändert worden ist) und Entscheidungen über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen (§ 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung).

1.2

Nach § 58 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Bundeshaushaltsordnung ist das für Familie zuständige Bundesministerium grundsätzlich für den Abschluss von Vergleichen und nach § 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung für die Veränderung von Ansprüchen im Bereich des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes zuständig. Mit Rundschreiben vom 15. Juni 2023 hat das für Familie zuständige Bundesministerium die ihm zustehenden Befugnisse nach § 58 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2, § 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung auf die zuständigen obersten Landesbehörden übertragen und diese ermächtigt, diese Befugnisse ihrerseits zu delegieren.

2

**Delegation von Befugnissen nach § 58 Absatz 1 Satz 1
Nummer 2 Bundeshaushaltsordnung**

2.1

Das für Familie zuständige Landesministerium überträgt die ihm im Rahmen der Durchführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes zustehenden Befugnisse nach § 58 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Bundeshaushaltsordnung auf die örtlichen Elterngeldstellen.

Ab 10001 Euro je Elterngeldverfahren ist der Fall über die Bezirksregierung Münster an das für Familie zuständige Landesministerium vorzulegen, damit dieses die erforderliche Zustimmung erteilen oder die für Fälle ab 15001 Euro je Elterngeldverfahren erforderliche Zustimmung des für Familie zuständigen Bundesministeriums einholen kann.

2.2

Voraussetzung für die zulässige Ausübung dieser Befugnis ist es, dass es sich um Vergleiche gemäß § 779 Bürgerliches

Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. März 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 72) geändert worden ist, handelt und bei der Entscheidung der Verwaltung über den Abschluss eines Vergleichs Wirtschaftlichkeits- und Zweckmäßigkeitserwägen eine wesentliche Rolle spielen (Abwägung, ob im gerichtlichen Verfahren eine für den Bundeshaushalt günstigere Lösung erwartet werden kann). Das Ergebnis dieser Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

2.3

Fälle von grundsätzlicher Bedeutung sind unabhängig von der Höhe des Betrags an das für Familie zuständige Landesministerium vorzulegen, damit es die hier weiterhin notwendige Beteiligung des für Familie zuständigen Bundesministeriums durchführen kann. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann (VV Nr. 3 zu § 58 Bundeshaushaltsordnung).

3

Delegation von Befugnissen nach § 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung

3.1

Das für Familie zuständige Landesministerium überträgt die ihm im Rahmen der Durchführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes zustehenden Befugnisse nach § 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung auf die örtlichen Elterngeldstellen.

Bei Niederschlagung und Erlass ist der Fall bei Veränderungsbeträgen ab 10001 Euro je Elterngeldverfahren über die Bezirksregierung Münster an das für Familie zuständige Landesministerium vorzulegen, damit dieses die erforderliche Zustimmung erteilen oder die bei Veränderungsbeträgen ab 15001 Euro je Elterngeldverfahren erforderliche Zustimmung des für Familie zuständigen Bundesministeriums einholen kann.

3.2

Fälle der Nummern 1.6, 2.3.2, 2.4 Satz 5 ff., 2.7, 3.5 und 3.6 der Verwaltungsvorschriften zu § 59 Bundeshaushaltsordnung sind unabhängig von der Höhe des Veränderungsbetrags an das für Familie zuständige Landesministerium vorzulegen, damit es die erforderliche Zustimmung des für Familie zuständigen Bundesministeriums einholen kann.

4

Vier-Augen-Prinzip

Innerhalb der örtlichen Elterngeldstellen wird die Entscheidung nach § 58 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 beziehungsweise § 59 Absatz 1 Satz 1 Bundeshaushaltsordnung durch eine Person getroffen, die die Leistung, die dem Anspruch zu Grunde liegt, nicht bewilligt hat. Eine Entscheidung durch eine andere Sachbearbeitung oder durch Vorgesetzte der bewilligenden Sachbearbeitung ist zulässig.

5

Inkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

– MBl. NRW. 2023 S. 723

764

Erlass einer Satzung für die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen

Vom 9. Mai 2023

Die Trägerversammlung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen hat im Umlaufverfahren vom 21. März

bis 6. April 2023 gemäß § 2 des Sparkassenakademiegesetzes vom 16. Juli 2013 (GV. NRW. S. 490) in Verbindung mit § 7 Nummer 7.2.7 der Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen vom 18. November 2013 (MBl. NRW. S. 535), die zuletzt durch Satzung vom 5. Februar 2015 (MBl. NRW. S. 69) geändert worden ist, die nachstehende Satzung beschlossen.

ABSCHNITT 1

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 1

Name, Rechtsnatur, Sitz

(1) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen (Akademie) ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

(2) Die Akademie hat ihren Sitz in Dortmund.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen hat die Aufgabe, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einschließlich der Auszubildenden, der öffentlich-rechtlichen Sparkassen in Nordrhein-Westfalen und ihrer Gemeinschaftseinrichtungen in ihrer Ausbildung sowie in ihrer weiteren beruflichen und persönlichen Entwicklung zu fördern. Diese Förderung erfolgt insbesondere durch Angebote für die berufliche Ausbildung, Lehr- und Studiengänge, Seminare und Tagungen und Verhaltenstrainings mit dem Ziel, die zur erfolgreichen Aufgabenerfüllung in Sparkassen notwendige Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu erwerben. In Ausnahmefällen können Leistungen auch für Dritte erbracht werden.

(2) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen führt Prüfungen nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnungen durch.

(3) Die Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen berät und unterstützt die öffentlich-rechtlichen Sparkassen in Nordrhein-Westfalen und deren Gemeinschaftseinrichtungen auch bei Maßnahmen der Personalberatung und -entwicklung, insbesondere bei Potenzialanalysen und Auswahlverfahren, die über die Aufgaben nach Absatz 1 und 2 hinausgehen. Sie führt die Maßnahmen auch selbst durch.

§ 3

Träger

Träger der Akademie sind der Rheinische Sparkassen- und Giroverband, im Folgenden RSGV und der Westfälisch-Lippische Sparkassen- und Giroverband, im Folgenden SVWL.

ABSCHNITT 2

VERFASSUNG DER AKADEMIE

§ 4

Organe

Organe der Akademie sind:

1. die Trägerversammlung,
2. der Verwaltungsrat und
3. der Vorstand.

§ 5

Zusammensetzung der Trägerversammlung

(1) Die Trägerversammlung besteht aus sechs Mitgliedern. Der Trägerversammlung gehören an:

1. die Verbandsvorsteherin beziehungsweise der Verbandsvorsteher des RSGV,
2. die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsvorstands des SVWL,
3. die beiden Landesobleute der Sparkassenverbände des RSGV und des SVWL,

4. die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsvorstands des RSGV und
 5. die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsverwaltungsrats des SVWL.
- (2) Regelung zur Vertretung:
1. die Verbandsvorsteherin beziehungsweise der Verbandsvorsteher des RSGV und die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsvorstands des SVWL durch die in der jeweiligen Verbandssatzung vorgesehene Vertretung,
 2. die Landesobleute durch die jeweiligen stellvertretenden Landesobleute,
 3. die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsvorstands des RSGV und die beziehungsweise der Vorsitzende des Verbandsverwaltungsrats des SVWL durch die in der jeweiligen Verbandssatzung vorgesehene Vertretung, die aus dem Kreise der kommunalen Träger von Sparkassen stammt und
 4. im Fall, wenn die Mitgliedschaft in der Trägerversammlung endet, wenn ein Mitglied das in Absatz 1 für die Mitgliedschaft vorausgesetzte Amt verliert, gehört die Nachfolgerin beziehungsweise der Nachfolger im Amt der Trägerversammlung an.

§ 6

Vorsitz in der Trägerversammlung

- (1) Die Trägerversammlung wählt eines der beiden Mitglieder nach § 5 Absatz 1 Nummer 1 und Nummer 2 zur beziehungsweise zum Vorsitzenden und das andere Mitglied nach § 5 Absatz 1 Nummer 1 und Nummer 2 zur beziehungsweise zum stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz wechseln jeweils nach Ablauf von vier Jahren, gerechnet ab dem Zeitpunkt der Wahl. Die beziehungsweise der stellvertretende Vorsitzende hat in allen Fällen, in denen sie beziehungsweise er bei Verhinderung der beziehungsweise des Vorsitzenden in deren beziehungsweise dessen Stellvertretung handelt, die gleichen Rechte und Pflichten wie die beziehungsweise der Vorsitzende.
- (2) Die beziehungsweise der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Trägerversammlung ein und leitet die Sitzungen.
- (3) Die beziehungsweise der Vorsitzende übt die Dienstaufsicht über die Mitglieder des Vorstands aus.

§ 7

Aufgaben der Trägerversammlung

- (1) Die Trägerversammlung legt die allgemeinen Grundsätze fest, nach denen die Aufgaben der Akademie zu erfüllen sind. Sie wählt die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie den Vorstand.
- (2) Die Trägerversammlung ist insbesondere zuständig für:
 1. die Wahl und Bestellung der Mitglieder des Vorstands sowie deren Abberufung aus wichtigem Grunde und die Festlegung der Bedingungen für ihre Anstellung,
 2. den Erlass einer Geschäftsordnung für den Vorstand,
 3. die Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrats und deren Stellvertretungen und deren Abberufung aus wichtigem Grunde,
 4. die Genehmigung des vom Vorstand aufgestellten Haushaltsplans,
 5. die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses und die Verwendung des Jahresergebnisses, die Entlastung des Vorstands und des Verwaltungsrats,
 6. die Bestimmung der Abschlussprüferin oder des Abschlussprüfers,
 7. die Änderung der Satzung der Akademie,
 8. die Zustimmung zum Erlass einer Akademieordnung und
 9. die Festlegung der Zahlung und Höhe von Sitzungsgeldern.

(3) Der vorherigen Zustimmung der Trägerversammlung bedürfen:

1. Gründung, Erwerb, Auflösung und Veräußerung von Beteiligungen im Sinne von § 271 HGB;
2. Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
3. Darlehensaufnahme und Umlageerhebung gemäß § 22 und
4. Errichtung und Auflösung von Studienorten.

(4) Die Trägerversammlung kann anordnen, dass weitere Arten von Geschäften nur mit ihrer Zustimmung vorgenommen werden dürfen.

§ 8

Sitzungen der Trägerversammlung

(1) Die Trägerversammlung wird von der beziehungsweise dem Vorsitzenden der Trägerversammlung mindestens einmal im Jahr einberufen. Sie ist außerdem einzuberufen, wenn dies ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder der Trägerversammlung, der Verwaltungsrat oder der Vorstand unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt.

(2) Sitzungen der Trägerversammlungen können in Präsenz, als Video-/Web-Konferenz oder als Telefonkonferenz durchgeführt werden. Kombinationen sind im Ausnahmefall möglich. Über die Art der Durchführung entscheidet die beziehungsweise der Vorsitzende der Trägerversammlung.

(3) Die Einladung mit Tagesordnung muss mindestens einen Monat vor der Sitzung an die Träger zu Händen der Mitglieder der Trägerversammlung abgesandt werden. In Fällen besonderer Dringlichkeit kann die Frist durch die Vorsitzende beziehungsweise den Vorsitzenden der Trägerversammlung abgekürzt werden.

(4) Die Trägerversammlung kann Änderungen der Tagesordnung mit Stimmenmehrheit von drei Vierteln beschließen. Jedes Mitglied der Trägerversammlung kann zu einem Tagesordnungspunkt Vorschläge machen.

(5) Die Sitzungen der Trägerversammlung sind nicht öffentlich. Die beziehungsweise der Vorsitzende der Trägerversammlung kann nach Anhörung der Trägerversammlung Dritten die Teilnahme gestatten.

(6) Die Trägerversammlung ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen und drei Viertel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder – unter ihnen die beziehungsweise der Vorsitzende der Trägerversammlung oder die beziehungsweise der stellvertretende Vorsitzende – anwesend oder vertreten sind. Bei einer Trägerversammlung als Video-/Web-Konferenz oder als Telefonkonferenz, gegebenenfalls auch kombiniert mit Präsenz, gelten per Bild-Ton-Übertragung oder nur per Ton-Übertragung teilnehmende Mitglieder als anwesend. Ist die Trägerversammlung nicht beschlussfähig, kann eine neue Sitzung zur Erledigung der gleichen Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von zwei Wochen einberufen werden. Diese Sitzung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig, wenn in der ersten Einladung darauf ausdrücklich hingewiesen wird.

(7) Die Mitglieder des Vorstands nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. In Angelegenheiten, die der Überwachung des Vorstands oder eines Vorstandsmitglieds dienen oder andere Rechtsverhältnisse zwischen der Akademie und dem Vorstand betreffen, berät und beschließt die Trägerversammlung nach Anhörung des Vorstands in Abwesenheit der Mitglieder des Vorstands.

(8) Die Abstimmung in der Trägerversammlung erfolgt nach gleichem Stimmrecht. Jedes Mitglied in der Trägerversammlung hat eine Stimme.

(9) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, der Beschluss zu § 7 Absatz 2 Nummer 7 mit einer Mehrheit von drei Vierteln aller vorhandenen Stimmen. In Präsenzsitzungen wird grundsätzlich offen durch Handzeichen abgestimmt. Bei einer Video-/Webkonferenz oder einer Telefonkonferenz,

auch in Kombination mit Präsenzsitzung, legt die beziehungsweise der Vorsitzende das Abstimmungsverfahren fest. Beantragt ein Mitglied der Trägerversammlung geheime Abstimmung, ist über diesen Antrag offen abzustimmen. Der Antrag ist angenommen, wenn ihm mehr als ein Viertel der anwesenden Mitglieder der Trägerversammlung zustimmen. Bei einer Video-/Webkonferenz oder einer Telefonkonferenz führt dies zur Einberufung einer Präsenzsitzung mit geheimer Abstimmung wie beantragt.

(10) Eine schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren ist auch per Telefax oder E-Mail zulässig, wenn kein Mitglied dieser Art der Beschlussfassung widerspricht und alle Mitglieder daran teilnehmen.

(11) Über das Ergebnis der Sitzung und die Beschlüsse der Trägerversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss den Tag und Ort der Sitzung, die Namen der Anwesenden, die wesentlichen Inhalte der Beratung und das Abstimmungsergebnis ergeben lassen. Sie ist von der beziehungsweise dem Vorsitzenden und von der schriftführenden Person zu unterschreiben und an die Mitglieder der Trägerversammlung zu übersenden.

§ 9

Zusammensetzung des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus 22 Mitgliedern. Dem Verwaltungsrat gehören an:

1. die Verbandsgeschäftsführerin beziehungsweise der Verbandsgeschäftsführer des RSGV und ein Mitglied des Vorstandes des SVWL,
2. jeweils der Landesobmann oder der stellvertretende Landesobmann der Sparkassen des RSGV und des SVWL,
3. je weitere zwei von der Trägerversammlung auf Vorschlag des jeweiligen Trägers aus den Reihen der Mitglieder des Verbandsverwaltungsrats beziehungsweise des Vorstandes des jeweiligen Trägers für die Dauer der Wahlzeit des jeweiligen Vorstandes beziehungsweise Verbandsverwaltungsrats gewählte Mitglieder,
4. je sechs vom RSGV und vom SVWL entsandte Mitglieder aus den Reihen der Mitgliedssparkassen der Träger,
5. zwei Dienstkräfte der Akademie. Diese werden von der Trägerversammlung aus einem Vorschlag der Personalversammlung der Akademie für die Dauer der Wahlzeit, die für die Vertretungen der Träger der Sparkassen in Nordrhein-Westfalen gilt, gewählt. Der Vorschlag muss mindestens die doppelte Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Mitglieder enthalten. Die Wahlordnung für Sparkassen in NRW vom 31. März 2022 (GV. NRW. S. 481) findet entsprechende Anwendung.

Für die Mitglieder können jeweils Stellvertretungen benannt werden.

(2) Die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat endet, wenn ein Mitglied das in § 9 Absatz 1 für die Mitgliedschaft vorausgesetzte Amt verliert.

(3) Nach Ablauf ihrer Wahlzeit üben die bisherigen gewählten Mitglieder des Verwaltungsrats ihre Tätigkeit bis zur Wahl des an ihre Stelle tretenden gewählten Mitglieds weiter aus.

(4) Jedes gewählte Verwaltungsratsmitglied kann sein Amt ohne Einhaltung einer Frist aus wichtigem Grund durch schriftliche Erklärung gegenüber der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats niederlegen.

(5) Im Fall der Beendigung der Mitgliedschaft, gleich aus welchem Grund, ist unverzüglich ein neues Mitglied nach Maßgabe von § 9 Absatz 1 zu entsenden beziehungsweise zu wählen.

§ 10

Vorsitz im Verwaltungsrat

(1) Der Verwaltungsrat wählt eines der beiden Mitglieder nach § 9 Absatz 1 Nummer 1 für jeweils vier Jahre,

gerechnet ab dem Zeitpunkt der Wahl, zur beziehungsweise zum Vorsitzenden und das andere Mitglied nach § 9 Absatz 1 Nummer 1 zur beziehungsweise zum stellvertretenden Vorsitzenden. Die beziehungsweise der stellvertretende Vorsitzende hat in allen Fällen, in denen sie beziehungsweise er bei Verhinderung der beziehungsweise des Vorsitzenden in deren beziehungsweise dessen Stellvertretung handelt, die gleichen Rechte und Pflichten wie die beziehungsweise der Vorsitzende.

(2) Die beziehungsweise der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Verwaltungsrats ein und leitet die Sitzungen.

(3) Die beziehungsweise der Vorsitzende überwacht den Vollzug der Beschlüsse des Verwaltungsrats.

§ 11

Aufgaben des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung. Der Verwaltungsrat legt die Inhalte der Studien- und Regellehrgänge der Akademie sowie entsprechende Zulassungsregelungen und Prüfungsordnungen fest.

(2) Der Verwaltungsrat ist insbesondere zuständig für:

1. den Erlass und die Änderung der Lehrpläne für die Studien- beziehungsweise Regellehrgänge,
2. den Erlass und die Änderung von Zulassungsbedingungen für die Studien- beziehungsweise Regellehrgänge,
3. den Erlass und die Änderung der Prüfungsordnungen für die Studien- und Regellehrgänge und Richtlinien für Prüfungen nach Fortbildungsveranstaltungen,
4. die Verabschiedung des vom Vorstand vorgelegten Preisverzeichnisses der Studien- und Regellehrgänge und
5. die Beratung und eine Empfehlung zu den von der Trägerversammlung gemäß § 7 Absatz 2 Nummer 4 und 5 zu fassenden Beschlüssen.

§ 12

Sitzungen des Verwaltungsrats

(1) Der Verwaltungsrat wird von der beziehungsweise dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats mindestens zweimal im Jahr einberufen. Er ist außerdem einzuberufen, wenn dies ein Drittel der satzungsmäßigen Zahl der Mitglieder des Verwaltungsrats, die Trägerversammlung oder der Vorstand unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen.

(2) Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse in offener Abstimmung mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(3) Im Übrigen gilt die § 8 Absätze 2 bis 8, 9 Satz 3, 10 und 11 für den Verwaltungsrat entsprechend.

§ 13

Aufgaben und Zusammensetzung des Vorstands

(1) Der Vorstand ist das Geschäftsführungsorgan der Akademie. Er führt die Geschäfte nach Maßgabe der Satzung, der Satzung und der Geschäftsordnung für den Vorstand und vertritt die Akademie gerichtlich und außergerichtlich.

(2) Der Vorstand besteht aus einem oder mehreren Mitgliedern. Sie sind hauptamtlich anzustellen. Die Mitglieder des Vorstands werden für bis zu fünf Jahre bestellt. Die Trägerversammlung kann ein Mitglied zur beziehungsweise zum Vorsitzenden des Vorstands bestellen.

(3) Der Vorstand kann Befugnisse im Rahmen der von der Trägerversammlung erlassenen Geschäftsordnung für den Vorstand auf Vorstandsmitglieder oder andere Beschäftigte der Akademie übertragen.

(4) Für bestimmte Angelegenheiten und Arten von Geschäften kann der Vorstand Vollmacht erteilen.

§ 14**Ehrenamtlichkeit, Amtsverschwiegenheit**

- (1) Die Mitglieder der Trägerversammlung und des Verwaltungsrats versehen ihre Ämter ehrenamtlich.
- (2) Den Mitgliedern der Trägerversammlung und des Verwaltungsrats kann ein Sitzungsgeld nach § 7 Absatz 2 Nummer 9 gezahlt werden.
- (3) Die Mitglieder der Organe sind zur Amtsverschwiegenheit über den Geschäftsverkehr und die sonstigen vertraulichen Angelegenheiten der Akademie verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Organ bestehen.

ABSCHNITT 3
AKADEMIEBETRIEB
§ 15**Zulassung zu den Veranstaltungen**

- (1) Die Anmeldung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen ist grundsätzlich von dem in § 2 Absatz 1 aufgeführten Arbeitgeber vorzunehmen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Akademie auch andere Anmeldungen entgegennehmen.
- (2) Für vom Verwaltungsrat festgelegte Veranstaltungen sind auch Anmeldungen beziehungsweise Anträge auf Zulassung durch die Bewerberinnen und Bewerber selbst möglich, sofern Beschäftigungsverhältnisse gemäß Absatz 1 gegeben sind.
- (3) Über die Zulassung zu Veranstaltungen entscheidet der Vorstand nach Maßgabe dieser Satzung und der vom Verwaltungsrat aufgestellten Zulassungsbedingungen.

§ 16**Prüfungen**

- (1) Die Aufnahme in einen Studien- beziehungsweise Regellehrgang kann vom Bestehen einer Prüfung abhängig gemacht werden.
- (2) Nach Beendigung von Studien- beziehungsweise Regellehrgängen kann eine Prüfung durchgeführt werden. Das Nähere regelt eine Prüfungsordnung.
- (3) Auch bei anderen Fortbildungsveranstaltungen kann die Akademie zur Ermittlung des Lernergebnisses nach Festlegung entsprechender Vorschriften Abschlussprüfungen und andere Erfolgskontrollen durchführen.

§ 17**Preise**

Höhe und Zahlungsweise der Studien- beziehungsweise Regellehrgangs- und Prüfungspreise richten sich nach dem vom Vorstand zu erstellenden und vom Verwaltungsrat zu beschließenden Preisverzeichnis.

§ 18**Akademieordnung**

- (1) Der Vorstand übt das Hausrecht aus.
- (2) Nähere Einzelheiten können in einer Akademieordnung geregelt werden, die der Vorstand mit Zustimmung der Trägerversammlung erlassen kann.

ABSCHNITT 4
WIRTSCHAFTLICHE VERHÄLTNISSE
DER AKADEMIE
§ 19**Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr der Akademie entspricht dem Kalenderjahr.

§ 20**Haushaltsplan**

- (1) Spätestens zwei Monate vor dem Beginn eines Haushaltsjahrs legt der Vorstand der Trägerversammlung den Entwurf eines Haushaltsplans für das kommende Jahr

zur Genehmigung vor. Dem Haushaltsplan ist eine Stellenübersicht beizufügen. Während des laufenden Haushaltsjahres unterrichtet der Vorstand die Trägerversammlung über die Einhaltung der Vorgaben aus dem Haushaltsplan. Liegt infolge von Mehraufwendungen oder von Mindererträgen eine erhebliche Abweichung vom Haushaltsplan vor, ist der Trägerversammlung ein Nachtrag vorzulegen.

- (2) Die Trägerversammlung kann Grundsätze für die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans erlassen.

- (3) Bei den Haushaltsansätzen und der Führung der Geschäfte sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu wahren.

§ 21**Rechnungslegung**

- (1) Die Akademie führt ihre Rechnung nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung.
- (2) Der Vorstand hat innerhalb der gesetzlich zulässigen Frist für das vergangene Geschäftsjahr den Jahresabschluss nach kaufmännischen Grundsätzen gemäß der §§ 242 bis 256 HGB aufzustellen.
- (3) Der Jahresabschluss ist durch eine Wirtschaftsprüferin beziehungsweise einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft (Abschlussprüfung) nach den allgemein für die Jahresabschlussprüfung geltenden Grundsätzen gemäß der §§ 317 bis 324 HGB zu prüfen. Die Prüfung hat sich auch auf die wirtschaftlichen Verhältnisse der Akademie zu erstrecken.
- (4) Der Vorstand legt den Jahresabschluss und den Prüfungsbericht der Trägerversammlung vor, erstattet Bericht über die Einhaltung der Haushaltsvorgaben im abgelaufenen Haushaltsjahr und erläutert etwaige Abweichungen.

§ 22
Haftung, Deckung der Akademieaufwendungen,
Überschüsse

- (1) Die Akademie haftet für ihre Verbindlichkeiten mit ihrem gesamten Vermögen. Die Träger haften nicht für die Verbindlichkeiten der Akademie.
- (2) Soweit die Erträge der Akademie zur Deckung der Aufwendungen nicht ausreichen, wird von den Trägern im Verhältnis der Bilanzsummen aller Mitgliedssparkassen des jeweiligen Trägers zueinander am 31. Dezember des dem Haushaltsjahr vorangehenden Jahres eine Umlage erhoben. Die Trägerversammlung kann einen abweichenden Verteilungsschlüssel beschließen. Für die Verteilung etwaiger Überschüsse gilt Satz 1 entsprechend, sofern diese nicht in eine Gewinnrücklage eingestellt werden.
- (3) Die Akademie kann für einen außerordentlichen Bedarf auf ihr Vermögen zurückgreifen, eine Umlage erheben oder Darlehen aufnehmen.

§ 23**Auflösung der Sparkassenakademie**

Im Falle der Auflösung der Akademie findet eine Liquidation statt. Das verbleibende Vermögen wird an die Träger im Verhältnis der Bilanzsummen aller Mitglieds-sparkassen des jeweiligen Trägers zueinander am 31. Dezember des der Liquidation vorausgehenden Haushaltsjahres zum Nutzen des Sparkassenwesens verteilt.

ABSCHNITT 5
SCHLUSSBESTIMMUNGEN
§ 24**Änderungen der Satzung**

Änderungen der Satzung bedürfen der Genehmigung durch die Aufsichtsbehörde. Sie sind im Ministerialblatt des Landes Nordrhein-Westfalen zu veröffentlichen.

§ 25**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

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

Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten tritt die Satzung der Sparkassenakademie Nordrhein-Westfalen Anstalt des öffentlichen Rechts vom 18. November 2013 außer Kraft.

Diese Satzung ist gemäß § 2 Absatz 2 Satz 2 in Verbindung mit § 10 Satz 2 des Sparkassenakademiegesetzes am 9. Mai 2023 vom Ministerium der Finanzen genehmigt worden.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt.

– MBl. NRW. 2023 S. 724

II.

**Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Digitalisierung,
Ministerium für Schule und Bildung und
Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr**

**Hinweise zum Deutschlandticket für
Schülerinnen und Schüler in Nordrhein-Westfalen**

Gemeinsamer Runderlass
des Ministeriums für Heimat, Kommunales,
Bau und Digitalisierung,
des Ministeriums für Schule und Bildung und
des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Verkehr

Vom 2. Juni 2023

1**Allgemeines**

Die dauerhafte Bindung der Schülerinnen und Schüler an den öffentlichen Personennahverkehr ist ein wichtiges Ziel der Landesregierung. Das Deutschlandticket bietet allen Nutzerinnen und Nutzern des öffentlichen Personennahverkehrs deutschlandweite Mobilität zu einem günstigen Preis. Auch Schülerinnen und Schüler sollen hiervon profitieren und bei Nutzung des ÖPNV für Schule und Freizeit als Anspruchsberechtigte nach der Schülerfahrkostenverordnung durch den Schulträger ein Deutschlandticket erhalten oder dies als Selbstzahlende zu einem vergünstigten Preis von 29 Euro erwerben können. Dies ist ein wesentlicher Beitrag zur weiteren Verbesserung der Mobilität der Schülerinnen und Schüler, die damit schon frühzeitig die Vorteile des öffentlichen Nahverkehrs kennenlernen. Die Entscheidung über die Einführung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler obliegt den Schulträgern. Die folgenden Hinweise beziehen sich auf das Schuljahr 2023/2024.

2**Finanzielle Grundlagen**

Die Absenkung der Ticketpreise auf 49 Euro wird von Bund und Ländern finanziert. Die Rabattierung der Tickets für Selbstzahlende erfolgt durch die bislang im System befindlichen Mittel. Die finanzielle Absicherung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler erfolgt aus

- a) den Ausgleichsleistungen nach § 11a des Gesetzes über den öffentlichen Personennahverkehr in Nordrhein-Westfalen (ÖPNVG NRW), die weiterhin zur Finanzierung der Ausgangspreise der bisherigen reduzierten Tickets des Ausbildungsverkehrs verwendet werden,
- b) den bisherigen Aufwendungen der öffentlichen Schulträger und Ersatzschulträger für die Fahrkostenerstattung nach § 97 Absatz 1 SchulG in Verbindung mit der Schülerfahrkostenverordnung (SchfkVO),

c) den von den anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schülern gem. § 97 Absatz 3 SchulG in Verbindung mit § 2 Absatz 3 SchfkVO erhobenen Eigenanteilen und

d) zusätzlichen Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen, falls die Mittel nach Buchstabe a bis Buchstabe c nicht für die Finanzierung aller Selbstzahlertickets ausreichen.

3**Modell Deutschlandticket für Schülerinnen und Schüler**

Teilnehmende Schulträger geben an die anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler Deutschlandtickets aus, wobei sie einen von den Eltern oder der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler zu tragenden Eigenanteil festsetzen können (§ 2 Absatz 3 SchfkVO). Die bisherigen, den Betrag von 49 Euro pro Monat und Ticket übersteigenden Gelder werden über die Unternehmen an die Verkehrsverbünde bzw. Tariforganisationen abgeführt. Aus diesen Mitteln wird auf Ebene der Verkehrsverbünde bzw. der Tariforganisationen ein Deutschlandticket für Selbstzahlende zum Preis von 29 Euro ausgegeben. Beziehen können dieses Ticket ausschließlich Schülerinnen und Schüler an Schulen von am Modell teilnehmenden Schulträgern. Sollten die auf Ebene des Verkehrsverbundes beziehungsweise der jeweiligen Tariforganisation nach Nummer 2 Buchstabe a bis Buchstabe c vorhandenen Mittel für die Umsetzung des Modells nicht ausreichen, gleicht das Land Nordrhein-Westfalen gemäß Nummer 2 Buchstabe d die entstehende Differenz aus.

Schulträger, die bislang weniger als 588 Euro pro Jahr (49 Euro pro Monat) für anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler zahlen, können am Modell teilnehmen, wenn sie die Differenz zum Preis von 49 Euro pro Monat aus eigenen Mitteln zuzahlen. Für Ersatzschulträger können bei einem Wechsel zum Deutschlandticketmodell nur die bisherigen Aufwendungen refinanziert werden.

Für die Umsetzung des Modells ist die Änderung bestehender vertraglicher Strukturen zwischen Schulträgern und Verkehrsunternehmen, Verkehrsverbünden oder Tarifgemeinschaften erforderlich. Wo noch keine vertraglichen Strukturen bestehen, ist der Abschluss eines entsprechenden Vertrages notwendig.

4**Hinweise**

Zur Erleichterung der örtlichen Entscheidungsfindung sowie der Rechtssicherheit der beteiligten Schulträger, Verkehrsunternehmen sowie der Verkehrsverbünde und -gemeinschaften werden folgende Hinweise gegeben. Im Rahmen der Erarbeitung wurden die kommunalen Spitzenverbände, die Spitzenverbände der Verkehrsunternehmen sowie Verkehrsverbünde angehört.

Schülerfahrkosten nach § 97 SchulG

4.1

Die Entscheidung über die Abnahme des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler trifft der Schulträger gemäß § 3 SchfkVO. Es besteht auch die Möglichkeit, die Abnahme auf Schülerinnen und Schüler bestimmter Schulformen (z.B. nur weiterführende Schulen) zu begrenzen. Die Teilnahme an dem skizzierten Modell beruht auf einer selbstverantwortlichen Entscheidung der jeweiligen Schulträger, es besteht insbesondere keine rechtliche Verpflichtung, bestehende „Solidarmodelle“ im Bereich der Schülertickets aufzugeben.

Bei der Einführung des Deutschlandtickets bezieht der Schulträger die bisher nach Maßgabe des § 97 SchulG und der SchfkVO für die anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler aufgebrauchten Mittel in die Finanzierung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler ein, das heißt für öffentliche Schulen werden die nach der SchfkVO errechneten Beträge von den kommunalen Schulträgern, für staatliche Schulen vom Land erbracht, soweit Ersatzschulen sich beteiligen, werden den Schulträgern die Beträge nach § 106 Absatz 6 SchulG durch das Land refinanziert. Dabei sind die Einschränkungen

kungen des § 17 Absatz 1 SchfkVO durch das Haushaltssicherungsgesetz vom 17. Dezember 1998 zu berücksichtigen (Beschränkung auf den zum Besuch der nächstgelegenen öffentlichen Schule notwendigen Betrag).

Daher ist es erforderlich, bei Einführung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler durch eine ergänzende vertragliche Regelung sicherzustellen, dass der Schulträger zukünftig für die nach § 97 SchulG in Verbindung mit der SchfkVO anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler unter Anwendung der jeweils gültigen Rechtslage die Beträge dem Verkehrsunternehmen zur Finanzierung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler zur Verfügung stellt, die für die Anspruchsberechtigten nach den bisher gültigen vertraglichen Regelungen hätten bereitgestellt werden müssen. Dies schließt die Erhebung und Weiterleitung von Eigenanteilen ein. Bei Ersatzschulen ist die Refinanzierung der nach diesen Grundsätzen vereinbarten vertraglichen Leistungen durch das Land sichergestellt.

4.2

Entscheidet sich der Schulträger gemäß § 12 Absatz 3 SchfkVO für die Einführung des Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler an einer Schule, ist seine Verpflichtung zur Übernahme der notwendigen Beförderungskosten im Sinne des § 13 SchfkVO als erfüllt anzusehen. Die Ausnahmeregelungen des § 14 (Schülerspezialverkehr) und § 15 SchfkVO (Beförderung mit Privatfahrzeugen) bleiben unberührt. Voraussetzung hierfür ist der Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung mit dem örtlichen Verkehrsunternehmen/Verkehrsverbund/der Verkehrsgemeinschaft, die die Abnahme und Weitergabe der Deutschlandtickets für Schülerinnen und Schüler durch ihn an die anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler beinhaltet.

4.3

Für Ersatzschulträger, die bislang weniger als 49 Euro pro Monat und Ticket für anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler zahlen, ist eine Refinanzierung der aus dem Umstieg auf das Deutschlandticket entstehenden Mehrkosten durch das Land Nordrhein-Westfalen ausgeschlossen.

4.4

Die Verwendung der bisherigen Zahlungen der Schulträger für die Schülerfahrkostenübernahme sowie der nach § 97 Absatz 3 SchulG in Verbindung mit § 2 Absatz 3 SchfkVO erhobenen Eigenanteile zur Finanzierung des Deutschlandticketmodells ist im Schuljahr 2023/2024 in ihrer Höhe Bestandteil der bisherigen kommunalen Haushalte und stellt insoweit keine hinzutretende Haushaltsbelastung dar. Ein zu beachtendes Haushaltssicherungskonzept nach § 76 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen steht der Teilnahme einer Kommune an diesem Programm im Schuljahr 2023/2024 für sich genommen nicht entgegen, wobei die Kommune auch im Weiteren dafür Sorge zu tragen hat, dass die Ziele des Haushaltssicherungskonzeptes durch die Teilnahme an diesem Programm nicht beeinträchtigt werden.

Der Schulträger kann die Eigenanteile selbst einziehen. Er kann dies im Wege der Verwaltungshilfe von einem Dritten (zum Beispiel Verkehrsunternehmen, Verkehrsverbund oder -gemeinschaft) durchführen lassen. Diese Eigenanteile sind als Fahrgeld an die Verkehrsunternehmen weiterzuleiten. Die Voraussetzungen für die Anspruchsberechtigung sowie die Erhebung des Eigenanteils gemäß § 97 Absatz 3 SchulG in Verbindung mit § 2 Absatz 3 SchfkVO sind vom Schulträger festzustellen und dem Dritten mitzuteilen, sofern dieser die Eigenanteile für den Schulträger einzieht.

III.

Landschaftsverband Westfalen-Lippe

Gesamtabschluss 2021 des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe

Bekanntmachung
des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe

Vom 19. Juni 2023

Der Beschluss der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe vom 20. Dezember 2022 über den Gesamtabschluss 2021 ist im Internet unter <https://www2.lwl.org/de/LWL/portal/der-lwl-im-ueberblick/der-lwl-zahlen/bekanntmachungen/> öffentlich bekannt gemacht worden.

Münster, den 19. Juni 2023

Der Direktor
des Landschaftsverbandes
Westfalen-Lippe
Dr. Georg L u n e m a n n

– MBl. NRW. 2023 S. 729

Jahresabschluss 2021 des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe

Bekanntmachung
des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe

Vom 19. Juni 2023

Der Beschluss der Landschaftsversammlung Westfalen-Lippe vom 20. Dezember 2022 über den Jahresabschluss 2021 ist im Internet unter <https://www2.lwl.org/de/LWL/portal/der-lwl-im-ueberblick/der-lwl-zahlen/bekanntmachungen/> öffentlich bekannt gemacht worden.

Münster, den 19. Juni 2023

Der Direktor
des Landschaftsverbandes
Westfalen-Lippe
Dr. Georg L u n e m a n n

– MBl. NRW. 2023 S. 729

Einzelpreis dieser Nummer 9,50 Euro

zuzügl. Porto- und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 66,00 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 132,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: TSB Tiefdruck Schwann-Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569