



Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der beamteten Personen des Ministeriums des Innern und dessen Geschäftsbereich

Runderlass
des Ministeriums des Innern
24-21.42.02.14-000010

Vom 26. August 2025

1

Dienstliche Beurteilung

1.1

Dienstliche Beurteilungen sollen es den Dienstvorgesetzten ermöglichen, Entscheidungen über die Beförderung von beamteten Personen am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Hierfür sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung im statusrechtlichen Amt zum Zeitpunkt der Beurteilung zu bewerten.

Daneben dienen dienstliche Beurteilungen der Vorbereitung sonstiger Personalmaßnahmen, etwa durch die Feststellung der Bewährung in Probezeiten oder als Erkenntnisquelle für Entscheidungen über sachgerechte Verwendungen.

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

Es ist ein geschlechterneutrales und diskriminierungsfreies Beurteilungsverfahren durchzuführen. Insbesondere dürfen sich familiär und sozial bedingte Ausfallzeiten nicht nachteilig auswirken.

Teilzeitbeschäftigung, Tele- und Heimarbeit, Beurlaubung sowie die Tätigkeit als Mitglied des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung und als Gleichstellungsbeauftragte dürfen sich ebenso nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken. Bei einer Teilzeitbeschäftigung oder Freistellung ist die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur anteiligen Arbeitszeit zu bewerten.

2

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die der beamteten Personen im Ministerium des Innern und in seinem Geschäftsbereich.

Ausgenommen sind:

- a) Professorinnen / Professoren an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen,
- b) Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, soweit sie nicht dem Ministerium des Innern angehören,
- c) Beamtete Personen besonderer Fachrichtungen und des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Polizeibehörden und -einrichtungen.

3

Regelbeurteilung

3.1

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

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- a) Beamtete Personen der Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt,
- b) beamtete Personen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- c) beamtete Personen, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben,
- d) beamtete Personen im Einstiegsamt sowie beamtete Personen, die sich im Anschluss an Maßnahmen nach den §§ 20, 21, 25, 26, 27 der Laufbahnverordnung vom 27. Mai 2025 ([GV. NRW. S. 464](#)) (LVO) im Einstiegsamt ihrer Laufbahngruppe befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- e) Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte,

- f) beamtete Personen, die das 59. Lebensjahr, beziehungsweise Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- g) beamtete Personen von Besoldungsgruppe B 3 an aufwärts,
- h) beamtete Personen, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, oder A 13, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, befinden,
- i) beamtete Personen, die am Beurteilungsstichtag weniger als neun Monate im Zuständigkeitsbereich einer Endbeurteilerin oder eines Endbeurteilers Dienst geleistet haben,
- j) beamtete Personen nach § 37 des Landesbeamtengesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung,
- k) beamtete Personen im Beamtenverhältnis auf Zeit gemäß § 6 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 389) geändert worden ist und
- l) Personen, für die nach Nummer 4.3.6 bereits eine Beurteilung erstellt wurde.

3.3

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (zum Beispiel wegen laufender Disziplinarverfahren, laufender Dienstunfähigkeitsverfahren) können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die Beurteilungen nachzuholen.

4

Sonstige Beurteilungen

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

4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

4.1.1

Beamtete Personen auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen.

In der ersten Beurteilung ist eine Aussage zu treffen, ob die Person im Beamtenverhältnis auf Probe sich in diesem Zeitpunkt bewährt, eingeschränkt bewährt, besonders bewährt, oder nicht bewährt hat. Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen anzuführen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit der Person führen könnten. Für den Fall einer eingeschränkten Bewährungsaussage ist spätestens nach weiteren zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der beamteten Person anzufertigen. Satz 3 gilt in diesem Fall entsprechend.

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

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

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

4.1.2

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 20 des Landesbeamtengesetzes NRW ist vor einer Beförderung –frühestens nach 21 Monaten geleisteter Probezeit – eine Beurteilung anzufertigen (§ 9 Absatz1 Satz 1 LVO), die einen Vergleich mit einer Regelbeurteilung ermöglicht.

4.1.3

In Fällen des § 19 Absatz 2a des Landesbeamtengesetz in Verbindung mit § 7 Absatz 2a LVO ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung der Richtsätze zu erstellen (Anlage 2). Die Beurteilung muss einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.2 ermöglichen. Sofern besondere Leistungen nach § 19 Absatz 2a Nummer 1 des Landesbeamtengesetzes vorliegen, ist dies in der Beurteilung gesondert auszuführen und vor Ablauf der Probezeit unter Einbeziehung der Personalstelle zur Herstellung einer einheitlichen Beförderungspraxis festzustellen und zu begründen.

4.2

Erste Beurteilung nach Ende der Probezeit

Beamtete Personen sind neun Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen (Beurteilungsstichtag), sofern kein Fall nach Nummer 4.1.3 vorliegt. Die Nummer 3.3 gilt entsprechend. Die Beurteilung vergleicht die zu beurteilende Person mit den beamteten Personen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

4.3

Anlassbeurteilungen

Der Beurteilungszeitraum von Anlassbeurteilungen richtet sich nach dem Beurteilungsanlass. Er soll an das Ende des Vorbeurteilungszeitraumes anschließen. Anlassbeurteilungen sind in die folgende Regelbeurteilung mit einzubeziehen. Um eine hinreichend verlässliche Beurteilung des Leistungsbildes ermöglichen zu können, darf der Beurteilungszeitraum für eine Anlassbeurteilung nicht weniger als drei Monate betragen.

Eine Anlassbeurteilung vergleicht die zu beurteilende Person mit den beamteten Personen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

Bei Versetzungen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Richtlinien gilt die letzte Beurteilung, so dass eine Anlassbeurteilung ausscheidet. Gegebenenfalls ist ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen.

In den folgenden Fällen kommen Anlassbeurteilungen in Betracht:

4.3.1

Versetzungen

Bei Versetzungen zu Behörden oder Einrichtungen außerhalb des Geltungsbereichs dieser Richtlinien gilt die letzte Beurteilung als Versetzungsbeurteilung, wenn sie im Zeitpunkt der Versetzung nicht älter als 18 Monate ist. Anderenfalls ist die letzte Beurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Beurteilung ergeben haben (Anlage 4).

4.3.2

Auswahlentscheidungen

In Fällen, in denen nach der letzten Beurteilung eine Beförderung erfolgte und eine Auswahlentscheidung zu treffen ist.

Vor Entscheidungen über eine Beförderung oder die Übertragung eines anderen Dienstpostens darf eine Beurteilung nicht erstellt werden, wenn bereits eine aktuelle Regelbeurteilung im derzeitigen Amt vorliegt.

4.3.3

Wesentlicher Aufgabenwechsel

Hat die beamtete Person seit dem letzten Regelbeurteilungsstichtag für einen Zeitraum von mindestens zwei Jahren wesentlich andere Aufgaben wahrgenommen, die ausschließlich einem höheren statusrechtlichen Amt zuzuordnen sind, ist eine Anlassbeurteilung zu erstellen.

4.3.4

Ausgenommene Personen

Bei beamteten Personen, die

a) aus Altersgründen oder aufgrund ihrer Besoldungsgruppe nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen, ist auf Antrag vor Entscheidungen über eine Beförderung, oder

b) wegen ihrer Zugehörigkeit zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z, Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt, oder A 13, Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, (Nummer 3.2) nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen,

ist vor Entscheidungen über die Zulassung zu Verfahren nach §§ 20, 21, 25, 26, 27 LVO eine Beurteilung zu erstellen.

4.3.5

Vor Beurlaubung oder Freistellung

Beamtete Personen, die beurlaubt oder voll freigestellt sind, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn

- a) ihre Beurlaubung oder volle Freistellung am folgenden Regelbeurteilungsstichtag oder dem Stichtag nach Nummer 4.2 voraussichtlich noch andauert und wenn
- b) sie seit der letzten Beurteilung wenigstens 18 Monate Dienst geleistet haben.

4.3.6

Nach erfolgreichem Aufstieg/erfolgreicher Qualifizierung

Für Aufstiegsbeamtinnen und -beamte aus der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt in die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, ist frühestens nach Ablauf von sechs Monaten Dienst in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt eine Beurteilung zu erstellen.

Ebenso ist bei beamteten Personen zu verfahren, die eine berufliche Entwicklung nach den §§ 25, 26, 27 LVO absolviert haben, frühestens nach Ablauf von sechs Monaten Dienst in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt.

4.4

Nachbeurteilung

Eine Nachbeurteilung ist neun Monate nach Dienstaufnahme zu fertigen,

- a) bei beamteten Personen, die im Zuständigkeitsbereich einer Endbeurteilerin oder eines Endbeurteilers den Dienst aufgenommen haben,
- b) bei Wiederaufnahme des Dienstes, wenn beamtete Personen nach längerer Abwesenheit (zum Beispiel Beurlaubung oder Freistellung) in den Zuständigkeitsbereich einer Endbeurteilerin oder eines Endbeurteilers zurückkehren und zu diesem Zeitpunkt über keine aktuelle Beurteilung verfügen.

Beamtete Personen, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.1.3 oder 4.2 dienstlich beurteilt wurden, sind, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres seit ihrer letzten Beurteilung, nachzubeurteilen.

Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens sechs Monate vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag gemäß Nummer 3.1 liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften.

4.5

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes

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

5

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden drei bis fünf Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht stichwortartig aufführen. Die beamtete Person ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungs- und Befähigungsmerkmalen erkennen lassen. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilende oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse gehören nicht in die Aufgabenbeschreibung.

6

Leistungsbeurteilung- und Befähigungsbeurteilung

6.1

Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

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

6.2

Leistungs- und Befähigungsmerkmale

Zu beurteilen sind Arbeitsorganisation, Arbeitseinsatz, Arbeitsweise, Arbeitserfolg, Leistungsumfang, Entwicklungskompetenz, soziale Kompetenz und Führungsverhalten / Führungskompetenz. In die Bewertung der Merkmale sind die in den Nummern 6.2.1 bis 6.2.7 aufgeführten Kriterien einzubeziehen, bei Übertragung von Führungsaufgaben zusätzlich die Nummer 6.2.8.

6.2.1

Arbeitsorganisation

- a) Planung und zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen,
- b) Prioritäten berücksichtigen und
- c) Effizienz.

6.2.2

Arbeitseinsatz

- a) Initiative und Selbständigkeit und
- b) Belastbarkeit.

6.2.3

Arbeitsweise

- a) Analytische Fähigkeit und konzeptionelles Arbeiten,
- b) Gestaltungsspielräume nutzen,
- c) Entscheidungsvermögen und
- d) Urteilsfähigkeit.

6.2.4

Arbeitserfolg

- a) Schriftlicher und mündlicher Ausdruck,
- b) Sorgfalt und Gründlichkeit,
- c) Effektivität und
- d) Beachten von inhaltlichen, rechtlichen, formalen und zeitlichen Vorgaben.

6.2.5

Leistungsumfang

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades und der Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses.

6.2.6

Entwicklungscompetenz

- a) Bereitschaft und Fähigkeit, sich neuen Anforderungen zu stellen,
- b) Selbstreflexion,
- c) Aktive und passive Kritikfähigkeit,
- d) Bereitschaft und Fähigkeit zum lebenslangen Lernen und
- e) Bereitschaft und Fähigkeit, Wissen an andere zu vermitteln.

6.2.7

Soziale Kompetenz

- a) Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen,
- b) Zusammenarbeit mit Vorgesetzten,
- c) Wertschätzung und Teamfähigkeit,

- d) Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit,
- e) Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern,
- f) Umgang mit Konfliktsituationen,
- g) Kooperationsfähigkeit und
- h) Adressatengerechte Gesprächsführung.

6.2.8

Führungsverhalten / Führungskompetenz

- a) Führen über Ziele, Leistungsmotivation,
- b) Delegieren und Kontrollieren,
- c) Beurteilen und Fördern,
- d) Beachten der Ziele der Gesundheitsförderung,
- e) Beachten der Ziele der Inklusion,
- f) Beachten der Ziele der Gleichstellung und
- g) Führungskommunikation.

6.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

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

6.3.1

Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale

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

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die beamtete Person im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat.

Die Beurteilung eines Merkmals schließt mit einem Ergebnis ab, das unter Berücksichtigung der in den Nummern 6.2.1 bis 6.2.7 bzw. bei übertragenen Führungsaufgaben bis Nummer 6.2.8 dargestellten Kriterien zu bilden und in Punkten festzusetzen ist.

7

Gesamturteil

7.1

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

Dabei ist sämtlichen Einzelmerkmalen für die Bildung des Gesamturteils gleiches Gewicht beizumessen.

Als Gesamtbetrachtung ist die Gesamtnote aus den Einzelbewertungen zu entwickeln. Das Gesamturteil darf insoweit nicht in unauflösbarem Widerspruch zu der Bewertung der Einzelmerkmale stehen. Sofern sich die Gesamtnote nicht rein rechnerisch ermitteln lässt (sogenannte „Remislage“), ist das Gesamturteil zu begründen.

7.2

Richtsatzorientierung

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

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote: 5 Punkte 10 Prozent

Gesamtnote: 4 Punkte 20 Prozent

Die Vornhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamteten Personen derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer Endbeurteilerin oder eines Endbeurteilers.

7.3

Vergleichsgruppenbildung

Die Vergleichsgruppe muss so zusammengesetzt sein, dass für alle Angehörigen im Wesentlichen dieselben Anforderungen an die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung gelten. Nur so

können diese miteinander verglichen und in eine bestimmte Reihenfolge gebracht werden. Die Vergleichsgruppe kann daher grundsätzlich nur von beamteten Personen derselben Laufbahn gebildet werden. Dabei sollen beamtete Personen derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden. In Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht, können auch Angehörige derselben Funktionsebene laufbahnübergreifend eine Vergleichsgruppe bilden.

Die Vergleichsgruppe muss hinreichend groß sein. Beamtete Personen, die an der Regelbeurteilung gemäß Nummer 3.1 nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppe nicht mitzuzählen. Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler.

8

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der beamteten Person auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

9

Fortbildungen, besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen

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

Verwendungswünsche der beamteten Person und/oder ein Vorschlag der beurteilenden Person, in welchen anderen Arbeitsbereichen die beamtete Person eingesetzt werden könnte, sind zu vermerken.

10

Körperliche Befähigung

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

11

Beurteilungsverfahren

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

11.1

Endbeurteilerin bzw. Endbeurteiler

11.1.1

Die Endbeurteilung obliegt der Behördenleitung, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie wird dabei von den vorgesetzten Personen der zu beurteilenden Person beraten. Behördenleitung des Ministeriums des Innern im Sinne dieser Richtlinien ist die Staatssekretärin als Vorgesetzte beziehungsweise der Staatssekretär als Vorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde und für die Personalangelegenheiten verantwortliche Person.

11.1.2

Die Leitung der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebes kann bei Beurteilungen in den Laufbahngruppen 1, erstes und zweites Einstiegsamt und 2, erstes Einstiegsamt, allgemein eine vorgesetzte Person, die nicht den Beurteilungsvorschlag (Nummer 11.5) erstellt hat, mit der Endbeurteilung nach Nummer 11.5.3 beauftragen, sofern der vorgesetzten Person eine ausreichend große Zahl von zu beurteilenden Personen unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

11.1.3

Durch ergänzende Regelungen (Nummer 14) kann das Ministerium des Innern vorsehen, dass die Leitung der Aufsichtsbehörde oder eine beauftragte Person der Aufsichtsbehörde für die Endbeurteilung (Nummer 11.5.3) zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

11.2

Beurteilende Person

11.2.1

Ist die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler einer zu beurteilenden Person unmittelbar vorgesetzt, entfällt der Beurteilungsvorschlag (Nummer 11.5) und sie bzw. er nimmt die Beurteilung in Gänze selbst vor. Ist sie oder er der zu beurteilenden Person nicht unmittelbar vorgesetzt, beauftragt sie oder er eine vorgesetzte Person der zu beurteilenden Person mit der Beurteilung. Die beurteilende Person muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu beurteilende Person zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Die beurteilende Person erstellt einen Beurteilungsvorschlag.

11.2.2

Für die Leitung von Behörden, Einrichtungen oder Landesbetrieben kann der Beurteilungsvorschlag durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte vorgesetzte Personen erstellt werden, die die in Nummer 11.2.1 genannten Voraussetzungen erfüllen.

11.3

Beurteilungsgespräch

11.3.1

Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens führen die beurteilende und die zu beurteilende Person ein Beurteilungsgespräch. Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler bestimmt unter Berücksich-

tigung der vorgesehenen Beurteilungsstichtage den Zeitpunkt, bis zu dem die Beurteilungsgespräche geführt sein müssen.

11.3.1.1

Liegen hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass die beurteilende Person ihren Verpflichtungen nicht fristgerecht nachkommt, beauftragt die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler eine andere geeignete vorgesetzte Person der zu beurteilenden Person mit der Erstellung der Beurteilung; Nummer 11.2.1 gilt entsprechend.

11.3.1.2

In dem Beurteilungsgespräch soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die beurteilende Person innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Einschätzung der zu beurteilenden Person abgeglichen werden, ohne eine verbindliche Bewertung zu treffen.

Die zu beurteilende Person soll in dem Beurteilungsgespräch die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die ihr für die Beurteilung wichtig erscheinen.

11.3.1.3

Die beurteilende und die zu beurteilenden Person haben unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Beurteilungsgespräch stattgefunden hat.

11.3.2

Beurteilungsbeitrag

11.3.2.1

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

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

Auf Beurteilungsbeiträge kann verzichtet werden, wenn der relevante Zeitraum weniger als zwei Monate umfasst.

Ist eine frühere vorgesetzte Person, die für die zu beurteilende Person in dem Beurteilungszeitraum zuständig war, in den Ruhestand getreten und hat keinen Beurteilungsbeitrag abgegeben, so ist auch von dieser ein Beurteilungsbeitrag einzuholen.

Sofern ein Beurteilungsbeitrag nicht beigebracht werden kann, ist die Leistung der zu beurteilenden Person durch andere Erkenntnisquellen (zum Beispiel anhand schriftlicher Arbeiten der zu beurteilenden Person) zu bewerten.

11.3.2.2

Die Informationen der Beurteilungsbeiträge müssen sich auf Leistungen und Befähigung der zu beurteilenden Person sowie auf die ihr in dem maßgeblichen Zeitraum übertragenen Aufgaben erstrecken.

Beurteilungsbeiträge sollen zu Dokumentations- und Beweis Zwecken schriftlich anhand der Anlage 5 erfolgen. Die Heranziehung von Beurteilungsbeiträgen ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

11.3.3

Mitwirkung der Personalstelle

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

11.4

Bildung des Beurteilungsmaßstabs

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

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

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

11.5

Erstellung der Beurteilungen

11.5.1

Die beurteilende Person fertigt in Kenntnis des festgelegten Beurteilungsmaßstabs, jedoch vorrangig aus unmittelbarer Kenntnis der zu beurteilenden Person einen eigenen Vorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung (Beurteilungsvorschlag).

Die beurteilende Person hat nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen. Dabei ist sie nicht an Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 11.3.2 gebunden; auch dann nicht, wenn diese einen großen Teil des Beurteilungszeitraums abdecken. Weicht die Beurteilung jedoch von den in einem Beurteilungsbeitrag enthaltenen Tatsachen oder Wertungen ab, ist dies in nachvollziehbarer und sachgerechter Weise zu begründen.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur Schlusszeichnung vorzulegen.

11.5.2

Höhere Vorgesetzte machen einen Vorschlag für die Gesamtnote, indem sie dem Vorschlag der beurteilenden Person für die Einzelmerkmale und die Gesamtnote uneingeschränkt zustimmen oder abweichende Voten abgeben, die für die zu beurteilende Person nachvollziehbar – auch in den Einzelmerkmalen – zu begründen sind. Sie haben ihre Bewertung im Beurteilungsformular zu unterzeichnen.

11.5.3

Die die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler trifft abschließend das Gesamturteil. Sie oder er ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Beurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, hat die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung für die zu beurteilende Person nachvollziehbar – auch in den Einzelmerkmalen – zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei durch beurteilende Personen und höhere Vorgesetzte beraten lassen.

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

11.6

Bekanntgabe

11.6.1

Die Beurteilung ist der beurteilten Person innerhalb von vier Monaten nach dem Beurteilungstichtag und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe bekannt zu geben. Hilfsweise kann die Bekanntgabe durch Übersendung einer Abschrift erfolgen.

11.6.2

Der beurteilten Person ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Dieses Gespräch soll grundsätzlich zwischen der beurteilten Person und der beurteilenden Person geführt werden. Haben höhere Vorgesetzte ein vom Beurteilungsvorschlag abweichendes Votum abgegeben, haben sie das Gespräch zu führen; dies gilt für die Endbeurteilerin oder den Endbeurteiler entsprechend.

11.6.3

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der beurteilten Person geändert worden ist, ist ihr die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

12

Sonderregelung für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte beamtete Personen

12.1

Die Beurteilenden sollen sich möglicher behinderungsbedingter Einschränkungen der zu beurteilenden Person bewusst sein, sofern ihnen diese bekannt sind.

Es gilt der Grundsatz, dass schwerbehinderte Menschen zur Erbringung gleichwertiger Leistung in der Regel mehr Energie aufwenden müssen als nicht behinderte Menschen. Bei der Beurteilung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie auf behinderungsbedingter Minderung beruht, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

12.2

Die bevorstehende Erstellung einer Beurteilung oder eines Beurteilungsbeitrags für einen schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten Menschen teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit. Mit Zustimmung des schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten Menschen ist der Schwerbehindertenvertretung ein Gespräch mit der beurteilenden Person und die Teilnahme am Beurteilungsgespräch zu ermöglichen.

Die Schwerbehindertenvertretung hat Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen.

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die beurteilende Person über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. In der Beurteilung sind Beschränkungen in der Einsatzfähigkeit und besondere Leistungen in Anbetracht der Behinderung aufzuzeigen.

Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

13

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

13.1

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

13.2

Die Beurteilung sowie schriftliche Gegenäußerungen sind in die Personalakte aufzunehmen; Entwürfe und Notizen sind zu vernichten.

13.3

Eine Durchschrift der Beurteilungen der beamteten Personen der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt ist dem Ministerium des Innern vorzulegen.

13.4

Der Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel der jeweiligen Vergleichsgruppe beizufügen, der in

die Personalakte mit aufzunehmen ist. Dies gilt nicht, soweit die Gefahr der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften besteht.

14

Ergänzungsregelungen

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

15

Schlussvorschriften

Dieser Runderlass tritt am 1. Oktober 2025 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen vom 19. November 2010 ([MBI. NRW. S. 847](#)), die zuletzt durch Runderlass vom 28. Januar 2025 ([MBI. NRW. S. 176](#)) geändert worden sind, sowie die Beurteilungsrichtlinien Ministerium des Innern vom 28. Januar 2025 ([MBI. NRW. S. 176](#)) außer Kraft.

MB.NRW 2025 Nr. 96

Anlagen

Anlage 1 (Anlage 1)

[URL zur Anlage \[Anlage 1\]](#)

Anlage 2 (Anlage 2)

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

Anlage 3 (Anlage 3)

[URL zur Anlage \[Anlage 3\]](#)

Anlage 4 (Anlage 4)

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

Anlage 5 (Anlage 5)

[URL zur Anlage \[Anlage 5\]](#)