



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2012 Nr. 18](#)
Veröffentlichungsdatum: 27.06.2012
Seite: 498

I

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen (BRL) RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport 114 - 15-11-03 v. 26.3.2012

203034

**Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,
insbesondere Beförderungsentscheidungen (BRL)**

RdErl. d. Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport 114 - 15-11-03
v. 26.3.2012

Aufgrund von § 93 Absatz 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG NRW) vom 21. April 2009 (GV.NRW.S.224), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. November 2009

(GV.NRW.S.570) -SGV.NRW.2030-, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL) erlassen:

1 Ziel der dienstlichen Beurteilung

2 Anwendungsbereich, Beurteilungszeitraum

3 Regelbeurteilung

4 Sonstige Beurteilungen

5 Aufgabenbeschreibung

6 Leistungsbeurteilung

7 Befähigungsbeurteilung

8 Feststellung der Gesamtbewertung

9 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

10 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche, Verwendungsvorschlag

11 Körperliche Befähigung

12 Beurteilungsverfahren

13 Sonderregelung für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamte gemäß § 2 SGB IX

14 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

15 Ergänzungsregelungen

16 Schlussvorschriften

Anlage 1 Beurteilungsvordruck

Anlage 2 Versetzungsbeurteilung

Anlage 3 Vereinfachte Beurteilung (Probezeit gemäß § 22 LBG NRW)

1

Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen dienen dem Ziel, den Dienstvorgesetzten in Orientierung am Grundsatz der Bestenauslese Entscheidungen über die Beförderung beamteter Beschäftigter zu ermöglichen. Sie zielen damit auf eine Entscheidung über die Beförderungseignung, welche auf der Grundlage von Leistung und Befähigung und mit Blick auf die Anforderungen des nächsthöheren Amtes zu treffen ist.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs- und Befähigungsbild der oder des Beschäftigten innerhalb des Beurteilungszeitraums wider. Hierzu sind die auf dem Dienstposten erbrachten Leistungen der oder des Einzelnen nicht isoliert zu betrachten, sondern im Quervergleich zu allen Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe abgestuft zu bewerten.

Daneben dienen dienstliche Beurteilungen der Vorbereitung sonstiger Personalmaßnahmen, etwa durch die Feststellung der Bewährung in der Probezeit oder als Erkenntnisquelle für Entscheidungen über sachgerechte Verwendungen in höherwertigen Funktionen. Bei der Ausgestaltung des Beurteilungsmaßstabes und der Auslegung von Beurteilungskriterien ist dem Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung zu tragen. Geschlechterspezifische Ausgangsbedingungen und Auswirkungen sind daher angemessen zu reflektieren. Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen ist eine herausgehobene Führungsaufgabe und erfordert daher von den Vorgesetzten ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

Gesichtspunkte der Motivation sollen im Rahmen dienstlicher Beurteilungen hinter den Aspekt der Vorbereitung von Beförderungsentscheidungen zurücktreten. Der Motivationsförderung soll vielmehr das Instrument des mindestens einmal jährlich zu führenden Mitarbeitergesprächs dienen.

Darüber hinaus ist es dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, im Sinne einer aktivierenden Führung mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – losgelöst von festgelegten Beurteilungsstichtagen – Fragen der Zusammenarbeit, der Arbeitsziele und –ergebnisse und der Leistung zu erörtern.

Das Mitarbeitergespräch dient dazu, in einer vertraulichen Atmosphäre und im partnerschaftlichen Umgang, einander wechselseitig erlebtes und erwünschtes Verhalten rückzumelden sowie Zielvorstellungen zu Sach- und persönlichen Zielen auszutauschen. Dabei ist von den Vorgesetzten anzusprechen, wo sie Stärken und Schwächen der Beschäftigten sehen, und es soll unter Berücksichtigung der Aspekte der Personalentwicklung aufgezeigt werden, wie etwaige Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können. Das gilt insbesondere für Beamtinnen und Beamte auf Probe.

2

Anwendungsbereich, Beurteilungszeitraum

2.1

Diese Richtlinien gelten für die Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen (MFKJKS).

2.2

Beschäftigte oder Beschäftigter im Sinne dieser Richtlinien ist, wer in einem Beamtenverhältnis (§ 3 LBG NRW) steht. Daneben können auf freiwilliger Basis auch Beschäftigte im Sinne des öffentlichen Tarifrechts, die eine außertarifliche Vergütung erhalten oder die nach Entgeltgruppe 14, 15 oder 15 Ü Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vergütet werden, beurteilt werden. Beschäftigte im Sinne des öffentlichen Tarifrechts werden dabei mit den vergleichbaren Beamtinnen und Beamten verglichen.

2.3

Der Beurteilungszeitraum beginnt – sofern es sich nicht um eine erstmalige Beurteilung handelt – im Regelfall im unmittelbaren Anschluss an den Beurteilungszeitraum der vorangegangenen dienstlichen Regelbeurteilung. Abweichend davon beginnt der Beurteilungszeitraum mit dem Tag

- nach Ablauf der Probe- oder Bewährungszeit oder
- der Rückkehr aus einer Freistellung oder Beurlaubung.

Sofern Beschäftigte auf die Teilnahme am letzten Regelbeurteilungsverfahren verzichtet haben oder von einer Teilnahme ausgeschlossen waren, beginnt der Beurteilungszeitraum nicht im unmittelbaren Anschluss an die letzte erfolgte Regelbeurteilung, sondern bestimmt sich für einen zurückliegenden Zeitraum von drei Jahren, gerechnet von dem nach Nummer 3.1 festgelegten Beurteilungsstichtag.

3

Regelbeurteilung

3.1

Beamtinnen und Beamte sollen alle drei Jahre zu einem Stichtag beurteilt werden (Regelbeurteilung).

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte des einfachen Dienstes
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst
- Beamtinnen und Beamte, die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben (Nummer 4.1.1 BRL)
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen und –beamte), die sich im Eingangsamts ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden (Nummer 4.2 BRL)
- Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben (auch wenn sie sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden), soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen
- Beamtinnen und Beamte und vergleichbare Beschäftigte im Sinne des öffentlichen Tarifrechts von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Endbeurteilung Befugten Dienst geleistet haben; Zeiten einer Abordnung von mehr als 6 Monaten werden als Zeiten im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Endbeurteilung Befugten bewertet.

Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden (A 9 m.D., A 13 g.D. beziehungsweise – soweit eine Dienststelle über Zulagenstellen verfügt – auch A 9 Z, A 13 Z BBesO), nehmen grundsätzlich am Regelbeurteilungsverfahren teil, soweit sie nicht vorher ihren Verzicht auf die Teilnahme am Beurteilungsverfahren schriftlich erklären.

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden und/ oder das 57. Lebensjahr vollendet haben, sind vorher auf die Konsequenzen hinzuweisen, die sich aus dem Verzicht

auf Teilnahme am Beurteilungsverfahren beziehungsweise aus dem Verzicht auf Beantragung einer Beurteilung ergeben können.

3.3

Bei Beamtinnen und Beamten, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Jahres im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Endbeurteilung Befugten den Dienst aufgenommen haben, ist eine Nachbeurteilung (Nummer 4.4) zu fertigen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Dienstaufnahme.

3.4

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (zum Beispiel schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die Betroffenen unverzüglich nachzubeurteilen; die Nummern 4.4.2 und 4.4.3 sind nicht anzuwenden.

3.5

Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag gemäß Nummer 4.2 oder 4.3.2.2 dienstlich beurteilt wurden, nehmen an der Regelbeurteilung nicht teil, sind aber nachzubeurteilen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres seit ihrer letzten Beurteilung.

4

Sonstige Beurteilungen

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

4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

4.1.1

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen.

Als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung während der Probezeit sind mindestens zwei Beurteilungen über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten zu erstellen; die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Einstellung erfolgen.

In der ersten Beurteilung ist eine Aussage zu treffen, ob die Beamtin oder der Beamte auf Probe sich bis zu diesem Zeitpunkt bewährt, eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt hat. Gegebenenfalls ist sie um einen Hinweis auf besondere Leistungen im Sinne von § 7 Absatz 1 Satz 7 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamten im Lande Nordrhein-Westfalen (Laufbahnverordnung - LVO) zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind auf einer gesondert zu erstellenden Anlage, die Bestandteil der Beurteilung wird, gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit der Beamtin oder des Beamten führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer eingeschränkten Bewährungsaussage ist spätestens

nach weiteren zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten zu erstellen. Satz 5 gilt entsprechend.

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

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

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

Verkürzt sich die Probezeit durch anrechenbare Zeiten (§ 7 LVO), so ist die erste Beurteilung nach der Hälfte der individuellen Probezeit, spätestens aber zwölf Monate vor Ablauf der Probezeit zu erstellen.

4.1.2

Bei der Beurteilung zum Abschluss der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nummer 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin oder der Beamte während der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat.

4.1.3

Wenn sich die Beamtin oder der Beamte wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet hat (§ 20 Absatz 2 Satz 2 LBG NRW), ist dies in der Beurteilung auszuführen und vor Ablauf der Probezeit unter Einbeziehung der Personalstelle festzustellen und zu begründen. Diese Beurteilung muss einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.2 ermöglichen.

Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 6.3.3 der Beurteilungsrichtlinien zu erstellen.

4.1.4

In den Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 21 LBG NRW ist vor einer Beförderung – frühestens 21 Monate nach geleisteter Probezeit – eine Beurteilung anzufertigen (§ 9 Absatz 1 Satz 1 LVO), die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.2 ermöglicht.

4.2

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen und - beamte) sind 9 Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit beziehungsweise nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Nummer 4.3.1 gilt entsprechend.

4.3

Beurteilungen aus besonderem Anlass

4.3.1

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu beurteilende Beamtin oder den zu beurteilenden Beamten mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie oder er bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie oder er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung dieser Vergleichsgruppe angehört hätte. Ein besonderer Anlass in diesem Sinn liegt nicht vor, wenn die Beamtin oder der Beamte gemäß Nummer 3.2 ihren oder seinen Verzicht auf Teilnahme am Beurteilungsverfahren beziehungsweise ihren oder seinen Verzicht auf Beantragung einer Beurteilung erklärt hat und vor Abgabe dieser Verzichtserklärung über die mit ihr verbundenen Konsequenzen informiert worden ist.

4.3.2

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

4.3.2.1

Bei Versetzungen gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung, soweit der Beurteilungsstichtag im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist die letzte Regelbeurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Regelbeurteilung ergeben haben.

Als Versetzungsbeurteilung gilt auch eine sonstige Beurteilung (Nummern 4.2, 4.3.2.2, 4.4), soweit diese im fraglichen Zeitpunkt nicht länger als 18 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine eigene Versetzungsbeurteilung zu erstellen. Nummer 3.3 bleibt unberührt.

4.3.2.2

Für Beamtinnen und Beamte, die nach der letzten Beurteilung befördert worden sind (verbrauchte Beurteilung), soll frühestens ein Jahr danach auf deren Antrag eine Beurteilung unter Berücksichtigung der neuen Vergleichsgruppe erstellt werden.

4.3.2.3

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

4.4

Nachbeurteilung

4.4.1

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

4.4.2

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

4.4.3

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

4.5

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG NRW

Bei Beamtinnen und Beamten, denen gemäß § 22 LBG NRW 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 Leistungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht (zum Beispiel Mitwirkung in einer Projektgruppe, Zuzugewiesung zu einer anderen Arbeitseinheit) auführen. Die Beamtin oder der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen. Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse gehören nicht in die Aufgabenbeschreibung.

6

Leistungsbeurteilung

6.1

Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse des Beurteilungszeitraums bewertet.

6.2

Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise
- Arbeitseinsatz
- Arbeitsgüte
- Arbeitserfolg
- Soziale Kompetenz

- Führungsverhalten

(s. **Anlage 1**) zu bewerten. Die Bewertung von Führungskompetenz ist auch im Hinblick auf die Anforderungen des Auftrags zur Gleichstellung von Frauen und Männern vorzunehmen.

Sind keine Führungsaufgaben übertragen, ist das Leistungsmerkmal „Führungsverhalten“ im Formblatt zu streichen.

6.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Die Bewertung der dienstlichen Leistungen der Beamtinnen und Beamten, die nach Nummer 6.3.4 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs. Teilzeitbeschäftigung und/ oder Telearbeit dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

6.3.1

Bewertung der Leistungsmerkmale

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung sind folgende Punktwerte zu verwenden:

Entspricht nicht den Anforderungen 1 Punkt

entspricht im Allgemeinen den Anforderungen 2 Punkte

entspricht voll den Anforderungen 3 Punkte

übertrifft die Anforderungen 4 Punkte

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße 5 Punkte

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin oder der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtags übertragenen Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist unter Berücksichtigung des Beurteilungsmaßstabs in Punkten zu bewerten.

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Punktwerteskala zu bewerten.

6.3.2

Bildung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Bedeutung der Leistungsmerkmale kann der Punktwert kein arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale sein.

6.3.3

Richtsatzorientierung

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs sicherzustellen, soll die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nummer 6.3) und des Gesamturteils (Nummer 8) als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigen. 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 (§ 10 a Absatz 3 LVO):

Gesamtnote 5 Punkte 10 v.H.

Gesamtnote 4 Punkte 20 v.H.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamte derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer Endbeurteilerin oder eines Endbeurteilers.

6.3.4

Vergleichsgruppenbildung

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Beurteilung (Nummer 12.6) eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

Für die Bildung der Vergleichsgruppen gelten folgende Grundsätze:

- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen und Beamte derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (zum Beispiel Leitung von Behörden/ Einrichtungen, Leitung von Abteilungen bei nachgeordneten Behörden, Leitung von Referaten/ Dezernaten, Referentinnen oder Referenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Referentinnen und Referenten im Ministerium der Besoldungsgruppe A 16 Bundesbesoldungsordnung (BBesO) beziehungsweise vergleichbare Beschäftigte im Sinne des öffentlichen Tarifrechts bilden keine gemeinsame Vergleichsgruppe mit den Referatsleiterinnen und Referatsleitern der entsprechenden Besoldungsgruppe.

6.3.4.1

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

6.3.4.2

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

7

Befähigungsbeurteilung

7.1

Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die während des Beurteilungszeitraums im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

7.2

Befähigungsmerkmale

Die Befähigungen sind nach den Befähigungsmerkmalen

- Denk- und Urteilsfähigkeit
- Kommunikation
- Kooperation
- Selbstmanagement
- Leistungsbereitschaft/ Motivation
- Belastbarkeit
- Personalführung (soweit diese ausgeübt wird)

(siehe Anlage 1) zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind im Formblatt zu streichen.

7.3

Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- weniger ausgeprägt
- erkennbar ausgeprägt
- deutlich ausgeprägt
- stark ausgeprägt

zu bewerten.

8

Feststellung der Gesamtbewertung

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist nach der hierfür festgelegten Bewertungsskala (Nummer 6.3.1) zu bilden. Wird die Befähigung einer Beamtin oder eines Beamten von der Leistungsbeurteilung nicht erfasst, weil Befähigung und Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich voneinander abweichen, kann dies ausnahmsweise Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils haben. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass, bei der Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

9

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

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

10

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche, Verwendungsvorschlag

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

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

Darüber hinaus erstellt die Beurteilerin oder der Beurteiler einen Verwendungsvorschlag. In diesem ist unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der oder des zu Beurteilenden darzulegen, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese oder dieser nach Auffassung der Beurteilerin oder des Beurteilers eingesetzt werden könnte. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

11

Körperliche Befähigung

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

12

Beurteilungsverfahren

12.1

Endbeurteilung

12.1.1

Die Endbeurteilung obliegt im Hinblick auf die Beamtinnen und Beamten des Ministeriums der Staatssekretärin oder dem Staatssekretär, im übrigen Geschäftsbereich der Leitung der Behörde oder der Einrichtung, bei der oder dem die zu beurteilende Beamtin oder der zu beurteilende Beamte beschäftigt ist, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie oder er wird dabei von den Vorgesetzten der Beamtin oder des Beamten beraten.

12.2

Beurteilerin und Beurteiler

12.2.1

Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler beauftragt die unmittelbare Vorgesetzte oder den unmittelbaren Vorgesetzten der Beamtin oder des Beamten mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags. Diese oder dieser muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die Beamtin oder den Beamten zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Die Erstellung des Beurteilungsvorschlags darf nicht auf eine gegebenenfalls vorhandene ständige Vertreterin oder einen gegebenenfalls vorhandenen ständigen Vertreter delegiert werden.

12.2.2

Für Leiterinnen und Leiter von Behörden oder Einrichtungen kann der Beurteilungsvorschlag durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Nummer 12.2.1 genannten Voraussetzungen erfüllen.

12.3

Beurteilungsgespräch

12.3.1

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

12.3.1.1

In dem Beurteilungsgespräch soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der Einschätzung der Beamtin oder des Beamten abgeglichen werden, ohne eine verbindliche Bewertung zu treffen. Die Beurteilerin oder der Beurteiler gibt im Rahmen des Beurteilungsgesprächs eine Rückmeldung zu der in dem Beurteilungsbeitrag für die Beamtin oder den Beamten erhaltenen Einschätzung. Die Beamtin oder der Beamte soll in dem Beurteilungsgespräch die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die ihr/ ihm für die Beurteilung wichtig erscheinen.

12.3.1.2

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

12.3.2

Beurteilungsbeitrag

12.3.2.1

Ist die Beamtin oder der Beamte am Beurteilungsstichtag oder war sie oder er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die Personalstelle bei der Behörde, zu der sie oder er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen und der Beurteilerin oder dem Beurteiler zur Verfügung zu stellen. Wurde die Beamtin oder der Beamte während des Beurteilungszeitraums – gegebenenfalls neben dem Aufgabeninhalt ihres oder seines Dienstpostens – Sonderaufgaben von besonderem Gewicht (zum Beispiel Mitwirkung in einer Projektgruppe, Zugleichzuweisung zu einer anderen Arbeitseinheit) übertragen, so ist gegebenenfalls ein Beurteilungsbeitrag von der Leitung der Projektgruppe beziehungsweise vom Vorgesetzten der anderen Arbeitseinheit einzuholen.

12.3.2.2

Hat die Beamtin oder der Beamte während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Beurteilerin oder der Beurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie oder er sich die erforderlichen Kenntnisse bis zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs zum Beispiel durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens 6 Monate betragen hat. Das gilt entsprechend, wenn die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter, auch als Zwischenbeurteiler, ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

12.4

Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die formale Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin. Die Personalstelle stellt den Beurteilerinnen oder Beurteilern die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 12.3.2.1 zur Verfügung. Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens erhalten die Beurteilerinnen oder Beurteiler Informationen über Vorgesetzte der Beamtinnen oder Beamten im Beurteilungszeitraum im Hinblick auf die eventuell Beteiligung früherer Vorgesetzter gemäß Nummer 12.3.2.2.

12.5

Beurteilungsvorschlag

12.5.1

Nach Führung des Beurteilungsgesprächs (Nummer 12.3) und vor Erstellung des Beurteilungsvorschlags finden Einzelgespräche zwischen Erstbeurteilungsebene und der nächsten Vorgesetztenebene sowie gegebenenfalls auf weiteren Führungsebenen mit dem Ziel eines Meinungsabgleichs und eines Quervergleichs innerhalb einer größeren Organisationseinheit statt. Im Ministerium ist in Abteilungen ohne Gruppenstruktur die ständige Vertretung der Abteilungsleitung an den Gesprächen zwischen der Erstbeurteilungsebene und der Abteilungsleitung zu beteiligen. In Kenntnis der Rückmeldung der Vorgesetzten an die Erstbeurteilungsebene erstellen die unmittelbaren Vorgesetzten einen Vorschlag zur Bewertung von Leistung und Befähigung (Beurtei-

lungsvorschlag). Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

12.5.2

Höhere Vorgesetzte machen unter Berücksichtigung der Erkenntnisse des Quervergleichs innerhalb der jeweiligen Organisationseinheit einen Vorschlag für ein Gesamturteil, indem sie dem Vorschlag der Beurteilerin oder des Beurteilers uneingeschränkt zustimmen oder ein abweichendes Votum abgeben. Das abweichende Votum ist für die Beamtin oder den Beamten nachvollziehbar – auch in den Einzelmerkmalen - zu begründen.

Die Bewertung im Beurteilungsformular ist mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren. Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß **Anlage 1** zu verwenden.

12.6

Beurteilung

12.6.1

Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler trifft unter Berücksichtigung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nummer 6.3.2) und der Befähigungsbeurteilung (Nummer 7) abschließend die Entscheidung über die Beurteilung und setzt einen Punktwert fest. Dabei ist sie oder er zur Anwendung eines gleichen Beurteilungsmaßstabs verpflichtet; insbesondere soll sie oder er die im Quervergleich (Nummer 6.3) erkennbaren Leistungsunterschiede sowie die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung eines einheitlichen Vergleichsmaßstabs, weitere personen- und sachkundige Bedienstete heran (Beurteilungsbesprechung). Die Gleichstellungsbeauftragte ist zu beteiligen. Die Beurteilungen sind in der Beurteilungskonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

12.6.2

Stimmen Beurteilungsvorschlag und Beurteilung nicht überein, hat die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung für die Beamtin oder den Beamten nachvollziehbar – gegebenenfalls auch in den Einzelmerkmalen - zu begründen. Die Begründungspflicht gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der die Endbeurteilerin oder den Endbeurteiler nicht bindet. Die Beurteilung ist zu datieren und von der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler zu unterzeichnen.

12.7

Bekanntgabe

12.7.1

Die Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben. Der Beurteilung ist ein Beurteilungsspiegel für die jeweilige Vergleichsgruppe beizufügen. Hierbei sind die Belange des Datenschutzes zu beachten.

12.7.2

Der Beamtin oder dem Beamten ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Dieses Gespräch soll grundsätzlich zwi-

schen der Beamtin oder dem Beamten und der Beurteilerin oder dem Beurteiler geführt werden. Hat eine höhere Vorgesetzte oder ein höherer Vorgesetzter ein vom Beurteilungsvorschlag abweichendes Votum abgegeben, hat sie oder er dieses Gespräch zu führen; dies gilt für die Endbeurteilerin oder den Endbeurteiler entsprechend.

12.7.3

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

12.7.4

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

13

Sonderregelung für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beamtinnen und Beamte gemäß § 2 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX)

13.1

Diese Beamtinnen und Beamten dürfen wegen ihrer Behinderung bei der Beurteilung nicht benachteiligt werden. Bei der Beurteilung der Leistung dieser Beamtinnen und Beamten ist gemäß § 13 Absatz 3 LVO NRW eine etwaige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderung oder eingeschränkte Einsatzfähigkeiten zu berücksichtigen.

13.2

Die Personalstelle teilt der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung einer solchen Beamtin oder eines solchen Beamten rechtzeitig mit. Dadurch wird der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der Beamtin oder dem Beamten ein vorbereitendes Gespräch mit der Beurteilerin oder dem Beurteiler zu führen.

13.3

Im Beurteilungsgespräch (Nummer 12.3) soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten in der Beurteilung als Anlage der Beurteilung formlos zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

13.4

Stellen die Beteiligten fest, dass eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit bei der Beurteilung zu berücksichtigen ist, so kann die Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Bildung des Vergleichsmaßstabs zur Beratung hinzugezogen werden (Nummer 12.5).

13.5

Im Übrigen sind die Richtlinien zum SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen im nordrhein-westfälischen Landesdienst), RdErl. des Innenministeriums vom 14.11.2003 (SMBl. NRW. 203030) anzuwenden.

14

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

14.1

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

14.2

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

14.3

Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist der obersten Dienstbehörde vorzulegen.

15

Ergänzungsregelungen

Das MFKJKS kann unter Berücksichtigung der Beteiligungsrechte der Personalvertretung ergänzende Regelungen erlassen, um Besonderheiten in seinem Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

16

Schlussvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der RdErl. des Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung vom 27.10.2003 (SMBl. NRW. 203034) außer Kraft.

-MBI. NRW. 2012 S.498

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

[URL zur Anlage \[Anlage1\]](#)

Anlage 2 (Anlage2)

[URL zur Anlage \[Anlage2\]](#)

Anlage 3 (Anlage3)

[URL zur Anlage \[Anlage3\]](#)