



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2003 Nr. 48](#)
Veröffentlichungsdatum: 27.10.2003
Seite: 1410

I

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung des Landes Nordrhein-Westfalen zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen RdErl. d. Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung vom 27.10.2003 - I B 2-40-07-10/03

203034

**Richtlinien
für die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung
des Landes Nordrhein-Westfalen
zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen,
insbesondere Beförderungsentscheidungen**

RdErl. d. Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung vom 27.10.2003 -

I B 2-40-07-10/03

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 1981 (GV.NRW.S.234), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. Juli 2002 (GV.NRW.S.746) -SGV.NRW.2030-, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL) erlassen:

1

Ziel der dienstlichen Beurteilung [Präambel]

Dienstliche Beurteilungen dienen dem Ziel, den Dienstvorgesetzten in Orientierung am Grundsatz der Bestenauslese Entscheidungen über die Beförderung beamteter Beschäftigter zu ermöglichen.

Hierzu sind die auf dem Dienstposten erbrachten Leistungen der /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. Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert daher von den Vorgesetzten 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, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – losgelöst von festgelegten Beurteilungstichtagen – Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern.

2

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die zu Beurteilenden im Geschäftsbereich des Ministeriums für Verkehr, Energie und Landesplanung des Landes Nordrhein-Westfalen (MVEL).

3

Regelbeurteilung

3.1

Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen (Regelbeurteilung). Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

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 (Nr. 4.1.1 BRL)
 - Beamtinnen und Beamte (einschl. Aufstiegsbeamtinnen und -beamte), die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden (Nr. 4.2 BRL)
 - Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen; für Beamtinnen und Beamte des Ministeriums gilt als Altersgrenze das 55. Lebensjahr
 - Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts
 - Beamtinnen und Beamte, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z befinden
 - Beamtinnen und Beamte, die eine Führungsposition auf Zeit (§ 25 b LBG) innehaben
 - Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich einer / eines zur Endbeurteilung Befugten Dienst geleistet haben.
- Beamtinnen und Beamte, die das 57. bzw. 55. Lebensjahr vollendet haben, sind auf die Konsequenzen hinzuweisen, die sich 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 / eines zur Endbeurteilung Befugten den Dienst aufgenommen haben, ist eine Nachbeurteilung (Nr. 4.4) zu fertigen, jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Dienstaufnahme.

3.4

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. 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.

3.6

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

4

Sonstige Beurteilungen

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

4.1

Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

4.1.1

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen, sofern nicht wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Nummer 4.2 vorliegt, deren Gesamtnote der Leistungsbeurteilung mindestens auf "3 Punkte" lautet. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin / der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen. Kommt nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung eine Verkürzung der Probezeit in Betracht, kann die Beamtin / der Beamte schon drei Monate vor dem hiernach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

4.1.2

Bei Beurteilungen während der Probezeit entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale (Nr. 6.3.1) sowie bei der Bildung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2) die Bewertung "5 Punkte". An die Stelle des Gesamturteils (Nr. 8) tritt eine Beurteilung, ob sich die Beamtin / der Beamte während der Probezeit besonders bewährt, bewährt oder nicht bewährt hat. Kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

4.2

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen und - beamte)

- des mittleren Dienstes sind 9 Monate
- des gehobenen Dienstes mit dem Eingangsamt A 10 9 Monate
- des gehobenen Dienstes 15 Monate
- des höheren Dienstes 21 Monate

nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). Nummer 4.3.1 gilt entsprechend. Bei der erstmaligen Beurteilung im Eingangsamt der Laufbahn entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale (Nr. 6.3.1), der Bildung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2) sowie beim Gesamturteil (Nr. 8) die Bewertung „5 Punkte“.

4.3

Beurteilungen aus besonderem Anlass

4.3.1

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

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 (Nr. 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 Berück-

sichtigung der neuen Vergleichsgruppe erstellt werden. Die Beamtin / der Beamte ist rechtzeitig auf diese Möglichkeit hinzuweisen.

4.3.2.3

Bei Beamtinnen und Beamten, die nach Nummer 3.2 wegen ihrer Zugehörigkeit zu einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 Z nicht mehr der Regelbeurteilung unterliegen oder die nach Nummer 3.6 von der Regelbeurteilung ausgenommen worden sind, ist vor Entscheidung über die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg eine Beurteilung zu erstellen.

4.3.2.4

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

4.4

Nachbeurteilung

4.4.1

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend.

4.4.2

Nachbeurteilungen sollen zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nr. 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 § 25 a LBG

Bei Beamtinnen und Beamten, denen gemäß § 25 a LBG ein Amt mit leitender Funktion auf Probe übertragen worden ist, ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit formlos zu beurteilen, ob sie sich in der Probezeit hinsichtlich ihrer Eignung für die Führungsposition bewährt haben.

5

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin / 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 bewertet.

6.2

Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise
- Arbeitsorganisation
- Arbeitseinsatz
- Arbeitsgüte
- Arbeitserfolg
- Soziale Kompetenz
- Führungsverhalten

zu bewerten.

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 Beurtei-

lungsmaßstabs. Teilzeitbeschäftigung darf 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 / 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 Gewichtung 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 / der Endbeurteiler bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) und des Gesamturteils (Nr. 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:

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 / eines Endbeurteilers.

6.3.4

Vergleichsgruppenbildung

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Beurteilung (Nr. 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 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 (z.B. Leitung von Behörden/Einrichtungen, Landesbetrieben, Leitung von Abteilungen bei nachgeordneten Behörden, Leitung von Referaten/Dezernaten, Referentinnen/Referenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

6.3.4.1

Die Zuordnung einer Beamtin / 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 im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

7.2

Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- schwächer ausgeprägt
- erkennbar ausgeprägt
- deutlich ausgeprägt

- stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind im Formblatt zu streichen.

8

Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist nach der hierfür festgelegten Bewertungsskala (Nr. 6.3.1) zu bilden. Wird die Befähigung einer Beamtin / 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 / 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 / der Beamte nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Angehörige / Angehöriger eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin / sozialer Ansprechpartner sind ohne Bewertung anzugeben.

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

Darüber hinaus erstellt die Beurteilerin / der Beurteiler einen Verwendungsvorschlag. In diesem ist unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der / des zu Beurteilenden darzulegen, in welchen anderen Arbeitsbereichen bzw. Funktionen diese / dieser nach Auffassung der Beurteilerin / 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 / 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 der Leitung der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebs, bei der oder dem die zu beurteilende Beamtin / der zu beurteilende Beamte beschäftigt ist, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist. Sie / Er wird dabei von den Vorgesetzten der Beamtin / des Beamten beraten.

12.1.2

Die Leitung der Behörde, der Einrichtung oder des Landesbetriebs kann bei Beurteilungen im einfachen, mittleren oder gehobenen Dienst allgemein eine Vorgesetzte / einen Vorgesetzten, die / der nicht den Beurteilungsvorschlag erstellt hat, mit der Endbeurteilung beauftragen, sofern der / dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

12.1.3

Durch ergänzende Regelungen (Nr. 15) kann das MVEL vorsehen, dass die Leiterin / der Leiter der Aufsichtsbehörde oder eine beauftragte Angehörige / ein beauftragter Angehöriger der Aufsichtsbehörde für die Beurteilung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.

12.2

Beurteilerin / Beurteiler

12.2.1

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

12.2.2

Für Leiterinnen und Leiter von Behörden, Einrichtungen oder Landesbetrieben kann der Beurteilungsvorschlag durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Nummer 12.2.1 genannten Voraussetzungen erfüllen. Die Erst- und Endbeurteilung der Vorstandsmitglieder des Landesbetriebs Straßenbau obliegt der jeweils fachlich zuständigen Abteilungsleitung des MVEL.

12.3

Beurteilungsgespräch

12.3.1

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

12.3.1.1

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

12.3.1.2

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

12.3.1.3

Die Beurteilerin / Der Beurteiler und die Beamtin / 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 / der Beamte am Beurteilungsstichtag oder war sie / er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die Personalstelle bei der Behörde, zu der sie / er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen und der Beurteilerin / dem Beurteiler zur Verfügung zu stellen.

12.3.2.2

Hat die Beamtin / der Beamte während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Beurteilerin / der Beurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie / er sich die erforderli-

chen Kenntnisse bis zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs z.B. 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 / der Vorgesetzte den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter ist im Beurteilungsf formular 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 / Beurteilern die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 12.3.2.1 zur Verfügung. Zu Beginn des Beurteilungsverfahrens erhalten die Beurteilerinnen / Beurteiler Informationen über Vorgesetzte der Beamtinnen / Beamten im Beurteilungszeitraum im Hinblick auf die evtl. Beteiligung früherer Vorgesetzter gemäß Nummer 12.3.2.2.

12.5

Beurteilungsvorschlag

Nach Führung des Beurteilungsgesprächs (Nr. 12.3) und vor Erstellung des Beurteilungsvorschlags finden Einzelgespräche zwischen Erstbeurteilungsebene und der nächsten Vorgesetztenebene sowie ggf. 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 den Beurteilungsvorschlag. Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Höhere Vorgesetzte machen unter Berücksichtigung der Erkenntnisse des Quervergleichs innerhalb der jeweiligen Organisationseinheit einen Vorschlag für ein Gesamturteil, indem sie dem Vorschlag der Beurteilerin / des Beurteilers uneingeschränkt zustimmen oder ein abweichendes Votum abgeben. Das abweichende Votum ist für die Beamtin / den Beamten nachvollziehbar zu begründen. Die Bewertung im Beurteilungsf formular ist mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren. Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß **Anlage** zu verwenden.

12.6

Beurteilung

12.6.1

Die Endbeurteilerin / Der Endbeurteiler trifft unter Berücksichtigung der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2) und der Befähigungsbeurteilung (Nr. 7) abschließend die Entschei-

ung über die Beurteilung und setzt einen Punktwert fest. Dabei ist sie / er zur Anwendung eines gleichen Beurteilungsmaßstabs verpflichtet; insbesondere soll sie / er die im Quervergleich (Nr. 6.3) erkennbaren Leistungsunterschiede sowie die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Hierzu zieht sie / er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung eines einheitlichen Vergleichsmaßstabs, weitere personen- und sachkundige Be-
dienstete heran (Beurteilungsbesprechung). Die Gleichstellungsbeauftragte ist zu beteiligen. Die Beurteilungen sind in der Beurteilungsbesprechung 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 / der Endbeurteiler die abweichende Beurteilung für die Beamtin / den Beamten nachvollziehbar zu begründen. Die Begründungspflicht gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der die Endbeurteilerin / den Endbeurteiler nicht bindet.

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

12.7

Bekanntgabe

12.7.1

Die Beurteilung ist der Beamtin / 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. Die Belange des Datenschutzes sind zu beachten.

12.7.2

Der Beamtin / Dem Beamten ist anzubieten, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens erläutern zu lassen. Fragen, vor allem zur Beurteilungsbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis sind mit der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler bzw. den hiermit vertrauten Vorgesetzten zu besprechen.

12.7.3

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

13

Sonderregelung für Schwerbehinderte gemäß § 2 SGB IX

13.1

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter ist gemäß § 13 Absatz 3 LVO NRW eine et-

waige behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderung zu berücksichtigen. Qualitative Leistungsmängel werden nicht ausgeglichen.

13.2

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

13.3

Im Beurteilungsgespräch (Nr. 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. Das Ergebnis des Gesprächs ist auf Wunsch der Beamtin / des Beamten in der Beurteilung zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der Beamtin / 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 (Nr. 12.5).

14

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

14.1

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

14.2

Die Beurteilung, Beurteilungsbeiträge (Nr.12.3.2.1) 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 MVEL 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 Wirtschaft und Mittelstand, Technologie und Verkehr vom 11.02.1997 (SMBl. NW. 203034) außer Kraft.

Anlage

- MBI. NRW. 2003 S. 1410

Anlagen

Anlage 1 (Anlage1)

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