



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2016 Nr. 10](#)
Veröffentlichungsdatum: 29.02.2016
Seite: 226



Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol) **Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales - 403-26.00.05 - vom 29. Februar 2016**

203034

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol)

Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales - 403-26.00.05 -
vom 29. Februar 2016

Auf Grund von § 93 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. April 2009 ([GV. NRW. S. 224](#)) werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol) erlassen.

1

Bedeutung der Beurteilung

Die Leistungen der Beamtinnen und Beamten sollen dem Grundsatz der Bestenauslese folgend differenziert und untereinander vergleichbar bewertet werden.

Beurteilungen bilden die Grundlage für personelle Maßnahmen. Sie sind unerlässliche Voraussetzungen für die Entscheidungen über Ernennung auf Lebenszeit, Beförderung und Verwen-

derung der Beamtinnen und Beamten. Beurteilungen sind damit ein wichtiges Instrument der Personalführung.

Sie beruhen auf einem Vergleich derjenigen Beamtinnen und Beamten, die zur selben Vergleichsgruppe gehören. Vergleichsgruppen ändern sich von Beurteilungsstichtag zu Beurteilungsstichtag. Deshalb können Beurteilungen keine allgemein gültigen Feststellungen über die beurteilten Beamtinnen und Beamten treffen, sondern nur aussagen, welche Erkenntnisse aus dem Vergleich mit den anderen zu Beurteilenden und bezogen auf den Beurteilungszeitraum gewonnen wurden.

2

Anwendungsbereich

2.1

Diese Richtlinien gelten für die Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten des Landes Nordrhein-Westfalen sowie für die übrigen im Landesdienst befindlichen Beamtinnen und Beamten der Polizeibehörden und der Deutschen Hochschule der Polizei.

2.2

Ausgenommen sind Beamtinnen und Beamte des für Inneres zuständigen Ministeriums sowie an die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW versetzte Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte.

3

Regelbeurteilung

3.1

Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu einem Stichtag dienstlich zu beurteilen. Die jeweiligen Beurteilungsstichtage legt das für Inneres zuständige Ministerium fest. Die Beurteilung muss spätestens vier Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

3.2

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind Beamtinnen und Beamte:

- die sich in der Ausbildung zur Vorbereitung auf eine Fachprüfung (Aufstieg) befinden,
- die sich in der Förderphase vor dem Studium zum höheren Polizeivollzugsdienst befinden,
- auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- die im Beamtenverhältnis auf Probe eine Probezeit abzuleisten haben, es sei denn, es handelt sich um Beamtinnen und Beamte in leitender Funktion auf Probe,
- die sich im Eingangsamt ihrer Laufbahn befinden (auch nach dem Aufstieg) und in diesem noch nicht beurteilt wurden (Nummer 4.2) und
- die ein Amt einer Besoldungsgruppe der Bundesbesoldungsordnungen (BBesO) in der Fassung der Bekanntmachung des Übergeleiteten Besoldungsgesetzes NRW vom 16. Mai 2013 ([GV](#)).

[NRW. S. 234](#)), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 16. September 2014 ([GV. NRW. S. 547](#)), B oder W innehaben.

Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte, die das 57. Lebensjahr, beziehungsweise andere Beamtinnen und Beamte, die das 59. Lebensjahr vollendet haben, sind von der Regelbeurteilung ausgenommen, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen. Dieser Antrag kann vom jeweils letzten Stichtag an gestellt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte zum nächsten Stichtag das entsprechende Lebensalter erreicht. Eine Rücknahme des Antrags ist bis zur Durchführung der Beurteilerbesprechung (Nummer 9.2) möglich.

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahngruppe befinden (A 9 Z BBesO bei Verwaltungsbeamtinnen und -beamten des mittleren Dienstes beziehungsweise A 11 BBesO bei Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten ohne II. Fachprüfung und A 13 BBesO bei Verwaltungsbeamtinnen und -beamten des gehobenen Dienstes beziehungsweise Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten mit II. Fachprüfung), und Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamte in A 16 BBesO sind ebenfalls nicht zu beurteilen. Es besteht jedoch die Möglichkeit einer Anlassbeurteilung nach Nummer 4.3.

3.3

Bei Beamtinnen und Beamten, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag aufgrund ihrer Versetzung weniger als ein halbes Jahr zum Kreis der zu Beurteilenden gehört haben, ist die Beurteilung nicht vor Ablauf von neun Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beamtin oder der Beamte zum Kreis der zu Beurteilenden hinzugetreten ist, nachzuholen. Der Kreis der zu Beurteilenden bestimmt sich nach der Zugehörigkeit zu der Behörde.

Bei Beamtinnen und Beamten, die innerhalb des Beurteilungszeitraumes weniger als neun Monate Dienst geleistet haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen. Die Nachbeurteilung soll nach insgesamt neun Monaten Dienstverrichtung erfolgen. Der Zeitraum der Dienstverrichtung kann sich dabei aus Zeiten innerhalb des Beurteilungszeitraumes und Zeiten nach Wiederantritt beziehungsweise Wiederaufnahme des Dienstes zusammensetzen.

Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag (Nummer 3.1) liegen muss. Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften.

3.4

Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z. B. schwebendes Disziplinarverfahren, längere Abwesenheit), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Die Betroffenen sind auf dieses Recht hinzuweisen. Nach Fortfall des Hemmnisses sind die Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge nachzuholen. Nummer 3.3 gilt entsprechend.

3.5

Beurteilungsbeiträge

3.5.1

Allgemeines

Beurteilungsbeiträge werden zum Beispiel in Zusammenhang mit Versetzungen, Abordnungen, Umsetzungen oder Beurlaubungen der zu Beurteilenden sowie beim Wechsel der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers während des Beurteilungszeitraumes erstellt. Sie sollen die Zeiträume und Tätigkeiten erfassen, die bei einer zukünftigen Beurteilung berücksichtigt werden müssen und von den dann verantwortlichen Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteilern bei der Erstellung der Beurteilungen aus eigener Anschauung nicht bewertet werden können.

Auf Beurteilungsbeiträge kann verzichtet werden, wenn der relevante Zeitraum weniger als sechs Monate umfasst, es sei denn, die wahrgenommenen Aufgaben sind wesentlich für die Beurteilung.

Ein Beurteilungsbeitrag ist keine Beurteilung im rechtlichen Sinne, auch da er nicht mit einem Endurteil abschließt. Rechtsmittel allein gegen den Beitrag sind demzufolge nicht zulässig.

3.5.2

Verfahren

Beurteilungsbeiträge werden von der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler erstellt. Sie müssen zeitnah (zum Beispiel zum Ende des Abordnungszeitraumes beziehungsweise vor der Versetzung der zu Beurteilenden oder vor dem Wechsel der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers) unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Formblattes erstellt werden.

Sie müssen eine Aufgabenbeschreibung enthalten und -ohne Endnote- Auskunft über den Leistungs- und Befähigungsstand einer Beamtin oder eines Beamten geben. Hierzu sollen lediglich die Merkmale beurteilt werden. Eine Gesamtnote ist nicht zu bilden.

In einem Gespräch soll der Beamtin oder dem Beamten Gelegenheit gegeben werden, das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abzugleichen. Unter Angabe des Datums ist zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Der Beitrag ist der Behördenleitung auf dem Dienstweg vorzulegen, die hierzu ein Votum abgeben muss, wenn eine Abweichung vom voraussichtlich in der Vergleichsgruppe anzulegenden Maßstab schon zu diesem Zeitpunkt offensichtlich ist. Die Behördenleitung kann ihre Vertreterin oder ihren Vertreter beziehungsweise die Leiterin oder den Leiter der personalführenden Abteilung beauftragen, das Votum abzugeben.

Für Beurteilungsbeiträge, die einer anderen Behörde zur Verwendung bei der nächsten Beurteilung der Beamtin oder des Beamten zur Verfügung gestellt werden, zeichnen die Leiterinnen oder Leiter der abgebenden Behörden verantwortlich. Diese achten im besonderen Maße auf die Einhaltung der üblichen Beurteilungsmaßstäbe. Es soll angegeben werden, welche Beurteilerinnen oder Beurteiler an der Erstellung der Beurteilungsbeiträge beteiligt waren.

Beurteilungsbeiträge, die von internationalen Organisationen anlässlich einer Auslandsverwendung erstellt wurden, sind angemessen einzubeziehen.

Beurteilungsbeiträge sind der Beamtin oder dem Beamten spätestens vier Monate nach Ende des dem Beurteilungsbeitrag zugrundeliegenden Zeitraums bekannt zu geben und bei der Personal-

verwaltung bis zur nächsten Beurteilung zu hinterlegen. Die Beiträge sind bei der nächsten Beurteilung zu berücksichtigen und dann mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

4

Sonstige Beurteilungen

4.1

Beurteilungen während der Probezeit

Beamtinnen und Beamte auf Probe sind ein Jahr nach Beginn der Probezeit erstmals zu beurteilen. Kann eine Bewährung zu diesem Zeitpunkt noch nicht festgestellt werden, ist die Beamtin oder der Beamte nach einem weiteren Jahr erneut zu beurteilen.

Zum Ablauf der Probezeit ist eine zusammenfassende, auf die gesamte bisherige Probezeit bezogene Beurteilung zu erstellen. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht festgestellt werden, ist die Beamtin oder der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 21 Landesbeamtengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. April 2009 (GV. NRW. S.224), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 ([GV. NRW. S. 938](#)), ist vor einer Beförderung eine Beurteilung zu erstellen.

4.2

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte sind neun Monate nach Ablauf der Probezeit zu beurteilen. Für Aufstiegsbeamtinnen und -beamte (auch im Falle des prüfungsfreien Aufstiegs) gilt dies entsprechend nach Übertragung der ersten Funktion im Eingangsamt der neuen Laufbahn.

4.3

Beurteilungen aus besonderem Anlass

Anlassbeurteilungen kommen in Betracht bei:

4.3.1

Versetzungen

Bei Versetzungen innerhalb des Geltungsbereichs der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei (BRL Pol) gilt die letzte Beurteilung, so dass eine Anlassbeurteilung ausscheidet. Es ist ein Beurteilungsbeitrag (Nummer 3.5) für die nächste Regelbeurteilung zu erstellen.

Bei Versetzungen zu Behörden oder Einrichtungen außerhalb des Geltungsbereichs der BRL Pol gilt die letzte Beurteilung als Versetzungsbeurteilung, wenn sie im Zeitpunkt der Versetzung nicht älter als neun Monate ist. Anderenfalls ist die letzte Beurteilung um eine Feststellung zu ergänzen, ob sich zwischenzeitlich Abweichungen von den Bewertungen dieser Beurteilung ergeben haben. Die Nummern 9.3 und 9.4 gelten entsprechend.

Bei Versetzungen in den Geltungsbereich der BRL Pol hinein ist nach neun Monaten eine Anlassbeurteilung zu erstellen, soweit die oder der zu Beurteilende nicht bereits nach Nummer 3.3 in das Regelbeurteilungsverfahren einzubeziehen ist.

4.3.2

Auswahlentscheidungen

Vor Entscheidungen über eine Beförderung oder die Übertragung eines anderen Dienstpostens darf eine Beurteilung nicht erstellt werden, wenn bereits eine aktuelle Beurteilung im derzeitigen Amt nach den Nummern 3 oder 4.2 vorliegt.

Beamtinnen und Beamte in einem neuen statusrechtlichen Amt sind aus besonderem Anlass zu beurteilen, wenn dies zur Einbeziehung in eine Auswahlentscheidung nach den Grundsätzen der Bestenauslese erforderlich ist.

4.3.3

Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit

Eine nach Nummer 4.3 zulässige Beurteilung vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

In anderen Fällen ist die Genehmigung der Aufsichtsbehörde einzuholen.

5

Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin oder der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

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

6

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Bei der Beurteilung der Merkmale sind Lebens- und Dienst Erfahrung zu berücksichtigen, soweit sie sich in der Ausprägung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale oder in der Eignung der Beamtin oder des Beamten niederschlagen. In der Regel ist anzunehmen, dass sich Dienst Erfahrung positiv auf das Leistungsbild auswirkt.

6.1

Merkmale

Zu beurteilen sind die Arbeitsorganisation, der Arbeitseinsatz, die Arbeitsweise, die Leistungsgüte, der Leistungsumfang, die Veränderungskompetenz, die soziale Kompetenz, die Mitarbeiterführung sowie die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

In die Bewertung der Merkmale sind die nachfolgenden Kriterien einzubeziehen:

1. Arbeitsorganisation

- Planung und zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen
- Prioritäten berücksichtigen
- Effizienz

2. Arbeitseinsatz

- Initiative und Selbständigkeit
- Ausdauer und Belastbarkeit

3. Arbeitsweise

- Analytische Fähigkeit
- Gestaltungsspielräume nutzen
- Entscheidungsfreude
- Urteilsfähigkeit

4. Leistungsgüte

- Schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- Sorgfalt und Gründlichkeit
- Effektivität
- Beachten von inhaltlichen, rechtlichen, formalen und zeitlichen Vorgaben

5. Leistungsumfang

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

6. Veränderungskompetenz

- Bereitschaft, sich neuen Anforderungen zu stellen

- Selbstreflexion
- Aktive und passive Kritikfähigkeit
- Bereitschaft zum lebenslangen Lernen
- Bereitschaft, Wissen an andere zu vermitteln

7. Soziale Kompetenz

- Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten
- Wertschätzung und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

8. Mitarbeiterführung (nur für Vorgesetzte)

- Zielentwicklung und -vereinbarung; Leistungsmotivation
- Umgang mit Konfliktsituationen
- Delegieren und Kontrollieren
- Beurteilen und Fördern
- Beachten der Ziele der Gesundheitsförderung
- Beachten der Ziele der Gleichstellung.

6.2

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

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 Beamtin oder der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat.

Die Beurteilung eines Merkmals schließt mit einem Ergebnis ab, das unter Berücksichtigung der in Nummer 6.1 dargestellten Kriterien zu bilden und in Punkten festzusetzen ist.

7

Zusätzliche Angaben und Verwendung

Im Anschluss an die Beurteilung der Merkmale stellt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler ergänzend die im dienstlichen Umgang gezeigten besonderen Fachkenntnisse und Fähigkeiten dar, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

Ferner sollen Aussagen zur körperlichen Befähigung sowie über Verwendungsbreite und Teilnahme an Lehrgängen sowie Einsatzmöglichkeiten und Fortbildung gemacht werden. Diese Angaben sollen frei formuliert und in kurzer Form dargestellt werden. Ergänzungen der Endbeurteilerin oder des Endbeurteilers sind aufzunehmen und zu kennzeichnen.

Bei schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beamtinnen und Beamten ist Nummer 10 zu beachten.

7.1

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die allgemeine Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind arbeitsplatzbezogen 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. Die eigenen Angaben sind als solche zu kennzeichnen.

7.2

Körperliche Leistungsfähigkeit

Bei Polizeivollzugsbeamtinnen und -beamten ist grundsätzlich zur körperlichen Leistungsfähigkeit Stellung zu nehmen.

Hinweise zur körperlichen Leistungsfähigkeit von Verwaltungsbeamtinnen und -beamten sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit der Beamtin oder dem Beamten zu geben, soweit sie für die weitere Verwendung bedeutsam sein können.

7.3

Verwendungsbreite, Teilnahme an Lehrgängen

Die bisher wahrgenommenen Funktionen und Nebenämter sowie die Teilnahme an Lehrgängen während des Beurteilungszeitraumes sind zu vermerken. Ferner sollen -soweit die Beamtin oder der Beamte nicht widerspricht- die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer

Schwerbehindertenvertretung oder als soziale Ansprechpartnerin beziehungsweise sozialer Ansprechpartner ohne Bewertung angegeben werden.

7.4

Einsatzmöglichkeiten, Fortbildung

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler erstellt einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der oder des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese oder dieser nach Auffassung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte.

Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

Darüber hinaus schlägt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler bei Bedarf Maßnahmen zur Förderung und Fortbildung vor. Besondere Interessen und Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung der Beamtin oder des Beamten sind hier zu vermerken.

8

Gesamturteil

8.1

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und der Gesamtpersönlichkeit der Beamtin oder des Beamten zu bilden und in Punkten festzusetzen. Ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Merkmale ist nicht zu bilden.

8.2

Vergleichsgruppen, Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Bewertungsmaßstabs für die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicher zu stellen, sollen bei Regelbeurteilungen Vergleichsgruppen gebildet und hierauf Richtsätze angewandt werden.

8.2.1

Vergleichsgruppen

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt der oder dem zur Schlusszeichnung Befugten nach Maßgabe folgender Grundsätze:

- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden,
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen miteinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden und
- in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht, können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden. Hierzu ist die Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums einzuholen.

Eine Vergleichsgruppe sollte mindestens 30 Personen umfassen. Beamtinnen und Beamte, die an der Regelbeurteilung (Nummer 3.1) nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

8.2.2

Richtsätze

Bei der Festlegung der Gesamtnote sollen durch diejenigen, die zur Schlusszeichnung befugt sind, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden.

Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich innerhalb der Vergleichsgruppe möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen. Sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote 4 Punkte 20 Prozent

Gesamtnote 5 Punkte 10 Prozent.

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

Wird die für eine Vergleichsgruppe erforderliche Mindestzahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

9

Beurteilungsverfahren

9.1

Beurteilungsvorschlag

9.1.1

Erstbeurteilung

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin oder dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden.

Die Beamtin oder der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat vorliegende Beurteilungsbeiträge zu berücksichtigen.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist nicht an Weisungen gebunden. Sie oder er muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu Beurteilende oder den zu Beurteilenden zu bilden. Einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Ein-

blicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. In besonders gelagerten Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden.

Sie oder er hat nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen. Unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der oder dem Schlusszeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Die Vorgesetzten der Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteiler erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten. Dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die oder der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen ihnen unterstehenden Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen entsprochen hat.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

9.1.2

Erstellung der Beurteilungen

Für alle Beurteilungen sind die entsprechenden Beurteilungsvordrucke gemäß Anlagen* zu verwenden. Beurteilungen sollen computerunterstützt erstellt werden.

Dateien dürfen nicht kopiert oder anderen Personen zugänglich gemacht werden. Verantwortlich für den Datenschutz ist die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler.

Der Beurteilungsvorschlag ist als Entwurf zu kennzeichnen und einschließlich Vorblatt auf dem Dienstweg der oder dem Schlusszeichnenden vorzulegen. Die abschließende Beurteilung ist handschriftlich in den Entwurf einzutragen. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler nimmt die handschriftlichen Ergänzungen in die Datei auf und leitet der oder dem Schlusszeichnenden das Original der Beurteilung zur Schlusszeichnung zu.

Die Datei ist nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens, spätestens nach Bekanntgabe der Beurteilung, von der Erstbeurteilerin oder vom Erstbeurteiler zu löschen. Die Dateilöschung ist unter Angabe des Datums in dem Original der Beurteilung zu vermerken.

9.1.3

Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte ist von Beginn an in die Maßstabsbildung einzubinden. Ihr ist insbesondere Gelegenheit zur Teilnahme an Besprechungen zu geben, in denen die Anwendung eines Maßstabes festgelegt wird.

9.2

Schlusszeichnung

Die oder der Schlusszeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen.

Sie oder er entscheidet abschließend über die Beurteilung der Merkmale sowie über das Gesamturteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung weitere personen- und sachkundige Bedienstete, unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilerbesprechung). Die Beurteilungen sind in der Beurteilerbesprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen. Hat die oder der Schlusszeichnende keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie oder er sich der Erstbeurteilung an.

Stimmen Erst- und Endbeurteilung bei der Bewertung der Merkmale und des Gesamturteils nicht überein, so hat die oder der Schlusszeichnende die abweichende Beurteilung zu begründen. Der Verwendungsvorschlag bindet die Schlusszeichnende oder den Schlusszeichnenden nicht.

9.3

Mittlerer und gehobener Dienst

Die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des mittleren und gehobenen Dienstes obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Behörde (Endbeurteilung), bei der die Beamtin oder der Beamte beschäftigt ist. Diese Zuständigkeit kann auf die Vertreterin oder den Vertreter delegiert werden.

Die Leiterin oder der Leiter der Behörde soll eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten (mindestens des gehobenen Dienstes) der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen, die oder der mit der oder dem zu Beurteilenden nicht in Beförderungskonkurrenz steht.

9.4

Höherer Dienst

Die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes der Kreispolizeibehörden in den Besoldungsgruppen A 13 und A 14 BBesO obliegt der Leiterin oder dem Leiter des Landesamtes für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei NRW (Endbeurteilung).

Die Endbeurteilung aller Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes in den Besoldungsgruppen A 15 und A 16 BBesO sowie der Beamtinnen und Beamten der Besoldungsgruppen A 13 und A 14 BBesO des höheren Dienstes der Landesoberbehörden und der Deutschen Hochschule der Polizei obliegt dem für Inneres zuständigen Ministerium. Sie erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter des Referates, das im für Inneres zuständigen Ministerium für die Personalangelegenheiten der Polizei zuständig ist.

Die Leiterin oder der Leiter der Behörde unterzeichnet die Erstbeurteilung der ihr oder ihm unterstellten Beamtinnen und Beamten.

Zur Gewährleistung eines landeseinheitlichen Beurteilungsmaßstabs stimmen sich die zur Endbeurteilung Befugten kontinuierlich ab.

Die für Inneres zuständige Ministerin oder der für Inneres zuständige Minister kann die Endbeurteilung für eine Gruppe von Beamtinnen und Beamten auch selbst vornehmen oder die Befugnis zur Schlusszeichnung auf die für die Polizei zuständige Abteilungsleiterin oder den für die Polizei zuständigen Abteilungsleiter im für Inneres zuständigen Ministerium übertragen.

9.5

Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle koordiniert die Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

9.6

Beurteilungen während der Probezeit

Bei Beurteilungen während der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nummer 8) eine Aussage, ob sich die Beamtin oder der Beamte im Beurteilungszeitraum in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat oder ob die Bewährung noch nicht festgestellt werden kann.

In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 21 Landesbeamtengesetz oder wenn die Beamtin oder der Beamte sich wegen besonderer Leistung ausgezeichnet hat (§ 20 Absatz 2 Satz 2 Landesbeamtengesetz), ist eine Beurteilung ausschließlich nach der Anlage zu erstellen, die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 4.2 ermöglicht.

Für Beurteilungen während der Probezeit gilt ein strenger Maßstab.

In einem Gespräch soll der Beamtin oder dem Beamten Gelegenheit gegeben werden, das Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abzugleichen. Unter Angabe des Datums ist zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken. Aussagen über die Bewährung sind auch bei Beurteilungsbeiträgen während der Probezeit zu treffen.

9.7

Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn

Auch auf Beurteilungen im Eingangsamt finden die Vorschriften über die Regelbeurteilung (zum Beispiel Richtsätze, Beurteilungsverfahren) Anwendung.

Die Gruppe der im Eingangsamt ihrer Laufbahn zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten ist hinsichtlich des Beurteilungsmaßstabs in Zusammenhang mit den übrigen Beamtinnen und Beamten im gleichen statusrechtlichen Amt zu sehen.

9.8

Bekanntgabe

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 Beamtin oder dem Beamten ist Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu

besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen.

Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der oder dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem von der Erstbeurteilung abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit darüber informierten weiteren Vorgesetzten zu besprechen.

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

Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

10

Sonderregelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen

10.1

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.

10.2

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 Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler 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 Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler 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.

11

Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

Nach Bekanntgabe der Beurteilung sind Entwürfe und Notizen für die Dauer von einem Jahr von der Personalstelle gesondert aufzubewahren und anschließend zu vernichten beziehungsweise zu löschen.

Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist dem für Inneres zuständigen Ministerium vorzulegen.

Diese Grundsätze sind auch für Beurteilungsbeiträge (Nummer 3.5) anzuwenden.

12

Schlussvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Bereich der Polizei ([MBI. NRW. 2010 S. 678](#)) außer Kraft.

Düsseldorf, den 29. Februar 2016

Ralf J ä g e r MdL
Minister für Inneres und Kommunales
des Landes Nordrhein-Westfalen

* Die Anlagen werden nicht im Ministerialblatt abgedruckt, sie können im Intranet der Polizei eingesehen werden.

- [MBI. NRW. 2016 S. 226](#)

Anlagen

Anlage 1 (AnlageAnhang)

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