



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 2019 Nr. 28](#)
Veröffentlichungsdatum: 28.11.2019
Seite: 770

I

Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (Beurteilungsrichtlinie MAGS) Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales I B 4 – 2006

203034

Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (Beurteilungsrichtlinie MAGS)

Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales
I B 4 – 2006

Vom 28. November 2019

1

Allgemeines

1.1

Die Beurteilung hält die Qualifikation, das heißt die fachliche Leistung, Befähigung und Eignung der Beschäftigten, fest.

Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidungen über die Verwendung der Beschäftigten und über ihr berufliches Fortkommen, bei Beamtinnen und Beamten über die Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Dazu sind die im Beurteilungszeitraum erbrachten Leistungen im Quervergleich zu allen zu beurteilenden Beschäftigten derselben Vergleichsgruppe abgestuft nach den Noten des Abschnitts 8.1.3 zu bewerten und die Ausprägungen relevanter Befähigungen nach den Ausprägungsgraden des Abschnitts 8.1.2 festzustellen.

1.2

Beurteilungen erfordern von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die Vorgesetzten müssen sich laufend ein Bild von den Leistungen und Fähigkeiten der Beschäftigten machen und darauf in regelmäßigen Gesprächen eingehen. Geben die Leistungen oder das dienstliche Verhalten Anlass zur Kritik, ist dies mit dem Ziel, eine Verbesserung zu erreichen, mit den Beschäftigten in diesen Gesprächen zu erörtern.

1.3

Telearbeit, Teilzeit oder andere Arbeitszeitmodelle dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

Funktionen, die weisungsfrei ausgeübt werden, wie zum Beispiel die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte oder als Soziale Ansprechpartnerin oder Sozialer Ansprechpartner, oder Freistellungen, zum Beispiel für die Tätigkeit in Personal- und Schwerbehindertenvertretungen, dürfen die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

1.4

Bei Beurteilungen von Vorgesetzten ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten. Dabei ist unter anderem zu berücksichtigen, ob sie regelmäßige Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geführt, Ziele vereinbart, und das Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming) sowie Aspekte der Vereinbarkeit von Familie und Beruf beachtet haben.

2

Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (Ministerium) und der folgenden Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich des Ministeriums:

- a) Landesbeauftragter für den Maßregelvollzug,
- b) Landesinstitut für Arbeitsgestaltung,
- c) Landeszentrum Gesundheit,
- d) Zentralstelle der Länder für Gesundheitsschutz bei Arzneimitteln und Medizinprodukten.

Regierungsbeschäftigte der Entgeltgruppe E 12 TV-L und höher der vorgenannten Behörden und Einrichtungen nehmen freiwillig an Beurteilungen entsprechend diesen Richtlinien teil.

Der Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen, insbesondere Beförderungsentscheidungen“ vom 19. November 2010 ([MBI. NRW. S. 847](#)), ist auch auf die dem Geschäftsbereich des Ministeriums angehörenden Beschäftigten bei den Bezirksregierungen anzuwenden.

3

Regelmäßige Beurteilungen

3.1

Die Beschäftigten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen. Die Beurteilung soll vier Monate nach dem Beurteilungsstichtag erstellt sein.

3.2

Ausnahmen von der regelmäßigen Beurteilung

3.2.1

Beamtinnen und Beamte oberhalb der Besoldungsgruppe A 16 und entsprechend eingestufte Regierungsbeschäftigte sind von der regelmäßigen Beurteilung ausgenommen.

3.2.2

Beschäftigte, die am Beurteilungsstichtag das 58. Lebensjahr vollendet haben, sind von der regelmäßigen Beurteilung ausgenommen, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen.

3.2.3

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn (A9, A9 Z, A 13 Beförderungsamt) oder in den Besoldungsgruppen A 15 oder A 16 befinden, können auf eigenen Antrag von der regelmäßigen Beurteilung ausgenommen werden. Diese Beschäftigten, die sich nicht beurteilen lassen wollen, sind auf die dienstrechtlichen Folgen hinzuweisen. Sie werden bei Beförderungsentscheidungen bis zum nächsten Beurteilungsstichtag nicht berücksichtigt. In einer schriftlichen Erklärung haben sie ausdrücklich zu bestätigen, dass sie hierüber Kenntnis haben.

3.2.4

Beschäftigte, die erfolgreich an einem Auswahlverfahren zu einer modularen Qualifizierung teilgenommen haben, erhalten in der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, keine Regelbeurteilung mehr.

3.2.5

Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Beamtinnen und Beamte in der laufbahnrechtlichen Probezeit erhalten keine Regelbeurteilung. Sie werden gemäß Nummer 4.1 anlassbezogen beurteilt.

3.2.6

Beamtinnen und Beamte, die sich im Einstiegsamt ihrer Laufbahn befinden, erhalten ebenfalls keine Regelbeurteilung, Sie werden gemäß Nummer 4.2 anlassbezogen beurteilt.

3.2.7

Beschäftigte mit einer leitenden Funktion auf Probe gemäß § 21 des Gesetzes über die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen

(Landesbeamtengesetzes) vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310. ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung, sind von der regelmäßigen Beurteilung ausgenommen. Sie werden gemäß Nummer 4.3 anlassbezogen beurteilt.

3.2.8

Beschäftigte, die am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate Dienst geleistet haben, erhalten zu diesem Stichtag keine Regelbeurteilung. Ihre Regelbeurteilung ist gemäß Nummer 3.3 nachzuholen.

3.2.9

Beschäftigte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Nummer 3.1 oder 4) erhalten zu diesem Stichtag keine Regelbeurteilung. Sie nehmen erst an der nächsten Regelbeurteilung wieder teil.

3.2.10

Beschäftigte, die zum Beurteilungsstichtag keinen aktiven Dienst versehen, erhalten keine Regelbeurteilung. Soweit sie nicht bereits gemäß Nummer 4.4 beurteilt worden sind, erhalten sie nach Maßgabe von Nummer 3.3 eine Nachbeurteilung. Anderenfalls ist ihre Beurteilung unter den Voraussetzungen der Nummer 6 nachzuzeichnen.

3.3

Nachholung von Regelbeurteilungen

3.3.1

Bei Beschäftigten, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Beurteilungszeitraums weniger als sechs Monate im Zuständigkeitsbereich eines oder einer zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, ist die Regelbeurteilung nachzuholen. Eine solche Nachbeurteilung erfolgt jedoch nicht vor Ablauf von sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem diese Beschäftigten den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen haben. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist. Nachbeurteilungen können zu festen Terminen erfolgen, deren letzter jedoch mindestens ein Jahr vor dem nächsten Regelbeurteilungsstichtag liegen muss.

3.3.2

Bei Beschäftigten, deren Beurteilung zum Stichtag nicht möglich ist, zum Beispiel wegen eines schwebenden Disziplinarverfahrens, ist die Beurteilung unter Anlegung der zum Stichtag geltenden Maßstäbe nach Wegfall der Hinderungsgründe nachzuholen.

3.3.3

Bei Beschäftigten, deren Beurteilung nicht zweckmäßig ist, zum Beispiel aufgrund einer längeren Erkrankung, ist die Beurteilung unter Anlegung der zum Stichtag geltenden Maßstäbe spätestens sechs Monate nach Wegfall des Hinderungsgrundes nachzuholen.

4

Sonstige Beurteilungen

4.1

Beurteilungen während der Probezeit

Als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung während der Probezeit sind Beamtinnen und Beamte gemäß § 5 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten im Land Nordrhein-Westfalen (Laufbahnverordnung) vom 21. Juni 2016 ([GV. NRW. S. 461](#)) zu beurteilen. Die Anzahl der Beurteilungen richtet sich nach der Dauer der Probezeit.

4.1.1

Eine Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe erfolgen.

4.1.2

Drei Monate vor Ablauf der Probezeit wird in einer weiteren Beurteilung festgestellt, ob die Beamtin oder der Beamte sich nicht oder in vollem Umfang bewährt hat und ob sie oder er sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet hat oder eine Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden kann.

4.1.3

Die Feststellung nach Nummer 4.1.2 trifft die endbeurteilende Person.

4.2

Beurteilungen im Einstiegsamt

Beamtinnen und Beamte, die sich im Einstiegsamt ihrer Laufbahngruppe befinden, werden grundsätzlich drei Monate vor dem für eine Beförderung in das erste Beförderungssamt frühestmöglichen Zeitpunkt beurteilt. Eine Beurteilung setzt voraus, dass die zu beurteilende Person über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dienst geleistet hat.

4.3

Beurteilung in leitender Funktion auf Probe gemäß § 21 des Landesbeamtengesetzes

Beschäftigte mit einer leitenden Funktion auf Probe sind nach einem Jahr und rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung der übertragenen Führungsaufgaben bewährt haben. Dabei sind insbesondere folgende Kriterien einzubeziehen:

- a) Fach- und Methodenkompetenz,
- b) Soziale Kompetenz,
- c) Persönliche Kompetenz und
- d) Führungskompetenz

Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung gemäß Formblatt nach Anlage 2.

4.4

Beurteilungen bei Beurlaubungen oder vollen Freistellungen

Beschäftigte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem Beginn der Beurlaubung oder Freistellung folgenden Beurteilungsstichtag noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder der Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben. Eine hiernach zulässige Beurteilung hat auch den Vergleich zu den übrigen Beschäftigten, der die zu beurteilende Person bei einer Regelbeurteilung zuzuordnen wäre, zu berücksichtigen.

4.5

Beurteilungen bei Versetzungen zu anderen Dienststellen

Bei einer Versetzung zu einem anderen Dienstherrn oder in einen anderen Geschäftsbereich des Landes ist grundsätzlich eine Beurteilung abzugeben. Sie kann ohne Gesamturteil ergehen. Liegt die letzte Regelbeurteilung nicht länger als ein Jahr zurück, so gilt diese Beurteilung zugleich als „Beurteilung aus Anlass der Versetzung“.

Bei Versetzungen innerhalb der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen des Ministeriums über den Bereich einer die Beurteilung abschließend zeichnenden Dienststelle hinaus sowie bei Versetzungen vom Ministerium in den nachgeordneten Geschäftsbereich hat die abgebende Stelle zeitgleich mit dem Ausscheiden einen Beurteilungsbeitrag auf dem Beurteilungsbogen für die nächste Beurteilung zu fertigen, sofern seit der letzten Beurteilung mindestens zwölf Monate vergangen sind.

4.6

Beurteilungen bei Versetzungen aus einer anderen Verwaltung und bei der Eingliederung von Behörden und Einrichtungen in das Ministerium

Beschäftigte, die aus einer anderen Verwaltung in den nachgeordneten Bereich des Ministeriums versetzt worden sind und hier einer regelmäßigen Beurteilung unterliegen, nehmen grundsätzlich erst zum nächsten Stichtag an einer Beurteilung teil. Die Nummern 3.2 und 3.3 gelten entsprechend.

Für Beschäftigte, die an das Ministerium versetzt worden sind oder im Rahmen der Eingliederung von Behörden oder Einrichtungen Beschäftigte des Ministeriums geworden sind, kann frühestens sechs Monate nach Aufnahme der Dienstgeschäfte eine Beurteilung durchgeführt werden. Eine Beurteilung entfällt, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Maßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen oder anderen Gründen nicht möglich ist oder die beschäftigte Person nach dem letzten Beurteilungsstichtag im Ministerium befördert worden ist.

Bei einer Versetzung von einem anderen Dienstherrn oder aus einem anderen Geschäftsbereich des Landes kann bei der bisherigen Dienststelle ein Beurteilungsbeitrag angefordert werden.

4.7

Beurteilungen nach Beförderungen

Beschäftigte, die nach der letzten Regelbeurteilung befördert worden sind und die sich nach Ablauf von einem Jahr nach dieser Beförderung einer neuen Beförderungsentscheidung stellen wollen, können eine Nachbeurteilung beantragen.

Soweit Nachbeurteilungen vorgenommen werden, gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften einschließlich der Richtsätze nach Nummer 8.4 dieser Richtlinien.

5

Beurteilungsverfahren

Das Beurteilungsverfahren ist zweistufig und besteht aus Erstbeurteilung und Endbeurteilung. Der Endbeurteilung geht eine Konferenz der Beurteilenden voraus.

5.1

Erstellung der Beurteilung

Die Beurteilungen werden von den in der Anlage 3 bezeichneten Beurteilenden erstellt.

5.2

Aufgabenbeschreibung, Beurteilungsgespräch

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nummer 8.1) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beschäftigten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen. Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen, gegebenenfalls einschließlich besonderer Gewichtungen, erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden.

In einem Beurteilungsgespräch zwischen der erstbeurteilenden Person und der zu beurteilenden Person erfolgt ein Austausch über eine vorläufige Bewertung der im Beurteilungszeitraum erbrachten Arbeitsleistungen sowie über Fortbildungs-, Entwicklungs- und Verwendungswünsche, ohne dass in diesem Gespräch Aussagen über die vorgesehene Benotung getroffen werden.

5.3

Besprechungen der Erst- und Endbeurteilerinnen, der Erst- und Endbeurteiler (Maßstäbekonferenz)

Vor der Erstellung der Erstbeurteilung sind Gespräche der für die Endbeurteilung zuständigen Personen mit den für die Erstbeurteilung zuständigen Personen unter Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe und Beachtung der festgelegten Richtsätze zu führen.

5.4

Erstbeurteilung

Die Erstbeurteilung wird von den in der Anlage 3 bezeichneten Beurteilenden erstellt. Sie sind dabei an Weisungen nicht gebunden. Hat die für die Erstbeurteilung zuständige Person keine unmittelbare Vorgesetzteneigenschaft für die zu beurteilende Person, holt sie das schriftliche Votum der oder des Vorgesetzten ein. Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der für die Endbeurteilung zuständigen Person auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

5.5

Endbeurteilung

Die Endbeurteilung erfolgt durch die in der Anlage 3 bezeichneten Beurteilenden. Die für die Endbeurteilung zuständige Person zieht zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere personen- und sachkundige Bedienstete (nächstniedrigere Vorgesetztenebene, Personalbereich) und die Gleichstellungsbeauftragte heran (Konferenz der Beurteilenden). Die Beurteilungen sind in dieser Konferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die für die Endbeurteilung zuständige Person keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die für die Endbeurteilung zuständige Person die abweichende Beurteilung mit für die Beschäftigten nachvollziehbaren Gründen unter Verwendung der Anlage 1.1 zu Seite 13 und Anlage 1.2 zu Seite 13 zu erläutern. Gleiches gilt für alle Vorgesetzten zwischen der für die Erstbeurteilung zuständigen Person und der für die Endbeurteilung zuständigen Person unter Verwendung der Anlage 1.1 zu Seite 12 und Anlage 1.2 zu Seite 12.

5.6

Wechsel der für die Erstbeurteilung zuständigen Person

Die für die Erstbeurteilung zuständige Person muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu beurteilende Person zu bilden. Hat sie im Beurteilungszeitraum gewechselt, so ist die Vorgängerin oder der Vorgänger an der Beurteilung zu beteiligen, wenn sie oder er die Voraussetzungen des Satzes 1 erfüllt. Die Beteiligung als solche ist in der Beurteilung zu vermerken.

5.7

Abgeordnete Beschäftigte

Für Beschäftigte, die am Beurteilungsstichtag länger als sechs Monate an eine andere Dienststelle abgeordnet sind oder waren, ist die Beurteilung im Benehmen mit der Leitung der Dienststelle abzugeben, zu der die Beschäftigte oder der Beschäftigte abgeordnet ist oder war. Die Be-

teilung als solche ist in der Beurteilung zu vermerken. Dies gilt nicht für Beschäftigte, die im Rahmen des oberen Durchlaufs an das Ministerium abgeordnet sind.

5.8

Beurteilung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Absatz 3 der Laufbahnverordnung). Ferner ist Nummer 12 des Runderlasses des Innenministeriums „Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen vom 11. September 2019 ([MBI. NRW. S. 418](#)) zu beachten.

Die Personalstelle teilt der Schwerbehindertenvertretung die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten und ihm gleichgestellten Menschen rechtzeitig mit. Dadurch wird der Schwerbehindertenvertretung ermöglicht, im Einvernehmen mit der zu beurteilenden Person ein vorbereitendes Gespräch mit der für die Erstbeurteilung zuständigen Person zu suchen. Im Beurteilungsgespräch soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Die Durchführung des Gespräches ist auf Wunsch der oder des Beschäftigten in der Beurteilung zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung ist auf Wunsch des schwerbehinderten und ihm gleichgestellten Menschen zum Beurteilungsgespräch hinzuzuziehen. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

6

Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

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

- a) bei Beurlaubungen zur Ausübung einer gleichwertigen hauptberuflichen Tätigkeit bei Fraktionen des Europäischen Parlaments, des Deutschen Bundestages oder der Landtage,
- b) bei Beurlaubungen nach § 34 der Verordnung über die Freistellung wegen Mutterschutz für Beamtinnen und Richterinnen, Eltern - und Pflegezeit, Erholungs- und Sonderurlaub der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter im Land Nordrhein (Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW) vom 10. Januar 2012, in der jeweils geltenden Fassung, zur Ausübung einer gleichwertigen hauptberuflichen Tätigkeit, insbesondere bei einer Behörde, öffentlichen Einrichtung oder bei einer europäischen oder internationalen Institution, wenn spätestens zu Beginn des Urlaubs schriftlich zugestanden worden ist, dass diese Tätigkeit öffentlichen Belangen oder dienstlichen Interessen dient,

c) bei Elternzeit und Beurlaubung aus familiären Gründen und

d) bei Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit wegen einer Mitgliedschaft im Personalrat oder als Schwerbehindertenvertretung.

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

7

Beurteilungsbogen

Für Beurteilungen ist ein Beurteilungsbogen (Anlage 1) zu verwenden.

8

Beurteilung

Die Beurteilung besteht aus Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie aus einem Verwendungsvorschlag.

8.1

Leistungsbeurteilung

8.1.1

Inhalt

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

8.1.2

Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise und Arbeitsorganisation,
- Arbeitseinsatz,
- Arbeitsgüte und -erfolg,

- Flexibilität
- Soziale Kompetenz,
- Personalführung
- Strategische Führung

zu bewerten.

Die Merkmale „Personalführung“ und „Strategische Führung“ sind nur zu beurteilen, soweit eine Leitungsfunktion von der zuständigen Stelle übertragen worden ist.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die oder der Beschäftigte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen statusrechtlichen Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

Die Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab.

Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen.

8.1.3

Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Für die Bewertung der Merkmale und die Bildung 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
entspricht in besonderem Maße voll den Anforderungen	3 Punkte oberer Bereich
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte
---	----------

Weitere Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

8.2

Befähigungsbeurteilung

8.2.1

Inhalt

Die Befähigungsbeurteilung umfasst die Fähigkeiten, Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstigen Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung wesentlich sind. Die Ergebnisse der Befähigungsbeurteilung sind in dem Verwendungsvorschlag zu berücksichtigen.

8.2.2

Befähigungsmerkmale, Ausprägungsgrade

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

nicht ausgeprägt	A
schwach ausgeprägt	B
normal ausgeprägt	C
bereits überdurchschnittlich ausgeprägt	D
stark ausgeprägt	E
besonders stark ausgeprägt	F

zu bewerten.

Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen.

Eine Gesamtbewertung ist nicht vorzunehmen.

8.3

Gesamturteil

Das Gesamturteil ist nach der für die Leistungsbeurteilung festgelegten Notenskala (Nummer 8.1.3) zu bilden. Es muss sich nachvollziehbar und plausibel aus den Einzelbewertungen herleiten lassen.

Die Leistung bildet die Grundlage für die Einschätzung von Eignung und Befähigung. Das Gesamturteil wird in der Regel der Leistungsbeurteilung entsprechen. Abweichungen sind möglich, wenn Merkmale der Befähigungsbeurteilung in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind oder von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen.

Soweit in besonderen Fällen die Befähigungen der zu beurteilenden Beschäftigten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils hat.

Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass für die Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen. Die Anforderungen an die Begründung für das Gesamturteil sind dabei umso geringer, je einheitlicher das Gesamtbild bei den Einzelbewertungen ist.

8.4

Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beschäftigten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei Festlegung des Gesamturteils durch denjenigen, dem die Endbeurteilung obliegt, als Orientierungsrahmen Richtsätze nach § 8 Absatz 3 der Laufbahnverordnung (Obergrenzen) berücksichtigt werden. Die Richtsätze geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen. Sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern.

Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamturteil	5 Punkte	10 Prozent
Gesamturteil	4 Punkte	20 Prozent

Gesamturteil	3 Punkte oberer Bereich	20 Prozent
--------------	-------------------------	------------

In einer Vergleichsgruppe beziehen sich die Prozentsätze auf die Gesamtzahl aller Beamtinnen und Beamten sowie auf diejenigen Tarifbeschäftigten, die sich beurteilen lassen.

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

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt dem Ministerium nach Maßgabe folgender Grundsätze:

In erster Linie sollen Beschäftigte derselben Laufbahn (§ 4 Absatz 1 der Laufbahnverordnung) und derselben Besoldungsgruppe beziehungsweise der entsprechenden Entgeltgruppe eine Vergleichsgruppe bilden.

Stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen und entsprechende Angestellte zueinander in Konkurrenz, können auch Beschäftigte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungs- beziehungsweise Entgeltgruppe eine Vergleichsgruppe bilden.

In Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (zum Beispiel Leiterinnen oder Leiter von Behörden oder Einrichtungen, Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter bei nachgeordneten Behörden, Referatsleiterinnen oder Referatsleiter, Referentinnen oder Referenten, Hauptdezernentinnen oder Hauptdezernenten, Dezernentinnen oder Dezernenten), können auch Angehörige derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe bilden.

Die für die Endbeurteilung zuständige Person kann Vorschläge zur Bildung von Vergleichsgruppen einholen.

Im Rahmen des Beurteilungsverfahrens sind die zu beurteilenden Beschäftigten stets im Kontext der für sie geltenden Vergleichsgruppe zu beurteilen. Bei Beurteilungen von im Beurteilungszeitraum beförderten Beschäftigten ist zu berücksichtigen, dass sich diese in einer neuen Vergleichsgruppe befinden und basierend auf dem Leistungsniveau der neuen Vergleichsgruppe beurteilt werden.

8.5

Verwendungsvorschlag

In die Beurteilung ist ein Vorschlag über die künftige Verwendung aufzunehmen. Dieser soll sich auf die inhaltlichen Aufgaben beziehen. Wenn keine Änderungen zur Verwendung vorgeschlagen werden, ist dies durch die Angabe „wie bisher“ in der Anlage 1 zu kennzeichnen.

8.6

Beurteilungsspiegel

Nach jeder Beurteilungsmaßnahme (Regelbeurteilung) wird ein Beurteilungsspiegel erstellt, der jeder Beurteilung innerhalb der Vergleichsgruppe beizufügen und mit in die Personalakte aufzunehmen ist. Hierbei sind die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten.

8.7

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

9

Bekanntgabe, Besprechung und Verbleib der Beurteilung

9.1

Bekanntgabe der Beurteilung

Die Beurteilung ist jeder beurteilten Person nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens durch Übergabe oder Übersendung einer Ablichtung gegen Empfangsbekenntnis bekannt zu geben.

9.2

Besprechung der Beurteilung

Nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens ist die Beurteilung auf Wunsch zu erläutern. Das Gespräch ist grundsätzlich von der für die Erstbeurteilung zuständigen Person zu führen. Sofern eine Vorgesetzte oder ein Vorgesetzter ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben hat, hat sie oder er dieses Votum gegenüber der zu beurteilenden Person zu vertreten und das Gespräch zu führen.

9.3

Verbleib der Beurteilung

Die Beurteilung und schriftliche Gegenäußerungen sind zu den Personalakten zu nehmen. Beurteilungsbeiträge, die einen erheblichen Teil des Beurteilungszeitraums abdecken, werden in die Personalakten aufgenommen.

Durchschriften der Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten ab Besoldungsgruppe A 15 und von Tarifbeschäftigten ab der Entgeltgruppe 15 sind dem Ministerium vorzulegen. Sie sind zu den dort geführten Personalnebenakten zu nehmen.

10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Erlass tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales „Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales“ vom 26. Oktober 2004 ([MBI. NRW. S. 1106](#)), der zuletzt durch Runderlass vom 22. März 2012 ([MBI. NRW. S. 170](#)) geändert worden ist, außer Kraft.

Redaktioneller Hinweis:

Die Anlagen zu diesen Richtlinien werden nicht abgedruckt und sind im Service-Portal recht.nrw.de elektronisch einsehbar.

- [MBI. NRW. 2019 S. 770](#)