

Neue dienstliche Beurteilungen für Beamtinnen und Beamte

Die Beurteilungsrichtlinien für das MSW und den nachgeordneten Verwaltungsbereich sind umfassend überarbeitet worden. U.a. wurden aktuelle Vorgaben der Rechtsprechung umgesetzt und die Beurteilungsanlässe gestrafft. Abweichungen vom Beurteilungsvorschlag des Erstbeurteilers werden künftig transparent dargestellt.

Zu BASS 21 – 02 Nr. 6

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL) im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Weiterbildung

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 6. 10. 2013 – 213-1.18.07.03-3265

Aufgrund des § 93 Absatz 1 Landesbeamtengesetz (LBG – SGV. NRW. 2030), und des § 10 a der Laufbahnverordnung (LVO – SGV. NRW. 2031) in der jeweils aktuellen Fassung werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL) erlassen:

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen sollen es den Dienstvorgesetzten ermöglichen, Entscheidungen über die Beförderung von beamteten Beschäftigten am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Dazu sind die Leistungen abgestuft und untereinander vergleichbar zu bewerten sowie die Ausprägung relevanter Befähigungen festzustellen.

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

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die darüber hinausgehende dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Fragen der Leistung und der Zusammenarbeit, von Arbeitszielen und -ergebnissen zu erörtern, kann sich nicht in der Erstellung dienstlicher Beurteilungen erschöpfen.

2. Anwendungsbereich

- 2.1. Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Weiterbildung mit Ausnahme der Lehrerinnen und Lehrer.
Tarifbeschäftigte ab EG9 aufwärts (vergleichbar gehobener Dienst) können auf Antrag nach Maßgabe dieser Richtlinie beurteilt werden.
- 2.2. Diese Richtlinien gelten nicht, soweit es für einzelne Behörden ressortübergreifend verbindliche Beurteilungsregelungen gibt.

3. Regelbeurteilung

- 3.1. Beamtinnen und Beamte sind grundsätzlich alle drei Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen. Die Beurteilung soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.
- 3.2. Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind
 - Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Beamtinnen und Beamte in der laufbahnrechtlichen Probezeit,
 - Beamtinnen und Beamte in der Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 3 LBG, § 10 Absatz 4 LVO,
 - Beamtinnen und Beamte in einer Erprobungszeit gemäß § 40 Satz 2 Nummer 3 LVO
 - Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt auf Probe gemäß § 22 LBG innehaben,
 - Ehrenbeamtinnen und -beamte,
 - Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate im Zuständigkeitsbereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben,
 - Beamtinnen und Beamte der Besoldungsgruppen A9 mD, A9Z mD, A13 gD und B2 aufwärts.
- 3.3. Von der Regelbeurteilung sind auszunehmen
 - Beamtinnen und Beamte, die das 59. Lebensjahr vollendet haben,
 - schulfachliche Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamte bei den Schülern, die sich in der Besoldungsgruppe A 15 befinden, wenn sie das 52. Lebensjahr vollendet habensofern sie dies beantragen. Sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrages hinzuweisen.
- 3.4. Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z. B. schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen.

4. Sonstige Beurteilungen

- 4.1. Beurteilungen während der Probezeit gemäß § 7 LVO
Beamtinnen und Beamte auf Probe sind nach einem Jahr sowie spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen.
Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin oder der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.
- 4.2. Beurteilungen zum Ende der Probezeit gemäß § 22 LBG und Beurteilungen zum Ende einer Erprobungszeit (siehe Nummer 11.3.3)
Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt auf Probe gemäß § 22 LBG innehaben, sind vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen. Beamtinnen und Beamte, die ihre Eignung für einen höherwertigen Dienstposten nachweisen müssen, sind vor dem Ablauf der Erprobungszeit zu beurteilen.
- 4.3. Sonstige Beurteilungen aus besonderem Anlass
Neben den Beurteilungen nach Nummern 3, 4.1, 4.2 und 11.3 werden aus folgenden besonderen Anlässen dienstliche Beurteilungen erstellt:
 - Vor Entscheidungen über eine Beförderung, wenn die Beamtin oder der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist, und wenn die Beamtin oder der Beamte diese Beurteilung wünscht,
 - vor Entscheidungen über eine Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg, wenn die Beamtin oder der Beamte an der letzten Regelbeurteilung nicht teilgenommen hat,
 - bei Eintritt in Beurlaubungen oder volle Freistellungen, wenn diese voraussichtlich am folgenden Regelbeurteilungs- oder Nachbeurteilungsstichtag noch andauert und seit einer vorhergehenden Beurteilung mindestens 6 Monate vergangen sind,
 - vor einer sonstigen dienstrechtlichen Entscheidung, für die nicht auf eine aktuelle dienstliche Beurteilung verzichtet werden kann.
- 4.4. Nachbeurteilungen
Nachbeurteilungen erfolgen zu festen Terminen und zwar jeweils ein Jahr sowie zwei Jahre nach dem letzten Regelbeurteilungsstichtag. Die für die Regelbeurteilung maßgeblichen Vorschriften gelten entsprechend. Eine Nachbeurteilung ist nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

5. Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nummer 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin oder der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen. 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 sind zu vermeiden.

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
 - Führungsverhaltenzu bewerten.
Die Bewertung der Leistungsmerkmale erfolgt mit Bezug auf die in der Aufgabenbeschreibung enthaltenen Arbeitsinhalte. Das Leistungsmerkmal „Führungsverhalten“ ist zu streichen, wenn Führungsaufgaben nicht übertragen worden sind. Bei Beurteilungen von Vorgesetzten ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten, beides u. a. auch im Hinblick auf die Anforderungen des Auftrags zur Gleichstellung von Frauen und Männern.
- 6.3. Beurteilungsmaßstab und Bewertung
 - 6.3.1. Für die Bewertung der Leistungsmerkmale 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,
- 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 Amtes im statusrechtlichen Sinne unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten. 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 ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

- 6.3.2. Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbewertung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen (Nummern 3.1 und 4.4) bei der Festlegung der Gesamtnote durch diejenige oder diejenigen, die oder der zur Schlusszeichnung (Nummer 11.2.2) befugt ist, als Orientierungsrahmen Richtsätze (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 der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern. Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote	4 Punkte 20 v. H.
Gesamtnote	5 Punkte 10 v. H.

Die Vorphundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer oder eines zur Schlusszeichnung Befugten. Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

- 6.3.3. Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt nach folgenden Grundsätzen:
- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
 - stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;

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

Für die schulfachlichen Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten wird folgende Vergleichsgruppe gebildet:

Alle schulfachlichen Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten in den Staatlichen Schulämtern eines Regierungsbezirks (Schulrätin – A 14 Z; Schulamtsdirektor/in – A 15).

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. Allgemeine Befähigung

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt
- stärker ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. Eine Gesamtnote wird nicht gebildet.

7.3. Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

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

8. Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Nummer 6.3) zu bilden. Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der Beamtin oder des Beamten 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.

9. Teilnahme an Lehrgängen, Fortbildungen und besondere Tätigkeiten

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

10. Besondere Interessen und Fortbildung

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

11. Beurteilungsverfahren

11.1. Allgemeine Verfahrensregeln

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin oder dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin oder der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden, und 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. Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage zu verwenden.

11.2. Beurteilerin oder Beurteiler

Die Beurteilung obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Behörde oder Einrichtung, bei der die Beamtin oder der Beamte beschäftigt ist, soweit nachstehend oder in vorrangigen Vorschriften nichts anderes geregelt ist.

11.2.1. Beurteilungsvorschlag

1. Die Leiterin oder der Leiter der Behörde oder Einrichtung soll Vorgesetzte der oder des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. Diese müssen in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die zu Beurteilende oder den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. Ist die oder der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war sie oder er während des Beurteilungszeitraums länger als sechs Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Behörde, zu der sie oder er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.
2. Hat die oder der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie oder er sich die erforderlichen Kenntnisse z. B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens sechs Monate betragen hat. Satz 4 gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat.
3. Für Leiterinnen und Leiter von Behörden oder Einrichtungen kann die Erstbeurteilung durch von der Aufsichtsbehörde beauftragte Vorgesetzte erstellt werden, die die in Nummer 11.2.1.1 Satz 2 genannten Voraussetzungen erfüllen.
4. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie oder er hat bei Regelbeurteilungen nicht die zur Vergleichbarkeit der Beurteilungen festgelegten Richtsätze zu beachten, sondern 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.
5. Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der oder dem Schlusszeichnenden auf dem Dienstweg – sofern vorhanden – über die Vorgesetzten zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Die Vorgesetzten der Erstbeurteilenden erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten; dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die oder der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen ihr oder ihm unterstehenden Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen

entsprochen hat. Die Vorgesetzten vermerken ihre Zustimmung zum Beurteilungsvorschlag oder geben hinsichtlich einzelner Leistungs- und Befähigungskriterien eigene Bewertungen ab. Sie sind zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet.

11.2.2. Schlusszeichnung

1. Die Schlusszeichnung (Endbeurteilung) erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter der Behörde oder Einrichtung.
2. Sie oder er kann bei Beurteilungen im einfachen, mittleren oder gehobenen Dienst allgemein eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten, die oder der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlusszeichnung beauftragen, sofern der oder dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden des einfachen, mittleren oder gehobenen Dienstes unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.
3. Durch ergänzende Regelungen kann die oberste Dienstbehörde vorsehen, dass die Leiterin oder der Leiter der Aufsichtsbehörde oder ein beauftragtes Mitglied der Aufsichtsbehörde für die Schlusszeichnung zuständig ist, wenn dies zur besseren Bildung von Vergleichsgruppen geboten erscheint.
4. Für Leiterinnen und Leiter von Behörden und Einrichtungen erfolgt die Schlusszeichnung durch die Leiterin oder den Leiter der Aufsichtsbehörde.
5. 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 Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und das Gesamturteil.
6. Hierzu zieht die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe weitere Personen hinzu (Beurteilungsbesprechung). Die Beurteilungen sind in der Beurteilungsbesprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist gleichberechtigtes Mitglied dieser Beurteilungsbesprechung.
7. Die oder der Schlusszeichnende hat abweichende Bewertungen bei einzelnen Leistungs- oder Befähigungskriterien anzugeben. Die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung und das Gesamturteil sind ggf. neu festzusetzen.

11.2.3. Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

11.3. Vereinfachte Beurteilungen

11.3.1. Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit § 7 LVO

Bei Beurteilungen während der Probezeit wird bei der Leistungsbeurteilung keine Gesamtnote angegeben. Das Gesamturteil entfällt. An die Stelle des Gesamturteils treten folgende Aussagen:

- a) Erste dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit
() bewährt
() eingeschränkt bewährt
() nicht bewährt
- b) Zweite dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit
() in vollem Umfang bewährt
() nicht bewährt
() Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden
() Die/Der Beschäftigte hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.

11.3.2. Beurteilungen zum Ende der Probezeit gemäß § 22 LBG und Beurteilungen zum Ende einer Erprobungszeit (siehe Nummer 4.2)

Für diese Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage nicht zu verwenden; die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat vielmehr formlos einen Beurteilungsvorschlag vorzulegen, in dem sie oder er feststellt und begründet, ob sich die Beamtin oder der Beamte in der Probezeit bewährt oder nicht bewährt oder ob die Beamtin oder der Beamte die Eignung für den höherbewerteten Dienstposten nachgewiesen hat; die Begründung muss Aussagen zu den für die Leitungsfunktion maßgeblichen Beurteilungskriterien enthalten. Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler stimmt dem Vorschlag zu bzw. hat es zu begründen, wenn sie oder er ihm nicht zustimmt, und entscheidet abschließend über die Nicht-/Bewährung in der Probezeit.

11.4. Bekanntgabe

Die Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten nach Auf-

schluss des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben. Der Beamtin oder dem Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilungsbesprechung erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der oder dem Beurteilenden und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilenden nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilungsbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit hiermit vertrauten 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.

12. Sonderregelungen für schwerbehinderte Menschen

- 12.1. Neben diesen Beurteilungsrichtlinien gelten die Regelungen Nummer 10 der Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (RdErl. d. Innenministeriums v. 14. 11. 2003 – 25-5.35.00-5/03, SMBl. NRW. 203030).
- 12.2. Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Absatz 3 LVO).

13. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Eine Durchschrift der Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes ist der obersten Dienstbehörde vorzulegen. Soweit die Befugnis zur Ernennung, Entlassung und Versetzung in den Ruhestand von Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes auf Dienststellen und sonstige Einrichtungen des nachgeordneten Geschäftsbereichs übertragen ist, bedarf es der Vorlage einer Durchschrift der Beurteilungen dieser Bediensteten an die oberste Dienstbehörde nicht.

14. Schlussvorschriften:

Der Runderlass des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung v. 28. 2. 2002 (BASS 21 – 02 Nr. 6) wird aufgehoben.

Anlage – Seite 1 –

Dienstliche Beurteilung	
(vertraulich behandeln!)	
Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!	
Regelbeurteilung gemäß Nr. 3.1 BRL	
Sonstige Beurteilung	
" während der Probezeit oder einer Erprobungszeit (Nr. 4.1, 4.2 BRL)	
" aus besonderem Anlass (Nr. 3.5, 4.3 BRL)	
" Nachbeurteilung (4.4 BRL)	
Beurteilungszeitraum vom _____ bis heute	
Personalangaben	
Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname	Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung/Entgeltgruppe	Dienststelle
Organisationseinheit	Funktion
Zutreffendes bitte ankreuzen:	
" Schwerbehinderung oder Gleichstellung	
Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am _____	
" Beförderung im Beurteilungszeitraum am _____	
" abgeordnet vom _____ bis _____	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 11.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt	
" ja " nein	

Anlage – Seite 2 –

Name:
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen

Beurteilungsgespräch (Nr. 11.1 BRL) hat stattgefunden am
Beurteilungsbeitrag (Nr. 11.2.1 BRL) eingeholt " " nicht erforderlich " "
Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BRL) Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

Anlage – Seite 3 –

Name: _____	
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
Leistungsbeurteilung (bei Beurteilungen während einer Probezeit oder Erprobungszeit ist. Nr. 11.3. zu beachten)	
1. Arbeitsweise ()	
in die Bewertung sind einzubeziehen:	
Zusammenhänge	beachten
Prioritäten berücksichtigen, Erkennen und Beachten von Wertigkeiten	
Konzentrieren auf das Wesentliche, nicht Verlieren in Einzelheiten	
Gestaltungsspielräume	nutzen,
bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen	
2. Arbeitsorganisation,	
den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend	()
in die Bewertung sind einzubeziehen:	
Planung	
Strukturierung, zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen	
Effizienz, Aufwand zur Zielerreichung	
3. Arbeitseinsatz ()	
in die Bewertung sind einzubeziehen:	
Eigenständigkeit, Handeln ohne Anstoß und Anleitung	
Initiative zeigen, Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen	
4. Arbeitsgüte ()	
in die Bewertung sind einzubeziehen:	
Sorgfalt und Gründlichkeit	
Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben	
Effektivität, Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung	
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	

Anlage – Seite 4 –

Name: _____	
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
5. Arbeitserfolg ()	
in die Bewertung sind einzubeziehen:	
Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit	
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades	
Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses, Zweckmäßigkeit	
und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen	

6. Soziale Kompetenz	
a) zu bewerten sind: ()	
Verantwortungsbereitschaft	
verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes	
Zuverlässigkeit, Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität	
Teamorientiertes Handeln	
Umgang mit Konfliktsituationen	
b) zu bewerten sind: ()	
Information	
Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern	
Zusammenarbeit und Umgang mit	
Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen	
sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	
7. Führungsverhalten die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend (streichen, falls nicht relevant)	
a) zu bewerten sind: ()	
Arbeitsverteilung	
Führung über Ziele	
Delegation	
b) zu bewerten sind: ()	
Anleitung und Aufsicht	
Anerkennung und Kritik	
Förderung	
Geschlechtersensibilität in der Facharbeit	
Gender-Kompetenz im Führungshandeln	
Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:	
Im Beurteilungszeitraum wurde eine Leistung erbracht, die	
" den Anforderungen nicht entspricht und mit einem Punkt bewertet wird.	
" den Anforderungen im Allgemeinen entspricht und mit zwei Punkten bewertet wird.	
" den Anforderungen voll entspricht und mit drei Punkten bewertet wird.	
" die Anforderungen übertrifft und mit vier Punkten bewertet wird.	
" die Anforderungen in besonderem Maße übertrifft und mit fünf Punkten bewertet wird.	

Anlage – Seite 5 –

Name: _____	
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
Befähigungsbeurteilung A = schwächer ausgeprägt/B = gut ausgeprägt/C = stärker ausgeprägt/D = besonders stark ausgeprägt	
Kompetenzmerkmale	Ausprägungsgrad
	A B C D
Fach und Medienkompetenzen	
1. geistige Beweglichkeit (wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen, integriertes Wissen einsetzen, auch aus angrenzenden Bereichen)	☐ " " "
2. Urteilsfähigkeit (Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen; Fähigkeit zu vernetztem Denken)	☐ " " "
3. Konzeptionelles Arbeiten (grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)	☐ " " "
4. Entscheidungsvermögen (Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)	☐ " " "
5. Kreativität (eigene konstruktive und innovative Ideen in die Arbeit einbringen)	☐ " " "
6. Ausdrucksfähigkeit mündlich (verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)	☐ " " "
7. Ausdrucksfähigkeit schriftlich (dem Verständnis der Adressatin/des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen, Kommunikationsmedien zweck- und zielorientiert angemessen einsetzen.)	☐ " " "
8. Verständnis für Fachtechnik und Verwaltung (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)	☐ " " "
9. Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge (Verständnis für schonenden und effizienten Umgang mit Ressourcen)	☐ " " "
10. Verständnis für Informations- und Kommunikationstechnik (Informationen beschaffen und verarbeiten, Nutzung der vorhandenen Infrastruktur)	☐ " " "

Personale Kompetenzen				
11. Verhandlungsgeschick	☐	""	""	""
(Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen)				
12. Einsichtsfähigkeit	☐	""	""	""
(Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)				
13. Konfliktfähigkeit	☐	""	""	""
(Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)				
14. Belastbarkeit	☐	""	""	""
(der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)				

Anlage – Seite 6 –

Name:	
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.3 BRL)	
Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungen (Nr. 9 BRL)	
Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nr. 10 BRL)	

Anlage – Seite 7 –

Name:	
von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen	
Erstbeurteilung	
Gesamturteil (Nr. 8 BRL)	
(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit [Nr. 4.1 BRL])	
Gesamturteil der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in Punkten: ()	
Bei der Beurteilung der Leistung der schwerbehinderten Person lag eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung vor, die berücksichtigt worden ist (Nr. 12.2 BRL)	
Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)	
Erste dienstliche Beurteilung	
Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit	
bewährt.	
eingeschränkt bewährt.	
nicht bewährt.	
Zweite dienstliche Beurteilung	
Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit	
in vollem Umfang bewährt.	
Die/Der Beschäftigte hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.	
nicht bewährt.	
Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.	

(Datum)	()
	(Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)

Anlage – Seite 8 –

Name:	
Stellungnahme der/des höheren Vorgesetzten zur Erstbeurteilung (soweit vorhanden)	
Beurteilung (Nr. 11.2.1.5 BRL)	
Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ""	
der Beurteilung der Befähigung zu ""	
Zur Erstbeurteilung gebe ich folgendes abweichendes Votum ab:	
hinsichtlich folgender Leistungsmerkmale	
1. Arbeitsweise	[]
2. Arbeitsorganisation	[]
3. Arbeitseinsatz	[]
4. Arbeitsgüte	[]
5. Arbeitserfolg	[]
6. Soziale Kompetenz	a) []
7. Führungsverhalten	b) []
	a) [] b) []
hinsichtlich folgender Befähigungsmerkmale	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
und setze das Gesamturteil mit [] Punkten fest.	
Bei der Probezeitbeurteilung treffe ich folgende Feststellung(en):	
Erste dienstliche Beurteilung	
Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit	
bewährt.	
eingeschränkt bewährt.	
nicht bewährt.	
Zweite dienstliche Beurteilung	
Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit	
in vollem Umfang bewährt.	
Die/Der Beschäftigte hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.	
nicht bewährt.	
Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.	
(Datum)	()
	(höhere Vorgesetzte/höherer Vorgesetzter)

Anlage – Seite 9 –

Name:	
Stellungnahme der/des weiteren höheren Vorgesetzten zur Erstbeurteilung (soweit vorhanden)	

Beurteilung (Nr. 11.2.1.5 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers
in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ""
der Beurteilung der Befähigung zu ""

"" Zur Erstbeurteilung gebe ich folgendes abweichendes Votum ab:

- hinsichtlich folgender Leistungsmerkmale
- | | |
|------------------------|--------|
| 1. Arbeitsweise | [] |
| 2. Arbeitsorganisation | [] |
| 3. Arbeitseinsatz | [] |
| 4. Arbeitsgüte | [] |
| 5. Arbeitserfolg | [] |
| 6. Soziale Kompetenz | a) [] |
| | b) [] |
| 7. Führungsverhalten | a) [] |
| | b) [] |

"" hinsichtlich folgender Befähigungsmerkmale

Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	

und setze das Gesamturteil mit [] Punkten fest.

"" Bei der Probezeitbeurteilung treffe ich folgende Feststellung(en):

Erste dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit
- bewährt.
- eingeschränkt bewährt.
- nicht bewährt.

Zweite dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit
in vollem Umfang bewährt.
- Die/Der Beschäftigte hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.
- nicht bewährt.
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.

(Datum) (weitere höhere Vorgesetzte/weiterer höherer Vorgesetzter)

Beurteilung (Nr. 11.2.2 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers
in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu ""
der Beurteilung der Befähigung zu ""

"" Zur Erstbeurteilung gebe ich folgendes abweichendes Votum ab:

- hinsichtlich folgender Leistungsmerkmale
- | | |
|------------------------|--------|
| 1. Arbeitsweise | [] |
| 2. Arbeitsorganisation | [] |
| 3. Arbeitseinsatz | [] |
| 4. Arbeitsgüte | [] |
| 5. Arbeitserfolg | [] |
| 6. Soziale Kompetenz | a) [] |
| | b) [] |
| 7. Führungsverhalten | a) [] |
| | b) [] |

und setze die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung mit [] Punkten fest.

"" hinsichtlich folgender Befähigungsmerkmale

Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	
Nr. []	Ausprägungsgrad: []
[]	

und setze das Gesamturteil mit [] Punkten fest.

"" Bei der Probezeitbeurteilung treffe ich folgende Feststellung(en):

Erste dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit
- bewährt.
- eingeschränkt bewährt.
- nicht bewährt.

Zweite dienstliche Beurteilung
Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit
in vollem Umfang bewährt.
- Die/Der Beschäftigte hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.
- nicht bewährt.
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.

(Datum) (Endbeurteilerin/Endbeurteiler)

Anlage – Seite 10 –

Name:

von der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auszufüllen
Endbeurteilung

Anlage – Seite 11 –

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 11.4 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin/dem Beamten bekannt gegeben
durch

"" Übergabe einer Abschrift am

"" Übersendung einer Abschrift am

(Datum) (Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)

ABl. NRW. 11/13 S. 560