

Bekanntmachung der Neufassung der Beurteilungsrichtlinien (BURL)

Gl.-Nr.: 2036.14

Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2000 S. 154, ber. S. 202

Bekanntmachung des Innenministeriums vom 9. Februar 2000 - IV 224 - 0310.51/6 -

Änderungen und Ergänzungen:

1. ergänzt (Bek. v. 29.11.2002, Amtsbl. S. 844) [angefügt]

Die Vereinbarung nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember 1990 (GVOBl. Schl.-H. S. 577), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Dezember 1999 (GVOBl. Schl.-H. 2000 S. 3), über die Beurteilung der Beschäftigten des Landes Schleswig-Holstein (Beurteilungsrichtlinien - BURL) vom 4. Dezember 1995 (Amtsbl. Schl.-H. S. 893) in der Fassung der Änderungsvereinbarung vom 9. Februar 2000 (Amtsbl. Schl.-H. S. 143) wird nachstehend bekanntgegeben:

Vereinbarung

mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein- MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember 1990, zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. Dezember 1999 (GVOBl. Schl.-H. 2000 S. 3) über die Beurteilung der Beschäftigten des Landes Schleswig-Holstein (Beurteilungsrichtlinien - BURL)

Zwischen

dem Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein

einerseits

und

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Landesbezirk Nord -

und

dem Deutschen Beamtenbund

- Landesbund Schleswig-Holstein -

und

der Deutschen Angestelltengewerkschaft

- Landesverband Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern -

andererseits

wird folgendes vereinbart:

Richtlinien über die Beurteilung der Beschäftigten des Landes Schleswig-Holstein (Beurteilungsrichtlinien)

1 Grundsätzliches

1.1 Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aussagefähiges Bild der Leistung und Befähigung der Beschäftigten zu gewinnen. Bei Beachtung der teilweise unterschiedlichen Anforderungen an die von den Beschäftigten wahrgenommenen Aufgaben lassen dienstliche Beurteilungen außerdem einen Vergleich der Beschäftigten untereinander zu.

Beurteilungen stellen Werturteile über die Leistungen und Fähigkeiten der Beschäftigten dar. Bei allem Streben nach Objektivität sind dienstliche Beurteilungen auch durch die subjektiven Sichtweisen der Beurteilerinnen und Beurteiler geprägt.

Unbeschadet dessen sind dienstliche Beurteilungen ein besonders wichtiges Hilfsmittel bei der Personalauswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung und bei Entscheidungen für die weitere dienstliche Verwendung.

Die mit der dienstlichen Beurteilung verbundenen Ziele erfordern von den Beurteilerinnen und Beurteilern ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Unvoreingenommenheit sowie die Bereitschaft zum gemeinsamen Gespräch mit den Beschäftigten.

1.2 Diese Beurteilungsrichtlinien sind wesentlicher Bestandteil des geplanten Personalentwicklungskonzeptes der Landesregierung Schleswig-Holstein. Dies wird darauf ausgerichtet sein, die Ziele und Anforderungen sowie den Bedarf der Verwaltung mit den individuellen Erwartungen, Bedürfnissen und Fähigkeiten der Beschäftigten im Landesdienst in Einklang zu bringen. Personalentwicklung zielt darauf ab, das Leistungs- und Befähigungspotential aller Beschäftigten im Landesdienst zu erkennen, zu erhalten und verwendungs- und entwicklungsbezogen sowie unter Berücksichtigung der persönlichen Zielsetzungen zu fördern.

Zu den mit dem Beurteilungswesen vernetzt greifenden Instrumenten der Personalentwicklung zählen insbesondere

- die Dienstpostenbewertung,
- die Entwicklung von Grundsätzen für einen kooperativen Führungsstil (Führungsgrundsätze),
- die Stärkung von Selbständigkeit und Eigenverantwortung der Beschäftigten,
- die persönliche Förderung am Arbeitsplatz,
- das Mitarbeiter- und Vorgesetztengespräch,
- die bedarfs- und zielgerichtete Weiterentwicklung von Aus- und Fortbildung,
- die Einbeziehung der Angestellten in die berufliche Karriereentwicklung einschließlich der Fortbildung und der Öffnung des Ausbildungszentrums für Verwaltung und anderer Ausbildungseinrichtungen für Angestellte des Landes

Die unter Beteiligung der Beschäftigten in einem Leitbild für einen modernen öffentlichen Sektor formulierten Ziele und Maßstäbe effizienten Verwaltungshandelns sind bei der Umsetzung der einzelnen Personalentwicklungsmaßnahmen ebenso zu berücksichtigen wie die individuellen Zielsetzungen der Beschäftigten.

2. Anwendungsbereich

2.1 Diese Richtlinien gelten für die Beschäftigten des Landes Schleswig-Holstein. Ausgenommen sind

- die Richterinnen und Richter, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger,
- das hauptberuflich tätige, wissenschaftliche und künstlerische Personal der Hochschulen und der diesen nach § 117 Hochschulgesetz angegliederten Institute,
- die Lehrkräfte im Schuldienst,
- die Beamtinnen und Beamte im Polizeivollzugsdienst,
- Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst,
- - Beamtinnen und Beamte, die aufgrund von Rechtsvorschriften nicht zu beurteilen sind.

2.2 Diese Richtlinien gelten für Angestellte des Landes Schleswig-Holstein, soweit sie nach Vergütungsgruppen bezahlt werden, die den Besoldungsgruppen in Laufbahngruppen des gehobenen und höheren Dienstes vergleichbar sind und die Angestellten die VergGr. V b/Kr. VIII BAT nicht im Bewährungsaufstieg erreicht haben.

2.3 Die übrigen Angestellten und die Arbeiterinnen und Arbeiter des Landes Schleswig-Holstein sind von der Anwendung dieser Richtlinien ausgenommen; sie können auf Antrag unter sinngemäßer Anwendung dieser Richtlinien beurteilt werden. Durch Dienstvereinbarung können diese Richtlinien generell auf Angestellte erstreckt werden, die nicht von Nummer 2.2 erfasst werden.

3. Beurteilung von Schwerbehinderten

Bei der Beurteilung Schwerbehinderter sind die Richtlinien über die Einstellung, Beschäftigung und begleitende Hilfe Schwerbehinderter in der Landesverwaltung (Nr. 5 der Schwerbehindertenrichtlinien vom 5. Dezember 1990 - Amtsbl. Schl.-H. S. 689) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

4. Beurteilungsverfahren

4.1 Allgemeine Grundsätze

4.1.1 Beurteilungszeitraum ist der Zeitraum zwischen der letzten Beurteilung und der zu erstellenden Beurteilung. Bei Einstellung oder Übernahme in den Dienst des Landes Schleswig-Holstein beginnt der Beurteilungszeitraum mit dem Zeitpunkt der erstmaligen Übertragung von Dienstaufgaben im Geltungsbereich dieser Beurteilungsrichtlinien.

4.1.2 Regelmäßige Beurteilungen und Beurteilungen aus besonderem Anlass sind frühestens nach einer sechsmonatigen Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zu erstellen; dies gilt nicht für Beurteilungen vor einer Ernennung (vgl. § 2 der Laufbahnverordnung - SH.LVO - in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Februar 1997, GVOBl. Schl.-H. S. 78).

4.1.3 Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. Für Regelbeurteilungen und Beurteilungen aus besonderem Anlass ist der Beurteilungsvordruck (Anlage 1) zu verwenden.

4.2 Regelmäßige Beurteilung

Die Beschäftigten sind alle zwei Jahre zu einem Stichtag nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu beurteilen. Die Ressorts bestimmen für ihren Geschäftsbereich einen einheitlichen Beurteilungsstichtag für die Angehörigen jeder Laufbahngruppe oder Besoldungsgruppe bzw. Vergütungsgruppe.

Der regelmäßigen Beurteilung unterliegen alle Beschäftigten vom Zeitpunkt ihrer Anstellung bzw. vom Zeitpunkt des Beginns ihres Arbeitsverhältnisses an; ausgenommen sind

Beamtinnen und Beamte,

4.2.1 die eine Probezeit ableisten,

- 4.2.2 die sich in einer Einführungszeit oder Bewährungszeit befinden (Aufstieg),
- 4.2.3 denen ein Amt der Landes- oder Bundesbesoldungsordnung B verliehen worden ist,
- 4.2.4 die in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen sind,
- 4.2.5 die am Beurteilungsstichtag länger als ein Jahr beurlaubt sind,
- 4.2.6 die einer Laufbahn des einfachen Dienstes angehören, soweit die oberste Dienstbehörde nichts anderes bestimmt.
- 4.2.7 Nach Vollendung des 55. Lebensjahres erfolgt eine Beurteilung nur auf Antrag; sie sollte insbesondere beantragt werden, wenn das Endamt der Laufbahn noch nicht erreicht oder ein Aufstieg noch möglich ist, sowie Angestellte
- 4.2.8 in einzelnen Bereichen, in denen durch Dienstvereinbarung (§ 57 MBG Schl.-H.) mit Zustimmung des Innenministeriums geregelt worden ist, dass Angestellte nicht an der Regelbeurteilung teilnehmen; in diesen Fällen sind Angestellte auf ihren Antrag gleichwohl in die Regelbeurteilung einzubeziehen,
- 4.2.9 mit einem der B-Besoldung vergleichbaren Sonderdienstvertrag,
- 4.2.10 die in einem befristeten Arbeitsverhältnis stehen,
- 4.2.11 die am Beurteilungsstichtag länger als ein Jahr beurlaubt sind.
- 4.2.12 Nach Vollendung des 55. Lebensjahres erfolgt eine Beurteilung nur auf Antrag.

4.3 Beurteilung aus besonderem Anlass

Die Beschäftigten sind aus besonderem Anlass zu beurteilen:

Beamtinnen und Beamte

- 4.3.1 während der Probezeit bei Wechsel des Aufgabengebietes, wenn es mindestens sechs Monate wahrgenommen wurde,
 - 4.3.2 vor jeder Ernennung,
 - 4.3.3 bei Wechsel der Dienstbehörde,
 - 4.3.4 vor der Zulassung zum Aufstieg,
 - 4.3.5 vor Ablauf der Bewährungszeit nach § 21 Abs. 4 Satz 2, § 21 a Abs. 2 Satz 2, § 26 Abs. 5 Satz 2, § 27 Abs. 2 Satz 2 SH.LVO oder der Einführungszeit nach § 31 Abs. 2 Satz 2 SH.LVO,
 - 4.3.6 vor Beginn einer mindestens zwölfmonatigen Beurlaubung, wenn die letzte Beurteilung zum Zeitpunkt des Beginns der Beurlaubung länger als zwölf Monate zurückliegt.
 - 4.3.7 Von der in § 38 Abs. 1 Satz 1 SH.LVO genannten Möglichkeit, zu beurteilen, wenn sonstige dienstliche oder persönliche Verhältnisse es erfordern, ist restriktiv Gebrauch zu machen,
- Angestellte
- 4.3.8 bei Wechsel der Dienstbehörde,
 - 4.3.9 bei einer eingruppierungsrelevanten Übertragung von höherwertigen Tätigkeiten,
 - 4.3.10 vor der Übernahme aus einem befristeten in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis,
 - 4.3.11 vor Beginn einer mindestens zwölfmonatigen Beurlaubung, wenn die letzte Beurteilung zum Zeitpunkt des Beginns der Beurlaubung länger als zwölf Monate zurückliegt,
 - 4.3.12 wenn insbesondere dienstliche oder persönliche Verhältnisse es ausnahmsweise erfordern.

4.4 Absehen von der Beurteilung

Von einer Beurteilung bei einer Ernennung (Nr. 4.3.2), bei einer eingruppierungsrelevanten Übertragung höherwertiger Tätigkeiten (Nr. 4.3.9) oder

bei Wechsel der Dienstbehörde (Nr. 4.3.3, 4.3.8) soll abgesehen werden, wenn die letzte Beurteilung weniger als zwei Jahre zurückliegt. Abweichend von Satz 1 ist eine Beurteilung zu fertigen, wenn

1. seit der letzten Beurteilung

- a. die Beamtin oder der Beamte befördert oder die oder der Angestellte höhergruppiert worden ist oder
- b. sich seitdem ihr oder sein Aufgabengebiet oder ihre oder seine Leistungen oder

Befähigung erheblich geändert haben oder

2. bei einer beabsichtigten Ernennung oder eingruppierungsrelevanten Übertragung höherwertiger Tätigkeiten das Alter der Beurteilungen der Bewerberinnen und Bewerber mehr als zwei Jahre von einander abweicht.

4.5 Leistungsbeurteilung

4.5.1 Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die Arbeitsergebnisse bewertet.

4.5.2 Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung ist die Aufgabenbeschreibung. Sie soll die den Aufgabenbereich des Beschäftigten im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, Sonderaufgaben von besonderem Gewicht (wie z. B. Spezialaufträge, Mitwirkung in Kommissionen, Ausschüssen, Projekt- und Arbeitsgruppen) sowie den Umfang der Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte aufführen. Die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte ist nur auf Antrag zu beurteilen (§ 21 Abs. 1 Satz 2 Gleichstellungsgesetz). Besondere Anforderungen des Arbeitsplatzes in qualitativer und quantitativer Hinsicht sind hervorzuheben.

4.5.3 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsmenge,
- - Arbeitsgüte,
- - Arbeitsweise,
- - Führungsverhalten,
- - persönliche Leistung im sozialen Bereich

und den aufgeführten Einzelmerkmalen zu bewerten. Die Leistungsmerkmale und Einzelmerkmale sind in der Anlage 2 erläutert.

Die Einzelmerkmale sind zu bewerten, wenn die Anforderungen des jeweiligen Dienstpostens bzw. Arbeitsplatzes ihre Beobachtung zulassen.

Das Leistungsmerkmal Führungsverhalten ist nur dann zu bewerten, wenn sich aus der Aufgabenbeschreibung ergibt, dass die oder der Beschäftigte im Beurteilungszeitraum Führungsfunktionen wahrzunehmen hatte. Das Leistungsmerkmal "Führungsverhalten" umfasst auch die Frauenförderung, also das Bemühen um die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und die Umsetzung von frauenfördernden Maßnahmen.

4.5.4 Beurteilungsmaßstab

Bei der Beurteilung der fachlichen Leistung sind die durchschnittlichen Anforderungen des im Beurteilungszeitraum wahrgenommenen Aufgabengebietes und das Amt oder die Vergütungsgruppe zu berücksichtigen. An diesem Maßstab

(Anforderungen = Soll-Wert) werden die von der oder dem Beschäftigten erbrachten Leistungen (Ist-Wert) gemessen.

4.5.5 Bewertungsskala

Für die Beurteilung der Leistungsmerkmale ist eine neunstufige Bewertungsskala vorgesehen; die Stufen sind mit den Zahlenwerten 70 bis 150 benannt worden.

Im einzelnen sagen die Stufen folgendes aus:

150 Die oder der Beschäftigte zeigt überragende Leistungen (Ausnahmebeurteilung!).

140 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die sich stets außergewöhnlich von den Durchschnittsleistungen der Beschäftigten abheben.

130 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die sich oft (mehr als 50 % der zu beobachtenden Fälle) außergewöhnlich von den Durchschnittsleistungen der Beschäftigten abheben.

120 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die sich stets nennenswert von den Durchschnittsleistungen der Beschäftigten abheben.

110 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die sich oft (mehr als 50 % der zu beobachtenden Fälle) nennenswert von den Durchschnittsleistungen der Beschäftigten abheben.

100 Die oder der Beschäftigte entspricht mit ihren/seinen Leistungen stets den Anforderungen des Arbeitsplatzes.

90 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die noch nicht stets/nicht mehr stets im Bereich der Durchschnittsleistungen der Beschäftigten liegen.

80 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die kaum im Bereich der Durchschnittsleistungen der Beschäftigten liegen.

70 Die oder der Beschäftigte zeigt Leistungen, die nicht im Bereich der Durchschnittsleistungen der Beschäftigten liegen.

Übersteigen die Ist-Werte die Soll-Werte, ist dies und der Grad der Abweichung in den Stufen 110 bis 150 kenntlich zu machen. Abweichungen unter die Soll-Werte sind in den Stufen 70 bis 90 oder in besonderen Fällen durch freie Ergänzungen darzustellen. Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

4.5.6 Leistungsbewertung

Die Leistungsbeurteilung ist mit einer verbal begründeten Leistungsbewertung abzuschließen. Nummer 4.5.5 gilt entsprechend; die dort für die einzelnen Stufen der Bewertungsskala verwendeten Formulierungen sind zu verwenden. Ein Zahlenwert wird nicht gebildet. Die Leistungsbewertung setzt sich zusammen aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung des Gesamtbildes der Leistungen. Die Leistungsbewertung wird nicht als Durchschnittswert aller Einzelbewertungen ermittelt. Die den Aufgabenbereich prägenden Merkmale sind besonders zu gewichten.

4.6 Befähigungsbewertung

4.6.1 In der Befähigungsbewertung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Kenntnisse differenziert bewertet, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind. Eine Zusammenfassung der Einzelbewertungen erfolgt nicht. Die Befähigungsbewertung ist strikt von der Leistungsbewertung zu trennen.

4.6.2 Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- besonders stark ausgeprägt
- stärker ausgeprägt
- normal ausgeprägt
- schwach ausgeprägt

zu bewerten. Die Bewertung kann erläutert werden. Sie ist bei schwacher und besonders starker Ausprägung zu erläutern. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen, zusätzliche Merkmale können aufgenommen werden. Die Befähigungsmerkmale sind in der Anlage 3 erläutert.

4.7 Teilnahme an Lehrgängen, besondere dienstliche Verwendung

Die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen, die im dienstlichen Interesse liegende Tätigkeit der oder des Beschäftigten als Leiterin oder Leiter einer Arbeitsgemeinschaft, Dozentin oder Dozent, Prüferin oder Prüfer, Ausbilderin oder Ausbilder sowie die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte sind anzugeben. Die Teilnahme an außerdienstlichen Fortbildungen kann auf Wunsch der oder des Beurteilten aufgenommen werden.

4.8 Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung

Auf der Grundlage der Leistungsbeurteilung und der Befähigungsbewertung ist die persönliche und berufliche Eignung der oder des Beschäftigten für die dienstliche Verwendung zu beurteilen. Soweit die oberste Dienstbehörde keine andere Regelung trifft, ist ein gemeinsamer Vorschlag von Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler und Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler für die weitere dienstliche Verwendung abzugeben. Besondere Verwendungswünsche der oder des Beschäftigten sind anzugeben. Auf § 8 Abs. 2 Gleichstellungsgesetz wird hingewiesen.

5 Beurteilerin oder Beurteiler

5.1 Zuständigkeit für die Beurteilung

Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler ist in der Regel die oder der unmittelbare Vorgesetzte. Ist die oder der Beschäftigte der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate unterstellt, ist Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler die oder der frühere Vorgesetzte, soweit sie oder er im Geltungsbereich dieser Richtlinien beschäftigt ist.

Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler ist in der Regel die oder der nächsthöhere Vorgesetzte. Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler ist insbesondere für die Anwendung eines gleichen Beurteilungsmaßstabes verantwortlich.

Die Zuständigkeiten der Beurteilerin und Beurteiler können von den Ressorts für ihren Geschäftsbereich näher bestimmt werden.

5.2 Schulung der Beurteilerin und Beurteiler

Die Beurteilerin und Beurteiler sind zu schulen. Dabei ist in besonderer Weise zu verdeutlichen, dass diese Beurteilungsrichtlinien eine andere Bewertungsskala als die bisherigen Beurteilungsrichtlinien enthalten.

Die obersten Dienstbehörden regeln die Schulung der Beurteilerin und Beurteiler in eigener Zuständigkeit, soweit eine ressortübergreifende Regelung nichts anderes bestimmt.

6 Gespräche über Anforderungen und Leistungen

6.1 Gespräche über die Anforderungen

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler hat mit der oder dem Beschäftigten regelmäßig - insbesondere bei Übernahme - Ziele, Schwerpunkte und Anforderungen der übertragenen Aufgaben zu erörtern (Sollwert nach Nr. 4.5.4). Entsprechendes gilt bei wesentlicher Änderung der übertragenen Aufgaben. Diese Gespräche sind Teil des Mitarbeiter- und Vorgesetztengesprächs nach der Vereinbarung zum Mitarbeiter- und Vorgesetztengespräch vom 16.12.1998 (Amtsbl. Schl.-H. S. 1042), geändert durch Vereinbarung vom 2. November 1999 (Amtsbl. Schl.-H. S. 626).

6.2 Gespräche über die Leistungen

Während des Beurteilungszeitraumes hat die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler mit der oder dem Beschäftigten Stärken und Schwächen zu erörtern und deren oder

dessen Befähigung und Leistung zu fördern zu suchen. Auf Leistungsschwächen ist hinzuweisen. Ein derartiges Gespräch ist bei Bedarf, mindestens aber rechtzeitig und ausführlich vor jeder Beurteilung, zu führen. Der Zeitpunkt der Gespräche ist aktenkundig zu machen (Anlage 4).

6.3 Bei den Gesprächen sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der oder des Beschäftigten besonders zu gewichten. Die Gewichtung ist bei dem Verwendungsvorschlag nach Nummer 4.8 zu berücksichtigen.

7 Beurteilung

7.1 Koordinierungsgespräche

Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler erörtert im Vorfeld der Erstellung der Regelbeurteilungen gemeinsam mit den Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern allgemeine Beurteilungsfragen. In diesen Gesprächen soll verdeutlicht werden, welche Kriterien bei der Ermittlung der Anforderungen an die einzelnen Arbeitsplätze heranzuziehen sind.

Weiterhin ist darauf hinzuwirken, dass für alle Beschäftigtengruppen gleiche Maßstäbe angelegt werden. Der Personalreferentin oder dem Personalreferenten (Personaldezernentin oder Personaldezernenten) der Dienststelle, einem vom zuständigen Personalrat bestimmten Mitglied, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensfrau oder dem Vertrauensmann der Schwerbehinderten ist Gelegenheit zu geben, an den Erörterungen teilzunehmen.

7.2 Orientierungsrahmen für die Leistungsbewertung

Der Anteil der Beamtinnen und Beamten einer Besoldungsgruppe und der Angestellten einer Vergütungsgruppe, die beurteilt werden, soll in den beiden höchsten Stufen insgesamt 10 vom Hundert und in den beiden nachfolgenden Stufen insgesamt 35 vom Hundert nicht überschreiten. Ist die Bildung eines Orientierungsrahmens wegen zu geringer Fallzahlen nicht möglich, sind die Beurteilungen in geeigneter Weise zu differenzieren. Die Anwendung des Orientierungsrahmens innerhalb der Ressorts kann durch Dienstvereinbarung geregelt werden.

7.3 Verantwortung für die Beurteilung

Die Beurteilerinnen und Beurteiler erstellen die Beurteilung und den Verwendungsvorschlag in eigener Verantwortung; sie sind an Weisungen nicht gebunden.

Hatte die oder der Beschäftigte im Beurteilungszeitraum mehrere Vorgesetzte, so sind frühere Vorgesetzte grundsätzlich vor der Beurteilung zu hören. Die Beteiligung früherer Vorgesetzter ist in der Beurteilung zu vermerken.

War die oder der Beschäftigte einer oder einem früheren Vorgesetzten länger als zwölf Monate unterstellt, ist für den Beurteilungsbeitrag der Beurteilungsvordruck (Anlage 1) zu verwenden. Der Beurteilungsbeitrag ist der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler durch die Dienststelle für die nächste Beurteilung zur Verfügung zu stellen.

Wird die oder der Beschäftigte von der oder dem früheren Vorgesetzten beurteilt (Nr. 5.1 Satz 2), gelten Satz 2 und 3 hinsichtlich der Beteiligung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten sinngemäß.

7.4 Abweichen von der Erstbeurteilung

Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler kann von der Beurteilung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers abweichen, wenn sie oder er dies

- im Interesse eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes oder
- aufgrund eigener Erkenntnisse

für geboten hält. Eine abweichende Beurteilung ist zu begründen. Die Beurteilung der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers gibt den Ausschlag.

8 Bekanntgabe

8.1 Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler händigt der oder dem Beschäftigten eine Abschrift der Beurteilung aus. Die Beurteilung ist mit der oder dem Beschäftigten zu erörtern und auf deren oder dessen Verlangen im einzelnen zu begründen. Auf Wunsch der oder des Beschäftigten muss zwischen Aushändigung und Erörterung eine Frist von mindestens zwei Tagen liegen. Aushändigung und Erörterung der Beurteilung sind in der Beurteilung zu vermerken.

8.2 Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler kann die Beurteilung selbst mit der oder dem Beschäftigten erörtern und auf deren oder dessen Verlangen im einzelnen begründen. Bei wesentlichen Änderungen der Beurteilung tritt die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler an die Stelle der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers; Nummer 8.1 gilt entsprechend.

8.3 Die oder der Beschäftigte kann sich schriftlich oder mündlich zur Beurteilung äußern. Wird daraufhin die Beurteilung geändert, so ist sie der oder dem Beschäftigten erneut zu eröffnen. Die schriftliche Äußerung der oder des Beschäftigten ist zu den Personalakten zu nehmen.

8.4 Können Meinungsverschiedenheiten nicht beigelegt werden, ergeht gegenüber Beamtinnen oder Beamten ein förmlicher Bescheid. Die Beamtin oder der Beamte kann den Verwaltungsrechtsweg beschreiten (Widerspruch, Klage, vgl. § 126 BRRG, §§ 68 ff. VwGO). Angestellte erhalten in diesem Fall eine entsprechende schriftliche Mitteilung. Sie können das Arbeitsgericht anrufen.

9 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilung

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln und gegen die Einsichtnahme unbefugter zu schützen. Nach der Beurteilung sind Entwürfe und Notizen zu vernichten.

10 Inkrafttreten

(Regelung des Inkrafttretens der ursprünglichen Fassung der Beurteilungsrichtlinien)

11 Abweichende Regelung

Für einzelne Verwaltungen können mit Zustimmung des Innenministeriums durch Dienstvereinbarung (§ 57 MBG Schl.-H.) insbesondere von Nummer 6, 7.1 und 8 abweichende Verfahrensregelungen getroffen werden.

12 Kündigung der Vereinbarung

12.1 Die Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.

12.2 Die Vereinbarung wirkt zwei Jahre ab Zeitpunkt der Kündigung nach, soweit sie nicht vorher durch eine andere Regelung ersetzt worden ist.

13 Protokollnotizen

Zu Nummer 1 - Grundsätzliches

Die Landesregierung wird zügig neue Beförderungsgrundsätze verabschieden und dabei die vereinbarten Beurteilungsrichtlinien berücksichtigen. Dabei wird der Befähigungsbewertung neben der Leistungsbeurteilung angemessene Bedeutung eingeräumt werden.

Die Landesregierung beabsichtigt, die Verwaltungsfachhochschule und andere Ausbildungseinrichtungen alsbald für die Aus- und Fortbildung von Angestellten zu öffnen.

Zu Nummer 2 - Anwendungsbereich

Durch diese Beurteilungsrichtlinien werden tarifrechtliche Regelungen (Bewährungszeiten, Zeitaufstieg) nicht berührt.

Vor einer besoldungs- oder tarifrechtlichen Regelung darf die dienstliche Beurteilung nicht zum Anlass genommen werden, zusätzliche Leistungen (Leistungszulagen) zu gewähren.

Zu Nummer 2.1

Die beamtenrechtlichen Spitzenorganisationen erklären, dass die Ausnahme für die Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger in Nummer 2.1 für sie von besonderem Gewicht ist.

Das Innenministerium weist darauf hin, dass die Beurteilungsrichtlinien für die in Nummer 2.1 ausgenommenen Beschäftigten mit Zustimmung der jeweils zuständigen Personalvertretung unverändert oder mit geringen Änderungen in Kraft gesetzt werden können.

Zu Nummern 2.2, 2.3 und 4.2.8

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen überein, dass eine Beurteilung der Angestellten in der Landesverwaltung zweckmäßig ist, um zu erreichen, dass allen Beschäftigtengruppen klare Perspektiven für ihre berufliche Fortentwicklung sowie für Bewerbungschancen eröffnet werden können.

Beide Seiten vereinbaren daher, dass Stellenausschreibungen in der Regel gleichermaßen für Beamtinnen, Beamte und für Angestellte erfolgen. Eine Stellenausschreibung ausschließlich für Beamte ist lediglich zulässig, wenn eine Besetzung der Stelle aufgrund des durch das Grundgesetz vorgegebenen Rahmens ausschließlich mit Beamten in Betracht kommt.

Ziffer 2 der Leistungs- und Beförderungsgrundsätze vom 24. September 1997 (Amtsbl. Schl.-H. 1997, S. 450), geändert durch Vereinbarung vom 21. Dezember 1999 (Amtsbl. Schl.-H. 2000 S. 57), zum "Leistungsprinzip/ Grundsatz der Bestenauslese bei der Besetzung freier Arbeitsplätze" gilt auch für Angestellte. Tarifliche Regelungen werden hierdurch nicht berührt. Bei der Personalauswahl darf allein der Status keiner Bewerberin oder keinem Bewerber zum Nachteil gereichen. Die Landesregierung wird die Angestellten gleichberechtigt mit den Beamtinnen und Beamten in die Personalentwicklung einbeziehen. Dabei wird sie darauf achten, dass Angestellte und Beamte in gleicher Weise von den Instrumenten des Personalentwicklungskonzepts der Landesregierung profitieren können. Den Angestellten wird darüber hinaus die Möglichkeit eröffnet, in dem Maße an fachübergreifenden Fördermaßnahmen teilzunehmen wie dies auch Beamtinnen und Beamten ermöglicht wird. Zusätzlich wird die Landesregierung für Angestellte im Landesdienst ein Angebot machen, das der Angestellten-Prüfung I und der Angestellten-Prüfung II entspricht, um die beruflichen Perspektiven von Angestellten zu verbessern und deren Bewerbungschancen auf Stellenausschreibungen zu erhöhen.

Zu Nummer 4.2

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen darin überein, dass, unabhängig von der vereinbarten Verkürzung des Beurteilungszeitraumes auf zwei Jahre, die nächste regelmäßige Beurteilung erst zum Stichtag

1. März 2001 stattfinden soll.

Zu Nummer 4.2.8

Der Deutsche Beamtenbund -Landesbund Schleswig-Holstein- erklärt, dass die Protokollnotiz zu Nummern 2.2, 2.3 und 4.2.8 im Widerspruch zu Nummer 4.2.8 der Vereinbarung steht. Er lehnt Nummer 4.2.8 der Vereinbarung deshalb ab. Der Deutsche Beamtenbund -Landesbund Schleswig-Holstein- wollte die Gesamtvereinbarung hieran jedoch nicht scheitern lassen.

Zu Nummer 4.5.5 – Bewertungsskala

Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften bedauern, dass die Landesregierung trotz erhobener Einwendungen insbesondere dahingehend, geistige Leistungen seien mathematisch nicht exakt messbar, an einem numerischen Bewertungssystem festhält.

Zu Nummer 7.2

Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften lehnen Quotierungen im Grundsatz ab. Sie können Beschäftigte in Organisationseinheiten benachteiligen, deren Kolleginnen und Kollegen gleichfalls hervorragende Leistungen erbringen. Nach den kritischen Erfahrungen mit einer nicht offenen Gewichtung erscheint allerdings ein erkennbarer Orientierungsrahmen ehrlicher. Solange an der Fiktion der Vergleichbarkeit von Beurteilungen festgehalten wird, stellt sich das Problem gerechter Benotung mehr als bei einem Verfahren, das die Subjektivität von Beurteilungen stärker aufgreift und akzeptiert.

Zu Nummern 7 und 8

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften sind damit einverstanden, dass bei Bedarf in einzelnen Verwaltungen durch Dienstvereinbarung (§ 57 MBG Schl.-H.) mit Zustimmung des Innenministeriums als Modellversuch der Einsatz von Moderatorinnen und Moderatoren im Rahmen des Beurteilungsverfahrens geregelt wird.

[Dienststelle]	Anlage 1		
	Dienstliche Beurteilung		
[]			
Regelmäßige Beurteilung (Nr. 4.2.BURL.)	Stichtag:		
Beurteilung aus besonderem Anlaß (Nr. 4.3.BURL.)			
Anlaß:			
Beurteilungsbeitrag (Nr. 7.3 Satz 4 BURL.)			
1 Allgemeine Angaben			

1.1 Personalangaben

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname

Geburtsdatum

Amtsbezeichnung/BesGr./Dienststellung/Verg.Gr.

letzte Beförderung oder Höhergruppierung mit Wirkung
vom

Behörde/Dienststelle, Organisationseinheit

schwerbehindert

nein ja

teilzeitbeschäftigt

nein ja

Die oder der Schwerbehinderte wurde auf ihre
oder seine Rechte nach Nr. 5.1 Schwerbehinderten-

richtlinien in der jeweils geltenden Fassung
hingewiesen

mit

Std./wöchentlich

wie Beurteilungszeitraum

Zeitraum vom

bis

1.2 Beurteilungszeitraum (Nr. 4.1.1 BURL)

1.3 Beurteilerinnen oder Beurteiler (Nr. 5.1, 7.3 BURL)

Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

frühere Vorgesetzte oder früherer Vorgesetzter (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

Organisation des Arbeitsbereichs									
Anleitung und Aufsicht									
Motivierung									
Unterrichtung									
Frauenförderung									
Ergänzungen: ¹⁾									
3.5 Persönliche Leistung im sozialen Bereich									
Teamgeist									
Umgang mit Kolleginnen/Kollegen									
Ergänzungen: ¹⁾									

4. Leistungsbewertung

(Nr. 4. 5. 6 BURL)

4.1 Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler:

Verbale Leistungsbewertung

laut Bewertungsskala:

Begründung der Leistungsbewertung:

Weitere Feststellungen (z.B. vor Ablauf der Probe-, Bewährungs- oder Einführungszeit

einer Beamtin oder eines Beamten):

4.2 Beteiligung früherer Vorgesetzter : (Nr. 7. 3 BURL):

Folgende frühere Vorgesetzte wurden gehört (Nr. 7. 3 Satz 2 BURL) oder haben einen Beurteilungsbeitrag geleistet (Nr. 7. 3 Satz 4 BURL):

(Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung sowie Angabe des Beurteilungszeitraumes)

4.3 Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler:

Der Leistungsbewertung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers wird zugestimmt.

ja

nein

Wenn nein, Begründung:

5.	Befähigungsbewertung (Nr. 4. 6 BURL)					
5.1	Erstbewertung					
Befähigungsmerkmale		Ausprägungsgrad				
	A	=	besonders stark ausgeprägt			
	B	=	stärker ausgeprägt			
	C	=	normal ausgeprägt		Zutreffendes bitte	
Nicht zutreffende Merkmale	D	=	schwach ausgeprägt		ankreuzen	
können gestrichen, zusätzliche						
Merkmale können aufgenommen werden.		A	B	C	D	Erläuterungen bei schwacher oder besonders starker Ausprägung (Nr. 4. 6. 2 Satz 3)
Urteilsfähigkeit						
Auffassungsgabe						
geistige Beweglichkeit						
Belastbarkeit						

Einfallsreichtum						
wirtschaftliches Verständnis						
technisches Verständnis						
Ausdrucksfähigkeit						
Kooperationsfähigkeit						
Verantwortungsbereitschaft						
Entschlusskraft						
Verhandlungsgeschick						
Organisationsfähigkeit						
Durchsetzungsfähigkeit						
5.2	Zweitbewertung					
	Der Erstbewertung der Befähigung wird zugestimmt:				ja	nein

	Wenn nein, Begründung:
6.	Teilnahme an Lehrgängen, besondere dienstliche Verwendung (Nr. 4. 7 BURL)
7.	Weitere dienstliche Verwendung (Nr. 4. 8 BURL)
7.1	Wünsche der oder des Beschäftigten für die weitere dienstliche Verwendung
7.2	Gemeinsamer Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung (Nr. 4. 8 Satz 2 BURL)

Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler		Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler
Ort, Datum / Unterschrift		Ort, Datum / Unterschrift

8. Bekanntgabe

Eine Ausfertigung dieser Beurteilung wurde mir am
ausgehändigt

Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat diese Beurteilung mit mir erörtert (Nr.8.1 Satz 2
BURL) am:

Die Zweitbeurteilerin/der Zweitbeurteiler hat diese Beurteilung mit mir erörtert (Nr. 8.2 Satz 1
BURL) am:

Auf meinen Antrag hat die Schwerbehindertenvertretung teilgenommen.

Am Beurteilungsgespräch nahm/en ferner teil:

(Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

Ort, Datum		Unterschrift der / des Beurteilten

Anlage 2

Erläuterung der Leistungsmerkmale (Nr. 4.5.3 BURL)

1 Arbeitsmenge

Zu berücksichtigen sind insbesondere:

Bewältigung der übertragenen Aufgaben innerhalb angemessener Bearbeitungszeit;

Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des Aufgabenumfangs.

(Wie schnell und in welchem Umfang wird die geforderte Arbeit erbracht?)

2 Arbeitsgüte

Zu berücksichtigen sind insbesondere:

2.1 Sachkompetenz

Breite und Tiefe der Fachkenntnisse.

(Wie groß sind Umfang, Differenziertheit und Aktualität der in dem Aufgabenbereich gezeigten Fachkenntnisse?)

2.2 Berufliche Erfahrungen

Breite und Tiefe der beruflichen Erfahrungen.

(Wie groß sind Umfang und Differenziertheit der beruflichen Erfahrungen und welche Auswirkungen haben diese auf die Leistungen in dem Aufgabenbereich ?)

- Bewertung nur, soweit berufliche Erfahrungen vorliegen.

2.3 Gründlichkeit

Grad der Vollkommenheit und Brauchbarkeit der Arbeit.

(Wie gut und brauchbar ist die geleistete Arbeit? Wie sorgfältig wird gearbeitet?)

2.4 Zweckmäßigkeit des Handelns

Vorausschauende, zweckmäßige Planung und umsichtige Durchführung der Aufgaben. Nutzen und Aufwand (Einsatz von Personal, Finanz- und Sachmitteln) stehen in einem günstigen Verhältnis; zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen; rationeller Zeit- und Kostenaufwand bei der Erledigung des Arbeitspensums.

(Wie geordnet, planvoll und umsichtig werden Aufgaben in sachlicher Folge in Angriff genommen und zweckmäßig und angemessen durchgeführt?)

2.5 Beachten von Prioritäten

Die Arbeitsergebnisse berücksichtigen die zwischen eigenen und anderen Aufgaben bestehenden Zusammenhänge wie übergeordnete Gesichtspunkte. Das "Wesentliche" wird erkannt.

(Werden die Schwerpunkte bei der täglichen Arbeit richtig gesetzt ?)

2.6 Termingerechtigkeit

Die Arbeitsergebnisse liegen zu den vorgegebenen Terminen bzw. zu einem für den Arbeitsablauf zweckmäßigen Zeitpunkt vor.

(Werden Termine eingehalten ?)

3 Arbeitsweise

Zu berücksichtigen sind insbesondere:

3.1 Eigenständigkeit/Initiative

Aufgaben selbständig, weitgehend ohne Anleitung und Kontrolle in Angriff nehmen und entscheiden; eigene Vorstellungen entwickeln und Probleme aus eigenem Antrieb lösen.

(Wie groß ist der Grad der Selbständigkeit im Arbeiten? Wie zielstrebig und nachhaltig werden eigene Vorstellungen entwickelt, neue Aufgaben in Angriff genommen und brauchbare Lösungen gefunden ?)

3.2 Zusammenarbeit

Kollegiales und sachliches Zusammenwirken; rechtzeitige und umfassende Information; sachliche Entgegennahme und konstruktive Umsetzung von Kritik; sachliches Äußern von Kritik.

(Wie groß ist die Bereitschaft zur Zusammenarbeit ?)

3.3 Bürgerfreundliches Verhalten

Würdigung der Interessen betroffener Personen; aufgeschlossener, rücksichtsvoller Umgang mit den betroffenen Personen.

(Wie aufgeschlossen, bestimmt, sicher und rücksichtsvoll ist das Verhalten gegenüber betroffenen Personen ?)

3.4 Ausdrucksweise

Schriftliche und mündliche Darlegung der Gedanken und Sachverhalte.

(Wie übersichtlich und folgerichtig ist der gedankliche Aufbau? Wie überzeugend, klar und flüssig ist der schriftliche Ausdruck bzw. der mündliche Vortrag?)

4 Führungsverhalten

- Bewerten nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen - zu berücksichtigen sind insbesondere:

4.1 Wahrnehmung der Führungsverantwortung

Erreichen gemeinsamer Arbeitsziele; Probleme innerhalb der Arbeitseinheit erkennen und bereinigen.

(Inwieweit werden Aufgaben sachgerecht unter Berücksichtigung der Leistung und Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erledigt?)

4.2 Organisation des Arbeitsbereiches

Ordnen der Arbeitsabläufe, Feststellung und Vermittlung von Arbeitszielen und Prioritäten; sachgerechte Verteilung von Aufgaben.

(Inwieweit werden Aufgaben sachgerecht unter Berücksichtigung der Leistung und Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegiert ?)

4.3 Anleitung und Aufsicht

Steuern und Sichern von Arbeitsabläufen und Arbeitsergebnissen, Anleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(Inwieweit werden Qualität und Quantität der Aufgabenerfüllung überwacht und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Aufgabenerfüllung unterstützt ?)

4.4 Motivierung

Anerkennung guter Leistungen; Herausstellen des Anteils der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Erfolgen gegenüber Vorgesetzten; Einsetzen für Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Konflikte innerhalb der Arbeitseinheit erkennen und bereinigen; Förderung der Leistungsbereitschaft.

(Wie wird die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützt?)

4.5 Unterrichtung

Zeitgerechte und klare Unterrichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(Wie, wann und in welchem Umfang werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterrichtet?)

5 Persönliche Leistung im sozialen Bereich

Zu berücksichtigen sind insbesondere:

5.1 Teamgeist

Leistung als Gruppenmitglied für eine sachlich und menschlich zufriedenstellende Zusammenarbeit.

5.2 Umgang mit Kolleginnen und Kollegen

Verhalten zu Gleichgeordneten, Hilfsbereitschaft, Kollegialität, Umgangsformen.

Anlage 3

Erläuterung der Befähigungsmerkmale (Nr. 4.6 BURL)

1 Urteilsfähigkeit

Fähigkeit, die bestimmenden Faktoren eines Problems zu erkennen, sie abzuwägen, daraus richtige Schlüsse zu ziehen und das gefundene Urteil lückenlos und sachlich zu begründen.

2 Auffassungsgabe

Fähigkeit, den wesentlichen Gehalt eines neuen Sachverhalts schnell und differenziert zu erfassen

3 Geistige Beweglichkeit

Fähigkeit, sich von bestimmten Denk- und Handlungsgewohnungen oder Aufgabenbereichen zu lösen und sich auf andere Anforderungen und Bedingungen einzustellen.

4 Belastbarkeit

Der Belastung durch Zeitdruck, wechselnde sowie schwierige Arbeitssituationen gewachsen sein.

5 Einfallsreichtum

Eigene Ideen in die Arbeit einbringen.

6 Wirtschaftliches Verständnis

Fähigkeit, das Verhältnis von Nutzen und Aufwand zu beurteilen.

7 Technisches Verständnis

Fähigkeit, technische Zusammenhänge zu beurteilen und alternative technische Lösungen zu bewerten.

8 Ausdrucksfähigkeit

Dem Verständnis der Adressatin oder des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen formulieren.

9 Kooperationsfähigkeit

Verbindungen aufnehmen und erhalten. Durch Zusammenarbeit mit anderen gemeinsame Ergebnisse erzielen. Verständnis für die Standpunkte und Interessen anderer, sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen.

10 Verantwortungsbereitschaft

Fähigkeit, sich der Tragweite seiner Verantwortung bewusst zu sein und Bereitschaft, sie innerhalb der übertragenen Zuständigkeit zu übernehmen.

11 Entschlusskraft

Fähigkeit, sich rechtzeitig und sicher verbindlich festzulegen.

12 Verhandlungsgeschick

Verhandlungen unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten zielorientiert führen.

13 Organisationsfähigkeit

Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht planen, koordinieren und durchführen.

14 Durchsetzungsfähigkeit

Getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten auch gegen Einwendungen unter Berücksichtigung der Interessen Anderer durchsetzen.
Anlage 4

Dienststelle

Vermerk über Gespräche gemäß Nr. 6.2 Beurteilungsrichtlinien

Das in den Beurteilungsrichtlinien vorgeschriebene Gespräch ist geführt worden zwischen

Name, Vorname, Amtsbezeichnung

und

Name, Vorname, Amtsbezeichnung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers

Es wurde darauf hingewiesen, dass das Gespräch keine dienstliche Beurteilung darstellt.

Zusatz bei Schwerbehinderten

Das Gespräch erstreckte sich mit meinem Einverständnis auch auf die Gesichtspunkte der Nr. 5.1.3 Schwerbehindertenrichtlinien

Auf meinen Wunsch wurde die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen.

Ort, Datum	
Unterschrift Unterschrift	

1. Ergänzung:

**Vereinbarung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften
nach § 59 des Mitbestimmungsgesetzes Schleswig-Holstein über die
künftige Anwendung der Beurteilungsrichtlinien (BURL)**

Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 2002 S. 844

Bekanntmachung des Innenministeriums vom 29. November 2002 - IV 224 -
0310.51/16

Zwischen
dem Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein

einerseits

und
dem Deutschen Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord -
und
dem Deutschen Beamtenbund
Beamtenbund und Tarifunion
- Landesbund Schleswig-Holstein -

andererseits

wird folgendes vereinbart:

Die Beurteilungsrichtlinien vom 4. Dezember 1995 (Amtsbl. Schl.-H. S. 893), zuletzt
geändert am 8. Februar 2000 (Amtsbl. Schl.-H. S. 143), sind künftig mit folgenden
Maßgaben anzuwenden:

Zu Nummer 4.1.1

Unter Berücksichtigung des Urteils des Bundesverwaltungsgerichts vom 18. Juli
2001 (Az.: 2 C 41/00, DVBl. 2002, S. 139) erstreckt sich die Regelbeurteilung
abweichend von dem Wortlaut der Nummer. 4.1.1. Satz 1 BURL auf den gesamten
Regelbeurteilungszeitraum, auch wenn die oder der Beurteilte innerhalb dieses
Zeitraums bereits aus besonderem Anlass beurteilt worden ist.

Das gilt nicht für die erste Regelbeurteilung nach Ableistung der Probezeit. Diese
erstreckt sich auf den Zeitraum seit dem Ende der Probezeit.

Zu Nummer 4.2.8

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen
überein, dass für die Herausnahme von Angestellten aus der Regelbeurteilung in
einzelnen Bereichen durch Dienstvereinbarung im wesentlichen folgende
Voraussetzungen maßgebend sind:

- Keine absehbare berufliche Entwicklungsmöglichkeit und/oder
- Hoher Spezialisierungsgrad (z.B. technische Berufe)

Zu Nummer 4.5.2 Aufgabenbeschreibung

Zur Klarstellung wird darauf hingewiesen, dass es in Nummer 4.5.2 Satz 2 BURL um prägende Aufgaben (nicht um "Tätigkeiten") geht.

Zu Nummer 4.5.3 Leistungsmerkmale

Unter dem Einzelmerkmal "Frauenförderung" (Nr. 3.4 der Anlage 1 zu den Beurteilungsrichtlinien), das zum Leistungsmerkmal Führungsverhalten gehört, ist folgendes zu verstehen:

"Umsetzen der Ziele des Gleichstellungsgesetzes und des Frauenförderplanes. (Inwieweit werden im Rahmen der vom Dienstherrn vorgegebenen Möglichkeiten Arbeitsbedingungen geschaffen, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern ? Wie werden Mitarbeiterinnen durch Maßnahmen der angebotenen Personalentwicklung gefördert ? Werden Maßnahmen ergriffen, um die Zielvorgaben des Frauenförderplanes zu erfüllen ?)"

Zu Nummer 4.5.4 Beurteilungsmaßstab

Zu Nummer 7.1 Koordinierungsgespräche

Nach Nummer 7.1 Satz 3 BURL ist darauf hinzuwirken, dass für alle Beschäftigtengruppen gleiche Maßstäbe angelegt werden.

Um eine möglichst maßstabsgleiche Anwendung der Beurteilungsrichtlinien zu erreichen, werden ergänzende Hinweise zur Beurteilung besonderer Vergleichsgruppen gegeben (Anlage).

Zu Nummer 4.5.6 Leistungsbewertung

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen überein, dass bei der Bildung der Leistungsbewertung nach Nummer 4.5.6 BURL die verbale Beschreibung um den entsprechenden Zahlenwert nach Nummer 4.5.5 BURL ergänzt wird (Nr. 4.1 der Anlage 1 zu den Beurteilungsrichtlinien).

Zu Nummer 11 Abweichende Regelung

Nach dem Wortlaut von Nummer 11 BURL können einzelne Verwaltungen mit Zustimmung des Innenministeriums durch Dienstvereinbarung (§ 57 MBG Schl.-H.) abweichende Verfahrensregelungen treffen. In einzelnen nachgeordneten

Verwaltungen hat sich aber bei der letzten regelmäßigen Beurteilung die Notwendigkeit gezeigt, auch inhaltlich abweichende Regelungen vornehmen zu können, um Besonderheiten dieser Bereiche besser berücksichtigen zu können.

Die Landesregierung und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften stimmen daher überein, dass Nummer 11 BURL künftig in der Weise angewandt wird, dass für einzelne nachgeordnete Bereiche mit Zustimmung des Innenministeriums durch Dienstvereinbarung (§ 57 MBG Schl.-H.) auch materiell abweichende Regelungen getroffen werden können; erwägt das Innenministerium, die Zustimmung nicht zu erteilen, sind die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften anzuhören.

Für die obersten Landesbehörden wird dagegen wegen des zwischen diesen stattfindenden Personalaustausches Wert auf einheitliche Regelungen gelegt. Für diese sind keine materiellen Abweichungen möglich.

Inkrafttreten:

Diese Vereinbarung tritt mit dem Tag der Veröffentlichung im Amtsblatt für Schleswig-Holstein in Kraft.

Anlage

Hinweise zur Beurteilung besonderer Vergleichsgruppen

Die Ergebnisse aus der Regelbeurteilung 2001 haben deutliche Unterschiede zwischen folgenden Beschäftigtengruppen aufgezeigt:

a) Männer/ Frauen und Vollbeschäftigte/ Teilzeitbeschäftigte:

Insgesamt sind Männer besser beurteilt worden als Frauen. Bei einem Vergleich der vollbeschäftigten Männer und Frauen lagen die Beurteilungsergebnisse in etwa gleichauf.

Dagegen sind die Beurteilungsergebnisse der Vollbeschäftigten insgesamt deutlich besser ausgefallen als die Ergebnisse der Teilzeitbeschäftigten. Das lässt folgende Rückschlüsse zu:

- Teilzeitarbeit wird in der Beurteilungsrealität möglicherweise in anderer Weise wahrgenommen als Vollzeitarbeit und entsprechend weniger gut beurteilt.
- Das Beurteilungsergebnis von Männern und Frauen ist mehr durch den Beschäftigungsumfang als die Geschlechtszugehörigkeit beeinflusst worden. Das weniger gute Abschneiden der Teilzeitbeschäftigten, die überproportional von Frauen repräsentiert werden, scheint sich erheblich auf das Gesamtergebnis der Beurteilungen der Frauen ausgewirkt zu haben.

Es muss angestrebt werden, hier in Zukunft zu einer weiteren Annäherung der Beurteilungsergebnisse zu gelangen. Es wird daher gebeten, die Hinweise des Ministeriums für Justiz, Frauen, Jugend und Familie des Landes Schleswig-Holstein und des Innenministeriums vom Januar 2001 für eine fehlerfreie Anwendung der Beurteilungsrichtlinien für Frauen und Teilzeitbeschäftigte besonders zu beachten (<http://intranet:8004/Gleichstellungsbeauftragte/HinwBurlFrauen.htm>).

In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf den Beurteilungsmaßstab nach Nummer 4.5.4 BURL hingewiesen. Danach sind bei der Beurteilung der fachlichen Leistung die durchschnittlichen Anforderungen des im Beurteilungszeitraum wahrgenommenen Aufgabengebietes und das Amt oder die Vergütungsgruppe zu berücksichtigen.

Dabei darf es der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nicht zum Nachteil gereichen, dass die Aufgabe in Teilzeit erledigt wird.

Beurteilerinnen und Beurteiler sollten in einer selbstkritischen Reflexion überprüfen, ob möglicherweise Erwartungen an die Beurteilte oder den Beurteilten geknüpft werden, die nicht der in Teilzeit zu erledigenden Aufgabe entsprechen, wird z.B. unbewusst

- Teilzeittätigkeit als Abweichen von der "Norm der Vollbeschäftigung";
- die nicht ganztägige oder nicht tägliche Präsenz am Arbeitsplatz als hemmend für die Aufgabenerledigung und damit leistungsmindernd

empfunden und bewertet ?

oder

wird hinreichend berücksichtigt, dass

- Teilzeitarbeit längst zu einer üblichen Beschäftigungsform geworden ist ?
- die Bewertung quantitativer Leistungsmerkmale im Vergleich mit Vollbeschäftigten in Abhängigkeit von der jeweiligen Arbeitszeit zu sehen ist ?

b) Beschäftigte verschiedener Laufbahngruppen und Statusämter

Nach den Ergebnissen der Regelbeurteilung 2001 ist ein Beurteilungsgefälle von den höheren zu den niedrigeren Laufbahngruppen festzustellen. Beschäftigte des

höheren Dienstes sind im Durchschnitt besser beurteilt worden als Beschäftigte des gehobenen Dienstes, die wiederum besser beurteilt worden sind als Beschäftigte des mittleren Dienstes. Dieser Trend setzt sich innerhalb einer Laufbahngruppe fort. In höheren Statusämtern sind die Beurteilungen im Durchschnitt besser ausgefallen als in niedrigeren Ämtern.

Daher wird empfohlen, künftig stärker den statusamtbezogenen Beurteilungsmaßstab (Nr. 4.5.4 Satz 1 BURL) zu berücksichtigen.

Aus dem Sinn und Zweck der dienstlichen Beurteilung, der vorrangig darin besteht, dem Dienstherrn als geeignete Auswahlgrundlage für Personalentscheidungen zu dienen, indem ein sachgerechter Vergleich aller Beamten einer Laufbahn- und Besoldungsgruppe untereinander ermöglicht wird, ergibt sich, dass die Beurteilung "statusamtsbezogen" zu erfolgen hat: Die Beurteilung darf sich nicht in der Frage erschöpfen, wie die Beamtin oder der Beamte die Aufgaben des konkreten Dienstpostens erfüllt hat, sondern muss die konkrete Aufgabenerfüllung zu den Anforderungen des statusrechtlichen Amtes und zu den Leistungen der Beamtinnen und Beamten derselben Laufbahn und Besoldungsgruppe in Bezug setzen (OVG Koblenz, Beschl. Vom 25.2.1997, ZBR 1998 S. 59 f.).

Vorstehendes gilt sinngemäß für Angestellte.

c) Beschäftigte der obersten Landesbehörden und des nachgeordneten Bereichs
Die Beurteilungsergebnisse aus der Regelbeurteilung 2001 bei obersten Landesbehörden und nachgeordnetem Bereich weichen im Durchschnitt deutlich voneinander ab. Beschäftigte der obersten Landesbehörden sind besser beurteilt worden als diejenigen des nachgeordneten Bereichs.

Dieses Ergebnis ist insbesondere in den Bereichen problematisch, in denen ein personeller Austausch zwischen der obersten Landesbehörde und dem nachgeordneten Bereich stattfindet.

Es ist daher auch bei der Koordinierung der Beurteilungen von nachgeordnetem Bereich und obersten Landesbehörden dafür Sorge zu tragen, dass das Statusamt und die Vergütungsgruppe sowie die Anforderungen des Arbeitsplatzes als übergreifender Beurteilungsmaßstab beachtet werden.