

Dienstliche Beurteilung der Beamten sowie Arbeitnehmer der Stadt Osterwieck

Beurteilungsrichtlinie (BRL SO)

RdErl. des MI vom 20.12.2023 – 12.21-03002/0

Bezugserlass: RdErl. des MI vom 11.03.2022– 12.21-03002/0

Präambel

Diese Beurteilungsrichtlinie für die Bediensteten der Stadt Osterwieck ist eine ausgestaltende Regelung zum § 21 Landesbeamtengesetz Sachsen-Anhalt (LBG LSA) und zur Beurteilungsverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (BeurtVO LSA). Bei der Erstellung von Beurteilungen sind die Regelungen dieser Beurteilungsrichtlinie ergänzend zur BeurtVO LSA und zum LBG LSA in der jeweils geltenden Fassung heranzuziehen.

Die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung ist eine Führungsaufgabe. Alle am Beurteilungsverfahren beteiligten Vorgesetzten haben sich deshalb mit dem Inhalt der Beurteilungsverordnung, den Bestimmungen dieser Beurteilungsrichtlinie, insbesondere dem Beurteilungsmaßstab und dem diesen Maßstab währenden Verfahren eingehend vertraut zu machen.

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher, weiblicher und diverser Form (m/w/d).

1. Geltungsbereich

1.1. Allgemein

Diese Beurteilungsrichtlinie gilt grundsätzlich für die Beamten der Stadt Osterwieck. Darüber hinaus finden die zur Erstellung von dienstlichen Beurteilungen von Beamten geltenden Vorschriften auch für die Beurteilung der Arbeitnehmer (Tarifbeschäftigte) sinngemäß Anwendung. In der Beurteilungsrichtlinie wird der Begriff „Bedienstete“ daher verwendet, wenn Beamte sowie Beschäftigte gleichermaßen einbezogen sind.

1.2. Ausnahmen

Vom Anwendungsbereich ausgenommen sind:

- a) Beschäftigte außerhalb des TVöD (u.a. geringfügig entlohnte Beschäftigte oder Stundenkräfte)
- b) Auszubildende
- c) Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis auf zwei Jahre und weniger befristet ist

2. Arten von Beurteilungen

(gilt außer 2.3.2. nur für Beamte)

2.1. Regelbeurteilung und Ausnahmen von der Beurteilungspflicht

2.1.1. Erstellung von Regelbeurteilungen

Für die Erstellung von Regelbeurteilungen ist die **Anlage 1** zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

Die Regelbeurteilung findet alle drei Jahre statt. Erster Stichtag ist der 31. Dezember 2024. Berücksichtigt werden die Leistungen des zurückliegenden Beurteilungszeitraums.

2.1.2. Bestätigungsvermerk

In den Fällen eines unveränderten Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbildes kann die Regelbeurteilung nach der Anlage 6 der Beurteilungsrichtlinie bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 3 Absatz 4 BeurVO LSA erstellt werden.

2.2. Anlassbeurteilungen

Der Beurteilungszeitraum einer Anlassbeurteilung beginnt am Tag nach dem Stichtag der letzten Regelbeurteilung. Wenn für den Bediensteten nach der letzten Regelbeurteilung bereits eine Anlassbeurteilung erstellt worden ist, beginnt der Beurteilungszeitraum am Tag nach dem Ende des Beurteilungszeitraums der früheren Anlassbeurteilung. Der Beurteilungszeitraum endet an einem von der personalbearbeitenden Dienststelle festzusetzenden Tag.

Für die Erstellung von Anlassbeurteilungen ist die **Anlage 1** zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

2.3. Beurteilungen im Rahmen der Probezeit

2.3.1. Erstellung der Probezeitbeurteilung

Für die Erstellung einer Probezeitbeurteilung ist die **Anlage 3** zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

2.3.2. Probezeiteinschätzung

Für die Erstellung einer Probezeitbeurteilung für Beamte mit einer Führungsposition auf Probe ist die **Anlage 3** zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

Für die übrigen in der Probezeit befindlichen **Bediensteten** ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit eine formlose Einschätzung über die Eignung dieser Bediensteten abzugeben.

2.3.3. Bewährungsvermerk

Weiterhin ist für Beamte zum Ende der Bewährungszeit (§ 18 Abs. 6 LVO LSA bzw. § 16 Abs. 3 LBG LSA) durch freie Beschreibung festzustellen, ob sie sich in den Aufgaben der neuen/anderen Laufbahn bewährt bzw. nicht bewährt haben.

3. Beurteilungsbeitrag

(gilt außer 3.4. nur für Beamte)

3.1. Erstellung von Beurteilungsbeiträgen

Für die Erstellung von Beurteilungsbeiträgen ist die **Anlage 2** zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

3.2. Zeitnahe Erstellung von Beurteilungsbeiträgen

Für die Fälle der Erforderlichkeit eines Beurteilungsbeitrages gemäß § 6 Absatz 3 BeurVO LSA im Beurteilungszeitraum hat der bisherige Erstbeurteiler bis spätestens drei Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen des § 6 Absatz 3 BeurVO LSA einen Beurteilungsbeitrag zu erstellen und im verschlossenen Umschlag der personalführenden Stelle zu übergeben. Diese hat auf eine zeitnahe Erstellung des Beurteilungsbeitrages hinzuwirken.

3.3. Aufbewahrungsfristen

Die Beurteilungsbeiträge verbleiben bei den Beurteilern und sind für Dritte unzugänglich aufzubewahren. Im Übrigen sind die gefertigten Beiträge zum Stichtag der nächstfolgenden Regelbeurteilung zu vernichten.

3.4. Einheitlicher Beurteilungsmaßstab für alle Bediensteten

Der Anteil der Beamten, die beurteilt werden, soll im Gesamturteil in der höchsten Wertungsstufe „übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße“ nach nicht mehr als 10 v. H. und in der zweithöchsten Wertungsstufe „übertrifft die Anforderungen erheblich“ nicht mehr als 20 v. H. aller Bediensteten betragen. Bei der Beurteilung von Beamten sollen dabei explizit auch die Leistungen von Tarifbeschäftigten einer Vergleichsgruppe in die Urteilsfindung einbezogen werden.

4. Zuständigkeiten

(Regelungen gelten im Rahmen der LoB für alle Beschäftigten)

4.1. Beurteilung von Bediensteten der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt oder vergleichbaren Entgeltgruppen (ab E13)

Die Beurteilung der Beamten in einer Laufbahn der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt bzw. der vergleichbaren Beschäftigten wird vom Hauptverwaltungsbeamten erstellt und danach von einem Stellvertreter des Hauptverwaltungsbeamten (Zweitbeurteiler) bestätigt oder gegebenenfalls geändert. Änderungen des Zweitbeurteilers sind schlüssig und nachvollziehbar zu begründen.

4.2. Beurteilung von Bediensteten der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder vergleichbaren Entgeltgruppen (ab E9b)

Die Beurteilung der Beamten in einer Laufbahn der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt bzw. der vergleichbaren Beschäftigten wird vom jeweiligen Amtsleiter erstellt und danach vom Hauptverwaltungsbeamten (Zweitbeurteiler) bestätigt oder gegebenenfalls geändert.

Sofern die zu bewertende Person selbst Amtsleiter ist, tritt der Hauptverwaltungsbeamte an Stelle des Erstbeurteilers. Die Zweitbeurteilung wird von einem Stellvertreter des Hauptverwaltungsbeamten bestätigt oder gegebenenfalls geändert.

4.3. Zuständigkeiten im Übrigen

Die Beurteilung der übrigen Bediensteten wird von dem jeweiligen Amtsleiter (Erstbeurteiler) erstellt und danach vom Hauptverwaltungsbeamten (Zweitbeurteiler) bestätigt oder gegebenenfalls geändert.

4.4. Zuständigkeiten im Bereich der Kindertagesstätten und Horte

Die Beurteilung der Bediensteten im Bereich der Kindertagesstätten und Horte wird von der jeweiligen Einrichtungsleitung wahrgenommen (Erstbeurteiler). Die Sachgebietsleitung der Kindertagesstätten und Horte übernimmt die Aufgabe des Zweitbeurteilers.

Sind die Leitungskräfte der Einrichtungen zu bewerten, so erfolgt die Erstbeurteilung durch die Sachgebietsleitung Kindertagesstätten und Horte. Die Zweitbeurteilung obliegt der Amtsleitung des Haupt- und Wirtschaftsamt.

4.5. Zuständigkeiten im Bereich des Bauhofs

Die Beurteilung der Bediensteten im Bereich des Bauhofs wird von der jeweiligen Bauhofleiter wahrgenommen (Erstbeurteiler). Der stellvertretende Bauhofleiter übernimmt die Aufgabe des Zweitbeurteilers.

Die Beurteilungen des Bauhofleiters und dessen Stellvertretung obliegen dem Hauptverwaltungsbeamten (Erstbeurteiler) sowie einem Stellvertreter des Hauptverwaltungsbeamten (Zweitbeurteiler).

4.6. Längerfristige Abwesenheit

Bei längerfristiger Abwesenheit von zuständigen Erst- oder Zweitbeurteilern oder sonstigen an der Beurteilung Mitwirkenden tritt an deren Stelle unter Beachtung von § 14 Absatz 2 BeurVO LSA der Abwesenheitsvertreter.

4.7. Zuständigkeiten bei Tätigkeiten in mehr als einem Geschäftsbereich

Sind Stelleninhaber in mehr als einem Geschäftsbereich tätig, so obliegt die Erstbeurteilung dem Amtsleiter auf dessen Amt gem. Stellenplan die überwiegenden Arbeitsaufgaben entfallen. Die Zweitbeurteilung obliegt dem Amtsleiter, in dessen Geschäftsbereich der geringere Teil der Arbeitsaufgaben anfallen. Ist die Stelle laut Stellenplan paritätisch verteilt, so vereinbaren die jeweiligen vorab bilateral die Verteilung von Erst- und Zweitbeurteilung.

Diese Festlegungen sind analog auch auf die Bereich Kindertagesstätten und Horte sowie auf den Bauhof anzuwenden.

4.8. Ausnahmeregelungen

Durch den Hauptverwaltungsbeamten können im Einzelfall abweichende oder ergänzende Regelungen zur Beurteilungszuständigkeit innerhalb der Stadt Osterwieck erlassen werden.

5. Inhalt der dienstlichen Beurteilungen

(Regelungen gelten im Rahmen der LoB für alle Beschäftigten)

5.1. Bewertung der Beurteilungsmerkmale

Die Bewertung der Beurteilungsmerkmale erfolgt auf der Grundlage der Definitionen der Wertungsstufen Eignung, Befähigung und fachliche Leistung in **Anlage 4** und unter Heranziehung der Erläuterung der Beurteilungsmerkmale in **Anlage 5** dieser Richtlinie.

5.2. Führungsaufgaben

Die Beurteilungsmerkmale „Ziel- und ergebnisorientiertes Führen“ und „Führungspotenzial und -verhalten“ sind in der Beurteilung zu bewerten, wenn dem Beurteilten innerhalb des Beurteilungszeitraums für einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens sechs Monaten Dauer tatsächlich Führungsaufgaben übertragen worden sind.

6. Beurteilungsmaßstab und Beurteilungsgremien

6.1. Grundsatz

Alle am Beurteilungsverfahren beteiligten Vorgesetzten sind verpflichtet, bei der Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung einen Maßstab anzulegen,

der sich ausschließlich nach den Anforderungen richtet, die allgemein an Beamte des gleichen statusrechtlichen Amtes oder vergleichbare Beschäftigte zu stellen sind.

6.2. Zusammenwirken Zweit- und Erstbeurteiler

Der zuständige Zweitbeurteiler hat insbesondere durch Beratungen mit den jeweiligen Erstbeurteiler auf die einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes hinzuwirken. Ergeben sich nach Auswertung der Erstbeurteilungen erhebliche Abweichungen vom Beurteilungsmaßstab, hat sich der Zweitbeurteiler, erforderlichenfalls in Erörterung mit den Erstbeurteiler, die notwendigen zusätzlichen Kenntnisse zu verschaffen, um maßstabswahrend tätig werden zu können. Anschließend sind die Beurteilungen der personalführenden Stelle vorzulegen.

7. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

(gilt nur für Beamte)

Zur Sicherstellung der Einhaltung des Gleichbehandlungsgebotes in Anlehnung gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 BeurtVO LSA ist die Gleichstellungsbeauftragte in das Verfahren zur Erstellung dienstlicher Beurteilungen mit einzubeziehen. Es steht im Ermessen der Gleichstellungsbeauftragten an diesem Verfahren teilzunehmen.

8. Beurteilung schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen

(gilt nur für Beamte)

8.1. Grundsatz

Die Beurteilung schwerbehinderter (§ 2 Absatz 2 SGB IX) sowie diesen gleichgestellten Beamten (§ 2 Absatz 3 SGB IX) erfolgt gemäß § 2 Absatz 3 BeurtVO LSA. Die zuständige Schwerbehindertenvertretung wird durch die personalführende Stelle darüber informiert, dass eine dienstliche Beurteilung für einen schwerbehinderten bzw. einem diesen gleichgestellten Beamten erstellt werden soll.

8.2. Verfahren

Der Erstbeurteiler hat auf die Möglichkeit der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung hinzuweisen. Er ermittelt vor Erstellung einer Beurteilung für einen schwerbehinderten sowie einem diesen gleichgestellten Menschen - mit Zustimmung des Beamten - im Rahmen eines persönlichen Gespräches Art und Umfang der behinderungsbedingten Einschränkungen und deren Auswirkungen auf die Dienst- oder Arbeitsausübung. Hierbei ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen, sofern der Beamte dies wünscht. Hierfür ist zusätzlich die **Anlage 6** zu verwenden.

8.3. Sonstige Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Wird durch einen schwerbehinderten sowie einem diesen gleichgestellten Beamten darüber hinaus der Wunsch geäußert, die Schwerbehindertenvertretung auch im sonstigen Beurteilungsverfahren unmittelbar einzubeziehen, so ist diese bei der Eröffnung und Erörterung der Beurteilung entsprechend zu beteiligen.

9. Eröffnung und Besprechung der Beurteilung

(Regelungen gelten im Rahmen der jährlichen LoB-Gespräche analog für Tarifbeschäftigte)

Der Erstbeurteiler hat dem Bediensteten die abgeschlossene Beurteilung durch Aushändigung einer Ausfertigung zu eröffnen und ihm die Möglichkeit zur Besprechung zu geben. Auf Wunsch des Bediensteten muss zwischen Eröffnung und Besprechung der Beurteilung mindestens ein Arbeitstag liegen. Durch Unterschrift bestätigt der Bedienstete die Eröffnung und die Besprechung der Beurteilung oder den Verzicht auf die Besprechung. Eine Anerkennung des Beurteilungsergebnisses ist mit der Unterschriftsleistung des Bediensteten nicht verbunden. Wird die Gegenzeichnung durch den Bediensteten abgelehnt, hat der eröffnende Beurteiler dies auf dem Vordruck der Beurteilung handschriftlich zu vermerken. Anschließend ist die Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

Der Bedienstete kann sich zu der Beurteilung schriftlich äußern. Bleibt die eröffnete Beurteilung auch nach Äußerung des Bediensteten unverändert, kann er verlangen, dass seine Stellungnahme zur Personalakte genommen wird.

10. Inkrafttreten

Diese Beurteilungsrichtlinie tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie wird auf der Homepage der Stadt Osterwieck im Bereich Rathaus, Ortsrecht und Satzungen veröffentlicht. Die Bediensteten werden in geeigneter Weise über die Hinterlegung auf der Homepage informiert.

Osterwieck, d. 03.09.2024



Heinemann
Bürgermeister