

# **Richtlinien**

**für die**

**Beurteilung der Beamtinnen/Beamten**

**der Stadt Ingolstadt**

**(Beurteilungsrichtlinien)**

Beschluss des Stadtrates vom 27. Oktober 2011.  
Geändert mit Beschluss des Stadtrates vom 24. Oktober 2013.

| <b>Bisheriger Text der Beurteilungsrichtlinien</b>   | <b>Vorgesehene Änderungen</b> |
|--|-------------------------------|
| <p>Ziel dieser Richtlinien ist es, Beurteilungen differenziert und gerecht zu gestalten und die Beamten/-innen möglichst entsprechend ihren Qualifikationen einzusetzen. Ihr Können, ihre Erfahrung sowie ihre Eigenschaften und Fähigkeiten sollen dabei eingehend gewürdigt werden.</p> <p>Beurteilungen sind die wesentliche Grundlage von Auswahlentscheidungen über die dienstliche Verwendung und das berufliche Fortkommen der Mitarbeiter/innen unter Verwirklichung des Leistungsgrundsatzes und somit ein unentbehrliches Personalbewirtschaftungsinstrument.</p> <p>Andererseits sollen Beurteilungen als Mittel der Personalführung die Bediensteten zu einer bestmöglichen Entfaltung ihrer Kräfte im beruflichen Bereich anspornen. Gerade aufgrund der steigenden Anforderungen an die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen ist es von besonderer Bedeutung, dass diese motiviert und engagiert an ihre Aufgaben herangehen.</p> <p><b><u>1. Grundsätze</u></b></p> <p>Dienstliche Beurteilungen erfüllen nur dann ihren Sinn, wenn sie nach objektiven Gesichtspunkten und mit der größtmöglichen Objektivität – insbesondere unabhängig von Sympathie und Antipathie – erstellt werden.</p> <p>Im Interesse einer gleichmäßigen und gerechten Bewertung aller ist von dem/der Beurteilenden ein einheitlicher Maßstab anzusetzen. Dabei gilt als Grundlage die im Beurteilungszeitraum erbrachte Leistung und nicht die Bewertung der letzten periodischen Beurteilung.</p> <p>Außerdem soll ein möglichst zutreffendes, umfassendes und ausgewogenes Bild von den Leistungen und Fähigkeiten des/der Beurteilten entstehen, so dass sowohl Stärken als auch Schwächen zum Ausdruck kommen. Allerdings muss der/die Vorgesetzte den/die Beurteilte/n frühzeitig auf die Mängel hinweisen und ihm/ihr</p> |                               |

dadurch Gelegenheit zur Beseitigung geben.

Beurteilen heißt Beobachtetes unter bestimmten Gesichtspunkten bewerten. Daher gehört es zu den ständigen Aufgaben der Vorgesetzten, die Leistungen ihrer Mitarbeiter/innen zu überprüfen und sich von deren Arbeitsweise und Verhalten ein Bild zu machen, da nur aufgrund mehrfacher Beobachtungen ein fundiertes Urteil abgegeben werden kann.

## **2. Geltungsbereich, Zuständigkeiten**

Diese Richtlinien gelten für die dienstlichen Beurteilungen, die Leistungsfeststellungen (Art. 62 LlbG) sowie die Einschätzungen während der Probezeit (Art. 55 LlbG) aller Beamtinnen und Beamten der Stadt Ingolstadt.

Sie sind jedoch nicht anzuwenden bei:

- Beamten/-innen in Bes.Gruppe A 16 mit Amtszulage und höher
- Beamten/-innen auf Widerruf

Die Beurteilung der städtischen Lehrkräfte an der Techniker- und der Berufsoberschule erfolgt nach den Richtlinien für die dienstliche Beurteilung und den Leistungsbericht für Lehrkräfte an staatlichen Schulen in Bayern.

Bei Unklarheiten hinsichtlich des betroffenen Personenkreises entscheidet das Personalamt im Einvernehmen mit dem Personalrat über die Anwendbarkeit der Beurteilungsrichtlinien.

Zuständig für die Erstellung der Beurteilung ist die Dienststelle, der der/die Beamte/-in zum Ablauf des Beurteilungszeitraums zugewiesen ist.

Auch beurlaubte und freigestellte Beamte/-innen sowie solche, die die Qualifikation für die dritte Qualifikationsebene im Wege der Ausbildungsqualifizierung erlangen, werden periodisch beurteilt, wenn sie seit der letzten

Auch beurlaubte und freigestellte Beamte/-innen sowie solche, die die Qualifikation für die dritte Qualifikationsebene im Wege der Ausbildungsqualifizierung erlangen, werden periodisch beurteilt, wenn sie seit der letzten periodischen Beurteilung und vor ihrer Beurlaubung, Freistellung oder dem Beginn der Ausbildungsqualifizierung mindestens zwölf Monate im Dienst gewesen sind.

Zuständig für die Beurteilung (= Beurteiler) ist der Oberbürgermeister, soweit keine Delegation auf den Personalreferenten erfolgt ist.

periodischen Beurteilung und vor ihrer Beurlaubung, Freistellung oder dem Beginn der Ausbildungsqualifizierung mindestens zwölf Monate im Dienst gewesen sind.

Bei abgeordneten oder zugewiesenen Mitarbeitern/-innen ist die Stammdienststelle für die Erstellung der Beurteilung zuständig. Zu diesem Zweck hat sie jedoch von der aufnehmenden Dienststelle oder Behörde – soweit der Zeitraum der Abordnung bzw. Zuweisung jeweils mehr als sechs Monate betragen hat - einen Beurteilungsbeitrag (vgl. Ziffer 3.6) einzuholen.

Der/die Gleichstellungsbeauftragte ist auf Antrag eines/einer Betroffenen bei der Erstellung der einzelnen Beurteilung zu beteiligen.

### **3. Beurteilungsformen**

#### **3.1 Einschätzung während der Probezeit**

Nach der Hälfte der regelmäßigen Probezeit (= nach einem Jahr) ist eine Einschätzung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung vorzunehmen.

Aufgabe der Einschätzung ist es, dem Beamten/der Beamtin deutlich zu machen, ob die bisher gezeigten Leistungen voraussichtlich genügen werden, um die Probezeit zu bestehen. Dementsprechend erfolgt die Feststellung, ob er/sie voraussichtlich geeignet ist.

Sofern an dem erfolgreichen Abschluss der Probezeit Zweifel bestehen, sind diese, ihre Ursachen und die Möglichkeiten der Abhilfe deutlich herauszustellen.

Kommt eine Kürzung der Probezeit in Betracht, so ist dies in der Einschätzung zu vermerken.

Sofern die Probezeit durch Kürzung und/oder Anrechnung zwölf Monate oder weniger beträgt, wird die Einschätzung

Für die Erstellung des Entwurfs der Beurteilung ist die Dienststelle, der der/die Beamte/-in zum Ablauf des Beurteilungszeitraums zugewiesen ist, zuständig.

durch die Probezeitbeurteilung ersetzt.

### 3.2 Probezeitbeurteilung

Beamte/-innen, die sich in der Probezeit befinden, erhalten zum Ende ihrer Probezeit eine Probezeitbeurteilung. Diese dient zur Feststellung, ob die betreffenden Personen für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet sind. Die Probezeitbeurteilung muss daher zusätzlich eine Aussage über die Eignung enthalten.

Bei Personen, welche die Probezeit bestanden haben, entsprechen Form und Inhalt der Probezeitbeurteilung im Wesentlichen der periodischen Beurteilung. Einer nächsten periodischen Beurteilung bedarf es dann nicht, wenn diese turnusmäßig innerhalb des nächsten halben Jahres nach einer Probezeitbeurteilung zu erstellen wäre.

Kommen Beamte/-innen für eine Abkürzung der Probezeit in Frage, ist bei der Probezeitbeurteilung außerdem zu würdigen, ob ihre Leistungen – gemessen an den Anforderungen ihrer Fachlaufbahn und, soweit gebildet, des fachlichen Schwerpunkts – erheblich über dem Durchschnitt liegen. Dabei wird jedoch noch keine verbindliche Festlegung für die nächste periodische Beurteilung getroffen, da dann ein anderer Vergleichsmaßstab zugrunde liegt (einerseits nur Probebeamte/-innen und andererseits alle Beamten/-innen der gleichen Besoldungsgruppe und Fachlaufbahn).

Bei Personen, bei denen bereits vor Ablauf eines Jahres absehbar ist, dass sie die Probezeit (noch) nicht bestehen, setzt sich der/die Amtsleiter/in **frühzeitig** mit dem Personalamt in Verbindung und klärt das weitere Vorgehen ab. Allerdings muss bei einem möglichen Nichtbestehen der/die Betroffene schon frühzeitig auf vorhandene Mängel hingewiesen werden, damit noch Gelegenheit zur Beseitigung der Mängel besteht.

Im Falle einer Probezeitverlängerung ist rechtzeitig vor Beendigung der verlängerten Probezeit eine erneute Probezeitbeurteilung

-Satz 2 entfällt-

zu erstellen.

### **3.3 Periodische Beurteilung**

Fachliche Leistung, Eignung und Befähigung sind mindestens alle vier Jahre dienstlich zu beurteilen (periodische Beurteilung).

Dies gilt nicht für Beamte/-innen auf Widerruf und während der Probezeit.

### **3.4 Zwischenbeurteilung**

Eine Zwischenbeurteilung soll sicherstellen, dass die während eines nicht unerheblichen Zeitraums gezeigte Leistung, Eignung und Befähigung der Beamten/-innen Gegenstand eines förmlichen Beurteilungsbeitrags wird und so bei der nächsten periodischen Beurteilung berücksichtigt werden kann. Sie besitzt noch keine selbständige rechtliche Bedeutung.

Sie ist nur dann zu erstellen, wenn Beamte/-innen mindestens ein Jahr nach dem Ende des der letzten dienstlichen Beurteilung zugrunde liegenden Zeitraums oder der Probezeit die Behörde wechselt, beurlaubt oder vom Dienst freigestellt wird.

Zuständig für die Erstellung der Zwischenbeurteilung ist jeweils die abgebende Stelle.

In Bezug auf Form und Inhalt entspricht die Zwischenbeurteilung im Wesentlichen der periodischen Beurteilung, eine Stellungnahme zur Eignung hinsichtlich der Verwendung und der Ausbildungsqualifizierung/modularen Qualifizierung entfällt jedoch.

### **3.5 Anlassbeurteilung**

Für den Fall, dass ein/e Beamter/-in den Vorbereitungsdienst beendet hat und sich auf eine Stelle bewirbt, er/sie jedoch noch nicht periodisch beurteilt wurde, ist eine Anlassbeurteilung zu erstellen. Diese besitzt allerdings noch keine rechtliche Bindung hinsichtlich der folgenden Probezeitbeurteilung oder der nächsten periodischen Beurteilung.

Fachliche Leistung, Eignung und Befähigung sind mindestens alle drei Jahre dienstlich zu beurteilen (periodische Beurteilung).

Dazu füllt der/die Amtsleiter/in das Beurteilungsformblatt komplett aus – bis auf die Verwendungseignung – und schickt es mit der Unterschrift des/der Beurteilten innerhalb einer Frist von einer Woche an das Personalamt zurück.

### **3.6 Beurteilungsbeitrag**

Ein Beurteilungsbeitrag ist zu erstellen, wenn der/die Beamte/-in während des Beurteilungszeitraums zwei oder mehr Ämtern zugewiesen und diesen Ämtern jeweils mehr als sechs Monate zugewiesen war. Der Beurteilungsbeitrag hat keine selbständige rechtliche Bedeutung. Er soll wie die Zwischenbeurteilung Beurteilungslücken vermeiden.

Beurteilungsbeiträge entsprechen inhaltlich den periodischen Beurteilungen, sie enthalten jedoch weder ein abschließendes Gesamturteil noch eine Aussage zu den Eignungsmerkmalen.

Ein Beurteilungsbeitrag ist von dem/der Beurteilenden, der/die die Gesamtbeurteilung erstellt, zur Kenntnis zu nehmen und im Rahmen einer Gesamtwürdigung bei der abschließenden Beurteilung mit zu berücksichtigen.

### **4. Beurteilung schwerbehinderter Beamter/-innen**

Da schwerbehinderte Beamte/-innen aufgrund einer anerkannten Behinderung nicht benachteiligt werden dürfen, ist bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Beamter/-innen eine eventuelle Minderung der Arbeits- bzw. Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (Art. 21 Abs. 2 LbG i. V. m. den Fürsorgetrichtlinien 2005 des Bayer. Staatsministeriums der Finanzen in der jeweils geltenden Fassung).

Hat die Behinderung eine Minderung der Arbeits- bzw. Verwendungsfähigkeit zur Folge, so ist in die Beurteilung ein Hinweis aufzunehmen, dass die Minderung der Arbeits- bzw. Verwendungsfähigkeit infolge der Behinderung berücksichtigt wurde. Haben sich die Leistungen in einem

Beurteilungszeitraum gegenüber einer früheren Beurteilung wesentlich verschlechtert, so ist in der Beurteilung zu vermerken, ob und inwieweit die nachlassende Arbeits- und Verwendungsfähigkeit ggf. auf die Behinderung zurückzuführen ist.

#### **5. Beurteilungszeitraum**

Der Zeitraum für die periodischen Beurteilungen nach diesen Richtlinien beträgt vier Jahre. Er wird für die Beamten/-innen der zweiten Qualifikationsebene auf den Zeitraum vom 01.01.2009 bis 31.12.2012 und für die Beamten/-innen der dritten und vierten Qualifikationsebene auf den Zeitraum vom 01.01.2010 bis 31.12.2013 festgesetzt. Die weiteren Beurteilungen folgen dann jeweils nach einem Beurteilungszeitraum von vier Jahren.

#### **5. Beurteilungszeitraum; Aktualisierung**

Der Zeitraum für die periodischen Beurteilungen nach diesen Richtlinien beträgt drei Jahre.

Die periodische Beurteilung bildet eine wichtige Grundlage für die Auswahlentscheidung bei der Übertragung von höherwertigen Dienstposten (Art. 16 Abs. 1 Satz 3 LfB) oder bei Beförderungen (Art. 17 Abs. 7, Art. 16 Abs. 1 Satz 3 LfB). Sie ist daher für diesbezügliche Entscheidungen grundsätzlich bis zur nächsten regulären periodischen Beurteilung zu verwenden.

Wenn sich aber während des laufenden periodischen Beurteilungszeitraums erhebliche Veränderungen der tatsächlichen Grundlagen der Beurteilungskriterien ergeben haben, sodass die weitere Verwendung der letzten periodischen Beurteilung bis zum nächsten darauf folgenden einheitlichen Verwendungsbeginn ausnahmsweise nicht mehr sachgerecht wäre, ist die periodische Beurteilung zu aktualisieren. Die Aktualisierung erfolgt nach den gleichen Verfahrensvorschriften wie die reguläre periodische Beurteilung.

Fälle, in denen die vorliegende periodische Beurteilung für die weitere Verwendung als überholt angesehen werden kann, sind insbesondere:

- Übernahme einer Führungsfunktion seit der letzten periodischen Beurteilung,
- Wegfall einer Führungsfunktion seit der letzten periodischen Beurteilung,
- Erwerb der Befähigung für die nächsthöhere Qualifikationsebene durch den erfolgreichen Abschluss der Ausbildungsqualifizierung,

- Übernahme neuer Aufgabenbereiche im Rahmen des Wechsels innerhalb oder außerhalb der Fachlaufbahn.

## **6. Beurteilungsmaßstab und Punktesystem**

Als Maßstab für die Beurteilung zählt die fachliche Leistung des/der Beamten/-in in Bezug auf seine/ihre Funktion und im Vergleich zu den anderen Beschäftigten derselben Besoldungsgruppe der Fachlaufbahn und, soweit gebildet, desselben fachlichen Schwerpunkts; zudem hat sie ein zutreffendes Bild von Eignung und Befähigung zu geben.

Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung bzw. Freistellung sowie eine Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte/r, als Mitglied des Personalrats oder der Schwerbehindertenvertretung dürfen sich nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken. Insbesondere ist bei einer Teilzeitbeschäftigung die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur anteiligen Arbeitszeit zu bewerten.

Die einzelnen Beurteilungskriterien werden nach folgendem Punktesystem bewertet, wobei ausschließlich volle Punkte vergeben werden können.

|    |   |
|----|---|
| 1  | <b>1 oder 2 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal nur mit erheblichen Mängeln und damit nur unzureichend erfüllt wird.</b>               |
| 2  |   |
| 3  | <b>3 bis 6 Punkte sind zu vergeben, wenn die Anforderungen des einzelnen Merkmals teilweise oder im Wesentlichen durchschnittlich erfüllt werden.</b> |
| 4  |   |
| 5  |   |
| 6  |   |
| 7  | <b>7 bis 10 Punkte sind zu vergeben, wenn die Erfüllung des einzelnen Merkmals in jeder Hinsicht den Anforderungen genügt oder diese übersteigt.</b>  |
| 8  |   |
| 9  |   |
| 10 |   |
| 11 | <b>11 bis 14 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal erheblich über den Anforderungen liegend oder besonders gut erfüllt wird.</b>         |
| 12 |   |
| 13 |   |
| 14 |   |

|    |  |
|----|--|
| 15 | <b>15 oder 16 Punkte sind zu vergeben, wenn das einzelne Merkmal in jeder Hinsicht in besonders herausragender Weise erfüllt wird.</b> |
| 16 |  |

Die 16-stufige Punkteskala bietet eine große Differenzierungsmöglichkeit und es ist Aufgabe aller Beurteilenden, dafür Sorge zu tragen, dass der Bewertungsspielraum im Rahmen der gezeigten Leistungen weitestgehend ausgeschöpft wird. Je differenzierter das Leistungsgefüge in der Beurteilung zum Ausdruck kommt, umso größere Bedeutung kann ihr bei Beförderungen und anderen Personalentscheidungen zukommen.

### **7. Besondere Begründungspflicht**

Die Punktzahl bei den einzelnen Kriterien kann durch Erläuterungen begründet werden. Eine Begründung ist jedoch zwingend erforderlich, wenn

1. 13 Punkte oder mehr vergeben werden
2. 04 Punkte oder weniger vergeben werden
3. sich die Bewertung auf besondere Vorkommnisse begründet oder sich die Leistung seit der letzten periodischen Beurteilung wesentlich, d. h. regelmäßig um mindestens drei Punkte, verschlechtert hat (Art. 59 Abs. 1 Sätze 4, 5 LlbG).

Ziffer 3 gilt nicht, wenn sich die niedrigere Bewertung durch das Anlegen eines anderen Bewertungsmaßstabs ergibt, etwa nach einer Beförderung.

Bei der verbalen Begründung der Punktzahl ist konkret und mit eigenen Worten zu beschreiben, welche Gründe (z. B. welche besonders herausragenden Leistungen) die vergebene Punktzahl rechtfertigen.

### **8. Inhalt der Beurteilung**

Jeder Beurteilung ist eine kurze, stichwortartige Beschreibung des Tätigkeitsgebiets im Beurteilungszeitraum voranzustellen, da dies die Grundlage für die

richtige Einschätzung der Leistungen darstellt. Dabei sollen die prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufgeführt werden.

## **8.1 Beurteilungskriterien**

Für folgende Einzelmerkmale ist jeweils ein Punktwert zu vergeben:

### **8.1.1 Fachliche Leistung**

- Quantität (Arbeitsmenge)
- Qualität (Arbeitsgüte):  
Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben, Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, Einhalten von Terminen, Kostenbewusstsein
- Serviceorientierung gegenüber den Bürgern/-innen, anderen Dienststellen, Behörden und Institutionen
- Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten:  
Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Art und Fähigkeit der Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten
- Führungserfolg (nur bei Führungskräften):  
Das Führungsverhalten ist nur zu beurteilen, wenn der/die Beurteilte mindestens sechs Monate ohne Unterbrechung in einer Führungsposition war und beinhaltet insbesondere
  - fachliche Anleitung
  - Führungsstil, Führen durch Zielsetzungen und Zielvereinbarungen
  - Delegation
  - Kontrolle
  - Motivation und Förderung der Mitarbeiter/innen

### **8.1.2 Eignung**

- Auffassungsgabe
- Einsatzbereitschaft:  
Eigeninitiative, Engagement,  
Fortbildungsstreben
- Zuverlässigkeit
- Geistige Beweglichkeit:  
Kreativität, Aufgeschlossenheit für  
neue Aufgaben, Urteilsvermögen
- Entscheidungsfreude
- Organisationsfähigkeit:  
Selbstorganisation,  
Planungsvermögen
- Führungspotential
- Belastbarkeit

### **8.1.3 Befähigung**

- Fachkenntnisse
- Mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Zielorientiertes  
Verhandlungsgeschick

Beurteilungsrelevante Einzelmerkmale wie Teamverhalten, Führungsverhalten, Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft stellen sog. Schlüsselkompetenzen dar, die auch außerhalb der dienstlichen Tätigkeit ihre Ausprägung finden. Wenn und soweit diese Eigenschaften, die auch bei Betreuungs- und Pflégetätigkeiten von Kindern, Kranken oder alten Menschen sowie bei der Ausübung eines Ehrenamtes erworben bzw. vertieft werden können, sich erkennbar im dienstlichen Verhalten äußern, finden sie ihren Niederschlag in einer entsprechenden Bewertung der einzelnen Beurteilungskriterien.

### **8.2 Ergänzende Erläuterungen**

Hier sind die für die Bildung des Gesamturteils wesentlichen Gründe darzulegen. Dieser Punkt ist in vier Teilbereiche untergliedert:

### **8.2.1 Ergänzende Bemerkungen**

Durch die ergänzenden Bemerkungen wird das durch die Bewertung der einzelnen Beurteilungsmerkmale vom/von der Beurteilten gezeichnete Bild abgerundet.

Unter diesem Punkt können z. B. positiv hervorstechende Charakterzüge, die bisher noch nicht ausreichend Niederschlag gefunden haben, erwähnt werden oder sonstige besondere Funktionen des/der Beurteilten, die Teilnahme an Lehrgängen, eine nebenamtliche Lehr- oder Prüfertätigkeit oder auch eine Personalratstätigkeit, falls der/die Betroffene nicht widerspricht.

Außerdem ist bei schwerbehinderten Beamten/-innen gemäß Ziffer 4. ein Hinweis aufzunehmen, dass eine behinderungsbedingte Leistungsminderung berücksichtigt wurde. Doch es soll diesbezüglich auch festgehalten werden, wenn schwerbehinderte Beamte/-innen trotz der mit ihrer Behinderung verbundenen Erschwernis gute oder sogar herausragende Leistungen erbringen.

Nicht anzuführen sind z. B. Disziplinarmaßnahmen, missbilligende Äußerungen eines/r Dienstvorgesetzten sowie Hinweise auf Strafen oder Geldbußen.

### **8.2.2 Stellenbezogene Gewichtung der Kriterien**

Sofern an den Anforderungen der jeweiligen Stelle eine unterschiedliche Gewichtung vorgenommen werden soll, ist diese hier zwingend darzustellen und zu begründen, wobei die besonders wichtigen Leistungsmerkmale gekennzeichnet werden sollen. Dabei ist darauf zu achten, dass bei gleichen oder gleichartigen Arbeitsplätzen keine Unterschiede in der Gewichtung bestehen.

Insbesondere, wenn erst die Gewichtung bestimmter Beurteilungsmerkmale die Vergabe eines bestimmten Gesamturteils

plausibel macht, ist die Gewichtung darzustellen und zu begründen.

Bei Personen, die Vorgesetztenfunktion ausüben, ist in jedem Fall der Führungserfolg besonders zu berücksichtigen. Die übrige Gewichtung liegt in der Verantwortung des/der Beurteilenden.

### **8.2.3 Umstände, welche die Beurteilung erschwert haben und deren Wert einschränken können**

Sollte der/die Beurteilte im Berichtszeitraum z. B. längere Krankheitszeiten aufweisen oder den Arbeitsplatz häufiger gewechselt haben, so sind hier Angaben dazu zu machen.

### **8.2.4 Darstellung des Leistungsverlaufs**

Der Leistungsverlauf ist besonders bei Steigerung oder Abfall der Leistungen darzustellen, wobei auch die Ursachen für die Verbesserung bzw. Verschlechterung zu erläutern sind.

### **8.3 Gesamturteil**

Das Gesamturteil ist ebenfalls unter Verwendung der Punkteskala von 1 bis 16 Punkten auszudrücken.

Es muss dabei nicht zwingend in der Durchschnittspunktzahl der Einzelbewertungen bestehen; eine Abweichung davon ist schon deshalb möglich, da den Einzelmerkmalen je nach Stelle unterschiedliche Gewichtung zukommen kann (vgl. Punkt 8.2.2).

Vielmehr sind die in den Einzelmerkmalen vergebenen Punkte in einer Gesamtschau zu bewerten und zu gewichten, wobei zwischen den Einzelbewertungen, den ergänzenden Bemerkungen und dem Gesamturteil Schlüssigkeit bestehen muss, d. h. die getroffenen Bewertungen müssen

Sofern keine ausdrückliche Gewichtung vorgenommen wird, werden die Einzelmerkmale gleichermaßen gewichtet.

Sofern eine Gewichtung vorgenommen wurde, ist das Gesamturteil unter Berücksichtigung der Gewichtung zu bilden (vgl. Punkt 8.2.2).

Die in den Einzelmerkmalen vergebenen Punkte sind dabei in einer Gesamtschau zu bewerten und zu gewichten, wobei zwischen den Einzelbewertungen, den ergänzenden Bemerkungen und dem Gesamturteil Schlüssigkeit bestehen muss, d. h. die getroffenen Bewertungen müssen das

das Gesamturteil tragen.

#### **8.4 Verwendungseignung**

Hier sind Aussagen bezüglich der dienstlichen Verwendbarkeit des/der Beurteilten zu treffen, d. h. für welche dienstlichen Aufgaben und Positionen er/sie in Betracht kommt und welche Einschränkungen gegebenenfalls bestehen. Aus diesem Grund stellt die Beurteilung der Verwendungseignung ein besonders wichtiges Instrument für die Personalentwicklung im Hinblick auf das berufliche Fortkommen des/der Beurteilten und die Besetzung von freien Stellen dar, weshalb hier eine ausführliche und möglichst konkrete Beschreibung zwingend erforderlich ist.

##### **8.4.1 Eignung für die Ausbildungsqualifizierung bzw. modulare Qualifizierung**

Eine Zulassung zur Ausbildungsqualifizierung (bisher Aufstieg vom mittleren in den gehobenen Dienst) bzw. die Teilnahme an Maßnahmen einer modularen Qualifizierung (bisher Aufstieg vom gehobenen in den höheren Dienst bzw. Verwendungsaufstieg) kommt nur in Betracht, wenn in der periodischen Beurteilung ausdrücklich festgestellt wird, dass der/die Beamte/-in dafür geeignet ist.

Bei positiver Feststellung ist die Eignung jeweils schriftlich zu begründen.

Dafür geeignete Beamte/-innen müssen sich durch weit überdurchschnittliche Leistungen ausgezeichnet haben. Auf Grund der vorhandenen Fachkenntnisse, Berufserfahrungen sowie den intellektuellen Anlagen muss sicher prognostiziert werden können, dass sie den Anforderungen der Ausbildungsqualifizierung bzw. modularen Qualifizierung sowie den Aufgaben der Ämter oberhalb der nächsthöheren Qualifikationsebene voraussichtlich gewachsen sein werden. Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Mit der Feststellung der Eignung ist kein Anspruch auf Zulassung zur

Gesamturteil tragen.

Ausbildungsqualifizierung, auf Teilnahme an einzelnen Maßnahmen der modularen Qualifizierung oder auf Beförderung verbunden.

Wird nach vorhergehender positiver Feststellung der Eignung bei der nächsten periodischen Beurteilung von einer erneuten positiven Feststellung abgesehen, können in dem Zeitraum bis zur nächstfolgenden periodischen Beurteilung keine weiteren Maßnahmen der modularen Qualifizierung absolviert werden. Bisher bereits absolvierte Maßnahmen bleiben grundsätzlich berücksichtigungsfähig.

Die Eignung für die Ausbildungsqualifizierung bzw. die modulare Qualifizierung ist losgelöst vom Gesamturteil zu sehen und in jedem Beurteilungszeitraum neu zu prüfen und ggf. neu festzustellen. Erscheint der/die Beamte/-in nicht geeignet, so ist keine Feststellung hierzu zu treffen.

#### **8.4.2 Führungseignung**

Sofern für den/die Beurteilte/n eine Verwendung in Führungspositionen in Betracht kommt, ist eine differenzierte Aussage zur Führungsqualifikation zu treffen. Diese soll darauf beschränkt werden, inwieweit die Eignung für die **nächste** Führungsebene vorhanden ist.

Sind einer Person bereits Führungsaufgaben übertragen, hat für diese Stelle eine Bewertung unter dem Abschnitt „Führungsverhalten“ zu erfolgen.

Wenn bei Kräften, die noch nicht mit Führungsaufgaben betraut sind, das Vorhandensein von entsprechenden Eigenschaften bestätigt werden soll, so müssen diese besonders detailliert und, wenn möglich, anhand von Beispielen begründet werden.

Bei schwerbehinderten Personen wird ergänzend auf die Fürsorgeleitlinien des Bayer. Staatsministeriums der Finanzen verwiesen.

Wenn bei Kräften, die noch nicht mit Führungsaufgaben betraut sind, das Vorhandensein von entsprechenden Eigenschaften bestätigt wird – oder Führungskräften die Qualifikation für eine höherwertige Führungsebene ausdrücklich zuerkannt werden soll - kann hier eine differenzierte Aussage zur Führungsqualifikation getroffen werden. Diese soll darauf beschränkt werden, inwieweit die Eignung für die nächste Führungsebene vorhanden ist.

Sind einer Person bereits Führungsaufgaben übertragen, hat für diese Stelle jedenfalls eine Bewertung unter dem Merkmal „Führungserfolg“ zu erfolgen.

-entfällt-

Bei schwerbehinderten Personen wird ergänzend auf die Teilhaberleitlinien des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen verwiesen.

### **8.4.3 Sonstige Verwendungseignung**

Sie ist bei allen Mitarbeitern/-innen zu beurteilen, wobei konkret dargelegt werden muss, für welchen Kreis von Aufgaben und Dienstposten bzw. welche Dienststellen oder Referate der/die Beurteilte in Frage kommt und welche Einschränkungen dabei gegebenenfalls bestehen.

## **9. Leistungsfeststellung**

Die Leistungsfeststellungen werden, soweit möglich, mit der periodischen Beurteilung verbunden.

Für Leistungsfeststellungen während der Probezeit gelten abweichend die für die Einschätzung (vgl. Punkt 3.1) bzw. die Probezeitbeurteilung (vgl. Punkt 3.2) geltenden Bewertungsmaßstäbe.

Die Grundsätze der „Fürsorgerichtlinien“ des Bayer. Staatsministeriums der Finanzen für schwerbehinderte Beamte/-innen sind zu beachten.

### **9.1 Stufenaufstieg/Stufenstopp**

Mit der Leistungsfeststellung wird eine Aussage darüber getroffen, ob der/die Beamte/-in die mit dem Amt verbundenen Mindestanforderungen im Beurteilungszeitraum erfüllt und damit am regelmäßigen Stufenaufstieg (Art. 30 Abs. 3 Satz 1 BayBesG) teilnimmt.

Die Mindestanforderungen gelten regelmäßig als erfüllt, wenn der/die Beamte/-in in allen Einzelmerkmalen der fachlichen Leistung (vgl. Ziffer 8.1.1) mindestens 3 von 16 Punkten hat.

Bei der Entscheidung, ob die Mindestanforderungen erfüllt sind, sind sämtliche Umstände des Einzelfalls zu berücksichtigen, insbesondere

- ob Leistungsmängel dem/der Beamten/-in zugerechnet werden können (dies ist z. B. nicht der Fall, wenn sie auf eine Krankheit oder eine Schwerbehinderung

Die Grundsätze der „Teilhaberichtlinien“ des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen für schwerbehinderte Beamte/-innen sind zu beachten.

|   |   |
|---|---|
| <p>zurückzuführen sind),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inwieweit die gezeigten Leistungen von dem allgemeinen Durchschnitt abweichen,</li> <li>• wie lange Leistungsmängel während des Beurteilungszeitraums bestanden haben,</li> <li>• ob zu erwarten ist, dass Leistungsmängel auch ohne Maßnahmen durch den Dienstvorgesetzten behoben werden.</li> </ul> <p>Für das erste Aufsteigen nach dem 31.12.2010 werden die Mindestanforderungen unterstellt, bis die erste Leistungsfeststellung in der nächsten Beurteilungsrunde erfolgt.</p> <p>Kann nicht festgestellt werden, dass die Mindestanforderungen erfüllt sind, erfolgt ein Stufenstopp, d. h. Verbleiben in der bisherigen Stufe (Art. 30 Abs. 3 Satz 3 BayBesG).</p> <p>Die Feststellung, dass die Mindestanforderungen nicht erfüllt wurden, darf nur erfolgen, wenn der/die Beamte/-in rechtzeitig vorher auf die Leistungsmängel ausdrücklich hingewiesen worden ist. Inhalt und Zeitpunkt des Hinweises sind im Personalakt zu vermerken. Das Beteiligungsrecht des Personalrates nach Art. 77 a BayPVG ist zu beachten.</p> <p>Ein Jahr nach Wirksamwerden des Stufenstopps – sowie ggf. jeweils ein weiteres Jahr später – ist eine erneute Überprüfung vorzunehmen, ob nunmehr die Mindestanforderungen erfüllt sind.</p> <p>Treffen in einem Beurteilungszeitraum Zeiten aktiver Dienstleistung mit Zeiten der Beurlaubung/Freistellung zusammen, während der die mit dem Amt verbundenen Mindestanforderungen als erfüllt gelten, ist im Wege einer Gesamtwürdigung des Beurteilungszeitraums zu entscheiden, ob insgesamt davon ausgegangen werden kann, dass die mit dem Amt verbundenen Mindestanforderungen erfüllt sind.</p> <p><b>9.2 Leistungsstufe</b></p> | <p>Das Erfüllen der Mindestanforderungen wird unterstellt, bis jeweils die erste Leistungsfeststellung gemäß diesen Beurteilungsrichtlinien vorliegt.</p> |
|---|---|

Außerdem wird festgestellt, ob der/die Beamte/-in im Beurteilungszeitraum dauerhaft herausragende Leistungen erbracht hat und somit die Vergabe einer Leistungsstufe (Art. 66 Abs. 2 BayBesG) grundsätzlich möglich wäre.

Soweit eine entsprechende Feststellung noch nicht im Rahmen einer Beurteilung vorgenommen wurde, erfolgt eine gesonderte Leistungsfeststellung.

## **10. Verfahren**

1. Bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem der Beurteilungszeitraum endet, werden die Referenten/-innen und Amtsleiter/innen darüber informiert, dass für die betreffenden Personen Beurteilungsentwürfe zu erstellen sind. Gleichzeitig wird die Schwerbehindertenvertretung allgemein über die anstehenden Beurteilungen informiert. Die entsprechenden Vorlagen der Beurteilungsformblätter werden im Intranet hinterlegt.
2. Die Referenten/-innen bzw. Amtsleiter/innen fertigen die Originale der Beurteilungen an und leiten diese bis Ende März des Folgejahres ggf. über den/die zuständigen Referenten/-in an das Personalamt weiter, wo die Beurteilungen überprüft werden.
3. Bis Ende April findet eine Konferenz mit dem Oberbürgermeister, den Referenten/-innen, dem Personalrat und der Gleichstellungsstelle statt, bei der die Referatsdurchschnitte vorgestellt und evtl. Vorgaben bzgl. der Absenkung/Anhebung der Schnitte gemacht werden.
4. Daraufhin nehmen die Referate möglicherweise erforderliche Korrekturen bei einigen Beurteilungen vor und geben sie an das Personalamt zur Überprüfung zurück.

Zu Beginn des Kalenderjahres, das auf das Kalenderjahr folgt, in dem der jeweilige Beurteilungszeitraum endet, werden die Referenten/-innen und Amtsleiter/innen darüber informiert, dass für die betreffenden Personen Beurteilungsentwürfe zu erstellen sind. Gleichzeitig wird die Schwerbehindertenvertretung allgemein über die anstehenden Beurteilungen informiert. Die entsprechenden Vorlagen der Beurteilungsformblätter werden im Intranet hinterlegt.

Die Referenten/-innen bzw. Amtsleiter/innen fertigen die Entwürfe der Beurteilungen an und leiten diese bis Ende März des entsprechenden Jahres bzw. dem vom Personalamt vorgegebenen Zeitpunkt, ggf. über den/die zuständigen Referenten/-in, an das Personalamt weiter, wo die Beurteilungen hinsichtlich ihrer Plausibilität überprüft werden.

Sofern es von einer der Teilnehmergruppen für erforderlich gehalten wird, findet daraufhin eine Konferenz mit dem Oberbürgermeister bzw. dem Personalreferenten, den weiteren Referenten/-innen, dem Personalrat und der Gleichstellungsstelle statt.

Im Ergebnis der Konferenz nehmen die Referate ggf. erforderliche Korrekturen vor und geben sie an das Personalamt zur erneuten Überprüfung zurück.

5. Nach der Unterschrift des Oberbürgermeisters werden die Beurteilungen an die jeweiligen Ämter zurückgegeben.

6. Grundsätzlich eröffnet der/die unmittelbare Vorgesetzte die Beurteilung in Form eines Beurteilungsgesprächs, wobei auf den wesentlichen Inhalt eingegangen werden soll. Zur Vorbereitung auf das Gespräch erhält der/die Beurteilte eine Woche vorher eine Kopie der Beurteilung zur Kenntnis.

7. Danach werden die Beurteilungen – evtl. mit Einwendungen des/der Beurteilten – an das Personalamt zurückgegeben.

8. Sollte die Beurteilung aufgrund der Einwände des/der Beurteilten geändert werden, so ist die geänderte Fassung mit der Stellungnahme des Referenten bzw. des/der Amtsleiters/-in erneut an das Personalamt zur Überprüfung weiterzuleiten.

9. Nach erneuter Unterschrift des Oberbürgermeisters ist die geänderte Beurteilung noch einmal – grundsätzlich wiederum von dem/der unmittelbaren Vorgesetzten – zu eröffnen und anschließend an das Personalamt zurückzusenden.

## **11. Rechtsgrundlagen**

Diese Richtlinien gelten ergänzend zu folgenden Rechtsgrundlagen:

- Teil 4 des Leistungslaufbahngesetzes (LlbG), Art. 30, 66 – 68 des Bayer. Besoldungsgesetzes sowie die Verwaltungsvorschriften in der jeweiligen Fassung,
- § 95 Abs. 2 Neuntes Sozialgesetzbuch,
- Fürsorgetrichtlinien 2005 des Bayer. Staatsministeriums der Finanzen,

Nach der Unterschrift des Beurteilers (Oberbürgermeister bzw. im Fall einer entsprechenden Delegation der Personalreferent) werden die Beurteilungen an die jeweiligen Ämter zurückgegeben.

Nach erneuter Unterschrift des Beurteilers (Oberbürgermeister bzw. Personalreferent) ist die geänderte Beurteilung noch einmal – grundsätzlich wiederum von dem/der unmittelbaren Vorgesetzten – zu eröffnen und anschließend an das Personalamt zurückzusenden.

Teilhabe Richtlinien – Inklusion behinderter Angehöriger des Öffentlichen Dienstes in Bayern – (TeilR) des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen,

- Art. 18 Abs. 3 Satz 2 Bayer. Gleichstellungsgesetz.

## **12. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten zum 01. November 2011 in Kraft.  
Gleichzeitig treten die Beurteilungsrichtlinien vom 01. Januar 2009 außer Kraft.

Ingolstadt, den 17. November 2011

Dr. Alfred Lehmann  
Oberbürgermeister

Diese Änderung der Beurteilungsrichtlinien vom 01. November 2011 tritt zum 01. November 2013 in Kraft.

Ingolstadt, den