

<p>Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Fachrichtungen Allgemeine Dienste, Gesundheits- und Soziale Dienste, Umweltbezogene Dienste, Technische Dienste und Wissenschaftliche Dienste beim Magistrat der Stadt Bremerhaven (Beurteilungsrichtlinie) Fassung vom 16.11.2011</p>		<p>Auszug aus der Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamtinnen und Beamten (Bremische Beurteilungsverordnung - BremBeurtV)</p>
<p>1. Geltungsbereich Diese Richtlinie gilt für alle Beamten der Fachrichtungen Allgemeine Dienste, Gesundheits- und soziale Dienste, Umweltbezogene Dienste, Technische Dienste und Wissenschaftliche Dienste des Magistrats der Stadt Bremerhaven. Für die Fachrichtungen Polizei, Feuerwehr und Bildung gelten gesonderte Richtlinien. Während der Ausbildung erfolgt die Beurteilung nach der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung oder den entsprechenden Richtlinien, soweit dort Regelungen über Beurteilungen enthalten sind. Anderenfalls ist diese Richtlinie anwendbar.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt durch § 1 BremBeurtV</p>	<p>§ 1 Geltungsbereich (1) Diese Verordnung gilt für alle Beamtinnen und Beamten im Geltungsbereich des Bremischen Beamtengesetzes, soweit in Absatz 2 nichts anderes bestimmt ist. (2) Diese Verordnung ist nicht anzuwenden auf 1. Beamtinnen und Beamte, die in § 7 und § 37 des Bremischen Beamtengesetzes genannt sind, 2. Mitglieder des Rechnungshofs der Freien Hansestadt Bremen, 3. wissenschaftlich und künstlerisch tätiges Personal sowie Mitglieder von Leitungsgremien der staatlichen Hochschulen, 4. Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte und 5. Beamtinnen und Beamte, die einen Vorbereitungsdienst ableisten.</p>
<p>2. Allgemeines Diese Richtlinie regelt das Verfahren der dienstlichen Beurteilung von Beamten auf der Grundlage der „Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamten (BremBeurtV)“ vom 28. März 2006 (Brem.GBl. S. 154).</p>	<p>obsolet, da nur Einleitung ohne Regelungscharakter</p>	
<p>3. Bedeutung und Inhalt der dienstlichen Beurteilung 3.1 Die dienstliche Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignungs- und Befähigungsprognose. Die dienstliche Beurteilung ist für die Laufbahn des Beamten von großer Bedeutung. Sie bildet die Grundlage für personelle Maßnahmen verschiedener Art und ist eine unerlässliche Voraussetzung für die Entscheidung über</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 2 BremBeurtV</p>	<p>§ 2 Grundsätze (1) Dienstliche Beurteilungen müssen frei von sachfremden Erwägungen, unvoreingenommen und nachvollziehbar erfolgen. (2) Bei der Durchführung der dienstlichen Beurteilungen, insbesondere der Anwendung des Beurteilungsmaßstabs und der Auslegung von Beurteilungskriterien ist besonders darauf zu achten, niemanden wegen des Geschlechtes, der Abstammung, aus rassistischen Gründen, der Heimat, der sozialen Herkunft, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauungen oder der sexuellen Identität</p>

<p>Bewährung, Beförderung und richtige Verwendung. Darüber hinaus bietet sie die Möglichkeit für den Beurteilten, sich im Leistungsvergleich mit den anderen Beamten zu orientieren und einzuordnen. Die Beurteilung erfordert daher von allen an der Erstellung Mitwirkenden ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Objektivität. Grundlage und Ausgangspunkt jeden Werturteils des Dienstvorgesetzten über den Beamten ist dessen dienstliches Verhalten. Verhalten und Leistungen des Beamten gehen in die dienstliche Beurteilung aber nur über diejenigen Beobachtungen und Eindrücke ein, welche die Vorbeurteiler und der Dienstvorgesetzte von dem für die Beurteilung maßgeblichen Verhalten des Beamten im Beurteilungszeitraum gesammelt haben.</p> <p>3.2 Mit der Leistungsbeurteilung werden die dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die gezeigten fachlichen Leistungen sowie die erzielten Arbeitsergebnisse bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt (Vergleichsgruppe) und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie mit Einverständnis des Beamten den Umfang einer Freistellung von seinen dienstlichen Tätigkeiten darstellen.</p> <p>3.3 Die Eignungs- und Befähigungsprognose dient der umfassenden, zukunftsgerichteten Potenzialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung des Beamten fördern. In ihr sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden (s. auch Anlage 1).</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 6 BremBeurtV</p>	<p>zu benachteiligen oder zu bevorzugen. Die Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf die dienstliche Beurteilung der Beamtin oder des Beamten auswirken.</p> <p>(3) Die wahrheitsgetreue, gleichmäßige, differenzierte und gerechte Beurteilung ist Voraussetzung für die Vergleichbarkeit der Beurteilten untereinander. Sie erfordert von den Beurteilenden ein hohes Maß an Sachkenntnis, Unparteilichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Gewissenhaftigkeit.</p> <p>(4) Die oberste Dienstbehörde kann nach Maßgabe dieser Verordnung für ihren Zuständigkeitsbereich Richtlinien über die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten erlassen.</p> <p>§ 6 Ziel und Inhalt der dienstlichen Beurteilung</p> <p>(1) Die dienstliche Beurteilung hat zum Ziel, ein aussagekräftiges Bild über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung einer Beamtin oder eines Beamten darzustellen. Die Beurteilung stellt ein Werturteil dar und bildet die Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen. Sie ist auch ein Instrument der Personalführung und Personalentwicklung. Die Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignung- und Befähigungsbeurteilung sowie die Führungsbeurteilung, sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden und schließt mit einem Gesamturteil ab. Darüber hinaus soll sie einen schriftlichen Vorschlag für die weitere dienstliche Entwicklung enthalten.</p> <p>(2) Mit der dienstlichen Beurteilung werden die prägenden dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die Erfüllung der übertragenen Aufgaben bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben darstellen.</p> <p>(3) Der Vorschlag für die weitere dienstliche Entwicklung dient der Potentialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung fördern. Dazu sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden. Eine</p>
---	--	--

		<p>Benotung wird nicht vorgenommen.</p> <p>(4) In die Beurteilung kann eine Aussage zur Bewährung, Aufstiegseignung und Eignung für eine Qualifizierungsmaßnahme aufgenommen werden.</p> <p>(5) Sofern die Beurteilung zur Feststellung der Bewährung in einem Amt in leitender Funktion nach § 5 des Bremischen Beamtengesetzes erstellt wird, muss sie eine Aussage zur Bewährung enthalten. Sofern eine besondere Bewährung durch dienstliche Beurteilung festgestellt werden soll, muss diese nachvollziehbar dargestellt werden.</p>
<p>4. Mindestbeurteilungszeitraum Der Mindestbeurteilungszeitraum beträgt 6 Monate. Dieser Beurteilungszeitraum ist auch bei einer Tätigkeit auf verschiedenen Funktionsstellen innerhalb des Magistrats erfüllt. Waren die Vorbeurteiler nicht während des gesamten Zeitraumes Vorgesetzte des zu Beurteilenden, so sind auch die für den Beurteilungszeitraum in Betracht kommenden früheren Vorgesetzten an der Erstellung der Beurteilung (sowohl an der Leistungsbeurteilung als auch an der Eignungs- und Befähigungsprognose) zu beteiligen. Bei einem sechsmonatigen Beurteilungszeitraum kann ausnahmsweise auf die Einbindung vorheriger Beurteiler verzichtet werden, sofern eine Abstimmung nicht möglich ist (z. B. längere Erkrankung, Ruhestand/Rente, sonstige längerfristige Abwesenheit). Die Beteiligung ist im Beurteilungsvordruck zu vermerken.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt durch § 13 Abs. 2 und § 8 BremBeurtV</p>	<p>§ 13 Anlassbeurteilung (2) Die Anlassbeurteilung soll regelmäßig den zurückliegenden Zeitraum von drei Jahren, mindestens jedoch von sechs Monaten umfassen. Abweichend von Satz 1 umfasst der Zeitraum bei einem Anlass nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 den Zeitraum seit der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe nach § 5 Absatz 1 Satz 1 des Bremischen Beamtengesetzes.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (1) Die zuständige Beurteilerin oder der zuständige Beurteiler nach § 7 Absatz 1 holt bei Beurteilungen nach § 13, § 14 und § 15 einen Beurteilungsbeitrag von der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten ein, der, soweit gegeben, mit der nächsthöheren Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten abgestimmt wurde. Sofern mehr als eine Person direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter ist, ist bei der Erstellung eines Beurteilungsbeitrags Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten herzustellen. Die Beteiligung ist in der dienstlichen Beurteilung kenntlich zu machen.</p>
<p>5. Beamte mit Behinderung 5.1 Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Beamte werden nach Maßgabe von § 3 BremBeurtV und Ziffer 4.3 Integrationsvereinbarung (Anlage 2) beurteilt. 5.2 Beamte, bei denen der amtsärztliche Dienst des Städtischen Gesundheitsamtes festgestellt hat, dass deren körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 3 BremBeurtV</p>	<p>§ 3 Beurteilung von Beamtinnen und Beamten mit Behinderung (1) Bei der Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die ihre Anerkennung als schwerbehinderte (§ 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) oder ihnen gleichgestellte (§ 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) Person durch Aufnahme einer Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder Gleichstellungsbescheides in der Personalakte nachgewiesen haben, darf sich eine Minderung der quantitativen Leistungsfähigkeit aufgrund der Behinderung nicht nachteilig auswirken. In qualitativer Hinsicht sind</p>

<p>seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Arbeitsleben beeinträchtigt ist, gelten auch als behindert im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes. Bei ihrer Beurteilung ist darauf zu achten, dass ihnen aufgrund dieser Behinderung kein Nachteil entsteht.</p>		<p>die für alle Beamtinnen und Beamte geltenden allgemeinen Beurteilungsmaßstäbe anzulegen. Eine etwaige Einschränkung bei der Einsatz- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung ist zu berücksichtigen. (2) Werden die auf einer Behinderung beruhenden Einschränkungen auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, so ist die entsprechende Willenserklärung in die Personalakte aufzunehmen.</p>
<p>6. Regelbeurteilung 6.1 Die Beamten sind, mit Ausnahme der anlassbezogenen Beurteilung (s. unter Ziffer 7.), regelmäßig alle drei Jahre zum Stichtag per Vordruck (Anlage 3) zu beurteilen. 6.2 Die Festlegung des Stichtages für die Regelbeurteilung erfolgt durch den Dienstvorgesetzten. 6.3 Eine Regelbeurteilung erfolgt auch, wenn im letzten Beurteilungszeitraum eine anlassbezogene Beurteilung erstellt wurde.</p>	<p>Obsolet, da gem. § 59 Abs. 1 Bremisches Beamtengesetz generell ein Anlassbeurteilungssystem geregelt ist. (Ausnahmen nur für die Fachrichtungen Justiz, Polizei, Feuerwehr und Steuer möglich).</p>	
<p>7. Beurteilung aus besonderem Anlass Wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, wird eine Beurteilung aus besonderem Anlass (Anlage 3) erstellt. Außer den in § 8 Abs. 1 BremBeurtV genannten Fällen werden anlassbezogene Beurteilungen erstellt für: - beurlaubte oder abgeordnete Beamte sowie Beamte in Elternzeit, bei denen das Dienstverhältnis länger als 6 Monate ruht, jeweils vor Beginn der Unterbrechung des Dienstverhältnisses. - Mitglieder einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder Frauenbeauftragte vor Beginn der vollständigen Freistellung. Eine Beurteilung aus besonderem Anlass soll nur</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 13 Abs. 1 und § 8 Abs. 4 BremBeurtV</p>	<p>§ 13 Anlassbeurteilung (1) Die Beamtin oder der Beamte ist aus besonderem Anlass zu beurteilen, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere 1. für eine Auswahlentscheidung zur Besetzung eines freien Dienstpostens, 2. vor einer Beförderung, 3. zur Feststellung der Bewährung in einem Amt in leitender Funktion nach § 5 des Bremischen Beamtengesetzes, 4. vor Zulassung zu einem Aufstieg in eine nächsthöhere Laufbahn, 5. vor Zulassung zu einer Qualifizierung, die Voraussetzung für die Verleihung eines Amtes in einem höheren Einstiegsamt ist oder 6. wenn in anderen Fällen eine Regelung eine Beurteilung vorsieht. In anderen begründeten Anlässen soll abweichend von Satz 1 keine</p>

<p>abgegeben werden, wenn nicht auf eine regelmäßige oder eine nach § 9 BremBeurtV bestätigte Beurteilung (s. Ziffer 8.) zurückgegriffen werden kann.</p> <p>Bei festgestellter Bewährung nach erfolgreich absolvierter Probezeit gem. § 19 BremBG i. V. m. § 7 BremLV sowie nach Übertragung einer höherbewerteten Funktionsstelle gem. § 8 BremLV ist eine formlose Bewertung durch den Dienstvorgesetzten ausreichend. Bei festgestellter Nichtbewährung ist eine Beurteilung per Beurteilungsvordruck (Anlage 3) zu erstellen.</p>	<p>Die Probezeitbeurteilung wird detailliert durch § 15 BremBeurtV geregelt</p>	<p>Anlassbeurteilung, sondern ein Beurteilungsbeitrag nach § 8 erstellt werden.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (4) Für eine Beamtin oder einen Beamten kann ein Beurteilungsbeitrag erstellt werden, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vor Beginn der Mutterschutzfrist oder Antritt einer Elternzeit, die für mindestens sechs Monaten beantragt wurde, 2. vor Antritt einer Beurlaubung von mindestens sechs Monaten, 3. vor einer Versetzung, 4. vor einer Abordnung oder Zuweisung von mehr als sechs Monaten, 5. vor einem Vorgesetztenwechsel, 6. wenn seit der letzten Beurteilung im selben statusrechtlichen Amt mindestens drei Jahre vergangen sind oder 7. wenn offensichtliche Leistungsveränderungen eintreten. <p>Die Entscheidung trifft die oder der Dienstvorgesetzte.</p> <p>§ 15 Probezeitbeurteilung (1) Bei Probezeitbeurteilungen wird das Gesamturteil durch die folgenden Beurteilungsstufen ersetzt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. „Geeignet“, 2. „noch nicht geeignet“ und 3. „nicht geeignet“. <p>Bei einer Beurteilung, die nicht zur Feststellung der Bewährung zum Ablauf der Probezeit verwendet wird, ist die Beurteilungsstufe durch den Zusatz „voraussichtlich“ zu ergänzen.</p> <p>(2) Daneben ist eine dienstliche Beurteilung nach § 13 zu erstellen, wenn ein Anlass nach § 13 Absatz 1 besteht. Die obersten Dienstbehörden können in ihrem Zuständigkeitsbereich für die in § 59 Absatz 1 Satz 2 des Bremischen Beamtengesetzes genannten Fachrichtungen von Absatz 1 abweichende Regelungen treffen.</p>
<p>8. Bestätigung der Beurteilung Eine Beurteilung kann bei Bedarf bestätigt werden, wenn die letzte Beurteilung oder ihre Bestätigung länger als zwölf Monate zurückliegt und sie noch vollinhaltlich</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 16 BremBeurtV</p>	<p>§ 16 Bestätigung der letzten Beurteilung Eine Beurteilung kann schriftlich bestätigt werden, wenn die letzte Beurteilung oder deren Bestätigung noch vollinhaltlich zutrifft. Die Bestätigung setzt voraus, dass sich das Beurteilungssystem, das</p>

<p>zutrifft. Die Bestätigung setzt voraus, dass sich das übertragene statusrechtliche Amt sowie das Aufgabengebiet nicht verändert haben. Die Bestätigung ist schriftlich auf dem Bestätigungsvordruck (Anlage 4) zu dokumentieren.</p>		<p>übertragene statusrechtliche Amt sowie das Aufgabengebiet nicht verändert haben. Die Beurteilungsbestätigung kann auch als Beurteilungsbeitrag nach § 8 verwendet werden.</p>
<p>9. Beurteilungsgespräch Gemäß § 10 Abs. 1 BremBeurtV führt der 1. Vorbeurteiler bzw. im Verhinderungsfall der 2. Vorbeurteiler mindestens ein Jahr vor jeder regelmäßigen Beurteilung ein Beurteilungsgespräch über das aktuelle Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild. Das Beurteilungsgespräch ist anhand der Merkmale aus dem Beurteilungsvordruck vorzubereiten. Die Durchführung dieses Gesprächs ist in der Personalakte zu dokumentieren (Anlage 5); der Nachweis hierüber verbleibt dauerhaft in der Personalakte.</p>	<p>obsolet, da sich die Regelung nur auf Regelbeurteilungen bezieht, die gem. § 59 Abs. 1 BremBG in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltungsdienste nicht mehr stattfinden, s. o.</p>	
<p>10. Leistungsveränderungen § 10 Abs. 2 BremBeurtV sieht unmittelbar dann ein Beurteilungsgespräch vor, wenn offensichtliche Leistungsveränderungen dies notwendig erscheinen lassen. Im Falle eines Leistungsabfalls ist auf den Anlass des Gesprächs hinzuweisen und die Durchführung durch ein Protokoll ebenfalls in der Personalakte zu dokumentieren (Anlage 6). Das Gesprächsprotokoll ist sofort aus der Personalakte zu entfernen, wenn das bisherige Leistungsniveau erreicht wird. Ist im Rahmen eines Beurteilungsgesprächs nach § 10 Abs. 1 BremBeurtV auch ein Leistungsabfall zu erörtern, so handelt es sich gleichzeitig um ein Beurteilungsgespräch nach § 10 Abs. 2 BremBeurtV. Beide Gespräche sind dann einzeln in der Personalakte zu dokumentieren.</p>	<p>obsolet, da geregelt durch § 8 Abs. 4 Nr. 7 BremBeurtV Beurteilungsgespräche bei Leistungsveränderungen sieht die BremBeurtV nicht mehr vor; vielmehr obliegt den Führungskräften aus Fürsorgegründen die Pflicht, bei offensichtlichen Leistungsveränderungen das</p>	<p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (4) Für eine Beamtin oder einen Beamten kann ein Beurteilungsbeitrag erstellt werden, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vor Beginn der Mutterschutzfrist oder Antritt einer Elternzeit, die für mindestens sechs Monaten beantragt wurde, 2. vor Antritt einer Beurlaubung von mindestens sechs Monaten, 3. vor einer Versetzung, 4. vor einer Abordnung oder Zuweisung von mehr als sechs Monaten, 5. vor einem Vorgesetztenwechsel, 6. wenn seit der letzten Beurteilung im selben statusrechtlichen Amt mindestens drei Jahre vergangen sind oder 7. wenn offensichtliche Leistungsveränderungen eintreten. <p>Die Entscheidung trifft die oder der Dienstvorgesetzte.</p>

	<p>Gespräch mit den betreffenden Beamt:innen zu suchen.</p>	
<p>11. Beurteiler/Vorbeurteiler 11.1 Die Beurteilung gibt der Dienstvorgesetzte ab (§ 5 Abs. 1 und 2 BremBeurtV). Er bedient sich dazu der Mitwirkung der Vorbeurteiler des zu Beurteilenden. 11.2 Der 1. Vorbeurteiler ist der Abteilungsleiter oder der Teamleiter im Jobcenter Bremerhaven, 2. Vorbeurteiler ist der jeweilige Amts-, Betriebs-, Referats- oder Amtsstellenleiter, der Magistratsdirektor oder der Geschäftsführer des Jobcenters Bremerhaven. Wird die Amts- oder Betriebsleiterfunktion als Teamleitung wahrgenommen, sind beide Amts- oder Betriebsleiter 2. Vorbeurteiler. Für Abteilungsleiter sowie für Organisationseinheiten, in denen keine Abteilungsleitung vorhanden ist, ist der Amts-, Referats- oder Amtsstellenleiter einziger Vorbeurteiler. Für Amts-, Betriebs-, Referats- oder Amtsstellenleiter ist der jeweils zuständige Dezernent einziger Vorbeurteiler. Für das Büro der Stadtverordnetenversammlung sowie für den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist der Stadtverordnetenvorsteher einziger Vorbeurteiler. In unregelmäßigen Fällen entscheidet der Dienstvorgesetzte.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 7 und § 8 Abs. 1 und 2 BremBeurtV</p> <p>Die Zuständigkeiten des direkten und nächsthöheren Vorgesetzten ergeben sich aus dem hierarchischen Behördenaufbau.</p>	<p>§ 7 Zuständigkeiten und Beurteilungskommissionen (1) Die Beurteilung wird durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten oder eine von ihr oder ihm bestimmte Bedienstete oder einen von ihr oder ihm bestimmten Bediensteten vorgenommen. Ausnahmen können aufgrund organisatorischer Besonderheiten durch die obersten Dienstbehörden für ihren Zuständigkeitsbereich geregelt werden. (2) Die obersten Dienstbehörden können zur Sicherstellung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs die Bildung von Beurteilungskommissionen zulassen. Sie legen deren Zusammensetzung und Aufgabenstellung fest. Die Beurteilungskommissionen haben eine beratende Funktion.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (1) Die zuständige Beurteilerin oder der zuständige Beurteiler nach § 7 Absatz 1 holt bei Beurteilungen nach § 13, § 14 und § 15 einen Beurteilungsbeitrag von der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten ein, der, soweit gegeben, mit der nächsthöheren Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten abgestimmt wurde. Sofern mehr als eine Person direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter ist, ist bei der Erstellung eines Beurteilungsbeitrags Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten herzustellen. Die Beteiligung ist in der dienstlichen Beurteilung kenntlich zu machen. (2) Ein Beurteilungsbeitrag ist bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung als Erkenntnisgrundlage einzubeziehen. Der Beitrag ist eine dienstliche Bewertung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Beamtin oder des Beamten im Beurteilungszeitraum oder für einen Teil des Beurteilungszeitraums, der der zuständigen Beurteilerin oder dem zuständigen Beurteiler Kenntnisse der Hinzugezogenen vermitteln soll.</p>
<p>12. Beurteilungsverfahren 12.1</p>	<p>obsolet, da gem. § 59 Abs. 1</p>	

<p>Das Personalamt weist die 2. Vorbeurteiler zeitgerecht auf den jeweils nächsten Regelbeurteilungsstichtag sowie die Durchführung der Beurteilungsgespräche (s. Ziffer 9) hin.</p> <p>12.2 Die 1. Vorbeurteiler verschaffen sich die notwendigen Kenntnisse über die Leistung und Eignung der zu Beurteilenden durch Ausschöpfung der ihnen zur Verfügung stehenden Erkenntnisquellen. Dies sind neben Berichten, anderen Arbeitsergebnissen, Gesprächen mit Dritten usw. vor allem die Einschätzungen der unmittelbaren Vorgesetzten (z. B. Sachgebietsleiter, Teamleiter).</p> <p>Zwischen den unmittelbaren Vorgesetzten und dem 1. Vorbeurteiler vollzieht sich im Gesamtbeurteilungszeitraum ein allgemeiner Austausch über die Leistungen der unterstellten Mitarbeiter. Die unmittelbaren Vorgesetzten tragen ihre Beobachtungen über das persönliche Leistungsprofil und die Leistungsrangfolge der ihnen unterstellten Mitarbeiter zum Beurteilungsentwurf bei.</p> <p>Die unmittelbaren Vorgesetzten sind nicht ermächtigt, Aussagen über die Vergaben von Punktwerten zu machen.</p> <p>12.3 Der 2. Vorbeurteiler stimmt in einer gemeinsamen Sitzung mit den 1. Vorbeurteilern die Beurteilungsvorschläge amtsintern ab. Es obliegt den 2. Vorbeurteilern durch die Vornahme von Quervergleichen innerhalb der jeweiligen Vergleichsgruppen (Besoldungsgruppen) einen einheitlichen Beurteilungsmaßstab für ihren Zuständigkeitsbereich sicherzustellen.</p> <p>Bei den zu bildenden Vergleichsgruppen ist nach den jeweiligen Fachrichtungen (s. Ziffer 1) zu unterscheiden. Sollten sich im Abstimmungsverfahren zwischen den</p>	<p>BremBG kein Regelbeurteilungsverfahren mehr in der Fachrichtung Allgemeine Dienste stattfindet, s. o.</p> <p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 8 Abs. 1 und 2 BremBeurtV</p>	<p>§ 8 Beurteilungsbeiträge</p> <p>(1) Die zuständige Beurteilerin oder der zuständige Beurteiler nach § 7 Absatz 1 holt bei Beurteilungen nach § 13, § 14 und § 15 einen Beurteilungsbeitrag von der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten ein, der, soweit gegeben, mit der nächsthöheren Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten abgestimmt wurde. Sofern mehr als eine Person direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter ist, ist bei der Erstellung eines Beurteilungsbeitrags Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten herzustellen. Die Beteiligung ist in der dienstlichen Beurteilung kenntlich zu machen.</p> <p>(2) Ein Beurteilungsbeitrag ist bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung als Erkenntnisgrundlage einzubeziehen. Der Beitrag ist eine dienstliche Bewertung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Beamtin oder des Beamten im Beurteilungszeitraum oder für einen Teil des Beurteilungszeitraums, der der zuständigen Beurteilerin oder dem zuständigen Beurteiler Kenntnisse der Hinzugezogenen vermitteln soll.</p>
---	--	---

<p>Vorbeurteilern nicht lösbare Uneinigkeiten ergeben, sind die jeweils strittigen Beurteilungsmerkmale vom 1. und 2. Vorbeurteiler zu benoten und schriftlich zu begründen. 12.4 Die vollständig ausgefüllten Beurteilungsentwürfe sowie ggf. die schriftlichen Begründungen sind zum 1. des Vormonats vor dem Regelbeurteilungsstichtag dem Personalamt zuzuschicken. Zusätzlich zur Schriftform sind die Beurteilungsergebnisse in einer vom Personalamt vorgegebenen Datei einzutragen und dem Personalamt per E-Mail zum zuvor genannten Zeitpunkt zu übersenden. 12.5 Das Personalamt prüft die Beurteilungsentwürfe auf Fehler und Plausibilität und fordert das zuständige Fachamt ggf. zur Korrektur auf. Sofern zwischen dem Personalamt und dem jeweiligen Fachamt hierüber unlösbare Differenzen bestehen, wird die Beurteilung mit Stellungnahmen des Fachamtes und des Personalamtes dem Dienstvorgesetzten zur Entscheidung vorgelegt. 12.6 Die Beurteilungsvorschläge werden dem Dienstvorgesetzten durch das Personalamt vorgelegt. 12.7 Die nach dem Beurteilungsvordruck vorzunehmende Eröffnung der Beurteilung erfolgt grundsätzlich durch den 1. Vorbeurteiler, nachdem die Beurteilung durch Unterschrift des Dienstvorgesetzten ihre Gültigkeit erlangt. Die Beurteilung ist in vollem Wortlaut in einem Gespräch zu eröffnen und durch Aushändigung eines Abdrucks zur Verfügung zu stellen; die Eröffnung ist auf der Beurteilung zu vermerken. Auf Wunsch ist die Beurteilung durch den Vorbeurteiler mündlich zu begründen und zu besprechen. Zudem ist auf Wunsch der Beurteilten eine dritte Person an der Besprechung zuzulassen.</p>	<p>Obsolet, da das beschriebene Verfahren ohnehin die gängige Verwaltungspraxis darstellt.</p> <p>obsolet, da geregelt und ergänzt durch § 17 und § 18 Abs. 2 BremBeurtV</p>	<p>§ 17 Eröffnung der Beurteilung (1) Die Beurteilung oder deren Bestätigung (§ 16) ist der Beamtin oder dem Beamten zu eröffnen und durch Aushändigung eines Abdrucks zur Verfügung zu stellen. Auf der Beurteilung ist die Eröffnung zu vermerken. Eine schriftliche Äußerung der Beamtin oder des Beamten hierzu ist der Beurteilung beizufügen. (2) Die Beurteilung soll besprochen werden. Die Besprechung erfolgt in der Regel mündlich durch die direkte Vorgesetzte oder den direkten Vorgesetzten. Die oder der Dienstvorgesetzte oder eine von ihr oder ihm bestimmte Bedienstete oder ein von ihr oder ihm bestimmter Bediensteter kann sich die Eröffnung der Beurteilung und die Besprechung vorbehalten.</p>
--	--	---

<p>Nach der Eröffnung ist die Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.</p> <p>12.8 Im gesamten Beurteilungsverfahren ist für besondere Vertraulichkeit zu sorgen. Die Beurteilungsdaten sind nur für die am Beurteilungsverfahren beteiligten Stellen und Personen bestimmt. Sie dürfen anderen Stellen nur zugänglich gemacht werden, wenn diese zur Einsicht berechtigt sind.</p>	<p>obsolet, da Personalange- legenheiten generell der vertraulichen Behandlung (Verschwiegen- heitspflicht) unterliegen.</p>	<p>§ 18 Verfahren (2) Dienstliche Beurteilungen sind unter Verwendung eines Beurteilungsvordrucks zu erstellen. Dies gilt auch für Beurteilungsbeiträge nach § 8, für die Beurteilungsbestätigung nach § 16 und für die fiktive Beurteilungsfortzeichnung nach § 19. Beurteilungsvordrucke sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Das Nähere kann die oberste Dienstbehörde regeln.</p>
<p>13. Bewertung der Leistung und Eignung Die Beurteilung der Leistung und Eignung hat sich an den Anforderungen der Dienstaufgaben im Beurteilungszeitraum auszurichten. Die Anforderungen ergeben sich vorrangig aus dem Aufgabengliederungsplan und den Stellenbeschreibungen.</p> <p>Die Leistung ist in den Feldern: - Auffassungsgabe, Denk- und Urteilsfähigkeit, geistige Flexibilität, - Arbeitsmenge, - Problemorientierung/Arbeitsweise, - Arbeitsgüte, - Motivation und Eigeninitiative, - Anwendung der Fachkenntnisse, - Entschlussfähigkeit, - Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, - Verantwortungsbereitschaft,</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 11 BremBeurtV</p>	<p>§ 11 Einzelmerkmale (1) Zu beurteilen ist 1. die fachliche Leistung anhand der Kriterien a) Arbeitsquantität, b) Arbeitsqualität und c) Arbeitsplanung und -gestaltung; 2. die Eignung und Befähigung anhand der Kriterien a) lösungsorientiertes Handeln, b) Kooperationsverhalten und Dienstleistungsorientierung, c) Kommunikation, d) Verantwortungsübernahme und e) Umgang mit Veränderungen. (2) Sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzlich die folgenden Kriterien zu beurteilen: a) Führungsverhalten, b) Führungskompetenz. (3) Für die Auslegung der Einzelmerkmale ist die Senatorin oder der Senator für Finanzen zuständig. Diese oder dieser kann Anwendungshinweise in geeigneter Form zur Verfügung stellen. Für</p>

<p>- Teamorientierung, - mündliche Ausdrucksfähigkeit und - schriftliche Ausdrucksfähigkeit zu beurteilen.</p> <p>Die Leistung zum Führungsverhalten ist in den Feldern: - Vorbild für die Mitarbeiter/Einstellung zum Beruf, - Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit, - Herstellen von Transparenz/Empathie und - Motivation und Förderung der Mitarbeiter zu beurteilen.</p> <p>Die Einzelmerkmale Arbeitsmenge, Problemorientierung/Arbeitsweise und Arbeitsgüte sind zwingend zu beurteilen. Ebenso das Führungsverhalten, sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden. Kann ein anderes Einzelmerkmal nicht beurteilt werden, ist dies schriftlich zu begründen.</p> <p>Die in dem Beurteilungsvordruck vorgesehene in die Zukunft gerichtete Eignungs- und Befähigungsprognose ist freitextlich darzustellen und wird nicht benotet. Für die dienstliche Beurteilung ist der Vordruck (Anlage 3) zu verwenden. Die dort zu treffenden Feststellungen werden durch Erläuterungen zu den Beurteilungsmerkmalen (Anlage 1) ausgeführt.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 6 Abs. 3 BremBeurtV</p>	<p>die einzelnen Fachrichtungen kann im Einvernehmen mit der Senatorin oder dem Senator für Finanzen eine abweichende Auslegung festgelegt werden.</p> <p>§ 6 Ziel und Inhalt der dienstlichen Beurteilung (3) Der Vorschlag für die weitere dienstliche Entwicklung dient der Potentialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung fördern. Dazu sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden. Eine Benotung wird nicht vorgenommen.</p>										
<p>14. Beurteilungsstufen und Gesamtnote der Leistungsbeurteilung Die Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung werden nach der in § 6 BremBeurtV festgelegten Skala von eins bis fünf beurteilt. Die Leistungsbeurteilung schließt mit einer Gesamtnote ab, die ebenfalls nach dieser Skala festgelegt wird. Die Beschreibung der Beurteilungsstufen dient dabei als Einstufungshilfe (Anlage 1). 5 Hervorragend 4 Übertrifft die Anforderungen</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 10 Abs. 1, § 9 BremBeurtV</p>	<p>§ 10 Beurteilungsstufen (1) Alle Einzelmerkmale und das Gesamturteil werden nach folgenden Beurteilungsstufen beurteilt:</p> <table border="1" data-bbox="1173 1177 2074 1385"> <tr> <td>Stufe 5</td> <td>Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise</td> </tr> <tr> <td>Stufe 4</td> <td>Übertrifft die Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>Stufe 3</td> <td>Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht</td> </tr> <tr> <td>Stufe 2</td> <td>Entspricht den Anforderungen eingeschränkt</td> </tr> <tr> <td>Stufe 1</td> <td>Entspricht nicht den Anforderungen</td> </tr> </table>	Stufe 5	Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise	Stufe 4	Übertrifft die Anforderungen	Stufe 3	Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht	Stufe 2	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt	Stufe 1	Entspricht nicht den Anforderungen
Stufe 5	Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise											
Stufe 4	Übertrifft die Anforderungen											
Stufe 3	Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht											
Stufe 2	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt											
Stufe 1	Entspricht nicht den Anforderungen											

- 3 Entspricht voll den Anforderungen
- 2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen
- 1 Entspricht nicht den Anforderungen

Entsprechend der nachfolgenden Übersicht ergibt sich die jeweilige Gesamtnote aus der Summe der Beurteilungspunktwerte:

Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung ohne Führungsverhalten	Summe der Beurteilungspunkte: Leistungsbeurteilung mit Führungsverhalten	Gesamtnote
maximal 60	maximal 80	
54 – 60	72 – 80	5 - Hervorragend
42 – 53	56 – 71	4 - Übertrifft die Anforderungen
30 – 41	40 – 55	3 - Entspricht voll den Anforderungen
18 – 29	24 – 39	2 - Entspricht eingeschränkt den Anforderungen
3 – 17	3 – 23	1 - Entspricht nicht den Anforderungen

Die Gesamtnote resultiert nicht zwingend aus dem arithmetischen Mittel der Beurteilungspunktwerte, zum Beispiel wenn ein oder mehrere Einzelmerkmale nicht beurteilt werden können. Abweichungen sind zu begründen.

(2) Den Beurteilungsstufen liegen bei der Bewertung der Einzelmerkmale folgende Punktwerte zugrunde:

Stufe 5	10 Punkte
Stufe 4	7 bis 9 Punkte
Stufe 3	4 bis 6 Punkte
Stufe 2	1 bis 3 Punkte
Stufe 1	0 Punkte

(3) Die Punktwerte entsprechen folgenden Beschreibungen:

10 Punkte	Übertrifft die Erwartungen in besonderem Maße durch stets herausragende Erfüllung der Anforderungen
9 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets mit Ansätzen zu herausragender Erfüllung der Anforderungen
8 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets
7 Punkte	Übertrifft die Anforderungen überwiegend
6 Punkte	Entspricht stets den Erwartungen mit Ansätzen zu überdurchschnittlicher Erfüllung der Anforderungen
5 Punkte	Entspricht den Anforderungen stets in jeder Hinsicht
4 Punkte	Entspricht überwiegend den Anforderungen
3 Punkte	Entspricht den Anforderungen noch eingeschränkt, allerdings nur mit leichten Defiziten
2 Punkte	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt
1 Punkt	Entspricht noch den Anforderungen eingeschränkt, weist aber deutliche Defizite auf

(4) Die oberste Dienstbehörde kann in Bereichen, in denen Regelbeurteilungen festgelegt sind, für die Vergabe von Beurteilungsstufen in der Gesamtbeurteilung Richtwerte festlegen, die einen Anteil von Beamtinnen und Beamten an einer Vergleichsgruppe

	<p>bestimmen, der bei der Vergabe der Beurteilungsstufen eine bestimmte Stufe nicht überschreiten darf. Zur Vermeidung von Härtefällen dürfen die Richtwerte geringfügig über- oder unterschritten werden.</p> <p>§ 9 Beurteilungsmaßstab</p> <p>(1) Bei der Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung sowie der Bildung des Gesamturteils sind alle am Verfahren Mitwirkenden verpflichtet, die Grundsätze nach § 2 zu beachten. Im Rahmen einer Gesamtbetrachtung ist die im übertragenen Aufgabenbereich insgesamt gezeigte Eignung, Befähigung und fachliche Leistung zu den Anforderungen des der Beamtin oder dem Beamten zum Zeitpunkt der Beurteilung übertragenen Statusamtes in Beziehung zu setzen und mit denen anderer Beamtinnen und Beamter desselben Statusamts vergleichend zu würdigen. Dieser Vergleichsmaßstab ist auf den gesamten Beurteilungszeitraum anzuwenden. Für die Auslegung des Beurteilungsmaßstabs ist die Senatorin oder der Senator für Finanzen zuständig. Diese oder dieser kann Anwendungshinweise in geeigneter Form zur Verfügung stellen.</p> <p>(2) Bei der Bewertung stellt die Beurteilungsstufe 3 („entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht“) nach § 10 Absatz 1 den Vergleichsmaßstab dar. Die vergebene Beurteilungsstufe ist für jedes Merkmal und das Gesamturteil in Bezug auf die Anforderungen an das Statusamt schriftlich zu begründen; von der schriftlichen Begründung der Beurteilungsstufe 3 („entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht“) kann bei der Bewertung der Einzelmerkmale abgesehen werden. Sofern eine Beurteilungskommission nach § 7 gebildet wurde, kann bei der Bewertung der Einzelmerkmale von der schriftlichen Begründung der Beurteilungsstufen 2 bis 4 abgesehen werden.</p> <p>(3) Hat sich die Bewertung eines Einzelmerkmals gegenüber der letzten Beurteilung wesentlich verbessert oder verschlechtert, ist dies nachvollziehbar darzulegen. Eine wesentliche Veränderung liegt bei einem Unterschied von zwei vollen Beurteilungsstufen vor. Die einer Beförderung nachfolgende dienstliche Beurteilung wird nach den Anforderungen des neu übertragenen Statusamtes vorgenommen. Aufgrund des höheren Vergleichsmaßstabs ist der im vorherigen Amt</p>
--	--

		vergebene Punktwert bei der erstmaligen Beurteilung nach einer Beförderung in der Regel herabzustufen. (4) Der Absatz 3 findet keine Anwendung, wenn der zuletzt beurteilte Zeitraum mehr als drei Jahre zurückliegt.
<p>15. Einwendungen/Widerspruch Einwendungen und Widersprüche gegen die eröffnete Beurteilung sind an das Personalamt zu richten.</p>	<p>obsolet, da geregelt und ergänzt § 18 Abs. 3 und 4 BremBeurtV</p>	<p>§ 18 Verfahren (3) Sofern eine beurteilte Person Einwände gegen ihre Beurteilung hat, kann sie einen Antrag auf Abänderung der dienstlichen Beurteilung stellen. (4) Sofern dem Antrag ganz oder teilweise stattgegeben wird, so ist eine geänderte Fassung der dienstlichen Beurteilung für den in der zugrundeliegenden Beurteilung genannten Zeitraum zu erstellen; der Beamtin oder dem Beamten ist ein Abdruck dieser Fassung auszuhändigen. Eine geänderte Ausfertigung kann auch ausgehändigt werden, wenn eine Beamtin oder ein Beamter aus anderen Gründen einen Anspruch auf Abänderung der dienstlichen Beurteilung hat. Die Pflicht zur Eröffnung nach § 17 entfällt.</p>
<p>16. Schulung Um einen möglichst einheitlichen Beurteilungsmaßstab zu gewährleisten, wird das Personalamt verpflichtende Schulungen für Beurteiler durchführen. Für die zu beurteilenden Beamten wird das Personalamt Informationsveranstaltungen anbieten.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt durch § 5 BremBeurtV</p>	<p>§ 5 Aus- und Fortbildung Die Dienstvorgesetzten haben durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass an der Beurteilung mitwirkende Personen die Beurteilungsgrundsätze sowie die Anwendung dieser Verordnung bekannt sind. Eine geeignete Maßnahme ist insbesondere die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen. An der Beurteilung mitwirkende Personen können durch die Dienstvorgesetzten zur Teilnahme verpflichtet werden. Ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch von an der Beurteilung mitwirkenden Personen ist sicherzustellen.</p>
<p>17. Schlussvorschriften Diese Richtlinie tritt am 16.11.2011 in Kraft.</p>	<p>Mit Beschluss des Magistrats tritt die Beurteilungsrichtlinie mit Ablauf des 31.12.2024 ersatzlos außer Kraft.</p>	