

**Dienstliche Beurteilung der Beamten sowie Arbeitnehmer im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Inneres und Sport
Beurteilungsrichtlinie MI (BRL MI)**

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 des Geschäftsbereiches MI (für Bedienstete des Polizeivollzugsdienstes findet die BRL-PVD Anwendung) 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 wahrenden Verfahren eingehend vertraut zu machen.

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

Auf Grundlage des § 21 Absatz 3 und Absatz 6 LBG LSA vom 15.12.2009 (GVBl. LSA S. 648; § 21 LBG LSA zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 27.09.2022, GVBl. LSA S. 338) sowie § 19 BeurtVO LSA (BeurtVO LSA vom 12.12.2023, GVBl. LSA S.626) in den jeweils geltenden Fassungen wird Folgendes bestimmt:

1. Geltungsbereich (zu § 1 BeurtVO LSA)

1.1. Allgemein

Diese Beurteilungsrichtlinie gilt für die Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Sport. Diese Beurteilungsrichtlinie gilt gemäß § 24 Absatz 1 Satz 3 und 4 BeurtVO LSA, unter Berücksichtigung des § 1 BeurtVO LSA, auch für die Beamten der mittelbaren Landesverwaltung, soweit der jeweilige Dienstherr der Rechtsaufsicht des Ministeriums für Inneres und Sport untersteht und keine ausgestaltenden Beurteilungsrichtlinien erlassen hat.

Darüber hinaus finden die zur Erstellung von dienstlichen Beurteilungen von Beamten geltenden Vorschriften auch für die Beurteilung der Arbeitnehmer (Tarifbeschäftigte) und außertariflichen Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Sport 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) Polizeivollzugsbeamte,
- b) Beamte im Beamtenverhältnis auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- c) Beschäftigte, die gemäß § 1 Tarifvertrag der Länder (TV-L) ausgenommen sind (außer Beschäftigte gemäß § 1 Absatz 2 Buchstabe b TV-L); sowie Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis auf zwei Jahre und weniger befristet ist,
- d) Bedienstete des Schreib-, Post-, Boten-, Haus- und Pförtnerdienstes, des Kraftfahrdienstes, der Schriftgutverwaltung sowie Beschäftigte, die überwiegend handwerkliche Tätigkeiten ausüben
- e) Bedienstete, die Organ einer juristischen Person des öffentlichen Rechts sind.

2. Arten von Beurteilungen

2.1. Regelbeurteilung und Ausnahmen von der Beurteilungspflicht (zu § 3 BeurVO LSA)

2.1.1. Erstellung von Regelbeurteilungen

Für die Erstellung von Regelbeurteilungen ist die Anlage 1 zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden. Die Anlage 1 dieser Beurteilungsrichtlinie wurde gemäß § 8 Absatz 5 BeurVO LSA für den Geschäftsbereich MI angepasst und weicht von der Musteranlage 3 der BeurVO LSA ab.

2.1.2. Ausnahmen von der Regelbeurteilungspflicht (zu § 3 Absatz 5 BeurVO LSA)

Der Grund für die Ausnahme von der Regelbeurteilung ist durch den zuständigen Erstbeurteiler unter Nutzung der Anlage 5 dieser Beurteilungsrichtlinie aktenkundig zu machen.

2.1.3. Bestätigungsvermerk (zu § 3 Absatz 4 BeurVO LSA)

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 (zu § 4 BeurVO LSA)

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 (zu § 11 BeurVO LSA)

2.3.1. Erstellung der Probezeitbeurteilung

Für die Erstellung einer Probezeitbeurteilung ist die Anlage 3 zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden. Die Anlage 3 dieser Beurteilungsrichtlinie wurde gemäß § 8 Absatz 5 BeurVO LSA für den Geschäftsbereich MI angepasst und weicht von der Musteranlage 5 der BeurVO LSA ab.

Für die Erstellung eines Beurteilungsbeitrages zur Probezeitbeurteilung nach § 11 Absatz 2 BeurVO LSA oder bei fehlender eigener Anschauung des Beurteilers ist Anlage 4 dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

2.3.2. Probezeiteinschätzung für Beschäftigte

Für die Erstellung einer Probezeitbeurteilung für Beschäftigten mit einer Führungsposition auf Probe im Sinne von § 31 TV-L ist die Anlage 3 zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden.

Für die übrigen in der Probezeit befindlichen Beschäftigten ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit eine formlose Einschätzung über die Eignung dieser Beschäftigten 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 (zu §§ 6 und 12 BeurtVO LSA)

3.1. Erstellung von Beurteilungsbeiträgen

Für die Erstellung von Beurteilungsbeiträgen ist die Anlage 2 zu dieser Beurteilungsrichtlinie zu verwenden. Die Anlage 2 dieser Beurteilungsrichtlinie wurde gemäß § 8 Absatz 5 BeurtVO LSA für den Geschäftsbereich MI angepasst und weicht von der Musteranlage 4 der BeurtVO LSA ab.

In den Fällen eines unveränderten Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbildes kann eine nach Anlage 1 dieser Beurteilungsrichtlinie erstellte Regelbeurteilung oder ein nach Anlage 2 dieser Beurteilungsrichtlinie erstellter Beurteilungsbeitrag bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 3 Absatz 4 BeurtVO LSA unter Verwendung der Anlage 6 dieser Beurteilungsrichtlinie als Beurteilungsbeitrag bestätigt werden.

Der Beurteilungsbeitrag entfällt grundsätzlich für ein neues Unterstellungsverhältnis von weniger als sechs Monaten Dauer. In begründeten Ausnahmefällen kann von dem vorgegebenen Mindestzeitraum abgewichen werden.

3.2. Zeitnahe Erstellung von Beurteilungsbeiträgen (zu § 6 BeurtVO LSA)

Für die Fälle der Erforderlichkeit eines Beurteilungsbeitrages gemäß § 6 Absatz 3 BeurtVO LSA im Beurteilungszeitraum hat der bisherige Erstbeurteiler bis spätestens drei Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen des § 6 Absatz 3 BeurtVO 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. Ist zu einer Beurteilung ein Rechtsstreit anhängig oder zukünftig zu erwarten, sind die Beurteilungsbeiträge bis zum Abschluss des Rechtsstreits aufzubewahren. Im Übrigen sind die gefertigten Beiträge zum Stichtag der nächstfolgenden Regelbeurteilung zu vernichten.

4. Zuständigkeiten (zu § 14 BeurVO LSA)

4.1. Maßgeblicher Zeitpunkt

Für die Bestimmung der Zuständigkeit für die Erstellung von Beurteilungen ist der Beurteilungsstichtag maßgeblich.

4.2. Beurteilung von Bediensteten der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt oder vergleichbaren Entgeltgruppen

Die Beurteilung der Beamten in einer Laufbahn der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt bzw. der vergleichbaren Beschäftigten wird von dem unmittelbaren Vorgesetzten (Erstbeurteiler) erstellt und danach von dem funktionell nächsthöheren Vorgesetzten (Zweitbeurteiler) bestätigt oder gegebenenfalls geändert. Änderungen des Zweitbeurteilers sind schlüssig und nachvollziehbar zu begründen. Hat der Erstbeurteiler Bedenken gegen diese Änderungen, entscheidet der Dienststellenleiter. Er kann die Befugnis zur Entscheidung seinem Abwesenheitsvertreter allgemein übertragen.

4.3. Beurteilung von Vorzimmerkräften

Bedienstete, die als Vorzimmerkräfte eingesetzt sind, werden durch den unmittelbaren Vorgesetzten (Behördenleiter, Abteilungsleiter bzw. in entsprechender Funktion) beurteilt. Die Bestätigung durch einen Zweitbeurteiler entfällt.

4.4. Zuständigkeiten im Übrigen

Dienststellenleiter werden von dem Leiter der nächsthöheren Dienststelle beurteilt. Dieser kann einen Beamten in einer Laufbahn der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt oder einen vergleichbaren Beschäftigten mit der Beurteilung beauftragen.

Die Beurteilung der übrigen Bediensteten wird von dem jeweiligen Referats- oder Dezernatsleiter oder von einem Vorgesetzten in entsprechender Funktion (Erstbeurteiler) erstellt und danach von dem funktionell nächsthöheren Vorgesetzten (Zweitbeurteiler) bestätigt oder gegebenenfalls geändert. Nummer 4.2. Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

4.5. Beurteilungsbeitrag

Ist der Erstbeurteiler nicht unmittelbarer Vorgesetzter des Bediensteten, so kann er vom unmittelbaren Vorgesetzten bei Bedarf einen Beurteilungsbeitrag abfordern.

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. Ausnahmeregelungen

Durch die oberste Dienstbehörde können im Einzelfall abweichende oder ergänzende Regelungen zur Beurteilungszuständigkeit innerhalb des Geschäftsbereichs erlassen werden.

5. Inhalt der dienstlichen Beurteilungen (zu § 8 BeurVO LSA)

5.1. Bewertung der Beurteilungsmerkmale

Die Bewertung der Beurteilungsmerkmale erfolgt unter Heranziehung der Anlagen 7 und 8 dieser Beurteilungsrichtlinie.

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.

5.2. Bildung des Gesamturteils

Im Rahmen der Begründung des Gesamturteils gemäß § 9 Abs. 2 Satz 1 BeurVO LSA sind die für die Bildung des Gesamturteils wesentlichen Gründe darzulegen.

Die Begründung des Gesamturteils soll auch Aufschluss über die vorgenommene Gewichtung geben. Das Gesamturteil muss sich schlüssig aus den Einzelbewertungen ergeben.

6. Beurteilungsmaßstab und Beurteilungsgremien bei der Erstellung von Regelbeurteilungen (zu §§ 7 und 13 BeurVO LSA)

Die Einhaltung des einheitlichen Beurteilungsmaßstabes nach § 7 BeurVO LSA wird gewährleistet durch die Einrichtung von Beurteilungskonferenzen und das Zusammenwirken der Zweitbeurteiler mit den Erstbeurteilern.

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. Gewährleistung einer einheitlichen Anwendung

Zur Gewährleistung einer einheitlichen Anwendung des Beurteilungsmaßstabes werden in Behörden/Einrichtungen mit mehreren Zweitbeurteilern Beurteilungskonferenzen eingerichtet. Ziel der Beurteilungskonferenz ist es, eine ausgewogene, objektive sowie geschlechtergerechte Beurteilungspraxis zu gewährleisten und Verzerrungseffekte im Rahmen des Beurteilungsverfahrens zu vermeiden.

6.3. Zusammenwirken Zweit- und Erstbeurteiler

Der zuständige Zweitbeurteiler hat unbeschadet der Nummer 6.2 insbesondere durch Beratungen mit den jeweiligen Erstbeurteilern 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 Erstbeurteilern und weiteren Vorgesetzten, die notwendigen zusätzlichen Kenntnisse zu verschaffen, um maßstabswahrend tätig werden zu können. Anschließend sind die Beurteilungen der personalführenden Stelle vorzulegen.

6.4. Unterschrift Zweitbeurteiler

Nach formeller Prüfung durch die Personalstelle sind die Beurteilungen an den zuständigen Zweitbeurteiler zur Unterschrift zu übergeben.

7. Beteiligung der Hauptamtlichen Gleichstellungsbeauftragten (zu § 2 BeurtVO LSA)

Zur Wahrung des Gleichbehandlungsgebotes gemäß § 2 Absatz 1 Satz 2 BeurtVO LSA ist die Hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte zu der Beurteilungskonferenz im Sinne der Nummer 6.2. dieser Beurteilungsrichtlinie einzuladen. Es steht im Ermessen der Hauptamtlichen Gleichstellungsbeauftragten an dieser Konferenz teilzunehmen. Protokolle sind der Hauptamtlichen Gleichstellungsbeauftragten zeitnah zur Kenntnis zu geben.

8. Beurteilung schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen (zu §§ 2 und 15 BeurtVO LSA)

8.1. Grundsatz

Die Beurteilung schwerbehinderter (§ 2 Absatz 2 SGB IX) sowie diesen gleichgestellten Menschen (§ 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 Menschen erstellt werden soll.

8.2. Verfahren

Ist eine Beurteilung zu erstellen, informiert die personalführende Stelle den Erstbeurteiler über die in seinem Bereich eingesetzten schwerbehinderten sowie diesen gleichgestellten Menschen. 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 Bediensteten - 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 Bedienstete dies wünscht.

Der Erstbeurteiler hat vor der dienstlichen Beurteilung schwerbehinderter sowie diesen gleichgestellten Menschen auf deren Wunsch die Schwerbehindertenvertretung über den wesentlichen Inhalt der beabsichtigten Beurteilung zu unterrichten und dazu anzuhören.

8.3. Sonstige Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung

Wird durch einen schwerbehinderten sowie einem diesen gleichgestellten Menschen 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

(zu § 21 Absatz 5 LBG LSA und § 16 BeurtVO LSA)

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.

Wurde die durch den Erstbeurteiler erstellte und unterschriebene Beurteilung durch den Zweitbeurteiler abgeändert, so ist auf Wunsch des Beurteilten die Besprechung der Beurteilung durch den Zweitbeurteiler vorzunehmen.

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. Zuständigkeit und Verfahren bei der fiktiven Fortschreibung

(zu § 5 BeurVO LSA)

10.1. Grundsatz

Die fiktive Fortschreibung einer Beurteilung fingiert tatsächlich nicht erbrachte Leistungen eines Bediensteten, indem sie eine Fortentwicklung seiner Leistungen entsprechend dem durchschnittlichen beruflichen Werdegang einer Gruppe vergleichbarer Bediensteter unterstellt und auf dieser Grundlage prognostiziert, wie der Bedienstete aktuell zu beurteilen wäre. Ist eine Beurteilung mehrfach hintereinander fiktiv fortzuschreiben, so ist stets auf die Entwicklung der ursprünglich gebildeten Vergleichsgruppe abzustellen. Sie findet Anwendung, wenn die Voraussetzungen des § 5 Satz 1 BeurVO LSA vorliegen. Eine Fortschreibung scheidet aus, wenn keine belastbare Tatsachengrundlage mehr vorhanden ist.

Die Beurteilung eines Bediensteten ist bis zu dem Zeitpunkt fiktiv fortzuschreiben, an dem die aktuellsten Beurteilungen der Mitbewerber abschließen oder, wenn er einziger Bewerber ist, zu dem aktuelle Erkenntnisse über seine Eignung, Befähigung und fachliche Leistung benötigt werden. Im Rahmen einer Fortschreibung kann jedoch nicht fingiert werden, dass die notwendige Probezeit oder dass bestimmte Tätigkeiten oder Erfahrungen vorliegen, die als zwingende Elemente im Anforderungsprofil gefordert werden.

Bei der fiktiven Fortschreibung der Beurteilung eines schwerbehinderten Bediensteten gilt Nummer 8 entsprechend.

10.2. Zuständigkeit

Die fiktive Fortschreibung der Beurteilung ist von der Personalstelle bezüglich der Vergleichsgruppe und der Auswertung der notwendigen Beurteilungen durch Vermerk vorzubereiten und durch den Zweitbeurteiler, der nach Nummer 4 für die Erstellung einer Beurteilung zuständig wäre, unter Nutzung der Anlage 1 (Anlassbeurteilung) dieser Beurteilungsrichtlinie zu erstellen. Im Falle seiner Verhinderung gelten Nummern 4.6. und 4.7. entsprechend.

Der Zweitbeurteiler muss in der Begründung des Gesamturteils darstellen, dass es sich um eine fiktive Fortschreibung handelt und die Herleitung des Gesamturteils aus den Beurteilungen der Vergleichsgruppe dokumentieren.

Die für die Erstellung der fiktiven Fortschreibung notwendigen Beurteilungen und sonstigen Daten der Bediensteten der Vergleichsgruppe, die nicht dem in Nummer 10.4 Buchstabe a genannten Bereich oder im Fall der Nummer 10.5. nicht dem Ministerium angehören, sind auf Anforderung von der jeweiligen Personalstelle in anonymisierter Form zur Verfügung zu stellen.

10.3. Bildung einer Vergleichsgruppe allgemein

Eine repräsentative Vergleichsgruppe ist aus mindestens fünf Personen zu bilden, deren jeweiliger Werdegang nach Maßgabe der Nummern 10.4. oder 10.5. dem Werdegang des freigestellten oder beurlaubten Bewerbers bis zum Zeitpunkt des Beginns seiner Freistellung bzw. Beurlaubung oder, wenn die fortzuschreibende Beurteilung zu einem späteren Stichtag erstellt wurde, zum Stichtag der fortzuschreibenden Beurteilung vergleichbar ist. Bei der Bildung einer Vergleichsgruppe zur fiktiven Fortschreibung der Beurteilung eines schwerbehinderten Bediensteten bleibt die Schwerbehinderung außer Betracht.

10.4. Vergleichsgruppe bei Bediensteten außerhalb des Ministeriums

Ist die Beurteilung eines nicht dem Ministerium angehörenden freigestellten Bewerbers fiktiv fortzuschreiben, ist die Vergleichsgruppe bei Beamten aus allen Beamten, die der Laufbahn des freigestellten oder beurlaubten Bewerbers angehören und bei Beschäftigten aus allen Beschäftigten, die in dem gleichen Teil und Abschnitt der Entgeltordnung zum TV-L eingruppiert sind zu bilden und die

- a) durch denselben Vorgesetzten als Zweitbeurteiler zu beurteilen waren wie der freigestellte oder beurlaubte Bewerber,

- b) zum Zeitpunkt des Freistellungs- bzw. Beurlaubungsbeginns oder, wenn die fortzuschreibende Beurteilung zu einem späteren Stichtag erstellt wurde, zum Stichtag der fortzuschreibenden Beurteilung derselben Besoldungsgruppe oder Entgeltgruppe angehört sowie in dem Gesamturteil vergleichbar beurteilt waren wie der freigestellte oder beurlaubte Bewerber, und
- c) die beamten- und laufbahnrechtlichen bzw. tariflichen Voraussetzungen für eine Übertragung des von dem freigestellten Bewerber angestrebten Dienstpostens oder Statusamtes erfüllten.

10.5. Vergleichsgruppe bei Bediensteten innerhalb des Ministeriums

Ist die Beurteilung eines Bediensteten des Ministeriums fortzuschreiben, ist die Vergleichsgruppe aus allen Bediensteten zu bilden, die

- a) dem Ministerium angehören,
- b) bei Beamten, die der Laufbahn des freigestellten oder beurlaubten Bewerbers angehören und
- c) bei Beschäftigten, die in den gleichen Teil und Abschnitt der Entgeltordnung zum TV-L eingruppiert sind zu bilden und die
- d) die Voraussetzungen nach Nummer 10.4. Buchstabe b und c erfüllen.

10.6. Erweiterter Bereich zur Bildung der Vergleichsgruppe

Stehen für die Bildung der Vergleichsgruppe nicht mindestens fünf Bedienstete zur Verfügung ist der Bereich, aus dem die Bediensteten zur Bildung der Vergleichsgruppe heranzuziehen sind, in der Reihenfolge der nachfolgenden Aufzählung auf Bedienstete zu erstrecken, die abweichend von

- a) dem Geschäftsbereich des Ministeriums insgesamt angehören,
- b) zum maßgeblichen Zeitpunkt in ihrem Gesamturteil um eine Notenstufe besser oder schlechter beurteilt waren als dieser,
- c) zum maßgeblichen Zeitpunkt einer um eine Stufe höheren oder niedrigeren Besoldungsgruppe bzw. Entgeltgruppe angehört als dieser, unter Berücksichtigung des Statusunterschieds jedoch vergleichbar beurteilt waren und eine Tätigkeit auf gleicher Funktionsebene wahrgenommen haben wie dieser,

- d) in demselben Jahr eingestellt wurden wie der freigestellte Bewerber oder
- e) eine der Laufbahnbefähigung des freigestellten Bewerbers entsprechende Laufbahnbefähigung in demselben Jahr erworben haben wie dieser.

10.7. Verfahren

Die fiktive Fortschreibung einer Beurteilung ist insbesondere unter Angabe der dazu herangezogenen Tatsachengrundlagen sowie der Größe und Zusammensetzung der Vergleichsgruppe unter Verwendung der Anlage 1 dieser Beurteilungsrichtlinie zu erstellen. Lässt sich eine belastbare Prognose mangels hinreichender Tatsachengrundlagen nicht treffen, ist dies anstelle der fiktiven Fortschreibung der Beurteilung in einem Vermerk durch die Personalstelle zu dokumentieren und zu begründen.

Die fiktive Fortschreibung einer Beurteilung eines freigestellten Bewerbers ist in die Sachakte des Auswahlvorgangs und für den derzeitigen Regelbeurteilungszeitraum in die Personalakte aufzunehmen.

10.8. Heranziehung der fiktiven Fortschreibung

Die fiktive Fortschreibung einer Beurteilung darf grundsätzlich nur für das jeweilige, ihre Erstellung veranlassende Auswahlverfahren verwendet werden. Sie darf ausnahmsweise in weiteren Auswahlverfahren nochmals verwendet werden, wenn

- a) sich zwischenzeitlich keine wesentlichen Änderungen der Tatsachengrundlagen ergeben haben,
- b) die nach Nummer 10.1. Absatz 2 maßgeblichen Bezugszeitpunkte für die Prognose in beiden Auswahlverfahren im aktuellen Regelbeurteilungszeitraum liegen und
- c) die zeitliche Vergleichbarkeit der fiktiven Fortschreibung der Beurteilung mit den jeweils aktuellsten Beurteilungen der Mitbewerber in dem neuen Verfahren gewährleistet ist.

11. Anonymisierte Veröffentlichung der Gesamtergebnisse (zu § 18 BeurtVO LSA)

Die Beurteilungsergebnisse eines Regelbeurteilungsdurchganges werden in anonymisierter Form differenziert nach Geschlechtern, Teil- und Vollzeitbeschäftigung,

Besoldungsgruppen sowie mit und ohne Schwerbehinderung den Bediensteten im Intranet zur Verfügung gestellt.

12. Ausgestaltende, abweichende Regelungen für die mittelbare Landesverwaltung (zu § 24 BeurVO LSA)

Die obersten Dienstbehörden in der mittelbaren Landesverwaltung sind gemäß § 24 Abs. 1 Satz 1 BeurVO verpflichtet, für die Beurteilung ihrer Beamten ausgestaltende Beurteilungsrichtlinien insbesondere zur Zuständigkeit und zum Verfahren zu erlassen. Bis zum Erlass eigener Beurteilungsrichtlinien gilt diese Beurteilungsrichtlinie gemäß § 24 Abs. 1 Satz 3 und 4 BeurVO LSA für die Dienstherrn, die der Rechtsaufsicht des Ministeriums für Inneres und Sport unterstehen, mit den folgenden Maßgaben:

- a) Die oberste Dienstbehörde bestimmt einen einheitlichen Stichtag für die Beurteilung der Beamten des jeweiligen Dienstherrn (§ 24 Absatz 2 Satz 1 BeurVO).
- b) Abweichend von Nummer 4 bestimmt die oberste Dienstbehörde die Zuständigkeiten (§ 21 Absatz 3 Satz 2 LBG LSA).
- c) Abweichend von Nummer 6 kann die oberste Dienstbehörde bestimmen, dass Beurteilungskonferenzen nicht durchgeführt werden.
- d) Abweichend von den Nummer 10.4. bis 10.6. erfasst die Vergleichsgruppenbildung für die fiktive Fortschreibung von Beurteilungen die Beamten desselben Statusamtes im Bereich des jeweiligen Dienstherrn. Erfasst die Vergleichsgruppe nicht mindestens fünf Beamte, sind die Beamten der um eine Stufe höheren oder niedrigeren Besoldungsgruppe einzubeziehen.
- e) Eine anonymisierte Veröffentlichung des Gesamtergebnisses im Sinne von Nummer 11 setzt eine Gruppengröße von mindestens 15 Personen voraus.
- f) Die oberste Dienstbehörde kann die sinngemäße Anwendung dieser Beurteilungsrichtlinie auf die Arbeitnehmer des jeweiligen Dienstherrn vorsehen.

13. Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Veröffentlichung

Dieser RdErl. tritt am 31.12.2023 in Kraft und wird durch die jeweiligen Behörden und Einrichtungen im Geschäftsbereich MI im Intranet und Internet veröffentlicht. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

Dienstliche Beurteilung

A. Persönliche Angaben und wahrgenommene Aufgabengebiete

Name, Vorname, Geburtsdatum	
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe	Dienststelle und Dienort
Beurteilungszeitraum	
Art der Beurteilung <input type="checkbox"/> Regelbeurteilung <input type="checkbox"/> Anlassbeurteilung	
Der oder dem für die Erstbeurteilung zuständigen Vorgesetzten unterstellt seit	
Behinderung schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad der Behinderung (GdB) <input type="text"/> (Angabe auch, wenn nicht schwerbehindert oder gleichgestellt)	
<input type="checkbox"/> Nr. 8. der BRL MI wurde berücksichtigt. Das gemäß Nr. 8.2. der BRL MI zu führende Gespräch mit der/dem zu Beurteilenden <input type="checkbox"/> wurde am <input type="text" value="Datum"/> geführt. <input type="checkbox"/> wurde auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht geführt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde am Gespräch gem. Nr. 8.2. BRL MI <input type="checkbox"/> beteiligt. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht beteiligt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde gemäß 8.3. der BRL MI <input type="checkbox"/> am <input type="text" value="Datum"/> unterrichtet. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht unterrichtet.	
Bei der Beurteilung zu berücksichtigende Wahrnehmung höherwertiger Tätigkeiten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, der Dienstposten/Arbeitsplatz ist bewertet nach <input type="text"/>	
Im Beurteilungszeitraum wahrgenommene Aufgabengebiete, prägende Tätigkeiten, Sonderaufgaben, nebenamtliche Aufgaben und Nebentätigkeiten im dienstlichen Interesse	

B. Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung

Beurteilungsmerkmale	Wertungsstufen (Zutreffendes bitte ankreuzen)							Änderung durch Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler (Bitte in Abschnitt E begründen!)	
	7	6	5	4	3	2	1		
1. Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	von	in
2. Quantität der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Planungs- und Organisationsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Kommunikations- und Ausdrucksverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Sozialverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. fachliches Wissen und Können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Denkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Soweit Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzliche Beurteilungsmerkmale:									
10. ziel- und ergebnisorientiertes Führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Führungspotenzial und -verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gesamturteil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Begründung des Gesamturteils

(Eine Bewertung des Gesamturteils in den Wertungsstufen 1 oder 2 sowie 6 oder 7 ist darüber hinaus besonders zu begründen.)

Fortsetzung - Begründung des Gesamturteils

(Eine Bewertung des Gesamturteils in den Wertungsstufen 1 oder 2 sowie 6 oder 7 ist darüber hinaus besonders zu begründen.)

C. Verwendungsvorschlag

--

D. Unterschrift der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers

<input type="checkbox"/> Nr. 3. der BRL MI wurde berücksichtigt	
An der Erstellung der Beurteilung haben mitgewirkt:	
Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Funktion/ Behörde/Einrichtung/ gegebenenfalls Dienststelle	Grund der Mitwirkung (zum Beispiel: unmittelbare frühere Vorgesetzte, unmittelbarer früherer Vorgesetzter)
<input type="checkbox"/> Bei der hiermit gefertigten <u>Regelbeurteilung</u> wurden folgende im Beurteilungszeitraum erstellten Anlassbeurteilungen berücksichtigt:	
Anlassbeurteilung für den Zeitraum von/ bis	Erstbeurteiler/-in - Name, Dienststelle
<input type="checkbox"/> Bei der hiermit gefertigten Anlassbeurteilung wurden die Feststellungen und Bewertungen zu Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der letzten Regelbeurteilung fortentwickelt.	
Datum, Unterschrift	Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe/ Funktion

E. Stellungnahme der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers

(Nur ausfüllen, wenn die Beurteilungsrichtlinie eine Zweitbeurteilerin oder einen Zweitbeurteiler vorsieht.)

bestätigt

geändert; Änderungen durchgeführt zu

--

Begründung

--

Datum, Unterschrift der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers

Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe; Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe

F. Eröffnung

Die vorstehende Beurteilung wurde mir in vollem Umfang eröffnet. Mir ist bekannt, dass ich mich zu der Beurteilung äußern kann und dass meine Äußerung auf Verlangen zum Beurteilungsvorgang zu nehmen ist.

Die Beurteilung wurde mit mir besprochen.

Ich verzichte auf eine Besprechung.

Datum, Unterschrift der oder des Beurteilten

--

Dienstliche Beurteilung - Beurteilungsbeitrag

A. Persönliche Angaben und wahrgenommene Aufgabengebiete

Name, Vorname, Geburtsdatum	
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe	Dienststelle und Dienstort
Beurteilungszeitraum	
Der oder dem für die Erstellung des Beurteilungsbeitrags zuständigen Vorgesetzten unterstellt seit	
Behinderung schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad der Behinderung (GdB) <input type="text"/> (Angabe auch, wenn nicht schwerbehindert oder gleichgestellt)	
<input type="checkbox"/> Nr. 8. der BRL MI wurde berücksichtigt. Das gemäß Nr. 8.2. der BRL MI zu führende Gespräch mit der/dem zu Beurteilenden <input type="checkbox"/> wurde am <input type="text" value="Datum"/> geführt. <input type="checkbox"/> wurde auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht geführt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde am Gespräch gem. Nr. 8.2. BRL MI <input type="checkbox"/> beteiligt. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht beteiligt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde gemäß 8.3. der BRL MI <input type="checkbox"/> am <input type="text" value="Datum"/> unterrichtet. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht unterrichtet.	
Bei der Beurteilung zu berücksichtigende Wahrnehmung höherwertiger Tätigkeiten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, der Dienstposten/Arbeitsplatz ist bewertet nach <input type="text"/>	
Im Beurteilungszeitraum wahrgenommene Aufgabengebiete, prägende Tätigkeiten, Sonderaufgaben, nebenamtliche Aufgaben und Nebentätigkeiten im dienstlichen Interesse	

B. Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung

Beurteilungsmerkmale	Wertungsstufen (Zutreffendes bitte ankreuzen)						
	7	6	5	4	3	2	1
1. Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Quantität der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Planungs- und Organisationsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kommunikations- und Ausdrucksverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Sozialverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. fachliches Wissen und Können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Denkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soweit Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzliche Beurteilungsmerkmale:							
10. ziel- und ergebnisorientiertes Führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Führungspotenzial und -verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamturteil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründung des Gesamturteils

(Eine Bewertung des Gesamturteils in den Wertungsstufen 1 oder 2 sowie 6 oder 7 ist darüber hinaus besonders zu begründen.)

Fortsetzung - Begründung des Gesamturteils

(Eine Bewertung des Gesamturteils in den Wertungsstufen 1 oder 2 sowie 6 oder 7 ist darüber hinaus besonders zu begründen.)

C. Verwendungsvorschlag

--

D. Unterschrift der Beitragserstellerin oder des Beitragserstellers

Datum, Unterschrift

Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe
Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe

Dienstliche Beurteilung - Probezeit

A. Persönliche Angaben und wahrgenommene Aufgabengebiete

Name, Vorname, Geburtsdatum	
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Bei BeamtInnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe	Dienststelle und Dienort
Beurteilungszeitraum	
Art der Beurteilung <input type="checkbox"/> Laufbahnrechtliche Probezeit <input type="checkbox"/> Bewährung bei Übertragung von Führungspositionen auf Probe nach § 31 TV-L	
Der oder dem für diese Beurteilung zuständigen Vorgesetzten unterstellt seit	
Behinderung schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad der Behinderung (GdB) <input type="text"/> (Angabe auch, wenn nicht schwerbehindert oder gleichgestellt) <input type="checkbox"/> Nr. 8. der BRL MI wurde berücksichtigt. Das gemäß Nr. 8.2. der BRL MI zu führende Gespräch mit der/dem zu Beurteilenden <input type="checkbox"/> wurde am <input type="text"/> Datum <input type="text"/> geführt. <input type="checkbox"/> wurde auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht geführt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde am Gespräch gem. Nr. 8.2. BRL MI <input type="checkbox"/> beteiligt. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht beteiligt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde gemäß 8.3. der BRL MI <input type="checkbox"/> am <input type="text"/> Datum <input type="text"/> unterrichtet. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht unterrichtet.	
Bei der Beurteilung zu berücksichtigende Wahrnehmung höherwertiger Tätigkeiten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, der Dienstposten/Arbeitsplatz ist bewertet nach <input type="text"/>	
Im Beurteilungszeitraum wahrgenommene Aufgabengebiete, prägende Tätigkeiten, Sonderaufgaben, nebenamtliche Aufgaben und Nebentätigkeiten im dienstlichen Interesse	

B. Beurteilung der Bewährung

Beurteilungsmerkmale	Feststellung (Zutreffendes bitte ankreuzen)		Änderung durch Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler (Bitte in Abschnitt E ausführlich begründen!)
	bewährt	nicht bewährt	
1. Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Quantität der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Planungs- und Organisationsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Kommunikations- und Ausdrucksverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Sozialverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. fachliches Wissen und Können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Denkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Soweit Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzliche Beurteilungsmerkmale:			
10. ziel- und ergebnisorientiertes Führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Führungspotenzial und -verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Laufbahnrechtliche Probezeit (Zwischenbeurteilung) <input type="checkbox"/> Laufbahnrechtliche Probezeit (abschließende Probezeitbeurteilung) Die Beamtin/der Beamte hat sich <input type="checkbox"/> bewährt; sie/er ist persönlich geeignet und besitzt die nach § 6 Abs. 1 LVO LSA erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz (fachliche Bewährung), um die wechselnden Anforderungen ihrer/seiner Laufbahn zu erfüllen. Mit der Begründung der Bewährungsfeststellung ist eine Prognose über die Eignung und Befähigung für die Aufgaben der Laufbahn abzugeben. <input type="checkbox"/> noch nicht bewährt. Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte verlängert werden. Eine Begründung unter Angabe von objektiv nachvollziehbaren Tatsachen und Situationsbeschreibungen ist erforderlich. <input type="checkbox"/> endgültig nicht bewährt. Eine ausführliche Begründung ist erforderlich.			
<input type="checkbox"/> Bewährung bei Übertragung von Führungspositionen auf Probe nach § 31 TV-L Die/der Tarifbeschäftigte hat sich <input type="checkbox"/> bewährt. Eine Begründung ist erforderlich. <input type="checkbox"/> nicht bewährt. Eine ausführliche Begründung ist erforderlich.			

Begründung

C. Verwendungsvorschlag

--

D. Unterschrift der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers

<input type="checkbox"/> Nr. 3. der BRL MI wurde berücksichtigt	
An der Erstellung der Beurteilung haben mitgewirkt:	
Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Funktion/ Behörde/Einrichtung/ gegebenenfalls Dienststelle	Grund der Mitwirkung (zum Beispiel: unmittelbare frühere Vorgesetzte, unmittelbarer früherer Vorgesetzter)
<input type="checkbox"/> Bei der hiermit gefertigten <u>Regelbeurteilung</u> wurden folgende im Beurteilungszeitraum erstellten Anlassbeurteilungen berücksichtigt:	
Anlassbeurteilung für den Zeitraum von/ bis	Erstbeurteiler/-in - Name, Dienststelle
<input type="checkbox"/> Bei der hiermit gefertigten Anlassbeurteilung wurden die Feststellungen und Bewertungen zu Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der letzten Regelbeurteilung fortentwickelt.	
Datum, Unterschrift	Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe/ Funktion

E. Stellungnahme der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers

(Nur ausfüllen, wenn die Beurteilungsrichtlinie eine Zweitbeurteilerin oder einen Zweitbeurteiler vorsieht.)

bestätigt

geändert; Änderungen durchgeführt zu

--

Begründung

--

Datum, Unterschrift der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers

Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe; Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe

F. Eröffnung

Die vorstehende Beurteilung wurde mir in vollem Umfang eröffnet. Mir ist bekannt, dass ich mich zu der Beurteilung äußern kann und dass meine Äußerung auf Verlangen zum Beurteilungsvorgang zu nehmen ist.

Die Beurteilung wurde mit mir besprochen.

Ich verzichte auf eine Besprechung.

Datum, Unterschrift der oder des Beurteilten

--

Dienstliche Beurteilung - Beurteilungsbeitrag für eine Beurteilung in der Probezeit
A. Persönliche Angaben und wahrgenommene Aufgabengebiete

Name, Vorname, Geburtsdatum wdww	
Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers	
Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe WWW	Dienststelle und Dienstort
Beurteilungszeitraum	
Der oder dem für die Erstellung des Beurteilungsbeitrags zuständigen Vorgesetzten unterstellt seit	
Behinderung schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad der Behinderung (GdB) <input type="text"/> (Angabe auch, wenn nicht schwerbehindert oder gleichgestellt) <input type="checkbox"/> Nr. 8. der BRL MI wurde berücksichtigt. Das gemäß Nr. 8.2. der BRL MI zu führende Gespräch mit der/dem zu Beurteilenden <input type="checkbox"/> wurde am <input type="text" value="Datum"/> geführt. <input type="checkbox"/> wurde auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht geführt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde am Gespräch gem. Nr. 8.2. BRL MI <input type="checkbox"/> beteiligt. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht beteiligt. Die Schwerbehindertenvertretung wurde gemäß 8.3. der BRL MI <input type="checkbox"/> am <input type="text" value="Datum"/> unterrichtet. <input type="checkbox"/> auf Wunsch der/des zu Beurteilenden nicht unterrichtet.	
Bei der Beurteilung zu berücksichtigende Wahrnehmung höherwertiger Tätigkeiten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, der Dienstposten/Arbeitsplatz ist bewertet nach <input type="text"/>	
Im Beurteilungszeitraum wahrgenommene Aufgabengebiete, prägende Tätigkeiten, Sonderaufgaben, nebenamtliche Aufgaben und Nebentätigkeiten im dienstlichen Interesse	

B. Beurteilung der Bewährung

Beurteilungsmerkmale	Feststellung (Zutreffendes bitte ankreuzen)		Änderung durch Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler (Bitte in Abschnitt E ausführlich begründen!)
	bewährt	nicht bewährt	
1. Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Quantität der Arbeitsergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Planungs- und Organisationsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Kommunikations- und Ausdrucksverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Sozialverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. fachliches Wissen und Können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Denkvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Soweit Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzliche Beurteilungsmerkmale:			
10. ziel- und ergebnisorientiertes Führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Führungspotenzial und -verhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Die Beamtin/der Beamte hat sich

- bewährt; sie/er ist persönlich geeignet und besitzt die nach § 6 Abs. 1 LVO LSA erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz (fachliche Bewährung), um die wechselnden Anforderungen ihrer/seiner Laufbahn zu erfüllen. Mit der Begründung der Bewährungsfeststellung ist eine Prognose über die Eignung und Befähigung für die Aufgaben der Laufbahn abzugeben.
- noch nicht bewährt. Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte verlängert werden. Eine Begründung unter Angabe von objektiv nachvollziehbaren Tatsachen und Situationsbeschreibungen ist erforderlich.
- endgültig nicht bewährt. Eine ausführliche Begründung ist erforderlich.

Bewährung bei Übertragung von Führungspositionen auf Probe nach § 31 TV-L

Die/der Tarifbeschäftigte hat sich

- bewährt. Eine Begründung ist erforderlich.
- nicht bewährt. Eine ausführliche Begründung ist erforderlich.

Begründung

C. Verwendungsvorschlag

D. Unterschrift der Beitragserstellerin oder des Beitragserstellers

Datum, Unterschrift

Bei Beamtinnen und Beamten: Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe
Bei Tarifbeschäftigten: Funktion und Entgeltgruppe

Aktenvermerk zum Grund für die Ausnahme von der Regelbeurteilung gemäß Nr. 2.1.2. BRL MI	
Herr / Frau (Name, Vorname)	Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe	
Funktion	
Dienststelle und Dienstort	
Abteilung/ Referat/ Dezernat	
Beurteilungszeitraum (Zeitraum, für den der Aktenvermerk erstellt wird)	
<p>Ist gemäß Nr. 2.1.2. BRL MI i. V. m. § 3 Abs. 5 BeurVO LSA von der Regelbeurteilung ausgenommen, da die Beamtin bzw. der Beamte (zutreffendes ist zu kennzeichnen)</p> <p><input type="checkbox"/> sich am Beurteilungstichtag in der Probezeit oder in einem laufbahnrechtlichen Aufstiegsverfahren befindet</p> <p><input type="checkbox"/> während des gesamten Beurteilungszeitraumes weniger als sechs Monate Dienst verrichtet hat</p> <p><input type="checkbox"/> am Beurteilungstichtag das Lebensjahr vollendet hat, dass <u>fünf Jahre</u> (im Einsatzdienst der Laufbahn Feuerwehrtechnischer Dienst <u>drei Jahre</u>) vor Eintritt in den Ruhestand wegen des Erreichens der jeweils für Sie geltenden Altersgrenze liegt und bis zum Beurteilungstichtag keine Regelbeurteilung schriftlich beantragt hat</p> <p><input type="checkbox"/> sich am Beurteilungstichtag weniger als ein Jahr vor Eintritt in die Freistellungsphase der Altersteilzeitbeschäftigung im Blockmodell befindet</p> <p><input type="checkbox"/> sich in einem Endamt seiner/ ihrer Laufbahn oder ab der Besoldungsgruppe B 3 befindet und in der Laufbahngruppe 1 bis zum Beurteilungstichtag keine Regelbeurteilung schriftlich beantragt hat</p>	
Datum, Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers	Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe/ Funktion

Bestätigungsvermerk gemäß § 3 Abs. 4 BeurtVO LSA (Regelbeurteilung), Nr. 3.1. BRL MI (Beurteilungsbeitrag)		
Herr/ Frau (Name, Vorname)	Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe		
Funktion		
Dienststelle und Dienort		
Abteilung/ Referat/ Dezernat		
Beurteilungszeitraum (Zeitraum, für den der Bestätigungsvermerk erstellt wird)		
Gesamtbewertung der letzten Beurteilung		
Hiermit wird bestätigt, dass (zutreffendes ist zu kennzeichnen)		
<input type="checkbox"/> das Beurteilungssystem <input type="checkbox"/> das übertragene Statusamt oder die festgestellte Entgeltgruppe <input type="checkbox"/> das Aufgabengebiet und <input type="checkbox"/> die Beurteilerinnen und Beurteiler unverändert geblieben sind.		
a) Die letzte Beurteilung wird hiermit als <input type="checkbox"/> Regelbeurteilung (§ 3 Abs. 4 BeurtVO LSA) bestätigt.	b) Der letzte Beurteilungsbeitrag wird hiermit als <input type="checkbox"/> neuer Beurteilungsbeitrag (Nr. 3.1. BRL MI) bestätigt.	c) Die letzte Beurteilung wird hiermit als <input type="checkbox"/> Beurteilungsbeitrag (Nr. 3.1. BRL MI) bestätigt.
Datum, Unterschrift der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers	Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe/ Funktion	
für Buchst. a) Datum, Unterschrift der Zweitbeurteilerin/ des Zweitbeurteilers	Name/ Amtsbezeichnung/ bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe/ Funktion	

Erläuterungen der Beurteilungsmerkmale nach § 8 Abs. 3 BeurVO LSA

1. Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse

- a) Rechtmäßigkeit des Handelns
- b) Gründlichkeit
- c) Zweckmäßigkeit des Handelns
- d) Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse

Beurteilt wird,

- a) inwieweit rechtliche Vorgaben eingehalten werden,
- b) inwieweit Aufgaben sorgfältig, umfassend und sachlich auch unter Gleichstellungsgesichtspunkten angemessen bearbeitet werden,
- c) inwieweit Arbeitsergebnisse die Verwaltungspraxis berücksichtigen und Nutzen und Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen,
- d) inwieweit Arbeitsergebnisse von den Empfängerinnen und Empfängern genutzt werden können.

2. Quantität der Arbeitsergebnisse

- a) Umfang der Arbeitsergebnisse
- b) Bearbeitungsdauer und Termintreue

Beurteilt wird, unter Berücksichtigung der individuellen Arbeitszeit (zum Beispiel bei Teilzeitbeschäftigung)

- a) die Menge vorgelegter Arbeitsergebnisse,
- b) inwieweit Arbeitsaufträge zügig erledigt und gesetzte Termine eingehalten werden.

3. Planungs- und Organisationsverhalten

- a) Priorisierung von Aufgaben
- b) Steuerung und Koordinierung von Arbeitsabläufen
- c) Umsetzung von Arbeitsabläufen, Flexibilität
- d) Änderungs-/Lernbereitschaft

Beurteilt wird,

- a) inwieweit Aufträge nach Wichtigkeit gegliedert werden können,
- b) inwieweit Arbeitsabläufe ggf. unter Einbeziehung Dritter gestaltet werden können,
- c) inwieweit Aufträge unter Berücksichtigung situativer Gegebenheiten planvoll und effektiv erledigt werden,
- d) inwieweit Arbeitsabläufe reflektiert und gegebenenfalls weiterentwickelt werden.

4. Kommunikations- und Ausdrucksverhalten

- a) situationsadäquate Kommunikation
- b) adressatengerechte und diskriminierungsfreie Kommunikation
- c) Prägnanz
- d) Strukturiertheit

Beurteilt wird (mündliche, schriftliche/elektronische, nonverbale Kommunikation),

- a) inwieweit erforderliche Informationen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden,
- b) inwieweit auch unter Diversitäts- und Gleichstellungsgesichtspunkten adressatengerecht formuliert wird,
- c) inwieweit eine sachgerechte und präzise Ausdrucksweise verwendet wird,
- d) inwieweit Sachverhalte und Gedanken strukturiert dargestellt werden.

5. Sozialverhalten

- a) Zusammenarbeit
- b) Umgang mit unterschiedlichen Interessen
- c) Umgang mit Konflikten
- d) Umgang mit Kritik

Beurteilt wird,

- a) inwieweit mit dem Team, mit sonstigen Bediensteten sowie mit externen Ansprechpartnerinnen und -partnern kollegial und diskriminierungsfrei zusammengearbeitet wird, Hilfestellungen gewährt sowie Informationen und Erfahrungen weitergegeben werden,
- b) inwieweit zwischen verschiedenen Interessen vermittelt und ein Ausgleich erzielt wird,
- c) inwieweit Konflikte erkannt werden und die Bereitschaft besteht, Konflikte zu bearbeiten und zu lösen,
- d) inwieweit konstruktive Kritik geäußert und selbst angenommen wird.

6. Fachliches Wissen und Können

- a) Qualität des Fachwissens
- b) praktische Anwendung
- c) Berücksichtigung angrenzender sowie übergreifender Wissensgebiete
- d) vernetztes Denken

Beurteilt wird,

- a) der Umfang, die Tiefe und die Aktualität des bestehenden Fachwissens,
- b) die Fähigkeit bestehendes Fachwissen einzusetzen,
- c) die Fähigkeit das bestehende Fachwissen in der praktischen Aufgabenerledigung sowie in angrenzenden sowie übergreifenden Fachgebieten anzuwenden,
- d) die Fähigkeit bestehendes Fachwissen zu verknüpfen.

7. Denkvermögen

- a) Informationsverarbeitung
- b) analytisches Denken
- c) geistige Beweglichkeit

Beurteilt wird,

- a) die Fähigkeit, Sachverhalte zu erfassen,
- b) die Fähigkeit, Sachverhalte zu analysieren und Zusammenhänge zu erkennen,
- c) die Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben, Lösungswegen und Wissensinhalten.

8. Urteilsvermögen

- a) schlussfolgerndes Denken
- b) Entscheidungsfähigkeit

Beurteilt wird,

- a) die Fähigkeit, Schlussfolgerungen aus Analysen zu ziehen und mögliche Auswirkungen abzuwägen und richtig einzuordnen unter Berücksichtigung sozialer, wirtschaftlicher, haushalterischer oder sonstiger fachübergreifender Zusammenhänge,
- b) die Fähigkeit, sich verbindlich festzulegen und Entscheidungen zu treffen.

9. Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit

- a) Verantwortungsbereitschaft
- b) Belastbarkeit
(für Vollzugsdienste gemäß § 8a Landesbeamtengesetz und im Forstbereich: Erfüllung der körperlichen Anforderungen im Sinne der physischen Belastung)

Beurteilt wird, unter Berücksichtigung der individuellen Arbeitszeit (zum Beispiel bei Teilzeitbeschäftigung)

- a) inwieweit Aufgaben eigeninitiativ übernommen und zuverlässig und unter Übernahme der daraus resultierenden Verantwortung erledigt werden,
- b) inwieweit auch unter Zeitdruck und anderen temporär erschwerten Arbeitsbedingungen brauchbare Arbeitsergebnisse erzielt werden.

Soweit Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzliche Beurteilungsmerkmale:

10. Ziel- und ergebnisorientiertes Führen

- a) Festlegung von Arbeitszielen
- b) Sicherstellung von erforderlichen Informationsflüssen
- c) Delegation von Aufgaben und Begleitung des Arbeitsprozesses
- d) Kontrolle der Arbeitsergebnisse

Beurteilt wird,

- a) inwieweit die Arbeitsziele kooperativ abgestimmt oder situationsangemessen vorgegeben werden,
- b) inwieweit für die Aufgabenerledigung erforderliche Informationen innerhalb des Verantwortungsbereiches zur Verfügung gestellt werden,
- c) inwieweit Aufgaben mitarbeiter- und situationsorientiert zur selbstständigen Erledigung übertragen sowie Arbeitsabläufe beaufsichtigt und gesteuert werden,
- d) inwieweit die Arbeitsergebnisse überprüft sowie aus den Arbeitsabläufen Rückschlüsse gezogen werden und dementsprechend im eigenen Verantwortungsbereich arbeitsorganisatorisch Anpassungen erfolgen.

11. Führungspotenzial und -verhalten

- a) wertschätzendes Führen
- b) Motivationsvermögen
- c) Entscheidungs- und Überzeugungsvermögen

Beurteilt wird,

- a) die Fähigkeit, gleichstellungsorientiert, kollegial, respektvoll und anerkennend im eigenen Verantwortungsbereich zu handeln,
- b) inwieweit die Leistungsbereitschaft, Eigenständigkeit sowie die persönliche und berufliche Entwicklung gefördert wird, unter anderem durch Vorbildwirkung und glaubhaftes Handeln,
- c) die Fähigkeit, Führungsentscheidungen zu treffen und diese sowie Vorstellungen und Weisungen mit überzeugenden Argumenten sachlich zu vertreten und auch gegen Widerstände nachhaltig zu verfolgen.

**Definitionen der Wertungsstufen der Beurteilung
(Eignung, Befähigung und fachliche Leistung)**

<p>7</p> <p>Übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße</p>	<p>Ausnahmebeurteilung für Bedienstete, die hinsichtlich ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung in außergewöhnlicher Weise aus ihrer Vergleichsgruppe herausragen. Dies ist die bestmögliche Bewertung. Die Aufgabenerledigung ist nicht mehr steigerungsfähig.</p>
<p>6</p> <p>Übertrifft die Anforderungen erheblich</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die hinsichtlich ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung deutlich über dem Durchschnitt ihrer Vergleichsgruppe liegen - erheblich hervortreten.</p>
<p>5</p> <p>Übertrifft die Anforderungen</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die hinsichtlich ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung über dem Durchschnitt ihrer Vergleichsgruppe liegen - hervortreten.</p>
<p>4</p> <p>Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die hinsichtlich ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung in vollem Umfang den Anforderungen in ihrer Vergleichsgruppe entsprechen und somit ein durchschnittliches Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild aufweisen.</p>
<p>3</p> <p>Entspricht den Anforderungen mit geringen Einschränkungen</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die noch nicht in vollem Umfang den Anforderungen an die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung in ihrer Vergleichsgruppe entsprechen und den Durchschnitt nur wenig unterschreiten.</p>
<p>2</p> <p>Entspricht den Anforderungen mit erheblichen Einschränkungen</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die den Anforderungen in ihrer Vergleichsgruppe in deutlichem Umfang nicht entsprechen. Eignung, Befähigung und fachliche Leistung liegen wegen deutlicher Mängel erheblich unter dem Durchschnitt.</p>
<p>1</p> <p>Entspricht nicht den Anforderungen</p>	<p>Beurteilung für Bedienstete, die den Anforderungen in ihrer Vergleichsgruppe nicht entsprechen. Eignung, Befähigung und fachliche Leistung weisen derart schwere Mängel auf, dass nicht einmal die grundlegenden Anforderungen erfüllt werden.</p>