



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für
Landesentwicklung
und Verkehr

Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt •
Postfach 3653 • 39011 Magdeburg

Der Minister

An alle
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im
Geschäftsbereich des Ministeriums für
Landesentwicklung und Verkehr
des Landes Sachsen-Anhalt

Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Bediensteten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr (BeurtRL)

Magdeburg, 11.12.2020

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

in der Anlage wird die Neufassung der Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Bediensteten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr (BeurtRL MLV) bekannt gegeben, die zum 31.12.2020 in Kraft tritt.

Das OVG Sachsen-Anhalt hat in seinen Entscheidungen vom 31.08.2018 sowie 02.10.2018 ausgeführt, dass die Regelbeurteilungen nach einem 5-stufigen System keine taugliche Auswahlgrundlage bilden, da sich ein Bewerberpool in aller Regel aus Bediensteten zusammensetzen würde, die in der Gesamtbewertung der Leistungsbeurteilung mit der Wertungsstufe 4 (übertrifft die Anforderungen) beurteilt wurden. Dementsprechend wurde auf der Grundlage eines Kabinettsbeschlusses zunächst eine Übergangslösung durch die „Ergänzenden Regelungen zur Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten sowie Tarifbeschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr (BeurtRL MLV) – Rd.Erl. des MLV vom 01.12.2016 – 12.2 – 03002“ für den letzten Regelbeurteilungszeitraum geschaffen.

Um Praktikabilität und Einheitlichkeit unter Beachtung der Rechtsprechung zu gewährleisten, hat die Landesregierung mit Kabinettsbeschluss vom 30. Juni 2020 (TOP 11) beschlossen, dass die Ressorts für die rechtssichere Ausübung von Beurteilungen und Auswahlentscheidungen zu einem siebenstufigen Notensystem der Leistungsbeurteilung zurückkehren und die hierfür vom MF erstellten Formulare zum nächsten Beurteilungsstichtag in ihre Beurteilungsrichtlinien übernehmen.

Turmschanzenstraße 30
39114 Magdeburg

TEL.: (0391) 567 - 75 00
FAX: (0391) 567 - 75 59

Sachsen-Anhalt
#moderndenken

Der Beschluss der Landesregierung wird mit der neuen Beurteilungsrichtlinie umgesetzt. Im Zuge der Überarbeitung wurde auch die aktuellste Rechtsprechung des OVG Sachsen-Anhalt zur Notwendigkeit und Zulässigkeit von Anlassbeurteilungen in die Beurteilungsrichtlinie übernommen. Des Weiteren wird der Verfahrenszeitraum verkürzt (Ziffer 8.1) und eine Beurteilungsstatistik eingeführt.

Damit ist die neue Beurteilungsrichtlinie auf die turnusgemäß zum Stichtag 31.12.2020 zu erstellenden Regelbeurteilungen anzuwenden.

Mit freundlichen Grüßen



Thomas Weibel

Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Bediensteten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr (BeurtRL MLV)

Rd.Erl. des MLV vom 11.12.2020– 12.2 - 03002

1. Anwendungsbereich

1.1 Diese Beurteilungsrichtlinie gilt gemäß § 21 Abs. 2 Satz 1 des Landesbeamtengesetzes (LBG LSA) vom 15. Dezember 2009 (GVBl. LSA S. 648), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07. Juli 2020 (GVBl. LSA S. 372) für die Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt. Darüber hinaus findet diese Richtlinie auch für die Beurteilung der Beschäftigten Anwendung.

1.2 Vom Anwendungsbereich ausgenommen sind

- a) Beamte im Beamtenverhältnis auf Probe,
- b) Beamte in der Einführungszeit (§ 18 Abs. 4 LVO LSA) und Bewährungszeit (§ 18 Abs. 6 LVO LSA), soweit es um die Feststellung des erfolgreichen Abschlusses dieser Zeiten geht,
- c) Beamte im Beamtenverhältnis auf Widerruf,
- d) Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis längstens auf drei Jahre befristet ist.

2. Allgemeines

2.1 Die dienstliche Beurteilung erfasst die von dem Bediensteten im Beurteilungszeitraum wahrgenommenen Aufgaben und die in diesem Zusammenhang erkennbar gewordene Leistung und Befähigung. Ziel der Beurteilung ist es, ein aussagekräftiges, objektives und vergleichbares Bild über die Leistung und Befähigung des Bediensteten zu gewinnen. Sie ist Grundlage für die an Eignung, Befähigung und Leistung orientierten Personalentscheidungen.

2.2 Die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung ist eine Führungsaufgabe, die mit hoher Priorität wahrzunehmen ist. Alle am Beurteilungsverfahren beteiligten Vorgesetzten gemäß § 3 Abs. 4 LBG LSA haben sich deshalb mit dem Inhalt der Bestimmungen dieser Beurteilungsrichtlinie, insbesondere dem Beurteilungsmaßstab und dem diesen Maßstab wahren Verfahren (Nr. 11 und Nr. 12) eingehend vertraut zu machen.

2.3 Bedienstete sind unabhängig von Beurteilungen frühzeitig auf Leistungs- und Verhaltensdefizite aufmerksam zu machen, um ihnen Gelegenheit zur Beseitigung der Defizite zu geben. Ebenso sollen Vorgesetzte auf Stärken und gute Leistungen hinweisen, um nachhaltig zur Verbesserung oder Beibehaltung dieser zu motivieren.

3. Gleichheitsgrundsatz / Gender-Mainstreaming

3.1. Die Beurteilung muss objektiv und diskriminierungsfrei sein. Sie darf nicht durch Geschlecht, Abstammung, Rasse, Glauben, religiöse oder politische Anschauungen, Herkunft oder Beziehungen beeinflusst sein.

3.2. Bedienstete in Vollzeit, Teilzeit sowie der aktiven Phase ihrer Altersteilzeit sind gleich zu behandeln. Eine eingeschränkte zeitliche Verfügbarkeit von Bediensteten darf nicht zu Benachteiligungen bei der Beurteilung führen. Dies gilt auch für die Tätigkeit als Mitglied einer Personalvertretung, einer Schwerbehindertenvertretung sowie als Gleichstellungsbeauftragte.

3.3 Bei der Erstellung der Beurteilungen haben die Beurteiler den Gender-Mainstreaming-Gedanken zu berücksichtigen.

4. Arten der Beurteilung

4.1 Regelbeurteilung

4.1.1 Beamte bis einschließlich Besoldungsgruppe B 2 und Beschäftigte bis einschließlich außertariflich B 2 sind alle drei Jahre zu beurteilen. Die Beurteilung erstreckt sich auch dann auf den gesamten Beurteilungszeitraum, wenn für den Bediensteten innerhalb dieses Zeitraums bereits eine Anlassbeurteilung erstellt worden ist oder eine Beförderung bzw. Höhergruppierung stattgefunden hat. Der erste regelmäßige Beurteilungszeitraum beginnt am Tag der Einstellung. Beurteilungstichtag ist der 31.12., beginnend mit dem 31.12.2020.

4.1.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- a) Bedienstete, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen.
- b) Bedienstete ab zwei Jahren vor Beginn der Freistellungsphase der Altersteilzeit (Blockmodell).
- c) Bedienstete, deren Leistung und Befähigung innerhalb des Regelbeurteilungszeitraumes aufgrund langfristiger Abwesenheit (z. B. krankheitsbedingte Fehlzeiten, sonstige langfristige Freistellungen) nicht hinreichend beurteilt werden können. Die fehlende Möglichkeit einer objektiven Bewertung von Leistung und Befähigung kann grundsätzlich angenommen werden, wenn der Bedienstete im Regelbeurteilungszeitraum insgesamt weniger als 6 Monate Dienst verrichtet hat bzw. tätig geworden ist. Der Grund für die Ausnahme von der Regelbeurteilung ist durch die Erstbeurteiler nach dem Muster der **Anlage 4** aktenkundig zu machen.
- d) Bedienstete des Unterhaltungs- und Instandsetzungsdienstes in den Straßenmeistereien sowie in der Fernmeldemeisterei, Vorzimmerkräfte, Beschäftigte des Post- und Botendienstes, Hausmeister und Kraftfahrer.

4.1.3 Die Regelbeurteilung ist nach dem Muster der **Anlage 1** zu erstellen.

4.2 Anlassbeurteilung

4.2.1 Im Rahmen eines Auswahlverfahrens ist eine Anlassbeurteilung zu erstellen, wenn z. B.

- der Bewerber nicht der Regelbeurteilungspflicht unterliegt,
- der Bewerber nach dem Beurteilungstichtag der letzten Regelbeurteilung während eines erheblichen Zeitraumes wesentlich andere Aufgaben wahrgenommen hat. Ein erheblicher Zeitraum liegt vor, wenn die anderen Aufgaben zwei Jahre wahrgenommen wurden oder

- der Bewerber nach der letzten Regelbeurteilung schon einmal befördert worden ist und nun eine erneute Beförderung anstrebt.

4.2.2 Die Anlassbeurteilung ist nach dem Muster der **Anlage 1** zu erstellen.

5. Aufbau der Beurteilung

5.1 Die Beurteilung besteht aus einer Leistungsbeurteilung und einer Befähigungsbeurteilung mit jeweils einer Gesamtbewertung sowie einem Verwendungsvorschlag.

5.2 Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse in den von den Beamten wahrgenommenen Aufgabengebieten am Maßstab der Anforderungen des übertragenen statusrechtlichen Amtes sowie bei Beschäftigten am Maßstab der übertragenen Arbeitsaufgaben bewertet. Die Leistungsbeurteilung schließt mit einer Gesamtbewertung. Die Gesamtbewertung ist zu begründen.

5.3 Mit der Befähigungsbeurteilung werden die für die dienstliche Verwendung bedeutsamen wesentlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten der Bediensteten nach ihrem Ausprägungsgrad dargestellt. Die Einzelmerkmale der Befähigungsbeurteilung sind zu begründen.

5.4 Mit dem Verwendungsvorschlag werden unter Berücksichtigung der Leistungs- und der Befähigungsbeurteilung und gegebenenfalls geäußerter Wünsche der Bediensteten Empfehlungen zur weiteren dienstlichen Verwendung ausgesprochen.

6. Einzelmerkmale

Die Einzelmerkmale der Leistungs- und der Befähigungsbeurteilung sind in der **Anlage 2** definiert. Nicht beobachtbare Merkmale sind nicht zu bewerten.

7. Bewertung

7.1 Die Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung sind nach folgenden Bewertungsstufen zu bewerten:

7 = übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße,

6 = übertrifft die Anforderungen stets deutlich,

5 = übertrifft die Anforderungen,

4 = übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen,

3 = entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht,

2 = entspricht den Anforderungen mit Einschränkungen,

1 = entspricht nicht den Anforderungen.

Die Bewertungsstufen sind in der **Anlage 3** definiert.

7.2 Die Gesamtbewertung der Leistungsbeurteilung ist zu begründen. Die Begründung soll Aufschluss geben über die vorgenommene Gewichtung und sich schlüssig aus den Einzelmerkmalen ergeben. Die Einzelmerkmale müssen die Gesamtbewertungen tragen.

7.3 Die Einzelmerkmale der Befähigungsbeurteilung sind nach folgenden Ausprägungsgraden zu bewerten:

A = besonders stark befähigt,

B = stark befähigt,

C = befähigt,

D = weniger befähigt.

7.4 Die Einzelmerkmale der Befähigungsbeurteilung sind zu begründen.

8. Verfahren

8.1 Mit dem Beurteilungsverfahren zur Erstellung von Regelbeurteilungen ist am ersten Arbeitstag nach dem Beurteilungsstichtag unverzüglich zu beginnen. Das Beurteilungsverfahren soll bis spätestens 31.03. des Jahres abgeschlossen sein. Die Behördenleiter im Geschäftsbereich legen den für ihre Behörde maßgebenden Zeitpunkt der Beendigung im Rahmen des in Satz 1 genannten Zeitraums unter Berücksichtigung der Zahl der zu beurteilenden Bediensteten fest. Beurteilungen von Bewerbern in Auswahlverfahren anlässlich möglicher Beförderungen und Höhergruppierungen bzw. im Hinblick auf sonstige Personalmaßnahmen sind vorrangig zu erstellen.

8.2 Der Erstbeurteiler erstellt die Beurteilung in eigener Verantwortung. Er hat ein aussagefähiges Bild der Leistung und Befähigung des Bediensteten aufgrund der Arbeitsergebnisse zu erstellen, zu unterzeichnen und diese dem Zweitbeurteiler vorzulegen.

8.3 Der Zweitbeurteiler hat die Aufgabe die Einhaltung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes zu wahren. Er ist berechtigt zur Gewährleistung gleicher Beurteilungsmaßstäbe oder aufgrund eigener Erkenntnisse zum Leistungs- und Befähigungspotential vom Beurteilungsvorschlag des Erstbeurteilers abzuweichen. Bei einer abweichenden Beurteilung aus Gründen der Maßstabgerechtigkeit muss die Begründung deutlich machen, dass ein gerechter Quervergleich stattgefunden hat und die Abweichungen von der Erstellung hierauf beruhen.

9. Zuständigkeiten

9.1 Für die Bestimmung der Zuständigkeit ist auf den Beurteilungsstichtag abzustellen.

9.2 Im Ministerium ist Erstbeurteiler für

- Beamte der Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt und entsprechend eingruppierte Beschäftigte der unmittelbare Vorgesetzte
- alle weiteren Bediensteten der Referatsleiter oder ein Vorgesetzter in entsprechender Funktion.

Zweitbeurteiler ist der jeweils nächsthöhere Vorgesetzte.

9.3 In der Landesstraßenbaubehörde Sachsen-Anhalt ist Erstbeurteiler für

- Funktionalbereichs-, Regionalbereichs-, Fachgruppen- und Fachbereichsleiter der unmittelbare Vorgesetzte,
- Bedienstete mit anderen Funktionen der Fachgruppenleiter, soweit Fachgruppen eingerichtet sind; sind keine Fachgruppen eingerichtet der Fachbereichsleiter.

Zweitbeurteiler ist der nächsthöhere Vorgesetzte.

9.4 Im Landesamt für Vermessung und Geoinformation ist Erstbeurteiler für

- Funktionalbereichs-, Geoleistungsbereichs- und Dezernatsleiter sowie Dezernenten der unmittelbare Vorgesetzte,
- Bedienstete mit anderen Funktionen der Dezernent, soweit Dezernatsteile eingerichtet sind; sind keine Dezernatsteile eingerichtet vom Dezernatsleiter.

Zweitbeurteiler ist der nächsthöhere Vorgesetzte.

9.5 Dienststellenleiter werden vom Leiter der nächsthöheren Dienststelle beurteilt.

9.6 Der Bestätigung durch einen Zweitbeurteiler bedarf es nicht, wenn der Leiter der Dienststelle der unmittelbare Vorgesetzte ist.

9.7 Hat der Erstbeurteiler Bedenken gegen die Änderung des Zweitbeurteilers, entscheidet der Behördenleiter.

9.8 Bei Abordnungen geht nach Ablauf von 6 Monaten die Beurteilungszuständigkeit von der abgebenden Dienststelle auf die aufnehmende Dienststelle über.

9.9 Bei längerfristiger Abwesenheit des Erst- oder Zweitbeurteilers treten an deren Stelle grundsätzlich die jeweils zur Vertretung im Amt Bestellten. Eine längerfristige Abwesenheit kann dann angenommen werden, wenn der Erst- bzw. Zweitbeurteiler zum Stichtagszeitpunkt seit mehr als 6 Monaten keinen aktiven Dienst verrichtet / keine Tätigkeit ausgeübt hat und mit einer Rückkehr in den nächsten Monaten voraussichtlich nicht zu rechnen ist.

9.10 Kommt es zu einer längerfristigen Abwesenheit während des Beurteilungsverfahrens ist Ziffer 9.9 Satz 1 analog anzuwenden.

9.11 In begründeten Ausnahmefällen kann das Ministerium für Landesentwicklung und Verkehr des Landes Sachsen-Anhalt andere Zuständigkeiten festlegen.

10. Beurteilungsbeiträge

10.1 Erstbeurteiler, die die dienstliche Tätigkeit von Bediensteten nicht aus eigener Anschauung kennen, haben die fehlenden Kenntnisse durch Beurteilungsbeiträge einzuholen.

10.2 Für den Fall eines Wechsels im Unterstellungsverhältnis zwischen dem Erstbeurteiler und dem zu beurteilenden Bediensteten im Beurteilungszeitraum hat der bisherige Erstbeurteiler spätestens einen Monat nach dem erfolgten Wechsel ohne Abforderung einen Beurtei-

lungsbeitrag zu erstellen und in einem mit Namen des Beurteilten, Beurteilungszeitraum und Unterschrift versehenen, verschlossenen Umschlag an die personalführende Stelle zu übersenden.

10.3 Die Beurteilungsbeiträge sind als Fließtext in freier Beschreibung getrennt nach Leistung und Befähigung zu erstellen.

10.4 Die personalführende Stelle übersendet die Beurteilungsbeiträge im Rahmen der Erstellung der Beurteilungen dem Erstbeurteiler. Die Beurteilungsbeiträge sind nach der Eröffnung der Beurteilung an die personalführende Stelle zu übersenden. Nach endgültiger Aufnahme der dienstlichen Beurteilung in die Personalakte des Bediensteten sind die Beurteilungsbeiträge von der personalführenden Stelle zu vernichten.

10.5 Vor dem endgültigen Ausscheiden aus der Dienststelle oder dem Wechsel in die Freistellungsphase der Altersteilzeit hat der ausscheidende Erstbeurteiler ohne Abforderung spätestens einen Monat vor dem Ausscheiden oder Wechsel in die Freistellungsphase die notwendigen Beurteilungsbeiträge zu erstellen. Nr. 10.2 und 10.3 gelten entsprechend.

10.6 Beurteilungsbeiträge werden nur bei einem Unterstellungszeitraum von mindestens sechs Monaten erstellt.

10.7 Im Falle einer Abordnung gelten Nr. 10.1. bis 10.6 entsprechend.

10.8 Beurteilungsbeiträge sind nach dem Muster der **Anlage 5** zu erstellen.

11. Beurteilungsmaßstab

11.1 Alle am Beurteilungsverfahren beteiligten Vorgesetzten sind verpflichtet, bei der Bewertung der Einzelmerkmale der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie der Bildung der Gesamtbewertungen einen Maßstab anzulegen, der sich nach den Anforderungen zu richten hat, die allgemein an Beamte des gleichen statusrechtlichen Amtes und vergleichbare Beschäftigte zu stellen sind.

11.2 Es wird in der Regel nicht gerechtfertigt sein, Bedienstete, die zum ersten Mal beurteilt werden, überdurchschnittlich zu beurteilen. Die Anhebung der Gesamtbewertungen in der Beurteilung gegenüber der vorigen Beurteilung ist nur aufgrund einer deutlichen Leistungssteigerung vertretbar. Allein die gleichmäßige Bewährung über einen längeren Zeitraum in einem bestimmten Aufgabengebiet rechtfertigt keine Verbesserung der Bewertung.

11.3 Nach einer Beförderung/Höhergruppierung ist der Beurteilungsmaßstab des höheren statusrechtlichen Amtes/höherwertigen Arbeitsplatzes für den gesamten Beurteilungszeitraum anzuwenden. Nach einer Beförderung/Höhergruppierung ist daher insbesondere bei gleichbleibender Leistung aufgrund einer Einzelfallbetrachtung zu prüfen, ob die bisher erreichten Beurteilungen in den Einzelmerkmalen herabzusetzen und die Gesamtbewertung abzusenken ist.

11.4 Anlassbeurteilungen, die im Regelbeurteilungszeitraum erstellt wurden, müssen – im Gegensatz zu Beurteilungsbeiträgen – ohne inhaltliche Änderung als konstanter Faktor in die Regelbeurteilung Eingang finden. Der Erstbeurteiler hat in seiner Gesamtbetrachtung zwei Leistungsbilder zueinander in Beziehung zu setzen.

12. Einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes

12.1 Die Zweitbeurteiler haben vor der Erstellung der Beurteilungen insbesondere durch Beratung mit den Erstbeurteilern auf die Anwendung des einheitlichen Beurteilungsmaßstabes hinzuwirken. Zu diesem Zweck kann beim Ministerium unter Leitung des Staatssekretärs und bei den nachgeordneten Bereichen unter Leitung des Präsidenten jeweils ein Beurteilungsgremium mit beratender Funktion eingerichtet werden.

12.2 Ergeben sich nach Auswertung der Erstbeurteilungen erhebliche Abweichungen von einem einheitlichen Beurteilungsmaßstab, hat sich der Zweitbeurteiler, grundsätzlich in Erörterung mit dem Erstbeurteiler und ggf. in weiteren Abstimmungsgesprächen im Beurteilungsgremium die notwendigen zusätzlichen Kenntnisse zu verschaffen, um maßstabswahrend tätig werden zu können.

13. Beurteilung schwerbehinderter Bediensteter und diesen gleichgestellten behinderten Bediensteten

13.1 Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Bediensteter und diesen gleichgestellten Bediensteten ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 11 LVO LSA, Ziffer 7 Fürsorgeerlass für schwerbehinderte Menschen, SGB IX). Die Qualität der erbrachten Leistung ist nach allgemeinem Maßstab zu bewerten. Eine möglicherweise geringere Quantität der Leistung, soweit sie behinderungsbedingt ist, darf die Bewertung eines Einzelmerkmals der Leistungsbeurteilung und deren Gesamtbewertung nicht negativ beeinflussen. Art und Umfang der Berücksichtigung der Schwerbehinderung sind in der Begründung der Gesamtbewertung der Leistungsbeurteilung zu vermerken.

13.2 Für die Bewertung der Einzelmerkmale der Befähigungsbeurteilung und deren Gesamtschätzung gilt der allgemeine Maßstab.

13.3 Die Erstbeurteiler haben vor der dienstlichen Beurteilung Schwerbehinderter und Schwerbehinderten gleichgestellter Bediensteter auf deren Wunsch die Schwerbehindertenvertretung über den wesentlichen Inhalt der beabsichtigten Beurteilung zu unterrichten und dazu anzuhören. Sie haben auf die Möglichkeit der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung hinzuweisen. Der Bedienstete kann das Eröffnungsgespräch abbrechen, wenn der Erstbeurteiler dieser Hinweispflicht nicht nachgekommen ist oder eine gewünschte Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung unterlassen hat. Dieser Verfahrensfehler wird durch Nachholung der Hinweispflicht und ggf. Unterrichtung und Anhörung der Schwerbehindertenvertretung geheilt. Die Eröffnung und Erörterung der Beurteilung erfolgt gemäß Ziffer 14 nach Heilung des Verfahrensfehlers.

14. Eröffnung und Erörterung der Beurteilung

14.1 Der Erstbeurteiler hat dem Bediensteten die abgeschlossene Beurteilung durch Aushängung einer Ausfertigung zu eröffnen und mit ihm zu erörtern. Die eingeholten Beurteilungsbeiträge sind ihm dabei bekannt zu geben. Auf Wunsch des einzelnen Bediensteten muss zwischen Eröffnung und Erörterung der Beurteilung mindestens ein Arbeitstag liegen.

14.2 Der Bedienstete kann sich zu der Beurteilung auch schriftlich äußern. Wird daraufhin die Beurteilung geändert, ist die Beurteilung erneut zu eröffnen. Bleibt die eröffnete Beurteilung auch nach Äußerung durch den Bediensteten unverändert, kann er verlangen, dass seine Äußerung zum Beurteilungsvorgang genommen wird.

14.3 Durch Unterschrift bestätigen die Bediensteten die Eröffnung und Erörterung der Beurteilung.

14.4 Wird die Bestätigung durch den Bediensteten nicht vorgenommen, vermerkt der Erstbeurteiler die Eröffnung und Erörterung durch seine Unterschrift auf dem Vordruck.

14.5 Nach Unterzeichnung ist die Beurteilung nebst etwaigen Beurteilungsbeiträgen im Original der personalführenden Stelle zu übergeben.

15. Beurteilungsstatistik

Nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zur Erstellung der Regelbeurteilungen veröffentlicht die Dienststelle eine Beurteilungsstatistik. Es erfolgt eine getrennte Auswertung der Gesamtbewertung der Leistungsbeurteilung nach Laufbahnen, nach Geschlecht, nach Teilzeittätigkeit und Telearbeit, nach Besoldung bzw. Eingruppierung. Eine statistische Angabe entfällt, wenn aufgrund der geringen Anzahl der zu Beurteilenden in den verschiedenen Auswertungen ein Rückschluss auf einzelne Personen möglich ist.

16. Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Beurteilungsrichtlinie gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

17. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am 31.12.2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinie vom 01.12.2016 sowie die Ergänzung der Richtlinie vom 02.08.2019 außer Kraft.