

Richtlinien über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten der Hansestadt Stralsund (Beurteilungsrichtlinien – BeurRL)

Beschluss der Bürgerschaft der Hansestadt Stralsund vom BeschlussNr.:.....

Aufgrund des § 45 Satz 1 der Allgemeinen Laufbahnverordnung (nachfolgend: ALVO M-V) vom 29. September 2010 (GVObI. M-V S. 565), die zuletzt durch Verordnung vom 23. August 2016 geändert worden ist, wird Folgendes bestimmt:

1. Ziel und Bedeutung der dienstlichen Beurteilung

Nach Artikel 33 Absatz 2 des Grundgesetzes und Artikel 71 Absatz 1 der Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern hat jede und jeder Deutsche nach ihrer oder seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt. Dieser Grundsatz gilt sowohl bei Neueinstellungen als auch im Rahmen des beruflichen Fortkommens. Die Qualität der Auswahlverfahren und -entscheidungen gewährleistet damit die Leistungsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung. Mithin muss die Bewertung der verfassungsrechtlich verankerten Auswahlkriterien auf möglichst optimalen Erkenntnisgrundlagen erfolgen. Eine wesentliche Erkenntnisquelle ist nach der Rechtsprechung die dienstliche Beurteilung. Demgemäß schreibt § 61 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes (nachfolgend: LBG M-V) vor, dass Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten dienstlich zu beurteilen sind. Dabei kommt der regelmäßigen Beurteilung wegen des größeren Maßes an Objektivität besondere Bedeutung zu.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten der Hansestadt Stralsund, einschließlich der Eigenbetriebe. Sie kommen nicht zur Anwendung für Beamtinnen und Beamte

- a) auf Widerruf,
- b) auf Zeit,
- c) im Ehrenbeamtenverhältnis.

Für die Beschäftigten gelten diese Richtlinien nach Maßgabe der Nummer 12.

3. Arten der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen sind die Regelbeurteilung (Nummer 3.1), die Anlassbeurteilung (Nummer 3.2), die Bestätigungsbeurteilung (Nummer 3.3) und die erstmalige Beurteilung während der Probezeit gemäß § 29 Absatz 1 Satz 1 ALVO M-V (Nummer 3.4).

Anzufertigen ist

- a) die Regelbeurteilung und die Anlassbeurteilung nach dem Muster der Anlage 1,
- b) die Bestätigungsbeurteilung nach dem Muster der Anlage 2,
- c) die erstmalige Beurteilung während der Probezeit nach dem Muster der Anlage 3.

3.1 Regelbeurteilung

Die Regelbeurteilung ist alle drei Jahre vorzunehmen, soweit die Beamtin oder der Beamte nicht nach § 42 Absatz 2 ALVO M-V von der Regelbeurteilung ausgenommen ist. Sie hat zu festen Beurteilungstichtagen zu erfolgen, und zwar erstmals zum 01.10.2018.

Die Beurteilung soll innerhalb von sechs Monaten nach dem Beurteilungstichtag fertig gestellt werden.

3.2 Anlassbeurteilung

Eine Anlassbeurteilung ist zum Ende der Probezeit (§ 29 Absatz 1 Satz 4 ALVO M-V) zu erstellen. Im Übrigen ist sie nur zulässig, wenn neben einer Regelbeurteilung Erkenntnisse über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten benötigt werden; dies ist insbesondere der Fall, wenn sich im Rahmen eines Auswahlverfahrens zeigt, dass sich seit der letzten Beurteilung das Aufgabengebiet einer Bewerberin oder eines Bewerbers wesentlich geändert hat oder deren letzte Beurteilung im Verhältnis zu der Beurteilung von Mitbewerberinnen oder Mitbewerbern nicht vergleichbar ist. Eine Anlassbeurteilung kann nur von der personalbearbeitenden Stelle angefordert werden.

3.3 Bestätigungsbeurteilung

Eine Regel- oder Anlassbeurteilung kann durch eine Bestätigungsbeurteilung – jedoch nicht mehrfach in Folge – ersetzt werden, wenn seit der letzten Beurteilung

- a) Erst- und Zweitbeurteilende nicht gewechselt haben,
- b) die oder der zu Beurteilende nicht befördert worden ist und dieselbe Tätigkeit ausübt und
- c) sich an den wesentlichen Tatsachen, den Einzelbewertungen und der Gesamtbewertung nichts geändert hat.

Die Beurteilung, auf die die Bestätigungsbeurteilung Bezug nimmt (vergleiche Nummer 7.1.1), wird inhaltlicher Bestandteil der Bestätigungsbeurteilung.

3.4 Erstmalige Beurteilung während der Probezeit

Eignung, Befähigung und fachliche Leistung von Beamtinnen und Beamten, die sich in der Probezeit nach § 19 LBG M-V befinden, sind frühestens nach Ablauf eines Drittels, spätestens mit Ablauf der Hälfte der abzuleistenden Probezeit erstmals zu beurteilen.

Hat sich die oder der zu Beurteilende nach der Gesamtbewertung noch nicht bewährt, sollen gleichzeitig Förderungsmaßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit führen könnten, vorgeschlagen werden. Gleiches gilt, wenn einzelne Merkmale schlechter als „bewährt“ beurteilt worden sind.

4. Beurteilungsbeitrag; Bewährungsfeststellung

4.1 Beurteilungsbeitrag

Der Beurteilungsbeitrag ist eine schriftliche dienstliche Bewertung von Eignung, Leistung und Befähigung der oder des zu Beurteilenden für einen Teil des Beurteilungszeitraumes oder für den gesamten Beurteilungszeitraum in freier Beschreibung ohne Vergabe einer Beurteilungsnote. Der Beurteilungsbeitrag ist keine dienstliche Beurteilung.

Ein Beurteilungsbeitrag ist insbesondere in folgenden Fällen zu erstellen:

- a) auf Anforderung der personalbearbeitenden Stelle durch Erst- und Zweitbeurteilende, sobald das Unterstellungsverhältnis zwischen der oder dem Erstbeurteilenden und einer oder einem zu Beurteilenden endet (zum Beispiel bei Umsetzung, Abordnung, Versetzung innerhalb desselben Dienstherrn, Beurlaubung, vollständiger Freistellung als Mitglied einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder als Gleichstellungsbeauftragte),
- b) durch Vorgesetzte und frühere Vorgesetzte, die nicht Erstbeurteilende sind oder waren, wenn die oder der Erstbeurteilende selbst nicht in der Lage ist, sich ein eigenes vollständiges Bild von Eignung, Befähigung oder fachlicher Leistung einer oder eines zu Beurteilenden zu machen; die Anforderung erfolgt durch die Erstbeurteilende oder den Erstbeurteilenden.

Das Unterstellungsverhältnis zwischen einer oder einem Beurteilenden und einer oder einem zu Beurteilenden muss mindestens drei Monate betragen haben.

Der Beurteilungsbeitrag ist nach dem Muster der Anlage 4 zu fertigen. Der oder dem zu Beurteilenden ist eine Kopie des Beurteilungsbeitrages auszuhändigen.

4.2 Bewährungsfeststellung

Zum Zwecke der Feststellung, ob sich eine Beamtin oder ein Beamter in der Erprobungszeit nach § 21 LBG M-V bewährt hat, ist auf Anforderung der personalbearbeitenden Stelle durch die Erst- und Zweitbeurteilenden eine Bewertung in freier Beschreibung abzugeben. Dies gilt entsprechend in den Fällen nach § 35, § 39 Absatz 7 und § 40 Absatz 4 ALVO M-V. Die Bewährungsfeststellung ist keine dienstliche Beurteilung.

5. Inhalt der dienstlichen Beurteilung

5.1 Allgemeines

Die Beurteilung ist eine umfassende und klare Darstellung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der oder des zu Beurteilenden während des Beurteilungszeitraumes. Hierfür sind in der Aufgabenbeschreibung die den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten zu benennen. Befugnisse und Verantwortlichkeiten, die von herausragender Bedeutung für die Aufgabenwahrnehmung sind, sind anzugeben.

Die Beurteilung soll im Ergebnis abgestuft sein und eine Vergleichbarkeit der Bewertungen der Leistungen der Beamtinnen und Beamten derselben Besoldungsgruppe ermöglichen. Aus diesem Grund dürfte, wenn Beamtinnen oder Beamte derselben Besoldungsgruppe auf unterschiedlich bewerteten Dienstposten tätig sind, in der Regel die Beamtin oder der Beamte, die oder der sich den Aufgaben des höher bewerteten Dienstpostens einschränkungslos gewachsen zeigt, besser zu beurteilen sein als die Beamtin oder der Beamte derselben Besoldungsgruppe, die oder der zwar gleich gute Leistungen zeigt, es aber in ihrem oder seinem Aufgabengebiet deutlich einfacher hat und deshalb im Quervergleich nicht so qualifizierte Leistungen erbringt. Nach einer Beförderung ist Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Beamtin oder einem Beamten in der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde höhere Leistungsniveau.

5.2 Bewertung

5.2.1 Bewertung der Einzelmerkmale

Die Fach-, Methoden-, Sozial- und Führungskompetenz sowie die Befähigung sind anhand von Einzelmerkmalen zu bewerten. Einzelmerkmale, deren Bewertung nach dem Inhalt des Aufgabenbereichs nicht in Betracht kommt, sind zu kennzeichnen.

Die Bewertung der Einzelmerkmale in Anlage 1 erfolgt nach dem dort in Abschnitt II Nummer 1 festgelegten Notensystem. Dabei ist die mittlere mit „100 Punkte“ ausgewiesene Bewertungsstufe als eine den Anforderungen in jeder Hinsicht entsprechende Leistung als Ausgangswert zu Grunde zu legen. Bezugspunkt für die gestellten Anforderungen sind die Leistungen, die von einem fiktiven Beamten in dem jeweiligen statusrechtlichen Amt an einem solchen Arbeitsplatz erwartet werden können; bei Teilzeitbeschäftigten ist gegenüber Vollzeitbeschäftigten quantitativ ein entsprechend geringerer Umfang zu Grunde zu legen.

Die Anforderungsbeschreibungen bilden für die Bewertung der Einzelmerkmale einen Orientierungsrahmen. Dies gilt entsprechend für die erstmalige Beurteilung während der Probezeit nach Anlage 3.

5.2.2 Beurteilungsrelevante Besonderheiten

Besonderheiten mit dienstlichem Bezug, wie zum Beispiel die Wahrnehmung längerfristiger Vertretungen, Projektarbeiten oder die Übernahme zusätzlicher Aufgaben, sind nur anzugeben, wenn sie in die Bewertung von Einzelmerkmalen nicht einfließen können, für die Gesamtbewertung aber von Bedeutung sind.

5.2.3 Potenzialeinschätzung/Verwendungsvorschlag

Während die Beurteilung der Einzelmerkmale rückschauend erfolgt, bezweckt die Potenzialeinschätzung eine in die Zukunft gerichtete Aussage darüber zu treffen, ob und inwieweit aus der Sicht der oder des Beurteilenden aufgrund besonderer Stärken, Fähigkeiten oder Veranlagungen künftige Entwicklungsmöglichkeiten für noch nicht wahrgenommene Aufgaben gesehen werden (vergleiche Anlage 1 Abschnitt II Nummer 3). Demgemäß ist eine Einschätzung des vorhandenen fachlichen und sonstigen Potenzials der oder des zu Beurteilenden vorzunehmen und nachvollziehbar zu begründen. Für Beamtinnen und Beamte, denen bereits eine Führungsverantwortung übertragen worden ist oder für die eine Einschätzung des Führungspotenzials, zum

Beispiel aus Stellvertretung, Teamleitung, Projektleitung, Ausbildung oder Ähnliches, möglich ist, ist das Führungspotenzial einzuschätzen.

Soweit eine Potenzialeinschätzung nicht möglich ist, ist dies ebenfalls zu begründen.

Der Verwendungsvorschlag ist als eine wesentliche Grundlage für die weitere Personalplanung unter Beachtung der Potenzialeinschätzung vorzunehmen, dabei sollen auch die Wünsche der oder des zu Beurteilenden angemessen berücksichtigt werden. Fortbildungsmaßnahmen, die für die berufliche Entwicklung förderlich sind, sollen benannt werden.

Die Potenzialeinschätzung und der Verwendungsvorschlag nehmen eine Auswahlentscheidung nicht vorweg.

5.2.4 Gesamtbewertung

Die Beurteilung ist mit einer Gesamtbewertung abzuschließen. Dabei ist zu beachten, dass die Einzelmerkmale im Hinblick auf die Anforderungen des jeweiligen Dienstpostens in der Regel nicht alle von gleicher Wichtigkeit sind und dementsprechend auch bei der Beurteilung unterschiedlich gewichtet werden müssen. Die Gesamtbewertung darf deshalb nicht als bloßes arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Einzelmerkmale gebildet werden. Sie ist vielmehr aus der Bewertung der Einzelmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes einschließlich der beurteilungsrelevanten Besonderheiten festzusetzen. Die Einzelmerkmale (höchstens fünf), die für den Aufgabenbereich von besonderer Wichtigkeit sind, sind in der Beurteilung kenntlich zu machen; bei identischen Aufgabenbereichen hat eine einheitliche Gewichtung der Einzelmerkmale zu erfolgen.

Es bedarf stets einer individuellen verbalen Begründung der Gesamtbewertung, welche aus der Bewertung der Einzelmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes einschließlich der beurteilungsrelevanten Besonderheiten festzusetzen ist. Eine verbale Begründung ist nur dann entbehrlich, wenn im konkreten Fall eine andere Note nicht in Betracht kommt, weil sich die vergebene Note geradezu aufdrängt (z.B. bei der Vergabe einer einzigen Bewertungsstufe für sämtliche bewerteten Einzelmerkmale).

Die Vergabe der Gesamtnote erfolgt nach dem in Anlage 1 Abschnitt II Nummer 1 festgelegten Notensystem. Zwischenstufen sind nicht zulässig.

5.3 Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten der oder des zu Beurteilenden, die über die Anforderungen des Dienstpostens hinausgehen und für den Arbeitsprozess hilfreich und nützlich sind oder künftig sein können, sollen benannt werden. Hierunter fallen zum Beispiel besondere Sprachkenntnisse, Datenverarbeitungskennntnisse, pädagogische Fähigkeiten, soweit sie nicht schon als beurteilungsrelevante Besonderheiten nach Nummer 5.2.2 oder bei der Potenzialeinschätzung nach Nummer 5.2.3 berücksichtigt werden.

5.4 Richtwerte

5.4.1 Allgemeines

Bei Vergabe der höchsten Gesamtnote „übertrifft die Anforderungen in herausragendem Maße“ und der zweithöchsten Gesamtnote „übertrifft die Anforderungen“ sind die Richtwerte nach § 44 Absatz 1 Satz 2 ALVO M-V zu beachten. Wird der Höchstwert für die Vergabe der höchsten Gesamtnote nicht ausgeschöpft, kann der Höchstwert für die Vergabe der zweithöchsten Gesamtnote entsprechend erhöht werden. Die Richtwerte dürfen als Rahmenvorgabe eine leistungsgerechte Beurteilung nicht behindern.

Bei Nichteinhaltung der Richtwerte sind die Vorgaben nach Nummer 7.3 zu beachten.

5.4.2 Vergleichsgruppen

Die Vergleichsgruppen sind vor jedem Beurteilungstichtag festzulegen.

Sie sollen innerhalb einer Laufbahn vorrangig aus Beamtinnen und Beamten derselben Besoldungsgruppe bestehen. Ausnahmsweise, insbesondere bei ansonsten zu kleiner Vergleichsgruppe (vergleiche unten), kann eine Vergleichsgruppe auch Beamtinnen und Beamte mehrerer Besoldungsgruppen derselben Laufbahngruppe umfassen, wenn die zu Beurteilenden derselben Funktionsebene angehören. Dabei dürfen die Vergleichsgruppen nur aus Beamtinnen und Beamten jeweils in Ämtern

- a) in der Laufbahngruppe 1 bis zur Besoldungsgruppe A 6, wenn die Einstellung unterhalb des zweiten Einstiegsamtes erfolgt ist,
- b) in der Laufbahngruppe 1 ab der Besoldungsgruppe A 6, wenn sie sich in einem Amt ab dem zweiten Einstiegsamt befinden,
- c) in der Laufbahngruppe 2 bis zur Besoldungsgruppe A 13, wenn die Einstellung unterhalb des zweiten Einstiegsamtes erfolgt ist,
- d) in der Laufbahngruppe 2 ab der Besoldungsgruppe A 13, wenn sie sich in einem Amt ab dem zweiten Einstiegsamt befinden,

bestehen. Würde eine nach diesen Kriterien gebildete Vergleichsgruppe aus weniger als 20 Personen bestehen, ist bei der Bildung der Gesamtnoten eine Differenzierung anzustreben, die sich an den Rahmen der Richtwerte anlehnt.

6. Zuständigkeiten der Beurteilenden

6.1 Erstbeurteilende

Für die Erstbeurteilung sind grundsätzlich die Vorgesetzten (§ 3 Absatz 3 LBG M-V) zuständig, denen die zu Beurteilenden am Beurteilungstichtag unmittelbar unterstellt sind.

Für die Erstellung der Erstbeurteilung aller Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 2 unterhalb des zweiten Einstiegsamtes ohne leitende Funktion ist die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter zuständig. Auf Anforderung der

Erstbeurteilenden ist durch die Sachgebietsleiterin oder den Sachgebietsleiter ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen.

Für die Erstellung der Erstbeurteilung aller Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 2 ab dem zweiten Einstiegsamt in der Funktion einer Amtsleiterin oder eines Amtsleiters ist die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister zuständig. Auf Anforderung der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters ist durch die Dezernatsleiterin oder den Dezernatsleiter ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen.

Für die Erstellung der Erstbeurteilung aller Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 1 des Feuerwehrdienstes ist die Sachgebietsleiterin oder der Sachgebietsleiter zuständig. Auf Anforderung der Sachgebietsleiterin oder des Sachgebietsleiters ist durch die Zugführerin oder den Zugführer ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen.

6.2 Zweitbeurteilende

Die abschließende Zweitbeurteilung erfolgt

- a) durch die nächsthöheren Vorgesetzten,
- b) für alle Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 2 unterhalb des zweiten Einstiegsamtes durch die Amtsleiterin oder den Amtsleiter,
- c) für alle Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 2 ab dem zweiten Einstiegsamt durch die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister,
- d) für alle Beamtinnen und Beamten in Ämtern der Laufbahngruppe 1 des Feuerwehrdienstes durch die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter.

Maßgeblich hierfür ist das am Beurteilungsstichtag bestehende Unterstellungsverhältnis.

6.3 Sonderregelungen

Bestehen Bedenken im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Erstellung der dienstlichen Beurteilung (zum Beispiel wegen Befangenheit), kann die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister eine andere Beurteilende oder einen anderen Beurteilenden bestimmen.

7. Beurteilungsverfahren

7.1 Allgemeine Grundsätze

7.1.1 Einsichtnahme in vorherige Beurteilungen

Die Beurteilung ist unabhängig von vorherigen Beurteilungen vorzunehmen. Haben jedoch Erst- und Zweitbeurteilende seit der letzten Regel- oder Anlassbeurteilung nicht gewechselt, ist den Beurteilenden zum Zwecke der Prüfung, ob die weiteren Voraussetzungen für die Erstellung einer Bestätigungsbeurteilung vorliegen (vergleiche unter Nummer 3.3), eine Kopie der letzten Regel- oder Anlassbeurteilung zu übergeben.

7.1.2 Berücksichtigung von Anlassbeurteilungen und Beurteilungsbeiträgen

Einer Regelbeurteilung bedarf es auch dann, wenn die oder der zu Beurteilende innerhalb des Regelbeurteilungszeitraumes vor dem Beurteilungsstichtag eine Anlassbeurteilung erhalten hat. Zu diesem Zweck ist der oder dem Beurteilenden die Anlassbeurteilung als Kopie auszuhändigen; dasselbe gilt, wenn die Anlassbeurteilung in Form einer Bestätigungsbeurteilung erfolgt ist.

Ein innerhalb des Beurteilungszeitraumes erstellter Beurteilungsbeitrag ist der oder dem Beurteilenden ebenfalls als Kopie zu übergeben.

Bei Erstellung der Beurteilung müssen die Beurteilenden die durch die Anlassbeurteilung oder den Beurteilungsbeitrag vermittelten Erkenntnisse in angemessenem Verhältnis zum gesamten Beurteilungszeitraum berücksichtigen. Abweichungen von in der Anlassbeurteilung oder in dem Beurteilungsbeitrag vorgenommenen Bewertungen müssen in der zu erstellenden Beurteilung (im Rahmen der „Gesamtbewertung“) begründet werden.

7.1.3 Verantwortlichkeit der Zweitbeurteilenden

Die Zweitbeurteilenden sind insbesondere für die Anwendung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes verantwortlich. Es ist darauf zu achten, dass sich die Gesamtbewertung nachvollziehbar aus den Einzelbewertungen und gegebenenfalls den beurteilungsrelevanten Besonderheiten ergeben muss. Bei einem Beurteilungsbeitrag oder einer Anlassbeurteilung ist ein Beurteilungsmaßstab wie bei einer Regelbeurteilung anzulegen.

Die Zweitbeurteilenden können von der Bewertung einzelner Merkmale oder der Gesamtbewertung der Erstbeurteilenden abweichen, wenn dies zur Gewährleistung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes oder aufgrund eigener Erkenntnisse zum Leistungs- oder Befähigungspotenzial angezeigt ist. Eine abweichende Bewertung ist zunächst mit der oder dem Erstbeurteilenden zu erörtern und schließlich in der Beurteilung zu begründen.

Die Bewertungen der Zweitbeurteilenden gehen denen der Erstbeurteilenden vor.

7.2 Beurteilungsvorgespräch

Die Erstbeurteilenden haben im Vorfeld der Erstbeurteilung ein Beurteilungsvorgespräch mit den zu Beurteilenden zu führen. In diesem Gespräch soll den zu Beurteilenden eine erste Einschätzung über ihren Leistungsstand gegeben werden, ohne eine verbindliche Bewertung zu treffen. Zugleich sollen die zu Beurteilenden die Möglichkeit erhalten, solche Sachverhalte darzulegen, die ihnen für die Beurteilung wichtig erscheinen. Des Weiteren soll auch auf die beabsichtigte Nichtbewertung sowie auf die Gewichtung von Einzelmerkmalen eingegangen werden. Beabsichtigt die oder der Zweitbeurteilende erstmalig, eine ungünstige Behauptung tatsächlicher Art aufzunehmen oder zu verwerten, ist der oder dem zu Beurteilenden zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Auf Verlangen der oder des zu Beurteilenden ist einem Mitglied der Personalvertretung oder der Schwerbehindertenvertretung oder der Gleichstellungsbeauftragten die Teilnahme an dem Beurteilungsvorgespräch zu gestatten. In begründeten

Ausnahmefällen kann eine weitere Person aus dem Bereich der jeweils anderen genannten Interessenvertretungen hinzugezogen werden.

In der Beurteilung nach Anlage 1 bis 3 ist anzugeben, wann das Beurteilungsvorgespräch geführt wurde.

7.3 Einhaltung der Richtwerte bei Regelbeurteilungen

Die Erstbeurteilenden legen nach Abfassen der Erstbeurteilungen den Zweitbeurteilenden eine Übersicht über alle zu Beurteilenden, differenziert nach Laufbahngruppen und Ämtern gemäß Nummer 5.4.2, in der Reihenfolge der vorgesehenen Gesamtbewertungen vor.

Die Zweitbeurteilenden legen eine Gesamtübersicht über die von ihnen vorgesehenen Gesamtbewertungen entsprechend Satz 1 ohne namentliche Zuordnung der personalbearbeitenden Stelle vor. Diese prüft, ob die Richtwerte nach Nummer 5.4 eingehalten worden sind. Die Eröffnung gegenüber den zu Beurteilenden nach Nummer 8 darf nur erfolgen, wenn die sich aus § 44 Absatz 1 Satz 2 ALVO M-V ergebenden Richtwerte eingehalten wurden. Bei Überschreitung der Richtwerte führt die für das Personalwesen zuständige Leitung mit den Zweitbeurteilenden eine Beurteilerkonferenz mit dem Ziel durch, die Einhaltung der Richtwerte zu gewährleisten. Die Festlegung konkreter Beurteilungen ist dabei nicht zulässig.

Soweit die Einhaltung der Richtwerte im Ergebnis der Beurteilerkonferenz nicht möglich ist, ist das Einvernehmen mit der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister herzustellen.

8. Eröffnung; Aufhebung

Nach Zeichnung durch die Zweitbeurteilende oder den Zweitbeurteilenden und Kenntnisnahme der Amtsleiterin oder des Amtsleiters ist die Beurteilung der oder dem zu Beurteilenden spätestens zwei Arbeitstage vor dem geplanten Besprechungstermin durch Aushändigung einer Kopie bekannt zu geben. Die oder der zu Beurteilende ist darauf hinzuweisen, dass auf Verlangen ein Mitglied der Personalvertretung oder der Schwerbehindertenvertretung oder die Gleichstellungsbeauftragte daran teilnehmen kann. Im Besprechungstermin ist die Beurteilung mit der oder dem zu Beurteilenden eingehend zu erörtern.

Die Eröffnung ist in dem dafür vorgesehenen Abschnitt des jeweiligen Beurteilungsbogens aktenkundig zu machen. Dort ist auch zu vermerken, wenn die oder der zu Beurteilende auf die Besprechung ausdrücklich verzichtet hat.

Eine bereits eröffnete Beurteilung kann auch nachträglich auf ihre Rechtmäßigkeit hin überprüft und im Fall der Rechtswidrigkeit von Amts wegen durch den zuständigen Zweitbeurteilenden auf Anweisung der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters aufgehoben werden.

Sofern Beurteilungen eröffnet wurden, ohne dass bei einer Richtwertüberschreitung das erforderliche Einvernehmen der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeister hergestellt wurde (Nr. 7.3), sind alle Beurteilungen der entsprechenden Vergleichsgruppe aufzuheben.

9. Veröffentlichung der Ergebnisse der Regelbeurteilungsrunden

Die Ergebnisse der Regelbeurteilungsrunden sind als Notenspiegel differenziert nach Laufbahngruppen und Einstiegsämtern innerhalb eines Jahres nach dem jeweiligen Beurteilungsstichtag den Beurteilten in geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Bekanntgabe muss in anonymisierter Form erfolgen und ist nur zulässig, sofern sie keine Rückschlüsse auf einzelne Beurteilte zulässt.

10. Beurteilung von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Beamtinnen und Beamten

Eine quantitative Minderung der Leistungsfähigkeit aufgrund der Behinderung darf sich in der Beurteilung nicht nachteilig auswirken. Das eventuell geminderte Arbeitspensum ist der Beurteilung als Maßstab zu Grunde zu legen. An die Qualität der Bewältigung dieses Arbeitspensums sind dagegen die allgemeinen Beurteilungsmaßstäbe anzulegen.

11. Erstellung und geschäftsmäßige Behandlung von Beurteilungen und Beurteilungsbeiträgen

11.1 Erstellung mittels PC

Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge dürfen am PC nur unter Verwendung von hierfür von der personalbearbeitenden Stelle zur Verfügung gestellten Dokumentenvorlagen erstellt werden. Die mittels PC erstellten Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge sind vor unberechtigter Einsichtnahme zu schützen; innerhalb eines Netzwerkes darf eine Datei nur dann angelegt werden, wenn sichergestellt ist, dass andere Nutzerinnen und Nutzer nicht darauf zugreifen können. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften sind einzuhalten.

11.2 Geschäftsmäßige Behandlung

Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge sind vertraulich zu behandeln und zur Personalakte zu nehmen.

Im Verfahren – auch in elektronischer Form – erstellte Entwürfe, Übersichten (vergleiche Nr. 7.3), Notizen und Ähnliches sind nach Ablauf eines Jahres nach Eröffnung oder bei Einlegung eines Rechtsbehelfes, sobald über diesen rechtskräftig entschieden worden ist, zu vernichten; dies gilt auch für die nach Nummern 7.1.1 und 7.1.2 erhaltenen Kopien.

12. Beurteilung von Beschäftigten

Die Beschäftigten nehmen nicht am Regelbeurteilungsverfahren teil, sondern werden nur auf Veranlassung der personalbearbeitenden Stelle beurteilt, um einen Leistungsvergleich mit Beamtinnen und Beamten im Rahmen von Personalauswahlverfahren zu ermöglichen. In diesen Fällen ist eine Beurteilung nach den Bestimmungen dieser Richtlinie und unter Verwendung des Beurteilungsbogens nach Anlage 1 vorzunehmen. Das Recht auf Erteilung eines Zeugnisses bleibt von diesen Bestimmungen unberührt.