



**Informatikzentrum
Niedersachsen**
- Landesbetrieb -



Niedersachsen



Dienstliche Beurteilung der Beschäftigten im unmittelbaren Landesdienst

**Allgemeine Richtlinien
Inkrafttreten: 01.01.2007**



Wesentliche Neuerungen!

- Grundsätzlich alle 3 Jahre Regelbeurteilung
- Anlassbeurteilung nur in ausdrücklich vorgesehenen Fällen zulässig
- 5 Rangstufen (A bis E)
- Es findet Erst- und Zweitbeurteilung statt
- Einrichtung einer Beurteilungskommission
- Beteiligungsrecht für die/den Beurteilten
- Verwendung standardisierter Vordrucke

Ziele

- Transparenz und Verhaltenssicherheit
- Funktionssicherheit
- Entscheidungssicherheit
- Verbesserung der Beurteilungskultur

Anwendungsbereich

- Nr.: 2.1
Alle Beamtinnen und Beamten, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der unmittelbaren Landesverwaltung
- Nr.: 2.3
Ausgenommen beim izn sind lediglich:
 - Polizeivollzugsbeamte/innen

Nr.9: Beurteilungsverfahren

- Beurteilungskommission
- Erstbeurteilung
- Zweitbeurteilung
- Bekanntgabe der Beurteilung

Nr. 9.2: Teilnehmer der Beurteilungskommission

- Leitung durch Geschäftsführung izn
(kann delegiert werden)
- Zweitbeurteiler/innen
- Personalstellenleitung
- Frauenbeauftragte
- Personalvertretung
- Schwerbehindertenvertretung

Beurteilungskommission

Aufgaben:

- Festlegung der Kriterien für einheitliches Vorgehen der Erstbeurteiler
- Ggf. Bewertungsschwerpunkte und -ergänzungen festlegen
- Geschlechtsspezifische Auswirkungen berücksichtigen
- Zweitbeurteiler informieren Erstbeurteiler über die festgelegten Beurteilungsmaßstäbe

Beurteilungszuständigkeiten*

- Erstbeurteiler ist grundsätzlich unmittelbare/r Vorgesetzte/r (Organisationseinheitsleiter/in und Geschäftsstellenleiter/in)
- Zweitbeurteiler ist die/der Abteilungsleiter/in oder Geschäftsführung

*s. Nr. 10.1: Befangenheit von Beurteilungsvorgesetzten

Nrn. 9.5 und 9.6: Aufgaben der Erst- und Zweitbeurteiler

Erstbeurteiler:

- Führt Gespräch zur Festlegung prägender Tätigkeiten
- Gibt Hinweis auf die Möglichkeit zusätzlicher Angaben durch die/den zu Beurteilenden
- Abgleich der Leistungs- und Befähigungsbildes zwischen Erstbeurteiler und der/dem zu Beurteilenden
- Bekanntgabe der Beurteilung

Zweitbeurteiler:

- Bestätigt, ergänzt oder ändert die Erstbeurteilung unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Beurteilungskommission
- Bei ernsthaften Zweifeln an der Einhaltung der Beurteilungsmaßstäbe ist Rückgabe an den Erstbeurteiler möglich
- Im Gesamturteil ist die Position des Zweitbeurteilers maßgeblich
- Bekanntgabe der Beurteilung bei wesentlichen Abweichungen

Nr.3: Regelbeurteilungen

- 3-Jahresrythmus als Grundsatz
- Stichtag in 2007 für Laufbahn höherer Dienst
- Stichtag in 2008 für übrige Laufbahnen*

* Ausnahmen nächste Folie

Wichtigste Ausnahmen v. Regelbeurteilung

- Laufbahn „einfacher Dienst“
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bis EG 8
- Beamtinnen und Beamte in den Endämtern der Laufbahnen m.D, g.D. bzw. des h.D in der -B- Besoldung
- Beschäftigte nach Vollendung des 55 Lj.
- Vollständig freigestellte Personal- und Schwerbehindertenvertreter (Fortschreibung)
- Länger als 1 Jahr beurlaubte Beschäftigte mit Ausnahme Urlaub aus familiären Gründen (Fortschreibung)

Die beiden Bestandteile der Regelbeurteilung*

*Vordruck siehe Handout

- Nr.6: Leistungsbeurteilung

Voraussetzung:
Aufgabenbeschreibung unter
Berücksichtigung der
prägenden Tätigkeiten

Leistungsmerkmale von
Rangstufe -A- bis Rangstufe -E-

Begründungszwang bei Rang-
stufe -A- und -E- für jedes
Leistungsmerkmal

- Nr.7:Befähigungsein-
schätzung:

Befähigungsmerkmale von
Ausprägungsgrad -A- bis -D-

Nr. 10.2: Zurückstellung von Regelbeurteilungen

- Längere Abwesenheit wegen Krankheit
- Schwebende Disziplinarverfahren
- Ähnlich schwerwiegende Fälle

auch auf Antrag der oder des Beschäftigten

Nr. 4: Weitere wichtige Beurteilungsarten

Beurteilungen aus besonderem Anlass:

- Beurteilungen während der Probezeit
- Beurteilungen im Rahmen des Aufstiegs
- Beurteilungen bei Bewerbung auf höherwertige Dienstposten und Versetzungen*
- Beurteilung bei Übernahme in unbefristete Arbeitsverhältnisse

***nur für nicht Regelbeurteilte**



Nr.11: Geschäftsmäßige Behandlung

- Beurteilungen sind Bestandteil der Personalakte
- Beurteilungsbeiträge früherer oder anderer Vorgesetzter werden als Sachakte in der Personalstelle geführt und dem zuständigen Erstbeurteiler rechtzeitig zur Verfügung gestellt
- Beurteilungsnotizen sind persönliche Unterlagen des zuständigen Beurteilungsvorgesetzten und verbleiben dort

Vielen Dank

für

Ihre Aufmerksamkeit!

