

Beurteilungsrichtlinien für die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Vom 27. Oktober 2015

(ABl. 270)

Das Kollegium des Landeskirchenamtes erlässt auf der Grundlage von § 13 der Verordnung über die Laufbahnen, die Beurteilung und die Beförderung der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (Laufbahnverordnung der EKM – LBVO.EKM) vom 21. März 2014 (ABl. S. 166), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. Oktober 2015 (ABl. S. 269), folgende Richtlinie:

1. Allgemeines

1.1 Ziele der Beurteilungen

Beurteilungen haben das Ziel, ein möglichst objektives, aussagekräftiges und vergleichbares Bild über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Mitarbeitenden zu zeichnen. Neben einer aktuellen Leistungsbewertung dienen sie auch einer in die Zukunft gerichteten Befähigungseinschätzung. Die dienstliche Beurteilung erfasst die Leistung des Mitarbeitenden, die er im Beurteilungszeitraum bei den von ihm wahrgenommenen Aufgaben erbracht hat, gemessen an den Anforderungen des im Beurteilungszeitraum innegehaltenen statusrechtlichen Amtes, seine Befähigung und Eignung für andere Ämter.

1.2 Beurteilung als Führungsaufgabe

Die Erstellung einer dienstlichen Beurteilung ist eine Führungsaufgabe. Alle am Beurteilungsverfahren beteiligten Vorgesetzten haben sich daher mit den einschlägigen Bestimmungen eingehend vertraut zu machen. Zu den ständigen Aufgaben der Dienstvorgesetzten gehört, die Leistung der Mitarbeitenden zu überprüfen und deren Arbeitsweise und Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitenden sowie dem Publikum und anderen Behörden wahrzunehmen. Mitarbeitende sind unabhängig von Beurteilungen frühzeitig, insbesondere im Vorfeld von Beurteilungen, auf Leistungs- und Verhaltensdefizite aufmerksam zu machen, um ihnen Gelegenheit zu deren Beseitigung zu geben. Gleichermaßen sollen die Mitarbeitenden auch auf Stärken, gute Leistungsmerkmale und positives Verhalten hingewiesen werden, um nachhaltig zur Verbesserung oder Beibehaltung guter Leistungen zu motivieren.

1.3 Beurteilung als Element der Personalentwicklung

Des Weiteren ist die dienstliche Beurteilung ein Element der Personalentwicklung. Daher sind auch die Erkenntnisse zu vorhandenen Entwicklungsmöglichkeiten, die im Rahmen der Befähigungseinschätzung gewonnen werden, für die Prüfung zukünftiger dienstlicher Verwendung von wesentlicher Bedeutung.

1.4 Definitionen

Eignung ist die von Befähigung und Leistung abzuleitende Qualifikation für ein ausgeübtes oder angestrebtes Amt. Befähigung ist die Summe der Fähigkeiten, die sich aus den persönlichen Voraussetzungen sowie den erworbenen Kenntnissen und Erfahrungen ergibt, die beruflich relevant und relativ konstant sind. Leistung ist die praktische Umsetzung der Befähigung in Qualität und Quantität der Arbeitsergebnisse.

2. Arten der Beurteilung

Beurteilungsarten sind die Regelbeurteilung (2.1) und die Anlassbeurteilung (2.2). Keine eigenständigen Beurteilungen sind der Beurteilungsbeitrag sowie die Leistungseinschätzung Dritter und das Beurteilungsgespräch.

2.1 Regelbeurteilung (§ 6 Absatz 1 LBVO)

Der Regelbeurteilung unterliegen alle Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen auf Lebenszeit, die das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, und denen ein Amt unterhalb der Besoldungsgruppe B3 übertragen ist. Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen auf Zeit werden regelmäßig zum Ende ihrer Berufszeit, spätestens alle sechs Jahre beurteilt.

Der erste regelmäßige Beurteilungszeitraum beginnt am Tag nach dem Ende der Probezeit. Der Beurteilungszeitraum umfasst jeweils die Zeitspanne nach dem Stichtag der vorangegangenen Regelbeurteilung bis zum aktuellen Stichtag. Während dieses Zeitraumes erstellte Anlassbeurteilungen haben keinen Einfluss auf die für die Regelbeurteilung geltende Zeitspanne.

Ist der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin zum Fälligkeitszeitpunkt einer Beurteilung seit mehr als einem Jahr beurlaubt, freigestellt oder dienst- bzw. arbeitsunfähig, so verschiebt sich die nächste Regelbeurteilung um den Zeitraum der Beurlaubung, Freistellung oder Dienst- beziehungsweise Arbeitsunfähigkeit, mindestens jedoch auf sechs Monate nach Rückkehr. Dies gilt entsprechend für das Beurteilungsgespräch und die darauf folgende Regelbeurteilung.

2.2 Anlassbeurteilung (§ 6 Absatz 2 LBVO)

Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen, die unter Nummer 2.1 fallen, und andere Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen können aus dienstlichem Anlass beurteilt werden, wenn aktuelle Erkenntnisse über das Leistungs- und Befähigungsbild benötigt werden. Dies kann z. B. bei einer Bewerbung um ein höheres Amt oder dem

Wechsel in den Bereich einer anderen Landeskirche oder des Landes oder Bundes der Fall sein.

2.3 Probezeitbeurteilung (§ 6 Absatz 3 LBVO)

Kirchenbeamte und Kirchenbeamtinnen sind zur Feststellung der Bewährung innerhalb der Probezeit auf jedem Dienstposten, der mindestens sechs Monate wahrgenommen wird, zu beurteilen. Eine erste Beurteilung hat spätestens zum Ablauf der Hälfte der abzuleistenden Probezeit zu erfolgen. Die Bewährung ist zum Ende der Probezeit durch freie Beschreibung festzustellen.

3. Aufbau der Beurteilung, Verwendung von Vordrucken

3.1 Die Beurteilung besteht aus einer Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsbeurteilung sowie einem Verwendungsvorschlag.

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse in den von der zu beurteilenden Person wahrgenommenen Aufgabengebieten am Maßstab der Anforderungen des übertragenen statusrechtlichen Amtes bewertet.

Mit der Eignungsbeurteilung werden die für die dienstliche Verwendung bedeutsamen wesentlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten der zu beurteilenden Person nach ihrem Ausprägungsgrad dargestellt. Neben den geistigen Anlagen werden dabei die Verantwortungsbereitschaft, die Führungseigenschaften und die Belastbarkeit bewertet.

In der Befähigungsbeurteilung ist die Befähigung des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin anhand der im Beurteilungsbogen aufgeführten Befähigungsmerkmale „Berufliche Fachkenntnisse“ und „sonstiges fachliches Können“ zu bewerten. Dabei ist im Gegensatz zur rückblickenden Leistungsbeurteilung auch das Leistungspotenzial des oder der zu beurteilenden Person in den Blick zu nehmen.

Mit dem Verwendungsvorschlag (siehe Beurteilungsformular VIII.) werden Aussagen zur weiteren dienstlichen Verwendung getroffen. Er ist eine wesentliche Grundlage für die weitere Personalplanung und soll eine möglichst realistische Einschätzung der persönlichen Entwicklungschancen der zu beurteilenden Person vornehmen und ihre Verwendungs- und Fortbildungswünsche neben den dienstlichen Belangen angemessen berücksichtigen.

3.2 Die Beurteilung ist nach dem Muster der Anlage 1 zu erstellen. Es sind die Kriterien maßgebend, die im Vordruck aufgeführt und im Anhang zum Beurteilungsvordruck beschrieben sind. Die vorgegebenen Kriterien und ihre Ausprägungen dürfen nicht geändert werden. Ergänzende Anmerkungen erfolgen in dem dafür vorgesehenen Feld.

3.3 Es sind grundsätzlich alle Kriterien, die in dem Vordruck vorgesehen sind, zu bewerten. Sofern ausnahmsweise bestimmte Kriterien bei der Erfüllung der konkre-

ten Aufgaben der zu beurteilenden Person tatsächlich nicht beobachtet werde können, weil sie auf dem Arbeitsplatz nicht gefordert sind, ist dies in dem für Anmerkungen vorgesehenen Feld zu vermerken und von einer Bewertung abzusehen.

3.4 Das Führungsverhalten ist zu bewerten, wenn der zu beurteilenden Person innerhalb des Beurteilungszeitraumes für einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens sechs Monaten mehr als ein Mitarbeitender regelmäßig unterstellt war.

4. Beurteilungsmaßstab und Bewertungsskala

4.1 Grundlage der Beurteilung ist der im Beurteilungsvordruck beschriebene Aufgabenbereich. Die Beurteilung orientiert sich an den Anforderungen, die mit dem konkreten Dienstposten verbunden sind. Die Maßstäblichkeit – auch im Quervergleich – wird daher nicht über den Status der Person, sondern über die Wertigkeit des Dienstpostens hergestellt, das heißt auf das Statusamt des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin kommt es für die Bewertung anhand der Kriterienliste nicht an. Weicht das Statusamt von der Einstufung des konkreten Dienstpostens ab, so ist dies im Feld „beurteilungsrelevante Besonderheiten“ zu vermerken

4.2 Die Beurteilung soll einen aktuellen Leistungsstand unter Berücksichtigung der Entwicklung über den gesamten Beurteilungszeitraum widerspiegeln. Die Beurteilung ist unabhängig von vorangegangenen Beurteilungen zu erstellen. Bei Anlassbeurteilungen, die nach ihrem Zweck eine aktuelle Eignungsaussage für eine unmittelbar bevorstehende oder vorzubereitende Personalentscheidung erfordern, hat der oder die Beurteilende hierzu im Anschluss an die Leistungs- und Befähigungsbeurteilung in der Schlussbemerkung Stellung zu nehmen.

4.3 Ist dem oder der Vorgesetzten die Schwerbehinderung der zu beurteilenden Person bekannt, kann mit deren Zustimmung die Tatsache der Schwerbehinderung einschließlich ihres Grades auf Blatt 1 des Beurteilungsvordruckes eingetragen werden. Bei der Bewertung der fachlichen Leistung ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen.

4.4 Die Beurteilung wird anhand einer fünfstufigen Bewertungsskala mit folgenden Ausprägungen vorgenommen:

- übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße
- übertrifft erheblich die Anforderungen
- übertrifft die Anforderungen
- entspricht den Anforderungen
- entspricht nicht den Anforderungen.

Für die Beurteilungskategorien „übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße“ und „übertrifft erheblich die Anforderungen“ sind Gesamtbewertungen an-

hand der genannten Ausprägungen vorzunehmen. Sie ergeben sich aus der Gesamtschau der Bewertung der Einzelmerkmale, jedoch nicht aus deren rechnerischem Mittel. Vielmehr sind die Gesamtbewertungen Ergebnis eines eigenständigen Bewertungsvorgangs unter Gewichtung des Leistungsbildes und der jeweiligen Anforderungen sowie deren Gewichtung zueinander. Die für den Dienstposten als besonders wichtig gekennzeichneten Kriterien sind hierbei besonders zu berücksichtigen.

4.5 Die Bewertung der Einzelmerkmale der Befähigungsbeurteilung sind unter angemessener Gewichtung in freier Würdigung in einer Gesamteinschätzung zusammenzufassen. Die Gesamteinschätzung ist zu begründen. Die Begründung muss hinreichend konkret sein und die Bewertung schlüssig tragen.

4.6 Soweit sich in einer Anlassbeurteilung die Gesamtbewertung der Leistungsbeurteilung oder die Gesamteinschätzung der Befähigungsbeurteilung gegenüber der letzten Regelbeurteilung verbessert hat, ist die Leistungs- oder Befähigungssteigerung im Rahmen der Begründung der Gesamtbewertung oder Gesamteinschätzung nachvollziehbar darzulegen.

5. Beurteilungsbeitrag (§ 7 Absatz 3 LBVO)

5.1 Für die Erstellung einer Beurteilung ist ein Beurteilungsbeitrag zu fertigen,

- durch den früheren Dienstvorgesetzten oder die frühere Dienstvorgesetzte, wenn im Beurteilungszeitraum ein Wechsel des oder der Vorgesetzten stattgefunden hat und die letzte Beurteilung mehr als zwölf Monate zurückliegt,
- bei getrennter Dienst- und Fachaufsicht durch den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte, der oder die die Fachaufsicht innehat,
- bei befristeter unmittelbar hierarchischer Überordnung von Personen, z. B. im Rahmen einer Projektleitung, für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten, wenn der oder die Dienstvorgesetzte dies bestimmt,
- bei Zuordnung des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin zu einem geringeren Anteil an einen anderen Dienstvorgesetzten. Ist der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin zu gleichen Teilen verschiedenen Vorgesetzten zugeordnet, erfolgen grundsätzlich zwei getrennte Beurteilungen, es sei denn die Vorgesetzten einigen sich darauf, dass nur eine Beurteilung erstellt wird. Der Vorgesetzte, der nicht beurteilt, erstellt in diesem Fall den Beurteilungsbeitrag.

5.2 Der Beurteilungsbeitrag ist durch den zuständigen Beurteiler abzufordern. Er soll als Fließtext in freier Beschreibung die Leistung und Befähigung des oder der zu Beurteilenden in dem vom Beitrag erfassten Zeitraum bewerten. Er ist der Beurteilung als Anlage beizufügen und wird erst bei Erörterung der Beurteilung bekannt gegeben.

5.3 Beurteilungsbeiträge sind als ergänzende Grundlage bei der Beurteilung zu berücksichtigen. Die Beurteiler sind an die Bewertung in den Beurteilungsbeiträgen jedoch nicht gebunden.

5.4 Beurteilungsbeiträge werden als Anlage zur Beurteilung in die Personalakte aufgenommen.

6. Bestätigung der letzten Beurteilung

Liegt die letzte Beurteilung nicht länger als 24 Monate zurück, trifft sie noch vollinhaltlich zu und haben sich die im Beurteilungsbogen beschriebenen Aufgaben und Anforderungen nicht verändert sowie der Beurteiler nicht gewechselt, genügt eine schriftliche Bestätigung durch den Beurteiler. Die mehrmalige Bestätigung einer Beurteilung ist nicht zulässig.

7. Erörterung und Eröffnung der Beurteilung (§ 10 LBVO)

7.1 Erörterung (§ 10 Absatz 1 LBVO)

Der zu beurteilenden Person ist durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Beurteilungskommission beziehungsweise eine von ihm oder ihr bevollmächtigte Person im Beisein des oder der Dienstvorgesetzten Gelegenheit zur mündlichen Erörterung der in Aussicht genommenen dienstlichen Beurteilung zu geben. Die eingeholten Beurteilungsbeiträge sind ihr dabei bekannt zu geben. Werden im Rahmen der Erörterung Einwendungen gegen den Beurteilungsentwurf erhoben oder erklärt die zu beurteilende Person, Einwendungen erheben zu wollen, wird die Erörterung bis zur Entscheidung über die Einwendungen unterbrochen. Erklärt die zu beurteilende Person, keine Einwendungen gegen den Beurteilungsentwurf erheben zu wollen, können Erörterung und Eröffnung (siehe unter 7.2) in einem Termin erfolgen (§ 10 Absatz 3 LBVO). Auf Wunsch des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin muss zwischen Erörterung und Eröffnung der Beurteilung mind. ein Arbeitstag liegen.

7.2 Eröffnung (§ 10 Absatz 2 LBVO)

Nach Abschluss der Beurteilung durch den Dienstvorgesetzten oder die Dienstvorgesetzte und Bestätigung durch die Beurteilungskommission eröffnet der oder die Vorsitzende der Beurteilungskommission dem Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin die Beurteilung im Beisein des oder der Dienstvorgesetzten unter Aushändigung einer Ablichtung der Beurteilung und bespricht diese mit ihm oder ihr.

Der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin kann sich zu der Beurteilung schriftlich äußern. Auf seinen oder ihren Wunsch wird die Äußerung zur Personalakte genommen.

8. Aufbewahrung

Beurteilungen sind gemäß § 3 Absatz 1 Nummer 12 Personalaktenordnung Bestandteil der Personalakte.

Aufzeichnungen, die der Erstellung der Beurteilung dienten sowie schriftliche Aufzeichnungen über das Beurteilungsgespräch, die sich durch die nachfolgende Beurteilung erledigt haben, sind unverzüglich nach Bekanntgabe der Beurteilung zu vernichten, es sei denn, dass der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Änderung der Beurteilung verlangt. In diesem Fall sind die Dokumente erst nach Abschluss dieses Verfahrens zu vernichten.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. November 2015 in Kraft.

