

**Allgemeine Verfügung des Senators für Justiz und Verfassung  
über die Beurteilungen für die Beamtinnen und Beamten und die  
Beschäftigten der Gerichte, der Staatsanwaltschaften und der So-  
zialen Dienste der Justiz im Lande Bremen**

**vom 25. Januar 2017**

**- 100/2200/002 -**

**I.**

1. Diese Allgemeine Verfügung gilt für die dienstlichen Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten (Bediensteten) und der Beschäftigten der Gerichte, der Staatsanwaltschaften und der Sozialen Dienste der Justiz im Lande Bremen. Sie gilt nicht für die Richterinnen und Richter und nicht für die Staatsanwältinnen und Staatsanwälte.
2. Die dienstliche Beurteilung hat zum Ziel, ein aussagefähiges Bild über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung darzustellen. Die Beurteilung stellt ein Werturteil dar und bildet die Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen. Sie ist auch ein Instrument der Personalführung und Personalentwicklung (vgl. § 4 Abs. 1 Satz 1 bis 3 BremBeurtV vom 28.03.2006 (Brem.GBl. S. 154), zuletzt geändert durch Art. 1 ÄndVO vom 21. Juli 2015 (Brem.GBl. S. 376)).
3. Die Grundsätze des Gender Mainstreaming sind zu beachten.
4. Ziffer 4.3 der Integrationsvereinbarung im Sinne von § 83 SGB IX in der jeweils geltenden Fassung ist zu beachten.

**II.**

1. Die Erstellung der dienstlichen Beurteilung obliegt der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten (vgl. § 5 Abs. 2 Satz 3 BremBeurtV)
2. Die Beurteilung soll durch eine Vorbeurteilerin oder einen Vorbeurteiler vorbereitet werden, die oder der sich auf Grund eigener Wahrnehmung ein Bild über den Leistungsstand der oder des zu Beurteilenden machen kann (z. B. Geschäftsleiter/-in, Abteilungsleiter/-in, Gruppenleiter/-in, sonstige unmittelbare Vorgesetzte). Soweit – etwa wegen der Größe der Dienststelle – eine andere Person als die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter mit der Vorbereitung der Beurteilung beauftragt wird, stimmt sie ihr Votum mit der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter ab.

Das vorbereitende Votum ist Bestandteil der Vorgänge über Beurteilungen gemäß Nummer 7 Ziffer 16 der Verwaltungsvorschrift über die Erhebung von Personalakten und die Führung von Personalakten vom 23. August 2010 in der jeweils geltenden Fassung.

3. Die Vorbeurteilerin oder der Vorbeurteiler führt zur Vorbereitung ihres oder seines Votums ein Gespräch mit der oder dem zu beurteilenden Bediensteten/ Beschäftigten. Die Vorbeurteilerin oder der Vorbeurteiler soll der oder dem zu Beurteilenden dabei Gelegenheit zur Selbsteinschätzung ihres oder seines Leistungsstandes geben. Das Votum der Vorbeurteilerin oder des Vorbeurteilers wird der oder dem zu Beurteilenden vor Eröffnung der Beurteilung (s.a. Abschnitt V.) nicht bekanntgegeben.

### III.

1. Für die Beurteilung ist der Beurteilungsbogen (Anlage 1) zu verwenden. Die Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignungs- und Befähigungsprognose (vgl. § 4 Abs. 1 Satz 4 BremBeurtV).
2. Mit der Leistungsbeurteilung (vgl. § 4 Abs. 2 BremBeurtV) werden die dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die Arbeitsergebnisse bewertet. Die Einzelmerkmale (Nummern 1 bis 12 des Beurteilungsbogens) und die abschließende Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nummer 13 des Beurteilungsbogens) werden nach der Skala:

- 5      hervorragend
- 4      übertrifft die Anforderungen
- 3      entspricht voll den Anforderungen
- 2      entspricht eingeschränkt den Anforderungen
- 1      entspricht nicht den Anforderungen

bewertet (vgl. § 4 Abs. 2 und § 6 BremBeurtV). Die Bewertungen sind unter Zugrundelegung der Erläuterungen zu den Merkmalen zu begründen. Bei der Bewertung der Einzelmerkmale sind die Anforderungen an den Aufgabenbereich der jeweiligen Berufsgruppe zu berücksichtigen. Es sind soweit möglich alle Einzelmerkmale des Beurteilungsbogens zu bewerten. Falls die Bewertung eines Einzelmerkmals ausnahmsweise nicht möglich ist, ist dies zu begründen.

Nach § 4 Abs. 2 Satz 3 BremBeurtV sind mindestens die Arbeitsmenge, die Arbeitsweise, die Arbeitsgüte und das Führungsverhalten, soweit Führungsaufgaben wahrzunehmen sind, zu bewerten. Der Begriff der Arbeitsmenge wird unter Nummer 7, die Führungskompetenz unter Nummer 12 des Beurteilungsbogens erwähnt. Die Arbeitsweise und die Arbeitsgüte sind in differenzierter Form unter den einzelnen Merkmalen (Nummern 1 bis 11 des Beurteilungsbogens) zu bewerten.

Die Gesamtnote (Nummer 13 des Beurteilungsbogens) enthält die zusammenfassende Gesamtbewertung der Leistung des Bediensteten unter Zugrundelegung der Ergebnisse der Einzelmerkmale. Der Gesamtnote 3 „entspricht voll den Anforderungen“ können die Zusätze „Tendenz zur Gesamtnote 4“ oder „Tendenz zur Gesamtnote 2“ hinzugefügt werden. Der Gesamtnote 4 „übertrifft die Anforderungen“ können die Zusätze „Tendenz zur Gesamtnote 5“ oder „Tendenz zur Gesamtnote 3“ hinzugefügt werden. Die Zusätze umfassen das oberste oder das unterste Viertel der jeweiligen Notenstufe.

Für die Zuordnung der Leistung zu den Notenstufen sind die Hinweise gem. Anlage 2 zu beachten.

Vergleichsmaßstab für die Leistungsbeurteilung von Beamtinnen und Beamten ist deren statusrechtliches Amt. Die Leistungsbeurteilung ist Grundlage für die Auswahlentscheidungen nach den Grundsätzen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (vgl. Art. 33 Abs. 2 GG).

3. Die Eignungs- und Befähigungsprognose (Nummer 14 des Beurteilungsbogens) dient der umfassenden Potenzialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung fördern. Dazu sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden. Eine Benotung wird bei der Eignungs- und Befähigungsprognose nicht vorgenommen (vgl. § 4 Abs. 4 BremBeurtV).

## IV.

### 1. Beurteilt werden

a) die Beamtinnen und Beamten auf Probe:

- aa) nach Ablauf von spätestens einem Jahr seit der Ernennung auf Probe,
- bb) zum Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit und der Entscheidung über die Verbeamtung auf Lebenszeit,

b) die Beschäftigten zum Ende der vertraglichen Probezeit,

c) die Beamtinnen und Beamten auf Lebenszeit und die Beschäftigten:

- aa) nach Ablauf von spätestens zwei Jahren seit der Ernennung auf Lebenszeit oder seit der Einstellung,
- bb) nach Ablauf von spätestens drei Jahren seit der Beurteilung nach Buchstabe aa),
- cc) sodann spätestens nach Ablauf von jeweils weiteren fünf Jahren.

2. Der Wechsel in den Geschäftsbereich einer oder eines anderen Dienstvorgesetzten steht für die Berechnung der Fristen nach Nr. 1 Buchst. c) der Ernennung auf Lebenszeit oder der Einstellung gleich.

### 3. Beurteilt werden ferner die Bediensteten und die Beschäftigten,

- a) die nach einer mindestens 12 Monate andauernden Tätigkeit den Geschäftsbereich einer oder eines Dienstvorgesetzten verlassen,
- b) die sich um einen zu besetzenden Dienstposten bewerben,
- c) die einen begründeten Wunsch nach einer Beurteilung haben,
- d) deren Beförderung oder Höhergruppierung beabsichtigt ist.

Beurteilungen aus sonstigen begründeten Anlässen bleiben unberührt.

4. Die Fristen für die Beurteilungen nach den Nummern 1 und 2 beginnen im Fall einer Beurteilung nach Nummer 3 Buchst. b) bis d) neu zu laufen. Die Fristen sind für die Dauer längerer dienstlicher Abwesenheiten wie z. B. Elternzeiten oder Beurlaubungen gehemmt.
5. Die Bediensteten und die Beschäftigten, die älter als 50 Jahre sind, werden nach den Nummern 1 und 2 auf Antrag nicht mehr beurteilt.

## V.

1. Die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte eröffnet der oder dem Bediensteten/ Beschäftigten die Beurteilung. Sie oder er übermittelt ihr oder ihm rechtzeitig zuvor einen Entwurf der in Aussicht genommenen Beurteilung und gibt Gelegenheit zur mündlichen Erörterung.
2. Die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte kann die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter und / oder die Vorbeurteilerin/ den Vorbeurteiler zu der Eröffnung der Beurteilung und der Erörterung nach Nummer 1 hinzuziehen. Die oder der Bedienstete/ Beschäftigte kann eine Person ihres oder seines Vertrauens hinzuziehen.
3. Der unmittelbare Dienstvorgesetzte kann die Eröffnung der Beurteilung und die Erörterung nach Nummer 1 auf die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter übertragen. Nummer 1 Satz 2 und Nummer 2 gelten entsprechend. Falls die oder der Bedienstete/ Beschäftigte dies wünscht, verbleibt es bei der Eröffnung und Erörterung durch die oder den unmittelbaren Dienstvorgesetzten.
4. Erhebt die oder der Bedienstete/ Beschäftigte Einwendungen gegen die Beurteilung, so entscheidet hierüber die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte in einem Bescheid.
5. Erhebt die oder der Bedienstete/ Beschäftigte Widerspruch gegen die Beurteilung oder gegen den Bescheid nach Nummer 3, so legt die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte im Fall der Nichtabhilfe den Widerspruch mit einer Stellungnahme der Widerspruchsbehörde zur Entscheidung vor.

## VI.

1. Die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte führt mindestens einmal innerhalb des Beurteilungszeitraumes ein Gespräch mit der oder dem zu Beurteilenden über ihr oder sein aktuelles Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild (vgl. § 10 Abs. 1 Satz 1 BremBeurtV). Das Gespräch ist spätestens ein Jahr vor der nächsten Beurteilung nach Abschnitt IV Nummern 1, 2 zu führen und in der Personalakte zu dokumentieren (vgl. § 10 Abs. 1 Satz 2 BremBeurtV).
2. Die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte führt mit der oder dem Bediensteten/ Beschäftigten darüber hinaus dann ein Gespräch, wenn offensichtliche Leistungsveränderungen dies notwendig erscheinen lassen (vgl. § 10 Abs. 2 Satz 1 BremBeurtV). Das Gespräch soll rechtzeitig vor der nächsten Beurteilung nach Abschnitt IV Nummern 1, 2 stattfinden (vgl. § 10 Abs. 2 Satz 2 BremBeurtV). Im Fall eines Leistungsabfalls ist in dem Gespräch ausdrücklich auf den Anlass hinzuweisen und die Durchführung des Gesprächs durch ein Protokoll in der Personalakte zu dokumentieren (vgl. § 10 Abs. 2 Satz 3 BremBeurtV). Das Gesprächsprotokoll ist sofort aus der Personalakte zu entfernen, wenn das bisherige Leistungsniveau erreicht wird (vgl. § 10 Abs. 2 Satz 4 BremBeurtV).
3. Abschnitt V Nrn. 2 und 3 gelten entsprechend.

## VII.

1. Diese Allgemeine Verfügung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.
2. Für die Bediensteten und Beschäftigten, die sich vor dem 1. Januar 2017 bereits im Dienst befinden, berechnen sich die Fristen für die Erstellung der Beurteilungen nach Abschnitt IV Nummern 1, 2 bis zur erstmaligen Erstellung einer Beurteilung nach dieser Allgemeinen Verfügung nach Abschnitt IV Nummern 1, 2 der Allgemeinen Verfügung vom 7. März 2008 (Ordentliche Gerichte, Staatsanwaltschaften, Soziale Dienste der Justiz) und jeweils nach Abschnitt II, Ziffer 5 der Dienstvereinbarungen vom 12. Juni 2009 (Verwaltungsgerichtsbarkeit), 2. November 2010 (Sozialgerichtsbarkeit) und vom 26. Mai 2011 (Arbeitsgerichtsbarkeit).

In Vertretung



Stauch

- Anlage 1: Beurteilungsbogen
- Anlage 2: Hinweise zu den Notenstufen
- Anlage 3: Fragenkatalog als Hilfestellung bei der Bewertung der einzelnen Beurteilungsmerkmale

