

AZ 24.00-3 Nr. 59/6

An die
landeskirchlichen Dienststellen

Regelbeurteilung der landeskirchlichen Beamten

Mit Rundschreiben AZ 24.00-3 Nr. 57/6 vom 12. Januar 2009 wurde mitgeteilt, dass die nächsten Regelbeurteilungen der landeskirchlichen Beamten, mit dem Beurteilungszeitraum vom 1. Juli 2005 bis zum 30. Juni 2009, zum 30. September 2009 bei der Geschäftsstelle der Beurteilungskommission vorgelegt werden sollen.

Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass die Regelbeurteilung den gesamten Zeitraum vom 1. Juli 2005 bis zum 30. Juni 2009 abdecken muss. Sollte der Beurteiler oder die Beurteilerin nicht selbst während des gesamten Beurteilungszeitraums Vorgesetzter oder Vorgesetzte des zu Beurteilenden bzw. der zu Beurteilenden gewesen sein, hat er oder sie ggf. einen Beurteilungsbeitrag einzuholen.

Der Beurteilung ist unter Nummer 3.1 des Beurteilungsformulars eine Aufgabenbeschreibung voranzustellen. Ggf. kann auf den entsprechenden, in Kopie beigegebenen, Auszug aus dem Geschäftsverteilungsplan verwiesen werden.

Der Unterschrift des Beurteilers oder der Beurteilerin und der Unterschrift der dienstvorgesetzten Person soll auch der Name (möglichst in Maschinenschrift) und die jeweilige Funktion hinzugefügt werden.

Bei der Anwendung der – siebenteiligen – Skala ist die mittlere Stufe der Skala – entspricht voll den Anforderungen – immer dann anzuwenden, wenn die beurteilte Person die Anforderungen des einzelnen Merkmals voll erfüllt, ihre Arbeit also gut und ohne wesentliche Beanstandungen erledigt.

Leistet sie mehr als nach den Anforderungen erwartet werden kann, ist sie entsprechend höher einzustufen. Anhaltspunkte hierfür können sein:

- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin macht weniger Fehler als ihm oder ihr normalerweise zugerechnet werden müsste.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin greift Probleme auf, die eigentlich von den Vorgesetzten erkannt, aufgegriffen und behandelt werden müssten.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin ist, ohne in der Güte seiner oder ihrer Arbeitsleistung nachzulassen, schneller als von ihm oder ihr erwartet werden kann.

- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin ist schwierigen Arbeitssituationen auch noch dann gewachsen, wenn man es von ihm oder ihr nicht mehr erwarten müsste.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin hat mehr (und gründlichere) Fachkenntnisse (z. B. Literatur, Rechtsprechung) als für die Erfüllung des Arbeitsplatzes nötig.

Leistet die beurteilte Person weniger als nach den Anforderungen erwartet werden kann, ist sie entsprechend niedriger einzustufen. Anhaltspunkte hierfür können sein:

- Die Arbeitsergebnisse müssen über das normale Maß hinaus beanstandet bzw. überarbeitet werden, weil sie Fehler enthalten oder sonst qualitativ nicht den Anforderungen entsprechen.
- Die Arbeitsmenge wird trotz normaler Belastung insgesamt nicht geschafft.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin braucht zuviel Zeit für einzelne Arbeitsvorgänge.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin arbeitet nicht selbständig genug.
- Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin wird den Besuchern nicht gerecht.

Die in der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nr. 3.2 und 4.1 des Beurteilungsvordrucks) vorgenommenen Beurteilungen sind unter der Nummer 5.1 des Beurteilungsvordrucks ausführlich verbal darzustellen. Dabei muss besonders darauf geachtet werden, dass die in den Nummern 3.2 und 4.1 getroffenen Beurteilungen auch von der Zusammenfassung gedeckt werden.

Hier bestehende Unschlüssigkeiten verhindern in aller Regel eine Bestätigung der Beurteilung durch die Beurteilungskommission.

Selbstverständlich stehen wir Ihnen – in Ergänzung der angebotenen Fortbildung – auch gerne für etwa noch bestehende Rückfragen zur Verfügung.

Hartmann
Oberkirchenrat