

Niedersächsisches Ministerialblatt

58. (63.) Jahrgang

Hannover, den 30. 7. 2008

Nummer 28

INHALT

| | | | |
|--|-----|---|-----|
| A. Staatskanzlei | | G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr | |
| Gem. RdErl. 15. 7. 2008, Vertretung des Landes Niedersachsen | 782 | Bek. 9. 7. 2008, Änderung der Genehmigung des Sonderlandeplatzes Wiefelstede/Conneforde | 804 |
| 20120 | | RdErl. 18. 7. 2008, Errichtung der Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade | 804 |
| B. Ministerium für Inneres, Sport und Integration | | 20110 | |
| RdErl. 11. 7. 2008, Beurteilungsrichtlinien für die Polizei des Landes Niedersachsen (BRLPol) | 782 | H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz und Landesentwicklung | |
| 20400 | | Bek. 8. 7. 2008, Jahresabschluss 2007 der Niedersächsischen Tierseuchenkasse | 805 |
| Bek. 22. 7. 2008, Durchführung des Gemeindefinanzreformgesetzes; Bekanntgabe der zum 1. 8. 2008 zu verteilenden Gemeindeanteile an der Einkommensteuer und an der Umsatzsteuer | 802 | Bek. 15. 7. 2008, Erlaubnis zum Betrieb eines Totalisators .. | 805 |
| C. Finanzministerium | | I. Justizministerium | |
| RdErl. 10. 7. 2008, Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) | 802 | K. Ministerium für Umwelt und Klimaschutz | |
| 64100 | | Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie | |
| D. Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit | | Bek. 14. 7. 2008, Feststellung gemäß § 6 NUVPG (Erdgas Münster GmbH) | 805 |
| E. Ministerium für Wissenschaft und Kultur | | Berichtigung | 806 |
| F. Kultusministerium | | Rechtsprechung | |
| Gem. RdErl. 20. 7. 2008, Übertragung der Befugnis zur Entscheidung über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung auf die Schulen und Seminare | 803 | Bundesverfassungsgericht | 806 |
| 20411 | | Stellenausschreibungen | 806 |

A. Staatskanzlei**Vertretung des Landes Niedersachsen**

Gem. RdErl. d. StK u. sämtl. Min. v. 15. 7. 2008
— 201-01461/03 —

— **VORIS 20120** —

Bezug: Gem. RdErl. v. 16. 11. 2004 (Nds. MBl. S. 772), zuletzt geändert durch Gem. RdErl. v. 14. 1. 2008 (Nds. MBl. S. 329)
— **VORIS 20120** —

1. Abschnitt IV Unterabschnitt B des Bezugserrlasses wird wie folgt geändert:

- a) Nummer 2 erhält folgende Fassung:
„2. Landesbetrieb für Statistik und Kommunikationstechnologie Niedersachsen.“.
 - b) Nummer 3 wird gestrichen.
 - c) Die bisherigen Nummern 4 bis 38 werden Nummern 3 bis 37.
2. Dieser Gem. RdErl. tritt mit Wirkung vom 1. 3. 2008 in Kraft.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 782

B. Ministerium für Inneres, Sport und Integration**Beurteilungsrichtlinien für die Polizei
des Landes Niedersachsen (BRLPol)**

RdErl. d. MI v. 11. 7. 2008 — P 25.22-03002 —

— **VORIS 20400** —

Bezug: a) RdErl. v. 29. 12. 1999 (Nds. MBl. 2000 S. 127)
— **VORIS 20411 01 16 03 095** —
b) Beschl. d. LReg v. 12. 12. 2006 (Nds. MBl. 2007 S. 5)
— **VORIS 20400** —
c) Beschl. d. LReg v. 9. 11. 2004 (Nds. MBl. S. 783)
— **VORIS 20480** —

Zur Ausführung des § 30 PolNLVO vom 7. 8. 1979 (Nds. GVBl. S. 236), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. 10. 2007 (Nds. GVBl. S. 484), sowie gemäß Nummer 2.4 des Bezugsbeschlusses zu b werden folgende Regelungen getroffen:

1. Grundsätze**1.1 Ziele der dienstlichen Beurteilung**

Die dienstliche Beurteilung ist ein Instrument und wesentlicher Bestandteil moderner Personalsteuerung und ergänzt sinnvoll angewandte Methoden der Personalauswahl, Personalförderung und Potenzialermittlung. Damit werden zeitgemäße und den individuellen Fähigkeiten der Beschäftigten¹⁾ entsprechende Personalentscheidungen über die Verwendung und das dienstliche Fortkommen ermöglicht. Die Beurteilung dient der systematischen Feststellung und Bewertung von Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnissen der Beschäftigten, die für die Personalsteuerung, Verwendung, Beförderung oder den Aufstieg relevant sind. Darüber hinaus ermöglicht sie den Beschäftigten eine Orientierung für die weitere berufliche Entwicklung. Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aus-

¹⁾ Beschäftigte i. S. dieser Richtlinien sind Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Nummer 2).

sagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Leistungen und Befähigungen der Beschäftigten zu gewinnen. Sie sollen in erster Linie unter Berücksichtigung des Verfassungsgrundsatzes der Bestenauslese (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) Personalentscheidungen vorbereiten bzw. ermöglichen.

1.2 Feststellung des Leistungsstandes

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert daher von allen Beurteilungsvorgesetzten ein besonders hohes Maß an Sensibilität, Gewissenhaftigkeit, Objektivität sowie Verantwortungsbewusstsein. Dies setzt eine sorgfältige Maßstabsfindung sowie eine vollständige Ausschöpfung des im Beurteilungsrahmen und -maßstab zugrunde gelegten Leistungsspektrums voraus. Das Bemühen um eine kontinuierliche und umfassende Feststellung des Leistungsstandes darf jedoch nicht zu einer allgegenwärtigen Beobachtung und Kontrolle der Beschäftigten führen und diesen den Freiraum für eine eigenständige Aufgabenerfüllung nehmen.

1.3 Regelmäßige Mitarbeitergespräche

Der Offenheit im Umgang miteinander sowie der Transparenz des Beurteilungsverfahrens kommt dabei eine entscheidende Bedeutung zu. In diesem Zusammenhang ist es — losgelöst vom Verfahren der dienstlichen Beurteilungen und Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen — auch ständige Aufgabe der Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Aspekte der Zusammenarbeit zu erörtern. Dies kann sowohl in regelmäßigen Gesprächen als auch aus konkretem, aktuellem Anlass erfolgen. Ziel dieser Gespräche ist es, die Beschäftigten zu fördern. Dabei soll einerseits auf Stärken, gute Leistungsmerkmale und positives Verhalten hingewiesen werden, um die Beschäftigten nachhaltig zur Verbesserung oder Beibehaltung guter Leistung zu motivieren. Andererseits gilt es, auf verbesserungsbedürftige Punkte aufmerksam zu machen und aufzuzeigen, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen weiter verbessert werden können.

1.4 Gender Mainstreaming

Bei der Ausgestaltung des Beurteilungsmaßstabes und der Auslegung von Beurteilungskriterien ist dem Leitprinzip der Gleichstellung von Frauen und Männern (Gender Mainstreaming) Rechnung zu tragen. Geschlechterspezifische Ausgangsbedingungen und Auswirkungen sind daher angemessen zu reflektieren.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinien finden Anwendung bei der Beurteilung der Beschäftigten der Polizeibehörden und der Polizeiakademie Niedersachsen. Beschäftigte i. S. dieser Richtlinie sind Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Polizei.

Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst sowie übrige Beschäftigte im Ausbildungsverhältnis sind von den Beurteilungsrichtlinien ausgenommen.

Über weitere Ausnahmen entscheidet die oberste Dienstbehörde.

Verfahren und Maßnahmen sollen gefördert werden, mit denen im Rahmen eines zeitgemäßen partnerschaftlichen Personalmanagements andere Instrumente zur Personalauswahl, Personalförderung und Potenzialermittlung entwickelt und erprobt werden mit dem Ziel, die herkömmlichen dienstlichen Beurteilungen zu ersetzen. Die Notwendigkeit dienstlicher Beurteilung nach Maßgabe dieser Richtlinie bleibt davon unberührt.

3. Regelbeurteilung**3.1 Beurteilungsstichtage**

Die Beschäftigten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen (Regelbeurteilung), soweit am Beurteilungsstichtag ein beurteilungsfähiger Zeitraum von mindestens drei Monaten gegeben ist.

Die Regelbeurteilungen sind erstmals zu fertigen für die Beschäftigten

- des mittleren und gehobenen Dienstes zum Stichtag 1. 9. 2008;
- des höheren Dienstes zum Stichtag 1. 9. 2010.

Die weiteren Regelbeurteilungen sind danach jeweils alle drei Jahre zu fertigen.

3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung

Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind

- Beamtinnen und Beamte sowie entsprechend eingruppierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
 - des mittleren Dienstes in BesGr. A 9,
 - des gehobenen Dienstes in BesGr. A 13,
 - des höheren Dienstes ab der BesGr. A 16

oder

- Beschäftigte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben.

Die vorstehend ausgenommenen Beschäftigten werden auf Antrag in die Regelbeurteilung einbezogen.

Weiterhin sind von der Regelbeurteilung ausgenommen:

- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der EntgeltGr. 8 und niedriger,
- Beamtinnen und Beamte in der laubahnrechtlichen Probezeit,
- Beamtinnen und Beamte in der Aufstiegsausbildung für den gehobenen oder für den höheren Dienst,
- Beamtinnen und Beamte, die nach Abschluss ihres Aufstiegsverfahrens noch kein Amt der nächst höheren Laufbahngruppe verliehen bekommen haben,
- Mitglieder von Personalvertretungen und der Schwerbehindertenvertretung, die während des gesamten Beurteilungszeitraums vollständig von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt oder befreit sind,
- Beschäftigte, die am Beurteilungsstichtag beurlaubt sind und bei denen zu diesem Zeitpunkt ein beurteilungsfähiger Zeitraum von mindestens drei Monaten nicht gegeben ist.

3.3 Fortschreibung der Beurteilung

Die Beurteilungen der Beschäftigten, die infolge Freistellung, Elternzeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen von der Regelbeurteilung ausgenommen sind, sind unter Berücksichtigung der beruflichen Entwicklung vergleichbarer Beschäftigter zum Stichtag der Regelbeurteilung fortzuschreiben. Eine Freistellung, Elternzeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen darf sich nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken.

4. Sonstige Beurteilungen

4.1 Beurteilung vor Ablauf der Probezeit

Umfang und Beurteilungszeiträume bestimmt die oberste Dienstbehörde.

4.2 Beurteilung aus sonstigem Anlass

4.2.1 Beschäftigte sind, soweit nicht die Regelbeurteilung zu erstellen ist, zum 1. September des laufenden bzw. des folgenden Jahres zu beurteilen

- nach Verleihung des ersten Amtes in der neuen Laufbahngruppe bzw. der ersten Eingruppierung ab der EntgeltGr. 9,
- nach Beendigung der laubahnrechtlichen Probezeit,
- anlässlich der Versetzung von einem anderen Dienstherrn,
- anlässlich der Wiederaufnahme des Dienstes bzw. Tätigkeit nach einer Beurlaubung oder Freistellung, soweit eine Regelbeurteilung zum letzten Beurteilungsstichtag oder spätere Anlassbeurteilung nicht erstellt wurde.

Soweit am Beurteilungsstichtag ein beurteilungsfähiger Zeitraum von mindestens drei Monaten nicht gegeben ist, erfolgt die Beurteilung zum 1. September des darauf folgenden Jahres.

4.2.2 Beschäftigte sind, soweit keine Regelbeurteilung zum letzten Beurteilungsstichtag und keine sonstige Anlassbeurteilung vorliegt, anlässlich einer Bewerbung auf einen höherwertigen Dienstposten oder Arbeitsplatz zu beurteilen.

4.2.3 Die der Regelbeurteilung unterliegenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die mindestens ein Jahr beschäftigt sind, werden vor Übernahme aus einem befristeten in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis beurteilt, sofern nicht eine Regelbeurteilung erstellt worden ist. Dies gilt auch bei der Übernahme in ein Beamtenverhältnis.

5. Leistungsbeurteilung und Befähigungseinschätzung

Mit der Beurteilung werden die im Beurteilungszeitraum ausgeübten dienstlichen Tätigkeiten (**Anlage 1** Nr. 4.1) sowie die den jeweiligen Dienstposten oder Arbeitsplatz prägenden Tätigkeiten (**Anlage 1** Nr. 4.2) und übertragene Sonderaufgaben von besonderer Bedeutung (**Anlage 1** Nr. 4.3) unter Berücksichtigung des zum Beurteilungsstichtag verliehenen statusrechtlichen Amtes bzw. der Eingruppierung erfasst.

5.1 Beurteilungsmaßstab

5.1.1 Maßstabsbildung

Maßgeblich für das zu treffende Urteil über die Leistungen der Beschäftigten sind die Anforderungen des zum Beurteilungsstichtag verliehenen statusrechtlichen Amtes und des jeweiligen Dienstpostens bzw. der Eingruppierung und des jeweiligen Arbeitsplatzes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten. Es ist Grundlage der Maßstabsbildung, diese Anforderungen im Einzelnen zu bestimmen und aus ihnen eine den Anforderungen des Dienstpostens bzw. Arbeitsplatzes voll entsprechende Leistung der Beschäftigten als Maßstab für den Normal- bzw. Durchschnittsbereich zu ermitteln (Wertstufe C)²⁾. Es ist zu beschreiben, mit welchen Leistungen der „Durchschnitt“ erreicht, überschritten oder unterschritten wird.

Die dienstliche Beurteilung soll die Leistung der oder des Beschäftigten in Bezug auf ihre oder seine Funktion und im Vergleich zu anderen Beschäftigten derselben BesGr. bzw. EntgeltGr. (Vergleichsgruppe) ihrer oder seiner Laufbahn objektiv darstellen. Auch bei Anlassbeurteilungen (Nummer 4.2) ist das Leistungsbild der jeweiligen Vergleichsgruppe zu beachten.

Um eine Vergleichbarkeit der Beurteilungen und die damit verbundene Notwendigkeit der Maßstabswahrung zu gewährleisten, wirken die Beurteilenden darauf hin, dass sich die Gesetzmäßigkeiten der Gaußschen Normalverteilungskurve in der Gesamtschau der Beurteilungen in den jeweiligen Vergleichsgruppen wiederfinden lassen³⁾.

5.1.2 Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung für die landesweite Einhaltung des Maßstabes obliegt dem Landespräsidium für Polizei, Brand- und Katastrophenschutz. Die Verantwortung für die Einhaltung des Maßstabes obliegt für den höheren Dienst dem Landespräsidium für Polizei, Brand- und Katastrophenschutz, im Übrigen den Polizeibehörden und der Polizeiakademie Niedersachsen jeweils für ihren Bereich. Sie haben die Befugnis, die Beurteilungen zu überprüfen, ggf. selbst abzuändern oder aufzuheben.

5.1.3 Vergleichsgruppe

Eine Vergleichsgruppe in diesem Sinne wird für die Beschäftigten des höheren Dienstes auf der Ebene des Landespräsidiums für Polizei, Brand- und Katastrophenschutz, für die Beschäftigten der übrigen Laufbahngruppen auf der Ebene der Behörden und der Polizeiakademie Niedersachsen, gebildet. Bei nicht genügend großen Vergleichsgruppen sind die Beurteilungen in geeigneter Weise entsprechend zu differenzieren.

²⁾ Siehe Nummer 5.1.4.

³⁾ Nach diesem Modell gibt es eine regelmäßig wiederkehrende, zahlenmäßig gleiche Verteilung des Leistungsvermögens von Beschäftigten. Die meisten Beschäftigten befinden sich im Normal- bzw. Durchschnittsbereich, d. h., dass diese den Anforderungen des Arbeitsplatzes voll entsprechen.

5.1.4 Wertungsstufen

Der gemäß Nummer 5.1.1 gebildete Maßstab gilt bei der Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale (Nummer 5.2.3.2) und bei der Festlegung des Gesamturteils (Nummer 6). Folgende Wertungsstufen sind anzuwenden:

| | | |
|---|--|---|
| A | „Übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen“ | <p>Dies ist die bestmögliche Bewertung.</p> <p>Diese können nur Beschäftigte erhalten, die nach Gesamtleistung und ihrer Gesamtpersönlichkeit die mit „Übertrifft erheblich die Anforderungen“ bewerteten Beschäftigten überragen.</p> <p>Es muss sich um Beschäftigte mit herausragenden Leistungen handeln. Die Feststellung herausragender Leistungen in nur einzelnen Leistungsmerkmalen reicht hierzu nicht aus.</p> <p>Bei Beschäftigten in Vorgesetztenfunktion setzt diese Bewertung ein vorbildliches Führungs- und Leitungsverhalten voraus.</p> <p>Es ist davon auszugehen, dass diese Bewertung nur in wenigen Fällen in Betracht kommen kann.</p> |
| B | „Übertrifft erheblich die Anforderungen“ | <p>Diese können nur Beschäftigte erhalten, die nach Gesamtleistung und ihrer Gesamtpersönlichkeit die mit „Entspricht voll den Anforderungen“ bewerteten Beschäftigten erheblich überragen und sich bei der Erledigung schwieriger Arbeiten besonders bewähren.</p> <p>Dabei erledigen sie basierend auf einem ausgeprägten und vernetzten Fachwissen die an sie gestellten Anforderungen auch bei umfangreicheren, komplexen Aufgaben und Sachverhalten strukturiert und selbständig.</p> <p>Darüber hinaus erkennen diese Beschäftigten besondere Problem- und Aufgabenstellungen und zeigen zu deren Lösungen ein besonderes Maß an Engagement und Eigeninitiative.</p> <p>Ihre positive Dienstauffassung und ihr ausgeprägtes Sozialverhalten wirken im Innenverhältnis motivierend und tragen in der Öffentlichkeit zu einem positiven Image der Polizei bei.</p> <p>Bei Beschäftigten in Vorgesetztenfunktion erfordert diese Bewertung ein überdurchschnittliches Führungs- und Leitungsverhalten.</p> |
| C | „Entspricht voll den Anforderungen“ | <p>Diese Bewertung erreichen Beschäftigte, deren Leistungen den Anforderungen des Dienstpostens voll und ganz entsprechen.</p> <p>Dabei erledigen sie basierend auf einem fundierten Fachwissen die an sie gestellten Anforderungen weitgehend planvoll, selbständig und fehlerfrei.</p> <p>Sie zeigen das erforderliche Engagement und verfügen über eine positive Dienstauffassung bei einem im Innen- und Außenverhältnis ausgeprägten Sozialverhalten.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| D | „Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen“ | <p>Diese Bewertung erhalten Beschäftigte, deren Leistung wegen einiger Mängel nicht mehr dem durchschnittlichen Bereich zuzuordnen ist.</p> <p>Die Beschäftigten erledigen basierend auf einem ausreichenden Fachwissen in der Regel die an sie gestellten Anforderungen (Routineaufgaben).</p> <p>Die im Bereich der Leistungen und Befähigungen aufgezeigten Mängel erfordern häufig eine Anleitung und fachliche Unterstützung bei der Aufgabenerledigung.</p> <p>Engagement und Dienstauffassung genügen nur mit Einschränkungen den Anforderungen.</p> |
| E | „Entspricht nicht den Anforderungen“ | <p>Diese Bewertung ist für Beschäftigte vorzusehen, deren Leistungsbild erhebliche Mängel aufweist und die deshalb den Anforderungen nicht genügen.</p> |

Die Beschreibungen der Wertungsstufen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Zuordnung zu einer Wertungsstufe erfordert nicht, dass sämtliche Elemente der Wertungsstufenbeschreibung zutreffen müssen.

5.2 Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung beinhaltet eine rückschauende Betrachtung und Bewertung konkreter, beobachteter Leistungen in den ausgeübten dienstlichen Tätigkeiten. Diese werden zu definierten Leistungsmerkmalen beurteilt und umfassen sowohl die Arbeitsergebnisse als auch das hierbei gezeigte Leistungsverhalten.

5.2.1 Tätigkeitsbeschreibung

Die für die jeweiligen Dienstposten bzw. Arbeitsplätze im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten werden in Anlage 1 Nr. 4.2 aufgeführt. Berücksichtigungsfähige Sonderaufgaben (Anlage 1 Nr. 4.3) von besonderer Bedeutung erfordern eine inhaltlich bedeutsame und über das Normalmaß hinausgehende zusätzliche Anforderung.

5.2.2 Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die im Bereich der Tätigkeitsbeschreibung (Anlage 1 Nr. 4) nicht erfasst sind, aber dennoch in die Organisation eingebracht wurden und von Bedeutung waren, können in Anlage 1 Nr. 5 dargestellt werden. Sie können bei der Bildung des Gesamturteils berücksichtigt werden. Im Übrigen sollen sie auf Wunsch als eigene Angaben der oder des Beschäftigten in die Beurteilung aufgenommen werden.

5.2.3 Leistungsbewertung

5.2.3.1 Bewertung der einzelnen Leistungsmerkmale

Dienstliche Leistungen sind nach den im Beurteilungsvordruck aufgeführten Merkmalen zu bewerten (Anlage 1 Nr. 6). Für jedes zu bewertende Leistungsmerkmal ist zu prüfen, inwieweit die oder der Beschäftigte den Anforderungen und den einzelnen Wertungsstufen gerecht geworden ist. Treffen im Einzelfall nicht alle Merkmale zu, so sind die nicht zutreffenden Merkmale nicht zu bewerten. Dies ist in der Beurteilung gesondert zu begründen.

Leistungsmerkmale, die nur für Beschäftigte in Vorgesetztenfunktion vorgesehen sind, sind zu bewerten, wenn Dienstposten bzw. Arbeitsplätze mit Leitungsfunktionen (in Übertragung des Dienstpostens bzw. Arbeitsplatzes oder im Wege der Beauftragung der Wahrnehmung der Dienstgeschäfte) über einen zusammenhängenden beurteilungsfähigen Zeit-

raum von mindestens sechs Monaten wahrgenommen wurden. Leitungsfunktionen umfassen die Wahrnehmung von Aufgaben mit Personal- und Führungsverantwortung. Bei der Bewertung von Leistungsmerkmalen in Vorgesetztenfunktionen, die im Rahmen temporärer Personalentwicklungsmaßnahmen erfolgen, ist besonders zu beachten, dass diese Maßnahmen zur Vorbereitung auf eine zukünftige Übernahme von Führungsverantwortung erfolgen und somit kein unmittelbarer Leistungsvergleich zu Inhaberinnen und Inhabern entsprechender Dienstposten oder Arbeitsplätze herzustellen ist.

5.2.3.2 Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale

Die Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale muss sich schlüssig aus der Bewertung der einzelnen Leistungsmerkmale ergeben. Sie ist nicht arithmetisch zu ermitteln, sondern bestimmt sich aus den Maßstabsanforderungen des zum Beurteilungsstichtag verliehenen statusrechtlichen Amtes bzw. der Eingruppierung sowie dem übertragenen Dienstposten bzw. Arbeitsplatz. Schließt die Bewertung einzelner Leistungsmerkmale die Zuordnung zu einer höheren Wertungsstufe in der Gesamtbewertung aus, so ist dies in einer formlosen Anlage gesondert zu begründen. Die Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale mit den Wertungsstufen A bis E ist gemäß Nummer 5.1.4 festzulegen.

5.3 Befähigungseinschätzung

In der Befähigungseinschätzung (Anlage 1 Nr. 7) werden die im dienstlichen Umgang erkennbar gewordenen allgemeinen Fähigkeiten und Kenntnisse der oder des Beschäftigten beurteilt, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

Die Einschätzung der einzelnen Befähigungsmerkmale ist nach den Ausprägungsgraden

- stärker ausgeprägt
- normal ausgeprägt
- geringer ausgeprägt

vorzunehmen. Eine Gesamtbewertung der Befähigungsmerkmale erfolgt nicht.

6. Gesamturteil

6.1 Die Beurteilung enthält ein Gesamturteil, das in der Regel der Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale unter Einbeziehung der Gesamtpersönlichkeit entspricht (Anlage 1 Nr. 8).

Bei Vergabe der Wertungsstufe A oder E ist das Gesamturteil auch bezüglich der maßgeblichen Leistungsmerkmale im Einzelnen eingehend und nachvollziehbar in einer formlosen gesonderten Anlage zu begründen. Die Begründung darf nicht formelhaft sein, sondern soll unter Verwendung prägnanter Beispiele erfolgen. Dabei ist insbesondere auf die vorhandenen Beurteilungsnotizen und -beiträge zurückzugreifen.

Gibt die Befähigungseinschätzung Anlass, bei der Bildung des Gesamturteils von dem Ergebnis der Leistungsbeurteilung abzuweichen, ist dies zu begründen.

6.2 Da sich die meisten Beschäftigten im Normal- bzw. Durchschnittsbereich befinden (vgl. Nummer 5.1.1), ist bei Vergabe der Wertungsstufe C zur erleichterten Durchführung einer Binnendifferenzierung zusätzlich zum Gesamturteil die Zwischenstufe

- oberer Bereich,
- mittlerer Bereich oder
- unterer Bereich

zu vergeben.

7. Besonderes außerdienstliches Engagement

In den Beurteilungsvordruck können, auch auf Wunsch der oder des zu Beurteilenden, außerdienstliche Tätigkeiten aufgenommen werden, die ein persönliches, gesellschaftliches oder soziales Engagement erkennen lassen und geeignet sind, das Bild der Polizei in der Öffentlichkeit zu fördern oder dadurch Kenntnisse erworben werden, die für die berufliche Weiterentwicklung von Bedeutung sein können (Anlage 1

Nr. 9). Hierbei sind auch Erfahrungen und Fähigkeiten aus der familiären oder sozialen Arbeit während der Familienphase wie Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Tatkraft und Organisationsfähigkeit mit einzubeziehen, soweit diese Qualifikationen für die zu übertragenden Aufgaben von Bedeutung sind (§ 9 NGG). Diese Tätigkeiten fließen hinsichtlich der erbrachten Leistungen und Arbeitsergebnisse nicht in das Gesamturteil ein.

8. Zuständigkeit für die dienstliche Beurteilung

8.1 Erstbeurteilende

Erstbeurteilende sind grundsätzlich die unmittelbaren Vorgesetzten, soweit sie mindestens der Laufbahngruppe des gehobenen Dienstes angehören, ihnen eine angemessene Zahl von Beschäftigten nachgeordnet ist und sie nicht der zu beurteilenden Vergleichsgruppe angehören; anderenfalls nehmen die nächst höheren Vorgesetzten die Aufgabe der Erstbeurteilung wahr.

8.2 Zweitbeurteilende

Zweitbeurteilende sind grundsätzlich die Leiterinnen oder Leiter der Polizeibehörden oder -dienststellen und der Polizeiakademie Niedersachsen. Sind die Leiterinnen oder Leiter der Polizeibehörden oder -dienststellen oder der Polizeiakademie Niedersachsen zugleich unmittelbare Vorgesetzte, so nehmen in diesem Fall die nächst höheren Vorgesetzten die Aufgaben als Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler wahr.

8.3 Beurteilung Frauenbeauftragte

Ganz oder teilweise von ihren dienstlichen Tätigkeiten entlastete Frauenbeauftragte sind von der jeweiligen Behördenleitung, der sie zugeordnet sind, abschließend zu beurteilen. Bei teilweise entlasteten Frauenbeauftragten leiten die Beurteilenden im Bereich der sonstigen dienstlichen Tätigkeit einen Beurteilungsbeitrag an die Behördenleitung. Bei nicht entlasteten Frauenbeauftragten erhält die Behördenleitung Gelegenheit zur Stellungnahme. Frauenbeauftragte, die nicht der Regelbeurteilung unterliegen, werden auf Antrag beurteilt.

8.4 Zuständigkeitsregelungen

Einzelne Zuständigkeitsregelungen können die für die Einhaltung des Maßstabes verantwortlichen Stellen auf Organisationseinheiten mit angemessener Personalstärke delegieren.

Die Erst- und Zweitbeurteilenden sollen grundsätzlich in die Wahrnehmung dieser Aufgabe eingewiesen werden.

9. Beurteilerkonferenzen

9.1 Maßstabskonferenz

Die für die Einhaltung des Maßstabes verantwortlichen Stellen (Nummer 5.1.2) führen vor der Erstellung der Regelbeurteilung jeweils eine Maßstabskonferenz durch. In den Konferenzen sind eine Maßstabsbildung vorzunehmen und Kriterien zu definieren (Nummer 5.1.1), die die Voraussetzungen für das Erreichen bestimmter Wertungsstufen festlegen. Dabei ist auf leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungsergebnisse⁴⁾ hinzuwirken.

Für alle Beschäftigten des höheren Dienstes vereinbart die Präsidentin oder der Präsident des Landespräsidiums für Polizei, Brand- und Katastrophenschutz mit den Leiterinnen und Leitern der Behörden und der Polizeiakademie Niedersachsen den Maßstab (Behördenleiterkonferenz).

Für die Beschäftigten des gehobenen und mittleren Dienstes vereinbaren die Leiterinnen und Leiter der Behörden und der Polizeiakademie Niedersachsen mit ihren unmittelbar nachgeordneten Dienststellenleiterinnen und -leitern bzw. einer entsprechenden Leitungsebene den für die Beurteilung anzuwendenden Maßstab (Behördenkonferenz).

Mitglieder der Maßstabskonferenzen sind auch die Frauenbeauftragte, ein Mitglied der Personalvertretung und die Schwerbehindertenvertretung.

⁴⁾ „Gaußsche Normalverteilungskurve“ (vgl. Fußnote 3).

9.2 Zweitbeurteilerkonferenzen

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der jeweiligen Maßstabskonferenz (Nummer 9.1 Abs. 2 und 3) führen anschließend in ihrem Zuständigkeitsbereich Zweitbeurteilerkonferenzen durch. In diesen Konferenzen ist das Ergebnis der Maßstabskonferenz darzustellen und erneut auf leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungsergebnisse hinzuwirken. Ergänzungen oder die Anwendung einzelfallbezogener Kriterien nach Durchführung der Konferenzen sind mit der oder dem für die Einhaltung des Maßstabes verantwortlichen Zweitbeurteilenden zu erörtern bzw. zu vereinbaren.

9.3 Erstbeurteilerkonferenzen

Die jeweiligen Zweitbeurteilenden führen mit den Erstbeurteilenden auf der Grundlage des definierten Maßstabes Erstbeurteilerkonferenzen durch. Dabei kann die Bildung einer Rangreihe dazu dienen, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Gesamturteile zu erhalten. Konkrete Beurteilungen im Einzelfall dürfen in den Konferenzen nicht festgelegt werden.

9.4 Datenschutz

Bei der Durchführung der Beurteilerkonferenzen sind datenschutzrechtliche Belange zu berücksichtigen. Besonders schutzwürdige persönliche Merkmale sind von der Erörterung auszunehmen.

10. Vorbereitung der Beurteilung

10.1 Beurteilungsnotizen

Neben den regelmäßigen Mitarbeitergesprächen (Nummer 1.3) sollen zur Vorbereitung der Beurteilung Notizen über Eindrücke und Erkenntnisse gefertigt werden, die in persönlicher und fachlicher Hinsicht über die Beschäftigten gewonnen wurden (**Anlage 4**). Die Notizen sind anlass- oder zeitbezogen zu fertigen und zumindest bei negativen Erkenntnissen mit der oder dem Beschäftigten zeitnah zu besprechen.

10.2 Beurteilungsbeiträge

Bei einer befristeten anderweitigen Verwendung der oder des zu Beurteilenden ist von der oder dem Erstbeurteilenden der aufnehmenden Dienststelle ein Beurteilungsbeitrag (**Anlage 3**) zu erstellen, wenn ein beurteilungsrelevanter Zeitraum von mindestens drei Monaten gegeben ist. Die oder der Zweitbeurteilende der aufnehmenden Dienststelle ist vor Weiterleitung des Beurteilungsbeitrages zu beteiligen.

Beim Wechsel der Erstbeurteilerzuständigkeit sind Beurteilungsbeiträge unverzüglich zu erstellen und der oder dem neuen Erstbeurteilenden zuzuleiten.

Die Besprechung des Beurteilungsbeitrages mit der oder dem Beschäftigten ist sicherzustellen.

Der Beurteilungsbeitrag ist unter Berücksichtigung des Beurteilungszeitraums und -maßstabes in die Beurteilung einzubeziehen.

11. Beurteilungsverfahren

11.1 Verfahrensablauf

11.1.1 Die oder der Erstbeurteilende fertigt unter Verwendung des Beurteilungsvordrucks (Anlage 1) auf Grundlage der Beurteilerkonferenzen einen Beurteilungsentwurf. Der Beurteilungsentwurf wird mit der oder dem Zweitbeurteilenden abgestimmt. Ergänzungen oder die Anwendung einzelfallbezogener Kriterien nach Durchführung der Konferenzen sind mit der oder dem für die Einhaltung des Maßstabes verantwortlichen Zweitbeurteilenden zu erörtern bzw. zu vereinbaren.

Die oder der Zweitbeurteilende legt das Gesamturteil fest (Anlage 1 Nr. 8).

11.1.2 Nach Erstellung der Beurteilung durch Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler und Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler ist der oder dem Beschäftigten zeitgerecht eine Kopie der Beurteilung auszuhändigen, damit diese oder dieser sich mit dem Inhalt vertraut machen und auf das mit der Eröffnung verbundene Gespräch vorbereiten kann. Im Eröffnungs-

gespräch ist grundsätzlich durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler der Inhalt der Beurteilung mit der oder dem Beschäftigten eingehend zu besprechen.

Mit Aushändigung der Beurteilung erhält die oder der Beschäftigte Gelegenheit, innerhalb einer Woche Einwendungen zu erheben.

11.1.3 Bei Einverständnis der oder des zu Beurteilenden sowie nach Ablauf der Wochenfrist ist das Beurteilungsverfahren abgeschlossen. Die Bekanntgabe der Beurteilung ist zu dokumentieren (Anlage 1 Nr. 11).

11.1.4 Werden Einwendungen erhoben, so wird die Beurteilung mit einer Stellungnahme der oder des Erstbeurteilenden an die Zweitbeurteilerin oder den Zweitbeurteiler zur Entscheidung weitergeleitet.

Die Beteiligten führen ggf. hierzu ein Erörterungsgespräch. Dieses Erörterungsgespräch dient der Entscheidungsfindung und Transparenz im dialogischen Verfahren. An dem Erörterungsgespräch kann auf Wunsch der oder des Beschäftigten eine der Behörde bzw. der Polizeiakademie Niedersachsen angehörende Person des Vertrauens teilnehmen.

Die oder der Zweitbeurteilende bestätigt, ergänzt oder ändert die Beurteilung. Diese Entscheidung ist maßgeblich.

11.1.5 In dem Verfahren gemäß Nummer 11.1.4 ist die Beurteilung nach Unterzeichnung grundsätzlich durch die Zweitbeurteilerin oder den Zweitbeurteiler der oder dem Beschäftigten bekannt zu geben. Auf Wunsch kann die Beurteilung besprochen werden. Ein Abdruck ist auszuhändigen. Bei einem im Verfahren veränderten Gesamturteil der Beurteilung erfolgt die Bekanntgabe immer durch die Zweitbeurteilerin oder den Zweitbeurteiler.

11.2 Vereinfachte Beurteilung

Eine vereinfachte Beurteilung von Beschäftigten ist möglich, wenn alle nachfolgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- keine Abweichung vom Gesamturteil der letzten Regelbeurteilung
- gleiche Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe
- gleicher Dienstposten bzw. Arbeitsplatz
- Regelbeurteilung zum letzten Stichtag
- Einverständnis der oder des zu Beurteilenden.

In diesem Fall kann das vereinfachte Beurteilungsverfahren Anwendung finden (**Anlage 2**). Nummer 11.1 findet keine Anwendung. Bei Bestätigung der Wertungsstufen A oder E sind diese jedoch erneut zu begründen.

Bei der nachfolgenden Regelbeurteilung ist eine nochmalige vereinfachte Beurteilung nicht zulässig.

11.3 Dauer des Beurteilungsverfahrens

Das Beurteilungsverfahren ist innerhalb von drei Monaten nach dem Beurteilungsanlass abzuschließen. Soweit die Frist in begründeten Fällen nicht eingehalten werden kann, ist dies in der Beurteilung zu vermerken. Verfahren bei Beurteilungen vor Ablauf der Probezeit sind rechtzeitig abzuschließen.

11.4 Befangenheit

Liegen Anhaltspunkte vor, die aus der Sicht eines objektiven Dritten auf eine Befangenheit von Beurteilungsvorgesetzten schließen lassen, so legt die oder der jeweilige Dienstvorgesetzte ggf. die Beurteilungszuständigkeit neu fest. Die Entscheidung ist zu begründen, aktenkundig zu machen und bekannt zu geben.

11.5 Zurückstellung

Die Beurteilung, die zum vorgesehenen Beurteilungsanlass nicht zweckmäßig ist⁵⁾, kann — auch auf Antrag der oder des Beschäftigten — ausnahmsweise zurückgestellt werden. Die Entscheidung trifft die verantwortliche Stelle gemäß Nummer 5.1.2 (Gesamtverantwortung). Sie ist zu begründen, aktenkundig zu machen und bekannt zu geben. Die Beurteilung ist nach Fortfall des Hinderungsgrundes nachzuholen.

⁵⁾ Insbesondere bei schwebenden Disziplinarverfahren oder in ähnlich schwerwiegenden Fällen.

12. Beurteilung von schwerbehinderten Menschen

Bei der Beurteilung von schwerbehinderten Menschen finden die Nummern 8.1 bis 8.3 des Bezugsbeschlusses zu c (Richtlinie zur gleichberechtigten und selbstbestimmten Teilhabe schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen am Berufsleben im öffentlichen Dienst) Anwendung.

13. Geschäftsmäßige Behandlung von Beurteilungen, Beurteilungsbeiträgen und Beurteilungsnotizen

Beurteilungen, Beurteilungsbeiträge sowie Beurteilungsnotizen sind vertraulich zu behandeln. Beurteilungen enthalten personenbezogene Daten, deren nicht ordnungsgemäße Verwaltung und Verwendung die oder den Beschäftigten in ihrer oder seiner dienstlichen bzw. gesellschaftlichen Stellung beeinträchtigen können. Bei der elektronischen Erstellung von Beurteilungen hat die oder der Erstbeurteilende dafür Sorge zu tragen, dass nur sie oder er Zugriff auf das elektronische Dokument hat.

Beurteilungen sind Bestandteil der Personalakte. Ein elektronisch gespeicherter Beurteilungsentwurf ist endgültig zu löschen, sobald der Beurteilungsvorgang mit der Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte abgeschlossen ist.

Beurteilungsbeiträge und Beurteilungsnotizen sind nicht materieller Personalakteninhalt. Sie werden nach Eröffnung der Beurteilung für die Dauer eines Jahres, im Fall eines Rechtsstreits bis zu dessen Abschluss, aufbewahrt und sind anschließend zu vernichten.

14. Aus- und Fortbildung

Inhalt und Ziel dieser Richtlinien sind im Rahmen der Aus- und Fortbildung zu vermitteln. Ein regelmäßiger Erfahrungsaustausch ist sicherzustellen.

15. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 11. 7. 2008 in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserrlass zu a aufgehoben.

An die
Polizeibehörden und -dienststellen
Polizeiakademie Niedersachsen

Dienstliche Beurteilung



1. Personaldaten

| | | | |
|--------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| Familienname: | <input type="text"/> | Geburtsdatum: | <input type="text"/> |
| ggf. Geburtsname: | <input type="text"/> | Amtsbezeichnung/ Dienstbezeichnung: | <input type="text"/> |
| Vorname: | <input type="text"/> | Besoldungsgruppe/ Entgeltgruppe: | <input type="text"/> |
| Behörde/Einrichtung: | <input type="text"/> | letzte Ernennung/ Höhergruppierung/ Amtsübertragung: | <input type="text"/> |
| Dienststelle: | <input type="text"/> | Bewertung des Dienstpostens/ Arbeitsplatzes: | <input type="text"/> |
| Organisationseinheit: | <input type="text"/> | Dienstposten/ Arbeitsplatz übertragen seit: | <input type="text"/> |
| Dienstposten/ Arbeitsplatz: | <input type="text"/> | | |

Schwerbehindert oder gleichgestellt: Ja Nein

Wenn ja, Gespräch mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen geführt am
 Gespräch mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen nicht gewünscht

2. Beurteilungsgrundlagen

Beurteilungsanlass

Regelbeurteilung (Nr. 3.1 BRLPol) sonstiger Anlass (Nr. 4.2 BRLPol):

Regelbeurteilung auf Antrag (Nr. 3.2 BRLPol)

Stichtag:

Beurteilungszeitraum von: bis:

Vollständige Beurlaubung oder Freistellung: ja nein

Zeitraum:

Beurteilungsbeiträge (Nr. 10.2 BRLPol) eingeholt: ja nicht erforderlich

Mitarbeitergespräch/-e im Beurteilungszeitraum geführt (Nr. 1.3 BRLPol): ja nein

Beurteilung
für

3. Beurteilerin oder Beurteiler (Nr. 8 BRLPo)

| |
|---|
| Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung) |
| Zweitbeurteilerin/Zweitbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung) |
| ggf. weitere an der Beurteilung beteiligte Vorgesetzte |

4. Tätigkeitsbeschreibung (Nr. 5.2.1 BRLPo)

| 4.1 Im Beurteilungszeitraum ausgeübte Tätigkeiten (einschließlich PE-Maßnahmen) | von | bis | Dienststelle |
|--|-----|-----|--------------|
| 4.2 Den Aufgabenbereich prägende Tätigkeiten des derzeitigen Dienstpostens | | | |
| 4.3 Sonderaufgaben von besonderer Bedeutung | | | |

5. Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 5.2.2 BRLPo)

| |
|--|
| |
|--|

Beurteilung
für

6. Leistungsbeurteilung (Nr. 5.2 BRLPoI)

Wertungsstufen:

A = übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen

B = übertrifft erheblich die Anforderungen

C = entspricht voll den Anforderungen

D = entspricht im Allgemeinen den Anforderungen

E = entspricht nicht den Anforderungen

| Leistungsmerkmale | | Inhalte/Beschreibungen | Wertungsstufen | | | | | Zweitbeurteiler/-in, wenn abweichend |
|-------------------|--|--|----------------|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | A | B | C | D | E | |
| 1 | Berufliches Selbstverständnis/Bürgerorientierung | <ul style="list-style-type: none"> - Dienstauffassung - Engagement - Einsatzbereitschaft - Vertreten von Organisationszielen - Aufgeschlossenheit gegenüber Bürgerinteressen und -erwartungen | | | | | | |
| 2 | Initiative/Selbständigkeit | <ul style="list-style-type: none"> - selbständige Aufgabenerledigung und Problemlösung - neue Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff nehmen - ohne Anleitung sachgerechte Arbeitsergebnisse erzielen | | | | | | |
| 3 | Organisationsfähigkeit/Arbeitsplanung | <ul style="list-style-type: none"> - ergebnisorientierte Organisation der Aufgaben - Arbeitsabläufe vorausschauend strukturiert planen, vorbereiten und durchführen - sinnvoller Ressourceneinsatz - sinnvolle Prioritätensetzung | | | | | | |
| 4 | Aufgabenbewältigung | <ul style="list-style-type: none"> - qualitative Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse - quantitatives Maß der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des Zeitfaktors und des Schwierigkeitsgrades - psychisches und physisches Belastungsvermögen - Einhaltung vorgegebener/vereinbarter Termine - Verlässlichkeit bei der Umsetzung vereinbarter Ziele und Aufgaben | | | | | | |
| 5 | Fachkompetenz | <ul style="list-style-type: none"> - Umfang und Differenziertheit der für den Aufgabenbereich erforderlichen Fachkenntnisse sowie deren Anwendung - Bereitschaft, die Fachkenntnisse auch selbständig zu aktualisieren und zu erweitern | | | | | | |
| 6 | Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit | <ul style="list-style-type: none"> - Sachverhalte und Problemstellungen in einem angemessenen zeitlichen Rahmen analysieren - Entscheidungen situationsgerecht und eigenverantwortlich treffen, vertreten und umsetzen - bestimmtes und situationsangemessenes Auftreten | | | | | | |

Beurteilung
für

| Leistungsmerkmale | | Inhalte/Beschreibungen | Wertungsstufen | | | | | Zweitbeurteiler/-in, wenn abweichend |
|-------------------|-----------------------------------|---|----------------|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | A | B | C | D | E | |
| 7 | Mündlicher/schriftlicher Ausdruck | <ul style="list-style-type: none"> – Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte in mündlicher und schriftlicher Form nachvollziehbar und ziel führend darzustellen | | | | | | |
| 8 | Sozialverhalten/ Teamfähigkeit | <ul style="list-style-type: none"> – Kooperation (Fähigkeit und Bereitschaft zur vertrauensvollen und konstruktiven Zusammenarbeit) – Angemessener Umgang mit Kritik – Fähigkeit zur Selbstkritik – Kontaktfähigkeit (aufmerksame und aktive Zugewandtheit) – Konfliktregelungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick – Aufgeschlossenheit gegenüber den Belangen anderer | | | | | | |

| Führungsverhalten (Nr. 5.2.3.1 BRLPol) | | Inhalte/Beschreibungen | Wertungsstufen | | | | | Zweitbeurteiler/-in, wenn abweichend |
|--|--|--|----------------|---|---|---|---|--------------------------------------|
| | | | A | B | C | D | E | |
| 1 | Zielbildung und -vereinbarung, Leistungsmotivation | <ul style="list-style-type: none"> – Entwicklung gemeinsamer Zielvorstellungen – Unterstützung und motivierendes Fordern bei der Zielerreichung – Förderung von Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit – Motivierung durch vorbildliches und faires Verhalten – Fähigkeit zur Überzeugung | | | | | | |
| 2 | Organisation und Steuerung der Arbeitsprozesse | <ul style="list-style-type: none"> – Wirtschaftlicher Ressourceneinsatz – Delegation und Erfolgskontrolle – Information und Kommunikation | | | | | | |
| 3 | Personalführung | <ul style="list-style-type: none"> – Personalbetreuung – Beurteilungsvermögen – Gezielte und chancengerechte Förderung der weiteren beruflichen Entwicklung und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Berücksichtigung der Gleichstellung | | | | | | |

Gesamtbewertung der Leistungsmerkmale (Nr. 5.2.3.2 BRLPol)

| A | B | C | D | E | Zweitbeurteiler/-in, wenn abweichend |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | |
| übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen | übertrifft erheblich die Anforderungen | entspricht voll den Anforderungen | entspricht im Allgemeinen den Anforderungen | entspricht nicht den Anforderungen | |

Beurteilung
für

7. Befähigungseinschätzung

| | Befähigungsmerkmale (Nr. 5.3 BRLPo) | Inhalte/Beschreibungen | Ausprägung | | | Zweit- beurteiler/-in, wenn ab- weichend |
|---|--|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|---|
| | | | stärker ausge- prägt | normal ausge- prägt | geringer ausge- prägt | |
| 1 | Umgang mit Konfliktsituationen | z. B. Konfliktregelungsfähigkeit, Fähigkeit zum Interessenausgleich, Selbstkontrolle | | | | |
| 2 | Kreativität | z. B. Entwickeln von Ideen für neue oder verbesserte Arbeitsmethoden und/oder Produkte und Dienstleistungen, aus bereits gewonnenen Erfahrungen und Informationen neue Gestaltungen und Verknüpfungen schaffen | | | | |

8. Gesamturteil (Nr. 6 BRLPo)

Gesamturteil

Bei Vergabe der Stufen A oder E ist eine ausführliche Begründung auf gesondertem Bogen erforderlich.

| A | B | C | D | E |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen | übertrifft erheblich die Anforderungen | entspricht voll den Anforderungen | entspricht im Allgemeinen den Anforderungen | entspricht nicht den Anforderungen |

Binnendifferenzierung

| Binnendifferenzierung in der Wertungsstufe C | Oberer Bereich | Mittlerer Bereich | Unterer Bereich |
|--|----------------|-------------------|-----------------|
| | ☐ | ☐ | ☐ |

| | |
|--|-------|
| Unterschrift der/des Erstbeurteilenden | Datum |
|--|-------|

Abstimmung zwischen der/dem Erstbeurteilenden und der/dem Zweitbeurteilenden am:

- Der Erstbeurteilung stimme ich zu.
- Abweichend von der Erstbeurteilung setze ich das Gesamturteil und ggf. die Binnendifferenzierung (Wertungsstufe C) wie folgt fest:

| | |
|---|-------|
| Unterschrift der/des Zweitbeurteilenden | Datum |
|---|-------|

Beurteilung
für

9. Besonderes außerdienstliches Engagement (Nr. 7 BRLPo)

10. Beurteilungsverfahren (Nr. 11 BRLPo)

10.1 Beurteilungskopie ausgehändigt am:

10.2 Beurteilung besprochen und ausgehändigt am:

10.3 Stellungnahme der/des Beschäftigten
(innerhalb einer Woche)

einverstanden (weiter bei Nr. 11)

nicht einverstanden (weiter bei Nr. 10.4)

Begründung der Einwendungen der/des Beurteilten (ggf. auf gesondertem Bogen)

| | |
|----------------------------------|-------|
| Unterschrift der/des Beurteilten | Datum |
|----------------------------------|-------|

10.4 Stellungnahme der/des Erstbeurteilenden (ggf. auf gesondertem Bogen)

| | |
|--|-------|
| | |
| Unterschrift der/des Erstbeurteilenden | Datum |

Beurteilung
für

10.5 Gegebenenfalls gemeinsames Erörterungsgespräch (Nr. 11.1.4 BRLPol)

| | |
|--|-------|
| Teilnehmende: | Datum |
| Ergebnis (ggf. auf gesondertem Bogen): | |
| | |

10.6 Stellungnahme durch die Zweitbeurteilerin/den Zweitbeurteiler

| |
|---|
| Den Einwendungen <input type="checkbox"/> stimme ich zu <input type="checkbox"/> stimme ich teilweise zu <input type="checkbox"/> stimme ich nicht zu |
| Begründung (ggf. auf gesondertem Bogen): |
| |

10.7 Gesamturteil der/des Zweitbeurteilenden (nach Einwendungen)

Gesamturteil

| A | B | C | D | E |
|--|---|--------------------------------------|---|---------------------------------------|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| übertrifft in hervor- ragender Weise die Anforderungen | übertrifft erheblich die Anforderungen | entspricht voll den Anforderungen | entspricht im All- gemeinen den An- forderungen | entspricht nicht den Anforderungen |

Binnendifferenzierung

| | | | |
|---|-------------------|----------------------|--------------------|
| Binnendifferenzierung in der Wertungsstufe C | Oberer Bereich | Mittlerer Bereich | Unterer Bereich |
| | ☐ | ☐ | ☐ |

| | |
|---|-------|
| Unterschrift der/des Zweitbeurteilenden | Datum |
|---|-------|

Beurteilung
für

11. Bekanntgabe

Die vorstehende Beurteilung ist mir am _____ durch _____
bekannt gegeben worden.

- Ein Abdruck ist mir auf Wunsch ausgehändigt worden.
- Auf die Aushändigung oder Übersendung eines Abdrucks habe ich verzichtet.
- Die Beurteilung wurde auf Wunsch mit mir besprochen am _____
- Meine Äußerung zu der Beurteilung füge ich bei.

Unterschrift der/des Beurteilten

Datum

12. Dauer des Beurteilungsverfahrens (Nr. 11.3 BRLPo)

Begründung für das Abweichen von der genannten Frist



Dienstliche Beurteilung

— Vereinfachtes Verfahren (Nr. 11.2 BRLPol) —

| | | |
|--|----------|---|
| Familiename, ggf. Geburtsname, Vorname | | Geburtsdatum |
| Dienst- bzw. Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe, Entgeltgruppe seit | | schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Dienststelle | Funktion | Gespräch mit Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen geführt am nicht gewünscht <input type="checkbox"/> |
| Organisationseinheit | | |

| | |
|--|--|
| Beurteilungsstichtag: | |
| Beurteilungszeitraum von: | bis: |
| Vollständige Beurlaubung oder Freistellung | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Zeitraum: |

| |
|---|
| Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung) |
| Zweitbeurteilerin/Zweitbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung) |

| | | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------|--------------------|
| Beurteilungsbeiträge (Nr. 10.2 BRLPol) eingeholt: | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nicht erforderlich |
|---|--------------------------|----|--------------------------|--------------------|

| |
|---|
| ggf. weitere an der Beurteilung beteiligte Vorgesetzte: |
|---|

Über die Tätigkeitsbeschreibung der letzten Regelbeurteilung hinausgehende Sonderaufgaben von besonderer Bedeutung (Nr. 5.2.1 BRLPol):

Die oder der Beschäftigte befindet sich seit der letzten Regelbeurteilung in der gleichen Besoldungsgruppe bzw. Entgeltgruppe, hat den gleichen Dienstposten bzw. Arbeitsplatz inne und das aktuelle Gesamturteil ist gegenüber der Regelbeurteilung zum letzten Stichtag gleich geblieben.

Gemäß Nummer 11.2 der BRLPol wird das in der letzten Regelbeurteilung festgestellte Gesamturteil aufrecht erhalten.

Gesamtbewertung im vereinfachten Verfahren:

Bei Vergabe der Stufen A oder E ist eine ausführliche Begründung auf gesondertem Bogen erforderlich.

| A | B | C | D | E |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen | übertrifft erheblich die Anforderungen | entspricht voll den Anforderungen | entspricht im Allgemeinen den Anforderungen | entspricht nicht den Anforderungen |

| | | | |
|--|---------------------|------------------------|----------------------|
| Binnendifferenzierung in der Wertungsstufe C | Oberer Bereich ☐ | Mittlerer Bereich ☐ | Unterer Bereich ☐ |
|--|---------------------|------------------------|----------------------|

Ort, Datum, Unterschrift
der/des Erstbeurteilenden

Ort, Datum, Unterschrift
der/des Zweitbeurteilenden

Bekanntgabe

Die vorstehende Beurteilung — im vereinfachten Verfahren — wurde mir heute eröffnet und mit mir besprochen, ich bin mit der Beurteilung nach dem vereinfachten Verfahren einverstanden,

- ein Abdruck ist mir auf Wunsch ausgehändigt worden.
- auf die Aushändigung oder Übersendung eines Abdrucks habe ich verzichtet.

Ort, Datum, Unterschrift der/des Beurteilten

| | | | | | |
|--|-----------------------------|---|---|-----|---|
| Dienststelle | | | | |  |
| B e u r t e i l u n g s b e i t r a g | | | | | |
| 1. Anlass: | | | | | |
| 2. Personaldaten/Grundlagen: | | | | | |
| Personalangaben Name, Vorname, Dienst-/Amtsbezeichnung, BesGr. bzw. EntgeltGr. | | Funktion/Dienstposten/Arbeitsplatz | | | |
| | | | | | |
| Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler Name, Dienst-/Amtsbezeichnung, Dienststellung | | Zeitraum | | | |
| | | von | | bis | |
| 3. Tätigkeitsbeschreibung: (Nr. 5.2.1 BRLPol) | | | | | |
| Den Aufgabenbereich prägende Tätigkeiten sowie Sonderaufgaben von besonderer Bedeutung. | | | | | |
| | | | | | |
| 4. Leistungs- und Befähigungsmerkmale: | | | | | |
| Die Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale ist analog zu den BRLPol — in enger Anlehnung an den Beurteilungsmaßstab — vorzunehmen! Die Erläuterungen der Wertungsstufen sind der Beurteilungsrichtlinie BRLPol (Nr. 5.1.4) zu entnehmen! Bei Vergabe der Stufen A oder E ist eine ausführliche Begründung auf gesondertem Bogen erforderlich. | | | | | |
| Wertungsstufen: A = übertrifft in hervorragender Weise die Anforderungen D = entspricht im Allgemeinen den Anforderungen B = übertrifft erheblich die Anforderungen E = entspricht nicht den Anforderungen C = entspricht voll den Anforderungen | | | | | |
| Leistungsmerkmale (Nr. 5.2 BRLPol) | W e r t u n g s s t u f e n | | | | |
| | A | B | C | D | E |
| 1. Berufliches Selbstverständnis/ Bürgerorientierung | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2. Initiative/Selbständigkeit | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

| Leistungsmerkmale (Nr. 5.2 BRLPol) | W e r t u n g s s t u f e n | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | A | B | C | D | E |
| 3. Organisationsfähigkeit/Arbeitsplanung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Aufgabenbewältigung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Fachkompetenz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. mündlicher/schriftlicher Ausdruck | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Sozialverhalten/Teamfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nur bei Wahrnehmung einer Vorgesetztenfunktion:

| Leistungsmerkmale (Nr. 5.2 BRLPol) | W e r t u n g s s t u f e n | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | A | B | C | D | E |
| 1. Zielbildung und -vereinbarung, Leistungsmotivation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Organisation und Steuerung der Arbeitsprozesse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Personalführung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Befähigungsmerkmale (Nr. 5.3 BRLPol) | | Inhalte/Beschreibungen | Ausprägung | | |
|---|--------------------------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| | | | stärker ausge- prägt | normal ausge- prägt | geringer ausge- prägt |
| 1 | Umgang mit Konfliktsituationen | z. B. Konfliktregelungsfähigkeit, Fähigkeit zum Interessenausgleich, Selbstkontrolle | | | |
| 2 | Kreativität | z. B. Entwickeln von Ideen für neue oder verbesserte Arbeitsmethoden und/oder Produkte und Dienstleistungen, aus bereits gewonnenen Erfahrungen und Informationen neue Gestaltungen und Verknüpfungen schaffen | | | |

Textfeld (bei Bedarf)

Ort, Datum, Unterschrift der/des Erstbeurteilenden

Ort, Datum, Unterschrift der/des Zweitbeurteilenden

Der vorstehende Beurteilungsbeitrag wurde mit mir am _____ besprochen.

Unterschrift der/des Beurteilten



| | | |
|--|---|-------------|
| Dienststelle | Ort, Datum | |
| B e u r t e i l u n g s n o t i z | | |
| 1. Anlass: | | |
| 2. Personaldaten/Grundlagen: | | |
| Personalangaben | Funktion/Dienstposten/Arbeitsplatz | |
| Name, Vorname, Dienst-/Amtsbezeichnung, Besoldungs- bzw. Entgeltgruppe | | |
| Freitext | | |
| Unterschrift der/des Vorgesetzten | | |
| Die vorstehende Beurteilungsnotiz wurde mit mir am | | besprochen. |
| Unterschrift der/des Beschäftigten | | |

**Durchführung des Gemeindefinanzreformgesetzes;
Bekanntgabe der zum 1. 8. 2008
zu verteilenden Gemeindeanteile an der Einkommensteuer
und an der Umsatzsteuer**

Bek. d. MI v. 22. 7. 2008 — 33.23-05601/4-3 —

1. Gemeindeanteil an der Einkommensteuer

Für das zweite Kalendervierteljahr 2008 beträgt der Gemeindeanteil an der Einkommensteuer — einschließlich eines Restes aus dem vorangegangenen Quartal — 569 341 823,44 EUR. Der Berechnung ist ein Betrag von 569 342 633,00 EUR zugrunde gelegt worden, um eine bei der Festsetzung der Schlüsselzahlen entstandene geringfügige Rundungsdifferenz ausgleichen zu können.

2. Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer

Für das erste Kalendervierteljahr 2008 beträgt der Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer 68 553 848,00 EUR.

Zum Zahlungstermin 1. 5. 2008 wurden für das erste Kalendervierteljahr 2008 72 450 756,00 EUR gezahlt, so dass sich eine Überzahlung von 3 896 908,00 EUR ergibt.

Für das zweite Kalendervierteljahr 2008 beträgt die Abschlagszahlung für den Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer einschließlich einer Rundungsdifferenz in Höhe von 52,00 EUR aus der vorangegangenen Zahlung 62 324 499,00 EUR.

Mithin steht unter Berücksichtigung der Überzahlung aus dem vorangegangenen Quartal für das zweite Kalendervierteljahr 2008 ein Betrag von 58 427 643,00 EUR zur Verfügung.

Der Berechnung ist ein Betrag von 58 427 593,00 EUR zugrunde gelegt worden, um eine bei der Festsetzung der Schlüsselzahlen entstandene geringfügige Rundungsdifferenz ausgleichen zu können.

3. Schlussbestimmung

Auf die Verordnung über den Gemeindeanteil an der Einkommensteuer und an der Umsatzsteuer sowie über die Gewerbesteuerumlage vom 10. 4. 2000 (Nds. GVBl. S. 70), geändert durch Verordnung vom 9. 6. 2006 (Nds. GVBl. S. 221), und den hierzu ergangenen RdErl. vom 8. 7. 2004 (Nds. MBl. S. 480) wird Bezug genommen.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 802

C. Finanzministerium

**Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung
(VV-LHO)**

**RdErl. d. MF v. 10. 7. 2008
— 11-04001/2-58, 241-2001/2 (§§ 70 ff.) —**

— **VORIS 64100** —

Bezug: RdErl. v. 11. 7. 1996 (Nds. MBl. S. 1868), zuletzt geändert durch RdErl. v. 12. 3. 2007 (Nds. MBl. S. 227)
— **VORIS 64100** —

Gemäß § 5 LHO werden die VV-LHO wie folgt geändert:

- Die VV zu § 58 wird geändert und in der **Anlage** neu bekannt gemacht.

- Nummer 2.5.2.4 der VV für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (Zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 LHO) erhält folgende Fassung:

„2.5.2.4 Zahlung in bar, durch Zahlungsanweisung oder durch Scheck der Tag der Übergabe, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.“

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 802

Anlage

Zu § 58:

Inhalt

- Aufhebung oder Änderung von Verträgen
- Vergleiche
- Einwilligung des MF
- Sonderregelungen
- Übertragung der Befugnisse

1. Aufhebung oder Änderung von Verträgen

1.1 § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 regelt nur Aufhebungen oder Änderungen, auf die die Vertragspartnerin oder der Vertragspartner keinen Rechtsanspruch hat; er betrifft nicht die Anpassung eines Vertrages an eine veränderte Rechtslage (z. B. aus § 242 BGB).

1.2 Würde die Vertragsänderung im Wesentlichen in einer Stundung oder einem Erlass des Anspruchs bestehen, so sind die Bestimmungen des § 59 anzuwenden.

1.3 Ein besonders begründeter Ausnahmefall ist insbesondere anzunehmen, wenn unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles ein Festhalten am Vertrag durch das Land für die Vertragspartnerin oder den Vertragspartner unzumutbar wäre, weil sich ihre oder seine wirtschaftlichen Verhältnisse bei Vertragserfüllung infolge ihr oder ihm nicht zuzurechnender Umstände erheblich verschlechtern würden.

1.4 Die Frage, ob ein Nachteil des Landes vorliegt, ist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu entscheiden. Danach liegt kein Nachteil des Landes vor, wenn das Land durch eine Vertragsänderung unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalles wirtschaftlich nicht schlechter gestellt ist als bei einem Festhalten an der Rechtsstellung aus dem ungeänderten Vertrag.

2. Vergleiche

2.1 Ein Vergleich ist eine gerichtliche oder außergerichtliche Vereinbarung, die einen Streit oder die Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis im Wege des gegenseitigen Nachgebens beseitigt; der Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis steht es gleich, wenn die Verwirklichung eines Anspruchs unsicher ist (§ 779 BGB).

2.2 Unter § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 fallen auch gerichtliche und außergerichtliche Schuldenbereinigungen nach dem Neunten Teil der Insolvenzordnung in der jeweils geltenden Fassung.

3. Einwilligung des MF

3.1 Einer Einwilligung des MF nach § 58 Abs. 2 bedarf es nicht, soweit bei Maßnahmen

3.1.1 nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 der Nachteil des Landes (Mindereinnahmen oder Mehrausgaben) im Einzelfall nicht mehr als 100 000 EUR oder bei fortdauernden Leistungen jährlich nicht mehr als 50 000 EUR beträgt,

3.1.2 nach § 58 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 der Landeshaushalt infolge von Mindereinnahmen oder Mehrausgaben um jährlich nicht mehr als 500 000 EUR belastet wird.

3.2 Abweichend von Nummer 3.1 bedarf es der Einwilligung des MF stets in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über den Einzelfall hinaus präjudizielle Auswirkungen haben kann (z. B. bei Eingruppierungsfragen von Tarifbeschäftigten).

3.3 Führt die Aufhebung oder Änderung eines Vertrages oder der Abschluss eines Vergleichs zu über- oder außerplanmäßigen Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen, ist vor dem Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung zusätzlich die Einwilligung des MF nach § 37 oder § 38 einzuholen.

4. Sonderregelungen

Das MF kann in begründeten Fällen Sonderregelungen zulassen.

5. Übertragung der Befugnisse

Bei Maßnahmen nach § 58 Abs. 1 Satz 2 verzichtet das MF auf seine Mitwirkungsrechte aus § 58 Abs. 2.

F. Kultusministerium**Übertragung der Befugnis zur Entscheidung über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung auf die Schulen und Seminare**

**Gem. RdErl. d. MK u. d. MS
v. 20. 7. 2008 — 14-03 020 —**

— **VORIS 20411** —

Bezug: a) Gem. RdErl. v. 20. 12. 2004 (Nds. MBl. 2005 S. 17, SVBl. 2005, S. 78, 136), zuletzt geändert durch Gem. RdErl. v. 1. 6. 2007 (Nds. MBl. S. 498)
— **VORIS 20411** —
b) RdErl. d. MF v. 18. 6. 1998 (Nds. MBl. S. 1029)
— **VORIS 20442 00 00 46 097** —

1. Die Befugnis zur Entscheidung über

- Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamte nach der Nds. SUrlVO sowie
- Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für Beschäftigte nach dem TV-L

wird für Landesbedienstete an Schulen und Seminaren in dem in Nummer 2 genannten Umfang wie folgt übertragen:

- 1.1 für die an den öffentlichen Schulen tätigen Landesbediensteten, ausgenommen Schulleiterinnen und Schulleiter, auf die Schulen und
 - 1.2 für die an den Studienseminaren tätigen Landesbediensteten, ausgenommen Seminarleiterinnen und Seminarleiter, Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter sowie Fachleiterinnen und Fachleiter, auf die Seminare.
2. Danach obliegen den Schulleiterinnen und Schulleitern im Rahmen der Nummer 1.1, den Seminarleiterinnen und Seminarleitern im Rahmen der Nummer 1.2 die Entscheidungen über Anträge
- 2.1 von Beamtinnen und Beamten auf Sonderurlaub unter Weitergewährung der Bezüge
- 2.1.1 für Aus- und Fortbildung sowie für Sportveranstaltungen nach § 2 Nds. SUrlVO,
 - 2.1.2 für Zwecke der Gewerkschaften, Parteien, Kirchen, Organisationen und Verbände nach § 3 Nds. SUrlVO,
 - 2.1.3 zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit im öffentlichen Bereich, für die keine Verpflichtung besteht, nach § 4 Abs. 3 Nds. SUrlVO,
 - 2.1.4 zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach § 4 Abs. 1 Nds. SUrlVO,
 - 2.1.5 aus persönlichen Anlässen nach § 9 Nds. SUrlVO in dem in dieser Bestimmung für den jeweiligen Anlass angegebenen Umfang und
 - 2.1.6 zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege nach § 9 a Nds. SUrlVO;
- 2.2 von Beschäftigten auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts
- 2.2.1 für Zwecke der Gewerkschaften nach § 29 Abs. 4 TV-L,

2.2.2 zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach § 29 Abs. 2 TV-L und

2.2.3. aus Anlässen nach § 29 Abs. 1 TV-L und in sonstigen dringenden Fällen nach § 29 Abs. 3 Satz 1 TV-L in dem in diesen Bestimmungen jeweils angegebenen Ausmaß.

2.3 Sonderurlaub nach den Nummern 2.1.1 bis 2.1.3 sowie Arbeitsbefreiung nach Nummer 2.2.1 darf insgesamt für bis zu fünf Arbeitstage im Urlaubsjahr gewährt werden. Hierbei werden Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für weniger als einen Arbeitstag und für die Teilnahme an Beteiligungsgesprächen nach § 104 NBG und an Verhandlungen über Vereinbarungen nach § 81 NPersVG auf Anforderung einer beteiligten Gewerkschaft oder eines Berufsverbandes (§ 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Nds. SUrlVO) nicht angerechnet.

3. Die Entscheidungen über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung

- für einen die in Nummer 2.3 Satz 1 genannte Dauer überschreitenden Zeitraum und
- für Schulleiterinnen und Schulleiter sowie Seminarleiterinnen und Seminarleiter

obliegen der LSchB.

4. Den Schulleiterinnen und Schulleitern der Schulen, die an dem Schulversuch Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren (ProReKo) teilnehmen, obliegen zusätzlich zu den in Nummer 2 genannten Befugnissen im Rahmen der Nummer 1.1 auch die Entscheidungen über Anträge

4.1 von Beamtinnen und Beamten auf Sonderurlaub

- 4.1.1 nach den Nummern 2.1.1 bis 2.1.3 auch ausnahmsweise für insgesamt bis zu zehn Arbeitstage im Urlaubsjahr nach § 5 Abs. 1 Nds. SUrlVO,
- 4.1.2 zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten nach § 4 Abs. 2 Nds. SUrlVO,
- 4.1.3 zur Ableistung eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres nach § 6 Nds. SUrlVO,
- 4.1.4 für Tätigkeiten in zwischen- oder überstaatlichen Einrichtungen oder in der Entwicklungszusammenarbeit nach § 7 Nds. SUrlVO,
- 4.1.5 zum Erwerb der Befähigung für eine andere Laufbahn oder zur Ableistung der Probezeit nach § 8 Nds. SUrlVO,
- 4.1.6 für Kuren nach § 9 b Nds. SUrlVO,
- 4.1.7 für Heimfahrten nach § 10 Nds. SUrlVO und
- 4.1.8 in anderen Fällen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 Nds. SUrlVO;

4.2 von Beschäftigten auf Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung nach den §§ 28 und 29 Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 und 5 TV-L.

Die Entscheidungen über Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung für Schulleiterinnen und Schulleiter der ProReKo-Schulen obliegen der LSchB.

5. Für Klagen gegen Entscheidungen nach den Nummern 2 bis 4, die während des Zeitraums vom 1. 1. 2005 bis zum 31. 12. 2009 getroffen werden, bedarf es keiner vorherigen Durchführung eines Widerspruchsverfahrens. Die Vertretung vor den Gerichten wird durch Beschäftigte der LSchB wahrgenommen.

6. Bei Landesbediensteten an Schulen in den Landesbildungszentren tritt in den Fällen der Nummern 3 und 5 an die Stelle der LSchB das LS.

7. Den nach den Nummern 2, 3, 4 und 6 für Entscheidungen über Sonderurlaub nach § 2 Nr. 1 Nds. SUrlVO jeweils Zuständigen obliegt auch die in Nummer 1.2 Satz 1, Nummer 2.1 Satz 2 und Nummer 2.2 Abs. 2 Satz 2 des Bezugs-erlasses zu b der oder dem Dienstvorgesetzten oder der oder dem letzten Dienstvorgesetzten hinsichtlich beruflicher Aus-

und Fortbildungsveranstaltungen (einschließlich wissenschaftlicher Tagungen) zuerkannter Befugnis, vor Beginn der Veranstaltung

- die Anzeige der Teilnahme entgegenzunehmen,
- schriftlich anzuerkennen, dass die Teilnahme der Beamtin oder des Beamten im dienstlichen Interesse liegt, und
- schriftlich festzustellen, dass die Teilnahme der Beamtin oder des Beamten der Verbindung zum Beruf oder der beruflichen Wiedereingliederung dient.

8. Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2008 in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserrlass zu a aufgehoben.

An
die Landesschulbehörde
das Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie
die Landesbildungszentren für Hörgeschädigte
das Landesbildungszentrum für Blinde
die öffentlichen Schulen

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 803

G. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr

Änderung der Genehmigung des Sonderlandeplatzes Wiefelstede/Conneforde

Bek. d. MW. v. 9. 7. 2008 — 40.2-22.37 —

Bezug: Bek. v. 16. 12. 2005 (Nds. MBl. 2006 S. 24)

Die NLStBV, Geschäftsbereich Oldenburg, hat die Genehmigung zur Anlage und zum Betrieb des Sonderlandeplatzes Wiefelstede/Conneforde am 25. 6. 2008 geändert.

Daraus ergeben sich folgende Änderungen der Bezugsbekanntmachung:

1. Nummer 4 Buchst. b erhält folgende Fassung:
„b) Länge: 600 m“.
2. Nummer 4 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„Aufgrund versetzter Schwellen sind folgende Runwaylängen (RWY) verfügbar:
— RWY 12: TKOF 399 m (on request/auf Anforderung 600 m); LDG 600 m
— RWY 30: TKOF 600 m; LDG 399 m (on request/auf Anforderung 600 m).“

Die Nutzung der on request Runwaylängen ist nur nach Aktivierung der im Osten der Landebahn installierten Lichtzeichenanlagen zulässig.“

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 804

Errichtung der Handwerkskammer Braunschweig-Lüneburg-Stade

RdErl. d. MW v. 18. 7. 2008 — 25-32113/0040 —

— VORIS 20110 —

Bezug: RdErl. v. 10. 6. 2008 (Nds. MBl. S. 584)
— VORIS 20110 —

Die Anlage des Bezugserlasses wird mit Wirkung vom 1. 1. 2009 wie folgt geändert:

1. § 5 erhält folgende Fassung:

„§ 5

„(1) Die Zahl der Mitglieder beträgt 45, und zwar 23 selbständige Handwerkerinnen oder Handwerker von Betrieben der Anlage A HwO, drei selbständige Hand-

werkerinnen oder Handwerker von Betrieben der Anlage B 1 HwO, vier Inhaberinnen oder Inhaber von Betrieben des handwerksähnlichen Gewerbes sowie 15 Arbeitnehmervertreterinnen oder Arbeitnehmervertreter, von denen 13 in Betrieben selbständiger Handwerkerinnen oder Handwerker der Anlage A, eine oder einer in einem Betrieb einer selbständigen Handwerkerin oder eines selbständigen Handwerkers der Anlage B 1 HwO und eine oder einer in einem Betrieb des handwerksähnlichen Gewerbes beschäftigt sind.

(2) Die Zahl der Mitglieder der Vollversammlung wird entsprechend der wirtschaftlichen Besonderheit und der wirtschaftlichen Bedeutung der einzelnen Gewerbe wie folgt auf die einzelnen Gewerbegruppen aufgeteilt:

| A. | Gewerbe gemäß Anlage A HwO | Selbständige | Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer |
|-----|---|--------------|--------------------------------|
| I | Gruppe der Bau- und Ausbau-Gewerbe (Maurer und Betonbauer, Ofen- und Luftheizungsbauer, Zimmerer, Dachdecker, Straßenbauer, Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolerier, Brunnenbauer, Steinmetzen und Steinbildhauer, Stuckateure, Maler und Lackierer, Gerüstbauer, Schornsteinfeger) | 7 | 4 |
| II | Gruppe der Elektro- und Metallgewerbe (Metallbauer, Chirurgiemechaniker, Karosserie- und Fahrzeugbauer, Feinwerkmechaniker, Zweiradmechaniker, Kälteanlagenbauer, Informationstechniker, Kraftfahrzeugtechniker, Landmaschinenmechaniker, Büchsenmacher, Klempner, Installateure und Heizungsbauer, Elektrotechniker, Elektromaschinenbauer) | 9 | 5 |
| III | Gruppe der Holzgewerbe (Tischler, Boots- und Schiffbauer) | 2 | 1 |
| IV | Gruppe der Nahrungsmittelgewerbe (Bäcker, Konditoren, Fleischer) | 1 | 1 |
| V | Gruppe der Gewerbe für Gesundheits- und Körperpflege sowie Glas und sonstige Gewerbe (Augenoptiker, Hörgeräteakustiker, Orthopädietechniker, Orthopädienschuhmacher, Zahntechniker, Friseure, Glaser, Glasbläser und Glasapparatebauer, Vulkaniseure und Reifenmechaniker, Seiler) | 4 | 2 |
| B. | Gewerbe gemäß Anlage B 1 HwO | 3 | 1 |
| | Gewerbe gemäß Anlage B 2 HwO | 4 | 1 |

(3) Für die Benennung der Vertreterinnen und Vertreter in der Vollversammlung ist wegen der zumeist geringen Betriebsgrößen der in den Gewerbegruppen III bis V vorhandenen Handwerksbetriebe eine Zusammenfassung dieser Gewerbegruppen möglich.

(4) Die Aufteilung der Vertreterinnen und Vertreter der Selbständigen und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer muss sich in den einzelnen Gewerbegruppen nicht durch-

gänglich am Verhältnis 2 : 1 orientieren. Sie soll sich nach den Betriebs- und Beschäftigungsstrukturen der jeweiligen Gewerbegruppen richten und muss nur in der Addition dem Verhältnis 2 : 1 entsprechen.

(5) Das Wahlverfahren richtet sich nach der Wahlordnung für die Wahlen der Mitglieder der Vollversammlung der Handwerkskammern (Anlage C HwO). Die Wahl zur Vollversammlung erfolgt auf fünf Jahre. Eine Wiederwahl ist zulässig. Nach Ablauf der Wahlzeit bleiben die Gewählten so lange im Amt, bis ihre Nachfolger eintreten.

(6) Die Vertreterinnen und Vertreter der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer behalten, auch wenn sie nicht mehr in einem Betrieb einer selbständigen Handwerkerin oder eines selbständigen Handwerkers beschäftigt sind, solange sie im Bezirk der Handwerkskammer verbleiben, das Amt noch bis zum Ende der Wahlzeit, jedoch höchstens für ein Jahr. Im Fall der Arbeitslosigkeit behalten sie das Amt bis zum Ende der Wahlzeit.“

2. In § 6 wird der Verweis „§ 4 Abs. 2“ durch den Verweis „§ 5 Abs. 2“ ersetzt.

An die
Dienststellen der Landesverwaltung

Nachrichtlich:
An die
Landkreise und Gemeinden
sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 804

H. Ministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Verbraucherschutz und Landesentwicklung

Jahresabschluss 2007 der Niedersächsischen Tierseuchenkasse

Bek. d. ML v. 8. 7. 2008 — 203-42141/5-61 —

Der Jahresabschluss der Niedersächsischen Tierseuchenkasse für das Haushaltsjahr 2007 wird nachstehend in zusammengefasster Form bekannt gemacht:

| Einnahmen | EUR |
|--|----------------------|
| 1. Beiträge der Tierbesitzerinnen und Tierbesitzer | 21 469 031,48 |
| 2. Einzug TKB-Kosten | 3 561 865,53 |
| 3. Erstattungen des Landes | 5 754 870,62 |
| 4. Erstattungen der EU | 34 989,85 |
| 5. Erträge aus der Geldanlage | 5 978 237,39 |
| 6. Sonstige Einnahmen | 471 808,09 |
| 7. Entnahmen aus der Rücklage | 3 133 596,78 |
| 8. Erstattung zwischen den Kapiteln | 2 035 579,77 |
| 9. Überschüsse aus Vorjahren | 141 100,15 |
| 10. Verwahrungen | 3 817,14 |
| Gesamteinnahmen | 42 584 896,80 |
| Ausgaben | EUR |
| 1. Personal- und Sachausgaben | 1 808 773,31 |
| 2. Kosten der Beitragserhebung | 271 565,58 |

| | |
|---|---------------|
| 3. Entschädigungen | 951 344,46 |
| 4. Beihilfen | 386 371,41 |
| 5. Härtebeihilfen | 167 071,16 |
| 6. Schätzkosten | 3 117,45 |
| 7. Impfstoffe | 3 453 614,29 |
| 8. Untersuchungsgebühren und sonstige Seuchenbekämpfungsmaßnahmen | 12 892 150,08 |
| 9. Kosten der Tierkörperbeseitigung | 10 604 231,51 |
| 10. Kosten der Tierbewegungsmeldungen | 533 749,29 |
| 11. Zuführung an Rücklagen | 6 093 596,78 |
| 12. Zinsausgaben | 64,11 |
| 13. Fehlbeträge des Vorjahres | 61,43 |
| 14. Erstattung zwischen den Kapiteln | 2 035 579,77 |
| 15. Sonstige Kosten | 2 950 000,00 |
| 16. Vorschüsse | 450,00 |

Gesamtausgaben 42 151 740,63

Gesamteinnahmen 42 584 896,80

Gesamtausgaben 42 151 740,63

Bankbestand am 31. 12. 2007 433 156,17.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 805

Erlaubnis zum Betrieb eines Totalisators

Bek. d. ML v. 15. 7. 2008 — 103-12256/4-10 —

Gemäß § 1 des Rennwett- und Lotterieggesetzes wurde dem Artländer Rennverein e. V. von 1902 die Erlaubnis erteilt, am 7. 9. 2008 auf der Rennbahn in Quakenbrück einen Totalisator zu betreiben.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 805

Landesamt für Bergbau, Energie und Geologie

Feststellung gemäß § 6 NUVPG (Erdgas Münster GmbH)

Bek. d. LBEG v. 14. 7. 2008 — B II f 1.7 II 2008-018-II —

Die Firma Erdgas Münster GmbH, Anton-Bruchausen-Straße 4, 48147 Münster, plant das Projekt „Umrüstung einer Mineralölföhrleitung zu einer Hochdruck-Erdgasleitung“.

Die geplante Anlage unterliegt nach § 3 c und Anlage 1 Nr. 19.5.3 i. V. m. Anlage 2 UVPG der allgemeinen Vorprüfung des Einzelfalles.

Das LBEG als zuständige Genehmigungsbehörde hat gemäß § 3 c UVPG eine überschlägige Prüfung vorgenommen und festgestellt, dass eine Verpflichtung zur Durchführung einer Umweltverträglichkeitsprüfung nicht besteht.

Diese Feststellung ist nach § 3 a UVPG nicht selbständig anfechtbar.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 805

Berichtigung

Berichtigung des RdErl. Aufnahme und Bearbeitung von Straßenverkehrsunfällen durch die Polizei

Die Anlage des RdErl. des MI vom 14. 3. 2008 (Nds. MBl. S. 464) — VORIS 21014 — wird wie folgt berichtigt:

In der Zeile „Abgabe an Bußgeldstelle“ werden in der Spalte „Kfz nicht fahrbereit“ ein Kreuz ergänzt und in der Spalte „mit Verwarnung“ das Kreuz gestrichen.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 806

Rechtsprechung

Bundesverfassungsgericht

Leitsatz zum Beschluss des Zweiten Senats vom 18. 6. 2008 — 2 BvL 6/07 —

Die Berechnung des Ruhegehaltssatzes von Teilzeitbeamten nach § 85 Abs. 4 Satz 2 BeamtVG i. V. m. § 14 Abs. 1 Satz 1 Halbsätze 2 und 3 BeamtVG a. F. (sog. Versorgungsabschlag) verstößt gegen Artikel 3 Abs. 3 Satz 1 GG.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 806

Stellenausschreibungen

Die **Gemeinde Stuhr** (ca. 34 000 Einwohnerinnen und Einwohner), Landkreis Diepholz, sucht zum 1. 1. 2009

eine Leiterin oder einen Leiter für den Fachbereich Stadtentwicklung und Umwelt.

Die Einstellung erfolgt als Beamtin oder Beamter im höheren technischen Verwaltungsdienst in BesGr. A 15.

Aufgabenbereich:

Der Fachbereich Stadtentwicklung und Umwelt umfasst die Fachdienste Planen und Bauen, Gebäude und Grün sowie Erschließung und Grundstücke, in denen die Bauleitplanung, der Hoch- und Tiefbau, die Verwaltung der Liegenschaften, die Grünflächenpflege sowie die Wahrnehmung von Umwelt- und Naturschutz erfolgen. Darüber hinaus ist die Gemeinde Stuhr bestrebt, die Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde zu übernehmen.

Der Aufbau dieses neuen Aufgabenfeldes und die Einarbeitung in die umfangreichen Aufgaben des Fachbereichs werden bis zum Ausscheiden des derzeitigen Stelleninhabers im August 2009 den Schwerpunkt der Aufgaben bilden. Anschließend gehören zu den wachsenden Aufgaben die strategische Ausrichtung und Leitung des Fachbereichs sowie die Initiierung und übergreifende Steuerung von städtebaulich bedeutsamen Vorhaben und Projekten.

Anforderungsprofil:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über ein abgeschlossenes Studium der Architektur sowie über die Befähigung für den höheren technischen Verwaltungsdienst der Laufbahnrichtung Hochbau oder Städtebau verfügen.

Gesucht wird eine ergebnis- und leistungsorientierte Führungspersönlichkeit, die mit Engagement, ausgeprägter Sozialkompetenz und Durchsetzungsvermögen den komplexen Verantwortungsbereich als Leitung des Fachbereichs Stadtentwicklung und Umwelt ausfüllen kann; dies gilt sowohl für eine vertrauensvolle und loyale Zusammenarbeit mit den politischen Gremien als auch für die sich bürgerorientiert und innovativ nach außen darstellende Kommunalverwaltung.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen deshalb fundierte Fachkenntnisse und Berufserfahrung im Bau- und Planungsrecht besitzen und über mehrjährige Erfahrungen in Führungs- und Leitungsfunktionen — vorzugsweise in vergleichbarer Tätigkeit — verfügen. Neben ihrer fachlichen Qualifikation sollten die Bewerberinnen und Bewerber mit einer hohen kommunikativen Kompetenz, ausgeprägtem Kooperationsvermögen und der Befähigung, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter situativ und beteiligungsorientiert zu führen, ausgestattet sein.

Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement sind von Vorteil. Eine hohe Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Kommunikations- und Informationstechnologien ist erwünscht.

Informationen zur Gemeinde Stuhr:

Die Gemeinde Stuhr hat den Status einer selbständigen Gemeinde und eines Mittelzentrums. Sie liegt im Nordwesten Niedersachsens unmittelbar zwischen dem Oberzentrum Bremen und dem Mittelzentrum Delmenhorst. Aus der außerordentlich günstigen Verkehrslage an der BAB A 1 sowie der gezielten Schaffung von Gewerbe- und Industriegebieten resultiert ein stark gewerblich und wirtschaftlich ausgerichtetes Schwerpunkt, wobei das Bemühen der Gemeinde, als attraktiver Wohnort ein vielfältiges kulturelles und soziales Dienstleistungsangebot für die Bürgerinnen und Bürger vor Ort zu bieten, nicht vernachlässigt wird. Weitere Informationen zur Gemeinde erhalten Sie im Internet unter www.stuhr.de.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 25. 8. 2008** an die Gemeinde Stuhr, Herrn Ersten Gemeinderat Niels Thomsen — persönlich —, Blockener Straße 6, 28816 Stuhr.

Für ergänzende Auskünfte oder eine erste persönliche Kontaktaufnahme wenden Sie sich bitte ebenfalls an Herrn Thomsen, Tel. 0421 5695-202.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 806

Beim **Niedersächsischen Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS)** ist zum 1. 10. 2008 der Dienstposten

einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (BesGr. A 10/EntgeltGr. 10)

in der Geschäftsstelle SEIS Deutschland befristet zu besetzen.

Zum 1. 1. 2009 werden die Nutzungsrechte der Bertelsmann Stiftung an SEIS (Selbstevaluation in Schulen) an ein Länderkonsortium übertragen. Dieses besteht aus den Ländern Baden-Württemberg, Brandenburg, Bremen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Sachsen-Anhalt und der Bundesrepublik Deutschland — Zentralstelle für das Auslandsschulwesen —. Als Vorsitzland des Konsortiums wird Niedersachsen zum 1. 10. 2008 eine Geschäftsstelle beim NiLS einrichten, in dessen Team die Bewerberin oder der Bewerber mitarbeiten soll.

Im Rahmen des Projekts „Bessere Qualität an allen Schulen“ entwickelte die Bertelsmann Stiftung das Selbstevaluationsverfahren SEIS^{® 2008} zur Förderung der Verbesserung von Schule und Unterricht. SEIS^{® 2008} bietet der einzelnen Schule eine mehrperspektivische Einschätzung über ihre Stärken und Schwächen auf der Basis eines Qualitätsverständnisses, das mit allen Referenzrahmen der Konsortialländer kompatibel ist. Auf diese Weise erhalten Schulen für sich einen umfassenden Gesamtüberblick zur inneren Schulentwicklung, der eine eigenverantwortliche Steuerung der schulischen Qualitätsentwicklung ermöglicht. Zudem eröffnet SEIS^{® 2008} Vergleichsmöglichkeiten mit anderen Schulen zur Standortbestimmung der eigenen Schulqualität und zur Priorisierung ihrer Maßnahmen.

Die Besetzung erfolgt befristet für die Dauer des Vorsitzes des Landes Niedersachsen im Länderkonsortium bis zum 31. 7. 2013. Bei einer Besetzung mit einer Person von außerhalb des niedersächsischen Landesdienstes ist die Erteilung einer Ausnahme vom Einstellungsstopp durch das MF erforderlich.

Zu den Aufgaben der Sachbearbeitung gehören insbesondere

- Unterstützung der Geschäftsleitung,
- Unterstützung der pädagogischen Mitarbeiterin oder des pädagogischen Mitarbeiters,
- systematische Beantwortung von Fragen der Schulgruppenkoordinatorinnen und Schulgruppenkoordinatoren oder SEIS-Beraterinnen und SEIS-Beratern der Konsortialländer zu Zeitplanung, Administrierung und zur Software,
- systematische Beantwortung der technischen Fragen zur Software von Schulen,
- Kommunikation mit dem Daten- und Software-Dienstleister,
- Kooperation mit den Schulgruppenkoordinatorinnen und Schulgruppenkoordinatoren oder SEIS-Beraterinnen und SEIS-Beratern,
- Unterstützung bei der Koordination von Erhebungswellen in den Konsortialländern und Schulgruppen,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit,
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel unter Beachtung der in Niedersachsen geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen,
- Abwicklung der laufenden Geschäfte,
- Durchführung von gemeinsamen Schulungen für Schulgruppenkoordinatorinnen und Schulgruppenkoordinatoren oder SEIS-Beraterinnen und SEIS-Beratern der Konsortialländer.

Bewerberinnen und Bewerber müssen über die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, den Angestelltenlehrgang II oder eine vergleichbare Qualifikation verfügen. Außerdem werden eine ausgeprägte Kommunikations- und Beratungskompetenz, Kenntnisse im Haushaltsrecht des Landes Niedersachsen sowie IT-Affinität (Anwendungssicherheit von beispielsweise Microsoft Office Professional) erwartet. Wünschenswert wären Kenntnisse über systemische Evaluation und über schulische Qualitätsentwicklung und Erfahrungen mit dem Selbstevaluationsinstrument SEIS.

Der Dienstposten ist teilzeitgeeignet.

Frauen werden im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Dienstort ist Hildesheim.

Bewerbungen sind in doppelter Ausfertigung mit den üblichen Unterlagen sowie einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte **innerhalb von vier Wochen** nach Erscheinen dieser Stellenausschreibung auf dem Dienstweg an das Niedersächsische Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung, Keßlerstraße 52, 31134 Hildesheim, zu richten.

Auskünfte erteilt in Vertretung für das Vorsitzland Herr Lohmann, Niedersächsisches Kultusministerium, Tel. 0511 120-7053, armin.lohmann@mk.niedersachsen.de.

— Nds. MBl. Nr. 28/2008 S. 806

**Wenn es einmal schnell
gehen muss...**

www.rechtsvorschriften-niedersachsen.de

**Niedersächsisches
Gesetz- und Verordnungsblatt
und
Niedersächsisches Ministerialblatt
als**

Download-Version für 5 €

je Einzeldokument

Kostenlose Suchfunktion möglich

 **schlütersche**
Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG