

**Beurteilung der Beamtinnen und Beamten  
der Steuerverwaltung, der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle  
sowie des Geschäftsbereichs Bundesbau  
(Beurteilungs-VV)**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen

Vom 10. März 2003 (P 1150 A – 412)

**Inhaltsübersicht**

- 1 Allgemeine Grundsätze
- 2 Beurteilungsverfahren
  - 2.1 Regelmäßige Beurteilungen
  - 2.2 Personenkreis für regelmäßige Beurteilungen
  - 2.3 Nachbeurteilungen
  - 2.4 Beurteilung der anderen Beamten
  - 2.5 Beurteilungen aus besonderem Anlass
  - 2.6 Beurteiler
  - 2.7 Vorbereitung der Beurteilungen
  - 2.8 Vorbesprechungen in Vorsteher-Konferenzen
  - 2.9 Erstellung der Beurteilungsentwürfe und Anhörung
  - 2.10 Beratungsgremium
  - 2.11 Schlusszeichnung/Änderung von Beurteilungen
- 3 Inhalt der Beurteilung
  - 3.1 Grundsätze
  - 3.2 Leistungsbeurteilung
  - 3.3 Befähigungsbeurteilung
  - 3.4 Gesamturteil
  - 3.5 Gesamtbewertung
  - 3.6 Beurteilung schwerbehinderter Menschen
  - 3.7 Beurteilungsbogen
  - 3.8 Vereinfachte Beurteilung
- 4 Beförderungseignung
- 5 Zuständigkeiten
- 6 Beurteilung der Beamten des höheren Dienstes
  - 6.1 Grundsätze
  - 6.2 Vorbereitende Beurteilungskonferenz
  - 6.3 Beurteilung der Beamten der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung, der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz sowie der Fachhochschule für Finanzen
  - 6.4 Beurteilung der Beamten der Finanzämter
  - 6.5 Abschließende Beurteilungskonferenz
  - 6.6 Schlusszeichnung
- 7 In-Kraft-Treten

Zum Vollzug der §§ 114 und 115 der Laufbahnverordnung (LbVO) wird für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Steuerverwaltung (Finanzämter, Besitz- und Verkehrssteuerabteilung, Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz und Fachhochschule für Finanzen), der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle sowie des Geschäftsbereichs Bundesbau Folgendes bestimmt (die verwendeten Amts- und Funktionsbezeichnungen sowie die sonstigen personenbezogenen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise):

## **1 Allgemeine Grundsätze**

- 1.1 Die Beurteilung stellt die Qualifikation, d.h. die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamten fest. Beurteilungen sollen dem Dienstherrn die Möglichkeit bieten, seine Entscheidungen über den beruflichen Einsatz der Beamten und deren berufliches Fortkommen am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten.
- 1.2 Es gehört zu den wichtigsten und verantwortungsvollsten Aufgaben der Vorgesetzten, die Beamten auf der Grundlage sachlicher Erwägungen gerecht und differenziert zu beurteilen. Beurteilungen erfordern von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die Vorgesetzten haben sich kontinuierlich ein Bild von den Leistungen und Befähigungen der Beamten zu machen.
- 1.3 Beurteilungen können dieser Aufgabe nur gerecht werden, wenn sie ein möglichst zutreffendes Bild von Leistung, Eignung und Befähigung der Beamten vermitteln. Es ist dauernde Aufgabe eines jeden Vorgesetzten, mit seinen Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei soll herausgestellt werden, wo die starken Seiten des Mitarbeiters liegen, sachlich notwendige Kritik geübt und aufgezeigt werden, wie der Mitarbeiter etwa noch vorhandene Mängel beheben und seine Leistungen verbessern kann; dies gilt insbesondere bei Beamten, die sich noch in der Probezeit befinden.
- 1.4 Die dienstliche Beurteilung soll die Leistung des Beamten in Bezug auf sein statusrechtliches Amt und im Vergleich zu den anderen Beamten seiner Besoldungsgruppe und Laufbahngruppe darstellen. Bei der ersten Beurteilung nach der Laufbahnprüfung ist ein wesentlicher Unterschied zwischen dem Prüfungsergebnis und der Gesamtbewertung besonders zu begründen.
- 1.5 Die dienstliche Beurteilung ist nach ihrem Sinn und Zweck keine auf den Zeitpunkt der Beurteilung abgestellte Momentaufnahme, sondern vielmehr ein Urteil über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung des Beamten während eines bestimmten Zeitraums (Beurteilungszeitraum). Beurteilungszeitraum ist grundsätzlich die Zeit seit der letzten dienstlichen Beurteilung mit Gesamtbewertung bis zu dem jeweils festgesetzten Beurteilungsstichtag, längstens jedoch die Zeit seit dem letzten regelmäßigen Beurteilungsstichtag. Eine regelmäßige Beurteilung erstreckt sich auch dann auf den vollen Beurteilungszeitraum, wenn der Beamte innerhalb dieses Zeitraums bereits aus besonderem Anlass nach Nummer 2.5.3 beurteilt worden ist. Für Beamte, die während des Beurteilungszeitraums befördert wurden, umfasst die dienstliche Beurteilung ebenfalls den gesamten Zeitraum; Vergleichsmaßstab für die Beurteilung ist jedoch das von einem Beamten der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde Leistungs- und Befähigungsniveau. Bei der ersten Beurteilung im Eingangsamt (Nummer 2.4.3) ist Beurteilungszeitraum grundsätzlich die Zeit seit der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe bzw. die Zeit seit der Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe.

1.6 Lebens- und Dienst erfahrung sind zu berücksichtigen, soweit sie sich in der fachlichen Leistung oder in der Befähigung oder Eignung der Beamten niederschlagen; in der Regel kann angenommen werden, dass sich Dienst erfahrung positiv auf das Leistungsbild auswirkt.

1.7 Eine Beurteilung setzt regelmäßig voraus, dass im Beurteilungszeitraum mindestens sechs Monate Dienst im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift geleistet wurde. Krankheitszeiten und Beurlaubungen ohne Dienstbezüge von nicht nur unerheblicher Dauer bleiben hierbei außer Ansatz.

## **2 Beurteilungsverfahren**

### **2.1 Regelmäßige Beurteilungen**

2.1.1 Die regelmäßige Beurteilung erfolgt für die einzelnen Laufbahnen und Besoldungsgruppen zu bestimmten Beurteilungsstichtagen.

2.1.2 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind, sind nicht durchzuführen oder zurückzustellen. Nach Wegfall der Hinderungsgründe sind zurückgestellte Beurteilungen unter Anlegung derselben Maßstäbe nachzuholen.

### **2.2 Personenkreis für regelmäßige Beurteilungen**

2.2.1 Der regelmäßigen Beurteilung unterliegen alle planmäßigen Beamten.

2.2.2 Ausgenommen sind:

2.2.2.1 Beamte im Eingangsamt,

2.2.2.2 Beamte, die am Beurteilungsstichtag das 55. Lebensjahr vollendet und schriftlich auf eine Beurteilung verzichtet haben sowie auf die Rechtsfolgen des Verzichts schriftlich hingewiesen wurden,

2.2.2.3 Beamte ab der Besoldungsgruppe A 16,

2.2.2.4 Beamte, die am Beurteilungsstichtag ohne Dienstbezüge beurlaubt sind; dies gilt nicht, soweit die Beurlaubung nach der Laufbahnverordnung als Dienstzeit zu berücksichtigen ist; Nummer 1.7 bleibt unberührt,

2.2.2.5 Beamte, die am Beurteilungsstichtag im Rahmen der Altersteilzeit nach § 80 b Abs. 3 LBG (Blockmodell) vom Dienst freigestellt sind,

2.2.2.6 Beamte, die innerhalb von sechs Monaten vor dem Beurteilungsstichtag befördert worden sind,

2.2.2.7 Beamte, die im Beurteilungszeitraum im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift weniger als sechs Monate Dienst geleistet haben.

2.2.3 Hiervon unberührt bleiben aus dienstlichen Gründen erforderliche Beurteilungen.

## **2.3 Nachbeurteilungen**

2.3.1 Für Beamte, die innerhalb von sechs Monaten vor dem Beurteilungsstichtag befördert worden sind (Nummer 2.2.2.6), ist die regelmäßige Beurteilung spätestens zwölf Monate nach dem Beurteilungsstichtag unter Anlegung derselben Maßstäbe nachzuholen (Nachbeurteilungsstichtag).

2.3.2 Nummer 2.3.1 gilt entsprechend für Beamte, die nach Nummer 2.2.2.7 nicht regelmäßig beurteilt wurden.

## **2.4 Beurteilungen der anderen Beamten**

2.4.1 Die Beurteilung der Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst richtet sich nach den für sie geltenden besonderen Bestimmungen.

2.4.2 Beamte auf Probe sind zum Ablauf der Probezeit zu beurteilen.

2.4.3 Beamte im Eingangsamts sind vor der Verleihung des ersten Beförderungsamtes zu bestimmten Beurteilungsstichtagen zu beurteilen.

## **2.5 Beurteilungen aus besonderem Anlass**

Beurteilungen aus besonderem Anlass sind vorzunehmen:

### **2.5.1 mit Gesamtbewertung**

2.5.1.1 bei der Versetzung eines planmäßigen Beamten in den Geschäftsbereich der Oberfinanzdirektion Koblenz in der Regel ein Jahr nach der Übernahme, sofern vergleichbare Beamte im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift bereits mit Gesamtbewertung beurteilt worden sind;

2.5.1.2 nach Beendigung einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge in der Regel ein Jahr nach Wiederaufnahme des Dienstes; dies gilt nicht, wenn

- zum letzten Beurteilungsstichtag eine regelmäßige Beurteilung vorgenommen wurde, oder
- innerhalb der nächsten sechs Monate eine regelmäßige Beurteilung vorzunehmen ist;

### **2.5.2 ohne Gesamtbewertung**

2.5.2.1 bei Versetzungen an eine andere Dienststelle im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift, wenn die letzte dienstliche Beurteilung länger als ein Jahr zurückliegt; in anderen Fällen genügt ein Tätigkeitsnachweis;

2.5.2.2 bei Beendigung einer Abordnung im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift von mindestens einem Jahr; bei Abordnungen von weniger als einem Jahr ist ein Tätigkeitsnachweis zu erstellen;

2.5.2.3 vor Beginn einer Elternzeit oder einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn diese mindestens ein Jahr andauern soll.

- 2.5.3 Beurteilungen aus besonderem Anlass sind ferner vorzunehmen, wenn und soweit es die dienstlichen Verhältnisse aus sonstigen Gründen erfordern.
- 2.5.4 Beurteilungen aus besonderem Anlass, die zum vorgesehenen Stichtag nicht zweckmäßig sind, sind nicht durchzuführen oder zurückzustellen. Nach Wegfall der Hinderungsgründe sind zurückgestellte Beurteilungen unter Anlegung derselben Maßstäbe nachzuholen.
- 2.5.5 Beurteilungen nach Nummer 2.5.2 haben keine selbstständige Bedeutung. Sie sollen nur sicherstellen, dass die während eines nicht unerheblichen Zeitraums gezeigte Leistung als Beurteilungsbeitrag bei der nächsten anstehenden regelmäßigen Beurteilung berücksichtigt werden kann.

## 2.6 **Beurteiler**

- 2.6.1 Beurteiler ist grundsätzlich der unmittelbare Dienstvorgesetzte des Beamten oder – wenn dieser für längere Zeit verhindert ist – sein geschäftsplanmäßiger Vertreter. Der Beurteiler hat regelmäßig die Vorgesetzten des Beamten zu hören; eine Anhörung kann unterbleiben, soweit der Beamte dem Vorgesetzten nur kurzfristig unterstellt war.
- 2.6.2 Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, so hat der neue Dienstvorgesetzte den früheren Dienstvorgesetzten zu hören, wenn dieser noch im Beamtenverhältnis steht; andernfalls hat er den geschäftsplanmäßigen Vertreter des Amtsvorgängers zu hören.
- 2.6.3 Bei abgeordneten Beamten ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle vorzunehmen, an die der Beamte abgeordnet ist. Ist der Beamte am Beurteilungsstichtag bereits mindestens ein Jahr innerhalb des Geltungsbereichs dieser Verwaltungsvorschrift abgeordnet, ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle zu erstellen.

## 2.7 **Vorbereitung der Beurteilungen**

- 2.7.1 Der Beurteiler hat bei regelmäßigen Beurteilungen der Beamten der Finanzämter zur Erzielung eines gleichmäßigen Beurteilungsmaßstabs mit den Sachgebietsleitern eine gemeinsame Besprechung abzuhalten.
- 2.7.2 In dieser Besprechung sind Leistung sowie Eignung und Befähigung der zu beurteilenden Beamten eingehend zu erörtern und miteinander zu vergleichen. Hierbei werden Rangfolge, Gesamtbewertung und Verwendungsvorschläge besprochen.
- 2.7.3 Im Anschluss an die Besprechung sind vom Beurteiler Beurteilungspläne aufzustellen, in denen die Beamten innerhalb einer Laufbahngruppe und einer Besoldungsgruppe in der Reihenfolge ihrer Qualifikation aufgeführt werden. Die Beurteilungspläne enthalten die auf der Grundlage der Besprechung nach Nummer 2.7.1 vorgesehene Gesamtbewertung, die Verwendungsvorschläge sowie die wichtigsten Angaben zur Person und zum Aufgabengebiet. Die Beurteilungspläne sind rechtzeitig zur Vorbereitung der Besprechungen nach Nummer 2.8 der Oberfinanzdirektion vorzulegen.
- 2.7.4 In der Oberfinanzdirektion finden unter Vorsitz des Oberfinanzpräsidenten entsprechende Erörterungen mit den Abteilungsleitern, den Gruppenleitern sowie dem Leiter der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz und dem Direktor der Fachhochschule für Finanzen

statt. Zur Vorbereitung dieser Erörterungen gelten die Nummern 2.7.1 bis 2.7.3 entsprechend.

## **2.8 Vorbereitungen in Vorsteher-Konferenzen**

2.8.1 Zur Vorbereitung regelmäßiger Beurteilungen der Beamten der Finanzämter finden Besprechungen der Dienstvorgesetzten statt. Hierzu können mehrere Dienststellen nach regionalen oder anderen sachdienlichen Gesichtspunkten zusammengefasst werden. Die Besprechungen werden von dem zuständigen Personalreferenten oder einem für das Personalwesen zuständigen ranghöheren Beamten der Besitz- und Verkehrssteuerabteilung geleitet.

2.8.2 Die Besprechungen dienen der Objektivierung des Beurteilungsverfahrens und der Gewährleistung einheitlicher Beurteilungsmaßstäbe bei den verschiedenen Dienststellen durch Vergleich der zu beurteilenden Beamten sowie einer Abstimmung von Fragen der Bewertung der Leistung und Befähigung sowie der Eignungsfeststellung.

## **2.9 Erstellung der Beurteilungsentwürfe und Anhörung**

2.9.1 Unter Beachtung der festgelegten Beurteilungsmaßstäbe fertigen die Sachgebietsleiter, die Referenten der Besitz- und Verkehrssteuerabteilung sowie die Dezernenten der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle Beurteilungsbeiträge auf dem entsprechenden Beurteilungsbogen. Unter Berücksichtigung dieser Beurteilungsbeiträge erstellt der Beurteiler unter Beachtung der festgelegten Beurteilungsmaßstäbe die Beurteilungsentwürfe, ohne an die Beurteilungsbeiträge gebunden zu sein.

2.9.2 Für den Geschäftsbereich Bundesbau fertigt dessen Leiter in Abstimmung mit dem Oberfinanzpräsidenten und dem Leiter der Besitz- und Verkehrssteuerabteilung die Beurteilungsbeiträge unter Beachtung der festgelegten Beurteilungsmaßstäbe auf dem entsprechenden Beurteilungsbogen.

2.9.3 Der zu beurteilende Beamte ist zu der für ihn vorgesehenen Beurteilung zu hören. Dabei ist ihm diese zu erläutern und ihm ausdrücklich Gelegenheit zu geben, weitere seiner Auffassung nach zu berücksichtigende Gesichtspunkte vorzutragen. Die Anhörung soll sicherstellen, dass alle Erkenntnisquellen für die dienstliche Beurteilung genutzt werden. Der Beamte ist darauf hinzuweisen, dass das Beurteilungsverfahren erst mit der Schlusszeichnung abgeschlossen ist. Ihm ist eine Kopie des Beurteilungsentwurfs auszuhändigen.

2.9.4 Die Anhörung ist grundsätzlich Aufgabe des unmittelbaren Dienstvorgesetzten. Er kann damit seinen ständigen Vertreter beauftragen. Der Oberfinanzpräsident kann, soweit er selbst unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist, die Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Referenten oder Dezernenten mit der Anhörung beauftragen.

2.9.5 Über die Anhörung ist ein Aktenvermerk zu fertigen.

## 2.10 **Beratungsgremium**

- 2.10.1 Die Beurteilungsentwürfe der Beamten der Finanzämter, der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz und der Fachhochschule für Finanzen sind vom Beurteiler der Oberfinanzdirektion vorzulegen. Sind die Entwürfe schlüssig und angemessen, erfolgt die Schlusszeichnung nach Nummer 2.11.1 Satz 1.
- 2.10.2 Soweit Beurteilungsentwürfe der Beamten der Finanzämter nicht schlüssig oder unangemessen erscheinen, sind diese, soweit es sich um regelmäßige Beurteilungen ab Besoldungsgruppe A 7 handelt, in einem Beratungsgremium zu erörtern.
- 2.10.3 Einem Beratungsgremium in der Steuerverwaltung gehören jeweils an:
- der Leiter der Personalgruppe der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung als Vorsitzender,
  - der zuständige Personalreferent der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung (zugleich als Vertreter des Vorsitzenden),
  - zwei Finanzamtsvorsteher.
- 2.10.4 Der Oberfinanzpräsident bestellt die Mitglieder des Beratungsgremiums, soweit sie diesem nicht kraft Amtes angehören, und regelt die Vertretung im Verhinderungsfall.
- 2.10.5 Aufgabe des Beratungsgremiums ist die Gewährleistung einheitlicher Beurteilungsmaßstäbe. Der Beurteiler nimmt an den Erörterungen teil und erläutert die Beurteilungsentwürfe. Soweit die vergleichende Erörterung im Beratungsgremium nicht zu einer mit dem Beurteiler übereinstimmenden Bewertung des Beurteilungsentwurfes führt, legt das Beratungsgremium seine Auffassung in einer Empfehlung nieder. Die Empfehlung soll stichwortartig die wesentlichen Gründe enthalten und vom Vorsitzenden unterzeichnet werden. Das Beratungsgremium entscheidet mehrheitlich; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- 2.10.6 Die Empfehlung richtet sich an den Beamten, der für die Schlusszeichnung nach Nummer 2.11 zuständig ist.
- 2.10.7 Der schlusszeichnende Beamte ist an die Empfehlung des Beratungsgremiums nicht gebunden.
- ## 2.11 **Schlusszeichnung/Änderung von Beurteilungen**
- 2.11.1 Mit der Schlusszeichnung durch den hierfür zuständigen Beamten der Oberfinanzdirektion ist das Beurteilungsverfahren abgeschlossen. Dieser ist berechtigt, Beurteilungen zu ändern oder aufzuheben.
- 2.11.2 Der Oberfinanzpräsident bestimmt die Zuständigkeiten für die Befugnisse nach Nummer 2.11.1. Soweit er keine abweichende Regelung trifft, werden die Befugnisse nach Nummer 2.11.1 wahrgenommen
- 2.11.2.1 hinsichtlich der regelmäßigen Beurteilungen der Beamten bis Besoldungsgruppe A 7 – mit Ausnahme der Fälle, in denen das Beratungsgremium nach Nr. 2.10.5 eine Empfehlung abgibt – sowie die Beurteilungen nach Nr. 2.4.2 und 2.4.3 von dem Leiter der Personalgruppe der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung,

- 2.11.2.2 im Übrigen von dem jeweils zuständigen Abteilungsleiter.
- 2.11.3 Nach der Schlusszeichnung ist die Beurteilung dem Beamten zu eröffnen und mit ihm zu besprechen; die Nummern 2.9.4 und 2.9.5 gelten entsprechend.

### **3 Inhalt der Beurteilung**

#### **3.1 Grundsätze**

- 3.1.1 Die Beurteilung soll die Arbeitsergebnisse des Beamten in dem ihm übertragenen Aufgabengebiet bewerten (Leistungsbeurteilung) und Aussagen über Fähigkeiten und sonstige Eigenschaften treffen, die für die weitere dienstliche Verwendung von Bedeutung sind (Befähigungsbeurteilung). Die bestandene Steuerberaterprüfung und/oder der Erwerb des Diploms einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie sind als Nachweis besonderer fachlicher Kenntnisse ausdrücklich zu würdigen. Die Inanspruchnahme von Elternzeit oder Teilzeitbeschäftigung darf nicht zu einer Benachteiligung führen. Im Gesamturteil sind Leistung und Befähigung in sachlich abwägender Form zusammenfassend zu würdigen. Das Gesamturteil soll prägnant sein und insbesondere erkennen lassen, für welche dienstliche Verwendung der Beamte geeignet erscheint; formelhafte Aussagen sind zu vermeiden. Die Beurteilung schließt mit einer Gesamtbewertung und einem Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung ab.
- 3.1.2 Zur Gewährleistung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs im Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschrift kann der Oberfinanzpräsident bezüglich der Gesamtbewertung (Nummer 3.5) für die jeweiligen Besoldungsgruppen Richtsätze für die Anteile der einzelnen Bewertungsstufen (Nummer 3.5.3) festlegen.
- 3.1.3 Sind Tatsachen bekannt, die den Verdacht eines Dienstvergehens rechtfertigen, steht das einer Beurteilung nicht entgegen. In diesen Fällen ist der Beurteilung ein besonderes Blatt mit dem Vermerk „Vorbehaltsbeurteilung wegen des Verdachts eines Dienstvergehens“ beizufügen. Nach Abschluss des Disziplinarverfahrens ist das besondere Blatt zu entfernen und die Beurteilung unter Berücksichtigung des im Verfahren festgestellten Verhaltens zu überprüfen und ggf. zu ändern. Maßnahmen, die der Tilgung unterliegen, sind in der Beurteilung nicht zu erwähnen. Erscheint ein Hinweis wegen der sich aus einem Dienstvergehen ergebenden Rückschlüsse auf Persönlichkeit, Gesamtverhalten oder Verwendbarkeit des Beamten geboten, ist nicht die Disziplinarmaßnahme, sondern das ihr zugrundeliegende Verhalten zu kennzeichnen.

#### **3.2 Leistungsbeurteilung**

Die Leistungsbeurteilung wird in einer Leistungsbewertung zusammengefasst. Dabei ist als Leistung des Beamten die jeweils tatsächlich erbrachte Leistung auf dem konkreten Arbeitsplatz (insbesondere Arbeitsergebnisse, Fachkenntnisse und ggf. Führungsqualitäten) im Beurteilungszeitraum zu bewerten.



Die Leistungsbewertung ist wie folgt zusammenzufassen:

Leistung	Bewertung
besonders gute Leistung	A
gute Leistung	B
über Normalleistung	C
Normalleistung	D
nicht oder nur teilweise den Anforderungen entsprechende Leistung	E

### 3.3 **Befähigungsbeurteilung**

In der Befähigungsbeurteilung ist die Befähigung des Beamten anhand der im Beurteilungsbogen aufgeführten Befähigungsmerkmale zu bewerten. Dabei ist im Gegensatz zur rückblickenden Leistungsbeurteilung in der Befähigungsbeurteilung prognostisch auf das Leistungspotenzial des Beamten und mögliche Verwendungen abzustellen.

### 3.4 **Gesamturteil**

Das Gesamturteil ist aus der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung zu bilden und soll erkennen lassen, für welche dienstliche Verwendung der Beamte geeignet erscheint. Der Beurteiler hat insbesondere die Möglichkeit, in freier Formulierung das konkret-funktionelle Amt des Beurteilten sowie seine individuellen Stärken näher zu beschreiben. Dabei sollen auch diejenigen Bereiche genannt werden, bei denen ein Verbesserungsbedarf besteht.

### 3.5 **Gesamtbewertung**

3.5.1 Leistungs- und Befähigungsbeurteilung werden in der Gesamtbewertung zusammengefasst. Anknüpfungspunkte sind hierbei die Anforderungen des statusrechtlichen Amtes und die vergleichweisen Leistungen der Beamten in derselben Besoldungsgruppe und Laufbahn. Bedeutung und Schwierigkeit des Arbeitsgebietes sind in der Weise zu würdigen, dass sie Schlüsse auf die Befähigung und mögliche Verwendungen zulassen; dies soll in der Gesamtbewertung zum Ausdruck kommen.

3.5.2 Die Gesamtbewertung ist keine mathematische Zusammenfassung der Einzelwertungen, sondern unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes zu bilden. Dabei kommt der Befähigungsbeurteilung das größere Gewicht zu. Die Gesamtbewertung ist wie folgt zusammenzufassen:

3.5.3 <u>Leistung und Befähigung</u>	<u>Bewertungsstufe</u>
liegen im Spitzenbereich	6 Punkte
übertreffen erheblich die Anforderungen	5 Punkte
übertreffen deutlich die Anforderungen	4 Punkte
übertreffen die Anforderungen	3 Punkte
entsprechen den Anforderungen	2 Punkte
entsprechen noch den Anforderungen	1 Punkt
entsprechen nicht den Anforderungen	0 Punkte

- 3.5.4 Gesamtbewertung „0 Punkte“  
Diese Gesamtbewertung ist zu erteilen, wenn Leistung und Befähigung eines Beamten den unerlässlichen Anforderungen nicht genügen.
- 3.5.5 Gesamtbewertung „1 Punkt“  
Diese Gesamtbewertung ist Beamten zuzuerkennen, deren Leistung und Befähigung Mängel aufweisen, die durch Vorzüge auf anderen Gebieten nicht mehr ausgeglichen werden und die daher den normalen Anforderungen an Beamte der betreffenden Besoldungsgruppe und Laufbahn nur mit Einschränkungen genügen.
- 3.5.6 Gesamtbewertung „2 Punkte“ (Basis-Gesamtbewertung)  
Diese Gesamtbewertung kommt für Beamte in Betracht, die weder durch besondere Leistung und Befähigung hervortreten, noch ins Gewicht fallende Mängel aufweisen.
- 3.5.7 Gesamtbewertung „3 Punkte“  
Mit dieser Gesamtbewertung sind Beamte zu beurteilen, die nach ihrer Eignung, Befähigung und Leistung die gestellten Anforderungen im Ganzen gesehen eindeutig besser erfüllen als Beamte, die die Gesamtbewertung „2 Punkte“ erhalten. Sie müssen in jeder Hinsicht zufriedenstellende Leistungen (über Normalleistung) erbracht haben und erkennen lassen, dass sie den Anforderungen ihres Amtes auch bei auftauchenden Schwierigkeiten gewachsen sind.
- 3.5.8 Gesamtbewertung „4 Punkte“  
Mit dieser Gesamtbewertung sind Beamte zu beurteilen, die sich bereits in jeder Hinsicht bewährt haben und erkennbar von denjenigen Beamten abheben, welche mit der Gesamtbewertung „3 Punkte“ zu beurteilen sind. Weitere Voraussetzung ist, dass sie – abgesehen von den erforderlichen persönlichen Qualitäten – geistig so beweglich sind, dass sie sich schnell auf neue Aufgaben umstellen können. Beamte des gehobenen und höheren Dienstes müssen über eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise verfügen, Initiative entwickeln sowie ein gutes Planungs- und Dispositionsvermögen besitzen.
- 3.5.9 Gesamtbewertung „5 Punkte“  
Diese Gesamtbewertung kommt für Beamte mit hohem Persönlichkeitswert in Betracht, die sich schon in jeder Hinsicht sehr bewährt haben und über ein sehr gründliches, abgerundetes Fachwissen verfügen. Sie müssen sich nach Eignung, Befähigung und Leistung deutlich von den Beamten abheben, welche mit der Gesamtbewertung „4 Punkte“ zu beurteilen sind, sowie in ihrer Laufbahn vielseitig verwendbar und nach ihren geistigen Fähigkeiten in der Lage sein, auch in fremden Aufgabengebieten nach kurzer Zeit besonders gute Leistungen zu erbringen. Bei Beamten mit Führungsaufgaben ist außerdem regelmäßig Voraussetzung, dass sie ausgeprägte Führungsqualitäten besitzen.
- 3.5.10 Gesamtbewertung „6 Punkte“  
Diese Gesamtbewertung ist die bestmögliche Bewertung. Nur Beamte, die nach ihrer Gesamtleistung und ihrer Gesamtpersönlichkeit die Beamten überragen, welche mit der Gesamtbewertung „5 Punkte“ zu beurteilen sind, können diese Gesamtbewertung erhalten. Es muss sich um Beamte mit einem sehr hohen Persönlichkeitswert und von herausragenden Fähigkeiten und Leistungen handeln (Spitzenkräfte). Die Gesamtbewertung „6 Punkte“ ist in jedem Fall eingehend zu begründen, wobei die erbrachten besonderen Leistungen zu würdigen sind.

### **3.6 Beurteilung schwerbehinderter Menschen**

- 3.6.1 Vor der Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen im Sinne des Sozialgesetzbuches IX hat der Beurteiler sich eingehend über das Ausmaß und die Art der Behinderung sowie über die durch die Behinderung bedingte Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit zu informieren. Hierzu hört der Beurteiler vor Erstellung des Beurteilungsentwurfs die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen und den Beauftragten des Arbeitgebers, es sei denn, der zu beurteilende Beamte widerspricht dieser Anhörung. Der Beurteiler muss sich eingehend mit der Persönlichkeit und der fachlichen Leistung des schwerbehinderten Menschen befassen und prüfen, ob und in welchem Umfang die dienstliche Leistung durch die Behinderung beeinträchtigt ist. Beruhen etwaige Minderleistungen auf der Behinderung, ist das in der Beurteilung zu berücksichtigen. Sollten gegenüber der früheren Beurteilung Leistungsminderungen eingetreten sein, ist zu prüfen, ob dies auf die Behinderung zurückzuführen ist. Bei der Bewertung der von einem schwerbehinderten Menschen erbrachten Leistung ist jedoch davon auszugehen, dass die Qualität der Leistung nach allgemeinen Maßstäben zu beurteilen ist. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung darf das Beurteilungsergebnis durch eine behinderungsbedingte Minderung nicht negativ beeinflussen. In jeder Beurteilung von schwerbehinderten Menschen ist darzulegen, dass § 115 Abs. 3 LbVO beachtet worden ist.
- 3.6.2 In der abschließenden Gesamtbewertung ist dem schwerbehinderten Menschen unter besonderer Würdigung seines Strebens nach Leistung und Fortbildung die Bewertung zuzusprechen, die er erhalten würde, wenn seine Arbeits- und Einsatzfähigkeit nicht durch die Behinderung gemindert wäre. Dabei ist zu berücksichtigen, dass ein schwerbehinderter Mensch zur Erbringung einer vergleichbaren Leistung in der Regel mehr Energie aufbringen muss als ein nichtbehinderter Mensch.
- 3.6.3 Auf Verlangen des schwerbehinderten Menschen ist die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der Eröffnung und Besprechung der Beurteilung (Nummer 2.11.3) hinzuzuziehen.

### **3.7 Beurteilungsbogen**

- 3.7.1 Für dienstliche Beurteilungen nach dieser Verwaltungsvorschrift sind zu verwenden:
- 3.7.1.1 für regelmäßige Beurteilungen (Nummer 2.1), Nachbeurteilungen (Nummer 2.3), Beurteilungen im Eingangsamtsamt (Nummer 2.4.3) sowie für Beurteilungen aus besonderem Anlass mit Gesamtbewertung (Nummer 2.5.1) der Beamten des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 1,
- 3.7.1.2 für vereinfachte Beurteilungen der Beamten des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes (Nummer 3.8) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 2,
- 3.7.1.3 für Beurteilungen der Beamten des mittleren und gehobenen Dienstes zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nummer 2.4.2) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 3,
- 3.7.1.4 für Beurteilungen der Beamten des höheren Dienstes zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nummer 2.4.2) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 4.
- 3.7.2 Für Beamte des einfachen Dienstes ist eine Beurteilung auf der Grundlage einer Aufgabenbeschreibung zu erstellen, die mit einer Gesamtbewertung abschließt.

- 3.7.3 Der Oberfinanzpräsident wird ermächtigt,
- für Beurteilungen der Beamten des einfachen Dienstes (Nummer 3.7.2) sowie
  - für andere als die in Nummer 3.7.1 genannten Beurteilungen der Beamten des mittleren, gehobenen und höheren Dienstes
- gesonderte Beurteilungsbogen festzulegen; Nummer 5.2 bleibt unberührt.

### 3.8 Vereinfachte Beurteilung

Sofern der Beamte in derselben Besoldungsgruppe und Laufbahn und bei unveränderter Tätigkeit nach dieser Verwaltungsvorschrift bereits beurteilt worden ist und Leistungsbewertung, Gesamtbewertung und Verwendungsvorschläge gegenüber der Vorbeurteilung unverändert bleiben, genügt es für die neue Beurteilung, wenn eine entsprechende Feststellung auf einem gesonderten Blatt niedergelegt wird.

Nach einer vereinfachten Beurteilung in derselben Besoldungsgruppe ist eine Vollbeurteilung zu erstellen.

## 4 Beförderungseignung

4.1 Für die Zuerkennung der Beförderungseignung gelten folgende Grundsätze:

4.1.1 Beamte des einfachen Dienstes sind zur Beförderung innerhalb ihrer Laufbahngruppe geeignet, wenn ihre Leistung und Befähigung nach hinreichender Bewährung mindestens den Anforderungen entsprechen (2 Punkte). Eine Beförderung in das Spitzenamt der Laufbahngruppe setzt voraus, dass Leistung und Befähigung deutlich die Anforderungen übertreffen (4 Punkte).

### 4.1.2 Voraussetzung für die Zuerkennung der Beförderungseignung ist im Übrigen

für eine Beförderung vom	zum	eine Gesamtbewertung von mindestens
StS, RS	StOS, ROS	2 Punkten
StOS, ROS	StHS, RHS	3 Punkten
StHS, RHS	AI	4 Punkten
AI	AI mit Zulage	4 Punkten
StI, RI	StOI, ROI	2 Punkten
StOI, ROI, BOI	StA, RA, BA	3 Punkten
StA, RA, BA	StAR, AR, BAR	4 Punkten
StAR, AR, BAR	StOAR, OAR, BOAR	4 Punkten
BOAR	BOAR mit Zulage	4 Punkten
RR, BR	ORR, OBR	2 Punkten
ORR, OBR	RD, BD	4 Punkten
RD, BD	LRD, LBD	4 Punkten

4.2 Werden für ein Beförderungsamts besondere Eignungsvoraussetzungen oder besondere beschäftigungsmäßige Voraussetzungen gefordert, müssen diese zum Beurteilungsstichtag gegeben sein. Die Verwendungseignung entsprechend dem Verwendungsvorschlag in der dienstlichen Beurteilung muss zum Zeitpunkt der Übertragung der Funktion noch gerechtfertigt sein.

## 5 **Zuständigkeiten**

5.1 Nach dieser Verwaltungsvorschrift erforderliche Regelungen obliegen dem Oberfinanzpräsidenten.

5.2 Regelungen nach Nummer 6.1 – soweit sie Beamte des höheren Dienstes oder das diesbezügliche Verfahren betreffen – ergehen im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen.

## 6 **Beurteilung der Beamten des höheren Dienstes**

### 6.1 **Grundsätze**

Für die Beurteilung der Beamten des höheren Dienstes gelten die Nummern 1 bis 4 entsprechend, soweit nicht nachstehend etwas anderes bestimmt ist.

### 6.2 **Vorbereitende Beurteilungskonferenz**

6.2.1 Zur Vorbereitung der regelmäßigen Beurteilung der Beamten des höheren Dienstes findet eine Vorbesprechung statt (Maßstabskonferenz).

6.2.2 Gegenstand und Ziel der Erörterung in der Vorbesprechung ist die Festlegung von einheitlich anzuwendenden Beurteilungsmaßstäben sowie die vorbereitende Erörterung der Beurteilungen der Dezernenten, Dienststellenleiter und Gruppenleiter.

6.2.3 Die Leitung der Besprechung obliegt dem Oberfinanzpräsidenten. An der Besprechung nehmen weiter teil:

- der Leiter der Zentralabteilung des Ministeriums der Finanzen,
- der Leiter der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung,
- der Leiter der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle,
- der Leiter der Personalgruppe der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung,
- der zuständige Personalreferent des Ministeriums der Finanzen.

Weitere Teilnehmer können hinzugezogen werden, soweit dies zur Bildung eines sachgerechten Urteils erforderlich ist.

### 6.3 **Beurteilung der Beamten der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung, der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz sowie der Fachhochschule für Finanzen**

Zur Vorbereitung der regelmäßigen Beurteilung der Beamten der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung (Referenten), der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz sowie der Fachhochschule für Finanzen finden unter Vorsitz des Leiters der Besitz- und Verkehrsteuerabteilung Besprechungen der Gruppenleiter statt. An den Besprechungen nimmt der zuständige Personalreferent des Ministeriums der Finanzen teil.

#### **6.4 Beurteilung der Beamten der Finanzämter**

Zur Vorbereitung der regelmäßigen Beurteilung der Beamten des höheren Dienstes der Finanzämter finden Vorbesprechungen der Dienststellenleiter entsprechend der Regelung in Nummer 2.8 statt.

#### **6.5 Abschließende Beurteilungskonferenz**

6.5.1 Die Entwürfe der regelmäßigen Beurteilungen der Beamten des höheren Dienstes werden in einer abschließenden Beurteilungskonferenz erörtert.

6.5.2 Die abschließende Beurteilungskonferenz soll durch eine vergleichende Erörterung der Beurteilungsentwürfe dazu beitragen, dass möglichst gleiche Maßstäbe angelegt werden.

6.5.3 Soweit erforderlich, nimmt der Dienststellenleiter an den Erörterungen teil und erläutert die von ihm erstellten Entwürfe. Im Übrigen gilt Nummer 6.2.3 entsprechend.

#### **6.6 Schlusszeichnung**

6.6.1 Die Schlusszeichnung obliegt dem Ministerium der Finanzen. Mit der abschließenden Zeichnung durch das Ministerium der Finanzen ist das Beurteilungsverfahren abgeschlossen. Das Ministerium der Finanzen kann Beurteilungen aufheben oder ändern. Die Aufhebung oder Änderung erfolgt im Benehmen mit der Oberfinanzdirektion.

6.6.2 Nummer 6.6.1 gilt bei anderen als regelmäßigen Beurteilungen entsprechend.

#### **7 In-Kraft-Treten**

7.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Mai 2003 in Kraft.

7.2 Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen über die Beurteilung von Beamten der Steuerverwaltung und der Staatsbauverwaltung (Beurteilungs-VV) vom 18. Mai 1995 (MinBl. S. 251) für den Bereich der Steuerverwaltung (Finanzämter, Besitz- und Verkehrsteuerabteilung, Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz und Fachhochschule für Finanzen), der Zentralen Besoldungs- und Versorgungsstelle sowie den Geschäftsbereich Bundesbau außer Kraft.

Mainz, den 10. März 2003

Der Minister der Finanzen  
Gernot Mittler

## Dienstliche Beurteilung

Beurteilungsstichtag	Beurteilungszeitraum vom                      bis	Letzte dienstliche Beurteilung zum                      in BesGr.
----------------------	--	--

<input type="checkbox"/> Regelmäßige Beurteilung (Nr. 2.1 VV*)	<input type="checkbox"/> Beurteilung im Eingangsamt (Nr. 2.4.3 VV*)
<input type="checkbox"/>	

### 1 Angaben zur Person

Familiename		Vorname	
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	ADA
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
		GdB	seit                      bis
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Dem Beurteiler unterstellt seit			

### 2 Dienstliche Verwendungen

ab	Arbeitsgebiet (z.B. Veranlagung, Betriebsprüfung)	eingesetzt als (z.B. Mitarbeiter/in, Sachbearbeiter/in, Sachgebietsleiter/in)	Dienststelle (z.B. FA KO)

### 3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Umstände

--

\* Beurteilungs-VV vom 10. März 2003

### 4 Leistungsbeurteilung

Leistungsmerkmale	Einstufungen					Soweit geboten, ist die Bewertung zu erläutern.  Mit A bewertete Leistungen sind stets zu begründen.
	A	B	C	D	E	
<b>4.1 Arbeitsmenge</b> Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades.						
<b>4.2 Arbeitsqualität</b> Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse; Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit; Wirtschaftlichkeit.						
<b>4.3 Arbeitsweise</b> Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung; Eigenständigkeit des Handelns; Vertretung des Verantwortungsbereiches; Zusammenarbeit; bürgerfreundliches Verhalten.						
<b>4.4 Fachkenntnisse und -kompetenz</b> Fachkenntnisse auf dem gegenwärtigen Arbeitsplatz und zielorientierte Umsetzung bei der Aufgabenerledigung.						
<b>4.5 Führungsverhalten</b> – Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen – Wahrnehmung der Führungsverantwortung; Ordnen der Arbeitsabläufe; Weitergabe von Informationen; Anleitung und Aufsicht; Motivierung; Konfliktbereinigung, Förderung; Durchführung von Beurteilungsverfahren und Personalführungsgesprächen.						
<b>4.6 Ergänzende Bemerkungen:</b>						

### 4.7 Leistungsbewertung:

Bewertung der Leistung auf dem / den im Beurteilungszeitraum wahrgenommenen Dienstposten

--

Leistung	Bewertung
besonders gute Leistung	A
gute Leistung	B
über Normalleistung	C
Normalleistung	D
nicht oder nur teilweise den Anforderungen entsprechende Leistung	E







Befähigungsmerkmale	I = besonders stark ausgeprägt III = stark ausgeprägt V = normal ausgeprägt VII = schwach ausgeprägt							Soweit geboten, ist die Bewertung zu erläutern. Mit I bewertete Befähigungen sind stets zu begründen.
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
<b>5.12 Veränderungsfähigkeit und –bereitschaft</b>  Fähigkeit, sich auch auf neue und veränderte Situationen einzustellen.  Bereitschaft zur Übernahme anderer Aufgaben auch an anderen Dienstorten.								
<b>5.13 Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft</b>  Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung von Entscheidungen bewusst zu sein, sie mit zu tragen und zu vertreten.  Bereitschaft auch über das Arbeitsgebiet und das Team hinaus Verantwortung zu übernehmen.								

6 Gesamturteil \*)

\*) Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 17 Abs. 4 LbVO (n.F.) beachtet wurde.

### 7 Gesamtbewertung

--

### 8 Verwendungsvorschlag

Verwendungsvorschläge für Funktionsdienstposten		
Funktionsdienstposten	Besoldungsgruppe	CUP-Schlüssel

### 9 Anhörung des Beamten

9.1 Die Anhörung wurde durchgeführt am _____ von _____ ,
9.2 Der Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
9.3 Angaben des Beamten z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche

### 10 Sonstiges

- 10.1  Das Gespräch nach Nr. 2.7.1 Beurteilungs-VV hat stattgefunden.
- 10.2  Die Sachvorgesetzten wurden gehört.
- 10.3  Die Vertretung für schwerbehinderte Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.
- 10.4  Der Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.
- 10.5  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der frühere unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört.
- 10.6  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der geschäftsplanmäßige Vertreter des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten gehört, da die Anhörung des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten nicht mehr möglich war.
- 10.7  Bei Abordnungen bis zu einem Jahr ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle erstellt worden, an die der Beamte abgeordnet ist.
- 10.8  Bei Abordnungen von mindestens einem Jahr ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle erstellt worden.

### 11 Beurteiler

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

### 12 Stellungnahme der Oberfinanzdirektion

<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Empfehlung:	
Datum	Unterschrift

### 13 Schlusszeichnung der Beurteilung

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

#### Gesamtbewertung:

Leistung und Befähigung	Bewertungsstufe
liegen im Spitzenbereich	6 Punkte
übertreffen erheblich die Anforderungen	5 Punkte
übertreffen deutlich die Anforderungen	4 Punkte
übertreffen die Anforderungen	3 Punkte
entsprechen den Anforderungen	2 Punkte
entsprechen noch den Anforderungen	1 Punkt
entsprechen nicht den Anforderungen	0 Punkte

## Dienstliche Beurteilung

zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit  
nach Nr. 2.4.2 Beurteilungs-VV \* (mittlerer und gehobener Dienst)

### 1 Angaben zur Person

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	ADA
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
		GdB	seit
			bis
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Dem Beurteiler unterstellt seit			

### 2 Dienstliche Verwendungen

ab	Arbeitsgebiet (z.B. Veranlagung, Vollstreckung)	eingesetzt als (z.B. Mitarbeiter/in, Sachbearbeiter/in)	Dienststelle (z.B. FA KO)

### 3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Umstände

\* Beurteilungs-VV vom 10. März 2003

#### 4 Beurteilungsmerkmale

	Einstufungen					Soweit geboten, ist die Bewertung zu erläutern.  Mit A bewertete Leistungen sind stets zu begründen.
	A	B	C	D	E	
	A = besonders gute Leistung B = gute Leistung C = über Normalleistung D = Normalleistung E = nicht oder nur teilweise den Anforderungen entsprechende Leistung					
<b>4.1 Arbeitsmenge</b> Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades.						
<b>4.2 Arbeitsqualität</b> Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse; Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit; Wirtschaftlichkeit.						
<b>4.3 Arbeitsweise</b> Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung; Eigenständigkeit des Handelns; Vertretung des Verantwortungsbereiches; Zusammenarbeit; bürgerfreundliches Verhalten.						
<b>4.4 Fachkenntnisse und -kompetenz</b> Fachkenntnisse auf dem gegenwärtigen Arbeitsplatz und zielorientierte Umsetzung bei der Aufgabenerledigung.						
<b>4.5 Führungsverhalten</b> – Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen – Wahrnehmung der Führungsverantwortung; Ordnen der Arbeitsabläufe; Weitergabe von Informationen; Anleitung und Aufsicht; Motivierung; Konfliktbereinigung, Förderung; Durchführung von Beurteilungsverfahren und Personalführungsgesprächen.						

#### 5 Gesamturteil \*

\* Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 17 Abs. 4 LbVO (n.F.) beachtet wurde.

## 6 Ergebnis der Beurteilung zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit

<input type="checkbox"/> Der Beamte hat die laufbahnrechtliche Probezeit erfolgreich abgeleistet. <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Der Beamte hat sich dabei besonders bewährt. Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte verkürzt werden<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> (möglich bei Laufbahnprüfung "gut")<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> gemäß § 12 Abs. 3 Nr. 2 LbVO (n.F.) auf 1 Jahr 9 Monate (mittlerer Dienst).</li><li><input type="checkbox"/> gemäß § 12 Abs. 3 Nr. 2 LbVO (n.F.) auf 2 Jahre (gehobener Dienst).</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> (möglich bei Laufbahnprüfung "sehr gut")<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> gemäß § 12 Abs. 3 Nr. 2 LbVO (n.F.) auf 1 Jahr 6 Monate (mittlerer Dienst).</li><li><input type="checkbox"/> gemäß § 12 Abs. 3 Nr. 2 LbVO (n.F.) auf 1 Jahr 6 Monate (gehobener Dienst).</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> gemäß § 12 Abs. 4 LbVO (n.F.) um Vordienstzeiten im Umfang von            Monaten.</li></ul></li><li><input type="checkbox"/> Die Voraussetzungen für eine Abkürzung der laufbahnrechtlichen Probezeit liegen <b>nicht</b> vor.</li></ul> <li><input type="checkbox"/> Der erfolgreiche Abschluss der laufbahnrechtlichen Probezeit kann noch nicht abschließend festgestellt werden.<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte um            Monate verlängert werden.</li></ul></li> <li><input type="checkbox"/> Der Beamte hat sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit endgültig nicht bewährt.<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Der Beamte wird sich auch bei einer Verlängerung der laufbahnrechtlichen Probezeit nicht bewähren können.</li></ul></li>
---

## 7 Anhörung des Beamten

7.1 Die Anhörung wurde durchgeführt am            von <b>Name, Funktion</b>
7.2 Der Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
7.3 Angaben des Beamten z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche

## 8 Sonstiges

- 8.1  Die Sachvorgesetzten wurden gehört.
- 8.2  Die Vertretung für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.3  Der Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.4  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der frühere unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört.
- 8.5  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der geschäftsplanmäßige Vertreter des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten gehört, da die Anhörung des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten nicht mehr möglich war.
- 8.6  Bei Abordnungen bis zu einem Jahr ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle erstellt worden, an die der Beamte abgeordnet ist.
- 8.7  Bei Abordnungen von mindestens einem Jahr ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle erstellt worden.



### 9 Beurteiler

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

### 10 Schlusszeichnung der Beurteilung

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

## Dienstliche Beurteilung

zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit

nach Nr. 2.4.2 Beurteilungs-VV \* (höherer Dienst)

### 1 Angaben zur Person

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum		Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe
			ADA
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	GdB seit bis
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Dem Beurteiler unterstellt seit			

### 2 Dienstliche Verwendungen

ab	Arbeitsgebiet (z.B. Veranlagung, Vollstreckung)	eingesetzt als (z.B. Sachgebietsleiter)	Dienststelle (z.B. FA KO)

### 3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Umstände

\* Beurteilungs-VV vom 10. März 2003

#### 4 Beurteilungsmerkmale

	Einstufungen					Soweit geboten, ist die Bewertung zu erläutern. Mit A bewertete Leistungen sind stets zu begründen.
	A	B	C	D	E	
	A = besonders gute Leistung B = <b>gute Leistung</b> C = über Normalleistung D = Normalleistung E = nicht oder nur teilweise den Anforderungen entsprechende Leistung					
<b>4.1 Arbeitsmenge</b> Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades.						
<b>4.2 Arbeitsqualität</b> Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse; Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit; Wirtschaftlichkeit.						
<b>4.3 Fachkompetenz</b> Fähigkeit, Fachkenntnisse zielorientiert in die Aufgabenerledigung einzubringen.						
<b>4.4 Organisationsfähigkeit</b> Fähigkeit, vorausschauend zu planen, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht vorzubereiten, zu koordinieren und durchzuführen.						
<b>4.5 Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein</b> Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung von Entscheidungen bewusst zu sein. Bereitschaft innerhalb der Zuständigkeit Verantwortung zu übernehmen.						
<b>4.6 Entschluss- und Entscheidungsfähigkeit</b> Fähigkeit, eine klare Entscheidung schnell und sicher zu treffen.						
<b>4.7 Anstrengungsbereitschaft</b> Bereitschaft, Sonderaufgaben zu übernehmen, Ergreifen von Initiative.						
<b>4.8 Führungsverhalten</b>						
<b>4.8.1 Kooperationsbereitschaft und Konfliktmanagement</b> Bereitschaft zu konstruktiver Zusammenarbeit, Berücksichtigung abweichender Interessen und Auffassungen, Suche nach gemeinsamen Lösungen, flexibler Umgang mit Widerständen, Akzeptanz für Entscheidungen schaffen.						
<b>4.8.2 Motivationsfähigkeit</b> Zeitnahe und vollständige Informationen, Übertragung von Aufgaben zur eigenverantwortlichen Erledigung, konstruktive Kritik bei Leistungsmängeln.						
<b>4.8.3 Soziale Zuwendung</b> Angemessene Berücksichtigung des sozialen Umfelds der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, ausgewogenes Verhältnis von Distanz und Nähe zu den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern.						

## 5 Gesamturteil \*

\* Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 17 Abs. 4 LbVO (n.F.) beachtet wurde.

## 6 Ergebnis der Beurteilung zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit

Der Beamte hat die laufbahnrechtliche Probezeit erfolgreich abgeleistet.

Der Beamte hat sich dabei besonders bewährt. Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte verkürzt werden

gemäß § 33 Abs. 1 LbVO auf 2 Jahre 6 Monate (möglich bei Laufbahnprüfung "vollbefriedigend").

gemäß § 33 Abs. 1 LbVO auf 2 Jahre (möglich bei Laufbahnprüfung "gut").

gemäß § 33 Abs. 1 LbVO auf 1 Jahr 6 Monate (möglich bei Laufbahnprüfung "sehr gut").

gemäß § 33 Abs. 2 LbVO um Vordienstzeiten im Umfang von                      Monaten.

Die Voraussetzungen für eine Abkürzung der laufbahnrechtlichen Probezeit liegen **nicht** vor.

Der erfolgreiche Abschluß der laufbahnrechtlichen Probezeit kann noch nicht abschließend festgestellt werden.

Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte um                      Monate verlängert werden.

Der Beamte hat sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit endgültig nicht bewährt.

Der Beamte wird sich auch bei einer Verlängerung der laufbahnrechtlichen Probezeit nicht bewähren können.

## 7 Anhörung des Beamten

7.1	Die Anhörung wurde durchgeführt am	von	<b>Name</b>	<b>Funktion</b>		
7.2	Der Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden		<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein	
	Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt		<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein	
7.3	Angaben des Beamten z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche					

### 8 Sonstiges

- 8.1  Die Sachvorgesetzten wurden gehört.
- 8.2  Die Vertretung für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.3  Die Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.4  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der frühere unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört.
- 8.5  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der geschäftsplanmäßige Vertreter des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten gehört, da die Anhörung des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten nicht mehr möglich war.
- 8.6  Bei Abordnungen bis zu einem Jahr ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle erstellt worden, an die der Beamte abgeordnet ist.
- 8.7  Bei Abordnungen von mindestens einem Jahr ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle erstellt worden.

### 9 Beurteiler

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

### 10 Stellungnahme der Oberfinanzdirektion

<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Empfehlung:	
Datum	Unterschrift

### 11 Schlusszeichnung der Beurteilung

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

**Vereinfachte dienstliche Beurteilung**

Regelmäßige Beurteilung (Nr. 2.1. VV *) zum	Letzte dienstliche Beurteilung zum	in BesGr.
--	---------------------------------------	-----------

**1 Angaben zur Person**

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum		Dienst-/Amtsbezeichnung	
Besoldungsgruppe		ADA	
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	
Dem Beurteiler unterstellt seit			

**2 Dienstliche Verwendungen**

ab	Arbeitsgebiet (z.B. Veranlagung, Betriebsprüfung)	eingesetzt als (z.B. Mitarbeiter/in, Sachbearbeiter/in, Sachgebietsleiter/in)	Dienststelle (z.B. FA KO)

**3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Umstände \*\***

--

\* Beurteilungs-VV vom 10. März 2003

\*\* Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 17 Abs. 4 LbVO beachtet wurde.

#### 4 Voraussetzungen für die vereinfachte Beurteilung / Gesamtbewertung und Verwendungsvorschläge

<input type="checkbox"/> Der Beamte wurde bereits in derselben Besoldungsgruppe und bei unveränderter Tätigkeit nach der Beurteilungs-VV vom 10. März 2003 (MinBl. S. ) beurteilt.
<input type="checkbox"/> Die Leistungsbewertung, Gesamtbewertung und Verwendungsvorschläge bleiben gegenüber der Vorbeurteilung unverändert.
<b>Gesamtbewertung (wie bisher):</b>
<b>Verwendungsvorschläge für Funktionsdienstposten (wie bisher):</b>
Funktionsdienstposten <span style="float: right;">Besoldungsgruppe CUP-Schlüssel</span>

#### 5 Anhörung des Beamten

5.1	Die Anhörung wurde durchgeführt am	von <b>Name</b>	<b>Funktion</b>		
5.2	Der Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
	Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt			<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
5.3	Angaben des Beamten z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche				

#### 6 Sonstiges

- 6.1  Das Gespräch nach Nr. 2.7.1 Beurteilungs-VV hat stattgefunden.
- 6.2  Die Sachvorgesetzten wurden gehört.
- 6.3  Die Vertretung für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 6.4  Die Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 6.5  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der frühere unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört.
- 6.6  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der geschäftsplanmäßige Vertreter des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten gehört, da die Anhörung des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten nicht mehr möglich war.
- 6.7  Bei Abordnungen bis zu einem Jahr ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle erstellt worden, an die der Beamte abgeordnet ist.
- 6.8  Bei Abordnungen von mindestens einem Jahr ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle erstellt worden.

### 7 Beurteiler

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

### 8 Stellungnahme der Oberfinanzdirektion

<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Empfehlung:	
Datum	Unterschrift

### 9 Schlusszeichnung der Beurteilung

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

### Gesamtbewertung:

Leistung und Befähigung	Bewertungsstufe
liegen im Spitzenbereich	6 Punkte
übertreffen erheblich die Anforderungen	5 Punkte
übertreffen deutlich die Anforderungen	4 Punkte
übertreffen die Anforderungen	3 Punkte
entsprechen den Anforderungen	2 Punkte
entsprechen noch den Anforderungen	1 Punkt
entsprechen nicht den Anforderungen	0 Punkte



Dienststelle Finanzamt Trier	Personalaktennummer	Datum	Besoldungsgruppe
---------------------------------	---------------------	-------	------------------

Beurteilungsstichtag	Beurteilungszeitraum vom                      bis	Letzte dienstliche Beurteilung zum                      in BesGr.
----------------------	--	--

### Formlose Beurteilung nach Nr. 3.7.2 Beurteilungs-VV

<input type="checkbox"/> Nr. 2.1 regelmäßige Beurteilung	<input type="checkbox"/> Nr. 2.4.3 Beurteilung im Eingangsamt
<input type="checkbox"/>	

#### 1. Angaben zur Person

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	ADA
Schwerbehindert oder gleichgestellt	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	GdB	seit                      bis
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		
Dem Beurteiler unterstellt seit			

#### 2. Dienstliche Verwendungen

ab	Arbeitsgebiet/Arbeitsbereich (z.B. Geschäftsstelle oder Zentralbereich)	Dienststelle (z.B. FA AK, StBA KO)

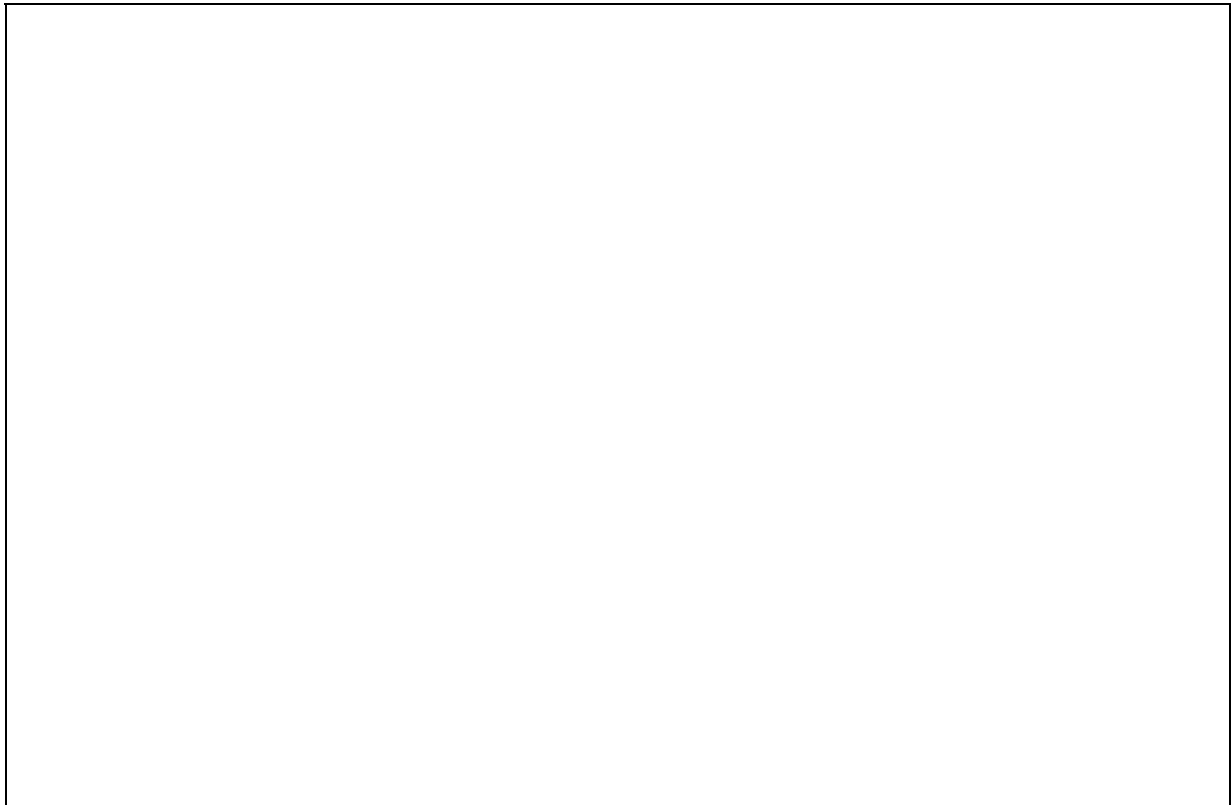
#### 3. Sonstige für die Beurteilung wesentliche Umstände

--

#### 4. Aufgabenbeschreibung

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the task description.

#### 5. Beurteilung \*)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the evaluation.

\*) Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 17 Abs. 4 LbVO beachtet wurde.

## 6. Gesamtbewertung

--

## 7. Anhörung des Beamten

7.1	Die Anhörung wurde durchgeführt am	von <b>Name</b>	<b>Funktion</b>		
7.2	Der Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
	Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt	<input type="checkbox"/>	ja	<input type="checkbox"/>	nein
7.3	Angaben des Beamten z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche				

## 8. Sonstiges

- 8.1  Die Sachvorgesetzten wurden gehört.
- 8.2  Die Vertretung für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.3  Die Beauftragte des Arbeitgebers für schwerbehinderte Menschen wurde am            gehört.
- 8.4  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der frühere unmittelbare Dienstvorgesetzte gehört.
- 8.5  Ist während des Beurteilungszeitraums in der Person des unmittelbaren Dienstvorgesetzten ein Wechsel eingetreten, wurde der geschäftsplanmäßige Vertreter des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten gehört, da die Anhörung des früheren unmittelbaren Dienstvorgesetzten nicht mehr möglich war.
- 8.6  Bei Abordnungen bis zu einem Jahr ist die Beurteilung im Benehmen mit dem Leiter der Dienststelle erstellt worden, an die der Beamte abgeordnet ist.
- 8.7  Bei Abordnungen von mindestens einem Jahr ist die Beurteilung von dem Leiter der Beschäftigungsdienststelle im Benehmen mit dem Leiter der Stammdienststelle erstellt worden.

## 9. Beurteiler

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

### 10. Schlusszeichnung der Beurteilung

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

#### Gesamtbewertung:

Leistung und Befähigung	Bewertungsstufe
liegen im Spitzenbereich	6 Punkte
übertreffen erheblich die Anforderungen	5 Punkte
übertreffen deutlich die Anforderungen	4 Punkte
übertreffen die Anforderungen	3 Punkte
entsprechen den Anforderungen	2 Punkte
entsprechen noch den Anforderungen	1 Punkt
entsprechen nicht den Anforderungen	0 Punkte

Dienststelle

Personalaktennummer

Besoldungsgruppe




## Aktenvermerk über die Eröffnung und Besprechung der Beurteilung

Amtsbezeichnung, Vorname und Familienname der Beurteilten		
Beurteilung zum	Beurteilung vom	Anhörung der Beamtin am

### 1. Vermerk

Das Beurteilungsverfahren zu der o.a. Beurteilung ist abgeschlossen.

### 2. Eröffnung

Der Beurteilten wurde die abgeschlossene Beurteilung in ihrem vollen Wortlaut eröffnet.

Eine Ablichtung dieser Beurteilung wurde ihr ausgehändigt.

Außerdem wurden ihr

Zur Kenntnis gegeben:	in Ablichtung ausgehändigt:
-----------------------------	-----------------------------------

der ursprüngliche Beurteilungsentwurf (wenn nach der o.a. Anhörung eine neue Beurteilung mit Vordruck W 11 a erstellt worden ist);

die Verfügung der Oberfinanzdirektion Koblenz vom            Az.:            ;

die Ermittlung des Beförderungsdienstalters der Oberfinanzdirektion Koblenz vom            ;

.

### 3. Besprechung

Die Beurteilte hat auf ein abschließendes Beurteilungsgespräch

verzichtet, da bereits der Beurteilungsentwurf besprochen worden ist.

nicht verzichtet. Ergebnis der abschließenden Besprechung:

auf Verlangen der Beurteilten hat als Personalratsmitglied nach § 69 Abs. 3 Satz 6 LPersVG an der Eröffnung und Besprechung der Beurteilung teilgenommen:

auf Verlangen des schwerbehinderten Menschen hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der Eröffnung und Besprechung der Beurteilung teilgenommen:

### 4. z.d.PA (Beurteilungsheft)

Im Auftrag

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ ( Unterschrift )

\_\_\_\_\_ ( Die Beurteilte )

Dienststelle

---

PANr.

---

Datum

---

BesGr.

---

Amtsbezeichnung, Vorname und Familienname der Beurteilten

---

**Aktenvermerk**  
**über die Belehrung zum Verzicht auf eine Beurteilung**  
(Nr. 2.2.2.2 Beurteilungs-VV)

Ich verzichte hiermit auf die regelmäßige dienstliche Beurteilung  
zum Beurteilungsstichtag

---

Ich bin darüber belehrt worden, dass der Verzicht auf diese Beurteilung folgende  
Rechtsfolgen hat:

- eine weitere Beförderung ist nicht möglich;
  
- die Teilnahme an Auswahlverfahren zur Übertragung von Funktionsdienstposten  
ist ausgeschlossen, wenn die Auswahl nach den Grundsätzen der  
"Bestenauslese" erfolgt;
  
- die Zulassung zum Verwendungsaufstieg kann nicht erfolgen.

Dienststelle

Personalaktennummer

Datum

--	--	--

<b>Stellungnahme zu den Leistungen in der Einweisungszeit</b>
---

- nach Leitung eines Übungssachgebiets
- nach Abschluß der BP-Stage
- nach Abschluß der OFD-Stage

1. Angaben zur Person

Familienname		Vorname			
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe		ADA	
Schwerbehindert oder gleichgestellt	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	GdB	seit	bis	
Einschränkungen der körperlichen Belastbarkeit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				
Einschränkungen der Außendiensttauglichkeit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja				
Der Beurteilerin unterstellt seit					

2. Sonstiges

### 3. Beurteilungsmerkmale

	Einstufungen A = übertrifft die Anforderungen B = erfüllt die Anforderungen C = erfüllt nicht die Anforderungen			Bemerkungen
	A	B	C	
<b>3.1 Verantwortungsbereitschaft und -bewußtsein</b>  Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung von Entscheidungen bewußt zu sein. Bereitschaft innerhalb der Zuständigkeit Verantwortung zu übernehmen				
<b>3.2 Kooperationsbereitschaft und Konfliktmanagement</b>  Bereitschaft zu konstruktiver Zusammenarbeit, Berücksichtigung abweichender Interessen und Auffassungen, Suche nach gemeinsamen Lösungen, flexibler Umgang mit Widerständen, Akzeptanz für Entscheidungen schaffen				
<b>3.3 Entschluß- und Entscheidungsfähigkeit</b>  Fähigkeit, eine klare Entscheidung schnell und sicher zu treffen				
<b>3.4 Fachkompetenz</b>  Fähigkeit, Fachkenntnisse zielorientiert in die Aufgabenerledigung einzubringen				
<b>3.5 Organisationsfähigkeit</b>  Fähigkeit, vorausschauend zu planen, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht vorzubereiten, zu koordinieren und durchzuführen				
<b>3.6 Motivationsfähigkeit</b>  Zeitnahe und vollständige Informationen, Übertragung von Aufgaben zur eigenverantwortlichen Erledigung, konstruktive Kritik bei Leistungsmängel				
<b>3.7 Anstrengungsbereitschaft</b>  Bereitschaft, Sonderaufgaben zu übernehmen, Ergreifen von Initiative				
<b>3.8 Soziale Zuwendung</b>  Angemessene Berücksichtigung des sozialen Umfelds der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, ausgewogenes Verhältnis von Distanz und Nähe zu den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern				
<b>3.9 Psychische und physische Belastbarkeit</b>  physische  psychische				



#### 4. Anhörung der Beamtin

4.1 Die Beamtin wurde gehört am	
4.2 Die Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine schriftliche Äußerung ist beabsichtigt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4.3 Angaben der Beamtin z. B. über besondere Fähigkeiten, Interessen und Verwendungswünsche	

#### 5. Beurteilerin

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift



**Beförderung der Beamtinnen und Beamten  
des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes  
der Steuerverwaltung und der Staatsbauverwaltung**

Verwaltungsvorschrift des Ministerium der Finanzen  
vom 20. September 1995 (P 1440 A - 412/413)

### **Inhaltsübersicht**

- 1 Allgemeine Grundsätze
- 2 Bedeutung der Beförderungseignung
- 3 Grundsätze für die Beförderung in das erste Beförderungsamt
- 4 Grundsätze für die Beförderung in gebündelt bewertete Ämter außerhalb des ersten Beförderungsamtes
- 5 Weitere Qualifikationskriterien
- 6 Grundsätze für die Beförderung in Spitzenämter
- 7 Kumulationsverbot
- 8 Beförderungswartezeiten
- 9 Beförderungslisten
- 10 Einfluss von Dienstvergehen auf Beförderungen
- 11 Zuständigkeiten
- 12 Begriffsbestimmungen
- 13 Inkrafttreten

Für die Beförderung der Beamtinnen und Beamten (im folgenden Beamte genannt) des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes der Steuerverwaltung und der Staatsbauverwaltung wird folgendes bestimmt:

- 1 **Allgemeine Grundsätze**
  - 1.1 Nach der verfassungsrechtlichen Grundentscheidung in Artikel 33 Abs. 2 des Grundgesetzes hat jeder Deutsche nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amte (Leistungsprinzip, Prinzip der Bestenauslese).
  - 1.2 Ausprägungen des Leistungsprinzips enthalten weiter § 7 des Beamtenrechtsrahmengesetzes, § 10 des Landesbeamtengesetzes Rheinland-Pfalz (LBG) und § 2 der Laufbahnverordnung (LbVO). Hiernach ist bei der Beförderung der Beamten nur nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ohne Rücksicht auf Abstammung, Rasse, religiöse oder politische Anschauung oder ähnliche, nicht qualifikationsbezogene Kriterien zu entscheiden. Ein höheres Dienst- oder Lebensalter allein kann eine Beförderung nicht rechtfertigen.

- 1.3 Bei Beförderungsentscheidungen hat sich die Ermessensausübung des Dienstherrn nach ständiger Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts am Leistungsgrundsatz als dem entscheidenden Auswahlkriterium zu orientieren und dabei den dienstlichen Beurteilungen regelmäßig ein wesentliches Gewicht beizumessen. Innerhalb des Leistungsgrundsatzes können aber auch andere Gesichtspunkte Bedeutung erlangen, sofern nur das Prinzip selbst nicht in Frage gestellt wird.
- 1.4 Nach ständiger Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts besteht auf eine Beförderung kein Rechtsanspruch. Die das Leistungsprinzip sichernden Vorschriften dienen vielmehr in erster Linie dem öffentlichen Interesse an einer Besetzung von Beförderungsstellen nach dem Grundsatz der Bestenauslese und dem Interesse an einer funktionsfähigen Verwaltung und nur nachrangig dem Interesse der Beamten, im Rahmen der dienst- und haushaltsrechtlichen Möglichkeiten leistungs- und eignungsangemessen aufzusteigen. Ein Rechtsanspruch besteht allein dahingehend, dass über Beförderungen ohne Rechtsfehler entschieden und von praktizierten ermessensbindenden Richtlinien nicht grundlos nachteilig abgewichen wird.
- 1.5 Nach § 7 des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) sind Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei Beförderungen bevorzugt zu berücksichtigen, soweit und solange eine Unterrepräsentanz (§ 4 LGG) vorliegt, d.h. im Geltungsbereich eines Frauenförderplans der Frauenanteil innerhalb einer Besoldungsgruppe weniger als die Hälfte beträgt.
- 1.6 Unter Berücksichtigung vorstehender Prinzipien ist über die Beförderung der Beamten des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes der Steuerverwaltung und der Staatsbauverwaltung regelmäßig nach den folgenden Grundsätzen zu entscheiden.

## **2 Bedeutung der Beförderungseignung**

- 2.1 Ein Beamter darf nur befördert werden, wenn ihm in der letzten dienstlichen Beurteilung die Beförderungseignung zuerkannt wurde; sie muss zum Zeitpunkt der Beförderung noch vorliegen.
- 2.2 Die Feststellung der aktuellen Beförderungseignung zum Beförderungstichtag setzt grundsätzlich eine aktive Dienstverrichtung an diesem Zeitpunkt voraus. Bei einem Erziehungsurlaub gemäß den §§ 19 a bis 19 e der Urlaubsverordnung oder einem Urlaub ohne Dienstbezüge zur Kinderbetreuung gemäß § 87 a LBG kann die in der letzten dienstlichen Beurteilung festgestellte Beförderungseignung zugrunde gelegt werden, wenn die Beurlaubung am Beförderungstichtag insgesamt nicht länger als ein Jahr angedauert hat. Dies gilt auch bei einem Urlaub ohne Dienstbezüge gemäß § 87 a LBG zu tatsächlichen Pflege eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen nahen Angehörigen im Sinne des § 9 Abs. 3 LbVO.

### **3 Grundsätze für die Beförderung in das erste Beförderungsamt**

- 3.1 Die Reihenfolge der Beförderungen richtet sich nach der letzten dienstlichen Beurteilung unter Berücksichtigung einer angemessenen Bewährungszeit. Die Bewährungszeit eines Aufstiegsbeamten hat dabei regelmäßig der Bewährungszeit eines entsprechenden Laufbahnbeamten einschließlich dessen Probezeit zu entsprechen.
- 3.2 Bei gleicher Qualifikation nach Nummer 3.1 richtet sich die weitere Unterscheidung zunächst nach der Gesamtbewertung der dienstlichen Beurteilung. Bei gleicher Gesamtbewertung ist die weitere Reihenfolge nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung und sinngemäßer Anwendung der Qualifikationskriterien der Nummer 5 festzulegen.
- 3.3 Die Nummer 4.5 und 4.6 gelten sinngemäß.

### **4 Grundsätze für die Beförderung in gebündelt bewertete Ämter außerhalb des ersten Beförderungsamtes**

- 4.1 Die Reihenfolge der Beförderungen richtet sich nach der letzten dienstlichen Beurteilung und dem Beförderungsdienstalter (BefDA).
- 4.2 Das Beförderungsdienstalter wird aufgrund der Gesamtbewertung der letzten dienstlichen Beurteilung unter Berücksichtigung der Eignung aufgrund dienstlicher oder gleichstehender Erfahrung gebildet. Die Festsetzung eines Beförderungsdienstalters unterbleibt, wenn dem Beamten in der letzten dienstlichen Beurteilung nicht wenigstens die für eine Beförderung in das entsprechende Beförderungsamt erforderliche Mindestgesamtbewertung zuerkannt wurde.
- 4.3 Das Beförderungsdienstalter wird aus dem Allgemeinen Dienstalter (ADA) unter Hinzurechnung von Zuschlägen aufgrund der letzten dienstlichen Beurteilung ermittelt.
- 4.4 Der Zuschlag beträgt drei Jahre für die Zuerkennung der für eine Beförderung in das entsprechende Beförderungsamt erforderlichen Mindestgesamtbewertung und erhöht sich für jede die Mindestgesamtbewertung übersteigende Stufe um weitere drei Jahre. Nach jeder erneuten Beurteilung in derselben Besoldungsgruppe wird der Zuschlag nach Satz 1 dem ermittelten Beförderungsdienstalter hinzugerechnet.
- 4.5 Das Beförderungsdienstalter wird gekürzt um die Zeit
  - 4.5.1 eines schuldhaften Fernbleibens vom Dienst unter Verlust der Dienstbezüge,
  - 4.5.2 einer Beurlaubung unter Wegfall der Dienstbezüge.

- 4.6 Nummer 4.5.2 gilt nicht
- 4.6.1 für Zeiten, die gemäß § 10 Abs. 3 LbVO als Dienstzeit gelten,
- 4.6.2 für die Zeit des Grundwehrdienstes, des Wehrdienstes als Soldat auf Zeit, des Entwicklungshelferdienstes, des Vollzugsdienstes im Bundesgrenzschutz, des zivilen Ersatzdienstes oder eines anderen an die Stelle des Grundwehrdienstes tretenden hauptamtlichen Dienste nach Maßgabe des § 10 Abs. 4 LbVO.
- 4.7 Bei gleichem Beförderungsdienstalter richtet sich die Reihenfolge nach der besseren Gesamtbewertung der letzten dienstlichen Beurteilung.
- 4.8 Bei gleicher Gesamtbewertung in der letzten Beurteilung richtet sich die weitere Reihenfolge nach der besseren Gesamtbewertung der letzten Vorbeurteilung und bei gleicher Gesamtbewertung in dieser Beurteilung nach der besseren Gesamtbewertung in der vorletzten Vorbeurteilung.

Weitere Vorbeurteilungen bleiben unberücksichtigt.

- 4.9 Vorbeurteilungen werden nur dann berücksichtigt, wenn dem Beamten in der jeweiligen Gesamtbewertung mindestens zwei Punkte zuerkannt wurden.
- 4.10 Soweit nicht auf Vorbeurteilungen in derselben Besoldungsgruppe zurückgegriffen werden kann, sind die Vorbeurteilungen in der nächstniedrigeren Besoldungsgruppe derselben Laufbahn zu berücksichtigen. Es dürfen ebenfalls nur die beiden letzten Vorbeurteilungen mit Gesamtbewertung berücksichtigt werden. Eine Beurteilung in einer höheren Besoldungsgruppe geht unabhängig von der jeweiligen Gesamtbewertung einer Beurteilung in einer niedrigeren Besoldungsgruppe vor.

## 5 Weitere Qualifikationskriterien

- 5.1 Die weitere Unterscheidung der nach den Grundsätzen der Nummer 4 gebildeten Reihenfolge richtet sich nach
- 5.1.1 der Dauer der Wahrnehmung eines Dienstpostens, der nicht gebündelt bewertet ist, nach endgültiger Übertragung des Dienstpostens; die Wahrnehmung eines höher bewerteten Dienstpostens hat unabhängig von der Dauer der Wahrnehmung Vorrang; berücksichtigt wird nur die Wahrnehmung eines Dienstpostens, der von der Oberfinanzdirektion übertragen wurde.
- 5.1.2 dem Erwerb eines Diploms einer Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie mit einem Gesamtergebnis der Note „befriedigend“ oder besser; das jeweils bessere Ergebnis geht vor.

5.2 Innerhalb der nach den vorstehenden Grundsätzen gebildeten Qualifikationsreihenfolge ist in den Besoldungsgruppen, in denen nach den Vorschriften des Landesgleichstellungsgesetzes eine Unterrepräsentanz vorliegt, Frauen der Vorzug einzuräumen, soweit nicht in der Person des Bewerbers liegende Gründe überwiegen (§ 9 LGG). Bei Schwerbehinderten ist die Härteklausele des § 9 LGG unter besonderer Berücksichtigung der den Schwerbehinderten gegenüber obliegenden erweiterten Fürsorgepflicht des Dienstherrn zu prüfen.

5.3 Die weitere Reihenfolge richtet sich nach

5.3.1 einer etwaigen Schwerbehinderung,

5.3.2 dem Allgemeinen Dienstalter,

5.3.3 dem Lebensalter.

## 6 **Grundsätze für die Beförderung in Spitzenämter**

6.1 Die Reihenfolge der Beförderung richtet sich nach der letzten dienstlichen Beurteilung.

6.2 Bei gleicher Gesamtbewertung in der letzten dienstlichen Beurteilung richtet sich die weitere Reihenfolge nach den Nummern 4.8 bis 5.3.3.

6.3 Die Nummern 4.5 und 4.6 gelten sinngemäß.

## 7 **Kumulationsverbot**

Bei Beförderungsentscheidungen dürfen in der Regel nur regelmäßige Beurteilungen oder diese ersetzende Beurteilungen zugrunde gelegt werden. Die besonderen Regelungen für Beförderungen in das erste Beförderungsamt bleiben unberührt.

## 8 **Beförderungswartezeiten**

Das Ministerium der Finanzen kann bestimmen, dass eine Beförderung vor Ablauf bestimmter Bewährungs- oder Dienstzeiten nach der Anstellung oder der letzten Beförderung nicht zulässig ist; bei der Festlegung der Bewährungs- oder Dienstzeiten können qualifikationsbezogene Differenzierungen vorgesehen werden.

## 9 **Beförderungslisten**

- 9.1 Zur Vorbereitung von Beförderungsentscheidungen werden zu jedem Beförderungsstichtag Beförderungslisten für die einzelnen Besoldungsgruppen erstellt, in die die zum letzten Beurteilungsstichtag oder zu einem späteren Zeitpunkt beurteilten Beamten nach der in den Nummern 4 bis 6 bestimmten Reihenfolge aufzunehmen sind. Das Nähere bestimmt die Oberfinanzdirektion.
- 9.2 Nummer 9.1 gilt nicht, wenn dem Beamten in der letzten dienstlichen Beurteilung nicht wenigstens die für eine Beförderung in das entsprechende Beförderungsamt erforderliche Mindestgesamtbewertung zuerkannt wurde.
- 9.3 Sofern nach einer regelmäßigen Beurteilung die Beförderungslisten noch nicht auf der Grundlage dieser Beurteilung erstellt werden können, sind sie auf der Grundlage vorhergehenden regelmäßigen Beurteilung zu erstellen. Dies gilt jedoch nur für den ersten Beförderungsstichtag nach dem Beurteilungsstichtag.
- 9.4 Beamte, die in den Geschäftsbereich der Oberfinanzdirektion Koblenz versetzt werden, sind - soweit ihnen in einer Beurteilung auf der Grundlage der Beurteilungs-VV vom 18.05.1995 (MinBl. S 251) oder einer diese ersetzenden Vorschrift die Beförderungseignung zuerkannt worden ist - sachgerecht in die entsprechende Beförderungsliste einzureihen.

## 10 **Einfluss von Dienstvergehen auf Beförderungen**

- 10.1 Werden Tatsachen bekannt, die den Verdacht eines Dienstvergehens begründen, sind die Auswirkungen auf die Beförderungseignung unverzüglich zu prüfen. Während eines schwebenden Dienstordnungsverfahrens darf eine Beförderung in der Regel nicht ausgesprochen werden. Gleiches gilt, wenn ein Strafverfahren anhängig ist oder strafrechtliche Ermittlungen durchgeführt werden, es sei denn, dass der betreffende Sachverhalt offensichtlich nicht den Verdacht eines Dienstvergehens begründet.
- 10.2 Nach Verhängung einer Dienstordnungsmaßnahme gemäß § 6 oder § 7 des Dienstordnungsgesetzes Rheinland-Pfalz (Verweis oder Geldbuße) oder nach einer strafgerichtlichen Verurteilung ist unter Würdigung der Gesamtpersönlichkeit des Beamten und anhand der individuellen Umstände des Einzelfalls zu entscheiden, ob eine Beförderung gerechtfertigt werden kann.

## 11 **Zuständigkeiten**

Soweit Ausnahmen von den Grundsätzen dieser Verwaltungsvorschrift geboten sind, bedürfen diese des Einvernehmens des Ministerium der Finanzen.



## 12 **Begriffsbestimmungen**

### 12.1 Gebündelt bewerte Ämter sind

im gehobenen Dienst die Ämter der Besoldungsgruppen bis höchstens A 11,

im mittleren Dienst die Ämter der Besoldungsgruppen bis höchstens A 8,

im einfachen Dienst alle Ämter.

### 12.2 Gebündelt bewertete Dienstposten sind die den gebündelt bewerteten Ämtern (Nummer 12.1) entsprechenden Dienstposten.

### 12.3 Spitzenämter sind die Ämter, die nicht gebündelt bewertet sind (Nummer 12.1).

## 13 **Inkrafttreten**

### 13.1 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

### 13.2 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Finanzen über die Beförderung von Beamten des gehobenen, mittleren und einfachen Dienstes der Steuerverwaltung und der Staatsbauverwaltung vom 18.01.1989 (MinBl. S 58), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 29.07.1993 (MinBl. S. 357), ist nicht mehr anzuwenden.



## Verleihung von Beförderungsämtern bei den Finanzämtern

Erlass des Ministeriums der Finanzen vom 10.05.1999  
- (P 1440 A - 413) -

Für die Verleihung von Beförderungsämtern bei den Finanzämtern wird bestimmt:

- 1 Im Rahmen besetzbarer Planstellen kann einer Beamtin/einem Beamten ein Beförderungsamt verliehen werden
  - 1.1 des **höheren** Dienstes
    - 1.1.1 der Besoldungsgruppe **A 16 mit Amtszulage** als
      - Vorsteherin/Vorsteher eines besonders großen und besonders bedeutenden Finanzamts - soweit nicht in Besoldungsgruppe A 16 -,
    - 1.1.2 der Besoldungsgruppe **A 16** als
      - Vorsteherin/Vorsteher eines besonders großen und besonders bedeutenden Finanzamts - soweit nicht in Besoldungsgruppe A 16 mit Amtszulage -,
    - 1.1.3 der Besoldungsgruppe **A 15** als
      - Vorsteherin/Vorsteher eines besonders bedeutenden Finanzamts,
      - ständige Vertreterin/ständiger Vertreter der Vorsteherin/des Vorstehers eines besonders großen und besonders bedeutenden Finanzamts,
      - Betriebsprüfungs-Sachgebietsleiterin/-Sachgebietsleiter auf einem besonders bedeutenden Dienstposten;
  - 1.2 des **gehobenen** Dienstes
    - 1.2.1 der Besoldungsgruppe **A 13** als
      - Sachgebietsleiterin/Sachgebietsleiter,
      - Kassenleiterin/Kassenleiter einer besonders bedeutenden Finanzkasse,
      - Geschäftsstellenleiterin/Geschäftsstellenleiter eines besonders großen und besonders bedeutenden Finanzamts,

- Betriebsprüferin/Betriebsprüfer oder Steuerfahndungsprüferin/Steuerfahndungsprüfer i.S. des § 2 Nr. 1 Buchst. a der Verordnung zu § 26 Abs. 4 Nr. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung vom 21.08.1992 (BGBl. I S. 1597),

#### 1.2.2 der Besoldungsgruppe **A 12** als

- Kassenleiterin/Kassenleiter - soweit nicht in Besoldungsgruppe A 13 -,
- ständige Vertreterin/ständiger Vertreter der Kassenleiterin/des Kassenleiters einer besonders bedeutenden Finanzkasse,
- Geschäftsstellenleiterin/Geschäftsstellenleiter eines besonders bedeutenden Finanzamts,
- Betriebsprüferin/Betriebsprüfer oder Steuerfahndungsprüferin/Steuerfahndungsprüfer i.S. des § 2 Nr. 1 Buchst. b der Verordnung zu § 26 Abs. 4 Nr. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes,
- Betriebsprüferin/Betriebsprüfer in herausgehobener Funktion einer Bezirksbetriebsprüfungsstelle,
- Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in einem Arbeitsgebiet für die zentrale Bearbeitung von Rechtsbehelfen,
- Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in einem besonders bedeutenden Arbeitsgebiet für die Bearbeitung von Bußgeld- und Strafsachen,
- Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in einem besonders bedeutenden Arbeitsgebiet für die Veranlagung von Körperschaften,
- Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in einem besonders bedeutenden Arbeitsgebiet für die Veranlagung von Personengesellschaften

#### 1.3 des **mittleren** Dienstes

##### 1.3.1 der Besoldungsgruppe **A 9 mit Amtszulage** als

- Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter,
- Bearbeiterin/Bearbeiter in der Finanzkasse (mit Ausnahme der Bearbeiterin/des Bearbeiters für Verwahrungen und Vorschüsse) oder in der Kassenaufsicht,
- Betriebsprüferin/Betriebsprüfer,
- Lohnsteueraußenprüferin/Lohnsteueraußenprüfer,

- Umsatzsteuersonderprüferin/Umsatzsteuersonderprüfer,
- Leitende Aufsichtsbeamtin/Leitender Aufsichtsbeamter bei einer Spielbank,

1.3.2 der Besoldungsgruppe **A 9** als

- Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit einem qualifizierten Zeichnungsrecht in einem Arbeitsgebiet für die Veranlagung oder in einer Arbeitnehmerstelle,
- Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit einem qualifizierten Zeichnungsrecht in einem besonders bedeutenden Arbeitsgebiet für Einheitsbewertung,
- Koordinatorin/Koordinator in einer Umsatzsteuer-Voranmeldungsstelle bei einer Besetzung von mindestens 1 : 2,
- Ermittlungsbeamtin/Ermittlungsbeamter,
- Vollziehungsbeamtin/Vollziehungsbeamter,
- Aufsichtsbeamtin/Aufsichtsbeamter bei einer Spielbank
- Vermessungstechnikerin/Vermessungstechniker.

2 Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 01.01.1999 in Kraft. Die Verwaltungsvorschrift über die Verleihung von Beförderungssämtern bei den Finanzämtern vom 22.07.1993 (MinBl. S .356) ist nicht mehr anzuwenden.