

MINISTERIALBLATT

der Landesregierung von Rheinland-Pfalz

65. JAHRGANG

Mainz, den 20. August 2013

NUMMER 10

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Glied.-Nr.	Datum		Seite
203035	22. 7. 2013	Beurteilung der Beamtinnen und Beamten ohne den Bereich der Polizei, der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und der Struktur- und Genehmigungsdirektionen VV des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur	262

II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Datum		Seite
	Staatskanzlei	
31. 7. 2013	Erteilung eines Exequaturs; hier: Herr Orazmukhamet Annabayev, Generalkonsul von Turkmenistan in Frankfurt am Main Bek. der Staatskanzlei	286
	Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur	
30. 7. 2013	Fortbildung der Standesbeamtinnen und Standesbeamten sowie Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Personenstandswesen (Herbstschulung 2013) RdSchr. des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur	286
	Ministerium der Finanzen	
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 7 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	287
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 6 zum Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	309
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 5 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	310
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 5 zum Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen (TVA-L Pflege) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	311
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 4 zum Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer der Länder (Pkw-Fahrer-TV-L) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	312
17. 7. 2013	Änderungstarifvertrag Nr. 2 zum Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV Prakt-L) vom 9. März 2013 RdSchr. des Ministeriums der Finanzen	319

I.

**203035 Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten
ohne den Bereich der Polizei,
der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
und der Struktur- und Genehmigungsdirektionen**

**Verwaltungsvorschrift des Ministeriums des Innern,
für Sport und Infrastruktur**

vom 22. Juli 2013 (03 002-1/322)

Zum Vollzug des § 15 der Laufbahnverordnung (LbVO) sind für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern, für Sport und Infrastruktur mit Ausnahme der Beamtinnen und Beamten bei den Polizeibehörden und Polizeieinrichtungen, bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und den Struktur- und Genehmigungsdirektionen die nachfolgenden Bestimmungen anzuwenden. Sie gelten auch für Beschäftigte, sofern es im Rahmen personalwirtschaftlicher Auswahlentscheidungen notwendig ist. Beschäftigte werden nicht regelmäßig beurteilt.

1 Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen haben zum einen zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und dem Vergleich zugängliches Bild der Leistung und Befähigung der Beamtinnen und Beamten zu gewinnen, unabhängig davon, ob diese eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung ausüben. Sie sollen die Möglichkeit bieten, Entscheidungen über den weiteren beruflichen Einsatz und das berufliche Fortkommen der Beamtinnen und Beamten am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Zum anderen erhalten die Beamtinnen und Beamten durch die Beurteilung eine Rückmeldung, welches Leistungs- und Befähigungsbild die Vorgesetzten während des Beurteilungszeitraums von ihnen gewonnen haben.

Mit der Leistungsbeurteilung werden die den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten erfasst und die hierbei gezeigten Arbeitsergebnisse bewertet. Die Befähigungsbeurteilung erstreckt sich auf die allgemeinen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten bezogen auf die Anforderungen des konkret übertragenen Aufgabengebietes.

Dem Leitgedanken des Gender-Mainstreaming ist Rechnung zu tragen. Insbesondere sind bei der Bewertung der einzelnen Leistungsmerkmale und Befähigungskompetenzen unterschiedliche Lebens- und Arbeitsbedingungen von Frauen und Männern und sich daraus ergebende Auswirkungen auf die Leistung und Befähigung der zu Beurteilenden zu berücksichtigen.

Bei der Beurteilung von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten sind deren besonderen Belange zu beachten.

Leistungs- und Befähigungsbeurteilungen sollen unter Berücksichtigung der Erfüllung des konkreten Anforderungsprofils insbesondere Folgerungen auf künftige eignungsgerechte Verwendungen ermöglichen.

Die mit der dienstlichen Beurteilung verfolgten Ziele und die damit verbundenen Auswirkungen für die Entfaltung individueller Fähigkeiten, für die Motivation und für die Selbsteinschätzung der Beamtinnen und Beamten erfordern von den Beurteilenden ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Unvoreingenommenheit sowie die ständige Bereitschaft zur Kommunikation. Die Erstellung von Beurteilungen ist eine Führungsaufgabe. Die Beurteilenden sollen sich dessen bei Erstellung der dienstlichen Beurteilungen bewusst sein.

Die dienstliche Beurteilung darf nicht isoliert betrachtet werden; vielmehr stellt sie im Rahmen der allgemeinen

Personalentwicklung eine unabdingbare, rechtlich verbindliche Komponente eines mitarbeiterorientierten Personalführungssystems dar.

Die Beurteilenden werden entsprechend geschult; die Dienststellenleitung stellt darüber hinaus in geeigneter Weise ihre fachliche Beratung sicher.

2 Beurteilungsanlässe und Beurteilungszeiträume

2.1 Regelmäßige Beurteilung

2.1.1 Die regelmäßige Beurteilung der Beamtinnen und Beamten ist alle drei Jahre (Beurteilungszeitraum) vorzunehmen. Die Beurteilungen sind zu festgelegten Stichtagen (Beurteilungsstichtagen) zu erstellen, und zwar

2.1.1.1 für Beamtinnen und Beamte, denen ein Statusamt bis zur Besoldungsgruppe A 9 (Beförderungssamt) einschließlich verliehen wurde, erstmals zum 1. September 2013,

2.1.1.2 für Beamtinnen und Beamte, denen ein Statusamt der Besoldungsgruppe A 9 (Einstiegsamt) bis zur Besoldungsgruppe A 13 (Beförderungssamt) einschließlich verliehen wurde, erstmals zum 15. Oktober 2013,

2.1.1.3 für Beamtinnen und Beamte, denen ein Statusamt der Besoldungsgruppe A 13 (Einstiegsamt) bis zur Besoldungsgruppe A 16 oder ein Statusamt der Besoldungsgruppe B 2 oder B 3 verliehen wurde, erstmals zum 1. Dezember 2013.

2.1.2 Personenkreis

Regelmäßig beurteilt werden alle Beamtinnen und Beamte, die in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit stehen. Ausgenommen hiervon sind

- auf schriftlichen Antrag gegenüber der personalverwaltenden Stelle Beamtinnen und Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben und ein Beförderungssamt der Besoldungsgruppe A 6, A 9, A 13, A 16 oder ein Amt der Besoldungsgruppe B 2 oder B 3 innehaben,

- Beamtinnen und Beamte, die an einer Ausbildungsqualifizierung nach § 28 LbVO teilnehmen,

- Beamtinnen und Beamte von der Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,

- Beamtinnen und Beamte, die zu dem in § 41 Abs. 1 des Landesbeamtengesetzes genannten Personenkreis gehören,

- hauptamtliche Lehrkräfte an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, an der Zentralen Verwaltungsschule und an der Feuerwehr- und Katastrophenschutzschule Rheinland-Pfalz,

- Beamtinnen und Beamte, für die am Beurteilungsstichtag eine Beurteilung vorliegt, die nicht älter als sechs Monate ist,

- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr beurlaubt, zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet oder von ihrer dienstlichen Tätigkeit vollumfänglich freigestellt sind.

2.2 Beurteilung aus besonderem Anlass

2.2.1 Aus besonderem Anlass zu beurteilen sind Beamtinnen und Beamte

2.2.1.1 während der laubahnrechtlichen Probezeit nach jedem Wechsel des Aufgabengebietes, wenn sie dieses mindestens drei Monate wahrgenommen haben, ohne den Wechsel des Aufgabengebietes nach einem Jahr sowie drei Monate vor Ablauf der Probezeit,

2.2.1.2 während der Teilnahme an einer Personalentwicklungsmaßnahme, sofern die Konzeption der Maßnahme eine solche Beurteilung vorsieht,

- 2.2.1.3 bei Antritt einer Elternzeit oder Beurlaubung, sofern eine mindestens einjährige Dienstzeit vorangegangen ist und die Elternzeit oder Beurlaubung ein Jahr oder länger andauern wird,
- 2.2.1.4 in sonstigen Fällen, in denen eine Beamtin oder ein Beamter zum letzten Regelbeurteilungstermin nicht beurteilt worden ist oder die vorliegende Beurteilung nicht mehr hinreichend aktuell ist und ein dienstliches Bedürfnis an der Erstellung einer Beurteilung besteht. Die Feststellung des dienstlichen Bedürfnisses erfolgt durch die Dienststellenleitung. Der Beurteilungszeitraum soll drei Jahre betragen.

2.3 Beurteilung Beschäftigter

Beschäftigte sind zu beurteilen, wenn sie in eine personalwirtschaftliche Auswahlentscheidung einzubeziehen sind und hierbei in Konkurrenz zu Beamtinnen oder Beamten stehen. Der Beurteilungszeitraum soll drei Jahre betragen, sofern das Beschäftigungsverhältnis bereits drei Jahre besteht.

2.4 Bestätigende Beurteilung

Bei unverändert wahrgenommener Funktion, gleicher Leistung und Befähigung ist eine verkürzte, bestätigende Beurteilung zulässig. Auf eine verkürzte, bestätigende Beurteilung muss zum nächsten Beurteilungsstichtag eine ausführliche Beurteilung folgen.

3 Inhalt der dienstlichen Beurteilung

Für die Leistungs- und Befähigungsbeurteilung ist der als Anlage 1 (Dienstliche Beurteilung, ausführlich) beziehungsweise Anlage 3 (Dienstliche Beurteilung, bestätigend) abgedruckte Beurteilungsbogen zu verwenden. Die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten nach Nummer 2.2.1.1 und 2.2.1.2 ist unter Zugrundelegung des als Anlage 1 abgedruckten Beurteilungsbogens zu erstellen. Soweit die in den Beurteilungsbogen für zusätzliche Begründungen vorgesehenen Felder nicht ausreichen, können ergänzende Erläuterungen auf einem Zusatzblatt abgegeben werden.

3.1 Leistungsbeurteilung

3.1.1 Aufgabenbeschreibung

Die Leistungsbeurteilung erfolgt auf der Grundlage einer Aufgabenbeschreibung. In dieser sind die den allgemeinen Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht anzugeben. Befugnisse und Verantwortlichkeiten, die von herausragender Bedeutung für die Aufgabenwahrnehmung sind, sind im Einzelfall anzuführen.

3.1.2 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsqualität,
- Arbeitsmenge,
- Arbeitsweise,
- Kommunikation / Interaktion,
- Führungsverhalten

zu bewerten. Eine Bewertung des Leistungsmerkmals „Führungsverhalten“ erfolgt für Beamtinnen und Beamte, die für mindestens einen ständigen Mitarbeiter oder eine ständige Mitarbeiterin Vorgesetzte sind.

3.1.3 Bewertung der Leistungsmerkmale

Die Bewertung der Leistungsmerkmale ist auf der Grundlage der hierzu im Beurteilungsbogen jeweils angeführten Submerkmale vorzunehmen. Hierbei haben

sich die Beurteilenden an dem als Anlage 2 abgedruckten Beschreibungskatalog zu orientieren. Für jedes Submerkmal ist zu prüfen, inwieweit den sich aus der Funktionsbeschreibung und -bewertung ergebenden Leistungsanforderungen des Statusamtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Tätigkeiten entsprochen wurde. Die für den Aufgabenbereich besonders wichtigen Submerkmale sind bei der zusammenfassenden Bewertung des jeweiligen Leistungsmerkmals entsprechend zu gewichten. Die Bildung eines arithmetischen Mittels scheidet daher aus.

Die Bewertung der Leistungsmerkmale hat unter Beachtung des vorstehenden Verfahrens und unter Berücksichtigung der Nummer 3.1.5.1 nach folgenden Einstufungen zu erfolgen:

Stufe I	Punkte 15-16	Merkmal wird in jeder Hinsicht in besonders herausragender Weise erfüllt
Stufe II	Punkte 11-14	Merkmal wird erheblich über den Anforderungen oder besonders gut erfüllt
Stufe III	Punkte 7-10	Erfüllung des Merkmals genügt in jeder Hinsicht den Anforderungen oder übersteigt diese
Stufe IV	Punkte 3-6	Anforderungen des Merkmals teilweise oder im Wesentlichen durchschnittlich erfüllt
Stufe V	Punkte 1-2	Merkmal wird nur mit erheblichen Mängeln und damit nur unzureichend erfüllt

Innerhalb einer Bewertungsstufe erfolgt durch die Vergabe der zur Verfügung stehenden Leistungspunkte eine Differenzierung zur Verdeutlichung, ob die beurteilte Leistung an der Schwelle zur nächsthöheren oder nächstniedrigeren Bewertungsstufe steht, sofern eine solche vorhanden ist.

Die mit I oder V bewerteten Leistungen sind näher zu begründen.

3.1.4 Gesamtbewertung der Leistungen

Die Beurteilung der Leistungsmerkmale ist mit einer Gesamtbewertung abzuschließen. Dabei sind die auf dem wahrgenommenen Dienstposten insgesamt gezeigten Leistungen mit denen anderer Beamtinnen und Beamten der gleichen Besoldungsgruppe und Laufbahn mit gleichwertigen Funktionen vergleichend zu würdigen (vgl. Nummer 3.1.5.3).

Beamtinnen und Beamte des gleichen Statusamtes, die unterschiedlich schwierige Dienstposten wahrnehmen, sind bei gleich guten Leistungen unterschiedlich zu bewerten. Nach einer Beförderung ist Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Beamtin oder einem Beamten der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde höhere Leistungsniveau.

Bei der Gesamtbewertung der Leistungen ist ferner zu berücksichtigen, dass die Anteile der einzelnen Leistungsmerkmale in Bezug auf die konkreten Anforderungen des jeweiligen Dienstpostens in der Regel unterschiedlich zu gewichten sind. Die Gesamtbewertung kann deshalb nicht als Mittel aus den Bewertungen der Einzelmerkmale gebildet werden. Die Gesamtbewertung erfolgt anhand der Einstufungen nach Nummer 3.1.3 und bei regelmäßigen Beurteilungen nach Nummer 2.1 beziehungsweise 2.4 sowie anlassbezogenen Beurteilungen nach Nummer 2.2.1.3, 2.2.1.4 und 2.3 unter Be-

rücksichtigung der Nummer 3.1.5. Im Rahmen der Gesamtbewertung erfolgt durch die Vergabe der innerhalb der Stufe zur Verfügung stehenden Leistungspunkte eine Differenzierung zur Verdeutlichung, ob die beurteilte Leistung an der Schwelle zur nächsthöheren oder nächstniedrigeren Bewertungsstufe steht, sofern eine solche vorhanden ist. Eine Gesamtbewertung mit der Einstufung I oder V ist näher zu begründen.

3.1.5 Richtwerte / Vergleichsgruppen

3.1.5.1 Allgemein

Bei der Zuordnung der Bewertungsstufen ist zu beachten, dass nach allgemeiner Erfahrung die Mehrzahl der zu Beurteilenden die Anforderungen eines Beurteilungsmittelwertes (Wertungsstufe III) erfüllt. Die Beurteilenden tragen diesem Orientierungsrahmen Rechnung.

3.1.5.2 Richtwerte

Zum Zwecke der Konkretisierung des Aussagegehaltes der Bewertungsstufen und zur Gewährleistung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes im Verhältnis der Dienststellen zueinander werden folgende Richtwerte festgelegt, die sich auf die Bewertungsstufen I und II der Leistungsgesamtbewertung beziehen:

Gesamturteil I: 10 Prozent

Gesamturteil II: 30 Prozent.

Wird der Höchstwert für die Vergabe der Bewertungsstufe ‚I‘ nicht ausgeschöpft, kann der Höchstwert für die Vergabe der Bewertungsstufe ‚II‘ entsprechend erhöht werden. Die Summe von ‚I‘ und ‚II‘ darf den Wert von 40 Prozent nicht überschreiten.

Bei Beurteilungen aus den in Nummern 2.1 beziehungsweise 2.4 genannten Anlässen sind die Richtwerte als Orientierungsrahmen bei der Festlegung der Leistungsgesamtbewertung durch die Zweitbeurteilenden zu berücksichtigen. Im Übrigen gilt Nummer 3.1.5.3 Satz 2 und Nummer 3.1.5.1. Im Einzelfall darf aber die Zuordnung der jeweils zutreffenden Leistungsgesamtbewertung dadurch nicht verhindert werden.

3.1.5.3 Vergleichsgruppen

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens dreißig derselben Laufbahn und Besoldungsgruppe angehörende Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Leistungsgesamtbewertung eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

3.2 Befähigungsbeurteilung

3.2.1 Befähigungskompetenzen

Im Rahmen der Beurteilung der Befähigung werden die folgenden Kompetenzen bewertet:

- Fach- und Sachkompetenz,
- Methodenkompetenz,
- Selbstkompetenz / Personale Kompetenz,
- Sozialkompetenz,
- sowie gegebenenfalls Führungskompetenz.

Den Befähigungskompetenzen sind Befähigungsmerkmale zugeordnet, die diese konkretisieren und die bei Beurteilung der Befähigungskompetenzen zugrunde zu legen sind.

Die Befähigungskompetenzen sind bezogen auf die Anforderungen des übertragenen Aufgabengebietes nach den Ausprägungsgraden

- besonders stark ausgeprägt I
- stark ausgeprägt II
- normal ausgeprägt III

- schwach ausgeprägt IV
- besonders schwach ausgeprägt V

zu bewerten. Zwischeneinstufungen sowie eine Gesamtbewertung sind ausgeschlossen.

Die mit dem Ausprägungsgrad I und V bewerteten Befähigungskompetenzen sind näher zu begründen. Die für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben wichtigsten Befähigungskompetenzen sind kenntlich zu machen.

Eine Bewertung der Befähigungskompetenz „Führungskompetenz“ erfolgt für Beamtinnen und Beamte, die für mindestens eine ständige Mitarbeiterin oder einen ständigen Mitarbeiter höchstens aber für vier ständige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter Vorgesetzte sind.

Nummer 3.1.5.1 gilt für die Befähigungsbeurteilung entsprechend (Wertungsstufe III - „normal ausgeprägt“).

3.2.2 Besondere Befähigungsbeurteilung für Vorgesetzte

Bei Beamtinnen und Beamten, die Führungsfunktionen wahrnehmen und für mindestens fünf ständige Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter Vorgesetzte sind, ist in Abschnitt IV der Anlage 1 beziehungsweise Abschnitt III Nummer 2 der Anlage 3 eine gesonderte Befähigungsbeurteilung vorzunehmen. Hierbei sind die den Befähigungskompetenzen zugeordneten Befähigungsmerkmale unter Zugrundelegung der in Nummer 3.2.1 Satz 3 bis 5 festgelegten Maßstäbe zu bewerten.

3.3 Verwendungs- und Förderungsvorschlag

3.3.1 In Abschnitt V der Anlage 1 beziehungsweise Abschnitt IV der Anlage 3 kann ein konkreter Vorschlag über die künftige Verwendung der Beamtin oder des Beamten, insbesondere die Eignung für eine Aus- oder Fortbildungsqualifizierung, aufgenommen werden. Ein auf den Wechsel des Aufgabengebietes gerichteter Vorschlag ist zu begründen.

3.3.2 Sonstige Fortbildungsmaßnahmen, die für die berufliche Entwicklung förderlich sind, sind gleichfalls in Abschnitt V der Anlage 1 beziehungsweise Abschnitt IV der Anlage 3 zu benennen.

3.4 Angaben der Beamtin oder des Beamten

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche sind in der dienstlichen Beurteilung in Abschnitt VI der Anlage 1 beziehungsweise Abschnitt V der Anlage 3 zu vermerken. Dies gilt auch für eigene Angaben zu besonderen Fachkenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die für die dienstliche Tätigkeit förderlich sind und die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen.

4 Beurteilerin oder Beurteiler

4.1 Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler

Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler ist in der Regel die oder der unmittelbare Vorgesetzte (auch bei Abordnungen); sie oder er muss mindestens ein Amt einer Besoldungsgruppe, das dem dritten Einstiegsamt zuzuordnen ist, innehaben oder einer entsprechenden Entgeltgruppe nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) angehören.

Bei einem Wechsel in der Person der oder des unmittelbaren Vorgesetzten bleibt diese oder dieser für die Dauer von sechs Monaten Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler, sofern sie oder er im Landesdienst weiterhin tätig ist; anderenfalls ist die Beurteilung durch die neue unmittelbare Vorgesetzte oder den neuen unmittelbaren Vorgesetzten nach Anhörung der Funktionsvorgängerin oder des Funktionsvorgängers vorzunehmen.

Bestehen Bedenken im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Erstellung der dienstlichen Beurteilung, kann die

- Dienststellenleitung nach Anhörung der Personalvertretung eine andere Erstbeurteilerin oder einen anderen Erstbeurteiler bestimmen.
- 4.2 Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler
- Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler ist in der Regel die oder der nächsthöhere Vorgesetzte. Nummer 4.1 Abs. 2 und 3 finden entsprechende Anwendung.
- 4.3 Sonderregelungen
- Die Dienststellen können im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur und unter Beachtung der Rechte der Personalvertretung durch Organisationsverfügung Zuständigkeiten festlegen, die von den in den Nummern 4.1 und 4.2 vorgesehenen Regelungen abweichen.
- 5 Beurteilungsverfahren**
- 5.1 Allgemeine Verfahrensregeln
- Die Beurteilenden beurteilen unter Beachtung allgemeiner Beurteilungsvorgaben unabhängig; sie sind an Weisungen im individuellen Beurteilungsverfahren nicht gebunden. Die Beurteilung ist grundsätzlich unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.
- Die Einsichtnahme in frühere Beurteilungen ist zulässig. Bei teildidentischen Beurteilungszeiträumen sind frühere Beurteilungen zu berücksichtigen, abweichende Bewertungen müssen, unter Berücksichtigung des jeweiligen Anlasses der früheren Beurteilungen, plausibel sein.
- 5.2 Aufgaben der am Beurteilungsverfahren Beteiligten
- 5.2.1 Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler
- 5.2.1.1 Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler führt vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags mit der Beamtin oder dem Beamten ein Gespräch, in dem ihr oder ihm Gelegenheit zu geben ist, alle ihrer oder seiner Auffassung nach bei der Beurteilung zu berücksichtigenden Gesichtspunkte vorzutragen. Die Interessen, Fähigkeiten, Fortbildungs- und Verwendungswünsche sind zu erfragen. Die Beurteilerin oder der Beurteiler hat bei dem Gespräch einer endgültigen Bewertung einzelner Leistungs- und Befähigungsmerkmale sowie dem Vorschlag für die Gesamtbewertung nicht vorzugreifen.
- 5.2.1.2 Hatte die Beamtin oder der Beamte im Beurteilungszeitraum mehrere Vorgesetzte, sind diese vor Erstellung des Beurteilungsvorschlags zu hören.
- 5.2.1.3 Nach Erstellung sämtlicher Beurteilungsvorschläge legt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler diese der Zweitbeurteilerin oder dem Zweitbeurteiler mit einer Übersicht vor, in der alle von ihr oder ihm zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten differenziert nach Besoldungsgruppen und Laufbahn aufzuführen sind.
- 5.2.2 Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler
- 5.2.2.1 Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler ist verpflichtet, in regelmäßigen Zeitabständen gemeinsam mit den Erstbeurteilenden allgemeine Beurteilungsfragen zu erörtern. Ziel dieses Gesprächs ist, den Erstbeurteilenden den für die Beurteilung vorgegebenen Maßstab nochmals zu verdeutlichen und auf eine einheitliche Anwendung hinzuwirken. Hierbei ist auch auf beurteilungserhebliche Auswirkungen unterschiedlicher Lebens- und Arbeitsbedingungen von Frauen und Männern, auf den Gesichtspunkt der Gleichstellung von Frau und Mann, auf besondere Aspekte im Zusammenhang mit der Beurteilung von Teilzeitbeschäftigten sowie auf den Umgang mit Diversität einzugehen. Beurteilungen der Leistungen und Befähigungen einzelner Beamtinnen und Beamter dürfen dabei nicht erörtert werden. An dem Gespräch kann auf Wunsch einer Beurteilerin oder eines Beurteilers ein Mitglied der Personalvertretung teilnehmen. Im Bedarfsfall kann die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler auch die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen hinzuziehen.
- 5.2.2.2 Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler nimmt die Bewertungen erst nach dem Vorliegen sämtlicher Beurteilungsvorschläge der Erstbeurteilenden und der hierzu erstellten Übersichten vor.
- 5.2.2.3 Die Zweitbeurteilenden sind insbesondere für die Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe unter Beachtung der Richtwerte verantwortlich. Sie können von den Beurteilungsvorschlägen der Erstbeurteilenden abweichen, wenn sie dies zur Gewährleistung gleicher Beurteilungsmaßstäbe unter Beachtung der Richtwerte oder aufgrund eigener Erkenntnisse zum Leistungs- oder Befähigungspotential für angezeigt halten. Beabsichtigte Abweichungen sind mit der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zu erörtern. Eine zu den Einzelbewertungen der Leistungsmerkmale, zur Gesamtbewertung der Leistungen und zur Bewertung der Fähigkeiten abweichende Beurteilung ist zu begründen.
- 5.2.2.4 Die Bewertungen der Zweitbeurteilenden gehen denen der Erstbeurteilenden vor.
- 5.2.2.5 Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler erstellt neben den Beurteilungsvorschlägen eine Nummer 5.2.1.3 entsprechende Gesamtübersicht. Dies gilt - mit Ausnahme für die oberste Dienstbehörde - auch in den Fällen, in denen die Dienststellenleitung beziehungsweise ihre Vertretung Zweitbeurteilerin ist.
- 5.2.3 Beurteilungskommission
- Die im Rahmen der Beurteilungsverfahren nach Nummer 2.1 beziehungsweise 2.4 erstellten Beurteilungsvorschläge der Zweitbeurteilenden und deren Bewertungsübersichten nach Nummer 5.2.2.5 werden der Leitung der für Personal zuständigen Abteilung der Dienststelle, der die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler angehört, zugeleitet. Die Leitung der für Personal zuständigen Abteilung prüft die Anwendung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes sowie die Schlüssigkeit der vorgelegten Beurteilungsvorschläge und dokumentiert das Prüfergebnis. Der zuständige Personalrat erhält eine gesonderte Bewertungsübersicht, die nach den einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften anonymisiert ist.
- Eine Beurteilungskommission ist einzuberufen, wenn Zweifel an der Anwendung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes bestehen oder Beurteilungsvorschläge nicht schlüssig sind. Andernfalls ist das Eröffnungsverfahren nach Nummer 6 einzuleiten.
- Über die Notwendigkeit der Einberufung der Beurteilungskommission entscheidet, sofern nachfolgend nicht Abweichendes geregelt ist, die Leitung der Dienststelle, der die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten angehören, auf der Grundlage des dokumentierten Prüfergebnisses, dem die Beurteilungsvorschläge und die Bewertungsübersichten der Zweitbeurteilenden beizufügen sind.
- In den Fällen, in denen
- Beamtinnen und Beamte zu beurteilen sind, die unter Nummer 2.1.1.3 fallen, aber nicht dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur angehören, entscheidet über die Einberufung die Leitung der für Personal zuständigen Abteilung im Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur. Ihr sind von den Leitungen der für Personal zuständigen Abteilungen der Dienststellen die dokumentierten Prüfergebnisse samt der Beurteilungsvorschläge sowie die Bewertungsübersichten der Zweitbeurteilenden vorzulegen;

- staatliche Beamtinnen und Beamten der Kreisverwaltungen, die unter Nummer 2.1.1.1 sowie 2.1.1.2 fallen, zu beurteilen sind, entscheidet über die Einberufung die Leitung der für Personal zuständigen Abteilung bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion. Ihr sind von den Leitungen der für Personal zuständigen Abteilungen der Dienststellen die dokumentierten Prüfergebnisse samt der Beurteilungsvorschläge sowie die Bewertungsübersichten der Zweitbeurteilenden vorzulegen.
- 5.2.3.1 Sofern eine Beurteilungskommission einberufen wird, erfolgt dies bei der Dienststelle, der die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten angehören, soweit nachfolgend nicht Abweichendes geregelt ist:
- 5.2.3.1.1 Für die Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten, die unter Nummer 2.1.1.3 fallen und nicht dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur angehören, wird eine Beurteilungskommission beim Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur gebildet.
- 5.2.3.1.2 Für die Beurteilungen der staatlichen Beamtinnen und Beamten der Kreisverwaltungen, die unter Nummer 2.1.1.1 sowie 2.1.1.2 fallen, wird eine Beurteilungskommission bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion gebildet.
- 5.2.3.2 Die Beurteilungskommissionen setzen sich wie folgt zusammen:
- 5.2.3.2.1 die beim Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur nach Nummer 5.2.3.1.1 zu bildende Beurteilungskommission:
 - Leitung der für Personal zuständigen Abteilung des Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur (Vorsitz);
 - je eine Vertretung der unmittelbar nachgeordneten Dienststellen;
 - je eine Vertretung der zuständigen Personalräte der unmittelbar nachgeordneten Dienststellen;
 - die Gleichstellungsbeauftragte beim Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur;
 - Hauptvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen beim Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur.
- 5.2.3.2.2 die bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion nach Nummer 5.2.3.1.2 zu bildende Beurteilungskommission:
 - Leitung der für Personal zuständigen Abteilung bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (Vorsitz);
 - eine Vertretung des Bezirkspersonalrats;
 - Gleichstellungsbeauftragte bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion;
 - Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion.
- 5.2.3.2.3 die im Übrigen zu bildenden Beurteilungskommissionen setzen sich wie folgt zusammen:
 - Dienststellenleitung (Vorsitz);
 - Leitung der für Personal zuständigen Abteilung;
 - eine Vertretung der zuständigen Personalvertretung;
 - Gleichstellungsbeauftragte;
 - Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen.
 Die Dienststellenleitung kann bei Bedarf weitere Personen in die Beurteilungskommission berufen.
- 5.2.3.3 Die Beurteilungskommission soll Empfehlungen aussprechen, wie der Zielsetzung, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen, entsprochen werden kann.
- 5.2.3.4 Die Vorsitzenden der Beurteilungskommissionen teilen die Empfehlungen den Leitungen der Dienststellen mit, soweit diese nicht selbst den Vorsitz innehatten. Beur-

teilungsvorschläge und Bewertungsübersichten sind hierbei zurückzureichen.

Die Dienststellenleitungen stellen die Umsetzung der zur Vereinheitlichung der Beurteilungsmaßstäbe unterbreiteten Empfehlungen der Beurteilungskommission sicher. Gibt die Beurteilungskommission zu einzelnen Beurteilungsvorschlägen Empfehlungen, haben die Zweitbeurteilenden sich hieran bei ihren abschließenden Bewertungen zu orientieren.

5.3

Sonderregelungen

Das Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur kann durch Organisationsverfügung von den Nummern 5.2.2 und 5.2.3 abweichende Regelungen treffen.

6

Eröffnungs- und Abänderungsverfahren

Vor Eröffnung der Beurteilung händigt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler der Beamtin oder dem Beamten eine Kopie der Beurteilung aus. Der Beamtin oder dem Beamten ist vor der Eröffnung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Zwischen Aushändigung und Eröffnung muss mindestens eine Frist von zwei Tagen liegen. Aushändigung und Eröffnung der Beurteilung sind in dem Beurteilungsbogen zu vermerken. Die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler kann die Beurteilung selbst der Beamtin oder dem Beamten eröffnen. Bei wesentlichen Änderungen des Beurteilungsvorschlags der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers soll sie oder er die Eröffnung vornehmen. Auf § 69 Abs. 3 Satz 5 und 6 des Landespersonalvertretungsgesetzes wird hingewiesen.

Die Rücknahme einer Bewerbung nach abgeschlossener Eröffnung hat keinen Einfluss auf den Bestand der Beurteilung. Der Abschluss der Eröffnung wird durch die Unterschrift der Beamtin oder des Beamten in Abschnitt VII der Anlage 1 beziehungsweise Abschnitt VI der Anlage 3 dokumentiert.

Die Beamtin oder der Beamte kann innerhalb eines Monats nach Eröffnung der Beurteilung einen Antrag auf Abänderung der Beurteilung bei der oder dem Dienstvorgesetzten stellen. Hierüber entscheidet die oder der Dienstvorgesetzte unter Beteiligung der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers und der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers.

§ 54 des Beamtenstatusgesetzes bleibt hiervon unberührt.

Wird die Beurteilung geändert, ist sie der Beamtin oder dem Beamten erneut zu eröffnen.

7

Sonderregelung für schwerbehinderte Beamtinnen und Beamte

Zur Beurteilung von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten bestehende Regelungen sind zu beachten.

Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler weist die zu beurteilende Beamtin oder den zu beurteilenden Beamten auf die Möglichkeit der Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung hin.

Soweit die Beamtin oder der Beamte eine Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung beantragt, führt die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler vor der Erstellung der dienstlichen Beurteilung ein Gespräch mit der zuständigen Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen. Dabei soll Gelegenheit gegeben werden, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf die Leistungen und Befähigungen der Beamtin oder des Beamten Stellung zu nehmen.

Auf Antrag der Beamtin oder des Beamten ist die Schwerbehindertenvertretung bei der Eröffnung der Beurteilung (Nummer 6) hinzuzuziehen.

8 Geschäftsmäßige Behandlung

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Ist innerhalb eines Monats nach Eröffnung kein Abänderungsantrag gestellt worden, ist die Beurteilung zur Personalakte zu nehmen. Im Beurteilungsverfahren erstellte Entwürfe, Bewertungsübersichten und Notizen sind ein Jahr nach Aufnahme der abschließenden Beurteilung in die Personalakten zu vernichten.

9 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2013 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften des Ministeriums des Innern und für Sport vom 14. Januar 2005 (MinBl. S. 146; 2010 S. 208) und vom 14. Dezember 2006 (MinBl. 2007 S. 226; 2012 S. 390) außer Kraft.

Anlagen

MinBl. 2013, S. 262

Anlage 1

DIENSTLICHE BEURTEILUNG*Vertraulich behandeln*

☐ Regelbeurteilung	☐ Anlassbeurteilung (Anlass angeben) _____
---	---

I. Personalangaben

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Einstiegsamt	Behörde/Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Schwerbehindert ☐ ja ☐ nein

Beurteilungszeitraum

von/bis

Beurteilerinnen und Beurteiler

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

II. Leistungsbeurteilung
1. Aufgabenbeschreibung

Angabe der den allgemeinen Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, der Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie der bedeutsamen Befugnisse und Verantwortlichkeiten der Beamtin/des Beamten (ggf. Anzahl der unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter):

Familienname, Geburtsdatum

2. Leistungsbewertung

Leistungsmerkmale ¹	Einstufung		Definition	Leistungspunkte (LP)		Begründung der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers für mit I oder V bewertete Leistungen; Begründung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers bei Abweichung von Beurteilungsvorschlägen der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers (ggf. auf Zusatzblatt).
	Stufe I		Merkmal wird in jeder Hinsicht in besonders herausragender Weise erfüllt	15 - 16		
	Stufe II		Merkmal wird erheblich über den Anforderungen oder besonders gut erfüllt	11 - 14		
	Stufe III		Erfüllung des Merkmals genügt in jeder Hinsicht den Anforderungen oder übersteigt diese	7 - 10		
	Stufe IV		Anforderungen des Merkmals teilweise oder im Wesentlichen durchschnittlich erfüllt	3 - 6		
	Stufe V		Merkmal wird nur mit erheblichen Mängeln und damit nur unzureichend erfüllt	1 - 2		
	I	II	III	IV	V	
LP (15-16)		LP (11-14)	LP (7-10)	LP (3-6)	LP (1-2)	
2.1 Arbeitsqualität Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse; Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit; Wirtschaftlichkeit	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	
2.2 Arbeitsmenge Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	
2.3 Arbeitsweise Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung; Eigenständigkeit des Handelns; Vertretung des Verantwortungsbereiches	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	
2.4 Kommunikation / Interaktion Kooperation und Teamarbeit, Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anderer Organisationen; Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	
2.5 Führungsverhalten - Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen - Wahrnehmung der Führungsverantwortung; Ordnen der Arbeitsabläufe; Weitergabe von Informationen; Anleitung, Delegation, Aufsicht, situative Mitarbeiterführung; Motivierung; Konfliktbereinigung; Mitarbeiterförderung; Durchführung von Beurteilungs- und Mitarbeitergesprächen; Berücksichtigung der Anforderungen von Gender Mainstreaming, Gleichstellung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie des Gesundheitsmanagements	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	LP: ____	

¹ Submerkmale, deren Bewertung nach dem Inhalt des Aufgabengebietes nicht in Betracht kommt, sind zu streichen.

Familienname, Geburtsdatum

3. Gesamtbewertung der Leistungen

3.1 Vorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers:

Die Leistungen werden insgesamt mit _____ / _____ (Einstufung / Leistungspunkte) bewertet.

Begründung (nur für Gesamtbewertung mit I oder V):

3.2 Gesamtbewertung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers:

Die Leistungen werden insgesamt mit _____ / _____ (Einstufung / Leistungspunkte) bewertet.

Begründung (nur bei Abweichen vom Gesamtbewertungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers):

Familienname, Geburtsdatum

III. Befähigungsbeurteilung

1. Bewertung der Befähigungskompetenzen

Befähigungskompetenzen ¹	Ausprägungsgrad in Bezug auf das übertragene Aufgabengebiet ²					Für die Aufgabenwahrnehmung besonders wichtige Befähigungskompetenzen
	I	II	III	IV	V	
1 Fach- und Sachkompetenz						
Fachwissen Fähigkeit, umfassende und aktuelle Fachkenntnisse zielorientiert in die Aufgabenerledigung einzubringen, diese zu vertiefen und weiterzuentwickeln. Sachkompetenz Fähigkeit, fachübergreifend einsetzbare Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten in die Aufgabenerledigung nutzbringend einzubringen Sachbezogene Auffassungsgabe Fähigkeit, Sachverhalte und Sachzusammenhänge schnell, richtig und vollständig aufzunehmen und zu verstehen.						
2 Methodenkompetenz						
Denk- und Urteilsvermögen Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden. Darstellungs- und Ausdrucksvermögen Fähigkeit, Gedanken und Sachverhalte übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich auszudrücken und darzustellen (schriftlich und mündlich). Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht vorzubereiten, zu koordinieren und durchzuführen. Einsatz von Informationstechnologie Fähigkeit, Informationstechnologie nutzbringend einzusetzen.						
3 Selbstkompetenz / Personale Kompetenz						
Einfallsreichtum Fähigkeit, eigene konstruktive Ideen und Vorschläge in die Arbeit einzubringen. Belastbarkeit Fähigkeit, auch bei Auftreten von Schwierigkeiten und unter Termindruck den Anforderungen und Belastungen im Tätigkeitsbereich gewachsen zu sein. Initiative Fähigkeit, aus eigenem Antrieb neue Aufgaben in Angriff zu nehmen und sich für deren Verwirklichung nachhaltig einzusetzen. Entschlusskraft Fähigkeit, eine klare Entscheidung eigenständig, schnell und sicher zu treffen. Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung von Entscheidungen bewusst zu sein. Bereitschaft innerhalb der Entscheidungskompetenz Verantwortung zu übernehmen. Veränderungskompetenz / Flexibilität Fähigkeit, sich flexibel und schnell auf verändernde Aufgabenstellungen einzustellen.						

¹Nicht relevante Befähigungskompetenzen oder Submerkmale sind zu streichen.

²Zwischeneinstufungen sind ausgeschlossen; die mit dem Ausprägungsgrad I und V bewerteten Befähigungskompetenzen sind gesondert zu begründen.

Familienname, Geburtsdatum

Befähigungskompetenzen ¹	Ausprägungsgrad in Bezug auf das übertragene Aufgabengebiet ²					Für die Aufga- benwahrneh- mung beson- ders wichtige Befähigungs- kompetenzen
	I	II	III	IV	V	
4 Sozialkompetenz						☐
Verhandlungsgeschick / Beratungskompetenz Fähigkeit, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen; Beratung, auch in Konfliktfällen. Kooperationskompetenz / Teamfähigkeit Fähigkeit eigenständig auf andere zuzugehen, sich auf andere einzustellen, sich abzustimmen, bei Bedarf Kompromisse zu schließen und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen. Kommunikationsfähigkeit Fähigkeit und Bereitschaft, mit Menschen verbal und non-verbal Kontakt aufzunehmen und diesen zu halten, sich auf unterschiedliche Gesprächssituationen und Gesprächspartner einzustellen. Konflikt- und Kritikfähigkeit Fähigkeit, eine Auseinandersetzung aufzunehmen, konstruktiv zu bewältigen und nach Möglichkeit bereits im Vorfeld zu vermeiden. Fähigkeit, konstruktiv zu kritisieren und kritisiertes eigenes Handeln ergebnisoffen zu überprüfen. Interkulturelle Kompetenz /-Gender Kompetenz Fähigkeit, Menschen verschiedener Herkunft aufgeschlossen zu begegnen und die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen von Frauen und Männern regelmäßig zu erkennen und zu berücksichtigen.						
5 Führungskompetenz						☐
- Bewertung bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen in Bezug auf höchstens 4 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter - Personalführungskompetenz Fähigkeit, Zielklarheit zu schaffen, zu delegieren. Fähigkeit und Bereitschaft, berechtigten Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entsprechen und unerfüllbare Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abzubauen. Reflexionsfähigkeit Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstkritik, um aus eigenen Fehlern zu lernen und damit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Vorbild zu geben; Werte Vermittlung Fähigkeit, die eigenen Handlungen in Bezug auf Menschen und Ziele an objektiven Werten auszurichten und die Bereitschaft diese zu vertreten und selbst zu leben; Förderungskompetenz Fähigkeit, Fortbildungsbedarf zu erkennen, Fortbildungsengagement zu unterstützen und so Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrer Entwicklung zu fördern.						

¹Nicht relevante Befähigungskompetenzen oder Submerkmale sind zu streichen.

²Zwischeneinstufungen sind ausgeschlossen; die mit dem Ausprägungsgrad I und V bewerteten Befähigungskompetenzen sind gesondert zu begründen.

Familienname, Geburtsdatum

2. Abschlussbewertung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers

Der Beurteilung der Befähigung (Abschnitt III. Nummer 1) wird

☐ zugestimmt ☐ nicht zugestimmt

Begründung (nur bei Abweichen von den Beurteilungsvorschlägen der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers):

Familienname, Geburtsdatum

IV. Befähigungsbeurteilung für Vorgesetzte mit besonderer Führungsverantwortung¹

1. Bewertung der Befähigungsmerkmale

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad in Bezug auf das übertragene Aufgabengebiet ²					Begründung der mit I oder V bewerteten Befähigungsmerkmale
	I = besonders stark ausgeprägt	II = stark ausgeprägt	III = normal ausgeprägt	IV = schwach ausgeprägt	V = besonders schwach ausgeprägt	
1.1 Personalführungskompetenz						
1.1.1 Fähigkeit, Zielklarheit zu schaffen.						
1.1.2 Fähigkeit, zu delegieren.						
1.1.3 Fähigkeit personen- und aufgabenbezogene Prozesse wirkungs- und ergebnisorientiert zu steuern.						
1.1.4 Fähigkeit, Kontrolle und Dienstaufsicht angemessen und konstruktiv auszuüben.						
1.1.5 Fähigkeit und Bereitschaft, berechtigten Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entsprechen und unerfüllbare Erwartungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abzubauen.						
1.2 Strategische Kompetenz						
1.2.1 Zielorientierte Ausrichtung des eigenen Denkens und Handelns unter Berücksichtigung der mittel- und langfristigen Gesamtinteressen der Dienststelle und ggf. der landespolitischen Ziele.						
1.3 Reflexionsfähigkeit						
1.3.1 Fähigkeit und Bereitschaft zur Selbstkritik, um aus eigenen Fehlern zu lernen und damit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Vorbild zu geben.						
1.4 Wertevermittlung						
1.4.1 Fähigkeit, die eigenen Handlungen in Bezug auf Menschen und Ziele an objektiven Werten auszurichten sowie die Bereitschaft diese zu vertreten und selbst zu leben.						
1.4.2 Fähigkeit auf Anforderungen aus den Bereichen der Vereinbarkeit von Beruf Familie sowie des Gesundheitsmanagements angemessen einzugehen.						

¹Auszufüllen, sofern die Wahrnehmung der Führungsfunktion sich auf mindestens 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezieht.

²Zwischeneinstufungen sind ausgeschlossen.

Familienname, Geburtsdatum

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad in Bezug auf das übertragene Aufgabengebiet ² I = besonders stark ausgeprägt II = stark ausgeprägt III = normal ausgeprägt IV = schwach ausgeprägt V = besonders schwach ausgeprägt					Begründung der mit I oder V bewerteten Befähigungsmerkmale
	I	II	III	IV	V	
1.5 Förderungskompetenz						
1.5.1 Fähigkeit, Fortbildungsbedarf zu erkennen, Fortbildungsengagement budgetkonform zu unterstützen und Mitarbeiter in ihrer Entwicklung zu fördern.						

²Zwischeneinstufungen sind ausgeschlossen.

2. Abschlussbewertung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers

Der Beurteilung der Befähigung (Abschnitt IV Nummer 1) wird

☐ zugestimmt

☐ nicht zugestimmt

Begründung (nur bei Abweichen von den Beurteilungsvorschlägen der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers):

Familienname, Geburtsdatum

V. Verwendungs- und Förderungsvorschlag

Vorschläge über die weitere Verwendung der Beamtin/des Beamten; Vorschläge für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Personalentwicklungsmaßnahmen etc.; ggf. Prognose hinsichtlich der Eignung für ein Beförderungsjahr

VI. Angaben der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten über besondere Fähigkeiten, Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche

--

Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilten	Datum
Unterschrift der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilten	Datum

VII. Eröffnung

Eine Kopie der vorstehenden Beurteilung wurde mir am	Datum	ausgehändigt. eröffnet.
Die Beurteilung wurde mir am	Datum	
Das Eröffnungsgespräch führte(n):		
Äußerungen der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten: ☐ Ich bin mit der Beurteilung einverstanden. ☐ Ich habe von der Beurteilung Kenntnis genommen.		
Unterschrift der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten		Datum

Anlage 2

**Beschreibungskatalog
für die Bewertung der Einzelmerkmale zur Leistungsbeurteilung
- Orientierungsrahmen -**

Zu Nr. 2.1 Arbeitsqualität**Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse**

- ☐ I außergewöhnlich gute Arbeitsergebnisse auch bei schwierigen Aufgabenstellungen und bei neuen Problemlagen
- äußerst ausgewogen und tiefgründig
- ☐ II gleich bleibend überdurchschnittliche Arbeitsergebnisse - gut ausgewogen und detailliert
- ☐ III gelungene Arbeitsergebnisse - gewissenhaft und gründlich
- ☐ IV nicht immer fehlerfreie Arbeitsergebnisse - teilweise ungenau und mitunter nicht sorgfältig
- ☐ V oftmals unzureichende Arbeitsergebnisse - bedarf häufig der Korrektur

Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit

- ☐ I absolut herausragend in der Einbeziehung aller bei der Aufgabenerfüllung zu beachtenden inhaltlichen und zeitlichen Belange auch in besonderen Belastungssituationen
- ☐ II inhaltliche und zeitliche Belange werden bei der Aufgabenerfüllung in überdurchschnittlicher Weise berücksichtigt
- ☐ III in jeder Hinsicht anforderungs- und situationsgerechte Aufgabenerfüllung
- ☐ IV inhaltliche und zeitliche Belange werden nicht immer bei der Aufgabenerfüllung hinreichend berücksichtigt
- ☐ V häufig nicht anforderungs- und situationsgerechte Aufgabenerfüllung

Wirtschaftlichkeit

- ☐ I herausragende Ausschöpfung aller Möglichkeiten, bei der Aufgabenerfüllung den Aufwand (Inanspruchnahme von Zeit, Personal und Sachmittel) möglichst gering zu halten
- ☐ II Aufgabenerfüllung und Aufwand stehen in überdurchschnittlich günstigem Verhältnis
- ☐ III ausgewogenes Verhältnis zwischen Aufgabenerfüllung und Aufwand
- ☐ IV Aufgabenerfüllung und Aufwand stehen nicht immer in einem ausgewogenen Verhältnis
- ☐ V Aufgabenerfüllung und Aufwand stehen häufig außer Verhältnis

Zu Nr. 2.2 Arbeitsmenge**Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades**

- ☐ I bewältigt auch bei stärksten Belastungen und bei Aufgaben mit hohem Schwierigkeitsgrad besonders große Arbeitsmenge
- ☐ II bewältigt überdurchschnittlich große Arbeitsmenge
- ☐ III bewältigt stets die zu erwartende Arbeitsmenge
- ☐ IV bewältigt nicht immer die zu erwartende Arbeitsmenge
- ☐ V hat häufig Mühe, die zu erwartende Arbeitsmenge zu bewältigen

Zu Nr.2.3 Arbeitsweise**Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung**

- ☐ I versteht es hervorragend, Aufgaben nach Bedeutungsgehalt und Zeitgebundenheit zu priorisieren und diese absolut rationell zu erledigen
- ☐ II geht mit ausgeprägter systematischer Planung an Aufgaben heran und vermag diese in überdurchschnittlich rationeller Weise zu erledigen
- ☐ III plant und strukturiert Arbeitsabläufe angemessen - ist stets um rationelle Aufgabenerledigung bemüht
- ☐ IV geht nicht immer systematisch an Aufgaben heran - Aufgabenerledigung erfolgt mitunter wenig rationell
- ☐ V oftmals planlos in der Vorgehensweise und unrationell in der Aufgabenerledigung

Eigenständigkeit des Handelns

- ☐ I entwickelt in absolut herausragender Weise Eigeninitiativen - souverän in der selbständigen Bearbeitung auch schwierigster und neuer Problemlagen
- ☐ II bringt von sich aus viele Ideen ein - ausgeprägter Sinn für selbständiges Handeln
- ☐ III vermag bei der Aufgabenerledigung eigene Ideen einzubringen - selbständige Vorgehensweise
- ☐ IV bringt bei der Aufgabenerledigung selten eigene Ideen ein - selten selbständige Vorgehensweise
- ☐ V arbeitet im Wesentlichen nur im Rahmen konkreter Vorgaben

Vertretung des Verantwortungsbereiches

- ☐ I auch unter besonderen Belastungen absolut überzeugend in Argumentation und Auftreten
- ☐ II überdurchschnittlich gut ausgeprägte Argumentation - überzeugendes Auftreten
- ☐ III treffsichere Argumentation - einwandfreies Auftreten
- ☐ IV nicht immer gelungene Argumentation - mitunter nicht situationsgerechtes Auftreten
- ☐ V schwache Argumentation - nicht überzeugendes Auftreten

Zu Nr.2.4 Kommunikation / Interaktion**Kooperation und Teamarbeit, Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anderer Organisationen**

- ☐ I fördert in absolut herausragender Weise die Zusammenarbeit - auch unter stärksten Belastungen immer bereit, andere mit Rat und Tat zu unterstützen - besonders kooperativ bei der Wahrnehmung neuer Aufgaben mitzuwirken
- ☐ II bringt sich stets ein, um die Zusammenarbeit zu verbessern - Hilfsbereitschaft und Rücksichtnahme sind überdurchschnittlich ausgeprägt - zeigt sich offen, bei neuen Aufgaben mitzuwirken
- ☐ III zur konstruktiven Zusammenarbeit jederzeit bereit - lässt sich bei der Wahrnehmung neuer Aufgaben einbinden
- ☐ IV bedarf des Anstoßes, andere zu unterstützen - steht Mitwirkung bei Wahrnehmung neuer Aufgaben zurückhaltend gegenüber
- ☐ V zur Unterstützung anderer selten bereit - grundsätzlich ablehnende Einstellung gegenüber Mitwirkung bei Wahrnehmung neuer Aufgaben

Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

- ☐ I besonders stark entwickeltes Einfühlungsvermögen und diplomatisches Geschick - vorbildliche Hilfsbereitschaft
- ☐ II gutes Einfühlungsvermögen - ausgeprägte Hilfsbereitschaft
- ☐ III einführend und hilfsbereit
- ☐ IV lässt gelegentlich erforderliches Einfühlungsvermögen vermissen - nicht uneingeschränkt hilfsbereit
- ☐ V selten einführend und hilfsbereit

Zu Nr. 2.5 Führungsverhalten
(Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen)**Wahrnehmung der Führungsverantwortung**

- ☐ I absolut überzeugend in der Entwicklung und Vereinbarung von Zielvorstellungen zur Aufgabenerfüllung
- herausragende Sozialkompetenz
- ☐ II überdurchschnittlich gut in der Lage, Zielvorstellungen zur Aufgabenerfüllung zu entwickeln und zu vereinbaren
- besonders ausgeprägte Sozialkompetenz
- ☐ III unterstützt durch Anleitungen die Aufgabenerfüllung - korrekt, sachlich und verständnisvoll
- ☐ IV bringt nur gelegentlich Zielvorstellungen zur Aufgabenerfüllung ein - mitunter unsicher und nicht ausreichend mitarbeiterorientiert
- ☐ V entwickelt nahezu keine Zielvorstellungen zur Aufgabenerfüllung - nur gering ausgeprägtes Verständnis für Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ordnen der Arbeitsabläufe

- ☐ I versteht es hervorragend, Arbeitsabläufe nach Bedeutungsgehalt und Termingerechtigkeit zu ordnen
- ☐ II vermag gut, Arbeitsabläufe bedeutungs- und zeitgerecht zu ordnen
- ☐ III die Ordnung von Arbeitsabläufen erfolgt bedeutungs- und zeitgerecht
- ☐ IV Arbeitsabläufe werden nicht immer in überzeugender Weise geordnet
- ☐ V die Ordnung von Arbeitsabläufen gelingt oftmals nicht

Weitergabe von Informationen

- ☐ I Informationen über alle einen Aufgabenbereich berührenden Umstände erfolgen stets frühzeitig und umfassend
- ☐ II Informationen erfolgen nahezu immer frühzeitig und umfassend
- ☐ III Informationen über wesentliche Umstände erfolgen zeitgerecht
- ☐ IV Informationen erfolgen mitunter erst auf Nachfrage
- ☐ V Informationen erfolgen häufig erst auf Nachfrage

Anleitung, Delegation, Aufsicht, situative Mitarbeiterführung

- ☐ I vermag hervorragend, sachgerechte Arbeitsergebnisse durch besonders gelungenen aufgaben- und situationsgerechten Einsatz von Steuerungs- und Kontrollmechanismen sicherzustellen
- ☐ II versteht es gut, sachgerechte Arbeitsergebnisse durch aufgaben- und situationsgerechten Einsatz von Steuerungs- und Kontrollmechanismen zu fördern
- ☐ III wirkt stets durch Anleitung und Kontrolle auf sachgerechte Arbeitsergebnisse hin
- ☐ IV lässt mitunter Anleitung und Kontrolle bei der Aufgabenerfüllung vermissen
- ☐ V verzichtet weitgehend auf Anleitungen - kontrolliert häufig Kleinigkeiten und hemmt dadurch den Arbeitsfortschritt

Motivierung

- ☐ I versteht es glänzend, eine nachhaltig hohe Leistungsbereitschaft durch jederzeit kooperatives Zusammenwirken und die Sicherstellung eines positiven Arbeitsumfeldes zu gewährleisten
- ☐ II überdurchschnittlich erfolgreiches Hinwirken auf die Förderung einer hohen Leistungsbereitschaft durch Einbeziehung in Entscheidungsabläufe und das Bemühen, das Arbeitsumfeld positiv zu gestalten
- ☐ III auf die Förderung der Leistungsbereitschaft jederzeit bedacht
- ☐ IV nicht immer erfolgreich, die Leistungsbereitschaft zu gewährleisten
- ☐ V oftmals wenig erfolgreich, die Leistungsbereitschaft zu gewährleisten

Konfliktbereinigung

- ☐ I ausgesprochen souverän bei der Bereinigung auch schwieriger Konfliktsituationen - außerordentlich stark entwickeltes Einfühlungsvermögen - absolut rücksichtsvoll, ausgleichend und gerecht
- ☐ II überzeugend in der Konfliktbereinigung - gutes Einfühlungsvermögen - sehr rücksichtsvoll, ausgleichend und gerecht
- ☐ III zeigt sich Konfliktsituationen gewachsen - rücksichtsvoll, ausgleichend und gerecht
- ☐ IV mitunter in Konfliktsituationen überfordert - findet nicht immer den richtigen Zugang
- ☐ V verfügt häufig nicht über das erforderliche Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen

Mitarbeiterförderung

- ☐ I versteht es vorbildlich, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berufliche Entwicklungsmöglichkeiten nach Neigung und Eignung aufzuzeigen
- ☐ II vermag überdurchschnittlich gut, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Maßnahmen der beruflichen Weiterentwicklung zu beraten und zu ermutigen
- ☐ III jederzeit dazu bereit, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu Fragen der beruflichen Weiterentwicklung zu beraten
- ☐ IV nicht immer vorhandene Bereitschaft, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über berufliche Entwicklungsmöglichkeiten zu beraten
- ☐ V berät nur selten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Durchführung von Beurteilungs- und Mitarbeitergesprächen

- ☐ I versteht es besonders gut, Mitarbeitergespräche als Element der Personalentwicklung einzusetzen - sehr konstruktive Anleitungen zur Steigerung der Leistungen und Befähigungen unter Einbeziehung hierzu förderlicher Fortbildungsmaßnahmen - herausragend in der Erfassung und Bewertung von Leistung und Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ☐ II erfolgreiches Einsetzen der Mitarbeitergespräche als Element der Personalentwicklung - konstruktive Anleitungen zur Steigerung der Leistungen und Befähigungen unter Einbeziehung hierzu förderlicher Fortbildungsmaßnahmen - überdurchschnittlich gute Erfassung und stets treffsichere Bewertung von Leistung und Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ☐ III Personalführungs-(Mitarbeiter-)Gespräche erfolgen im Rahmen der zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben - Anleitung zur Steigerung der Leistungen und Befähigungen unter Einbeziehung hierzu förderlicher Fortbildungsmaßnahmen werden in angemessener Form gegeben - Erfassung und Bewertung von Leistung und Befähigung entsprechen der Realität
- ☐ IV Personalführungs-(Mitarbeiter-)Gespräche werden nicht immer zeitgerecht oder nicht immer in der zu erwartenden Weise geführt - Hinweise zur Steigerung der Leistungen und Befähigungen unter Einbeziehung hierzu förderlicher Fortbildungsmaßnahmen erfolgen nicht häufig genug - wenig differenzierte, nicht immer gerechte Erfassung und Bewertung von Leistung und Befähigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- ☐ V Personalführungs-(Mitarbeiter-)Gespräche erfolgen oftmals nicht - Anleitungen zur Steigerung der Leistungen und Befähigungen unter Einbeziehung hierzu förderlicher Fortbildungsmaßnahmen unterbleiben häufig - Bewertung von Leistung und Befähigung entspricht vielfach nicht der Realität

Berücksichtigung der Anforderungen von Gender Mainstreaming, Gleichstellung, Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie des Gesundheitsmanagements

- I

 Versteht es in herausragender Weise den unterschiedlichen Anforderungen, die sich aus den verschiedenen Lebens- und Arbeitsbedingungen der Frauen und Männer ergeben, Rechnung zu tragen, die Gleichstellung von Mann und Frau in seinem Verantwortungsbereich zu fördern; unterstützt in hervorragender Weise die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und trägt den Anforderungen an ein modernes Gesundheitsmanagement stets vorbildlich Rechnung
- II

 Versteht es in überdurchschnittlicher Weise den unterschiedlichen Anforderungen, die sich aus den verschiedenen Lebens- und Arbeitsbedingungen der Frauen und Männer ergeben, Rechnung zu tragen, die Gleichstellung von Mann und Frau in seinem Verantwortungsbereich zu fördern; unterstützt in überdurchschnittlicher Weise die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und trägt den Anforderungen an ein modernes Gesundheitsmanagement stets Rechnung
- III

 Erkennt die unterschiedlichen Anforderungen, die sich aus den verschiedenen Lebens- und Arbeitsbedingungen der Frauen und Männer ergeben, und ist bemüht, diesen Rechnung zu tragen; ist bemüht, die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in seinem Verantwortungsbereich zu fördern; trägt den Anforderungen an ein modernes Gesundheitsmanagement regelmäßig Rechnung
- IV

 Erkennt nicht immer die unterschiedlichen Anforderungen, die sich aus den verschiedenen Lebens- und Arbeitsbedingungen der Frauen und Männer ergeben, ist in der Regel bemüht, diesen Anforderungen Rechnung zu tragen; ist nicht immer engagiert, die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in seinem Verantwortungsbereich zu fördern; trägt den Anforderungen an ein modernes Gesundheitsmanagement grundsätzlich Rechnung
- V

 Erkennt nur in den seltensten Fällen die unterschiedlichen Anforderungen, die sich aus den verschiedenen Lebens- und Arbeitsbedingungen der Frauen und Männer ergeben, ist selten bemüht, diesen Anforderungen Rechnung zu tragen; ist wenig engagiert, die Gleichstellung von Mann und Frau sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie in seinem Verantwortungsbereich zu fördern; trägt den Anforderungen an ein modernes Gesundheitsmanagement selten Rechnung

Anlage 3

BESTÄTIGENDE DIENSTLICHE BEURTEILUNG

Vertraulich behandeln

I. Personalangaben

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Einstiegsamt	Behörde/Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Schwerbehindert ☐ ja ☐ nein

Beurteilungszeitraum

von/bis

Beurteilerinnen und Beurteiler

Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung)

Zweitbeurteilerin/Zweitbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung)

II. Leistungsbeurteilung**1. Aufgabenbeschreibung**

Die im Beurteilungszeitraum wahrgenommenen Aufgaben haben sich im Vergleich zu den Aufgaben des vorausgegangenen Beurteilungszeitraums nicht verändert.

[illegible]

2. Leistungsbewertung

Die erbrachten Leistungen sind wie im vorausgegangenen Beurteilungszeitraum wie folgt zu bewerten:

2.1 Arbeitsqualität	LP: ____
2.2 Arbeitsmenge	LP: ____
2.3 Arbeitsweise	LP: ____
2.4 Kommunikation / Interaktion	LP: ____
2.5 Führungsverhalten	LP: ____

3. Gesamtbewertung der Leistungen

3.1 Vorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers:

Die Leistungen werden erneut insgesamt mit _____ / _____ (Einstufung / Leistungspunkte) bewertet.

3.2 Gesamtbewertung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers:

Die Leistungen werden erneut insgesamt mit _____ / _____ (Einstufung / Leistungspunkte) bewertet.

III. Befähigungsbeurteilung

1. Bewertung der Befähigungskompetenzen

Befähigungskompetenzen						Für die Aufgabenwahrnehmung besonders wichtige Befähigungskompetenzen
	I	II	III	IV	V	
1 Fach- und Sachkompetenz						☐
2 Methodenkompetenz						☐
3 Selbstkompetenz / Personale Kompetenz						☐
4 Sozialkompetenz						☐
5 Führungskompetenz (in Bezug auf höchstens 4 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter)						☐

Familienname, Geburtsdatum

2. ggf. Befähigungsbeurteilung für Vorgesetzte mit besonderer Führungsverantwortung

Die Befähigung wird wie im vorausgegangenen Beurteilungszeitraum bewertet.

Zusammengefasst stellt sie sich wie folgt dar:

Befähigungskompetenzen	Einzutragen ist die Anzahl der pro Kompetenz vergebenen Ausprägungsgrade				
	I	II	III	IV	V
1 Personalführungskompetenz					
2 Strategische Kompetenz					
3 Reflexionsfähigkeit					
4 Wertevermittlung					
5 Förderungskompetenz					

3. Abschlussbewertung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers

Der Beurteilung der Fähigkeiten (Abschnitt III. Nummer 1 und ggf. Nummer 2) wird erneut

☐ zugestimmt.

IV. Verwendungs- und Förderungsvorschlag

Vorschläge über die weitere Verwendung der Beamtin/des Beamten; Vorschläge für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Personalentwicklungsmaßnahmen etc.; ggf. Prognose hinsichtlich der Eignung für ein Beförderungsamtsamt

V. Angaben der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten über besondere Fähigkeiten, Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche

Familienname, Geburtsdatum

Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers	Datum
Unterschrift der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers	Datum

VI. Eröffnung

Eine Kopie der vorstehenden Beurteilung wurde mir am	Datum	ausgehändigt.
Die Beurteilung wurde mir am	Datum	eröffnet.
Das Eröffnungsgespräch führte(n):		
Äußerungen der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten: ☐ Ich bin mit der Beurteilung einverstanden. ☐ Ich habe von der Beurteilung Kenntnis genommen.		
Unterschrift der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten	Datum	

II. Staatskanzlei

**Erteilung eines Exequaturs;
h i e r: Herr Orazmukhamet Annabayev,
Generalkonsul von Turkmenistan
in Frankfurt am Main**

**Bekanntmachung der Staatskanzlei
vom 31. Juli 2013 (01221-10/12)**

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung von Turkmenistan in Frankfurt am Main ernannten Herrn Orazmukhamet Annabayev am 30. Juli 2013 das Exequatur als Generalkonsul erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst auch das Land Rheinland-Pfalz.

MinBl. 2013, S. 286

Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur

**Fortbildung der Standesbeamtinnen und
Standesbeamten sowie Sachbearbeiterinnen
und Sachbearbeiter im Personenstandswesen
(Herbstschulung 2013)**

**Rundschreiben des Ministeriums des Innern,
für Sport und Infrastruktur
vom 30. Juli 2013 (15 310-5:312)**

Der Fachverband der Standesbeamtinnen und Standesbeamten des Landes Rheinland-Pfalz e.V. führt im Einvernehmen mit dem Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur die Herbstschulung 2013 für die Standesbeamtinnen und Standesbeamten sowie Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter im Personenstandswesen in der Zeit vom 22. Oktober bis 14. November 2013 entsprechend dem nachstehenden Zeitplan durch. Die Fortbildungsveranstaltungen, die jeweils um 9.30 Uhr beginnen und um 16.00 Uhr enden, finden statt:

für die Städte/Landkreise	Datum	Tagungsort und -stätte
Stadt Koblenz Landkreis Ahrweiler Landkreis Altenkirchen Landkreis Mayen-Koblenz Landkreis Neuwied Rhein-Lahn-Kreis Westerwaldkreis	22. Oktober 2013 23. Oktober 2013 24. Oktober 2013	Struktur- und Genehmigungsdirektion Nord Großer Sitzungssaal, Raum 001 Südallee 15 -19 56068 Koblenz
Stadt Trier Landkreis Bernkastel-Wittlich Eifelkreis Bitburg-Prüm Landkreis Cochem-Zell Rhein-Hunsrück-Kreis Landkreis Trier-Saarburg Landkreis Vulkaneifel	29. Oktober 2013 30. Oktober 2013 31. Oktober 2013	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Großer Sitzungssaal, Raum 101 Willy-Brandt-Platz 3 54290 Trier
Stadt Mainz Stadt Worms Landkreis Alzey-Worms Landkreis Bad Kreuznach Landkreis Birkenfeld Donnersbergkreis Landkreis Mainz-Bingen	12. November 2013 13. November 2013 14. November 2013	Kreisverwaltung Bad Kreuznach Großer Sitzungssaal Salinenstraße 47 55543 Bad Kreuznach
Stadt Frankenthal (Pfalz) Stadt Kaiserslautern Stadt Landau in der Pfalz Stadt Ludwigshafen am Rhein Stadt Neustadt a. d. Weinstraße Stadt Pirmasens Stadt Speyer Stadt Zweibrücken Landkreis Bad Dürkheim Landkreis Germersheim Landkreis Kaiserslautern Landkreis Kusel Rhein-Pfalz-Kreis Landkreis Südliche Weinstraße Südwestpfalzkreis	5. November 2013 6. November 2013 7. November 2013	Struktur- und Genehmigungsdirektion Süd Großer Sitzungssaal Friedrich-Ebert-Straße 14 67433 Neustadt an der Weinstraße

Unabhängig von der als Anhaltspunkt gedachten gebietsmäßigen Auflistung bleibt es wie bisher jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer unbenommen, sich für einen anderen Tagungsort anzumelden.

Wichtiger Hinweis:

Die Zahl der Sitzplätze in den Tagungsräumen ist begrenzt. Dies macht es erforderlich, dass sich **alle** Teilnehmerinnen und Teilnehmer **verbindlich** für eine Fortbildungsveranstaltung **anmelden** müssen (vgl. Neuigkeitenbrief Nr. 31 vom 28. März 2013 sowie weitere Hinweise unter www.standesbeamte-rlp.de).

Bei der Herbstschulung 2013 werden folgende Themen behandelt:

1. Personenstandsrechts-Änderungsgesetz vom 7. Mai 2013
2. Fälle aus der Praxis

Ich bitte die Standesbeamtinnen und Standesbeamten sowie die im Personenstandswesen tätigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, von dem Fortbildungsangebot Gebrauch zu machen.

Der Besuch der Fortbildungsveranstaltung liegt im besonderen dienstlichen Interesse. Ich bitte deshalb die Behördenleiterinnen und Behördenleiter, allen in Betracht kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Teilnahme an der Herbstschulung 2013 zu ermöglichen. Auf die Verpflichtung zur dienstlichen Fortbildung nach § 4 Abs. 5 der Landesverordnung zur Durchführung des Personenstandsgesetzes vom 10. Dezember 2008 (GVBl. S. 321), geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 8. April 2011 (GVBl. S. 97), BS 211-1, weise ich ausdrücklich hin. Die Betroffenen sollen sich ständig über die Rechtsentwicklung auf dem Gebiet des Personenstands-, Familien-, Namens- und Staatsangehörigkeitsrechts, des internationalen und interlokalen Privatrechts sowie des Rechts der Europäischen Gemeinschaft unterrichten und regelmäßig Fortbildungslehrgänge besuchen (Nr. 2.4 der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Personenstandsgesetz - PStG-VwV - vom 29. März 2010).

Der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und den Kreisverwaltungen empfehle ich, den mit der Standesamtsaufsicht befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ebenfalls den Besuch der Herbstschulung 2013 zu ermöglichen.

Einzelfragen, die behandelt werden sollen, bitte ich dem Fachverband der Standesbeamtinnen und Standesbeamten des Landes Rheinland-Pfalz e.V. unter der Anschrift Peter Wengenroth, Hellmuth-Lemm-Straße 31, 54317 Gusterath, mitzuteilen. Um eine sachgerechte Behandlung anstehender Problemfälle durch die Fachberaterinnen und Fachberater des Fachverbandes zu gewährleisten und Lösungshinweise in der jeweiligen Fortbildungsveranstaltung für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer geben zu können, **bitte ich dringend, die Einzelfragen möglichst frühzeitig** schriftlich und ggf. unter Übersendung der Unterlagen beim Fachverband der Standesbeamtinnen und Standesbeamten **einzureichen**; dies gilt insbesondere dann, wenn Hinweise anhand von Unterlagen erbeten werden.

MinBl. 2013, S. 286

Ministerium der Finanzen

Änderungstarifvertrag Nr. 7 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 9. März 2013

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen
vom 17. Juli 2013 (P 2100 A - 417)

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft,
- Bundesvorstand -,
diese zugleich handelnd für
- Gewerkschaft der Polizei,
- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
- Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,
und
b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 287

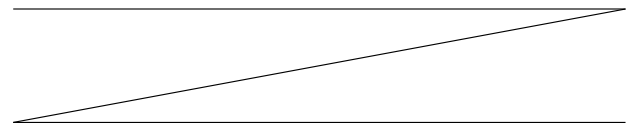
Änderungstarifvertrag Nr. 7 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 9. März 2013

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
ertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1 Änderung des TV-L

Der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 6 vom 12. Dezember 2012, wird wie folgt geändert:

1. Im Inhaltsverzeichnis wird in Teil B. Sonderregelungen nach der Angabe zu § 49 folgende Angabe eingefügt:
„§ 50 Sonderregelungen für Beschäftigte in Zentren für Psychiatrie Baden-Württemberg“
2. § 1 Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt geändert:
 - a) In Buchstabe j wird der Punkt durch ein Komma ersetzt.
 - b) Nach Buchstabe j wird folgender Buchstabe k angefügt:
„k) Beschäftigte in Zentren für Psychiatrie Baden-Württemberg (§ 50).“
3. Die Protokollerklärung zu § 15 Absatz 1 wird aufgehoben.
4. Satz 2 der Protokollerklärung zu § 17 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:
„Sie betragen
 - a) in den Entgeltgruppen 1 bis 8
 - 28,48 Euro ab 1. Januar 2013
 - 29,32 Euro ab 1. Januar 2014
 - b) in den Entgeltgruppen 9 bis 15
 - 56,93 Euro ab 1. Januar 2013
 - 58,61 Euro ab 1. Januar 2014.“

5. Die Protokollerklärungen zu § 20 werden aufgehoben.
6. In § 21 werden die Protokollerklärungen zu § 21 Satz 2 und 3 wie folgt geändert:
- a) In Nr. 2 Satz 4 werden die Wörter „diejenigen Beträge unberücksichtigt, die während der Fortzahlungstatbestände auf Basis der Tagesdurchschnitte zustanden.“ durch die Wörter „die für diese Ausfalltage auf Basis des Tagesdurchschnitts zustehenden Beträge sowie die Ausfalltage selbst unberücksichtigt.“ ersetzt.
- b) Nach Nr. 2 wird folgende Nr. 3 eingefügt:
- „3. ¹Liegt zwischen der Begründung des Arbeitsverhältnisses oder der Änderung der individuellen Arbeitszeit und dem maßgeblichen Ereignis für die Entgeltfortzahlung kein voller Kalendermonat, ist der Tagesdurchschnitt anhand der konkreten individuellen Daten zu ermitteln. ²Dazu ist die Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für diesen Zeitraum zugestanden haben, durch die Zahl der tatsächlich in diesem Zeitraum erbrachten Arbeitstage zu teilen.“
- c) Die bisherige Nr. 3 wird Nr. 4.
7. § 22 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „des § 3 Absatz 2 und des“ durch die Wörter „von § 3 Absatz 2, § 3a und“ ersetzt.
- b) Nach Absatz 2 wird folgende Protokollerklärung eingefügt:
- „Protokollerklärung zu § 22 Absatz 2:
Im Falle der Arbeitsverhinderung nach § 3a Entgeltfortzahlungsgesetz stehen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialversicherungsträgers das Krankengeld nach § 44a SGB V oder die tatsächlichen Leistungen des privaten Krankenversicherungsträgers oder des Beihilfeträgers gleich.“
8. § 26 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- a) Satz 2 wird wie folgt gefasst:
- „²Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.“
- b) Satz 4 wird aufgehoben.
- c) Die Sätze 5 bis 7 werden die Sätze 4 bis 6.
- d) In der Überschrift der Protokollerklärung zu § 26 Absatz 1 Satz 7 wird die Angabe „7“ durch die Angabe „6“ ersetzt.
9. In § 33 Absatz 1 Buchstabe a werden die Wörter „einer abschlagsfreien“ durch das Wort „der“ ersetzt.
10. § 39 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 2 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009“ gestrichen.
- b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:
- aa) In Buchstabe a Satz 1 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2007“ gestrichen.
- bb) In Buchstabe b werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember desjenigen Jahres, in dem die volle Angleichung nach § 21 Absatz 2 TVÜ-Länder auf Landesebene erreicht ist“ gestrichen.
- cc) In Buchstabe c werden die Wörter „, frühestens zum 31. Dezember 2007“ gestrichen.
- c) Absatz 4 wird wie folgt geändert:
- aa) In den Buchstaben a, b, d und e werden jeweils die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2007“ gestrichen.
- bb) In Buchstabe f werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 30. Juni 2012“ gestrichen.
- cc) In Buchstabe g wird das Datum „31. Dezember 2012“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.
11. § 41 wird wie folgt geändert:
- a) In Nr. 2 wird die Protokollerklärung Nr. 3 zu § 3 Absatz 10 wie folgt gefasst:
- „3. Der Einsatzzuschlag beträgt:
- 17,82 Euro ab 1. Januar 2013
- 18,35 Euro ab 1. Januar 2014.“
- b) In Nr. 10 wird die Protokollerklärung zu § 15 Absatz 1 aufgehoben.
12. In § 42 Nr. 2 wird die Protokollerklärung Nr. 3 zu § 3 Absatz 10 wie folgt gefasst:
- „3. Der Einsatzzuschlag beträgt:
- 17,82 Euro ab 1. Januar 2013
- 18,35 Euro ab 1. Januar 2014.“
13. In § 44 Nr. 4 werden die Wörter „einer abschlagsfreien“ durch das Wort „der“ ersetzt.
14. § 47 wird wie folgt geändert:
- a) Nr. 2 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:
- „(2) ¹Beschäftigte im Einsatzdienst erhalten eine monatliche Zulage (Feuerwehrlulage). ²Hierfür finden die Bestimmungen, die für die Beamtinnen und Beamten des Arbeitgebers jeweils gelten, entsprechende Anwendung.“
- b) In Nr. 3 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „einer abschlagsfreien“ durch das Wort „der“ ersetzt.
15. Nach § 49 wird folgender § 50 eingefügt:
- „§ 50**
Sonderregelungen für Beschäftigte in Zentren
für Psychiatrie Baden-Württemberg
- Nr. 1**
Zu § 1 Absatz 1 - Geltungsbereich -
- Diese Sonderregelungen gelten für Beschäftigte in Zentren für Psychiatrie Baden-Württemberg neben den Sonderregelungen in § 42 und § 43.
- Nr. 2**
Zu § 27 - Zusatzurlaub -
- Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 3a eingefügt:
- „(3a) Beschäftigte in Zentren für Psychiatrie Baden-Württemberg, die überwiegend und nicht nur vorübergehend in unmittelbarem Kontakt mit psychisch kranken Menschen stehen, erhalten im Kalenderjahr einen Arbeitstag Zusatzurlaub, soweit sich nicht aufgrund von Absatz 1 Satz 1 ein entsprechender Anspruch auf mehr als einen Tag Zusatzurlaub ergibt; § 26 gilt für diesen Zusatzurlaub entsprechend.“
16. In Anlage A wird der Anhang zu Teil III durch den diesem Tarifvertrag als Anlage A beigefügten Anhang zu Teil III der Entgeltordnung zum TV-L ersetzt.
17. Die Anlagen B bis F werden durch die Anlagen B bis F dieses Tarifvertrages ersetzt.
- § 2**
Inkrafttreten
- Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.
- Berlin, den 9. März 2013
- Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

Anlage A**Anhang zu Teil III der Entgeltordnung zum TV-L****Richtlinien für verwaltungseigene Prüfungen****I.**

**Richtlinie für verwaltungseigene Prüfungen
in einem anerkannten Ausbildungsberuf
nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2
Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L**

Nr. 1**Allgemeines**

(1) Diese Richtlinie gilt für verwaltungseigene Prüfungen in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 Teil III Abschnitt 1 (allgemeine Tätigkeitsmerkmale) der Entgeltordnung zum TV-L.

(2) Verwaltungseigene Prüfungen können nur für Tätigkeiten abgelegt werden, die in dem Bereich der Verwaltung oder in dem Betrieb vorkommen, bei dem der Beschäftigte tätig ist.

(3) ¹Der Beschäftigte hat die mindestens dreijährige ununterbrochene Beschäftigung nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L mit einschlägigen Tätigkeiten des Ausbildungsberufs, in dem er die Prüfung ablegen will, zu verbringen. ²Die dreijährige Beschäftigung soll in der Regel in der Verwaltung oder in dem Betrieb geleistet worden sein, in dem der Beschäftigte tätig ist. ³Als einschlägige Tätigkeit gilt nicht schon allein die mechanische Bedienung von Arbeits- oder Werkzeugmaschinen.

(4) ¹Abweichend von Absatz 3 muss sich der Beschäftigte für die verwaltungseigene Prüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Straßenwärter im Straßenbetriebsdienst und Straßenbau mindestens drei Jahre als Beschäftigter im Straßenbau bei einer Straßen- oder Autobahnmeisterei bewährt haben. ²Gleichartige Tätigkeiten bei anderen Stellen sollen bis zur Hälfte, höchstens jedoch mit zwei Jahren angerechnet werden. ³Für die Feststellung der dreijährigen Tätigkeit sollen unterbrochene Beschäftigungen zusammengerechnet werden, sofern sie nicht vor einer Unterbrechung von mehr als zwei Jahren liegen. ⁴Der Beschäftigte mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, die für die Tätigkeit als Straßenwärter förderlich ist (z. B. Maurer, Beton- und Stahlbetonbauer, Steinmetz, Asphaltbauer), muss sich mindestens sechs Monate als Beschäftigter im Straßenbetriebsdienst und Straßenbau bei einer Straßen- oder Autobahnmeisterei bewährt haben.

Protokollerklärungen zu Absatz 4:

1. Die Prüfung nach Abschnitt III der Richtlinien für verwaltungseigene Prüfungen (Anlage 2 zum TV Lohngruppen TdL) in der bis zum 30. Juni 1972 geltenden Fassung gilt als verwaltungseigene Prüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Straßenwärter nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L.
2. Straßenbauer mit Abschlussprüfung werden bei der Eingruppierung in die Entgeltgruppen 5 und höher wie Straßenwärter mit Abschlussprüfung behandelt.

Nr. 2**Zulassungsantrag**

¹Der Beschäftigte hat einen schriftlichen Antrag auf Zulassung zur Prüfung (unter Angabe des Ausbildungsberufs) bei der für ihn zuständigen Dienststelle oder bei dem für ihn zuständigen Betrieb einzureichen. ²Die Dienststelle beziehungsweise der Betrieb entscheidet über die Zulassung.

Protokollerklärung:

Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn es sich um einen Beschäftigten handelt, dem in Zukunft voraussichtlich überwiegend Tätigkeiten übertragen werden, die sonst nur von ausgebildeten Beschäftigten ausgeführt werden.

Nr. 3**Prüfungsausschuss**

- (1) Die Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen.
- (2) Der Ausschuss setzt sich zusammen aus:
 - a) einem sachverständigen Beamten oder sachverständigen Beschäftigten als Vorsitzenden,
 - b) einem Meister oder Werkmeister des betreffenden Ausbildungsberufs als Beisitzer,
 - c) einem Beschäftigten mit einer Ausbildung nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L in dem betreffenden Berufszweig als Beisitzer.
- (3) Die Prüfung kann auch vom Prüfungsausschuss einer anderen Verwaltung oder eines anderen Betriebes des Arbeitgebers abgenommen werden.

Nr. 4**Prüfungsanforderungen**

- (1) ¹Mit der Prüfung soll der Nachweis erbracht werden, dass der Beschäftigte die in dem betreffenden Ausbildungsberuf gebräuchlichen Handgriffe und Fertigkeiten mit genügender Sicherheit ausübt und die notwendigen Fachkenntnisse besitzt. ²Diese Kenntnisse und Fertigkeiten müssen den an einen Beschäftigten der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L durchschnittlich zu stellenden Anforderungen entsprechen.
- (2) ¹Die Prüfung soll von den Gegebenheiten der Betriebspraxis ausgehen. ²Sie besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil. ³Das Hauptgewicht ist auf den praktischen Teil zu legen, in dem der Beschäftigte durch eine geeignete Arbeitsprobe sein praktisches Können nachzuweisen hat.

Nr. 5**Prüfung**

- (1) Der Prüfungstermin und der Prüfungsort werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgesetzt und den Beteiligten rechtzeitig bekanntgegeben.
- (2) ¹Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die neben dem Gesamtergebnis auch die Bewertung des praktischen und mündlichen Prüfungsteils enthalten soll. ²Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.
- (3) Nach beendeter Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss aufgrund des Ergebnisses der praktischen und mündlichen Prüfung, ob der Beschäftigte bestanden hat und teilt das Ergebnis dem Beschäftigten sofort mit.
- (4) ¹Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt die Prüfungsunterlagen mit der Niederschrift über das Ergebnis der Prüfung an die zuständige Dienststelle oder den zuständigen Betrieb. ²Hat der Beschäftigte die Prüfung bestanden, stellt ihm die Dienststelle oder der Betrieb hierüber ein Zeugnis aus. ³In dem Zeugnis ist anzugeben, in welchem Ausbildungsberuf die Prüfung abgelegt worden ist.
- (5) Die Prüfungsunterlagen mit der Niederschrift über das Ergebnis der Prüfung sowie eine Abschrift des Zeugnisses sind zu den Personalakten des Beschäftigten zu nehmen.

Nr. 6**Wiederholung der Prüfung**

- (1) ¹Hat der Beschäftigte die Prüfung nicht bestanden, so kann er sie - nach einer vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Frist - wiederholen. ²Die Frist soll mindestens sechs Monate betragen; sie ist in der Prüfungsniederschrift festzulegen. ³Der Beschäftigte hat die Prüfung in allen Teilen zu wiederholen.
- (2) Eine weitere Wiederholung der Prüfung ist nicht zulässig.

Nr. 7**Prüfungsgebühren**

Prüfungsgebühren werden nicht erhoben.

Nr. 8 Entgeltfortzahlung

Dem Beschäftigten wird zum Ablegen der Prüfung Freistellung von der Arbeit unter Entgeltfortzahlung für die Dauer der zwingend notwendigen Abwesenheit gewährt.

Nr. 9 Reisekosten

¹Dem Beschäftigten werden die notwendigen Auslagen für die Benutzung der regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittel nach den jeweiligen reisekostenrechtlichen Regelungen der Länder erstattet. ²Im Übrigen können zur Bestreitung der Mehrausgaben am Prüfungsort nach den jeweiligen reisekostenrechtlichen Regelungen der Länder Zuschüsse in Höhe des bei Dienstreisen zustehenden Tage- und Übernachtungsgeldes gezahlt werden.

Nr. 10 Anerkennung von verwaltungseigenen Prüfungen

¹Die bei einer Verwaltung oder einem Betrieb des Arbeitgebers abgelegte verwaltungseigene Prüfung gilt für den gesamten Bereich des Arbeitgebers. ²Eine verwaltungseigene Prüfung, die bei einem anderen Arbeitgeber abgelegt worden ist, kann anerkannt werden, wenn diese Prüfung Voraussetzung für die Einstellung war.

II. Richtlinie für verwaltungseigene Prüfungen der Versuchsgehilfen an wasserbaulichen Versuchsanstalten

Nr. 1 Allgemeines

(1) Diese Richtlinie gilt für verwaltungseigene Prüfungen der Versuchsgehilfen nach Entgeltgruppe 5 Abschnitt 3 Unterabschnitt 5 (Beschäftigte in Lehr-, Forschungs- und Materialprüfungseinrichtungen) des Teils III der Entgeltordnung zum TV-L.

(2) ¹Der Beschäftigte muss sich in einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Versuchsgehilfe im Dienst einer hochschuleigenen wasserbaulichen Versuchsanstalt bewährt haben. ²Gleichartige Tätigkeiten bei anderen Stellen sollen bis zur Hälfte, höchstens jedoch mit zwei Jahren angerechnet werden. ³Für die Feststellung der dreijährigen Tätigkeit sollen unterbrochene Beschäftigungen zusammengerechnet werden, sofern sie nicht vor einer Unterbrechung von mehr als zwei Jahren liegen.

Nr. 2 Zulassungsantrag

¹Der Beschäftigte hat einen schriftlichen Antrag auf Zulassung zur Prüfung bei der für ihn zuständigen Dienststelle einzureichen.

²Die Dienststelle entscheidet über die Zulassung.

Protokollerklärung:

Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn es sich um einen Beschäftigten handelt, der in Zukunft voraussichtlich überwiegend mit Tätigkeiten als Versuchsgehilfe beschäftigt wird, für deren Ausführung die Fähigkeiten nach Nr. 4 Absatz 1 erforderlich sind.

Nr. 3 Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen.

(2) ¹Der Ausschuss setzt sich zusammen aus:

- a) einem Beamten oder Beschäftigten, der eine mehrjährige Erfahrung als Versuchsingenieur im Wasserbau besitzt, als Vorsitzenden,
- b) einem Beamten oder Beschäftigten, der eine mehrjährige Erfahrung als Versuchsingenieur im Wasserbau besitzt, als Beisitzer,
- c) einem geprüften Versuchsgehilfen oder einem Beschäftigten mit einer Ausbildung nach Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 Teil III Abschnitt 1 der Entgeltordnung zum TV-L mit einer mehrjähri-

gen Tätigkeit an einer wasserbaulichen Versuchsanstalt als Beisitzer.

²Solange ein Beisitzer nach Buchstabe c nicht zur Verfügung steht, ist hierfür ein weiterer Beisitzer nach Buchstabe b zu bestellen.

Nr. 4 Prüfungsanforderungen

(1) ¹Mit der Prüfung soll der Nachweis erbracht werden, dass der Beschäftigte die in der Tätigkeit als Versuchsgehilfe gebräuchlichen Handgriffe und Fertigkeiten auch unter schwierigen Bedingungen mit genügender Sicherheit ausübt und die erforderlichen Fachkenntnisse besitzt.

²Hierzu gehören insbesondere:

- a) Selbstständiges Bedienen einfacher Messgeräte (Spitzentaster, Druckanschlüsse, Staurohre) einschließlich der Aufschreibungen;
- b) Bedienen und Warten von Schreibpegeln und von üblichen Geschwindigkeitsmesseinrichtungen (hydrometrische Flügel);
- c) selbstständige Wassermengeneinstellung und -bestimmung an Eichüberfällen, Ablesen von Eichkurven;
- d) Materialsortierung, Eingabe-, Zugabe- und Kolkfestlegung bei Geschiebeversuchen;
- e) Bedienen und Warten von Pumpen, Schiebern und Absperrschützen einschließlich elektrisch gesteuerter Verschlusseinrichtungen;
- f) Einfachere geodätische Arbeiten wie Streckenmessen mit Messbändern oder Messlatten, Abloten und Ablesen gemessener Maße, Handhaben von Nivellierlatten; Aufstellen und Pflege von Vermessungsinstrumenten;
- g) Herstellen von Modellbauwerken und Modellteilen aus künstlichen Steinen, aus Beton und Fertigteilen einschließlich Herstellen von Mörteln und Betonmischungen;
- h) Herstellen von Modellrauigkeit und Modellieren mit geeignetem Material;
- i) einfachere Schreinerarbeiten zum Herstellen von Schalungen;
- k) einfachere Schlosserarbeiten beim Aufbau der gesonderten Einrichtungen für die Wasserzu- und -ableitungen wie Messrinnen, Rohrleitungen und Schieber.

(2) Die Prüfung besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil, wobei das Hauptgewicht auf den praktischen Teil zu legen ist.

(3) Die praktische Prüfung besteht in der Mithilfe beim Modellbau und Modellversuch, in der der Beschäftigte sein praktisches Können bei den in Absatz 1 bezeichneten Arbeiten nachzuweisen hat.

(4) In der mündlichen Prüfung hat der Beschäftigte seine Fachkenntnisse auch auf folgenden Gebieten nachzuweisen:

- a) Kenntnisse über Verwendung und Verarbeitung von Modellbaustoffen;
- b) Absichern von offenen Versuchsrinnen, Grundkenntnisse in erster Hilfe und Unfallverhütung;
- c) Lagerhaltung der Messgeräte.

(5) Der praktische Teil der Prüfung soll etwa drei Stunden, der mündliche Teil der Prüfung etwa eine halbe Stunde dauern.

Nr. 5 Weitere Vorschriften

(1) Abschnitt I Nr. 5 (Prüfung), Nr. 6 (Wiederholung der Prüfung), Nr. 7 (Prüfungsgebühren), Nr. 8 (Entgeltfortzahlung), Nr. 9 (Reisekosten) und Nr. 10 (Anerkennung von verwaltungseigenen Prüfungen) finden entsprechende Anwendung.

(2) Der Beschäftigte führt nach bestandener Prüfung die Bezeichnung „Versuchsgehilfe“.

III. Richtlinie für verwaltungseigene Prüfungen der Messgehilfen

Nr. 1 Allgemeines

(1) Diese Richtlinie gilt für verwaltungseigene Prüfungen der Messgehilfen nach Entgeltgruppe 5 und nach Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 4 Abschnitt 3 Unterabschnitt 8 (Beschäftigte im Vermessungswesen) sowie nach Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 6 Abschnitt 3 Unterabschnitt 10 (Beschäftigte im Wasserbau in den übrigen Ländern) des Teils III der Entgeltordnung zum TV-L.

(2) ¹Der Beschäftigte muss sich in einer mindestens dreijährigen Tätigkeit als Messgehilfe im Dienst einer behördlichen Vermessungsstelle oder bei einem öffentlich bestellten Vermessungsingenieur bewährt haben. ²Gleichartige Tätigkeiten bei anderen Stellen sollen angerechnet werden. ³Für die Feststellung der dreijährigen Tätigkeit sollen unterbrochene Beschäftigungen zusammengerechnet werden, sofern sie nicht vor einer Unterbrechung von mehr als zwei Jahren liegen.

Nr. 2 Zulassungsantrag

¹Der Beschäftigte hat einen schriftlichen Antrag auf Zulassung zur Prüfung bei der für ihn zuständigen Dienststelle einzureichen.

²Die Dienststelle entscheidet über die Zulassung.

Protokollerklärung:

Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn es sich um einen Beschäftigten handelt, der in Zukunft voraussichtlich überwiegend mit Tätigkeiten als Messgehilfe beschäftigt wird, für deren Ausführung die Fähigkeiten nach Nr. 4 Absatz 1 erforderlich sind.

Nr. 3 Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen.

(2) ¹Der Ausschuss setzt sich zusammen aus:

- a) einem Beamten des vermessungstechnischen Dienstes oder einem vermessungstechnischen Beschäftigten als Vorsitzenden,
- b) einem Beamten des vermessungstechnischen Dienstes oder einem vermessungstechnischen Beschäftigten als Beisitzer,
- c) einem geprüften Messgehilfen oder einem vergleichbaren Beamten des vermessungstechnischen Dienstes als Beisitzer.

²Solange ein Beisitzer nach Buchstabe c nicht zur Verfügung steht, ist hierfür ein weiterer Beisitzer nach Buchstabe b zu bestellen.

(3) Die Prüfung kann auch vom Prüfungsausschuss einer anderen Verwaltung des Arbeitgebers abgenommen werden.

Nr. 4 Prüfungsanforderungen

(1) ¹Mit der Prüfung soll der Nachweis erbracht werden, dass der Beschäftigte die in der Tätigkeit als Messgehilfe gebräuchlichen Handgriffe und Fertigkeiten auch unter schwierigen Bedingungen mit genügender Sicherheit ausübt und die notwendigen Fachkenntnisse besitzt.

²Hierzu gehören insbesondere:

- a) bei Katastermessungen:
 - Aufsuchen von Grenz- und Vermessungs- und Stationspunkten nach Weisung, Karten, Skizzen und einfachen Rissangaben;
 - Setzen und Überprüfen von Grenz-, Vermessungsmarken und Stationspunkten mit und ohne Sicherungen, Handhabung von Plattensuchern;
- b) bei Messungen mit analoger Ausrüstung:
 - Streckenmessung mit Messbändern, Abloten, Ablesen gemessener Maße;

- Einfluchten von Vermessungslinien ohne Vermessungsinstrumente, einfache Punktsignalisierung, Absetzen von Parallelen in einfachen Fällen, Bestimmung von Linienschnittpunkten;
- Aufnahme und Absetzen rechter Winkel mit Winkelpisma;
- Handhabung von Nivellierlatten, Lattenuntersätzen, Fluchstäben, Reflektorprismen, Gefällmessern und Plattensuchern;
- Durchführung eines Nivellements mit einfachen Aufzeichnungen;
- Setzen und Überprüfen von Vermessungsmarken und Stationspunkten mit und ohne Sicherungen;
- einfache Aufzeichnungen;

c) bei Messungen mit digitaler Ausrüstung:

- Bedienung von elektronischen Tachymetern, Digitalnivellieren und GPS-Rovern nach Voreinstellung von Messroutinen durch den Messtruppführer;
- Handhabung der Prismenstäbe;
- Aufstellen von Vermessungsinstrumenten, auch zentrisch (Nivellierinstrument, EDM, Tachymeter, GNSS-Antenne);

d) Einrichtung und Absicherung einer Vermessungsstelle;

e) Kenntnis der Ausrüstung, Pflege der Vermessungsgeräte und Ausführung kleinerer Reparaturen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil, wobei das Hauptgewicht auf den praktischen Teil zu legen ist.

(3) Die praktische Prüfung besteht in der Mithilfe bei einer Vermessung, in der der Beschäftigte sein praktisches Können bei den in Absatz 1 bezeichneten Arbeiten nachzuweisen hat.

(4) ¹In der mündlichen Prüfung hat der Beschäftigte seine Fachkenntnisse auch auf folgenden Gebieten nachzuweisen:

- a) allgemeine Materialkunde über Vermessungsgeräte und Abmarkungsmaterial;
- b) Absicherung einer Vermessungsstelle, erste Hilfe, Unfallverhütung;
- c) Verhalten auf fremden Grundstücken und im Verkehr mit den Beteiligten;
- d) geometrische Grundbegriffe, einfache Aufgaben in den Grundrechnungsarten;
- e) grundlegende Begriffe des Vermessungs- und Katasterwesens.

²Die bei der praktischen Prüfung gestellten Fragen können als Teil der mündlichen Prüfung angesehen werden.

(5) Der praktische Teil der Prüfung soll etwa drei Stunden, der mündliche Teil der Prüfung etwa eine halbe Stunde dauern.

Nr. 5 Weitere Vorschriften

Abschnitt I Nr. 5 (Prüfung), Nr. 6 (Wiederholung der Prüfung), Nr. 7 (Prüfungsgebühren), Nr. 8 (Entgeltfortzahlung), Nr. 9 (Reisekosten) und Nr. 10 (Anerkennung von verwaltungseigenen Prüfungen) finden entsprechende Anwendung.

IV. Richtlinie für verwaltungseigene Prüfungen der Beschäftigten in Münzen

Nr. 1 Allgemeines

(1) Diese Richtlinien gelten für verwaltungseigene Prüfungen der Beschäftigten in Münzen nach Entgeltgruppe 5 und Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 1 Abschnitt 3 Unterabschnitt 13 des Teils III der Entgeltordnung zum TV-L.

(2) ¹Der Beschäftigte muss sich in einer mindestens dreijährigen ununterbrochenen Tätigkeit im Dienst einer staatlichen Münze bewährt haben. ²Die Tätigkeit darf sich nicht allein auf das mechanische Bedienen von Maschinen oder Transportmitteln beschränkt haben.

Nr. 2 Zulassungsantrag

¹Der Beschäftigte hat einen schriftlichen Antrag auf Zulassung zur Prüfung bei der für ihn zuständigen Dienststelle einzureichen.

²Die Dienststelle entscheidet über die Zulassung.

Protokollerklärung:

Dem Antrag soll stattgegeben werden, wenn der Beschäftigte in Zukunft voraussichtlich überwiegend mit Tätigkeiten beschäftigt wird, die sich nicht allein auf die in Nr. 1 Absatz 2 Satz 2 genannten Tätigkeiten beschränken.

Nr. 3 Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung ist vor einem Prüfungsausschuss abzulegen.

(2) ¹Der Ausschuss setzt sich zusammen aus

- a) einem sachverständigen Beamten oder sachverständigen Beschäftigten als Vorsitzenden,
- b) einem technischen Beamten oder technischen Beschäftigten mit mehrjähriger Erfahrung im allgemeinen Münzbetrieb als Beisitzer,
- c) einem Beschäftigten mit verwaltungseigener Prüfung oder einem vergleichbaren Beamten des technischen Dienstes einer Staatlichen Münze als Beisitzer.

²Solange ein Beisitzer nach Buchstabe c nicht zur Verfügung steht, ist hierfür ein geeigneter Beschäftigter zu bestellen, der in absehbarer Zeit nicht zur verwaltungseigenen Prüfung ansteht.

(3) Über die Berufung in den Prüfungsausschuss entscheidet auf Vorschlag der Münzstätten das zuständige Ministerium des Landes, das die Münzstätten betreibt.

Nr. 4 Prüfungsanforderungen

(1) ¹Mit der Prüfung soll der Nachweis erbracht werden, dass der Beschäftigte die in seiner Tätigkeit gebräuchlichen Fertigkeiten auch unter schwierigen Bedingungen mit genügender Sicherheit ausübt, die erforderlichen Kenntnisse besitzt und die gebotene Sorgfalt beachtet.

²Hierzu gehören insbesondere:

- a) Allgemeine Kenntnisse der Eigenschaften von gültigen Bundesmünzen;
- b) Aufgaben der Münzstätten;
- c) für Beschäftigte im Produktionsbetrieb

1. selbstständiges Bedienen der üblichen Prägepressen, Rändiermaschinen, Zählmaschinen, Rollierautomaten und Walzen für die Altgeldvernichtung;
2. Beseitigung von einfachen Störungen, die beim Betrieb der unter Nr. 1 genannten Maschinen auftreten;
3. Vorbehandlung der Plättchen oder Münzen für die Beschickung der unter Nr. 1 genannten Maschinen;
4. selbstständige Führung der bei Arbeiten an den unter Nr. 1 genannten Maschinen anfallenden Grundaufzeichnungen;
5. Pflege der unter Nr. 1 genannten Maschinen und Ausbau von Prägewerkzeugen;
6. Beurteilung der vorschriftsmäßigen Beschaffenheit von Münzplättchen und Münzen;
7. Grundkenntnisse über die Herstellung von polierten Plättchen;
8. Prägung von Spiegelglanzmünzen;
9. sachgemäße Be- und Entladung von Münzen und Münzplättchen sowie deren Einlagerung;
10. Verpackung von Münzen in die gängigen Behälter einschließlich deren Beschriftung und Verplombung.

(2) Die Prüfung besteht aus einem praktischen und einem mündlichen Teil, wobei das Hauptgewicht auf den praktischen Teil zu legen ist.

(3) In der praktischen Prüfung muss der Beschäftigte nachweisen, dass er in der Lage ist, die in Absatz 1 aufgeführten Arbeiten unter Beachtung der maßgebenden Sicherheitsvorschriften sachgemäß und sorgfältig zu verrichten.

(4) ¹In der mündlichen Prüfung hat der Beschäftigte neben den unter Absatz 1 Buchstaben a und b geforderten Kenntnissen die Kenntnis der jeweils innerhalb seines Aufgabenbereichs zu beachtenden Dienstvorschriften nachzuweisen. ²Die bei der praktischen Prüfung gestellten Fragen können als Teil der mündlichen Prüfung angesehen werden.

(5) Der praktische Teil der Prüfung soll etwa drei Stunden, der mündliche Teil der Prüfung etwa eine halbe Stunde dauern.

Nr. 5 Weitere Vorschriften

Abschnitt I Nr. 5 (Prüfung), Nr. 6 (Wiederholung der Prüfung), Nr. 7 (Prüfungsgebühren), Nr. 8 (Entgeltfortzahlung), Nr. 9 (Reisekosten) und Nr. 10 (Anerkennung von verwaltungseigenen Prüfungen) finden entsprechende Anwendung.

Anlage B**Anlage B zum TV-L****Entgelttabelle für die Entgeltgruppen 1 bis 15**

- Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	3.918,45	4.344,52	4.504,98	5.074,92	5.506,53	
14	3.547,73	3.935,05	4.161,91	4.504,98	5.030,65	
13	3.271,06	3.630,72	3.824,39	4.200,65	4.720,78	
12	2.933,52	3.254,45	3.708,18	4.106,59	4.621,18	
11	2.833,92	3.138,26	3.365,12	3.708,18	4.206,19	
10	2.728,79	3.027,59	3.254,45	3.481,32	3.912,93	
9	2.413,38	2.673,44	2.806,26	3.171,45	3.459,19	
8	2.258,45	2.501,92	2.612,58	2.717,72	2.833,92	2.905,86
7	2.114,58	2.341,45	2.490,85	2.601,52	2.690,06	2.767,51
6	2.075,85	2.297,18	2.407,85	2.518,52	2.590,45	2.667,91
5	1.987,31	2.197,58	2.308,26	2.413,38	2.496,39	2.551,71
4	1.887,71	2.092,46	2.230,78	2.308,26	2.385,72	2.435,51
3	1.860,05	2.059,25	2.114,58	2.203,12	2.275,05	2.335,91
2	1.716,18	1.898,78	1.954,12	2.009,45	2.136,72	2.269,52
1	Je 4 Jahre	1.528,05	1.555,71	1.588,91	1.622,12	1.705,12

Anlage B**Anlage B zum TV-L****Entgeltabelle für die Entgeltgruppen 1 bis 15****- Gültig ab 1. Januar 2014 -**

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.034,04	4.472,68	4.637,88	5.224,63	5.668,97	
14	3.652,39	4.051,13	4.284,69	4.637,88	5.179,05	
13	3.367,56	3.737,83	3.937,21	4.324,57	4.860,04	
12	3.020,06	3.350,46	3.817,57	4.227,73	4.757,50	
11	2.917,52	3.230,84	3.464,39	3.817,57	4.330,27	
10	2.809,29	3.116,90	3.350,46	3.584,02	4.028,36	
9	2.484,57	2.752,31	2.889,04	3.265,01	3.561,24	
8	2.325,07	2.575,73	2.689,65	2.797,89	2.917,52	2.991,58
7	2.176,96	2.410,52	2.564,33	2.678,26	2.769,42	2.849,15
6	2.137,09	2.364,95	2.478,88	2.592,82	2.666,87	2.746,61
5	2.045,94	2.262,41	2.376,35	2.484,57	2.570,03	2.626,99
4	1.943,40	2.154,19	2.296,59	2.376,35	2.456,10	2.507,36
3	1.914,92	2.120,00	2.176,96	2.268,11	2.342,16	2.404,82
2	1.766,81	1.954,79	2.011,77	2.068,73	2.199,75	2.336,47
1	Je 4 Jahre	1.573,13	1.601,60	1.635,78	1.669,97	1.755,42

Anlage C**Anlage C zum TV-L**

Entgeltabelle für Pflegekräfte - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -						
---	--	--	--	--	--	--

Entgelt- gruppe KR	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12a			3.708,18	4.106,59	4.621,18	
11b				3.708,18	4.206,19	
11a			3.365,12	3.708,18	4.206,19	
10a			3.254,45	3.481,32	3.912,93	
9d			3.171,45	3.459,19	3.686,05	
9c			3.082,92	3.298,72	3.503,44	
9b			2.806,26	3.171,45	3.298,72	
9a			2.806,26	2.905,86	3.082,92	
8a	2.341,45	2.490,85	2.612,58	2.717,72	2.905,86	3.082,92
7a	2.169,92	2.341,45	2.490,85	2.717,72	2.833,92	2.950,11
4a	1.943,06	2.092,46	2.230,78	2.518,52	2.590,45	2.728,79
3a	1.860,05	2.059,25	2.114,58	2.203,12	2.275,05	2.435,51

In den Entgeltgruppen KR 11b und KR 12a erhöht sich der Tabellenwert nach 5 Jahren in Stufe 5 um 227,75 Euro.

Anlage C**Anlage C zum TV-L****Entgeltabelle für Pflegekräfte****- Gültig ab 1. Januar 2014 -**

Entgelt- gruppe KR	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
12a			3.817,57	4.227,73	4.757,50	
11b				3.817,57	4.330,27	
11a			3.464,39	3.817,57	4.330,27	
10a			3.350,46	3.584,02	4.028,36	
9d			3.265,01	3.561,24	3.794,79	
9c			3.173,87	3.396,03	3.606,79	
9b			2.889,04	3.265,01	3.396,03	
9a			2.889,04	2.991,58	3.173,87	
8a	2.410,52	2.564,33	2.689,65	2.797,89	2.991,58	3.173,87
7a	2.233,93	2.410,52	2.564,33	2.797,89	2.917,52	3.037,14
4a	2.000,38	2.154,19	2.296,59	2.592,82	2.666,87	2.809,29
3a	1.914,92	2.120,00	2.176,96	2.268,11	2.342,16	2.507,36

In den Entgeltgruppen KR 11b und KR 12a erhöht sich der Tabellenwert nach 5 Jahren in Stufe 5 um 234,47 Euro.

Anlage D**Anlage D zum TV-L**

**Entgelttabelle für Ärztinnen und Ärzte
im Geltungsbereich des § 41 TV-L**

Monatsbeträge in Euro bei 42 Wochenstunden

- Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Entgelt- gruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Ä 1	4.161,91 im 1. Jahr	4.394,31 im 2. Jahr	4.560,32 im 3. Jahr	4.848,05 im 4. Jahr	5.191,12 ab dem 5. Jahr
Ä 2	5.473,31 ab dem 1. Jahr	5.927,04 ab dem 4. Jahr	6.325,45 ab dem 7. Jahr		
Ä 3	6.840,05 ab dem 1. Jahr	7.238,45 ab dem 4. Jahr	7.808,38 ab dem 7. Jahr		
Ä 4	8.035,26 ab dem 1. Jahr	8.605,18 ab dem 4. Jahr	9.058,91 ab dem 7. Jahr		

Anlage D**Anlage D zum TV-L**

**Entgelttabelle für Ärztinnen und Ärzte
im Geltungsbereich des § 41 TV-L**

Monatsbeträge in Euro bei 42 Wochenstunden

- Gültig ab 1. Januar 2014 -

Entgelt- gruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Ä 1	4.284,69 im 1. Jahr	4.523,94 im 2. Jahr	4.694,85 im 3. Jahr	4.991,07 im 4. Jahr	5.344,26 ab dem 5. Jahr
Ä 2	5.634,77 ab dem 1. Jahr	6.101,89 ab dem 4. Jahr	6.512,05 ab dem 7. Jahr		
Ä 3	7.041,83 ab dem 1. Jahr	7.451,98 ab dem 4. Jahr	8.038,73 ab dem 7. Jahr		
Ä 4	8.272,30 ab dem 1. Jahr	8.859,03 ab dem 4. Jahr	9.326,15 ab dem 7. Jahr		

Anlage E**Anlage E zum TV-L****Bereitschaftsdienstentgelte**

(zu § 8 Abs. 6 Buchstabe e Satz 1 in der Fassung des § 42 Nr. 6 und des § 43 Nr. 5)

A.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach der Anlage 1 a zum BAT/BAT-O richtet
 - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Vergütungsgruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
VergGr. I	34,39	33,09
VergGr. Ia	31,51	30,32
VergGr. Ib	29,00	27,91
VergGr. IIa	26,57	25,54
VergGr. III	23,99	23,07
VergGr. IVa	22,07	21,23
VergGr. IVb	20,32	19,53
VergGr. Va/b	19,60	18,84
VergGr. Vc	18,62	17,93
VergGr. VIb	17,29	16,64
VergGr. VII	16,22	15,61
VergGr. VIII	15,25	14,67
VergGr. IXa	14,68	14,13
VergGr. IXb	14,40	13,86
VergGr. X	13,67	13,18

B.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach der Anlage 1 b zum BAT/BAT-O richtet
 - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Vergütungsgruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
Kr. XIII	28,55	27,48
Kr. XII	26,30	25,31
Kr. XI	24,81	23,89
Kr. X	23,32	22,45
Kr. IX	21,98	21,13
Kr. VIII	21,58	20,76
Kr. VII	20,37	19,60
Kr. VI	19,75	19,01
Kr. Va	19,02	18,29
Kr. V	18,51	17,79
Kr. IV	17,59	16,92
Kr. III	16,67	16,05
Kr. II	15,86	15,27
Kr. I	15,15	14,58

C.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach dem MTArb/MTArb-O richtet

- Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Lohngruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
Lgr. 9	19,30	18,56
Lgr. 8a	18,88	18,16
Lgr. 8	18,47	17,76
Lgr. 7a	18,07	17,40
Lgr. 7	17,67	17,00
Lgr. 6a	17,29	16,64
Lgr. 6	16,92	16,26
Lgr. 5a	16,54	15,93
Lgr. 5	16,18	15,57
Lgr. 4a	15,83	15,24
Lgr. 4	15,48	14,89
Lgr. 3a	15,15	14,58
Lgr. 3	14,82	14,26
Lgr. 2a	14,49	13,96
Lgr. 2	14,18	13,64
Lgr. 1a	13,89	13,34
Lgr. 1	13,57	13,05

Anlage E**Anlage E zum TV-L****Bereitschaftsdienstentgelte**

(zu § 8 Abs. 6 Buchstabe e Satz 1 in der Fassung des § 42 Nr. 6 und des § 43 Nr. 5)

A.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach der Anlage 1 a zum BAT/BAT-O richtet

- Gültig ab 1. Januar 2014 -

Vergütungsgruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
VergGr. I	35,40	34,07
VergGr. Ia	32,44	31,21
VergGr. Ib	29,86	28,73
VergGr. IIa	27,35	26,29
VergGr. III	24,70	23,75
VergGr. IVa	22,72	21,86
VergGr. IVb	20,92	20,11
VergGr. Va/b	20,18	19,40
VergGr. Vc	19,17	18,46
VergGr. VIb	17,80	17,13
VergGr. VII	16,70	16,07
VergGr. VIII	15,70	15,10
VergGr. IXa	15,11	14,55
VergGr. IXb	14,82	14,27
VergGr. X	14,07	13,57

B.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach der Anlage 1 b zum BAT/BAT-O richtet

- Gültig ab 1. Januar 2014 -

Vergütungsgruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
Kr. XIII	29,39	28,29
Kr. XII	27,08	26,06
Kr. XI	25,54	24,59
Kr. X	24,01	23,11
Kr. IX	22,63	21,75
Kr. VIII	22,22	21,37
Kr. VII	20,97	20,18
Kr. VI	20,33	19,57
Kr. Va	19,58	18,83
Kr. V	19,06	18,31
Kr. IV	18,11	17,42
Kr. III	17,16	16,52
Kr. II	16,33	15,72
Kr. I	15,60	15,01

C.
Beschäftigte, deren Eingruppierung
sich nach dem MTArb/MTArb-O richtet

- Gültig ab 1. Januar 2014 -

Lohngruppe	Tarifgebiet West €	Tarifgebiet Ost €
Lgr. 9	19,87	19,11
Lgr. 8a	19,44	18,70
Lgr. 8	19,01	18,28
Lgr. 7a	18,60	17,91
Lgr. 7	18,19	17,50
Lgr. 6a	17,80	17,13
Lgr. 6	17,42	16,74
Lgr. 5a	17,03	16,40
Lgr. 5	16,66	16,03
Lgr. 4a	16,30	15,69
Lgr. 4	15,94	15,33
Lgr. 3a	15,60	15,01
Lgr. 3	15,26	14,68
Lgr. 2a	14,92	14,37
Lgr. 2	14,60	14,04
Lgr. 1a	14,30	13,73
Lgr. 1	13,97	13,43

Anlage F**Anlage F zum TV-L**

**Beträge der in der Entgeltordnung (Anlage A zum TV-L)
geregelter Zulagen**

- Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

I. Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II der Entgeltordnung

¹Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorphundertatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt.

²Sie betragen

Nr. der Entgeltgruppenzulage	Euro/Monat
1	137,61
2	129,80
3	120,41
4	113,56
5	110,10
6	107,36
7	97,36
8	96,63
9	85,18
10	73,62
11	50,83

II. Funktionszulagen gemäß Teil II Abschnitte 5 und 8 der Entgeltordnung

¹Die Funktionszulagen

- für Beschäftigte im Fernmeldebetriebsdienst gemäß Nr. 3 der Protokollerklärungen zu Abschnitt 5 Unterabschnitt 2 des Teils II der Entgeltordnung sowie
- für Fremdsprachenassistenten (Fremdsprachensekretäre) gemäß Nr. 1 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 8 Unterabschnitt 3 des Teils II der Entgeltordnung

verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vorphundertatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. ²Sie betragen

Nr. der Funktionszulage	Euro/Monat
1	97,04
2	84,15
3	132,33
4	117,00
5	110,61
6	104,73

III. Vorarbeiterzulagen gemäß Nr. 8 der Vorbemerkungen zu Teil III der Entgeltordnung

Die Vorarbeiterzulagen gemäß Nr. 8 der Vorbemerkungen zu Teil III der Entgeltordnung betragen

Nr. der Vorarbeiterzulage	Euro/Monat
1	142,14
2	243,31

IV. Zulagen für Beschäftigte im Pflegedienst gemäß Teil IV der Entgeltordnung

Die Zulagen für Beschäftigte im Pflegedienst

- gemäß Nr. 5 Absatz 4 der Vorbemerkungen zu Teil IV der Entgeltordnung,
- gemäß Nr. 2 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 1 Unterabschnitt 1 des Teils IV der Entgeltordnung sowie
- gemäß Nr. 2 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 2 Unterabschnitt 1 des Teils IV der Entgeltordnung

betragen

Nr. der Zulage	Euro/Monat	Euro/Stunde
1		1,33
2	455,71	
3	422,87	
4	392,14	
5	363,64	
6	337,40	
7	313,11	

Anlage F zum TV-L
**Beträge der in der Entgeltordnung (Anlage A zum TV-L)
geregelten Zulagen**

- Gültig ab 1. Januar 2014 -

I. Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II der Entgeltordnung

¹Die Entgeltgruppenzulagen gemäß Teil II der Entgeltordnung verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vomhundertsatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt.

²Sie betragen

Nr. der Entgeltgruppenzulage	Euro/Monat
1	141,67
2	133,63
3	123,96
4	116,91
5	113,35
6	110,53
7	100,23
8	99,48
9	87,69
10	75,79
11	52,33

II. Funktionszulagen gemäß Teil II Abschnitte 5 und 8 der Entgeltordnung

¹Die Funktionszulagen

- für Beschäftigte im Fernmeldebetriebsdienst gemäß Nr. 3 der Protokollerklärungen zu Abschnitt 5 Unterabschnitt 2 des Teils II der Entgeltordnung sowie
- für Fremdsprachenassistenten (Fremdsprachensekretäre) gemäß Nr. 1 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 8 Unterabschnitt 3 des Teils II der Entgeltordnung

verändern sich bei allgemeinen Entgeltanpassungen um den von den Tarifvertragsparteien für die jeweilige Entgeltgruppe festgelegten Vomhundertsatz; Sockelbeträge, Mindestbeträge und vergleichbare nichtlineare Steigerungen bleiben unberücksichtigt. ²Sie betragen

Nr. der Funktionszulage	Euro/Monat
1	99,90
2	86,63
3	136,23
4	120,45
5	113,87
6	107,82

III. Vorarbeiterzulagen gemäß Nr. 8 der Vorbemerkungen zu Teil III der Entgeltordnung

Die Vorarbeiterzulagen gemäß Nr. 8 der Vorbemerkungen zu Teil III der Entgeltordnung betragen

Nr. der Vorarbeiterzulage	Euro/Monat
1	146,33
2	250,49

IV. Zulagen für Beschäftigte im Pflegedienst gemäß Teil IV der Entgeltordnung

Die Zulagen für Beschäftigte im Pflegedienst

- gemäß Nr. 5 Absatz 4 der Vorbemerkungen zu Teil IV der Entgeltordnung,
- gemäß Nr. 2 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 1 Unterabschnitt 1 des Teils IV der Entgeltordnung sowie
- gemäß Nr. 2 der Vorbemerkungen zu Abschnitt 2 Unterabschnitt 1 des Teils IV der Entgeltordnung

betragen

Nr. der Zulage	Euro/Monat	Euro/Stunde
1		1,37
2	469,15	
3	435,34	
4	403,71	
5	374,37	
6	347,35	
7	322,35	

**Änderungstarifvertrag Nr. 6
zum Tarifvertrag
zur Überleitung der Beschäftigten
der Länder in den TV-L
und zur Regelung des Übergangsrechts
(TVÜ-Länder)
vom 9. März 2013**

**Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen
vom 17. Juli 2013 (P 2100 A - 417)**

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft,
- Bundesvorstand -,
diese zugleich handelnd für
- Gewerkschaft der Polizei,
- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
- Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,
und

- b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 309

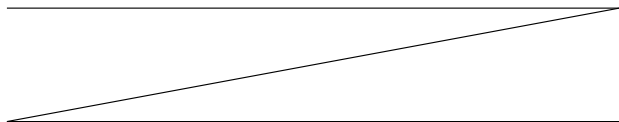
**Änderungstarifvertrag Nr. 6
zum Tarifvertrag
zur Überleitung der Beschäftigten
der Länder in den TV-L
und zur Regelung des Übergangsrechts
(TVÜ-Länder)
vom 9. März 2013**

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



andererseits

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1
Änderung des TVÜ-Länder**

Der Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-Länder) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 5 vom 23. August 2012, wird wie folgt geändert:

1. Die Protokollerklärung zu § 9 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Protokollerklärung zu § 9 Absatz 4 Satz 2:

Die Besitzstandszulage erhöht sich ab 1. Januar 2013 um 2,65 v. H. und ab 1. Januar 2014 um 2,95 v. H.“

2. § 19 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„²Die besonderen Tabellenwerte betragen

- a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
1.777,05	1.965,18	2.037,12	2.125,66	2.186,53	2.236,31

- b) ab 1. Januar 2014

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
1.829,47	2.023,15	2.097,22	2.188,37	2.251,03	2.302,28“

- b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„¹Für Beschäftigte, die in die Entgeltgruppe 13 Ü übergeleitet worden sind, gelten folgende Tabellenwerte:

- a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4a	Stufe 4b	Stufe 5
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b
Beträge aus	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)
E 13 Ü	3.630,72	3.824,39	4.161,91	4.504,98	5.030,65

- b) ab 1. Januar 2014

	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4a	Stufe 4b	Stufe 5
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b
Beträge aus	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)
E 13 Ü	3.737,83	3.937,21	4.284,69	4.637,88	5.179,05

- c) Absatz 3 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„³Für sie gelten folgende Tabellenwerte:

- a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
4.931,05	5.473,31	5.987,91	6.325,45	6.408,45

- b) ab 1. Januar 2014

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
5.076,52	5.634,77	6.164,55	6.512,05	6.597,50“

3. Die Protokollerklärung zu § 20 wird wie folgt gefasst:

„Protokollerklärung zu § 20:

Die Verminderungsbeträge nach Absatz 1 betragen

in den Entgeltgruppen	vom 1.1.2013 bis 31.12.2013	ab 1.1.2014
	Euro	Euro
5 bis 8	25,60	19,20
9 bis 13	28,80	21,60“

4. In § 30 Absatz 4 wird das Datum „31. Dezember 2012“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.

**§ 2
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 9. März 2013

Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

**Änderungstarifvertrag Nr. 5
zum Tarifvertrag
für Auszubildende der Länder
in Ausbildungsberufen
nach dem Berufsbildungsgesetz
(TVA-L BBiG)
vom 9. März 2013**

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen

vom 17. Juli 2013 (P 2033 A - 417)

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft,
- Bundesvorstand -,

diese zugleich handelnd für

- Gewerkschaft der Polizei,
- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
- Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,

und

- b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 310

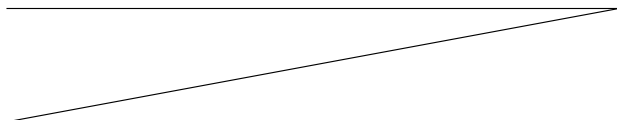
**Änderungstarifvertrag Nr. 5
zum Tarifvertrag
für Auszubildende der Länder
in Ausbildungsberufen
nach dem Berufsbildungsgesetz
(TVA-L BBiG)
vom 9. März 2013**

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



andererseits

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1
Änderung des TVA-L BBiG**

Der Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 4 vom 12. Dezember 2012, wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende

- a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013
- | | |
|----------------------------|--------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 783,70 Euro, |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 836,29 Euro, |
| im dritten Ausbildungsjahr | 884,52 Euro, |
| im vierten Ausbildungsjahr | 951,44 Euro, |

b) ab 1. Januar 2014

- | | |
|---------------------------|--------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 806,82 Euro, |
|---------------------------|--------------|

- | | |
|----------------------------|---------------|
| im zweiten Ausbildungsjahr | 860,96 Euro, |
| im dritten Ausbildungsjahr | 910,61 Euro, |
| im vierten Ausbildungsjahr | 979,51 Euro.“ |

2. § 9 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„¹Auszubildende erhalten Erholungsurlaub in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 27 Ausbildungstage beträgt.“

3. § 19 wird wie folgt gefasst:

**„§ 19
Übernahme von Auszubildenden**

¹Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbedingte, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. ²Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entsprechender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. ³Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vorliegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermöglicht. ⁴Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksichtigen. ⁵Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

Protokollerklärungen zu § 19:

1. ¹Für die Prüfung des dienstlichen bzw. betrieblichen Bedarfs, einer freien und besetzbaren Stelle bzw. eines freien und zu besetzenden Arbeitsplatzes sowie der ausbildungsadäquaten Beschäftigung ist auf die Ausbildungsdienststelle bzw. den Ausbildungsbetrieb abzustellen. ²Steht in der Ausbildungsdienststelle bzw. dem Ausbildungsbetrieb keine Stelle bzw. kein Arbeitsplatz im Sinne des § 19 Satz 3 zur Verfügung, wirkt die Ausbildungsdienststelle bzw. der Ausbildungsbetrieb auf eine Übernahme in eine andere Dienststelle bzw. einen anderen Betrieb des Arbeitgebers hin.
2. Besteht kein dienstlicher bzw. betrieblicher Bedarf für eine unbefristete Beschäftigung, ist eine befristete Beschäftigung außerhalb von § 19 möglich.“

4. § 23 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Laufzeit“

- b) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 1a eingefügt:

„(1a) § 19 tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

- c) In Absatz 2 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009,“ gestrichen.

- d) In Absatz 3 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember desjenigen Jahres, in dem die volle Angleichung nach § 21 Absatz 2 TVÜ-Länder auf Landesebene erreicht ist,“ gestrichen.

- e) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Buchstabe a wird das Datum „31. Dezember 2012“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.

bb) In Buchstabe b werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2008“ gestrichen.

**§ 2
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 9. März 2013

Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

**Änderungstarifvertrag Nr. 5
zum Tarifvertrag
für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen
(TVA-L Pflege)
vom 9. März 2013**

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen

vom 17. Juli 2013 (P 2033 A - 417)

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft,
- Bundesvorstand -,
diese zugleich handelnd für
- Gewerkschaft der Polizei,
- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
- Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,
und
b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 311

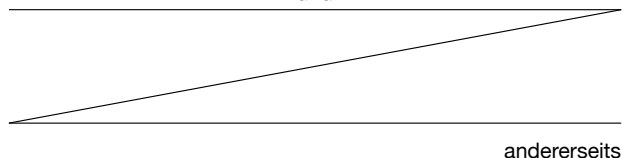
**Änderungstarifvertrag Nr. 5
zum Tarifvertrag
für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen
(TVA-L Pflege)
vom 9. März 2013**

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



wird Folgendes vereinbart:

**§ 1
Änderung des TVA-L Pflege**

Der Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen (TVA-L Pflege) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 4 vom 12. Dezember 2012, wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„¹Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende

a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013	
im ersten Ausbildungsjahr	904,03 Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	968,14 Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	1.071,39 Euro,

- b) ab 1. Januar 2014

im ersten Ausbildungsjahr	930,70 Euro,
im zweiten Ausbildungsjahr	996,70 Euro,
im dritten Ausbildungsjahr	1.103,00 Euro.“

2. § 9 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„¹Auszubildende erhalten Erholungsurlaub in entsprechen- der Anwendung der für die Beschäftigten des Auszubildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubs- anspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 27 Ausbildungstage beträgt.“

- b) Nach Absatz 2 wird folgender Absatz 3 neu angefügt:

„(3) ¹Im zweiten und dritten Ausbildungsjahr erhalten Auszu- bildende im Schichtdienst (entsprechend § 7 Absatz 2 TV-L) pauschal jeweils einen Tag Zusatzurlaub. ²Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.“

3. Nach § 18 wird folgender § 18a neu eingefügt:

**„§ 18a
Übernahme von Auszubildenden**

¹Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Ab- schlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbeding- te, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. ²Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entspre- chender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis über- nommen. ³Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vor- liegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermög- licht. ⁴Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksich- tigen. ⁵Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

Protokollerklärungen zu § 18a:

- ¹Für die Prüfung des dienstlichen bzw. betrieblichen Bedarfs, einer freien und besetzbaren Stelle bzw. eines freien und zu besetzenden Arbeitsplatzes sowie der ausbildungsadäquaten Beschäftigung ist auf die Ausbildungsdienststelle bzw. den Ausbildungsbetrieb abzu- stellen. ²Steht in der Ausbildungsdienststelle bzw. dem Ausbildungs- betrieb keine Stelle bzw. kein Arbeitsplatz im Sinne des § 18a Satz 3 zur Verfügung, wirkt die Ausbildungsdienststelle bzw. der Ausbil- dungsbetrieb auf eine Übernahme in eine andere Dienststelle bzw. einen anderen Betrieb des Arbeitgebers hin.
- Besteht kein dienstlicher bzw. betrieblicher Bedarf für eine unbefris- tete Beschäftigung, ist eine befristete Beschäftigung außerhalb von § 18a möglich.“

4. § 21 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Laufzeit“

- b) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 1a eingefügt:

„(1a) § 18a tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2014 außer Kraft.“

- c) In Absatz 2 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009,“ gestrichen.

- d) In Absatz 3 werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember desjenigen Jahres, in dem die volle Anglei- chung nach § 21 Absatz 2 TVÜ-Länder auf Landesebene erreicht ist,“ gestrichen.

- e) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) In Buchstabe a wird das Datum „31. Dezember 2012“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.

bb) In Buchstabe b werden die Wörter „, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2008“ gestrichen.

**§ 2
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 9. März 2013

Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

**Änderungstarifvertrag Nr. 4
zum Tarifvertrag
über die Arbeitsbedingungen
der Personenkraftwagenfahrer der Länder
(Pkw-Fahrer-TV-L)
vom 9. März 2013**

Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen

vom 17. Juli 2013 (P 2209 A - 417)

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft,
- Bundesvorstand -,
diese zugleich handelnd für
- Gewerkschaft der Polizei,
- Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
- Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,
und
b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 312

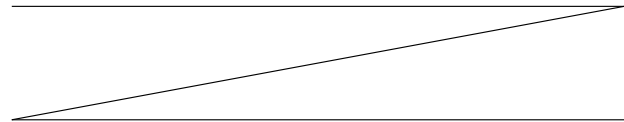
**Änderungstarifvertrag Nr. 4
zum Tarifvertrag
über die Arbeitsbedingungen
der Personenkraftwagenfahrer der Länder
(Pkw-Fahrer-TV-L)
vom 9. März 2013**

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des Pkw-Fahrer-TV-L

Der Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer der Länder (Pkw-Fahrer-TV-L) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 3 vom 12. Dezember 2012, wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 3 werden die Wörter „Anlagen 1 a und 1 b, Anlagen 2 a und 2 b sowie den Anlagen 3 a und 3 b“ durch die Wörter „Anlagen 1 bis 3“ ersetzt.
- b) In Absatz 5 Satz 1 werden die Wörter „Anlage 1 b, 2 b und 3 b“ durch die Wörter „den Anlagen 1 bis 3“ ersetzt.

2. In § 5 Absatz 2 wird das Wort „Anlage“ durch das Wort „Anlagen“ ersetzt.

3. In § 8 Absatz 3 werden die Wörter „Anlagen 1 a bis 3 b“ durch die Wörter „Anlagen 1 bis 3“ ersetzt.

4. Die Anlagen 1 a und 1 b, 2 a und 2 b sowie 3 a und 3 b werden durch die Anlagen 1 bis 3 dieses Änderungstarifvertrages ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 9. März 2013

Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

Anlage 1

Anlage 1 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Länder Baden-Württemberg, Bayern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein sowie des Saarlandes - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte		Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe E 4	Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 170 (Übergeleitete) bzw. ab 185 (Neueingestellte) bis 196 Std.	1. - 4. Jahr	2.485,32	1. - 10. Jahr	2.435,51
	5. - 8. Jahr	2.535,12		
	9. - 12. Jahr	2.607,05	11. - 15. Jahr	2.607,05
	ab 13. Jahr	2.678,99	ab 16. Jahr	2.678,99
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 196 bis 221 Std.	1. - 4. Jahr	2.734,31	1. - 10. Jahr	2.673,44
	5. - 8. Jahr	2.784,11		
	9. - 12. Jahr	2.856,04	11. - 15. Jahr	2.856,04
	ab 13. Jahr	2.927,99	ab 16. Jahr	2.927,99
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 221 bis 244 Std.	1. - 4. Jahr	3.005,46	1. - 10. Jahr	2.933,52
	5. - 8. Jahr	3.055,25		
	9. - 12. Jahr	3.127,19	11. - 15. Jahr	3.127,19
	ab 13. Jahr	3.204,65	ab 16. Jahr	3.204,65
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 244 bis 268 Std.	1. - 4. Jahr	3.298,72	1. - 10. Jahr	3.215,72
	5. - 8. Jahr	3.348,51		
	9. - 12. Jahr	3.420,45	11. - 15. Jahr	3.420,45
	ab 13. Jahr	3.492,39	ab 16. Jahr	3.492,39
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.603,06	1. - 10. Jahr	3.508,99
	5. - 8. Jahr	3.652,84		
	9. - 12. Jahr	3.724,79	11. - 15. Jahr	3.724,79
	ab 13. Jahr	3.796,72	ab 16. Jahr	3.796,72

Anlage 1

Anlage 1 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Länder Baden-Württemberg, Bayern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Schleswig-Holstein sowie des Saarlandes - Gültig ab 1. Januar 2014 -
--

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte		Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe E 4	Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 170 (Übergeleitete) bzw. ab 185 (Neueingestellte) bis 196 Std.	1. - 4. Jahr	2.558,64	1. - 10. Jahr	2.507,36
	5. - 8. Jahr	2.609,91		
	9. - 12. Jahr	2.683,96	11. - 15. Jahr	2.683,96
	ab 13. Jahr	2.758,02	ab 16. Jahr	2.758,02
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 196 bis 221 Std.	1. - 4. Jahr	2.814,97	1. - 10. Jahr	2.752,31
	5. - 8. Jahr	2.866,24		
	9. - 12. Jahr	2.940,29	11. - 15. Jahr	2.940,29
	ab 13. Jahr	3.014,37	ab 16. Jahr	3.014,37
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 221 bis 244 Std.	1. - 4. Jahr	3.094,12	1. - 10. Jahr	3.020,06
	5. - 8. Jahr	3.145,38		
	9. - 12. Jahr	3.219,44	11. - 15. Jahr	3.219,44
	ab 13. Jahr	3.299,19	ab 16. Jahr	3.299,19
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 244 bis 268 Std.	1. - 4. Jahr	3.396,03	1. - 10. Jahr	3.310,58
	5. - 8. Jahr	3.447,29		
	9. - 12. Jahr	3.521,35	11. - 15. Jahr	3.521,35
	ab 13. Jahr	3.595,42	ab 16. Jahr	3.595,42
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.709,35	1. - 10. Jahr	3.612,51
	5. - 8. Jahr	3.760,60		
	9. - 12. Jahr	3.834,67	11. - 15. Jahr	3.834,67
	ab 13. Jahr	3.908,72	ab 16. Jahr	3.908,72

Anlage 2

Anlage 2 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Freien und Hansestadt Hamburg - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -
--

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte			Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe		Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
		E 4	E 5		
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 170 (Übergeleitete) bzw. ab 185 (Neuein- gestellte) bis 196 Std.	1. - 4. Jahr	2.485,32		1. - 10. Jahr	2.435,51
	5. - 8. Jahr	2.535,12			
	9. - 12. Jahr	2.607,05		11. - 15. Jahr	2.607,05
	ab 13. Jahr	2.678,99	2.800,72	ab 16. Jahr	2.678,99
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 196 bis 221 Std.	1. - 4. Jahr	2.734,31		1. - 10. Jahr	2.673,44
	5. - 8. Jahr	2.784,11			
	9. - 12. Jahr	2.856,04		11. - 15. Jahr	2.856,04
	ab 13. Jahr	2.927,99	3.055,25	ab 16. Jahr	2.927,99
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 221 bis 244 Std.	1. - 4. Jahr	3.005,46		1. - 10. Jahr	2.933,52
	5. - 8. Jahr	3.055,25			
	9. - 12. Jahr	3.127,19		11. - 15. Jahr	3.127,19
	ab 13. Jahr	3.204,65	3.342,98	ab 16. Jahr	3.204,65
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 244 bis 268 Std.	1. - 4. Jahr	3.298,72		1. - 10. Jahr	3.215,72
	5. - 8. Jahr	3.348,51			
	9. - 12. Jahr	3.420,45		11. - 15. Jahr	3.420,45
	ab 13. Jahr	3.492,39	3.647,31	ab 16. Jahr	3.492,39
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.603,06		1. - 10. Jahr	3.508,99
	5. - 8. Jahr	3.652,84			
	9. - 12. Jahr	3.724,79		11. - 15. Jahr	3.724,79
	ab 13. Jahr	3.796,72	3.857,58	ab 16. Jahr	3.796,72

Anlage 2

Anlage 2 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Freien und Hansestadt Hamburg - Gültig ab 1. Januar 2014 -

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte			Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe		Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
		E 4	E 5		
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 170 (Übergeleitete) bzw. ab 185 (Neuein- gestellte) bis 196 Std.	1. - 4. Jahr	2.558,64		1. - 10. Jahr	2.507,36
	5. - 8. Jahr	2.609,91			
	9. - 12. Jahr	2.683,96		11. - 15. Jahr	2.683,96
	ab 13. Jahr	2.758,02	2.883,34	ab 16. Jahr	2.758,02
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 196 bis 221 Std.	1. - 4. Jahr	2.814,97		1. - 10. Jahr	2.752,31
	5. - 8. Jahr	2.866,24			
	9. - 12. Jahr	2.940,29		11. - 15. Jahr	2.940,29
	ab 13. Jahr	3.014,37	3.145,38	ab 16. Jahr	3.014,37
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 221 bis 244 Std.	1. - 4. Jahr	3.094,12		1. - 10. Jahr	3.020,06
	5. - 8. Jahr	3.145,38			
	9. - 12. Jahr	3.219,44		11. - 15. Jahr	3.219,44
	ab 13. Jahr	3.299,19	3.441,60	ab 16. Jahr	3.299,19
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 244 bis 268 Std.	1. - 4. Jahr	3.396,03		1. - 10. Jahr	3.310,58
	5. - 8. Jahr	3.447,29			
	9. - 12. Jahr	3.521,35		11. - 15. Jahr	3.521,35
	ab 13. Jahr	3.595,42	3.754,91	ab 16. Jahr	3.595,42
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.709,35		1. - 10. Jahr	3.612,51
	5. - 8. Jahr	3.760,60			
	9. - 12. Jahr	3.834,67		11. - 15. Jahr	3.834,67
	ab 13. Jahr	3.908,72	3.971,38	ab 16. Jahr	3.908,72

Anlage 3

Anlage 3 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Länder Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen - Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013 -
--

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte		Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe E 4	Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 174 (Übergeleitete) bzw. ab 189 (Neueingestellte) bis 199 Std.	1. - 4. Jahr	2.485,32	1. - 10. Jahr	2.435,51
	5. - 8. Jahr	2.535,12		
	9. - 12. Jahr	2.607,05	11. - 15. Jahr	2.607,05
	ab 13. Jahr	2.678,99	ab 16. Jahr	2.678,99
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 199 bis 224 Std.	1. - 4. Jahr	2.734,31	1. - 10. Jahr	2.673,44
	5. - 8. Jahr	2.784,11		
	9. - 12. Jahr	2.856,04	11. - 15. Jahr	2.856,04
	ab 13. Jahr	2.927,99	ab 16. Jahr	2.927,99
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 224 bis 248 Std.	1. - 4. Jahr	3.005,46	1. - 10. Jahr	2.933,52
	5. - 8. Jahr	3.055,25		
	9. - 12. Jahr	3.127,19	11. - 15. Jahr	3.127,19
	ab 13. Jahr	3.204,65	ab 16. Jahr	3.204,65
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 248 bis 272 1/2 Std.	1. - 4. Jahr	3.298,72	1. - 10. Jahr	3.215,72
	5. - 8. Jahr	3.348,51		
	9. - 12. Jahr	3.420,45	11. - 15. Jahr	3.420,45
	ab 13. Jahr	3.492,39	ab 16. Jahr	3.492,39
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.603,06	1. - 10. Jahr	3.508,99
	5. - 8. Jahr	3.652,84		
	9. - 12. Jahr	3.724,79	11. - 15. Jahr	3.724,79
	ab 13. Jahr	3.796,72	ab 16. Jahr	3.796,72

Anlage 3

Anlage 3 zum Pkw-Fahrer-TV-L

Pauschalentgelt (monatlich in Euro) für Fahrer/Fahrerinnen der Länder Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen - Gültig ab 1. Januar 2014 -

Pauschalgruppe	Übergeleitete Beschäftigte		Neueingestellte Beschäftigte	
	Stufen (§ 7 TVÜ-L)	Entgeltgruppe E 4	Stufen (§ 16 TV-L)	Entgeltgruppe E 4
Pauschalgruppe I bei einer Arbeitszeit ab 174 (Übergeleitete) bzw. ab 189 (Neueingestellte) bis 199 Std.	1. - 4. Jahr	2.558,64	1. - 10. Jahr	2.507,36
	5. - 8. Jahr	2.609,91		
	9. - 12. Jahr	2.683,96	11. - 15. Jahr	2.683,96
	ab 13. Jahr	2.758,02	ab 16. Jahr	2.758,02
Pauschalgruppe II bei einer Arbeitszeit von mehr als 199 bis 224 Std.	1. - 4. Jahr	2.814,97	1. - 10. Jahr	2.752,31
	5. - 8. Jahr	2.866,24		
	9. - 12. Jahr	2.940,29	11. - 15. Jahr	2.940,29
	ab 13. Jahr	3.014,37	ab 16. Jahr	3.014,37
Pauschalgruppe III bei einer Arbeitszeit von mehr als 224 bis 248 Std.	1. - 4. Jahr	3.094,12	1. - 10. Jahr	3.020,06
	5. - 8. Jahr	3.145,38		
	9. - 12. Jahr	3.219,44	11. - 15. Jahr	3.219,44
	ab 13. Jahr	3.299,19	ab 16. Jahr	3.299,19
Pauschalgruppe IV bei einer Arbeitszeit von mehr als 248 bis 272 1/2 Std.	1. - 4. Jahr	3.396,03	1. - 10. Jahr	3.310,58
	5. - 8. Jahr	3.447,29		
	9. - 12. Jahr	3.521,35	11. - 15. Jahr	3.521,35
	ab 13. Jahr	3.595,42	ab 16. Jahr	3.595,42
Ständige persönl. Fahrer/Fahrerinnen nach § 5 Absatz 2	1. - 4. Jahr	3.709,35	1. - 10. Jahr	3.612,51
	5. - 8. Jahr	3.760,60		
	9. - 12. Jahr	3.834,67	11. - 15. Jahr	3.834,67
	ab 13. Jahr	3.908,72	ab 16. Jahr	3.908,72

**Änderungstarifvertrag Nr. 2
zum Tarifvertrag über die Regelung
der Arbeitsbedingungen
der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder
(TV Prakt-L)
vom 9. März 2013**

**Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen
vom 17. Juli 2013 (P 2158 A - 417)**

Der Änderungstarifvertrag wurde getrennt, aber gleichlautend vereinbart mit

- a) ver.di - Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft, - Bundesvorstand -,
diese zugleich handelnd für
- Gewerkschaft der Polizei,
 - Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
 - Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft,
- und
- b) dbb beamtenbund und tarifunion,
vertreten durch den Fachvorstand Tarifpolitik.

MinBl. 2013, S. 319

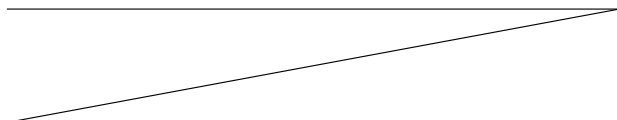
**Änderungstarifvertrag Nr. 2
zum Tarifvertrag über die Regelung
der Arbeitsbedingungen
der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder
(TV Prakt-L)
vom 9. März 2013**

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und



andererseits

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1
Änderung des TV Prakt-L**

Der Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen der Praktikantinnen/Praktikanten der Länder (TV Prakt-L) vom 9. Dezember 2011, geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 1 vom 12. Dezember 2012, wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Entgelt beträgt für Praktikantinnen/Praktikanten für den Beruf

- der Sozialarbeiterin/des Sozialarbeiters,
der Sozialpädagogin/des Sozialpädagogen,
der Heilpädagogin/des Heilpädagogen

vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013	1.577,02 Euro,
ab 1. Januar 2014	1.623,54 Euro,

- der pharmazeutisch-technischen Assistentin/
des pharmazeutisch-technischen Assistenten,
der Erzieherin/des Erziehers

vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013	1.358,19 Euro,
ab 1. Januar 2014	1.398,26 Euro,

- der Kinderpflegerin/des Kinderpflegers,
der Masseurin und medizinischen Bademeisterin/
des Masseurs und medizinischen Bademeisters,
der Rettungsassistentin/des Rettungsassistenten

vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013	1.302,88 Euro,
ab 1. Januar 2014	1.341,31 Euro.“

2. § 18 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 werden die Wörter „, frühestens zum 31. Dezember 2012,“ gestrichen.
- b) In Absatz 3 wird das Datum „31. Dezember 2012“ durch das Datum „31. Dezember 2014“ ersetzt.
- c) In Absatz 4 werden die Wörter „, frühestens zum 31. Dezember 2012,“ gestrichen.

**§ 2
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 9. März 2013

Für die Tarifgemeinschaft deutscher Länder
Der Vorsitzende des Vorstandes

**Ministerialblatt der Landesregierung
von Rheinland-Pfalz**

N 4757 A

Postvertriebsstück – Entgelt bezahlt

JVA Diez Druckerei
Limburger Str. 122, 65582 Diez

Herausgeber und Verleger: Staatskanzlei Rheinland-Pfalz, Peter-Altmeier-Allee 1, 55116 Mainz, Tel. (0 61 31) 16 47 67, Fax (0 61 31) 16 40 70

Druck: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122, 65582 Diez

Tel. (0 64 32) 6 09-3 01, Fax (0 64 32) 60 9-3 04, E-Mail gvbl.jvadz@vollzug.mjv.rlp.de

Bezugsbedingungen: Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Bezugspreis im Abonnement jährlich 53,69 EUR.
Abbestellungen für das nächste Kalenderjahr müssen bis spätestens 1. November der Druckerei vorliegen.
Auslieferung von Einzelstücken durch die Druckerei gegen Rechnung.

Einzelpreis dieser Nummer 4,50 EUR zuzügl. Versandkosten.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Herausgabe des Ministerialblattes hoheitliche Tätigkeit ist.