

**Dienstliche Beurteilung**

**Vertraulich behandeln!**

<b>Beurteilungsart</b>	
<input type="checkbox"/> Regelbeurteilung	<input type="checkbox"/> Anlassbeurteilung
Anlass:	

**I. Personalangaben**

<b>Beurteilter</b>			
Name, Vorname		Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung/Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  mit Stunden/Woche
<b>Beurteilungszeitraum</b>		von	bis
<b>Besonderheiten (Abordnung, Freistellung oder Ähnliches)</b>			
<b>Beurteiler</b>			
Name, Vorname	Amtsbezeichnung	Funktion	
Dienststelle		Organisationseinheit	

## **II. Dienstliche Beurteilung**

### **1. Aufgabenbeschreibung**

In der Aufgabenbeschreibung sind die den Aufgabenbereich des Beamten im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten aufzuführen. Dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungs- und Befähigungsmerkmalen deutlich werden.

## 2. Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale

Folgender Maßstab ist bei der Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale anzuwenden:

16 Punkte	13 bis 15 Punkte	10 bis 12 Punkte	7 bis 9 Punkte	4 bis 6 Punkte	1 bis 3 Punkte	0 Punkte
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	übertrifft die Anforderungen	übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht im Wesentlichen den Anforderungen	entspricht nur eingeschränkt den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen

Eine Begründung von Einzelpunkten ist notwendig bei einer Zuerkennung von weniger als vier Punkten und von mehr als zwölf Punkten sowie wenn einzelne Leistungs- und Befähigungsmerkmale einer Kompetenz nicht bewertet werden.

	Punkte	Begründung
<b>Leistungsmerkmale</b>		
<b>Fachkompetenz</b>		
Fachwissen	<input type="text"/>	
Fachkönnen	<input type="text"/>	
Güte des Arbeitsergebnisses (Qualität und Quantität der Arbeit)	<input type="text"/>	
Fachliches Interesse	<input type="text"/>	
<b>Methodenkompetenz</b>		
Arbeitsstrukturierung	<input type="text"/>	
Arbeitsmethode	<input type="text"/>	
Arbeitstechniken	<input type="text"/>	
Verhandlungsgeschick	<input type="text"/>	
<b>Befähigungsmerkmale</b>		
<b>Selbstkompetenz</b>		
Belastbarkeit	<input type="text"/>	
Verantwortungsbewusstsein	<input type="text"/>	
Innovationspotenzial	<input type="text"/>	
Lernfähigkeit	<input type="text"/>	
<b>Sozialkompetenz</b>		
Teamverhalten	<input type="text"/>	
Kommunikation	<input type="text"/>	
Konfliktfähigkeit	<input type="text"/>	
Adressatengerechtigkeit	<input type="text"/>	
<b>Führungskompetenz</b>		
Mitarbeiterorientierung	<input type="text"/>	
Entscheidungsfähigkeit	<input type="text"/>	
Informationsverhalten	<input type="text"/>	
Leistungsorientierung	<input type="text"/>	
<b>Festsetzung des Gesamturteils</b>	<input type="text"/>	

### Begründung zum Gesamturteil

Das Gesamturteil enthält die abschließende Würdigung der fachlichen Leistungen und der Befähigung des Beamten unter Berücksichtigung der Schwierigkeit und des Umfangs seines Aufgabengebietes.

### 3. Körperliche Befähigung (soweit erforderlich)

### 4. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung

Bei der Beurteilung wurde die Behinderung berücksichtigt.

ja

nein

**III. Teilnahme an Fortbildungen, Fortbildungsvorschlag**

**Fortbildungsveranstaltungen:**

**Fortbildungsvorschlag:**

**IV. Aufgaben außerhalb des Hauptamtes (zum Beispiel Nebenämter, Ehrenämter)**

**V. Förderung, Verwendung, persönliche Einschätzung**

**VI. Unterschrift Beurteiler**

_____ Datum	_____ Unterschrift Beurteiler
-------------	-------------------------------

**VII. Eröffnung der Beurteilung**

Die Beurteilung wurde dem Beamten durch Aushändigung einer Abschrift

am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_ eröffnet.  
Unterschrift Beurteiler

**VIII. Erörterung der Beurteilung**

Auf die Erörterung der Beurteilung wurde am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ verzichtet.  
Unterschrift Beamter Unterschrift Beurteiler

Die Erörterung der Beurteilung erfolgte am \_\_\_\_\_ zwischen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.  
Unterschrift Beamter Unterschrift Beurteiler

**IX. Stellungnahme des Beamten**

Der Beurteilung ist

eine Stellungnahme des Beamten angefügt.

keine Stellungnahme des Beamten angefügt.

\_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Personalstelle