

Dienststelle:

Dienstliche Beurteilung

Regelbeurteilung (Stichtag:)

Anlassbeurteilung

1. Personalangaben

Name, Vorname, ggf. abweichender Geburtsname

Geburtsdatum

Entgeltgruppe

Funktion/Arbeitsplatz

Behörde/Dienststelle, Organisationseinheit

Führungsverantwortung

ja

nein

(Zeitraum bei nur teilweiser Wahrnehmung von
Führungsverantwortung im Beurteilungszeitraum)

(von bis)

schwerbehindert (§ 2 Abs. 2 SGB IX)

gleichgestellt (§ 2 Abs. 3 SGB IX)

Ein vorbereitendes Gespräch mit der
Schwerbehindertenvertretung und der oder dem zu
Beurteilenden wurde durchgeführt am

Ein vorbereitendes Gespräch hat ausschließlich mit der
Schwerbehindertenvertretung stattgefunden am

Die oder der zu Beurteilende hat einem Gespräch mit der
Schwerbehindertenvertretung nicht zugestimmt.

2. Beurteilungsgrundlagen

Beurteilungszeitraum	von	bis
Befreiung von der Verpflichtung zur Arbeitsleistung im Beurteilungszeitraum	von	bis
Höhergruppierung im Beurteilungszeitraum mit Wirkung vom: Herabgruppierung im Beurteilungszeitraum mit Wirkung vom:		
Vorübergehende Übertragung eines höherwertigen Arbeitsplatzes im Beurteilungszeitraum mit Wirkung vom		
Beurteilungsgrund (nur bei Anlassbeurteilung)		
Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung)		
Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler (Name, Amtsbezeichnung, Dienststellung)		
Gesamturteil der letzten Regelbeurteilung		

<input type="checkbox"/> Das Beurteilungsvorgespräch wurde durchgeführt am Folgende vorgesetzte Personen wurden hinzugezogen: <input type="checkbox"/> (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung) <input type="checkbox"/> Auf das Beurteilungsvorgespräch wurde aus folgenden Gründen verzichtet:
<input type="checkbox"/> Folgende Vorgesetzte haben einen Beurteilungsbeitrag geleistet: (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung sowie Angabe des Zeitraums) (Name, Amtsbezeichnung oder Dienststellung sowie Angabe des Zeitraums)
<input type="checkbox"/> Es erfolgt eine Fortschreibung der Beurteilung wegen <input type="checkbox"/> Beurlaubung aus familiären Gründen; <input type="checkbox"/> Elternzeit; <input type="checkbox"/> Freistellung als Mitglied der Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder Entlastung als Gleichstellungsbeauftragte; zum Beurteilungsstichtag seit:
<input type="checkbox"/> Im Beurteilungszeitraum liegt für den Zeitraum von bis mit dem Gesamturteil von bis mit dem Gesamturteil von bis mit dem Gesamturteil eine Anlassbeurteilung vor.

3. Aufgabenbeschreibung

3.1 Den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägende Tätigkeiten sowie bewertbare Sonderaufgaben von Gewicht (in der Regel nicht mehr als fünf Nennungen)

3.2 Die ausgeübte Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppe .

3.3 Tätigkeiten, die in Nummer 3.1 nicht genannt sind; insbesondere zusätzliche Aktivitäten, Nebentätigkeiten, Projektgruppenarbeit etc:

Nebentätigkeiten/Projektarbeit

-
-
-
-
-

Ehrenamtliche Tätigkeiten

-
-
-
-
-

Sonstige Tätigkeiten

-
-
-
-
-

4. Beurteilung durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler

<input type="checkbox"/>	Die Schwerbehinderung wirkt sich nicht auf die Arbeits- und Verwendungsfähigkeit aus.
<input type="checkbox"/>	Erläuterungen von Art und Umfang der Berücksichtigung einer Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Schwerbehinderung:

4.1 Beachtung des Beurteilungsmaßstabes und Zuordnung der Rangstufen zu den Einzelmerkmalen

Maßstab für die Bewertung der Leistungen und die Einschätzung der Eignung und der Befähigung ist die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung mittlerer Art und Güte entsprechend ihrer oder seiner Entgeltgruppe bzw. entsprechend der Gruppe der Beschäftigten denen ein vergleichbares außertarifliches Entgelt gewährt wird. Die Rangstufen sind entsprechend § 7 NBeurVO zu vergeben.

Bei Vergabe der Rangstufen A und E sowie der an sie grenzenden Zwischenstufen ist eine besondere Begründung für das jeweilige Einzelmerkmal erforderlich. Diese ist jeweils unterhalb des Einzelmerkmals einzufügen.

Einzelmerkmal	Begründung	Rangstufen				Begründung
A = Die Anforderungen werden in besonders herausragender Weise übertroffen. B = Die Anforderungen werden deutlich übertroffen. C = Die Anforderungen werden gut erfüllt. D = Die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt. E = Die Anforderungen werden nicht erfüllt. Nichtbeurteilung von Einzelmerkmalen bitte unterhalb der Nummern 4.2 und 4.3 begründen.	A	B	C	D	E	

4.2 Einzelmerkmale zur Bewertung der fachlichen Leistung und Einschätzung der Eignung sowie Befähigung

a) Fachkenntnisse Bewertet und/oder eingeschätzt werden: Umfang und Differenziertheit der für den wahrgenommenen Aufgabenbereich erforderlichen verwaltungs- und arbeitsplatzspezifischen Fachkenntnisse; fachliche und fachübergreifende Weiterentwicklung Kenntnisse übergreifender gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Zusammenhänge und deren Berücksichtigung im fachlichen Zuständigkeitsbereich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:								

<p>Kenntnisse im Bereich der Gleichstellung von Frauen und Männern und deren Berücksichtigung im fachlichen Zuständigkeitsbereich</p>									
<p>b) Arbeitserfolg, Denk- und Urteilsvermögen</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p><u>Arbeitserfolg:</u> Arbeitserfolg, bezogen auf Arbeitsmenge im Verhältnis zur Arbeitsgüte und Arbeitstempo, Verhalten in Stresssituationen</p> <p><u>Denk- und Urteilsvermögen:</u> Sachverhalte und Fragestellungen werden schnell und differenziert erfasst, eigenständig und folgerichtig durchdacht und Problemlösungen erarbeitet</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>c) Arbeitsorganisation</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p><u>Organisationsfähigkeit:</u> Ergebnisorientierte Arbeit, Förderung der fachlichen Zusammenarbeit</p> <p><u>Arbeitsplanung:</u> Frühzeitige und wirklichkeitsnahe Planung, Beachtung von Prioritäten, Einhaltung vorgegebener/vereinbarter Termine</p> <p><u>Konzeptionelles Arbeiten:</u> Entwicklung von grundsätzlichen, systematischen und praxismgerechten Vorstellungen, Einschätzung und Berücksichtigung zukünftiger Entwicklungen</p> <p><u>Wirtschaftliches Handeln und Verhalten:</u> Berücksichtigung des Kostenaspekts, sinnvoller Ressourceneinsatz, Verbesserung von Arbeitsabläufen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p><input type="checkbox"/> Begründung:</p>								

<p>d) Sozialkompetenz</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p><u>Kooperation, Wertschätzung und Einfühlsamkeit:</u> Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit, Fähigkeit zur Selbstkritik, respektvolle und unvoreingenommene Haltung, nimmt angemessene Rücksicht auf andere</p> <p><u>Kollegialität:</u> Konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit, Offenheit im Umgang mit anderen, Kollegialität und Hilfsbereitschaft</p> <p><u>Umgang mit Konfliktsituation:</u> Aufgeschlossenheit gegenüber sachlicher Kritik, lösungsorientiertes Verhalten, Verhandlungsgeschick, Fähigkeit zur Stressbewältigung, Fähigkeit zu Interessenausgleich und Selbstkontrolle</p> <p><u>Kontaktfähigkeit; Adressaten- und kundenorientiertes Verhalten:</u> Freundliches und aufgeschlossenes Verhalten gegenüber Dritten, Eingehen auf deren Bedürfnisse, überzeugendes Auftreten, kompetenter Umgang, individuellen Besonderheiten Rechnung tragen, Dienstleistungsorientierung, Fähigkeit zum Aufbau von Kontakten und Netzwerken</p> <p><u>Gleichstellungskompetenz:</u> Unterstützung des Ziels der Gleichstellung von Frauen und Männern; Umfang und Differenziertheit der Kenntnisse über Auswirkungen von Entscheidungen auf Frauen und Männer, diskriminierungsfreie Berücksichtigung der unterschiedlichen Belange im Rahmen des eigenen Gestaltungsspielraums</p>	□	□	□	□	□	□	□	□
<p>e) Arbeitsweise</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p><u>Initiative, Selbständigkeit, Engagement:</u> Selbständige Aufgabenerledigung, erforderliche</p>	□	□	□	□	□	□	□	□
<p><input type="checkbox"/> Begründung:</p>								
<p><input type="checkbox"/> Begründung:</p>								

Schwerpunktsetzung,
eigeninitiatives
Entscheidungsverhalten,
Optimierung eigener Arbeits- und
Handlungsweisen

Kreativität:

Einbringen eigener konstruktiver
Ideen, Aufzeigen von
Alternativen, Entwicklung
unterschiedlicher, auch
unüblicher, Lösungsansätze

Überzeugungskraft:

Getroffene Entscheidungen mit
überzeugenden Argumenten
auch gegen Einwendungen
durchsetzen, sich mit anderen
Argumenten auseinandersetzen,
ohne die eigene Linie zu
verlassen, Verantwortung für
eine Entscheidung übernehmen
und klare Position beziehen

Schriftliche Ausdrucksweise:

Fähigkeit, sich überzeugend und
eindeutig auszudrücken,
adressatengerechte und
verständliche Argumentation,
Berücksichtigung der
Gleichstellung von Frauen und
Männern

Mündliche Ausdrucksfähigkeit:

Verständliche Argumentation und
Information, eindeutiger und
überzeugender Ausdruck,
aufmerksame und aktive
Zugewandtheit

Begründung für die Nichtbeurteilung von Einzelmerkmalen:

4.3 Besondere Einzelmerkmale zum Führungsverhalten
 (Diese Merkmale sind nur bei Beschäftigten mit Vorgesetztenfunktion zu beurteilen.)

<p>a) Organisation und Steuerung der Arbeitsbereiche</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p>Personal und Sachmittel werden effektiv und sinnvoll eingesetzt, Arbeitsabläufe werden sinnvoll geordnet, Ziel- und Prioritätensetzung erfolgt unter Berücksichtigung verschiedener Arbeitszeitmodelle</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:									
<p>b) Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p><u>Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern:</u></p> <p>Engagement, Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit werden gefördert, transparente Entscheidungsfindung, realistische und konstruktive Leistungsrückmeldung, Schaffung von zeitnahen und effizienten Informationsstrukturen</p> <p><u>Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen:</u></p> <p>Getroffene Entscheidungen werden mit überzeugenden Argumenten auch gegen Einwendungen durchgesetzt, es wird sich mit anderen Argumenten konstruktiv auseinandergesetzt, Verantwortung für eine Entscheidung wird übernommen und klare Position bezogen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:									
<p>c) Motivationsfähigkeit</p> <p>Bewertet und oder eingeschätzt werden:</p> <p>Motivierung durch vorbildliches und faires Verhalten, Fähigkeit zur Überzeugung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Sinnhaftigkeit ihrer Tätigkeit</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:									

<p>d) Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p>Gezielte und chancengerechte Förderung der weiteren beruflichen Entwicklung und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Durchführung von Personalentwicklungsgesprächen, Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:									
<p>e) Gleichstellungskompetenz</p> <p>Bewertet und/oder eingeschätzt werden:</p> <p>Unterstützung der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und aktive Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern im Rahmen der Führungstätigkeit; Mitdenken der Auswirkungen von Entscheidungen auf Frauen und Männer sowie Berücksichtigung der unterschiedlichen geschlechterspezifischen Belange; Erkennen bestehender geschlechterbedingter Benachteiligung und Beseitigung dieser im Rahmen eigener Gestaltungsmöglichkeiten; Unterstützung einer geschlechtergerechten Aufgabenwahrnehmung.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Begründung:									

Begründung für die Nichtbeurteilung von Einzelmerkmalen:

4.4 Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale

Unter Beachtung der Rangstufen der Einzelmerkmale und deren Gewichtung wird entsprechend § 9 NBeurtVO als Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale die folgende Rangstufe festgelegt.

A – Die Anforderungen werden in besonders herausragender Weise übertroffen.

Diese Rangstufe können nur Beschäftigte erhalten, die nach Gesamtleistung und Gesamtpersönlichkeit in jeder Hinsicht konstant Spitzenleistungen erbringen und die gesteigerte Anforderung für die Rangstufe B nochmals deutlich und dauerhaft übertreffen. Es muss sich um Beschäftigte mit außergewöhnlichem Leistungsverhalten handeln. Die Anforderungen an Eignung und Befähigung müssen in herausragendem Maße erfüllt werden. Besondere Leistungen in einem Spezialgebiet oder eine besondere Ausprägung von Eignung oder Befähigung in einem speziellen Bereich reichen für sich genommen nicht aus. Bei Beschäftigten in Vorgesetztenfunktion setzt diese Rangstufe ein konstant vorbildliches Verhalten voraus.

B – Die Anforderungen werden deutlich übertroffen.

Diese Rangstufe ist für Beschäftigte vorgesehen, die aufgrund ihrer fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung die Rangstufe C übertreffen, sich bei der Erledigung schwieriger Arbeiten besonders bewähren und fortwährend weit über den Anforderungen liegende Leistungen erbringen sowie die Anforderungen an Eignung und Befähigung übertreffen. Bei Beschäftigten in Vorgesetztenfunktion verlangt diese Rangstufe ein konstant deutlich über den Anforderungen liegendes Verhalten.

C – Die Anforderungen werden gut erfüllt.

Diese Rangstufe erhalten Beschäftigte, die die ihnen gestellten Aufgaben gut erfüllen. Sie werden den Anforderungen an die zu erwartende fachliche Leistung, Eignung und Befähigung in vollem Umfang gerecht.

D – Die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt.

Diese Rangstufe erhalten Beschäftigte, deren fachliche Leistung, Eignung und Befähigung den Anforderungen mit Einschränkungen entsprechen oder wenn die gezeigte fachliche Leistung, Eignung oder Befähigung einige Mängel aufweist.

E – Die Anforderungen werden nicht erfüllt.

Diese Rangstufe ist für Beschäftigte vorzusehen, deren Leistungsbild mindestens erhebliche oder durchgängig Mängel aufweist oder deren Eignung oder Befähigung nicht den Anforderungen entspricht.

Begründung der Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale, wenn eine Rangstufe auf Grund der Verteilung der Einzelmerkmale nicht eindeutig zuzuordnen ist.

4.5 Zusätzliche Angaben und Körperliche Leistungsfähigkeit

Sie/Er verfügt über folgende spezielle fachliche und/oder methodische Kenntnisse und/oder Erfahrungen, die für den Arbeitsprozess hilfreich und nützlich sind:

Ggf. Feststellungen zur körperlichen Leistungsfähigkeit inklusive etwaiger Erläuterungen inwieweit diese in Verbindung mit einer Schwerbehinderung stehen:

5. Gesamturteil der Erstbeurteilung

- Das Gesamturteil entspricht der Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale in Nummer 4.4.
- Das Gesamturteil wird abweichend von Nummer 4.4 wie folgt festgesetzt:

Begründung für die Abweichung:

5.1 Begründung, wenn das vorstehende Gesamturteil der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers von der Rangstufe der letzten Regelbeurteilung oder soweit vorliegend der letzten Anlassbeurteilung seit der letzten Regelbeurteilung abweicht oder nach einer Höhergruppierung unverändert bleibt:

5.2 Ergänzende Ausführungen der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers zur Erläuterung des Gesamturteils:

6. Zweitbeurteilung

- Der Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers in Nummer 4.4 stimme ich zu.
- Dem Gesamturteil in der Erstbeurteilung (Nummer 5) stimme ich zu.

Abweichungen:

- Abweichend von der Erstbeurteilung vergebe ich für die Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale folgende Rangstufe:

Begründung für die Abweichung von der Gesamtbeurteilung der Einzelmerkmale der Erstbeurteilung:

- Folgende Einzelmerkmale schätze ich abweichend von der Erstbeurteilung wie folgt ein (mit Begründung):

- Abweichend von der Erstbeurteilung setze ich das Gesamturteil wie folgt fest:

Begründung für Abweichungen:

Begründung, wenn das vom Gesamturteil der Erstbeurteilung abweichend festgesetzte Gesamturteil von der Rangstufe der letzten Regelbeurteilung oder soweit vorliegend der letzten Anlassbeurteilung seit der letzten Regelbeurteilung abweicht oder nach einer Höhergruppierung unverändert bleibt:

7. Eignungsaussage/Förderungsvorschlag

Aussage durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler:

Aussage/Ergänzung/Abweichung durch die Zweitbeurteilerin oder den Zweitbeurteiler:

8. Unterschriften

Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler

Datum

Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler

Datum

9. Bekanntgabe

Die vorstehende Beurteilung wurde mir bekannt gegeben am:

Die Bekanntgabe erfolgte durch:

- die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler.
- die Zweitbeurteilerin oder den Zweitbeurteiler.
- eine andere Vorgesetzte oder einen anderen Vorgesetzten.

- Eine Abschrift wurde mir ausgehändigt.
- Auf die Aushändigung oder Übersendung einer Abschrift wird verzichtet.

- Die Beurteilung wurde besprochen am:
- Die Beurteilung wurde aus den folgenden Gründen nicht besprochen:

- Ich beabsichtige eine Stellungnahme zu den in meiner Beurteilung aufgenommen Erläuterungen von Art und Umfang der Berücksichtigung einer Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Schwerbehinderung abzugeben, die der Beurteilung beigelegt werden soll. Die Stellungnahme reiche ich nach.

Unterschrift der oder des Beurteilten

Datum