

Dienstliche Beurteilung

der Beamtinnen und Beamten, die in Justizvollzugseinrichtungen tätig sind

☐ **Regelbeurteilung** zum Stichtag:

☐ **Anlassbeurteilung** Anlass:

Aktenzeichen:

Nachname, Vorname(n): (gegebenenfalls akademischer Grad)	
Amtsbezeichnung und Besoldungsgruppe:	
Geburtstag und -ort:	
Dienststelle:	
Erstbeurteilende oder Erstbeurteilender:	
Zweitbeurteilende und Zweitbeurteilender:	
Dienstlaufbahn:	
Beurteilungszeitraum:	
Aufgabengebiete im Beurteilungszeitraum:	
Besondere Tätigkeiten und Kenntnisse: (z. B. Projektarbeit, Mitglied einer Mitarbeitervertretung, Praxisanleitung, Mitgliedschaft in einem Prüfungsamt, als Dozentin oder Dozent in der Ausbildung, Sprachkenntnisse)	
Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge während des Beurteilungszeitraums: (z. B. Elternzeit, Urlaub aus familiären Gründen, Freijahr)	
☐ schwerbehindert (§ 2 Abs. 2 SGB IX) ☐ gleichgestellt (§ 2 Abs. 3 SGB IX)	Das Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung ☐ hat stattgefunden am Ergebnis siehe Anlage. ☐ hat nicht stattgefunden (kein Einverständnis).

Einzelmerkmal (§ 9 NBeurtVO-MJ)		Rangstufen				
		A	B	C	D	E
		Die Anforderungen werden in besonders herausragender Weise übertroffen	Die Anforderungen werden deutlich übertroffen	Die Anforderungen werden gut erfüllt	Die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt	Die Anforderungen werden nicht erfüllt
1. Fachkompetenz		☐	☐	☐	☐	☐
Umfang und Differenziertheit der für das Amt erforderlichen verwaltungs- und arbeitsplatzspezifischen Fach- und Rechtskenntnisse einschließlich der zu ihrer Umsetzung erforderlichen IT-Kenntnisse*)						
*) Sonderkenntnisse sind in der Gesamtbeurteilung zu berücksichtigen.						
2. Leistungsverhalten		☐	☐	☐	☐	☐
Belastbarkeit		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit und Bereitschaft, auch bei starker äußerer wie innerer Belastung durch planvolles und konzentriertes Handeln in Qualität und Quantität anforderungsgerechte Leistungen zu erbringen						
Arbeitszuverlässigkeit		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit und Bereitschaft, gründlich, in Form und Inhalt sorgfältig, sach- und zeitgerecht zu arbeiten						
Arbeitsorganisation		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit und Bereitschaft, Vorgänge systematisch und planvoll zu bearbeiten und Arbeitsabläufe – auch arbeitsplatzübergreifend – zu optimieren, Prioritäten richtig zu setzen und verfügbare Hilfsmittel optimal zu nutzen						
3. Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit, Vorgänge und Zusammenhänge in einem angemessenen zeitlichen Rahmen praxisorientiert zu analysieren, Entscheidungen situationsgerecht und eigenverantwortlich zu treffen, zu vertreten und umzusetzen						
4. Sozialverhalten		☐	☐	☐	☐	☐
Kooperation		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit und Bereitschaft, im Interesse einer möglichst guten Erfüllung der Aufgaben mit anderen offen und hilfsbereit zusammenzuarbeiten und in angemessener Weise auf die Belange der Inhaftierten und der Kolleginnen und Kollegen einzugehen						
Kommunikation		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit und Bereitschaft, Informationen aufzunehmen und weiterzugeben sowie sich mündlich und schriftlich eindeutig, fachgerecht, allgemeinverständlich und sprachgewandt auszudrücken						
Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit		☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, zu bewältigen und zu lösen sowie die Fähigkeit, eigene Standpunkte, Weisungen und Vorgaben zu vertreten, Pläne und Absichten überzeugend darzustellen und sie gegebenenfalls auch gegen Widerstände mit angemessenen Mitteln durchzusetzen						

5.	Verwendungsbreite und Einsatzbereitschaft	☐	☐	☐	☐	☐
	Verwendungsbreite	☐	☐	☐	☐	☐
	Fähigkeit, in anderen Fachbereichen zu arbeiten; vielseitige Einsetzbarkeit aufgrund der bei der Tätigkeit in verschiedenen Bereichen gewonnenen Kenntnisse und Erfahrungen					
	Einsatzbereitschaft	☐	☐	☐	☐	☐
	Bereitschaft, die individuellen Fähigkeiten einzubringen, sich für die Aufgaben im Aufgabenbereich einzusetzen sowie Initiativen zu ergreifen; Bereitschaft, Sonderaufgaben zu übernehmen, wie z. B. Mitarbeit in Projekten, Arbeitsgruppen oder Aus- und Fortbildung; Bereitschaft, eigene Interessen gegebenenfalls zurückzustellen					

6.	Führungsverhalten	☐	☐	☐	☐	☐
	Organisation und Steuerung der Arbeitsbereiche	☐	☐	☐	☐	☐
	Fähigkeit, Personal und Sachmittel effektiv und sinnvoll einzusetzen, Arbeitsabläufe sinnvoll zu ordnen, sowie unter Berücksichtigung verschiedener Arbeitszeitmodelle Ziele zu verfolgen und Prioritäten zu setzen					
	Führung und Förderung von Bediensteten	☐	☐	☐	☐	☐
	Fähigkeit, Engagement, Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit der Bediensteten zu fördern, Entscheidungen transparent zu gestalten, realistische und konstruktive Leistungsrückmeldung an die Bediensteten zu geben, zeitnahe und effiziente Informationsstrukturen zu schaffen, die weitere berufliche Entwicklung und Fortbildung der Bediensteten gezielt und chancengerecht zu fördern, Personalentwicklungsgespräche zu führen, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf zu berücksichtigen					
	Zielorientierung und Strategiebildung	☐	☐	☐	☐	☐
Fähigkeit, sachgerechte Strategien und Pläne zu entwickeln, um eigene Ziele und Zielvorgaben zu erreichen, die zur Zielerreichung gehörenden Informationen zu berücksichtigen, zu bewerten und gegebenenfalls selbständig einzuholen, sowie das eigene Handeln und Verhalten auf die Ziele auszurichten						

Gesamturteil der Erstbeurteilung (§§ 10 und 27 NBeurtVO-MJ)

Entwicklung aus der Bewertung der Einzelmerkmale und hinreichend plausible Begründung; gegebenenfalls unter besonderer Heraushebung der erkannten Stärken und Schwächen sowie besonderer Qualitäten wie z. B. Initiative, Führungsqualität; gegebenenfalls Begründung für die Nichtbeurteilung von Einzelmerkmalen; bei schwerbehinderten oder diesen gleichgestellten Beschäftigten: Aussage über Art und Umfang der Berücksichtigung einer Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung;

Vergabe der Rangstufe:

- A – die Anforderungen werden in besonders herausragender Weise übertroffen;
- B – die Anforderungen werden deutlich übertroffen;
- C – die Anforderungen werden gut erfüllt
Zwischenstufe oberer, mittlerer oder unterer Bereich;
- D – die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt;
- E – die Anforderungen werden nicht erfüllt.

Gesamturteil der Zweitbeurteilung (§§ 10 und 27 NBeurtVO-MJ)

☐ Die Zweitbeurteilung entfällt.

Begründung:

☐ Der Erstbeurteilung stimme ich zu.

☐ Der Erstbeurteilung stimme ich nicht zu.

☐ Abweichend von der Erstbeurteilung vergebe ich für das Gesamturteil folgende Rangstufe:

☐ Folgende Einzelmerkmale schätze ich abweichend von der Erstbeurteilung wie folgt ein:

Begründung:

Gegebenenfalls Eignungsprognose (§ 11 NBeurtVO-MJ)

Erstbeurteilung:

_____ hat sich um _____ beworben. Die Eignung _____ für _____ bewerte ich mit: _____

Zweitbeurteilung:

- ☐ Der Erstbeurteilung stimme ich zu.
- ☐ Ich stimme der Erstbeurteilung nicht zu und lege die Rangstufe wie folgt fest:

Begründung für die Abweichung von der Erstbeurteilung:

(Ort und Datum)

Unterschrift (Name der oder des Erstbeurteilenden)

(Ort und Datum)

Unterschrift (Name der oder des Zweitbeurteilenden)

Beurteilungsgrundlagen (§ 12 NBeurtVO-MJ)

_____ ist der Beurteilungs-
entwurf zur Kenntnis gegeben worden.

- ☐ Das Beurteilungsvorgespräch hat am _____ stattgefunden.
- ☐ Auf die Besprechung wurde verzichtet.

(Ort und Datum)

Unterschrift (Name der oder des Erst- oder Zweitbeurteilenden)

Vorstehende Beurteilung ist mir heute bekannt gegeben worden.

(Ort und Datum)

Unterschrift (Name der oder des Beurteilten)

Gegebenenfalls Überbeurteilung (§ 30 NBeurtVO-MJ):

Die vorstehende Beurteilung wird

- ☐ wie aus der Anlage ersichtlich geändert.
- ☐ durch die aus der Anlage ersichtliche Beurteilung ersetzt.

(Ort, Datum, Unterschrift)