

2. Beurteilungsmerkmale

2.1 Fachliche Leistung

2.1.1 Arbeitserfolg

- Arbeitsmenge ()
- Arbeitsgüte ()
(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben, sonstiges:)

2.1.2 Arbeitsweise

- Eigeninitiative; Selbständigkeit ()
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)
- Planungsvermögen ()
(zielgerichtetes Ausrichten von Arbeitsabläufen)
- Organisationsfähigkeit ()
(Selbstorganisation, Setzen von Prioritäten)
- Arbeitstempo ()
- Teamverhalten ()
(Zusammenarbeit mit Vorgesetzten, Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- Verhalten nach außen ()
(Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, nachgeordneten Behörden, anderen Dienststellen und Institutionen; dienstleistungsorientiertes Verhalten)
- wirtschaftliches Verhalten, Kostenbewusstsein ()
(Inanspruchnahme von Personalkapazitäten und Sachmitteln)
- ()
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)

2.1.3 Führungsverhalten

- Organisation ()
- Anleitung und Aufsicht ()
(fachliche Anleitung, Führen durch Zielvereinbarungen,
kooperativer Führungsstil, Delegation)
- Motivation und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ()
(Förderung der Selbständigkeit und Eigenverantwortung,
Förderung der beruflichen Fortentwicklung)
- ()
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die
obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich
oder für bestimmte Fachbereiche)

2.2 Eignung und Befähigung

2.2.1 Eignung

- Auffassungsgabe ()
- geistige Beweglichkeit ()
(Kreativität, Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben)
- Urteilsvermögen ()
- Entschlusskraft, Entscheidungsfreude, Verantwortungsbereitschaft ()
- Einsatzbereitschaft ()
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben,
Engagement)
- Belastbarkeit ()
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit,
Gesundheitszustand)
- Führungspotential ()
- ()
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die
obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich
oder für bestimmte Fachbereiche)

2.2.2 Befähigung

- Fachkenntnisse ()
- mündliche Ausdrucksfähigkeit ()
- schriftliche Ausdrucksfähigkeit ()
- Verhandlungsgeschick ()
- Fortbildungstreiben ()
- ()
(ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche)
- sonstiges fachliches Können
(z.B. pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse)

3. Ergänzende Bemerkungen

(z.B. dienstpostenbezogene Gewichtung der Unterpunkte, Berücksichtigung einer Schwerbehinderung beim Beurteilungsmaßstab, Personalratstätigkeit oder Wahrnehmung sonstiger besonderer Funktionen, Besonderheiten wie Unterrichtstätigkeit usw.).

4. Gesamturteil ()

5. Verwendungseignung

- 5.1 Aufstiegseignung in die nächsthöhere Laufbahn
- 5.2 Führungseignung
- 5.3 sonstige Verwendungseignung
(Dienstposten, Dienststellen, evtl. Einschränkungen)

Dienstvorgesetzte(r)

(Dienststelle)

(Amtsbezeichnung) (Vor- und Zuname)

, den

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift des/der Dienstvorgesetzten)

Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten:

.....
(Amtsbezeichnung)

.....
(Vor- und Zuname)

ohne Einwendungen

Einwendungen, Begründung (ggf. auf gesondertem Blatt)

.....
(Ort)

, den
(Datum)

.....
(Unterschrift des/der Vorgesetzten)

Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 1 LbV eröffnet erhalten:

.....
(Ort)

, den
(Datum)

.....
(Unterschrift des beurteilten Beamten/
Unterschrift der beurteilten Beamtin)

**Einverstanden / geändert
(§ 63 Abs. 2 LbV)**

.....
(Ort)

, den
(Datum)

.....
(Dienststelle/Unterschrift)

Gemäß § 64 Abs. 1 Satz 5 LbV nochmals eröffnet erhalten:

.....
(Ort)

, den
(Datum)

.....
(Unterschrift des beurteilten Beamten/
Unterschrift der beurteilten Beamtin)