

## Dienstliche Beurteilung

(Alternativen zur Auswahl:)

- Periodische Beurteilung
- Aktualisierte Periodische Beurteilung
- Zwischenbeurteilung
- Beurteilung aus besonderem Anlass:  
Anlass:
- Beurteilungsbeitrag

für

Dienst-/Amtsbezeichnung:	
Vor- und Zuname:	
geboren am	
letzte Ernennung (Beförderung):	
bei Beamten [Alternativ: Beamtinnen] im Eingangsamts: Ablauf der Probezeit am:	
Schwerbehinderung (ggf. GdB):	

**Beurteilungszeitraum vom      bis**

### 1. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum

von - bis	Dienststelle
davon teilzeitbeschäftigt von    bis    zu (Arbeitskraftanteil)	
Art der Tätigkeit - Beschreibung des Aufgabengebiets:	

von - bis	Dienststelle
davon teilzeitbeschäftigt von    bis    zu (Arbeitskraftanteil)	
Art der Tätigkeit - Beschreibung des Aufgabengebiets:	

Der Beamte [*Alternativ*: Die Beamtin] wird zum Beurteilungsstichtag der Vergleichsgruppe der Rechtspfleger und Rechtspflegerinnen, die überwiegend (mehr als zur Hälfte ihrer gesamten Tätigkeit) mit der Bearbeitung von Aufgaben im Sinn des Rechtspflegergesetzes (RPfIG) betraut sind (Nr. 2.3.2 Satz 2, 1. Spiegelstrich JuBeurteilBek), zugeordnet:

ja             nein

## 2. Beurteilungsmerkmale

### 2.1 Fachliche Leistung

#### 2.1.1 Arbeitserfolg

- 2.1.1.1 Erbrachte Arbeitsmenge .....
- 2.1.1.2 Arbeitstempo .....
- 2.1.1.3 Arbeitsgüte .....  
(Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachtung von inhaltlichen und formalen Vorgaben)

Punktwert

#### 2.1.2 Arbeitsweise

- 2.1.2.1 Arbeitseinsatz .....  
(persönliches Engagement und Leistungsbereitschaft)
- 2.1.2.2 Eigeninitiative; Selbstständigkeit .....  
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)
- 2.1.2.3 Organisationsfähigkeit .....  
(Selbstorganisation, Setzen von Prioritäten, zielgerichtetes Ausrichten von Arbeitsabläufen)
- 2.1.2.4 Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen .....  
(Teamverhalten, Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- 2.1.2.5 Zusammenarbeit mit Vorgesetzten .....  
(Konfliktbewältigung, Informations- und Kommunikationsverhalten)
- 2.1.2.6 Verhalten nach außen .....  
(Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, anderen Dienststellen und Institutionen, dienstleistungsorientiertes Verhalten)

Punktwert

#### 2.1.3 Führungserfolg und –verhalten [*Ergänzend*: - Beurteilung unterbleibt, weil der Beamte / die Beamtin im Beurteilungszeitraum nicht mit Führungsaufgaben betraut war -]

- 2.1.3.1 Organisation .....  
(angewandtes Organisationsverständnis, Aufgeschlossenheit gegenüber und Durchführung von Veränderungsprozessen, zielgerichteter Einsatz von Steuerungsinstrumenten)
- 2.1.3.2 Informations- und Kommunikationsverhalten .....

Punktwert

- 2.1.3.3 Anleitung und Aufsicht .....  
(fachliche Anleitung, Führungsstil)
- 2.1.3.4 Motivation und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....  
(Förderung der Selbstständigkeit und Eigenverantwortung, sachgerechte Personalverwendung und Delegation, Förderung der beruflichen Fortentwicklung unter Berücksichtigung der familiären Inanspruchnahme)
- 2.1.3.5 Konfliktbewältigung .....


## 2.2 Eignung

- 2.2.1 Auffassungsgabe .....
- 2.2.2 Flexibilität .....  
(Kreativität, Aufgeschlossenheit für neue Aufgaben)
- 2.2.3 Urteilsvermögen .....
- 2.2.4 Entschlusskraft, Entscheidungsfreude, Verantwortungsbereitschaft .....
- 2.2.5 Belastbarkeit .....  
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit, Gesundheitszustand)
- 2.2.6 Führungspotential .....  
(Eignung und innerer Antrieb, die unter 2.1.3 genannten Kriterien zu entwickeln bzw. fortzuentwickeln)
- 2.2.7 Fortbildungsbereitschaft .....

Punktwert

## 2.3 Befähigung

- 2.3.1 Fachkenntnisse .....  
(Umfang und Aktualität einschließlich fachspezifischer EDV-Kenntnisse)
- 2.3.2 mündliche Ausdrucksfähigkeit .....
- 2.3.3 schriftliche Ausdrucksfähigkeit .....
- 2.3.4 Verhandlungsgeschick .....

Punktwert

### 3. **Ergänzende Bemerkungen** (verbale Beschreibung)

(z. B. dienstpostenbezogene **Gewichtung** der Unterpunkte, Berücksichtigung einer **Schwerbehinderung** beim Beurteilungsmaßstab, Führungsstil, sonstiges fachliches Können wie pädagogische Befähigung, Fremdsprachenkenntnisse, sonstige EDV-Kenntnisse, andere Spezialkenntnisse, Personalratstätigkeit u. Ä., wenn insoweit der/die Beurteilte nicht widerspricht, oder Wahrnehmung sonstiger besonderer Funktionen, Besonderheiten wie Unterrichtstätigkeit usw.).

Punktwert

**4. Gesamturteil** \_\_\_\_\_  
(nicht bei Zwischenbeurteilung oder Beurteilungsbeitrag)

**5. Eignungsmerkmale** (verbale Beschreibung)

**5.1** Führungseignung

**5.2** Sonstige Verwendungseignung  
(Dienstposten, Dienststellen, evtl. Einschränkungen)

**5.3** Eignung für die modulare Qualifizierung

**6. Leistungsfeststellungen**  
(nur bei [aktualisierten] periodischen Beurteilungen)

**6.1** Die Mindestanforderungen im Sinne des Art. 30 Abs. 3 Satz 1 BayBesG werden erfüllt:  
 ja             nein <sup>1)</sup>

**6.2** (ggf.) Leistungsfeststellung gemäß Art. 66 Abs. 2 Satz 1 BayBesG  
(verbale Beschreibung)

1) Falls der Beamte bzw. die Beamtin die an das Amt gestellten Mindestanforderungen nicht erfüllt, ist dies in einer gesonderten Mitteilung schriftlich zu begründen. In der Mitteilung ist auch der Zeitpunkt anzugeben, ab dem der Stufenstopp wirkt (vgl. dazu Abschnitt 4 der VV-Beamtr bzw. Nr. 30.3 der BayVwVBes).

**Dienstvorgesetzte [Alternativ: r]**

Dienststelle, Amtsbezeichnung, Vor- und Zuname

Ort, Datum

Unterschrift der Dienstvorgesetzten [Alternativ: des]

**Stellungnahme des/der unmittelbaren Vorgesetzten:**

Amtsbezeichnung, Vor- und Zuname

- Ohne Einwendungen
- Einwendungen, Begründung (ggf. auf gesondertem Blatt)

Ort, Datum

Unterschrift des/der Vorgesetzten

---

**Gemäß Art. 61 Abs. 1 Satz 1 LlbG eröffnet erhalten:**

Ort, Datum

Unterschrift des/der beurteilten Beamten/Beamtin

---

**Einverstanden/Geändert**  
(Art. 60 Abs. 2 LlbG)

Ort, Datum, Dienststelle, Unterschrift

--

---

**Gemäß Art. 61 Abs. 1 Satz 5 LlbG nochmals eröffnet erhalten:**

Ort, Datum

--

Unterschrift des/der beurteilten Beamten/Beamtin

--