Anlage 1

Regelbeurteilung

☐ **D I E N S T L I C H E B E U R T E I L U N G**

☐ **B E U R T E I L U N G S B E I T R A G**

Vertraulich behandeln!

I. Allgemeine Angaben

Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	Funktion
Beförderungen im Beurteilungszeitraum am		Schwerbehindert/behindert mit einem Grad der Behinderung von mindestens 30 ☐ ja ☐ nein falls ja, Schwerbehindertenvertretung ist beteiligt worden am:
Behörde oder Dienststelle		
Organisationseinheit		

Beurteilungsgrundlagen

Beurteilungszeitraum von - bis	Im Beurteilungszeitraum ggf. zu berücksichtigende Beurteilungen

Entwurfsgespräch

Das Entwurfsgespräch hat stattgefunden am	Datum	☐ Das Gespräch umfasste den nach Nummer 19.3 SchwbRL erforderlichen Inhalt.
		☐ Das Gespräch fand auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten unter Hinzuziehung der Schwerbehindertenvertretung statt.

Aufgabenbeschreibung

Angabe der den allgemeinen Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, der Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie (ggf.) der Anzahl der unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Familienname, Vorname

II. Leistungsbeurteilung

	Leistungsmerkmale[1]	**Gewichtung**[2]	Leistungsbewertung im Vergleich zu den Beamtinnen und Beamten des gleichen Statusamtes[3]									
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	Arbeitsqualität											
1	Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse											
2	Beachtung von Vorschriften											
3	Termin- und Formgerechtigkeit											
4	Wirtschaftlichkeit (kostenbewusstes Verhalten)											
5	Fachkenntnisse											
	Arbeitsverhalten											
6	Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades (Arbeitsmenge)											
7	Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung											
8	Eigenständigkeit des Handelns											
9	Vertretung des Verantwortungsbereiches											
10	Sozialverhalten (Kooperation und Teamarbeit, Verhalten gegenüber der oder dem Vorgesetzten)											
11	Dienstleistungsorientierung – Wahrnehmung der Aufgaben unter Berücksichtigung der Interessen der jeweiligen Adressaten (andere Beschäftigte, außenstehende Dritte, andere Arbeitsbereiche)											
	Führungsverhalten		- Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen -									
12	Verantwortungsübernahme											
13	Steuerung und Organisation des Verantwortungsbereichs, Delegationsverhalten											
14	Weitergabe von Informationen											
15	Ziel- und ergebnisorientiertes Führen											
16	Motivierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter											
17	Konfliktbereinigung											
18	Chancengerechte Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter											
19	Gleichstellung von Frau und Mann											

[1] Merkmale, deren Bewertung nach dem Inhalt des Aufgabengebietes nicht in Betracht kommen, sind zu streichen.
[2] Für das Statusamt besonders prägende Merkmale.
[3] Die Wahrnehmung eines höher bewerteten Dienstpostens ist bei dem Vergleich entsprechend zu berücksichtigen.

Familienname, Vorname

III. Gesamturteil und Begründung

Das Gesamturteil ist aus den Einzelbewertungen der Leistungsmerkmale und dem Gesamtbild der Leistung zu bilden.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
- Begründung des Gesamturteils -									

Einstufungen[4]		
Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	**10**	Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße durch stets herausragende Leistungen
	9	Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße durch überwiegend herausragende Leistungen
Übertrifft die Anforderungen erkennbar	**8**	Übertrifft die Anforderungen stets erkennbar, wobei gelegentlich herausragende Leistungen gezeigt werden
	7	Zeigt überwiegend die Anforderungen erkennbar übersteigende Leistungen
	6	Zeigt häufig die Anforderungen erkennbar übersteigende Leistungen
Entspricht den Anforderungen	**5**	Entspricht stets den Anforderungen, wobei gelegentlich die Anforderungen erkennbar übersteigende Leistungen gezeigt werden
	4	Entspricht den Anforderungen
	3	Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen
Entspricht den Anforderungen mit Einschränkungen	**2**	Entspricht den Anforderungen mit Einschränkungen, weist in wesentlichen Bereichen Mängel bzw. in einzelnen Bereichen gravierende Mängel auf
Entspricht nicht den Anforderungen	**1**	Entspricht in keiner Weise den Anforderungen

[4] Zwischeneinstufungen sind ausgeschlossen.

Familienname, Vorname

IV. Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmale[5]		Ausprägungsgrad: I = besonders stark ausgeprägt II = stark ausgeprägt III = normal ausgeprägt IV = schwach ausgeprägt V = besonders schwach ausgeprägt				
		I	**II**	**III**	**IV**	**V**
1	**Denk- und Urteilsvermögen** Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden					
2	**Auffassungsgabe** Fähigkeit, Sachverhalte und Sachzusammenhänge schnell, richtig und vollständig aufzunehmen und zu verstehen					
3	**Einfallsreichtum** Fähigkeit, eigene konstruktive Ideen und Vorschläge in die Arbeit einzubringen					
4	**Schriftliches Ausdrucksvermögen** Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte übersichtlich, treffsicher und für die Adressatinnen und Adressaten verständlich darzulegen					
5	**Mündliches Ausdrucksvermögen** Fähigkeit, mündlich Gedanken und Sachverhalte flüssig, treffsicher und verständlich darzulegen					
6	**Initiative** Fähigkeit, aus eigenem Antrieb neue Aufgaben in Angriff zu nehmen und sich für deren Verwirklichung nachhaltig einzusetzen					
7	**Entschlusskraft** Fähigkeit, eine klare Entscheidung schnell und sicher zu treffen					
8	**Belastbarkeit** Fähigkeit, auch bei Auftreten von Schwierigkeiten und unter Zeitdruck den Anforderungen und Belastungen im Tätigkeitsbereich gewachsen zu sein					
9	**Flexibilität** Fähigkeit, sich flexibel und schnell auf verändernde Aufgabenstellungen einzustellen					
10	**Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz** Fähigkeit, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen; Beratung, insbesondere in Konfliktfällen					

V. Angaben über besondere Fähigkeiten

[5] Nicht beobachtete Merkmale sind zu streichen.

Familienname, Vorname

VI. Hinweise und Anmerkungen

Name und Unterschrift der Beurteilerin oder des Beurteilers[6]	Datum

VII. Eröffnung

Eine Kopie der vorstehenden Beurteilung wurde mir ausgehändigt (Eröffnung) am:	Datum
Den Beurteilungsbeitrag nach Nummer 7.2 BeurtVV habe ich zur Kenntnis genommen am:	Datum
Unterschrift der beurteilten Beamtin oder des beurteilten Beamten	

Die Beurteilung wurde mit mir auf Wunsch besprochen am:	Datum
Das Gespräch wurde geführt von:	
Äußerungen der beurteilten Beamtin oder des beurteilten Beamten ☐ Ich bin mit der Beurteilung einverstanden. ☐ Ich habe von der Beurteilung Kenntnis genommen.	
Unterschrift der beurteilten Beamtin oder des beurteilten Beamten	Datum

[6] Beim Beurteilungsbeitrag Unterschrift der Entwerferin oder des Entwerfers

Anlage 2

		II. Leistungsmerkmale	mD (Justizwachtmeister)			mD (Justizdienst)					mD (Gerichtsvollzieher)			gehobener Justizdienst						gD (Amtsanwalt)			hD (Wirtschaftsreferent)		
			A 5	A 6	A 7	A 6	A7	A 8	A 9	A 9 Z	A 8	A 9	A 9 Z	A9	A10	A11	A12	A13	A13 Z	A 12	A 13	A 13 Z	A 13	A 14	A 15
1	**Arbeitsqualität**	Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Beachtung von Vorschriften							x	x	x	x	x												
		Termin- und Formgerechtigkeit																							
		Wirtschaftlichkeit (kostenbewusstes Verhalten)									x	x	x												
		Fachkenntnisse	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	**Arbeitsverhalten**	Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades				x	x	x						x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung									x	x	x												
		Eigenständigkeit des Handelns	x	x	x				x	x				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Vertretung des Verantwortungsbereiches																					x	x	x
		Sozialverhalten (Kooperation und Teamarbeit, Verhalten gegenüber der oder dem Vorgesetzten)	x	x	x																				
		Dienstleistungsorientierung - Wahrnehmung der Aufgaben unter Berücksichtigung der Interessen der jeweiligen Adressaten (andere Beschäftigte, außenstehende Dritte, andere Arbeitsbereiche)	x	x	x	x	x	x																	
3	**Führungsverhalten** Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen	Verantwortungsübernahme	x	x	x									x	x	x	x	x	x						
		Steuerung und Organisation des Verantwortungsbereichs, Delegationsverhalten																							
		Weitergabe von Informationen																							
		Ziel- und ergebnisorientiertes Führen																							
		Motivierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter																							
		Konfliktbereinigung																							
		Chancengerechte Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter																							
		Gleichstellung von Frau und Mann																							

x = als prägend festgelegte Leistungskriterien