

Anlage 1**vertraulich behandeln!****Dienstliche Beurteilung**

der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Städtebau und Wohnen,
Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

Name:

Name:

Dienstliche Beurteilung

(vertraulich behandeln !)

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!			
Regelbeurteilung gemäß () Nr. 3.1 BRL () Nr. 3.4 BRL () Nr. 3.5 BRL			
Sonstige Beurteilung (Nr. 4 BRL) () während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) () im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL) () aus besonderem Anlaß (Nr. 4.3 BRL) () Nachbeurteilung (Nr. 4.4 BRL)			
Beurteilungszeitraum von _____ bis _____			
Personalangaben			
Familiennamen, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname			Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung/Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Teilzeitbeschäftigt ja () nein ()	Teilfreistellung ja () nein ()
Schwerbehindert ja () nein () Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am: _____			
Beförderung im Beurteilungszeitraum _____ ja / Datum _____ nein () abgeordnet vom _____ bis _____			
Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt ja () nein ()			
Diese Angaben werden von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler ausgefüllt!			
Beurteilungsgespräch (Nr. 12.1 BRL) hat stattgefunden am: _____ Beurteilungsbeitrag (Nr. 12.2.1 BRL) eingeholt () nicht erforderlich ()			

Name:.....

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Aufgabenbeschreibung (Nr. 6 BRL)**

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Leistungsbeurteilung**

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 12.3.1, bei Beurteilungen im Eingangsamt ist Nr. 12.3.2 zu beachten)

1. Arbeitsweise ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Zusammenhänge beachten
Prioritäten berücksichtigen
(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)

Konzentrieren auf das Wesentliche
(nicht Verlieren in Einzelheiten)

Gestaltungsspielräume nutzen
(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)

2. Arbeitsorganisation ()

(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Planung

Strukturierung
(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)

Effizienz
(Aufwand zur Zielerreichung)

3. Arbeitseinsatz ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Eigenständigkeit
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

Initiative zeigen
(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

4. Arbeitsgüte ()

in die Bewertung sind einzubeziehen:

Sorgfalt und Gründlichkeit

Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben

Effektivität
(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen
--

Erstbeurteilung

5. Arbeitserfolg ()
in die Bewertung sind einzubeziehen;

Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades
Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses
(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)

6. Soziale Kompetenz

a) zu bewerten sind: ()

Verantwortungsbereitschaft
(verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)
Zuverlässigkeit
(Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)
Teamorientiertes Handeln
Umgang mit Konfliktsituationen

b) zu bewerten sind: ()

Information
Umgang mit Bürgern
Zusammenarbeit und Umgang mit
Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern

7. Führungsverhalten
(die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend)

a) zu bewerten sind: ()

Arbeitsverteilung
Führung über Ziele
Delegation

b) zu bewerten sind: ()

Anleitung und Aufsicht
Anerkennung und Kritik
Förderung

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

**Die Beamtin / der Beamte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht, die
mit Punkt(en) bewertet wird.**

entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt; entspricht im allgemeinen den Anforderungen = 2 Punkte; entspricht voll den Anforderungen = 3 Punkte; übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte; übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Befähigungsbeurteilung**

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
geistige Beweglichkeit (wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen)				
Urteilsfähigkeit (Sachverhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen)				
Konzeptionelles Arbeiten (grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln)				
Entscheidungsvermögen (Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen)				
Kreativität (eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen)				
Ausdrucksfähigkeit mündlich (verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren)				
Ausdrucksfähigkeit schriftlich (dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen und übersichtlich darstellen)				
Verständnis für				
- Fachtechnik und Verwaltung (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen)				
- wirtschaftliche Zusammenhänge				
- Informations- und Kommunikationstechnik				
Verhandlungsgeschick (Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen)				
Einsichtsfähigkeit (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)				
Konfliktfähigkeit (Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)				
Belastbarkeit (der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)				

A = schwächer ausgeprägt / B = gut ausgeprägt/ C = stärker ausgeprägt/ D = besonders stark ausgeprägt

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung**

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 8.3 BRL)

Körperliche Befähigung (Nr. 8.4 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Nr. 10 BRL)

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nr. 11 BRL)

Vorschlag für andere Verwendung (Nr. 11 BRL)

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen**Erstbeurteilung****Gesamturteil (Nr. 9 BRL)**

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit [Nr. 4.1 BRL]; bei Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn [Nr. 4.2 BRL] ist Nr. 12.3.2 BRL zu beachten)

Gesamturteil der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in Punkten: ()

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt (Nr. 13.1 BRL) ja () nein ()

Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)**Die Beamtin/der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit:**

() besonders bewährt () bewährt () nicht bewährt

() die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

(Ort, Datum)

(Unterschrift Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)

Name:

Stellungnahme der/des Vorgesetzten zur Erstbeurteilung

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu () nicht zu ()

der Beurteilung der Befähigung zu () nicht zu ()

und setze das Gesamturteil*) mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

Ort/Datum**Unterschrift der/des Vorgesetzten**

.....

.....

*) Bei Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) ist anstelle des Gesamturteils eine Feststellung i. S. von Nr. 12.3:1 BRL zu treffen.

Name:

Stellungnahme der/des Vorgesetzten zur Erstbeurteilung

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu () nicht zu ()

der Beurteilung der Befähigung zu () nicht zu ()

und setze das Gesamturteil*) mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

Ort/Datum**Unterschrift der/des Vorgesetzten**

.....

.....

*) Bei Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) ist anstelle des Gesamturteils eine Feststellung i. S. von Nr. 12.3:1 BRL zu treffen.

Name:

von der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auszufüllen**Endbeurteilung****Beurteilung (Nr. 12.2.2 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu () nicht zu ()

der Beurteilung der Befähigung zu () nicht zu ()

und setze das Gesamturteil*) mit () Punkten fest.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

(Ort, Datum)_____
(Unterschrift Endbeurteilerin/Endbeurteiler)

*) Bei Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL) ist anstelle des Gesamturteils eine Feststellung i. S. von Nr. 12.3:1 BRL zu treffen.

Name:

von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 12.4 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin/dem Beamten bekanntgegeben durch

☐ Übergabe einer Abschrift am ☐ Übersendung einer Abschrift am☐ Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am

Datum

Unterschrift