

## 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 [ <i>Alternativ</i> : Beamtinnen] im Eingangsammt: 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

Der Beamte [*Alternativ*: Die Beamtin] wird zum Beurteilungsstichtag der Vergleichsgruppe der Justizsicherheitsinspektoren und Justizsicherheitsinspektorinnen, die überwiegend mit Aufgaben des Justizwachtmeisterdienstes betraut sind (Nr. 2.3.2 Satz 2, 4. Spiegelstrich JuBeurteilBek), zugeordnet:

ja             nein

## 2. Beurteilungsmerkmale

### 2.1 Fachliche Leistung

#### 2.1.1 Arbeitserfolg

	Punktwert
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)	

#### 2.1.2 Arbeitsweise

	Punktwert
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)	



### 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)

**Durchschnittswert der wesentlichen Beurteilungsmerkmale  
im Sinne des Art. 16 Abs. 2 Sätze 2 und 4 LfB  
(sog. Superkriterien)** \_\_\_\_\_  
(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 5 der VV-BeamR 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

--