

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:	

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, insbesondere soweit zutreffend bei Durchführung der Sicherheitskontrollen, Beachtung von inhaltlichen und formalen Vorgaben)

Punktwert

2.1.2 Arbeitsweise

2.1.2.1 Arbeitseinsatz
(Bereitschaft zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben, Engagement)

2.1.2.2 Selbstständigkeit
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)

2.1.2.3 Zuverlässigkeit

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, dienstleistungsorientiertes Verhalten)

2.1.2.7 Praktisches Geschick

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

2.1.3.3 Anleitung und Aufsicht
(fachliche Anleitung, Führungsstil)

Punktwert

- 2.1.3.4 Motivation und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
(Förderung der Selbstständigkeit und Eigenverantwortung, sachge-
rechte Personalverwendung und Delegation, Förderung der berufli-
chen Fortentwicklung unter Berücksichtigung der familiären Inan-
spruchnahme)
- 2.1.3.5 Konfliktbewältigung

2.2 Eignung

- 2.2.1 Belastbarkeit
(physische Belastbarkeit, psychische Belastbarkeit, körperliche Fitness)
- 2.2.2 Führungspotential
(Eignung und innerer Antrieb, die unter 2.1.3 genannten Kriterien zu
entwickeln bzw. fortzuentwickeln)
- 2.2.3 Fortbildungsbereitschaft

Punktwert

2.3 Befähigung

- 2.3.1 Fachkenntnisse
(Umfang und Aktualität)

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 Ausbildungsqualifizierung

☐ Justizfachwirtedienst

☐ Rechtspflegerdienst
(nur bei Justizfachwirten)

☐ Gerichtsvollzieherdienst
(nur bei Justizfachwirten)

☐ Werkdienst bei den Justizvollzugsanstalten

5.4 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 ¹⁾

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

--