



Universität Trier

Die nachstehenden Verwaltungsvorschriften gelten als Beurteilungsrichtlinien für die Laufbahnbeamtinnen und Laufbahnbeamten der Universität Trier. Der Personalrat hat gemäß § 79 Abs. 3 Nr. 2 LPersVG zugestimmt.

Beurteilung der Beamtinnen und Beamten

Zum Vollzug von § 43 Abs. 4 Hochschulgesetz (HochSchG) und § 15 Laufbahnverordnung (LbVO) sind für die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten an der Universität Trier die nachfolgenden Bestimmungen anzuwenden:

Präambel:

Dienstliche Beurteilungen sind persönlichkeitsbedingte Werturteile, die Beamtinnen und Beamte befähigen sollen, ihre Stärken und Schwächen zu erkennen. Sie sind somit gleichzeitig eine Rückmeldung bezüglich ihrer Leistungen und Befähigungen. Dies entbindet jedoch keine Führungskraft davon, in regelmäßiger Kommunikation mit den Beamtinnen und Beamten – auch unabhängig von einer anstehenden Beurteilungsrunde – die Ziele, Schwerpunkte und Anforderungen der ihnen übertragenen Aufgaben zu erörtern und fortlaufend Rückmeldung bezüglich Leistung und Befähigung zu geben. Lob und Anerkennung sollen auch außerhalb des Beurteilungsverfahrens ausgesprochen werden. Auf Leistungsschwächen muss zeitnah und unabhängig von einer Beurteilung hingewiesen werden.

1. Grundsätze der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Leistung und Befähigung der Beamtinnen und Beamten zu gewinnen. Bei allem Streben nach größtmöglicher Objektivität sind dienstliche Beurteilungen durch die subjektiven Sichtweisen der beurteilenden Beamtinnen und Beamten geprägt und stellen damit persönlichkeitsbedingte Werturteile über die Leistungen und Fähigkeiten der Beamtinnen und Beamten dar. Ungeachtet dessen sind sie unverzichtbare Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen und dienen als Hilfe für die Personalführung und Maßnahmen der Personalentwicklung. Die Beurteilerinnen und Beurteiler sind in ihrer Bewertung unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

2. Inhalt der dienstlichen Beurteilung

- 2.1 Für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten ist der als Anlage abgedruckte einheitliche Beurteilungsbogen zu verwenden. Erweist es sich für eine zutreffende Beurteilung als unbedingt notwendig, die unter Abschnitt 3 des Beurteilungsbogens vorgesehenen Einzelbewertungen einzuschränken, ist dies zu vermerken.
- 2.2 Für das Gesamturteil ist folgender Beurteilungsmaßstab anzuwenden:
- | | |
|--|-----------|
| Entspricht nicht den Leistungserwartungen | 1 Punkt, |
| entspricht nur teilweise den Leistungserwartungen | 2 Punkte, |
| entspricht überwiegend den Leistungserwartungen | 3 Punkte, |
| entspricht den Leistungserwartungen in vollem Umfang | 4 Punkte, |
| übertrifft die Leistungserwartungen | 5 Punkte, |
| übertrifft die Leistungserwartungen erheblich | 6 Punkte, |
| übertrifft die Leistungserwartungen in außergewöhnlichem Maße; eine in jeder Hinsicht überragende Leistung | 7 Punkte. |
- 2.3 Im Rahmen der Gesamturteilsbildung ist zu beachten, dass es sich bei dem Gesamturteil um ein eigenständiges Werturteil handelt, das sich in plausibler Weise aus den Einzelbewertungen herleiten lassen muss. Bei der Gesamtbewertung sind die Einzelmerkmale nach ihrer unterschiedlichen Bedeutung im Verhältnis zueinander zu gewichten. Das Gesamturteil braucht daher keineswegs dem rechnerischen Mittel der Einzelbewertungen zu entsprechen (vgl. auch Ziffer 7.4).
- 2.4 Die dienstliche Beurteilung ist mit einem Gesamturteil und mit einem Vorschlag für die Förderung und den weiteren dienstlichen Einsatz der Beamtin/ des Beamten abzuschließen.

3. Beurteilung von Schwerbehinderten

Zur Beurteilung von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten wird auf Nummer 7 der Anwendungsleitlinien zur Integration und Betreuung schwerbehinderter Menschen im öffentlichen Dienst des Landes vom 1. Dezember 2006 in der jeweils gültigen Fassung hingewiesen.

Für schwerbehinderte Menschen im Beamtenverhältnis sieht § 9 BeamstG i.V.m. § 14 LbVO vor, dass wegen der Behinderung bei Beförderung und Aufstieg keine Nachteile erwachsen dürfen. Bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung sollen Schwerbehinderte bevorzugt befördert und bei der Besetzung freier Stellen berücksichtigt werden (Ziffer 7.1).

Bei der Beurteilung der Leistung eines schwerbehinderten Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 14 Abs. 4 LbVO). Beurteilende müssen sich daher eingehend mit der Persönlichkeit und der fachlichen Leistung der schwerbehinderten Menschen befassen und prüfen, ob und in welchem Umfang die dienstlichen Leistungen durch die Behinderung beeinträchtigt sind. Beruhen etwaige Minderleistungen auf der Behinderung, ist dies in der Beurteilung zu vermerken. Beurteilende sollen sich nicht allein nach den äußerlich erkennbaren Auswirkungen der Behinderung richten (Ziffer 7.3).

Beurteilende haben die Schwerbehindertenvertretung vor Erstellung der Beurteilung für eine/n Schwerbehinderte/n unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; sie haben ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen (Punkt 13.1.4. der Anwendungsrichtlinien).

4. Regelmäßige Beurteilung

Regelbeurteilungen finden nicht statt.

5. Beurteilung aus besonderem Anlass

Aus besonderem Anlass sind zu beurteilen

- 5.1 Beamtinnen und Beamte, die eine Probezeit abzuleisten haben, spätestens zwei Monate vor Ablauf der Probezeit,
- 5.2 Beamtinnen und Beamte, die zum Aufstieg zugelassen werden sollen,
- 5.3 auf Antrag Beamtinnen und Beamte, die länger als sechs Monate bei ihrer Behörde tätig gewesen sind, wenn sie zu einer anderen Behörde versetzt oder mit dem Ziele der Versetzung abgeordnet werden,
- 5.4 auf Antrag Beamtinnen und Beamte beim Wechsel ihres Aufgabengebietes, wenn die letzte Beurteilung länger als zwei Jahre zurückliegt, und die neue Tätigkeit mind. 1 Jahr ausgeübt wurde,
- 5.5 auf Antrag Beamtinnen und Beamte, die länger als sechs Monate zu einer anderen Behörde abgeordnet werden, vor Antritt ihrer Abordnung,
- 5.6 auf Antrag Beamtinnen und Beamte, die einen Antrag auf eine mehrjährige Beurlaubung gestellt haben, vor Beginn der Beurlaubung,
- 5.7 Beamtinnen und Beamte, die sich für die Vergabe eines Beförderungsamtes oder für ein Amt einer höheren Laufbahn oder um eine andere Funktion bewerben und die an der Universität Trier innerhalb der letzten zwei Jahre nicht beurteilt wurden, sofern eine Mindestwartezeit von drei Jahren nach Ablauf der Probezeit bzw. nach der letzten Beförderung zum Beförderungsstichtag erfüllt ist. Bei Beamtinnen und Beamten des zweiten und dritten Einstiegsamtes kann die Wartezeit für Beförderungen in das erste Beförderungsamtsamt bei gegebener Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung auf ein Jahr gekürzt werden,
- 5.8 auf Antrag Beamtinnen und Beamte, die als Mitglied einer Personalvertretung, als Vertrauensmann oder Vertrauensfrau der Schwerbehinderten bzw. als Frauen- oder Gleichstellungsbeauftragte in vollem Umfang freigestellt sind, vor Antritt ihres Amtes.
- 5.9 auf Antrag Beamtinnen und Beamte, die innerhalb der letzten fünf Jahre nicht beurteilt wurden.

6. Beurteilende

- 6.1 Erstbeurteiler/in ist in der Regel die oder der unmittelbare Vorgesetzte; sie/er muss mindestens dem dritten Einstiegsamt angehören. Die Funktion nehmen im Bereich der Zentralen Verwaltung die Abteilungsleiter und -leiterinnen wahr und in der Universitätsbibliothek folgende Personen:
- die Leitende Bibliotheksdirektorin/der Leitende Bibliotheksdirektor für alle Fachreferentinnen und Fachreferenten
 - die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter für die Beamtinnen und Beamten ihrer Abteilung
 - die Leiterinnen und Leiter der Medienbearbeitung für die Beamtinnen und Beamten ihrer Medienbearbeitungsgruppe.
- 6.2 Ist die Beamtin/der Beamte der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate unterstellt, soll Erstbeurteiler/in die oder der frühere Vorgesetzte sein. Gegebenenfalls sind wechselseitig Beurteilungsbeiträge anzufordern.
- 6.3 Hatte die Beamtin/der Beamte im Beurteilungszeitraum mehrere Vorgesetzte, fertigen diese einen gemeinsamen Beurteilungsvorschlag. Dies ist im Beurteilungsbogen kenntlich zu machen. Besteht zwischen den beiden Vorgesetzten Uneinigkeit über die Beurteilung, so entscheidet der/die Zweitbeurteiler/in, wer der/die verantwortliche Erstbeurteiler/in sein soll.
- 6.4 Zweitbeurteiler/in ist in der Regel die oder der nächsthöhere Vorgesetzte. In der Bibliothek ist dies für die Fachreferentinnen und Fachreferenten der Präsident, in Abweichung von der Regel für alle übrigen Beamtinnen und Beamten jedoch die Leitende Bibliotheksdirektorin/der Leitende Bibliotheksdirektor.
- 6.5 Der Zweitbeurteiler/die Zweitbeurteilerin ist insbesondere für die Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verantwortlich.
- 6.6 Die Leiterin /der Leiter der Personalabteilung berät die Beurteiler/innen auf Wunsch bei der Anwendung der Beurteilungsvorschriften.

7. **Beurteilungsverfahren**

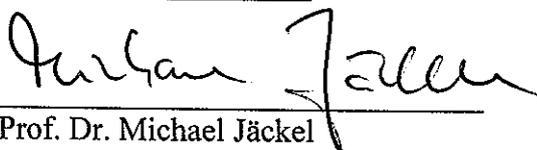
- 7.1 Der/die Zweitbeurteilerin erörtert im Vorfeld der Erstellung der Beurteilungen gemeinsam mit den Erstbeurteilern allgemeine Beurteilungsfragen. Ziel dieser Gespräche ist, den Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteilern den für die Beurteilung vorgegebenen Maßstab zu verdeutlichen und auf eine einheitliche Anwendung hinzuwirken. Beurteilungen der Leistung und Befähigung einzelner Beamtinnen und Beamten dürfen dabei nicht vorweggenommen werden. An dieser Erörterung nimmt der/die Leiter/in der Personalabteilung der Universität teil.
- 7.2 Der/die Erstbeurteiler/in führt vor der Erstellung der Beurteilung mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch über den Inhalt der Beurteilung. In diesem Gespräch ist der Beamtin/dem Beamten Gelegenheit zu geben, alle ihrer/seiner Auffassung nach bei der Beurteilung zu berücksichtigenden Gesichtspunkte vorzutragen. Der/die Beurteiler/in hat bei dem Gespräch einer endgültigen Bewertung einzelner Leistungs- und Befähigungsmerkmale sowie dem Vorschlag für die Gesamtbewertung nicht vorzugreifen.

- 7.3 Bei der anschließenden Beurteilung ist, sofern die Höchst- oder Mindestpunktzahl gewählt wird, die Entscheidung schriftlich von der Erstbeurteilerin/ von dem Erstbeurteiler zu begründen.
- 7.4 Bei der Begründung der Gesamtbewertung ist anzugeben, welche Leistungs- und Befähigungsmerkmale für die Gesamtpunktzahl den Ausschlag gegeben haben.
- 7.5 Der/die Erstbeurteiler/in legt dem/der Zweitbeurteiler/in alle Beurteilungen vor. Die Zweitbeurteilerin/der Zweitbeurteiler nimmt ihre/seine Bewertung nach dem Vorliegen sämtlicher Beurteilungsvorschläge der Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteiler vor. Beabsichtigte Abweichungen des Zweitbeurteilers/der Zweitbeurteilerin bei der Gesamtnote sind mit dem Erstbeurteiler/der Erstbeurteilerin zu erörtern. Die Leiterin/der Leiter der Personalabteilung kann einvernehmlich hinzugezogen werden. Im Zweifel entscheidet die Meinung der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers.
- 7.6 Der/die Erstbeurteiler/in händigt der Beamtin/dem Beamten eine Abschrift der Beurteilung aus und erörtert sie mit ihr/ihm. Zwischen Aushändigung und Erörterung soll eine Frist von mindestens zwei Tagen liegen. Der/die Zweitbeurteiler/in kann die Beurteilung selbst mit der Beamtin/dem Beamten erörtern. Bei wesentlichen Änderungen in der Gesamtnote der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers ist sie/er gehalten, dies zu tun. Aushändigung und Erörterung der Beurteilung sind im Formblatt zu vermerken.
- 7.7 Die Beamtin/der Beamte kann sich schriftlich oder mündlich zur Beurteilung äußern. Wird daraufhin die Beurteilung geändert, so ist sie der Beamtin/dem Beamten erneut zu eröffnen. Auf Wunsch der Beamtin/des Beamten ist die schriftliche Äußerung zu den Personalakten zu nehmen.
- 7.8 Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Ist innerhalb eines Monats nach Eröffnung kein Antrag auf Abänderung der Beurteilung gestellt worden, ist die Beurteilung zur Personalakte zu nehmen. Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Eine Kopie der Beurteilung kann bei der Erstbeurteilerin/ dem Erstbeurteiler verbleiben, sofern sie dort verschlossen aufbewahrt wird.
Ist die Beurteilung Gegenstand einer verwaltungsinternen oder verwaltungs-gerichtlichen Überprüfung oder ist eine solche Überprüfung aus gegebenem Anlass zu erwarten, so entsteht die Pflicht zur Vernichtung der genannten Unterlagen erst mit dem endgültigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens.

8. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Zugleich tritt die Verwaltungsvorschrift über die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten in der zuletzt geltenden Fassung vom 24.02.2012 außer Kraft.

Trier, den 21.10.2019



Prof. Dr. Michael Jäckel
Präsident


Maria Kiefer-Koltes
Personalratsvorsitzende

Anlage: Beurteilungsbogen

6. Angaben der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten über besondere Fähigkeiten, Interessen, innerdienstliches Engagement sowie Fortbildungs- und Einsatzwünsche

--

Unterschrift des Erstbeurteilers/der Erstbeurteilerin	Datum
Unterschrift des Zweitbeurteilers/der Zweitbeurteilerin	Datum

7. Eröffnung

Eine Ausfertigung der vorstehenden Beurteilung wurde mir am	Datum	ausgehändigt. erörtert.
Die Beurteilung wurde mit mir am	Datum	
Das Erörterungsgespräch führte(n):		
Unterschrift der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten	Datum	
Äußerungen der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1. Ich bin mit der Beurteilung einverstanden. <input type="checkbox"/> 2. Ich bin mit der Beurteilung nicht einverstanden. Ich habe Einwendungen gegen die Beurteilung erhoben, meine Gegenäußerung ist zu den Personalakten zu nehmen. <input type="checkbox"/> 3. Ich bin mit der Beurteilung nicht einverstanden. Ich stelle den Antrag, die Beurteilung im Widerspruchsverfahren abzuändern. Eine entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung habe ich erhalten. 		
Unterschrift der beurteilten Beamtin/des beurteilten Beamten	Datum	

3. Bewertung

Beachte Sie bitte: Für den einzelnen Arbeitsplatz nicht zutreffende Merkmale werden nicht beurteilt. Die bei den einzelnen Merkmalen aufgeführten Beschreibungen sind als Beispiele zu verstehen.

Leistungs- bzw. Befähigungsmerkmale:	Beurteilungsskala (bitte ankreuzen ¹) Bewertungen von 1 oder 7 Punkten sind auf einem als Anlage beizufügenden besonderen Blatt zu begründen.																								
Arbeitsmenge Umfang der geleisteten Arbeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades und des jeweiligen Erledigungszeitraumes.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Arbeitsqualität Grad der Sorgfalt, Gründlichkeit und Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse; Beachtung von Vorschriften, Termin- und Formgerechtigkeit; Wirtschaftlichkeit.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Arbeitsweise Systematische Arbeitsplanung und rationelle Aufgabenerledigung; Eigenständigkeit des Handelns; Vertretung des Verantwortungsbereiches, Zusammenarbeit mit Kollegen; kundenfreundliches Verhalten.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Fachkompetenz Fähigkeit, umfassende und aktuelle Fachkenntnisse zielorientiert in die Aufgabenerledigung einzubringen	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Führungsverhalten - Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen - Wahrnehmung der Führungsverantwortung; Ordnen der Arbeitsabläufe; Weitergabe von Informationen; Anleitung und Aufsicht; ; Akzeptanz durch Mitarbeiter/innen; Verhalten zu Mitarbeiter/innen s. nächstes Beurteilungsmerkmal	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Mitarbeiterführung - Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen Fähigkeit, Mitarbeiter zu motivieren; Kritik in angemessener und konstruktiver Form zu äußern und Konflikte sachlich und ruhig zu bereinigen, Mitarbeiterförderung; ; Gleichstellung von Mann und Frau.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Soziale Kompetenz/Umgang mit Menschen Fähigkeit, verschiedene Charaktere jeweils angemessen zu behandeln, sich auf unterschiedliche Menschen jeweils individuell einzustellen	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Fähigkeit zur Zusammenarbeit Fähigkeit, mit anderen kooperieren zu können und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Verhandlungsgeschick Fähigkeit, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		

¹ Beurteilungsskala siehe Punkt 4. des Beurteilungsbogens, Zwischeneinstufungen sind unzulässig

Leistungs- und Befähigungsmerkmale	Beurteilungsskala (bitte ankreuzen¹) Bewertungen von 1 oder 7 Punkten sind auf einem als Anlage beizufügenden besonderen Blatt zu begründen.																								
Entschlusskraft Fähigkeit, selbständig zu handeln und zu entscheiden.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung von Entscheidungen bewusst zu sein, Bereitschaft Innerhalb der Zuständigkeit Verantwortung zu übernehmen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Belastbarkeit Psychisches oder physisches Vermögen, den Arbeitsanfall zu bewältigen und Schwierigkeiten zu überwinden; Fähigkeit, auch bei Auftreten von Schwierigkeiten und unter Zeitdruck den Anforderungen und Belastungen im Tätigkeitsbereich gewachsen zu sein.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Organisationsfähigkeit Fähigkeit, vorausschauend zu planen, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht vorzubereiten, zu koordinieren und durchzuführen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Denk- und Urteilsvermögen Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Initiative und Selbständigkeit Bestreben, eigene Vorstellungen zu entwickeln und Probleme aus eigenem Antrieb zu lösen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Kreativität, Einfallsreichtum Fähigkeit, eigene konstruktive Ideen und Vorschläge in die Arbeit einzubringen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Flexibilität, Innovationsbereitschaft Fähigkeit, sich auf veränderte Anforderungen oder Arbeitsbedingungen schnell und effizient einzustellen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Schriftliches Ausdrucksvermögen Fähigkeit, schriftlich Gedanken und Sachverhalte übersichtlich, treffsicher und für den Adressaten verständlich darzulegen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Mündliches Ausdrucksvermögen Fähigkeit, mündlich Gedanken und Sachverhalte flüssig, treffsicher und verständlich darzulegen.	<table border="1"> <tr> <td>Erstbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td colspan="8">Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:</td> </tr> <tr> <td>Zweitbeurteiler/in</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7	Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:								Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7
Erstbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		
Nur beim Abweichen vom Erstbeurteiler:																									
Zweitbeurteiler/in	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	6	7																		

¹ Beurteilungsskala siehe Punkt 4. des Beurteilungsbogens, Zwischeneinstufungen sind unzulässig

4. Gesamtbewertung

1 Punkt	-	Entspricht nicht den Leistungserwartungen
2 Punkte	-	Entspricht nur teilweise den Leistungserwartungen
3 Punkte	-	Entspricht überwiegend den Leistungserwartungen
4 Punkte	-	Entspricht den Leistungserwartungen in vollem Umfang
5 Punkte	-	Übertrifft die Leistungserwartungen
6 Punkte	-	Übertrifft die Leistungserwartungen erheblich
7 Punkte	-	Übertrifft die Leistungserwartungen in außergewöhnlichem Maße; eine in jeder Hinsicht überragende Leistung

Erstbeurteiler/in (Beurteilungsvorschlag)¹ Punkt(e)

Bitte erläutern Sie, welche Merkmale bei der Gesamtbeurteilung den Ausschlag gegeben haben:

Zweitbeurteiler/in¹ Punkt(e)

Bei abweichender Beurteilung durch den/die Zweitbeurteiler/in bitte Begründung einfügen.

5. Fördervorschlag

Vorschläge zum weiteren Einsatz der Beamtin/des Beamten; Benennung von Fortbildungsmaßnahmen

¹ nur ganze Punktzahlen, Zwischeneinstufungen sind unzulässig