

(Dienststelle)

....., den 19.....

Dienstliche Beurteilung

I. Name:	Vorname:
akademischer Grad:	
Amtsbezeichnung:	
geboren am:	in:
Wohnung:	
Familienstand:	Zahl und Geburtsjahr der Kinder:

Bisherige Dienstlaufbahn (Ernennungen und Versetzungen):

Datum	Art der Maßnahme:

Bisherige Arbeitsgebiete:

von	bis	Art der Beschäftigung:

Bei der Behörde seit dem:

Anlaß der Beurteilung

(regelmäßige Beurteilung, Beurteilung aus besonderem Anlaß, z. B. Versetzung, Beförderung, sonstige Gründe):

Beurteilungszeitraum:

Lehrgänge und Prüfungen in der Berichtszeit

(einschließlich Fortbildungslehrgängen von mehrjähriger Dauer, Besuch von Verwaltungs- und Wirtschaftsakademien):

1. Art und Dauer des Lehrgangs bzw. der Prüfung:

2. Zeitpunkt:

3. Prüfungsergebnis:

II. A. Körperliches Leistungsvermögen: (gleichbleibend, schwankend, leicht ermüdbar, normales Durchhaltevermögen, stark belastbar; Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit durch Krankheit und Körperschäden)	
B. Geistige Fähigkeiten:	
1. Geistige Regsamkeit (aufgeschlossen, interessiert, lernbegierig, denkt selbstständig, schwerfällig, träge, umständlich, Wirrkopf)	
2. Auffassungsgabe (begreift schnell, Blick für das Wesentliche, erfaßt schwierige Zusammenhänge, begreift nur langsam)	

203034

3. Urteilsfähigkeit (sicher und klar im Urteil, bestimmt, logisch, un-selbständige, hat Anleitung nötig, wankelmütig)	
4. Entschlußkraft (entschlußfreudig, stark gehemmt, schwankend)	
5. Ausdrucksfähigkeit a) mündlicher Vortrag (klar, gewandt, erschöpfend, überlegt, sicher, präzise) b) schriftliche Ausdrucksweise (sicher in der Formulierung und im Ausdruck, unsicher, Rechtschreibfehler)	
6. Organisatorische Befähigung (entwickelt eigene Gedanken, klare Planung, geschickte Durchführung, keine oder unbrauchbare Vorschläge, wenig praktisch, planlose oder ungeschickte Durchführung von Aufgaben)	
C. Charakteristische Veranlagung: (gewissenhaft, pünktlich, ordnungsliebend, tolerant, ehrlich, offen, selbstkritisch, gründlich, diszipliniert, taktvoll, uneigenmütig, empfindlich, launisch, oberflächlich, unzuverlässig, läßt sich gehen)	
D. Fachkenntnisse und Leistungen: 1. Fachkenntnisse auf übertragenem Arbeitsgebiet (beherrschen der gesetzlichen Bestimmungen, Umfang der Fachkenntnisse, z. B. umfangreich, lückenhaft)	
2. Arbeitsbereitschaft und Pflichtgefühl (interessiert, eifrig, pflichtbewußt, gewissenhaft, volle Hingabe an die Sache, besonders belastbar, gleichgültig, bequem, unzuverlässig, braucht Anstoß, wenig Initiative, Belastungen nicht gewachsen)	
3. Arbeitsergebnis (ausreichend, sorgfältig, fehlerfrei, schafft viel, wenig sorgfältig, fehlerhaft, häufig Rückstände, schafft wenig)	
E. Umgang mit Menschen: 1. mit der Bevölkerung (höflich, geschickt, wendig, sicher im Auftreten, unsicher, unbeholpen, abweisend, findet nicht immer den richtigen Ton)	
2. mit Mitarbeitern (umgänglich, hilfsbereit, verträglich, unbeliebt, findet schwer Kontakt, reizbar, verschlossen)	
3. mit Vorgesetzten (frei, offen, korrekt, selbstbewußt, herausfordernd, anmaßend, eigenwillig, wenig belehbar, leicht ge-kränkt, streberhaft, eigensinnig)	
4. Eignung zum Vorgesetzten (kann sich behaupten, überzeugend, energisch und bestimmt, setzt sich durch, korrekt, verantwortungs-freudig, wenig überzeugend, leicht beeinflußbar, nachgiebig, oft schwankend, weich, lehnt Verant-wortung ab, neigt zur Willkür)	

203034

F. Besondere Bemerkungen:	
1. Besondere Fähigkeiten (Lehrfähigkeit, Verwendung als Ausbilder, Sprachkenntnisse)	
2. Besonders schwierige persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse (z. B. Krankheiten in der Familie)	
3. Sonstiges (z. B. Versetzbarekeit, Gründe gegen eine Versetzung, Versetzungswünsche)	
G. Vorschlag fflr die weitere dienstliche Verwendung	
H. Gesamтурteil:	

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Behördenleiters)