

vertraulich behandeln !

## **Dienstliche Beurteilung**

**der Beamtinnen und Beamten im Geschäftsbereich  
des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz  
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Name:.....

Name:.....

**Dienstliche Beurteilung**  
(vertraulich behandeln!)

<b>Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt</b>			
<b>Regelbeurteilung</b> gemäß Nr. 3 BRL (   )  <b>Sonstige Beurteilung</b> (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)  <div style="text-align: center;"><b>Beurteilungszeitraum von                      bis</b></div>			
<b>Personalangaben</b>			
Familienname, ggfls. abweichender Geburtsname, Vorname			Geburtsdatum
Amtsbezeichnung /Dienstbezeichnung /Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	Teilzeitbeschäftigt ja (   )    nein (   )	Teilfreistellung ja (   )    nein (   )
Beförderung im Beurteilungszeitraum		ja / Datum	nein (   )
abgeordnet vom		bis	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 14.3.2.1 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt    ja (   )    nein (   )			
<u>Schwerbehinderte gemäß SGB IX:</u>			
Schwerbehindert                      ja (   )                      nein (   )			
Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:			
<b>Beurteilungsgespräch</b>			
Beurteilungsbeitrag (NR. 14.3.2.1 BRL):		liegt vor (   )	nicht erforderlich (   )
Beurteilungsbeitrag (NR. 14.3.2.2 BRL):		besprochen mit am	
Beurteilungsgespräch (Nr. 14.3 BRL) hat stattgefunden am:			
Bestätigt durch:                      zu Beurteilende (r)      Beurteiler (in)                      (ggf.)Schwerbehindertenvertretung			

Name:.....

### **Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 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:.....

<b>Beurteilungsvorschlag</b>	
<b>Leistungsbeurteilung</b> <b>(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 4.1.2 zu beachten)</b>	
<b>1. Arbeitsweise</b> 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)	(   )
<b>2. Arbeitsorganisation</b> (den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend) in die Bewertung sind einzubeziehen: Planung Strukturierung (zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen) Effizienz (Aufwand zur Zielerreichung)	(   )
<b>3. Arbeitseinsatz</b> in die Bewertung sind einzubeziehen: Eigenständigkeit (Handeln ohne Anstoß und Anleitung) Initiative zeigen (Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)	(   )
<b>4. Arbeitsgüte</b> in die Bewertung sind einzubeziehen: Sorgfalt und Gründlichkeit Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben Effektivität (Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)	(   )
<b>5. Arbeitserfolg</b> 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)	(   )

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

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Bewertungsstufen zu bewerten.

Name:.....

<b>Beurteilungsvorschlag</b>		
<b>6. Soziale Kompetenz</b>		
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 Bürgerinnen und Bürgern		
Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern		
<b>Führungsaufgaben wurden übertragen</b>	<b>ja ( )</b>	<b>nein ( )</b>
<b>7. Führungsverhalten</b> (die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiter betreffend)		
a) zu bewerten sind:	( )	
Arbeitsverteilung		
Mitarbeitergespräche		
Führung über Ziele		
Delegation		
b) zu bewerten sind:	( )	
Anleitung und Aufsicht		
Anerkennung und Kritik		
Förderung		
Beachten der Ziele der Gleichstellung von Frauen und Männern		
Vermitteln der Ziele der Verwaltungsmodernisierung		
<b>Gesamtnote der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3.2)</b>		
Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung der Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den einzelnen Leistungsmerkmalen in der Regel ausgeschlossen.		
<b>Die Beamtin / der Beamte hat eine Leistung erbracht, die mit <input type="checkbox"/> Punkt(en) bewertet wird.</b>		
Ggfls. Dokumentation gem. Nr. 15.3:		

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

Um eine aussagefähige Beurteilung zu erreichen, sind die Leistungsmerkmale differenziert unter umfassender Nutzung der Bewertungsstufen zu bewerten.

Name:.....

<b>Beurteilungsvorschlag</b>				
<b>Befähigungsbeurteilung</b>				
<b>Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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)				
Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge				
Verständnis für 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 = weniger ausgeprägt, B = erkennbar ausgeprägt, C = deutlich ausgeprägt, D = stark ausgeprägt

Name:.....

<b>Beurteilungsvorschlag</b>
Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 11 BRL)
Besondere Tätigkeiten und künftige Verwendungen (Nr. 12 BRL)
Körperliche Befähigung (Nr. 13 BRL)

Name:.....

<b>Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen</b>	
<b>Erstbeurteilung</b>	
<b>Gesamturteil (Nr. 8 BRL)</b>	
Gesamturteil der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers in Punkten:	
<b>Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)</b>	
Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit	<input type="checkbox"/> besonders bewährt <input type="checkbox"/> bewährt <input type="checkbox"/> nicht bewährt <input type="checkbox"/> Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden
Ort, Datum	Beurteiler(in)



Name:.....

<b>Stellungnahme der/des höheren Vorgesetzten zur Erstbeurteilung</b>		
<b>Höhere Vorgesetzte (Nr. 14.5.2 BRL)</b>		
<b>Leistungsbeurteilung / Befähigungsbeurteilung</b>		
Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag		
- in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	( ) zu	( ) nicht zu
- in der Beurteilung der Befähigung	( ) zu	( ) nicht zu
Ich schlage als Gesamturteil <input type="checkbox"/> Punkte vor.		
Begründung bei abweichendem Votum:		
Datum		Unterschrift
<b>Leistungsbeurteilung / Befähigungsbeurteilung</b>		
Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag		
- in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	( ) zu	( ) nicht zu
- in der Beurteilung der Befähigung	( ) zu	( ) nicht zu
Ich schlage als Gesamturteil <input type="checkbox"/> Punkte vor.		
Begründung bei abweichendem Votum:		
Datum		Unterschrift

Name:.....

<b>Endbeurteilung</b>	
<b>Beurteilung (Nr. 8 BRL)</b>	
Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers ( ) zu ( ) nicht zu und setze das Gesamturteil mit <input type="checkbox"/> Punkten fest.	
Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers:	
Ort, Datum	Endbeurteilerin/Endbeurteiler

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

Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL)	
Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit	<input type="checkbox"/> besonders bewährt <input type="checkbox"/> bewährt <input type="checkbox"/> nicht bewährt <input type="checkbox"/> Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden
Ort, Datum	Endbeurteilerin/Endbeurteiler

Name:.....

### **Bekanntgabe (Nr. 14.7 BRL)**

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin / dem Beamten bekannt gegeben durch

( ☐ ) Übergabe einer Abschrift am

( ☐ ) Übersendung einer Abschrift auf Wunsch am

( ☐ ) Die Beurteilung wurde besprochen am

Bestätigung durch:

Datum

Beurteilte(r)

Beurteiler(in)

ggfls. höhere Vorgesetzte(r) / Endbeurteiler(in)

### **Von der Personalstelle auszufüllen**

zur Personalakte

Datum

Unterschrift