

Dienstliche Beurteilung

der Beschäftigten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
und des Ministeriums

Name:

Name:

Dienstliche Beurteilung

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!

Regelbeurteilung gemäß

☐ Nr. 3.1 BRL☐ Nr. 3.3 BRL

Sonstige Beurteilung: (Nr. 4 BRL)

☐ während der Probezeit (Nr. 4.1.1 BRL) ☐ während der Probezeit (Nr. 4.1.2 BRL)☐ im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL)☐ aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 - 4.6 BRL)

Beurteilungszeitraum: vom: bis:

Personalangaben:

Familiename

Vorname:

Geburtsdatum:

Amts-/
Dienstbezeichnung:Besoldungs-/
Entgeltgruppe:

Dienststelle:

Organisationseinheit:

Funktion:

Teilzeitbeschäftigt:

Teilfreistellung:

☐ ja ☐ nein☐ ja ☐ neinSchwerbehindert: ☐ ja ☐ nein

Die Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende Beurteilung informiert worden am:

Beförderung / Eingruppierung im Beurteilungszeitraum ☐ ja / Datum: ☐ nein

Abgeordnet vom bis

Beurteilungsbeitrag (Nr. 5.7 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt: ☐ ja ☐ nein

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Aufgabenbeschreibung (Nr. 5.2 BRL)

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den beurteilenden Leistungsmerkmalen, ggf. einschließlich besonderer Gewichtungen, deutlich werden.

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!
--

Beurteilungsgespräch (Nr. 5.2 BRL) hat stattgefunden am:

Bei Schwerbehinderung:

Die Schwerbehindertenvertretung hat ☐ teilgenommen ☐ nicht teilgenommen
--

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nr. 5.2 BRL)

Beurteilungsbeitrag (Nr. 5.6 BRL) eingeholt: ☐ nicht erforderlich: ☐

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!	
Erstbeurteilung	
Leistungsbeurteilung: (bei Beurteilung während der Probezeit ist Nr. 4.1.1 bzw. Nr. 4.1.2 BRL, bei Beurteilungen im Eingangsamt ist Nr. 4.2 BRL zu beachten.)	
1.	Arbeitsweise in die Bewertung sind einzubeziehen: ➤ Zusammenhänge beachten Verständnis für - andere Fachbereiche (Vermögen, sich auf die jeweils nicht erlernte Fachrichtung einzustellen) - wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge ➤ Prioritäten berücksichtigen * (Erkennen und Beachten von Wertigkeiten) ➤ Konzentrieren auf das Wesentliche * (nicht Verlieren in Einzelheiten) ➤ Gestaltungsspielräume nutzen (bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)
2.	Arbeitsorganisation (den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend) in die Bewertung sind einzubeziehen: ➤ Planung * ➤ Strukturierung * (zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen) ➤ Effizienz (Aufwand zur Zielerreichung)
3.	Arbeitseinsatz in die Bewertung sind einzubeziehen: ➤ Eigenständigkeit (Handeln ohne Anstoß und Anleitung) ➤ Initiative zeigen (Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)

* Bestandteil der strategischen Kompetenz

entspricht nicht den Anforderungen	=	1 Punkt;
entspricht im allgemeinen den Anforderungen	=	2 Punkte;
entspricht voll den Anforderungen	=	3 Punkte;
entspricht in besonderem Maße voll den Anforderungen	=	3 Punkte oberer Bereich;
übertrifft die Anforderungen	=	4 Punkte;
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	=	5 Punkte.

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!		
Erstbeurteilung		
4.	Arbeitsgüte	
	in die Bewertung sind einzubeziehen:	
	➤ Sorgfalt und Gründlichkeit	
	➤ Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben	
	➤ Effektivität (Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand, Wirkung und Zeit)	
5.	Arbeitserfolg	
	in die Bewertung sind einzubeziehen:	
	➤ Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades	
	➤ Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse (Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)	
6.	Soziale Kompetenz	
	zu bewerten sind:	
	➤ Verantwortungsbereitschaft (verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)	
	➤ Zuverlässigkeit (Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)	
	➤ Teamorientiertes Handeln (Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen)	
	➤ Umgang mit Konfliktsituationen (Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten)	
	➤ Informationen	
	➤ Umgang mit Bürgern	
	➤ Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, mit Kolleginnen und Kollegen, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	

entspricht nicht den Anforderungen

= 1 Punkt;

entspricht im allgemeinen den Anforderungen

= 2 Punkte;

entspricht voll den Anforderungen

= 3 Punkte;

entspricht in besonderem Maße voll den Anforderungen

= 3 Punkte oberer Bereich;

übertrifft die Anforderungen

= 4 Punkte;

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße

= 5 Punkte.

Vertraulich behandeln!

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!										
Erstbeurteilung										
7.	Führungsverhalten (die gesamte Einheit und einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend) zu bewerten sind: ➤ Arbeitsverteilung ➤ Führung über Ziele ➤ Delegation ➤ Anleitung und Aufsicht ➤ Anerkennung und Kritik ➤ Förderung	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px; width: 30px;"></td></tr> </table>								
Die Merkmale zu können nicht beurteilt werden, weil										
Gesamtnote der Leistungsbeurteilung: Die Beschäftigte / Der Beschäftigte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht, die und daher mit Punkt(en) bewertet wird.										

entspricht nicht den Anforderungen	=	1 Punkt;
entspricht im allgemeinen den Anforderungen	=	2 Punkte;
entspricht voll den Anforderungen	=	3 Punkte;
entspricht in besonderem Maße voll den Anforderungen	=	3 Punkte oberer Bereich;
übertrifft die Anforderungen	=	4 Punkte;
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	=	5 Punkte.

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung**Befähigungsbeurteilung**

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
➤ 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 der Adressatin oder 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)	☐	☐	☐	☐
- wirtschaftliche Zusammenhänge	☐	☐	☐	☐
- 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)	☐	☐	☐	☐
➤ Kritikfähigkeit (Aktive und passive Kritikfähigkeit)	☐	☐	☐	☐
➤ Belastbarkeit (der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein)	☐	☐	☐	☐

schwächer ausgeprägt = A
gut ausgeprägt = B
stärker ausgeprägt = C
besonders stark ausgeprägt = D

Vertraulich behandeln!

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.7 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Nr. 7.7 BRL)

Verwendungsvorschlag (Nr. 7.5 BRL)

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung

Gesamturteil (Nr. 7.3 BRL)

Gesamturteil der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers in Punkten

Bei der Beurteilung der Leistung Schwerbehinderter wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt (Nr. 5.8 BRL)

☐

ja

☐

nein

Ort/Datum

Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers:

Name:

Von der/dem Vorgesetzten der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers auszufüllen! (Nr. 5.4 BRL)

Stellungnahme

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Beurteilung

zu

☐

nicht zu

☐

und empfehle, das Gesamturteil mit Punkten festzusetzen.

Die Empfehlung basiert auf den von mir vorgenommenen Änderungen

☐

in der Leistungsbeurteilung (Anlage L zu Seite 11)

☐

in der Befähigungsbeurteilung (Anlage B zu Seite 11)

Begründung:

Ort/Datum:

Unterschrift der /des Vorgesetzten:

Name:

Von der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen!

Endbeurteilung**Beurteilung (Nr. 5.5 BRL)**

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers

in der Gesamtnote der Beurteilung

zu

☐

nicht zu

☐

und setze das Gesamturteil mit Punkten fest.

Das Gesamturteil habe ich nach den von mir vorgenommenen Änderungen festgesetzt

☐

in der Leistungsbeurteilung (Anlage L zu Seite 12)

☐

in der Befähigungsbeurteilung (Anlage B zu Seite 12):

Begründung:

Ich stelle hinsichtlich der Bewährung bei Beurteilungen in der Probezeit (Nr. 4.1.1 und 4.1.2 BRL) fest:

Die Beamtin / der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

☐wegen besonderer
Leistungen ausgezeichnet☐in vollem Umfang
bewährt☐

nicht bewährt

☐

Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Begründung:

Ort/Datum:

Unterschrift der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers:

Name:

Von der Personalstelle auszufüllen und zu unterschreiben!

Bekanntgabe (Nr. 8.1 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beurteilten
bekannt gegeben durch:

☐

Übergabe einer Kopie am:

☐

Übersendung einer Kopie am:

Ort/Datum:

Unterschrift:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben!

Besprechung (Nr. 8.2 BRL)☐

Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen am:

Ort/Datum:

Unterschrift:

Name:

Von der / dem Vorgesetzten der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers auszufüllen! (Nr. 5.5 BRL)

Begründung der Abweichung

Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
➤ Geistige Beweglichkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Urteilsfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Konzeptionelles Arbeiten	☐	☐	☐	☐
➤ Entscheidungsvermögen	☐	☐	☐	☐
➤ Kreativität	☐	☐	☐	☐
➤ Ausdrucksfähigkeit mündlich	☐	☐	☐	☐
➤ Ausdrucksfähigkeit schriftlich	☐	☐	☐	☐
➤ Verständnis für Fachtechnik und Verwaltung	☐	☐	☐	☐
- wirtschaftliche Zusammenhänge	☐	☐	☐	☐
- Informations- und Kommunikationstechnik	☐	☐	☐	☐
➤ Verhandlungsgeschick	☐	☐	☐	☐
➤ Einsichtsfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Kritikfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Belastbarkeit	☐	☐	☐	☐
Ort/Datum:	Unterschrift der/des Vorgesetzten:			

Name:

Von der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen! (Nr. 5.5 BRL)

Begründung der Abweichung**Befähigungsbeurteilung**

Befähigungsmerkmale - Ausprägungsgrad	A	B	C	D
➤ Geistige Beweglichkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Urteilsfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Konzeptionelles Arbeiten	☐	☐	☐	☐
➤ Entscheidungsvermögen	☐	☐	☐	☐
➤ Kreativität	☐	☐	☐	☐
➤ Ausdrucksfähigkeit mündlich	☐	☐	☐	☐
➤ Ausdrucksfähigkeit schriftlich	☐	☐	☐	☐
➤ Verständnis für Fachtechnik und Verwaltung	☐	☐	☐	☐
- wirtschaftliche Zusammenhänge	☐	☐	☐	☐
- Informations- und Kommunikationstechnik	☐	☐	☐	☐
➤ Verhandlungsgeschick	☐	☐	☐	☐
➤ Einsichtsfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Kritikfähigkeit	☐	☐	☐	☐
➤ Belastbarkeit	☐	☐	☐	☐
Ort/Datum:	Unterschrift der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers:			

Name:

Von der / dem Vorgesetzten der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers auszufüllen! (Nr. 5.5 BRL)

Begründung der Abweichung

Die Leistungsmerkmale		beurteile ich mit	Punkten
1.	Arbeitsweise:		
	➤ Zusammenhänge beachten		
	➤ Prioritäten berücksichtigen *		
	➤ Konzentrieren auf das Wesentliche *		
	➤ Gestaltungsspielräume nutzen		
2.	Arbeitsorganisation		
	➤ Planung *		
	➤ Strukturierung *		
	➤ Effizienz		
3.	Arbeitseinsatz		
	➤ Eigenständigkeit		
	➤ Initiative zeigen		
4.	Arbeitsgüte:		
	➤ Sorgfalt und Gründlichkeit		
	➤ Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben		
	➤ Effektivität		

* Bestandteil der strategischen Kompetenz

5.	Arbeitserfolg ➤ Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades ➤ Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse		
6.	Soziale Kompetenz ➤ Verantwortungsbereitschaft ➤ Zuverlässigkeit ➤ Teamorientiertes Handeln ➤ Umgang mit Konfliktsituationen ➤ Informationen ➤ Umgang mit Bürgern ➤ Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, mit Kolleginnen und Kollegen, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern		
7.	Führungsverhalten ➤ Arbeitsverteilung ➤ Führung über Ziele ➤ Delegation ➤ Anleitung und Aufsicht ➤ Anerkennung und Kritik ➤ Förderung		
Ort/Datum:		Unterschrift der/des Vorgesetzten:	

Name:

Von der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen! (Nr. 5.5 BRL)		
Begründung der Abweichung		
Die Leistungsmerkmale	beurteile ich mit	Punkten
1. Arbeitsweise: ➤ Zusammenhänge beachten ➤ Prioritäten berücksichtigen * ➤ Konzentrieren auf das Wesentliche * ➤ Gestaltungsspielräume nutzen	 	
2. Arbeitsorganisation ➤ Planung * ➤ Strukturierung * ➤ Effizienz	 	
3. Arbeitseinsatz ➤ Eigenständigkeit ➤ Initiative zeigen	 	
4. Arbeitsgüte: ➤ Sorgfalt und Gründlichkeit ➤ Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben ➤ Effektivität	 	

* Bestandteil der strategischen Kompetenz

5.	Arbeitserfolg ➤ Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades ➤ Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse	 	
6.	Soziale Kompetenz ➤ Verantwortungsbereitschaft ➤ Zuverlässigkeit ➤ Teamorientiertes Handeln ➤ Umgang mit Konfliktsituationen ➤ Informationen ➤ Umgang mit Bürgern ➤ Zusammenarbeit und Umgang mit Vorgesetzten, mit Kolleginnen und Kollegen, mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	 	
7.	Führungsverhalten ➤ Arbeitsverteilung ➤ Führung über Ziele ➤ Delegation ➤ Anleitung und Aufsicht ➤ Anerkennung und Kritik ➤ Förderung	 	
Ort/Datum:		Unterschrift der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers:	

Anlage B

Laufbahn/Funktion	Erstbeurteiler/in	Endbeurteiler/in
-------------------	-------------------	------------------

Ministerium

mittlerer Dienst gehobener Dienst Referentinnen/ Referenten	Referatsleiter/in	Staatssekretär/in
Referatsleiterinnen/ Referatsleiter	unmittelbare/r Vorgesetzte/r (ständige/r Vertreter/in bzw. Abteilungsleiter/in)	Staatssekretär/in

Landesinstitut für Gesundheit und Arbeit

mittlerer Dienst gehobener Dienst	Gruppenleiter/innen	Institutsleiter/in
Gruppenleiter/innen sonstiger höherer Dienst	Bereichsleiter/innen	Institutsleiter/in
Bereichsleiter/innen	Institutsleiter/in	Ministerium
Institutsleiter/in Wissenschaftliche/r Leiter/in	Ministerium	Ministerium