

Vertraulich behandeln!

Anlage A



Dienstliche Beurteilung

der Beschäftigten im Geschäftsbereich
des Ministeriums für **Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit**
des Landes Nordrhein-Westfalen
und des Ministeriums

Name:

Vertraulich behandeln!

– 2 –

Name:

Dienstliche Beurteilung**Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!**

Regelbeurteilung gemäß

☐ Nr. 3.1 BRL☐ Nr. 3.2 BRL

Sonstige Beurteilung: (Nr. 4 BRL)

☐ während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)☐ im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL)☐ aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 , 4.4 , 4.5 BRL)

Beurteilungszeitraum: vom: bis:

Personalangaben:

Familiename, ggfs. abweichender Geburtsname:

Vorname:

Geburtsdatum:

Amts-/
Dienstbezeichnung:Besoldungs-/
Vergütungsgruppe:

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. 5.6 BRL) für Abordnungszeitraum eingeholt: ja ☐ nein ☐**Diese Angaben werden von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler ausgefüllt!**

Beurteilungsgespräch (Nr. 5.2 BRL) hat stattgefunden am:

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

Vertraulich behandeln!

– 3 –

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 zu beurteilenden Leistungsmerkmalen, gegebenenfalls einschließlich besonderer Gewichtungen, deutlich werden.

Vertraulich behandeln!

– 4 –

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung

Leistungsbeurteilung:

(bei Beurteilung während der Probezeit ist Nr. 4.1 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		
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)		

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 besonderen Maße	=	5 Punkte.

Vertraulich behandeln!

– 5 –

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!		
Erstbeurteilung		
4.	Arbeitsgüte	
	in die Bewertung sind einzubeziehen:	
	➤ Sorgfalt und Gründlichkeit	
	➤ Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben	
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;
übertrifft die Anforderungen	=	4 Punkte;
übertrifft die Anforderungen in besonderen Maße	=	5 Punkte.

Vertraulich behandeln!

– 6 –

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	

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;
übertrifft die Anforderungen	=	4 Punkte;
übertrifft die Anforderungen in besonderen Maße	=	5 Punkte.

Vertraulich behandeln!

– 7 –

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 bzw. 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!

– 8 –

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.6 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Nr. 7.6 BRL)

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

Vorschlag für andere Verwendung (Nr. 5.2 BRL)

Vertraulich behandeln!

– 9 –

Name:

Von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen!

Erstbeurteilung

Gesamturteil (Nr. 7.3 BRL)

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit Nr. 4.1 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

Beurteilung während der Probezeit (Nr. 4.1 BRL)

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

☐

besonders bewährt

☐

bewährt

☐

nicht bewährt

☐

Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden

Ort/Datum

Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers:

Vertraulich behandeln!

– 10 –

**Stellungnahme der /des Vorgesetzten (Nr. 5.5 BRL)
zur Erstbeurteilung**☐ Der Erstbeurteilung trete ich bei☐ Zur Erstbeurteilung gebe ich folgendes abweichendes Votum ab:☐ Leistungsbeurteilung

Nr. Punktwert:

☐ Befähigungsbeurteilung

Befähigungsmerkmal: Ausprägungsgrad:

Ort/Datum:

Unterschrift der/des Vorgesetzten:

Vertraulich behandeln!

– 11 –

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.

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers:

Ort/Datum:

Unterschrift der Endbeurteilerin/des Endbeurteilers:

Vertraulich behandeln!

– 12 –

Name:

Von der Personalstelle auszufüllen und zu unterschreiben!**Bekanntgabe (Nr. 8.1 BRL)**Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beurteilten
bekanntgegeben durch:☐

Übergabe einer Abschrift am:

☐

Übersendung einer Abschrift 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: