

Anlage 1
(Richtlinien über die dienstliche Beurteilung
der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen
der Allgemeinen Dienste)

| |
|--------------|
| Dienststelle |
|--------------|

| |
|---|
| <u>Dienstliche Beurteilung</u> |
| <input type="checkbox"/> Regelbeurteilung für den Zeitraum vom _____ bis _____ |
| <input type="checkbox"/> Beurteilung aus Anlass _____ |

| | | |
|---|----------------------|---|
| I. Persönliche Angaben | | |
| Name, Vorname, Personal-Nr. | | Geburtsdatum |
| Amtsbezeichnung, Bes.-Gr. A/B | Zuletzt befördert am | Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja mit _____ Wo-Stunden |
| Organisationseinheit | Funktion | Teilfreistellung wegen (Angabe auf Wunsch) |
| Angaben zur Schwerbehinderung oder Gleichstellung gemäß SGB IX (Angabe auf Wunsch) | | |
| <input type="checkbox"/> _____ Grad der Behinderung / Gleichstellung. | | |
| <input type="checkbox"/> Minderung der Leistungsfähigkeit. _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Unterrichtung der Schwerbehindertenvertretung - nach vorheriger Zustimmung der Beamtin / des Beamten - über den Inhalt der beabsichtigten Beurteilung am _____ Stellungnahme vom _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Auf die Hinzuziehung eines Vertreters der Schwerbehindertenvertretung wurde verzichtet. | | |
| Beurteilung nach Abordnung oder Zuweisung | | |
| <input type="checkbox"/> Die Beurteilung erfolgt im Benehmen mit folgender/m Dienststelle/Einrichtung/Betrieb: _____ | | |
| Beschreibung des übertragenen Arbeitsgebietes (Das Arbeitsgebiet prägende Tätigkeiten einschließlich der übertragenen Sonderaufgaben sind konkret zu beschreiben.) | | |
| | | |
| Bewertung des Dienstpostens: A/B _____ Die Tätigkeit wird wahrgenommen seit _____ | | |

II. Leistungsbeurteilung (Aussagen über die Aufgabenerledigung in der Vergangenheit)

Beurteilungsskala

- 5 Hervorragend
- 4 Übertrifft die Anforderungen
- 3 Entspricht voll den Anforderungen
- 2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen
- 1 Entspricht nicht den Anforderungen

Hinweis:

Die Bewertung der Einzelmerkmale ist von den Erstbeurteilenden vorzunehmen. Die Bewertung der Einzelmerkmale sowie der Gesamtnote sind zu begründen. Von der schriftlichen Begründung der Beurteilungsnote „3 entspricht voll den Anforderungen“ kann bei der Bewertung der Einzelmerkmale abgesehen werden. Kann ein Einzelmerkmal nicht bewertet werden, ist dies ebenfalls zu begründen.

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

Beurteilungsmerkmale

Arbeitsmenge, Arbeitsweise und Arbeitsgüte

| 5 hervor- ragend | 4 übertrifft die Anforde- rungen | 3 entspricht voll den Anforde- rungen | 2 entspricht einge- schränkt den Anforde- rungen | 1 entspricht nicht den Anforde- rungen |
|--------------------------|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1. Arbeitsmenge

(= Quantität von Arbeitsergebnissen in angemessener Zeit)

Begründung der Bewertung:

2. Arbeitsqualität

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Schnelles Erfassen von schriftlichen und mündlichen Sachverhalten; Finden adäquater Lösungsansätze auch bei komplexen Problemstrukturen; Anwendung, Aktualisierung und Erweiterung der für den Dienstposten wichtigen Fachkenntnisse; Erarbeitung korrekter, verwendbarer Arbeitsergebnisse; angemessene Umsetzung von Aufgaben auch unter Abschätzung geschlechtsspezifischer Folgen des Verwaltungshandelns)

Begründung der Bewertung:

3. Arbeitsorganisation

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Systematische, termingerechte, selbständige und vorausschauende Organisation der Arbeitsabläufe; zweckmäßiger, wirtschaftlicher Einsatz von technischen Hilfsmitteln und Methoden; souveräner Umgang mit Zeit- und Termindruck sowie mit Arbeitsspitzen und Bearbeitungsrückständen)

Begründung der Bewertung:

4. Kommunikation

(= Verständliche mündliche und schriftliche Ausdrucksweise; anschauliche, verständliche und adressatengerechte Sachverhaltsdarstellung; überzeugende Vermittlung von Wissen und Kenntnissen; anschauliche Gestaltung und Präsentation von Arbeitsergebnissen)

4 a. Mündliche Kommunikation

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Begründung der Bewertung:

4 b. Schriftliche Kommunikation

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Begründung der Bewertung:

Fortsetzung II. Leistungsbeurteilung

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

Beurteilungsmerkmale

Arbeitsmenge, Arbeitsweise und Arbeitsgüte

| 5 hervor- ragend | 4 übertrifft die Anforde- rungen | 3 entspricht voll den Anforde- rungen | 2 entspricht eingeschränkt den Anforde- rungen | 1 entspricht nicht den Anforde- rungen |
|--------------------------|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Dienstleistungsorientierung und Kooperationsverhalten

(= Kompetente fachliche Beratung von internen und externen Kunden; offener und adressatengerechter Umgang mit internen und externen Kunden; gute Zusammenarbeit im Team; kollegiales, partnerschaftliches Verhalten)

Begründung der Bewertung:

6. Engagement und Motivation

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Identifikation mit den übertragenen Aufgaben; eigenständiges Verfolgen der gesteckten Ziele; selbständiges Einbringen von Vorschlägen und Ideen; Interesse und Einsatz bei Problemlösungen; kontinuierliche Erweiterung der eigenen Fähigkeiten durch Fortbildung)

Begründung der Bewertung:

7. Kritik- und Konfliktverhalten

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Sachlicher Umgang mit Kritik von anderen und sachliche Kritik an anderen; Erkennen von Konflikten, sich widersprechenden Verhaltensweisen oder Auffassungen; Suche nach angemessenen Lösungen)

Begründung der Bewertung:

8. Entscheidungsverhalten und Verantwortungsübernahme

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Treffen von klaren und eindeutigen ggf. auch unpopulären Entscheidungen; Eingehen auf sachliche Einwände und Gegenargumente; Berücksichtigung von geschlechtsspezifisch und kulturell bedingten Auswirkungen sowie sozialen Aspekten bei der Entscheidungsfindung; angemessenes Vertreten des eigenen Standpunkts; Verantwortungsübernahme auch für unpopuläre Entscheidungen; Überblicken von Folgen für das eigene Handeln und Einstehen für die Konsequenzen)

Begründung der Bewertung:

9. Umgang mit Veränderungen

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Aufgeschlossenheit für Neues und Veränderungen im eigenen Arbeitsbereich; Aufgeschlossenheit für die Übernahme neuer Tätigkeitsbereiche; Interesse an neuen Methoden, Verfahren und Entwicklungen der Verwaltung; Einbringen in Veränderungsprozesse)

Begründung der Bewertung:

Fortsetzung II. Leistungsbeurteilung

Beurteilungsmerkmale

10. Ausbildungstätigkeiten sowie weitere Sonderaufgaben von besonderem Gewicht

nicht beurteilbar (Bitte ankreuzen, wenn keine entsprechenden Aufgaben wahrgenommen werden und/oder wg. des Aufgabenzuschnitts nicht übertragbar sind)

(= Engagement als Ausbilder/-in, sowie weitere Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, die für das übertragende Aufgabengebiet und die Funktion besonders wichtig sind und nicht bereits unter den dargestellten Merkmalen abgebildet sind, wie z.B. Dozententätigkeiten, Multiplikatorentätigkeiten etc.)

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Begründung der Bewertung:

Führungsverhalten

nicht beurteilbar (Bitte ankreuzen, wenn keine Führungsaufgaben wahrgenommen werden)

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

11. Personalführung

| 5 hervor- ragend | 4 übertrifft die Anforde- rungen | 3 entspricht voll den Anforde- rungen | 2 entspricht einge- schränkt den Anforde- rungen | 1 entspricht nicht den Anforde- rungen |
|------------------------|---|---|--|--|
|------------------------|---|---|--|--|

a. Herstellen von Transparenz über Ziele und Leistungs- erwartungen

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Zeitnahe, zweckmäßige und umfassende Information der Mitarbeiter/-innen; Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses und nachhaltigen Wissenstransfers innerhalb der Organisationseinheit; klare Vermittlung von Zielen und Leistungserwartungen)

Begründung der Bewertung:

b. Motivationserhaltung

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Offener, vertrauensvoller und wertschätzender Umgang mit den Mitarbeiter/-innen und deren Förderung und Unterstützung; Einsatz geeigneter Personalentwicklungsinstrumente; authentisches Verhalten; Erhaltung und Verbesserung der Führungsqualität durch Reflexion des eigenen Führungsverhaltens sowie stetige Fortbildung in diesem Bereich; Beachtung der Ziele des Gender Mainstreamings, der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Integration schwerbehinderter Menschen sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes im Umgang mit Mitarbeiter/-innen)

Begründung der Bewertung:

c. Organisation und Delegation

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Vorausschauendes, systematisches, rationelles Planen und Koordinieren von Aufgabenstellungen und Arbeitsabläufen innerhalb der Organisationseinheit; planvolles und termingerechtes Absichern von Ergebnissen; klare Übertragung von Arbeitsaufgaben, Kompetenzen und Verantwortung auf andere; weitsichtige/-r Personalplanung/Personaleinsatz)

Begründung der Bewertung:

12. Strategische Führung

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

(= Vertreten der strategischen Interessen und Ziele nach innen und außen; angemessenes Verfolgen sachlicher Ziele; zielgerichteter Umgang mit komplexen Entscheidungsproblemen; Entwicklung von Lösungs- und Umsetzungsstrategien; Entwicklung und Umsetzung vorausschauender, aufgabenkritischer Personal- und Organisationsentwicklungskonzepte; Beachtung der Ziele des Gender Mainstreamings, der Gleichstellung von Frauen und Männern, der Integration schwerbehinderter Menschen sowie des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes)

Begründung der Bewertung:

III. Gesamtnote der Erstbeurteilerin/ des Erstbeurteilers

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung

Gemäß § 6 Abs. 1 BremBeurtV wird die Gesamtnote nach der Skala 1 - 5 festgelegt. Zwischenwerte (wie z.B. 3,5) können **nicht** vergeben werden. Die Gesamtnote bildet die Gesamtwertung zu den einzelnen Bewertungen der Beurteilungsmerkmale und darf nicht in einem offensichtlichen Widerspruch dazu stehen. Sie resultiert nicht allein aus dem arithmetischen Mittel der Einzelwertungen. Abweichungen sind zu begründen.

| 5 hervor- ragend | 4 übertrifft die Anforde- rungen | 3 entspricht voll den Anforde- rungen | 2 entspricht eingeschränkt den Anforde- rungen | 1 entspricht nicht den Anforde- rungen |
|--------------------------|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Begründung der Bewertung:

IV. Eignungs- und Befähigungsprognose zur umfassenden Potentialeinschätzung gemäß § 4 Abs. 4 BremBeurtV ohne Benotung (Erstbeurteilende/-r)

(Besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen; Führungseignung; Weiterbildungsbedarf; berufliche Entwicklungsmöglichkeiten; besondere Fähigkeiten, Interessen und Neigungen)

V. Unterschrift der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers

Bremen, den _____
(Erstbeurteiler/in)

VI. Hinzuziehung weiterer Beurteilerinnen/Beurteiler (§ 5 Abs. 2 S. 6 BremBeurtV/ Ziffer 3.4 Beurteilungsrichtlinien)

Als weitere/r Beurteilerin/ Beurteiler hat bei der Erstbeurteilung mitgewirkt

Frau/Herr _____

in der Funktion als _____

für den Beurteilungszeitraum vom _____ bis _____

Bremen, den _____
(Beurteiler/in)

VII. Beurteilungsbeiträge (durch Erstbeurteiler/-in eingeholt)

Beurteilungsbeitrag vom _____ (siehe Anlage).

Bremen, den _____

(Beurteiler/in)

VIII. Gesamtnote der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers

- Der Leistungsbewertung der/des Erstbeurteilenden stimme ich zu.
- Abweichend von der Bewertung der/des Erstbeurteilenden bewerte ich einzelne Beurteilungsmerkmale wie folgt:
(Benennung des jeweiligen Beurteilungsmerkmals, neue Bewertung)

Begründung der Bewertung:

- Abweichend von der Leistungsbewertung der/des Erstbeurteilenden setze ich folgende Gesamtnote fest:

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung

Gemäß § 6 Abs. 1 BremBeurtV wird die Gesamtnote nach der Skala 1 - 5 festgelegt. Zwischenwerte (wie z.B. 3,5) können **nicht** vergeben werden. Die Gesamtnote bildet die Gesamtwertung zu den einzelnen Bewertungen der Beurteilungsmerkmale und darf nicht in einem offensichtlichen Widerspruch dazu stehen. Sie resultiert nicht allein aus dem arithmetischen Mittel der Einzelwertungen. Abweichungen sind zu begründen.

| 5 hervor- ragend | 4 übertrifft die Anforde- rungen | 3 entspricht voll den Anforde- rungen | 2 entspricht eingeschränkt den Anforde- rungen | 1 entspricht nicht den Anforde- rungen |
|--------------------------|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Begründung der Bewertung:

IX. Eignungs- und Befähigungsprognose zur umfassenden Potentialeinschätzung gemäß § 4 Abs. 4 BremBeurtV ohne Benotung (Zweitbeurteilende/-r)

(Besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen; Führungseignung; Weiterbildungsbedarf; berufliche Entwicklungsmöglichkeiten; besondere Fähigkeiten, Interessen und Neigungen)

Der Bewertung der/des Erstbeurteilenden stimme ich zu. ja nein

Wenn nein, Begründung:

X. Unterschrift der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers

Bremen, den _____

(Zweitbeurteiler/in)

XI. Beurteilungsbeiträge (durch Zweitbeurteiler/-in eingeholt)

Beurteilungsbeitrag vom _____ (siehe Anlage).

Bremen, den _____

(Beurteiler/in)

XII. Erklärungen der beurteilten Beamtin/ des beurteilten Beamten

Die Beurteilung wurde mir in einem Gespräch eröffnet. Einen Abdruck habe ich erhalten.

Auf die Möglichkeiten, Einwendungen und ggf. Widerspruch gegen die Beurteilung zu erheben, bin ich hingewiesen worden.

Bremen, den _____

(Beurteilte/ Beurteilter)