

Ausfüllhinweise zum Vordruck „Dienstliche Beurteilung“

Zum Deckblatt

Beurteilungsgrund:

Bei Regelbeurteilungen ist kein zusätzlicher Beurteilungsgrund zu vermerken. In dem seltenen Fall einer Anlassbeurteilung nach § 8 ist mit einem Stichwort der Grund zu benennen (z.B. Auswahlverfahren nach Beförderung). Bei Beurteilungen von Probebediensteten nach § 10 ist die entsprechende Alternative anzugeben.

Dienstlaufbahn:

Hier sind alle absolvierten Ämter ab der ersten Ernennung im Beamtenverhältnis auf Probe sowie grundsätzlich alle absolvierten Dienststellen aufzulisten. Das gilt auch für Aufstiegsbeamte. Bei einer großen Zahl verschiedener Dienststellen können zusammenfassende Darstellungen erfolgen, wenn die Details ersichtlich für die Beurteilung und die künftige Verwendung der oder des Beurteilten keine Bedeutung mehr haben.

Aufgabengebiete in der Beurteilungszeit:

Hier sind die konkreten Aufgaben der oder des Beurteilten während des Beurteilungszeitraums anzugeben, wobei sich an den jeweiligen Geschäftsverteilungsplänen der Behörde oder des Gerichts orientiert werden soll. Die Angaben sollen inhaltliche Aussagen treffen und auch ohne Kenntnis der Gerichts- oder Behördenstruktur verständlich sein.

Außerhalb des Kernaufgabenbereiches sind nur Nebenämter aufzuführen, für die eine besondere Berufung erfolgt (z.B. Mitglied des Landesjustizprüfungsamtes), nicht sonstige Nebentätigkeiten (z.B. Dozent).

Beurteilungsgrundlagen:

Hier sind sämtliche Beurteilungsbeiträge aufzulisten sowie ggf. besondere Erkenntnisquellen nach § 12 Absätze 2 bis 4. Zu vermeiden sind hingegen Angaben, die lediglich den eigenen Eindruck näher spezifizieren („Eigener Eindruck“, „Sichtung von Akten“ u. ä.).

Beurteilungsvorgespräch:

Das Datum des Beurteilungsvorgesprächs (§ 14 Absatz 1) ist zu vermerken.

Anerkannte Schwerbehinderung:

Hier ist entweder „Nein“ oder „Ja, GdB ...“ einzutragen. Keinesfalls dürfen Angaben zum Grund der Schwerbehinderung erfolgen.

Allgemeines zu den Beurteilungsmerkmalen

Wird eines der Beurteilungsmerkmale 1 bis 11 und 13 ausnahmsweise (§ 3 Absatz 4 Sätze 2 und 3) nicht bewertet, so sind die Gründe dafür bei diesem Merkmal darzulegen.

Erfolgt die Begründung der Bewertung eines Einzelmerkmals wegen der Abweichung um mehr als eine Stufe von der Vorbeurteilung (§ 3 Absatz 5 Satz 1), so ist dieser Begründungsanlass deutlich zu machen.

Höchstens fünf Beurteilungsmerkmale sind als besonders wichtig zu kennzeichnen.

Zum Merkmal 1 (Fachkenntnisse)

Zu beurteilen ist hier in erster Linie die Tiefe der Fachkenntnisse. Bewertungsgrundlage sind daher Umfang, Differenziertheit und Einsatz der **für den wahrgenommenen Aufgabenbereich erforderlichen Kenntnisse** des materiellen und des Verfahrensrechts sowie der notwendigen, beispielsweise sozialwissenschaftlichen, technischen und wirtschaftlichen Ergänzungen. Über den eigentlichen Aufgabenbereich hinaus bestehende Kenntnisse sind insoweit von Relevanz, als sie für die Arbeit im konkreten Aufgabenbereich nutzbar gemacht werden können; im Übrigen ist die „Breite“ der Kenntnisse beim Merkmal 13 (Verwendungsbreite) zu berücksichtigen.

Zum Merkmal 2 (Auffassungsgabe und Denkvermögen)

Zu beurteilen ist die Fähigkeit, schwierige Sachverhalte und Zusammenhänge in angemessener Zeit und verlässlich zu erfassen, zu analysieren und logisch zu ordnen.

Zum Merkmal 3 (Urteilsvermögen und Entschlusskraft)

Hier sind sowohl die Fähigkeit als auch die dementsprechende Bereitschaft zu beurteilen, aus Sachverhalten unter Einsatz des fachlichen Wissens und mit Verständnis für soziale, wirtschaftliche und technische Zusammenhänge folgerichtig und problembewusst abwägend Schlussfolgerungen zu ziehen und sich eigenverantwortlich und zügig zu entscheiden.

Zum Merkmal 4 (Ausdrucksvermögen)

Hier sind ebenfalls sowohl die Fähigkeit als auch die dementsprechende Bereitschaft, sich eindeutig, fachgerecht, verständlich, gewandt, überzeugend und auf das Wesentliche beschränkt auszudrücken, zu bewerten.

Zum Merkmal 5 (Arbeitsplanung am eigenen Arbeitsplatz)

Auch hier sind sowohl die Fähigkeit als auch die Bereitschaft zum planvollen, ökonomischen und konzentrierten Vorgehen zu beurteilen. Hierbei ist mit einzubeziehen, inwieweit auch die Interessen von Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Arbeitsgestaltung besonders berücksichtigt werden.

Zum Merkmal 6 (Kooperationsfähigkeit)

Zu bewerten sind Fähigkeit sowie Bereitschaft, mit Vorgesetzten, mit Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenzuarbeiten und dabei die Beiträge anderer offen aufzunehmen und angemessen zu berücksichtigen. Insoweit bezieht sich das Merkmal auf die Aufgeschlossenheit gegenüber den Beiträgen anderer im Rahmen der alltäglichen Zusammenarbeit oder der Zusammenarbeit bei besonderen Aufgaben. Die Aufgeschlossenheit gegenüber anderen im Rahmen der rechtlichen/sachlichen Diskussion hingegen ist beim Merkmal 9 (Argumentationsfähigkeit) zu bewerten.

Zum Merkmal 7 (Führungskompetenz)

Zu beurteilen sind die Fähigkeit und dementsprechende Bereitschaft, auch leitende Aufgaben zu übernehmen, den Arbeitsbereich auch außerhalb des eigenen Arbeitsplatzes unter Heranziehung der Möglichkeiten der Bürotechnik zu organisieren, sich kritisch mit vorgefundenen Arbeitsabläufen auseinander zu setzen, Aufgaben sinnvoll zu konzentrieren, auf zugeordnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zielorientiert einzuwirken und sie zu beaufsichtigen, zu motivieren und das Gesamtergebnis für die Allgemeinheit positiv zu beeinflussen.

Zum Merkmal 8 (Verhandlungsgeschick)

Zu beurteilen sind die Fähigkeit und die Bereitschaft, Verhandlungen und Besprechungen gut vorbereitet, einfühlsam, geduldig, fair, ausgleichend sowie zielstrebig zu führen und/oder mit zu gestalten. Zu bewerten ist insoweit vorrangig der Umgang mit dem rechtsuchendem Publikum aber auch das entsprechende Geschick im Rahmen von internen oder externen Dienstbesprechungen, Vorberatungen u. ä.

Zum Merkmal 9 (Argumentationsfähigkeit)

Zu bewerten sind zum einen die Fähigkeit und Bereitschaft, eigene Standpunkte mit überzeugenden Argumenten zu vertreten und angemessen zur Geltung zu bringen, aber auch die Fähigkeit und Bereitschaft, Argumenten anderer offen gegenüberzustehen, diese kritisch zu prüfen und ggf. auch übernehmen zu können.

Zum Merkmal 10 (Belastbarkeit)

Zu bewerten sind die Fähigkeit und die einhergehende Bereitschaft, sowohl bei gewöhnlicher als auch bei großer dienstlicher Belastung in Qualität und Quantität anforderungsgerechte Leistungen zu erbringen und sich engagiert einzusetzen. In erster Linie maßgeblich ist insoweit das Vermögen, sowohl unter alltäglichen Bedingungen als auch unter großem Druck effektiv zu arbeiten, qualitativ ansprechende Leistungen zu erbringen und die Quantität der Arbeitsbelastung anzupassen. Im unabdingbar erforderlichen Umfang kann in Zeiten von Spitzenbelastungen auch ein zeitlich überobligatorischer Einsatz erwartet werden; „Belastbarkeit“ darf aber keinesfalls mit „Bereitschaft, ständig zeitlich überobligatorisch tätig zu sein“ gleichgesetzt werden. Insbesondere hat die Beurteilerin oder der Beurteiler bei diesem Merkmal stets das Verbot der Diskriminierung von Teilzeitbediensteten (§ 2 Absatz 4) zu beachten und muss die Belastbarkeit am individuell geltenden Arbeitsumfang messen.

Zum Merkmal 11 (Arbeitszuverlässigkeit und Arbeitshaltung)

Hier ist die Bereitschaft, die individuellen Fähigkeiten einzubringen, die Sachprobleme pflichtbewusst, sorgfältig, gründlich, gewissenhaft und engagiert zu durchdringen sowie zeitgerecht, beständig und verlässlich zu erledigen, zu beurteilen.

Zum Merkmal 12 (Übernahme von über den engeren Aufgabenkreis hinausgehenden zusätzlichen Aufgaben)

Die Bewertung dieses Merkmals ist fakultativ und daher stets zu begründen; die entsprechenden Aufgaben sind zu benennen (§ 3 Absatz 4 Satz 1, Absatz 5 Satz 2).

Zu bewerten sind Fähigkeit und Bereitschaft, über den eigentlichen Kernbereich der eigenen Aufgabenstellungen hinaus zusätzliche, im Interesse des Dienstherrn liegende Aufgaben (z. B. Ausbildung von Nachwuchskräften, Teilnahme in Arbeitsgruppen, Engagement beim LJPA, Vortragstätigkeit bei internen Fortbildungen u. ä.) zu übernehmen und – soweit dies feststellbar ist - verlässlich zu verrichten. Unabhängig davon, ob Tätigkeiten gesellschaftlich als besonders ehrenhaft oder lobenswert einzustufen sind, dürfen Tätigkeiten bei der Bewertung dieses Merkmals weder positiv noch negativ berücksichtigt werden, die entweder überhaupt keinen Bezug zur dienstlichen Tätigkeit haben (z. B. karitatives Engagement) oder aber nur höchst mittelbar, insbesondere dann, wenn sie auch mit nicht völlig unbedeutenden Einkünften aus Nebentätigkeit verbunden sind (z.B. externe Vortragstätigkeit).

Bei der konkreten Bewertung dieses Einzelmerkmals dürfen keinesfalls die einzelnen Zusatzaufgaben mathematisch bewertet werden. Vielmehr bedarf es einer individuellen Einschätzung der Bereitschaft zur Übernahme solcher Aufgaben, wenn möglich, der Einschätzung der Qualität der insoweit verrichteten Arbeiten und schließlich auch der Abwägung, ob der Kernaufgabenbereich durch solche Aufgaben mehr als notwendig oder durch Freistellungen gebilligt vernachlässigt wird.

Bei Bediensteten, denen im Beurteilungszeitraum überhaupt keine in Betracht kommenden Zusatzaufgaben angedient worden sind oder die solche Aufgaben im Einzelfall aus schlüssigen Gründen nicht übernommen haben, soll das Merkmal in der Regel nicht bewertet werden, es sei denn, die Einschätzung aus einer früheren Beurteilung kann plausibel übernommen werden. Eine negative Bewertung des Merkmals kommt in Betracht, wenn Bedienstete sich ohne nachvollziehbare Gründe vermehrt oder generell Zusatzaufgaben verweigern.

Zum Merkmal 13 (Verwendungsbreite)

Das Merkmal ist regelmäßig zu beurteilen. Die Bewertung ist stets mindestens durch konkrete Benennung der Verwendungen, auf denen sie beruht, zu begründen (§ 3 Absatz 5 Satz 2).

Zu bewerten ist die Vielfältigkeit der über den zuletzt innegehabten Aufgabenbereich hinausgehenden Fachkenntnisse, die Flexibilität im Einsatz sowie auch die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in angemessener Zeit in neue Aufgaben und Rechtsmaterien einzuarbeiten.

Eine etwa mangelnde Bereitschaft, sich abordnen zu lassen, soll indes nicht negativ, sondern überhaupt nicht bewertet werden. Eine negative Bewertung kommt jedoch dann in Betracht, wenn Bedienstete auch innerhalb des eigenen Gerichtes oder der eigenen Behörde sich der Übernahme sachdienlicher neuer Aufgabenstellungen oder Dezernaten verweigern und mangelhafte Flexibilität auch insoweit zeigen.

Zur Gesamtbeurteilung

An dieser Stelle erfolgt eine globale Würdigung der Persönlichkeit und der Tätigkeit der oder des Beurteilten ggf. unter besonderer Hervorhebung der erkannten Stärken und Schwächen. Wünschen der oder des Beurteilten auf Erwähnung aus ihrer Sicht besonders bedeutsamer Einzelleistungen soll in angemessenem Umfang Rechnung getragen werden.

Schließlich erfolgt eine zusammenfassende Bewertung der Eignung für das Statusamt (§ 3 Absatz 1) bzw. bei Probebediensteten der generellen Eignung für eine Lebenszeiternennung (§ 10 Absatz 1) anhand der Bewertungsskala des § 3 Absatz 6 bzw. des § 10 Absatz 3.

Zur Zweitbeurteilung

Bei einer zustimmenden Zweitbeurteilung ist der Vordruck entsprechend zu unterschreiben; abweichende und relativierende Formulierungen wie „Trete ich nicht entgegen“ sind unzulässig.

Erfolgt in der Zweitbeurteilung eine abweichende Gesamteinschätzung und/oder Einschätzung der Einzelmerkmale, so darf nicht lediglich die Entscheidung des Erstbeurteilers negiert werden, sie muss durch eine eigene Einschätzung ersetzt werden.

Bei einer zu begründenden abweichenden Zweitbeurteilung (§ 6 Absatz 4) ist auch klarzustellen, ob es sich um eine Abweichung aus generellen Gründen (Einhaltung der Beurteilungsmaßstäbe) oder individuellen Gründen (persönlich abweichende Einschätzung) handelt.