

Dienstliche Beurteilung für den Polizeivollzugsdienst

- Regelbeurteilung für den Zeitraum vom bis
- Anlassbezogene Beurteilung für den Zeitraum vom bis
 Grund der anlassbezogenen Beurteilung:

I. Persönliche Angaben

Familiename, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung, Bes.-Gr.		Organisationseinheit
Funktion Weitere Beschreibung der Funktion bzw. zugewiesener Sonderaufgaben im Beurteilungszeitraum, ggf. Anzahl der Mitarbeiter		

I.1 Vorbeurteilung

1. Vorbeurteiler: **Datum, eingeben Vor- und Zuname, eingeben**

Übereinstimmung
mit dem 1. Vor-
beurteiler

an der Vorbeurteilung ja nein

wurden folgende ja nein

Vorgesetzte beteiligt: ja nein

2. Vorbeurteiler: **Datum, eingeben Vor- und Zuname, eingeben**

II. Leistungsbeurteilung (Aussagen über die Aufgabenerledigung im Beurteilungszeitraum)**Beurteilungsskala**

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

* Dieses Einzelmerkmal ist zwingend zu beurteilen.

Kann ein anders Einzelmerkmal nicht bewertet werden, ist dies schriftlich zu begründen.

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

Beurteilungsmerkmale

	5 hervor- ragend	4 übertrifft die Anforde- rungen	3 entspricht voll den Anforde- rungen	2 entspricht eingeschränkt den Anfor- derungen	1 entspricht nicht den Anforde- rungen
1. <u>Auffassungsgabe, Denk- und Urteilsfähigkeit, geistige Flexibilität</u> soll die Fähigkeit bewerten, Sachverhalte und Probleme aufzunehmen, zu analysieren und die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen. Dabei soll auch beachtet werden, in welchem Maße der Mitarbeiter in der Lage ist, verschiedene, insbesondere nicht alltägliche, Sachverhalte zu erfassen und zu verarbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. <u>Arbeitsmenge</u> * soll die Quantität von Arbeitsergebnissen in angemessener Zeit bewerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. <u>Problemorientierung/Arbeitsweise</u> * soll die Fähigkeit beschreiben, die anfallenden Aufgaben anforderungsgerecht und zuverlässig abzuarbeiten. Hierbei sollte insbesondere betrachtet werden, wie die gestellten Aufgaben inhaltlich erfasst und analysiert werden und wie deren Bewältigung strukturiert wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. <u>Arbeitsgüte</u> * soll die Qualität der Arbeitsergebnisse und die Zuverlässigkeit der Aufgabenerfüllung bewerten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. <u>Motivation und Eigeninitiative</u> soll das Bestreben, Aufgaben und Probleme aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen, bewerten. Weiterhin soll hier die Bereitschaft zum Tätigwerden, insbesondere bei von selbst erkannten Aufgaben, eingeschätzt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. <u>Anwendung der Fachkenntnisse</u> soll bewerten, welches Wissensspektrum der Mitarbeiter bei der Aufgabenbewältigung nutzt und in welchem Umfang er es auf die Sachverhalte umsetzt und anwendet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. <u>Entschlussfähigkeit</u> soll die Fähigkeit bewerten, schnell und zweckmäßig entscheiden zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. <u>Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick</u> soll bewerten, in welchem Umfang der Mitarbeiter in der Lage ist, mit seiner Umwelt zu kommunizieren und durch Verhandlungen Organisationsziele zu erreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. <u>Verantwortungsbereitschaft</u> soll die Bereitschaft bewerten, im Rahmen der übertragenen Aufgaben Verantwortung zu übernehmen und Rückschlüsse auf die Fähigkeiten zulassen, sich der Tragweite einer Entscheidung bewusst zu sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fortsetzung II. Leistungsbeurteilung

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

Beurteilungsmerkmale

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
------------------------	---	---	--	--

10. Teamorientierung

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

bezeichnet die Fähigkeit, bei der Bewältigung gemeinsamer Aufgaben zielgerichtet und aufgabenorientiert zusammenzuarbeiten. Dazu gehört die Bereitschaft, sich mit den Besonderheiten seiner Persönlichkeit zu integrieren ebenso wie der Wille, andere zu respektieren und mit ihren individuellen Eigenschaften in das gemeinsame Vorgehen einzubeziehen.

11. Ausdrucksfähigkeit

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

soll die Fähigkeit bewerten, Gedanken und Sachverhalte folgerichtig und treffsicher mündlich und schriftlich darzulegen.

Fortsetzung II. Leistungsbeurteilung**Beurteilungsmerkmale zum Führungsverhalten**
 nicht beurteilbar

Bitte ankreuzen, wenn keine Führungsaufgaben wahrgenommen wurden.

Zutreffende Bewertung bitte ankreuzen

	5 hervorragend	4 übertrifft die Anforderungen	3 entspricht voll den Anforderungen	2 entspricht eingeschränkt den Anforderungen	1 entspricht nicht den Anforderungen
12. Vorbild für Mitarbeiter/Einstellung zum Beruf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Führungskraft ist in ihrem Verhalten und Handeln Vorbild. Sie identifiziert sich mit Behörden- und Organisationszielen und ist in der Lage, diese nach innen und außen zu vertreten sowie sich loyal der Organisation gegenüber zu verhalten.					
13. Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Führungskraft besitzt die Fähigkeit, aufgrund gegebener oder zusätzlich beschaffter Informationen Handlungsmöglichkeiten für ihren Verantwortungsbereich zu erkennen, diese auf ihre Umsetzbarkeit und die daraus resultierenden Konsequenzen hin einzuschätzen. Sie ist in der Lage, eine bewusste und begründbare Entscheidung zu treffen und ein angemessenes Vorgehen zu planen.					
14. Herstellen von Transparenz /Empathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Führungskraft stellt jederzeit den reibungslosen Informationsfluss in Richtung der eigenen Vorgesetzten und in Richtung der Mitarbeiter sicher. Sie ist in der Lage, Ziele, Sinn und Hintergrund von Maßnahmen zu vermitteln. Die Führungskraft besitzt die Fähigkeit und das nötige Einfühlungsvermögen ihren Mitarbeitern und Dritten (beispielsweise: Bürger, Institutionen, Ämter, Kollegen) situationsgerecht zu begegnen.					
15. Motivation und Förderung der Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Führungskraft hat die Fähigkeit, ihre Mitarbeiter auch unter schwierigen Bedingungen zu hoher Leistung, besonderer Verantwortung und neuen Initiativen zu motivieren. Arbeitsergebnisse erfahren eine angemessene und direkte Rückmeldung (Lob/Kritik). Die Mitarbeiter werden unter Berücksichtigung ihrer Stärken und Schwächen gefordert und in ihrer beruflichen und persönlichen Entwicklung gefördert.					

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

5 hervorragend	4 übertrifft die Anforderungen	3 entspricht voll den Anforderungen	2 entspricht eingeschränkt den Anforderungen	1 entspricht nicht den Anforderungen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gesamtpunktwert (Summe der Einzelpunktwerte):

Summe der Beurteilungswerte: Leistungsbeurteilung ohne Führungsverhalten (maximal 55)	Summe der Beurteilungswerte: Leistungsbeurteilung mit Führungsverhalten (maximal 75)	Gesamtnote
50 - 55	68 - 75	5 Hervorragend
39 - 49	53 - 67	4 Übertrifft die Anforderungen
28 - 38	38 - 52	3 Entspricht voll den Anforderungen
17 - 27	23 - 37	2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen
0 - 16	0 - 22	1 Entspricht nicht den Anforderungen

Schriftliche Begründung bei einer Abweichung zwischen dem Gesamtpunktwert und der Gesamtnote.

III. Eignungs- und Befähigungsprognose zur umfassenden Potenzialeinschätzung gemäß § 4 Abs. 3 BremBeurtV ohne Benotung

(z. B. besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen; Weiterbildungsbedarf; berufliche Entwicklungsmöglichkeiten; besondere Fähigkeiten, Interessen und Neigungen – ohne Führungseignung siehe Punkt 7.2 der Beurteilungsrichtlinie)

IV. Beurteilungsergebnis

1. 1. Vorbeurteiler

Datum

(1. Vorbeurteiler o. V. i. A.)

2. 2. Vorbeurteiler

Zustimmung zum Vorschlag des 1. Vorbeurteilers Ja Nein

falls nein:

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"/>

Vorschlag für die Gesamtnote:

Die Begründung ist dem Beiblatt zu entnehmen.

Datum

(2. Vorbeurteiler o. V. i. A.)

3. Ergebnis der ämterübergreifenden Konferenz vom

Zustimmung zum Vorschlag des 2. Vorbeurteilers Ja Nein

falls nein:

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"/>

Vorschlag für die Gesamtnote:

Die Begründung ist dem Beiblatt zu entnehmen.

Datum

(DirOPB o. V. i. A.)

4. Ergebnis der Beurteilungskommission vom

Zustimmung zum Vorschlag der ämterübergreifenden Konferenz Ja Nein

falls nein:

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"/>

Vorschlag für die Gesamtnote:

Die Begründung ist dem Beiblatt zu entnehmen.

Datum

(Vorsitzender der Beurteilungskommission)

5. Erklärung des Dienstvorgesetzten

Ich schließe mich dem Vorschlag der Beurteilungskommission (Ziffer IV.4.) an.

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"/>

Die Gesamtnote lautet:

Die unter den Ziffern IV.1. bis IV.4. vorgeschlagenen Gesamturteile vermochte ich nicht zu übernehmen.

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"/>

Die Gesamtnote lautet:

Eine Begründung meiner Beurteilung ist dem Beiblatt zu entnehmen.

(Datum)

(Unterschrift des Dienstvorgesetzten)

V. Eröffnung der Beurteilung, Kenntnisnahme

Die Eröffnung der Beurteilung erfolgte durch:

Datum, Unterschrift

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

Bremerhaven, _____
(Datum)

(Unterschrift des/der Beurteilten)