

Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 Thüringer Ver- ordnung über die Laufbahnen der Beamten (Thürin- ger Laufbahnverordnung – ThürLbVO) – Beurteilungsrichtlinien –

Gemäß § 140 ThürBG, § 53 Abs. 7 ThürLbVO erlässt das Thüringer Innenministerium folgende Verwaltungsvorschrift über die dienstliche Beurteilung der Beamten:

- 1 Allgemeine Grundsätze**
- 1.1 Geltungsbereich**
- 1.1.1 Die Verwaltungsvorschrift gilt für die dienstliche Beurteilung von Beamten.
- 1.1.2 Die in diesen Richtlinien verwendeten Funktions-, Status- und anderen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer.
- 1.1.3 Bei der Beurteilung der Leistung schwer behinderter Beamter ist die Minderung der Arbeitsmenge und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 14 Abs. 3 ThürLbVO). Hat die Behinderung eine Minderung der Arbeitsmenge und Verwendungsfähigkeit zur Folge, so ist in die Beurteilung ein Hinweis (Eignungsbeurteilung) aufzunehmen, dass die Minderung der Arbeitsmenge und Verwendungsfähigkeit infolge der Behinderung berücksichtigt wurde. Bei der Beurteilung schwer behinderter Beamter ist nur eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderleistung zu berücksichtigen. In qualitativer Hinsicht sind dagegen an sie die für alle Beamten geltenden allgemeinen Beurteilungsmaßstäbe anzulegen. Haben sich die Leistungen in einem Beurteilungszeitraum gegenüber einer früheren Beurteilung wesentlich verschlechtert, so ist in der Beurteilung zu vermerken, ob und inwieweit die nachlassende Arbeits- und Verwendungsfähigkeit ggf. auf die Behinderung zurückzuführen ist.
- 1.1.4 Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung dürfen sich nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken. Insbesondere ist bei einer Teilzeitbeschäftigung die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur anteiligen Arbeitszeit zu bewerten.
- 1.2 Bedeutung der Beurteilung**
- Die dienstliche Beurteilung dient dazu, dem Dienstherrn einen Überblick über die Leistungsfähigkeit seiner Beamten und eine Grundlage für personalwirtschaftliche Entscheidungen nach dem verfassungsrechtlich verankerten Leistungsgrundsatz zu verschaffen. Gleichzeitig bezweckt die dienstliche Beurteilung, den Beamten ihre beruflich relevanten Fähigkeiten vor Augen zu halten und sie zu motivieren.
- Die dienstliche Beurteilung hat ein möglichst vollständiges Bild von den Leistungen und Fähigkeiten des Bediensteten widerzuspiegeln. Somit sind zum einen Stärken, zum anderen auch Schwächen, die dienstlich relevant sind oder sein können, zu verdeutlichen. Der Vorgesetzte soll die Mitarbeiter auch zwischen den Beurteilungen auf Mängel in ihren Leistungen oder ihrem Verhalten rechtzeitig aufmerksam machen. Diese Mängel sollen besprochen und Gelegenheit zur Beseitigung gegeben werden.
- 1.3 Zuständigkeit für die Beurteilung und deren Bekanntgabe**
- 1.3.1 Beurteilungsvorschlag
- Die dienstliche Beurteilung wird, soweit die Dienstaufsicht nicht anderweitig geregelt ist, vom Leiter der Behörde erstellt (§ 50 Abs. 4 Satz 1 ThürLbVO). Der Behördenleiter oder der zur Beurteilung Befugte kann einen Vorgesetzten des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags beauftragen. Der Vorgesetzte muss in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über den zu Beurteilenden zu bilden. Seine Mitwirkung ist kenntlich zu machen. Ist der

zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Behörde, zu der er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen.

Der mit der Beurteilung Beauftragte beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

Die Zeichnung erfolgt durch den Behördenleiter oder durch den zur Beurteilung Befugten.

- 1.3.2 § 50 Abs. 4 Satz 4 ThürLbVO lässt eine abweichende Regelung durch die oberste Dienstbehörde für die Erstellung von Beurteilungen zu.

- 1.3.3 Der Behördenleiter oder der zur Beurteilung Befugte hat dem Beamten die dienstliche Beurteilung in vollem Wortlaut zu eröffnen und zu erläutern.

Zu diesem Zeitpunkt soll der Beurteilungsstichtag nicht länger als vier Monate zurückliegen. Eine Kopie der Beurteilung ist dem Beamten rechtzeitig vor der Eröffnung auszuhändigen. Dem Beamten ist die Möglichkeit der Gegenvorstellung zu geben, die Bestandteil der Personalakte werden muss. Die Gegenvorstellung ist auf Wunsch mit ihm zu erörtern. Bei größeren Verwaltungen kann der Behördenleiter oder der zur Beurteilung Befugte die Beurteilungseröffnung und -besprechung einem Vorgesetzten des Beurteilten übertragen, der an der Erstellung der Beurteilung mitgewirkt hat.

2 Inhalt der dienstlichen Beurteilung (§ 53 ThürLbVO)

Der Inhalt jeder dienstlichen Beurteilung im Sinne des § 50 Abs. 1 ThürLbVO (periodische Beurteilung, Bedarfsbeurteilung und Probezeitbeurteilung) hat sich nach den Vorschriften des § 53 ThürLbVO zu richten.

2.1 Beschreibung der Aufgaben

Jeder Beurteilung ist eine Beschreibung der Aufgaben, die von dem Beamten im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden, voranzustellen (§ 53 Abs. 1 ThürLbVO). Die Aufgabenbeschreibung soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht darstellen. Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den Beurteilungsmerkmalen verdeutlichen. Sollten bei der spezifischen Aufgabenbeschreibung bestimmte Beurteilungsmerkmale keine Relevanz haben, ist dies zu vermerken. Geschäftsverteilungspläne und Funktionsbeschreibungen können zu Grunde gelegt werden.

- 2.2 Nachfolgende Beurteilungskriterien sind umfassend zu würdigen:

- 2.2.1 Die Beurteilung der fachlichen Leistung hat sich zu erstrecken auf

- den Arbeitserfolg:

Er ist sowohl an der Qualität als auch an der Quantität des Arbeitsergebnisses zu messen.

- die praktische Arbeitsweise:

Sie ist anhand der vom Beamten entwickelten Selbstständigkeit und Initiative, seines Planungsvermögens und seines Arbeitstempos zu bewerten. Ferner ist auch die Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen, das Verhalten gegenüber Publikum und ggf. auch sein Verhalten als Vorgesetzter zu bewerten.

Bei der Selbstständigkeit und Initiative ist zu bewerten, ob und inwieweit ein Beamter angeleitet werden muss und ob er auch ohne Anstoß eigenständig handelt.

Bei der Bewertung des Planungsvermögens ist die Fähigkeit zu würdigen, umsichtig und ökonomisch zu arbeiten, den Arbeitsablauf unter Ausschöpfung vorhandener Möglichkeiten rationell zu planen und zu gestalten.

Die Einschätzung des Arbeitstempos eines Beamten ist an

der Schnelligkeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades zu messen.

Bei der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen ist die Art und die Fähigkeit der Konfliktbewältigung sowie das Informations- und Kommunikationsverhalten des Beamten zu würdigen.

Das Verhalten gegenüber dem Publikum ist daran zu messen, wie sich der Beamte im Allgemeinen im Umgang mit Menschen gibt. Es ist anhand des Umgangs mit dem Bürger, anderen Dienststellen und Einrichtungen zu würdigen.

Bei dem Verhalten als Vorgesetzter ist die Führungskompetenz einzuschätzen. Insbesondere ist dabei die Fähigkeit, Mitarbeiter anzuleiten, zu beaufsichtigen, zu motivieren, zu fördern, Arbeitsabläufe rationell zu gestalten und Konfliktbewältigung durchzuführen, zu berücksichtigen.

Bei Behördenleitern ist darüber hinaus zu vermerken, wie sie ihre Dienststelle in der Öffentlichkeit vertreten.

Die obersten Dienstbehörden können bei Bedarf allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche weitere Leistungsmerkmale festlegen.

2.2.2 Eignungs- und Befähigungsbeurteilung

2.2.2.1 Eignung

Die Beurteilung der Eignung hat sich zu erstrecken auf

- die geistigen Anlagen:

Darunter sind die Auffassungsgabe und die Beweglichkeit des Denkens sowie die Urteilsfähigkeit und Entschlusskraft zu würdigen.

Die Beweglichkeit des Denkens ist daran zu beurteilen, ob ein Beamter für neue Aufgaben aufgeschlossen ist und Kreativität zeigt.

Unter der Urteilsfähigkeit ist die Fähigkeit, Sachverhalte zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden, zu verstehen.

Unter der Entschlusskraft ist die Fähigkeit zu verstehen, eine klare Entscheidung schnell und sicher zu treffen.

- die Verantwortungsbereitschaft:

Dabei ist nicht nur die Bereitschaft gemeint, Verantwortung zu übernehmen, sondern insbesondere auch die Fähigkeit, die volle Tragweite einer Entscheidung zu erkennen und sich der übernommenen Verantwortung bewusst zu sein.

- die Führungseigenschaft (falls der Beamte noch nicht als Vorgesetzter eingesetzt ist):

Bei der Bewertung sollte insbesondere berücksichtigt werden, ob der Beamte die erforderlichen menschlichen Eigenschaften zur Führung von Mitarbeitern oder eines größeren Personalkörpers besitzt. Dabei sollte besonders Wert darauf gelegt werden, ob ein Beamter die Fähigkeit besitzt, seine Mitarbeiter richtig einzuschätzen (Beurteilungsvermögen) und durch seine sachliche Kritik die Arbeitsbereitschaft seiner Mitarbeiter zu beeinflussen und deren Leistung zu fördern. Außerdem sollte bewertet werden, ob das Verhalten und die Leistung des Beamten geeignet sind, das Vertrauen der Mitarbeiter zu wecken und ihre Anerkennung zu erreichen.

- die Belastbarkeit

In diesem Zusammenhang ist sowohl die physische als auch die psychische Belastbarkeit einzuschätzen.

Die obersten Dienstbehörden können bei Bedarf allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche weitere Eignungsmerkmale festlegen.

2.2.2.2 Befähigung

Die Beurteilung der Befähigung hat sich zu erstrecken auf

- die beruflichen Fachkenntnisse:

Hier ist die Breite und die Tiefe des fachlichen Wissens zu würdigen.

Etwaige Spezialkenntnisse auf einzelnen Gebieten sollen vermerkt werden. Für die Beurteilung der Fachkenntnisse ist das Ausmaß der Vertrautheit mit dem für die Amtsführung notwendigen Wissen entscheidend. Es ist sowohl an dem für Beamte seiner Laufbahn geforderten Grad der Fachbeherrschung und fachlichen Zuverlässigkeit (Breite des Fachwissens) wie auch an den Anforderungen des von dem betreffenden Beamten eingenommenen Dienstpostens (Tiefe des Fachwissens) zu messen.

- das sonstige fachliche Können:

Hierbei sind das mündliche und schriftliche Ausdrucksvermögen und das Verhandlungsgeschick zu bewerten.

Unter dem Verhandlungsgeschick ist die Fähigkeit zu verstehen, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen.

- Fortbildungsstreben:

Sind die Fortbildungsveranstaltungen bekannt, welche der Beamte besucht hat, so sollten auch diese angeführt werden. In diesem Zusammenhang wird auf § 55 der Thüringer Laufbahnverordnung (Fortbildungspflicht) verwiesen.

Die obersten Dienstbehörden können bei Bedarf allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche weitere Befähigungsmerkmale festlegen.

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten sind nur zu beschreiben, sofern sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können. Auf Wunsch des Beamten sind sie mit diesem Hinweis aufzunehmen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung von Bedeutung sein können.

2.2.3 Ergänzende Bemerkungen, Begründung

Das durch die Beschreibung der einzelnen Beurteilungskriterien von der Persönlichkeit des Beamten gezeichnete Bild kann hier durch Ergänzung (z. B. hinsichtlich hervorstechender Charakterzüge) vervollständigt werden.

Das gilt insbesondere auch für das bei den Beurteilungskriterien noch nicht berücksichtigte sonstige dienstliche und außerdienstliche Verhalten, sofern dies sowohl im positiven als auch im negativen Sinne unter dem dienstlichen Aspekt so bedeutsam ist, dass eine Erwähnung angezeigt erscheint. Es sollte hier auch erwähnt werden, ob Gründe vorliegen, welche die Beurteilung schwierig gestaltet haben und ihre Bedeutung einschränken können (z. B. häufiger Wechsel des Arbeitsplatzes während des Beurteilungszeitraums).

Ferner soll auf einen aufgetretenen Leistungsabfall oder eine Leistungssteigerung im Beurteilungszeitraum und deren Ursachen besonders eingegangen werden.

2.3 Bewertung

Die dienstliche Beurteilung hat die fachliche Leistung des Beamten in Bezug auf seine Funktion und im Vergleich zu anderen Beamten seiner Besoldungsgruppe und Laufbahn objektiv darzustellen und außerdem von seiner Eignung und Befähigung ein zutreffendes Bild zu geben (§ 53 Abs. 2 ThürLbVO). Nach einer Beförderung ist daher Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einem Beamten der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde Leistungsniveau.

Für die Bewertung der Beurteilungsmerkmale stehen sechs Bewertungsstufen zur Verfügung:

| | |
|--|----------|
| entspricht nicht den Anforderungen | 1 Punkt |
| entspricht noch den Anforderungen | 2 Punkte |
| entspricht den Anforderungen | 3 Punkte |
| übertrifft die Anforderungen | 4 Punkte |
| übertrifft erheblich die Anforderungen | 5 Punkte |
| hervorragend | 6 Punkte |

| | | |
|--|-------|--|
| | | müssen über eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise verfügen, Initiative entwickeln sowie Planungsvermögen besitzen. |
| Der Beurteilende kreuzt bei den einzelnen Merkmalen die Bewertungsstufe an, die dem zu Beurteilenden nach der Definition des Merkmals am ehesten entspricht. Die Zuerkennung von 1 oder 6 Punkten bei den Merkmalen ist zu begründen. | 3.1.4 | Gesamturteil „entspricht den Anforderungen“ |
| Bei der Bewertung bildet die den Anforderungen entsprechende Tätigkeit des Beamten (3 Punkte) den Beurteilungsmaßstab. Die maßstabgerechte Anforderung an den Beamten hebt sich weder im positiven noch im negativen Bereich ab. Ihr sind z. B. Leistungen zuzuordnen, die nicht völlig ohne Fehler sind, in der Mehrzahl der Fälle und Arbeitssituationen jedoch den Anforderungen des Dienstpostens voll und ganz entsprechen. | | Mit diesem Gesamturteil sind Beamte zu bewerten, die nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen die gestellten Anforderungen im Ganzen gesehen eindeutig besser erfüllen als Beamte, die das Gesamturteil „entspricht noch den Anforderungen“ erhalten. Dieses Gesamturteil ist den Beamten zu erteilen, die nach Eignung, Befähigung und fachlichen Leistungen die Anforderungen erfüllen, die normaler- und billigerweise an Beamte ihrer Besoldungsgruppe innerhalb ihrer Laufbahn gestellt werden. Hierzu gehören Leistungen, die sicherlich nicht ohne jeden Fehler sind, jedoch den Anforderungen des Dienstpostens voll und ganz entsprechen. |
| Bei der Bildung der Gesamtnote ist zu berücksichtigen, dass die einzelnen Merkmale im Hinblick auf die Anforderungen des jeweiligen Dienstpostens in der Regel unterschiedlich zu gewichten sind. Die Gesamtnote kann deshalb nicht als bloßes arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Einzelmerkmale gebildet werden. | 3.1.5 | Gesamturteil „entspricht noch den Anforderungen“ |
| 3 Gesamturteil | | Dieses Gesamturteil ist den Beamten zuzuerkennen, deren Leistungen und Kenntnisse Mängel aufweisen, die durch Vorzüge auf anderen Gebieten nicht mehr ausgeglichen werden und die daher den normalen Anforderungen an Beamte der betreffenden Besoldungsgruppe und Laufbahn nur mit Einschränkung genügen. |
| Das Gesamturteil muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsbeurteilung ergeben. | 3.1.6 | Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ |
| 3.1 Das Gesamturteil ist in einer der in § 53 Abs. 5 ThürLbVO vorgesehenen Bewertung auszudrücken. Im Einzelnen ist auf folgende Gesichtspunkte hinzuweisen: | | Dieses Gesamturteil wird erteilt, wenn Eignung, Befähigung oder Leistung eines Beamten den unerlässlichen Anforderungen nicht mehr genügen. Das trifft zu auf Beamte, die für den von ihnen bekleideten Dienstposten ihres Amtes praktisch nicht geeignet sind. |
| 3.1.1 Gesamturteil „hervorragend“ | | |
| Dieses Gesamturteil ist die bestmögliche Bewertung. Nur Beamte, die nach ihrer Gesamtleistung und ihrer Gesamtpersönlichkeit die Beamten überragen, welche mit dem Prädikat „übertrifft erheblich die Anforderungen“ zu beurteilen sind, können dieses Urteil erhalten. Es muss sich um Beamte mit einer sehr hohen Persönlichkeit und von außergewöhnlichen Fähigkeiten und Leistungen handeln. Die Beurteilung „hervorragend“ ist in jedem Fall eingehend zu begründen, wobei die erbrachten besonderen Leistungen zu würdigen sind. Es ist daher davon auszugehen, dass das Gesamturteil „hervorragend“ nur in seltenen Fällen in Betracht kommen kann. | 3.1.7 | Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ |
| 3.1.2 Gesamturteil „übertrifft erheblich die Anforderungen“ | | In die verbale Begründung des Gesamturteils können die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden, wenn die Bewertung eines Beamten im oberen bzw. unteren Bereich des vergebenen Prädikats liegt. Zusätze beim Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ entfallen. Somit wird eine größere Differenzierung der Beurteilungsprädikate erreicht. |
| Dieses Gesamturteil kommt in Betracht für Beamte mit hohem Persönlichkeitswert, die sich auf praktischem, organisatorischem, künstlerischem oder wissenschaftlichem Gebiet im Beurteilungszeitraum schon sehr bewährt haben und über ein sehr gründliches, abgerundetes Fachwissen verfügen. Sie müssen sich nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ersichtlich über die Beamten herausheben, welche mit dem Prädikat „übertrifft die Anforderungen“ zu beurteilen sind, sowie in ihrer Laufbahn allseitig verwendbar und nach ihren geistigen Fähigkeiten in der Lage sind, auch in fremden Aufgabengebieten nach kurzer Zeit Überdurchschnittliches zu leisten. Bei Beamten mit Führungsaufgaben ist außerdem Voraussetzung, dass sie ausgeprägte Führungsqualitäten besitzen. | 3.2 | Für das Gesamturteil sind ausschließlich die von Ziffer 3.1.1 bis 3.1.6 genannten Bewertungen zu verwenden und im Anschluss nochmals verbal zu begründen; ggf. ist in der verbalen Begründung eine weitere Differenzierung durch die unter Ziffer 3.1.7 genannten Zusätze möglich. |
| 3.1.3 Gesamturteil „übertrifft die Anforderungen“ | | Eine Bezugnahme auf die vorgenannten Bewertungen oder ihre wörtliche Wiedergabe genügt diesen Anforderungen nicht. Die obersten Dienstbehörden können regeln, dass anstelle der einzelnen Begründungsstellen bei der Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsbeurteilung die verbale Begründung ausschließlich bei der Begründung des Gesamturteils abzugeben ist. |
| Dieses Gesamturteil ist eine Beurteilung für Beamte, die sich bereits in jeder Hinsicht bewährt haben und sich erkennbar von denjenigen Beamten abheben, welche mit dem Prädikat „entspricht den Anforderungen“ zu beurteilen sind. Für die Zuerkennung dieses Gesamturteils ist weiter Voraussetzung, dass sie – abgesehen von den erforderlichen charakterlichen und menschlichen Qualitäten – geistig so beweglich sind, dass sie sich schnell auf neue Aufgaben umstellen können. Beamte des höheren und gehobenen Dienstes | 3.3 | Das Gesamturteil muss mit den Bewertungen für die einzelnen Beurteilungsgegenstände und mit den ergänzenden Bemerkungen im Einklang stehen. Die bei den Beurteilungsgegenständen gemachten Angaben müssen das Gesamturteil tragen. Die dem Prüfungsrecht entlehnte Vorstellung, das Gesamturteil müsse das rechnerische Mittel aus den verschiedenen Einzelbewertungen sein, trifft nicht in jeder Hinsicht zu. Denn |

das Gewicht der einzelnen Beurteilungsmerkmale ist, je nach ihrer an den Erfordernissen des Amtes zu messenden Bedeutung, sehr unterschiedlich.

- 3.4 Erscheint ein Beamter für den Aufstieg geeignet, so muss ein entsprechender positiver Vermerk an die verbale Begründung des Gesamturteils angefügt werden (§ 53 Abs. 4 Satz 2 ThürLbVO). Eine positive Aussage ist gerechtfertigt, wenn sich der Beamte bisher durch weit überdurchschnittliche Leistungen ausgezeichnet hat, aufgrund seiner Fachkenntnisse und seines allgemeinen Bildungsstandes den Anforderungen und den Aufgaben der neuen Laufbahn voraussichtlich gewachsen sein wird und erwarten lässt, dass er nach erfolgreicher Einführung in die Aufgaben der höheren Laufbahn die Aufstiegsprüfung bestehen wird bzw. die entsprechende Befähigung vom Landespersonalausschuss oder von einem von ihm zu bestimmenden unabhängigen Ausschuss festgestellt werden wird. Eine negative Äußerung bei fehlender Aufstiegseignung hat zu unterbleiben.

4 Richtwerte

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes auf untereinander vergleichbare Beamte sicherzustellen, sollen bei der Festlegung des Gesamturteils für periodische Beurteilungen Richtwerte berücksichtigt werden. Diese dienen als Rahmen für eine, vor allem auch im Richtwertevergleich, möglichst gerechte Bewertung. Sie dürfen jedoch im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern, können also unter- oder überschritten werden.

Als Richtwerte werden für das Gesamturteil

| | |
|--|----------------|
| „hervorragend“ | 5 vom Hundert |
| „übertrifft erheblich die Anforderungen“ | 15 vom Hundert |
| „übertrifft die Anforderungen“ | 30 vom Hundert |
| „entspricht den Anforderungen“, | |
| „entspricht noch den Anforderungen“ und | |
| „entspricht nicht den Anforderungen“ | 50 vom Hundert |

festgelegt.

Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Personen derselben Vergleichsgruppe im Bereich eines Beurteilers.

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 10 Personen umfassen.

Können keine genügend großen Vergleichsgruppen gebildet werden, soll bei der Festlegung des Gesamturteils eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an den vorbezeichneten Rahmen anlehnt.

Die Bildung der Vergleichsgruppen obliegt den obersten Dienstbehörden nach Maßgabe des folgenden Grundsatzes:

Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe bilden eine Vergleichsgruppe.

Beamte, die an einer periodischen Beurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppe nicht mitzuzählen.

Die obersten Dienstbehörden sollen vor jeder Beurteilungskampagne bekannt geben, aus welchen Behörden die Beamten für die Vergleichsgruppe herangezogen werden. Nach Abschluss der Beurteilungskampagne sollen die obersten Dienstbehörden den Beamten der jeweiligen Vergleichsgruppe die vergebenen Gesamturteile als Prozentangabe bekannt geben.

5 Abschließende Äußerung über die dienstliche Verwendbarkeit (§ 53 Abs. 4 Satz 1 ThürLbVO)

Aus der abschließenden Äußerung über die dienstliche Verwendbarkeit soll konkret hervorgehen, für welche Dienstposten und Dienststellen der Beamte in Betracht kommt. Dabei sollen die besonderen Stärken, Neigungen, Interessen

und Verwendungswünsche des zu Beurteilenden berücksichtigt werden. Darüber hinaus können bei Bedarf Maßnahmen zur Förderung und Fortbildung vorgeschlagen werden; besondere Interessen und Wünsche nach einer Teilnahme an dienstlicher, insbesondere funktionsbezogener Fortbildung des Beamten sind hierbei zu vermerken.

6 Beurteilungen der Beamten des gehobenen und höheren Dienstes

Beamte des gehobenen und höheren Dienstes sind grundsätzlich ausführlich zu beurteilen. Hierbei sind die Formblätter nach dem Muster der Anlage A zu verwenden.

Die Beurteilung besteht aus

- der Leistungsbeurteilung,
- der Eignungsbeurteilung,
- der Befähigungsbeurteilung,
- dem Gesamturteil und
- dem Vorschlag zur dienstlichen Verwendbarkeit.

Die Beurteilungen sind auf den vorgeschriebenen Beurteilungsbögen abzugeben, um möglichst objektive und miteinander vergleichbare Beurteilungen zu erhalten. Streichungen bzw. Ergänzungen auf dem Beurteilungsbogen sind ebenso wie Zwischenbewertungen nicht zulässig, soweit diese Richtlinie nichts anderes bestimmt.

Die obersten Dienstbehörden sind befugt, die Abschnitte VIII. und IX. des Beurteilungsbogens nach den Gegebenheiten ihres Geschäftsbereiches auszugestalten.

7 Beurteilungen der Beamten des mittleren Dienstes

Im Vergleich zu den Beamten des gehobenen und höheren Dienstes müssen Beamte des mittleren Dienstes nicht so ausführlich beurteilt werden.

Die Anzahl der einzelnen Beurteilungskriterien können wie folgt vermindert werden.

Für die Bewertung der praktischen Arbeitsweise genügt es, wenn nur die Selbstständigkeit, das praktische Geschick und das Arbeitstempo berücksichtigt werden. Auf die Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen sowie auf das Verhalten gegenüber dem Publikum ist einzugehen. Die Bewertung der geistigen Anlagen muss sich nur auf die Auffassungsgabe und die Beweglichkeit des Denkens erstrecken. Bei der Würdigung der Befähigung ist es nicht nötig, auf das Verhandlungsgeschick einzugehen.

Soweit erforderlich, weil eine Laufbahn oder ein Dienstposten dies notwendig machen, sind auch diese Merkmale oder das Verhalten als Vorgesetzter zu bewerten.

Im Übrigen ergeben sich gegenüber den periodischen Beurteilungen der Beamten des gehobenen und höheren Dienstes keine Besonderheiten. Bei der Beurteilung der Beamten des mittleren Dienstes sind die Formblätter nach dem Muster der Anlage B zu verwenden. Die obersten Dienstbehörden sind befugt, die Abschnitte VIII. und IX. des Beurteilungsbogens nach den Gegebenheiten ihres Geschäftsbereiches auszugestalten. Sofern die Beamten des mittleren Dienstes ausführlich beurteilt werden, sind die Formblätter nach dem Muster der Anlage A zu verwenden.

8 Vereinfachte Beurteilungen (§ 53 Abs. 7 Satz 2 ThürLbVO)

8.1 Beurteilungen der Beamten des einfachen Dienstes

Bei der Beurteilung von Beamten des einfachen Dienstes ist es ausreichend, wenn anstelle eines Kataloges von Beurteilungskriterien die fachlichen Leistungen, die Eignung und die Befähigung der betreffenden Beamten im Rahmen einer Würdigung der Gesamtpersönlichkeit festgestellt werden, wobei besonders auf Zuverlässigkeit und Arbeitseifer einzugehen ist. Besondere wertvolle fachliche Kenntnisse oder Fertigkeiten sind zu erwähnen. Dafür sind die Formblätter nach dem Muster der Anlage C zu verwenden. Die obersten Dienstbehörden sind befugt, die Abschnitte VI. und VII. des

- Beurteilungsbogens nach den Gegebenheiten ihres Geschäftsbereiches auszugestalten. Sollen die Beamten des einfachen Dienstes ausführlich beurteilt werden, sind die Formblätter nach dem Muster der Anlage A zu verwenden.
- 8.2 Wiederholte periodische Beurteilung**
- Ist ein Beamter in der gleichen Besoldungsgruppe und auf demselben Dienstposten schon einmal periodisch beurteilt worden und ergibt die neue Beurteilung, dass die Bewertung der Einzelkriterien, das Gesamturteil sowie die Äußerung über die dienstliche Verwendbarkeit gegenüber der letzten periodischen Beurteilung überwiegend gleich geblieben sind, so genügt es für die neue Beurteilung, wenn eine entsprechende Feststellung auf einem gesonderten Blatt niedergelegt wird.
- Bei der nachfolgenden periodischen Beurteilung ist eine nochmalige vereinfachte Beurteilung nicht zulässig.
- 8.3 Probezeitbeurteilungen**
- 8.3.1** Die dienstliche Beurteilung von Probebeamten vor Ablauf der Probezeit kann auf eine im Rahmen einer Würdigung der Gesamtpersönlichkeit abzugebende Stellungnahme, ob sich der Beamte während der Probezeit bewährt hat und seine Eignung für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit gegeben ist, beschränkt werden (§ 53 Abs. 6 ThürLbVO). In diesem Fall ist sie mit einer in den Nrn. 8.3.2 bis 8.3.4 vorgesehenen Bewertungsstufe abzuschließen.
- 8.3.2** „Geeignet“
- Beamte auf Probe, die sich während der Probezeit, gemessen an den Anforderungen ihrer Laufbahn, hinsichtlich ihrer Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung bewährt haben und daher die Voraussetzungen für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfüllen, erhalten das Gesamturteil „geeignet“.
- 8.3.3** „Noch nicht geeignet“
- Kann die Bewährung bis zum Ablauf der regelmäßigen Probezeit nicht festgestellt werden und ist deshalb die Probezeit gemäß § 8 Abs. 3 ThürLbVO zu verlängern, so ist das Gesamturteil „noch nicht geeignet“ zu erteilen.
- 8.3.4** „Nicht geeignet“
- Beamte, die sich während der Probezeit hinsichtlich Eignung, Befähigung oder fachliche Leistung nicht bewährt haben, sind mit „nicht geeignet“ zu beurteilen.
- 8.3.5** Wird eine Abkürzung der Probezeit nach den laufbahnrechtlichen Vorschriften in Erwägung gezogen, so ist – sofern die oberste Dienstbehörde keine abweichende Regelung trifft – eine ausführliche Beurteilung nach den Formblättern des Musters der Anlage A für den Probebeamten zu erstellen. Diese ist in der verbalen Begründung des Gesamturteils mit der eventuellen Feststellung, dass der Probebeamte sich besonders dienstlich bewährt hat und für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet ist, abzuschließen. Die besondere dienstliche Bewährung des Probebeamten liegt vor, wenn das Gesamturteil mit der Note „übertrifft erheblich die Anforderungen“ oder besser endet.
- 8.3.6** Im Fall einer Verlängerung der Probezeit ist eine erneute Probezeitbeurteilung zu erstellen.
- 8.4 Bedarfsbeurteilung**
- Wird nach einer periodischen Beurteilung eine Bedarfsbeurteilung (§ 52 ThürLbVO) erstellt, soll auf einem besonderen Blatt ergänzend zu der letzten periodischen Beurteilung vermerkt werden, ob und in welcher Hinsicht sich in der Zwischenzeit die für die Beurteilung des Beamten maßgeblichen Gesichtspunkte geändert haben.
- 9 Periodische Beurteilung von Beamten, die das 55. Lebensjahr vollendet haben**
- Beamte, die am letzten Tag des der Beurteilung zugrunde liegenden Zeitraumes das 55. Lebensjahr vollendet haben, werden nicht periodisch beurteilt (§ 51 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 ThürLbVO). Die oberste Dienstbehörde kann die periodische Beurteilung dieser Gruppe von Beamten aus zwingenden dienstlichen Gründen anordnen (§ 51 Abs. 3 Satz 2 ThürLbVO).
- Auf schriftlichen Antrag eines Beamten ist dieser in die periodische Beurteilung einzubeziehen (§ 51 Abs. 3 Satz 3 ThürLbVO). Der Antrag soll möglichst bis zum Ablauf des der Beurteilung zugrunde liegenden Zeitraums gestellt werden; er ist an den Behördenleiter oder den zur Beurteilung Befugten zu richten.
- 10 Schlussvorschriften**
- 10.1** Die obersten Dienstbehörden können ergänzende, im Einvernehmen mit dem für das Beamtenrecht zuständige Ministerium auch abweichende Regelungen treffen, soweit dies die besonderen Verhältnisse für einzelne Laufbahnen erfordern.
- 10.2** Für Staatsanwälte gelten die Regelungen für die dienstliche Beurteilung von Richtern entsprechend.
- 10.3** Es wird empfohlen, diese Richtlinien auf die Beurteilung von Beamten der Gemeinden, der Landkreise, der anderen Gemeindeverbände und der sonstigen unter der Aufsicht des Freistaats stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts entsprechend anzuwenden.
- 10.4** Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft; zum gleichen Zeitpunkt tritt die Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (Thüringer Laufbahnverordnung – ThürLbVO) – Beurteilungsrichtlinien – vom 18.12.1996 (ThürStAnz Nr. 2/1997 S. 119) außer Kraft.
- Erfurt, 20.11.2001
- Christian Köckert
Der Innenminister
- Innenministerium
Erfurt, 20.11.2001
Az.: 15-0425.80
ThürStAnz Nr. 52/2001 S. 2803–2820

Anlage A zur Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 der Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO)
- Beurteilungsrichtlinien -

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

| | | |
|---------------------------|---------|-------|
| Beurteilende Dienststelle | PA-Nr.: | Jahr: |
| | | |

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | periodische Beurteilung gemäß §§ 51ff ThürLbVO | Stichtag: |
| <input type="checkbox"/> | Bedarfsbeurteilung | |
| <input type="checkbox"/> | Probezeitbeurteilung | |

I. Personalangaben:

| | | | |
|--|----------|---|--|
| Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname | | Geburtsdatum | |
| Amtsbez./BesGr.: | | Dienststelle: | |
| Organisationseinheit | Funktion | Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad: % | Teilzeitbeschäftigung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein von _____ bis _____ Wochenstunden |
| (bei Beamten im Eingangsjahr: Ablauf der Probezeit am: _____) | | | |

II. Beurteilungszeitraum:

| | |
|--|-----------|
| von _____ | bis _____ |
| <i>Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!</i> | |

III. Aufgabenbeschreibung:

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

IV. Leistungsbeurteilung:

Bewertung der Leistungsmerkmale

| Leistungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Arbeitserfolg | | | | | | |
| • Qualität des Arbeitsergebnisses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Quantität des Arbeitsergebnisses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Praktische Arbeitsweise | | | | | | |
| • Selbständigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Initiative | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Planungsvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Arbeitstempo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Zusammenarbeit mit Vorgesetzten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Zusammenarbeit mit Kollegen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Verhalten gegenüber Publikum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • ggf. Verhalten als Vorgesetzter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für Ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |
| Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich: | | | | | | |
| | | | | | | |

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Punkte ¹⁾ |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ggf. Begründung: | | | | | | | |
| ¹⁾ Bewertungsstufen: | 1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen 3 Punkte = entspricht den Anforderungen 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen | | | 5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen 6 Punkte = hervorragend | | | |

V. Eignungsbeurteilung

| Eignungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Geistige Anlagen | | | | | | |
| • Auffassungsgabe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Beweglichkeit des Denkens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Urteilsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Entschlusskraft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verantwortungsbereitschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Führungseigenschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belastbarkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |
| ¹⁾ Bewertungsstufen: | | | | | | |
| 1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen 3 Punkte = entspricht den Anforderungen 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen | | | 5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen 6 Punkte = hervorragend | | | |
| Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich: | | | | | | |
| | | | | | | |

Gesamtnote der Eignungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Punkte¹⁾ |
| Ggf. ergänzende Bemerkungen: | | | | | | | |

VI. Befähigungsbeurteilung:

| Befähigungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Berufliche Fachkenntnisse | | | | | | |
| • Breite des fachlichen Wissens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Tiefe des fachlichen Wissens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges fachliches Können | | | | | | |
| • mündliches Ausdrucksvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • schriftliches Ausdrucksvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Verhandlungsgeschick | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – zielbewusste Gesprächsführung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| – individuelle Einfühlung in den Verhandlungspartner | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fortbildungstreben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |

¹⁾ Bewertungsstufen:

1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen
 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen
 3 Punkte = entspricht den Anforderungen
 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen

5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen
 6 Punkte = hervorragend

Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich:

Gesamtnote der Befähigungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Punkte ¹⁾ |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Besondere Fachkenntnisse (z. B. Spezialkenntnisse) und Fähigkeiten, Fortbildungen:

Ggf. ergänzende Bemerkungen:

VII. Gesamturteil:

- Entspricht nicht den Anforderungen
- Entspricht noch den Anforderungen
- Entspricht den Anforderungen
- Übertrifft die Anforderungen
- Übertrifft erheblich die Anforderungen
- Hervorragend

Verbale Begründung des Gesamturteils:

(Hier können die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden, wenn die Bewertung eines Beamten im oberen bzw. unteren Bereich des vergebenen Prädikats liegt. Zusätze beim Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ entfallen.)

VIII. Dienstliche Verwendbarkeit:

Der Beamte kommt in Betracht

- für folgende Dienstposten
- für folgende Dienststellen
- für den Aufstieg in dienstlich höhere Laufbahn:
(soweit dies möglich ist)
- ggf. Maßnahmen zur Förderung/Fortbildung

IX. Der Vorgesetzte des zu Beurteilenden wurde gehört:

ja nein

Datum:

Name des Vorgesetzten:

Ort und Datum:

Unterschrift des Beurteilers des Beamten:

Die Beurteilung wurde ausgehändigt an:

Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:

X. Gemäß § 54 Abs. 1 ThürLbVO eröffnet und besprochen:

Ort und Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:

Anlage B zur Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 der Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO)
 - Beurteilungsrichtlinien -

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

| | | |
|---------------------------|----------|-------|
| Beurteilende Dienststelle | PA -Nr.: | Jahr: |
| | | |

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | periodische Beurteilung gemäß §§ 51ff ThürLbVO | Stichtag: |
| <input type="checkbox"/> | Bedarfsbeurteilung | |
| <input type="checkbox"/> | Probezeitbeurteilung | |

I. Personangaben:

| | | | |
|--|----------|---|--|
| Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname | | Geburtsdatum | |
| Amtsbez./BesGr.: | | Dienststelle: | |
| Organisationseinheit | Funktion | Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad: % | Teilzeitbeschäftigung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein von _____ bis _____ Wochenstunden |
| (bei Beamten im Eingangsjahr: Ablauf der Probezeit am: _____) | | | |

II. Beurteilungszeitraum:

| | |
|---|-----------|
| von _____ | bis _____ |
| Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt! | |

III. Aufgabenbeschreibung:

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

IV. Leistungsbeurteilung:

Bewertung der Leistungsmerkmale

| Leistungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Arbeitserfolg | | | | | | |
| • Qualität des Arbeitsergebnisses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Quantität des Arbeitsergebnisses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Praktische Arbeitsweise | | | | | | |
| • Selbständigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Initiative | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Planungsvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Arbeitstempo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Zusammenarbeit mit Vorgesetzten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Zusammenarbeit mit Kollegen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Verhalten gegenüber Publikum | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • ggf. Verhalten als Vorgesetzter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |
| Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich: | | | | | | |
| | | | | | | |

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Punkte ¹⁾ |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| ggf. Begründung: | | | | | | | |
| ¹⁾ Bewertungsstufen: | 1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen 3 Punkte = entspricht den Anforderungen 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen | | | 5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen 6 Punkte = hervorragend | | | |

V. Eignungsbeurteilung

| Eignungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Geistige Anlagen | | | | | | |
| • Auffassungsgabe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Beweglichkeit des Denkens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verantwortungsbereitschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Führungseigenschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Belastbarkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |
| ¹⁾ Bewertungsstufen: | | | | | | |
| 1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen 3 Punkte = entspricht den Anforderungen 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen | 5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen 6 Punkte = hervorragend | | | | | |
| Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich: | | | | | | |
| | | | | | | |

Gesamtnote der Eignungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Punkte ¹⁾ |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Ggf. ergänzende Bemerkungen: | | | | | | | |

VI. Befähigungsbeurteilung:

| Befähigungsmerkmale: | Punkte ¹⁾ : | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Berufliche Fachkenntnisse | | | | | | |
| • Breite des fachlichen Wissens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Tiefe des fachlichen Wissens | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sonstiges fachliches Können | | | | | | |
| • mündliches Ausdrucksvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • schriftliches Ausdrucksvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fortbildungstreben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ggf. weitere Einzelmerkmale nach Festlegung durch die obersten Dienstbehörden allgemein für ihren Geschäftsbereich oder für bestimmte Fachbereiche) | | | | | | |

¹⁾ Bewertungsstufen:

1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen
 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen
 3 Punkte = entspricht den Anforderungen
 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen

5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen
 6 Punkte = hervorragend

Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich:

Gesamtnote der Befähigungsbeurteilung:

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Punkte ¹⁾ |
|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| Festsetzung der Gesamtnote: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Besondere Fachkenntnisse (z. B. Spezialkenntnisse) und Fähigkeiten, Fortbildungen:

Ggf. ergänzende Bemerkungen:

VII. Gesamturteil:

- Entspricht nicht den Anforderungen
- Entspricht noch den Anforderungen
- Entspricht den Anforderungen
- Übertrifft die Anforderungen
- Übertrifft erheblich die Anforderungen
- Hervorragend

Verbale Begründung des Gesamturteils:

(Hier können die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden, wenn die Bewertung eines Beamten im oberen bzw. unteren Bereich des vergebenen Prädikats liegt. Zusätze beim Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ entfallen.)

VIII. Dienstliche Verwendbarkeit:

Der Beamte kommt in Betracht

- für folgende Dienstposten
- für folgende Dienststellen
- für den Aufstieg in dienstlich höhere Laufbahn:
(soweit dies möglich ist)
- ggf. Maßnahmen zur Förderung/Fortbildung

IX. Der Vorgesetzte des zu Beurteilenden wurde gehört:

ja nein

Datum:

Name des Vorgesetzten:

Ort und Datum:

Unterschrift des Beurteilers des Beamten:

Die Beurteilung wurde ausgehändigt am:

Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:

X. Gemäß § 54 Abs. 1 ThürLbVO eröffnet und besprochen:

Ort und Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:

Anlage C zur Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 der Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO)
- Beurteilungsrichtlinien -

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

| | | |
|---------------------------|---------|-------|
| Beurteilende Dienststelle | PA-Nr.: | Jahr: |
| | | |

| | | |
|--------------------------|--|-----------|
| <input type="checkbox"/> | periodische Beurteilung gemäß §§ 51ff ThürLbVO | Stichtag: |
| <input type="checkbox"/> | Bedarfsbeurteilung | |
| <input type="checkbox"/> | Probezeitbeurteilung | |

I. Personalangaben:

| | | | |
|--|----------|---|--|
| Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname | | Geburtsdatum | |
| Amtsbez./BesGr.: | | Dienststelle: | |
| Organisationseinheit | Funktion | Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Grad: % | Teilzeitbeschäftigung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein von _____ bis _____ Wochenstunden |
| (bei Beamten im Eingangsjahr: Ablauf der Probezeit am: _____) | | | |

II. Beurteilungszeitraum:

| | |
|---|-----------|
| von _____ | bis _____ |
| Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt! | |

III. Aufgabenbeschreibung:

| |
|--|
| Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden. |
| |

IV. Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsbeurteilung:

Würdigung der Gesamtpersönlichkeit (insbesondere ist auf die Zuverlässigkeit, den Arbeitseifer und besonders wertvolle fachliche Kenntnisse oder Fertigkeiten einzugehen):

V. Gesamturteil:

- Entspricht nicht den Anforderungen
- Entspricht noch den Anforderungen
- Entspricht den Anforderungen
- Übertrifft die Anforderungen
- Übertrifft erheblich die Anforderungen
- Hervorragend

Verbale Begründung des Gesamturteils:

(Hier können die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden, wenn die Bewertung eines Beamten im oberen bzw. unteren Bereich des vergebenen Prädikats liegt. Zusätze beim Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ entfallen.)

VI. Dienstliche Verwendbarkeit:

Der Beamte kommt in Betracht

- für folgende Dienstposten
- für folgende Dienststellen
- für den Aufstieg in dienstlich höhere Laufbahn:
(soweit dies möglich ist)
- ggf. Maßnahmen zur Förderung/Fortbildung

VII. Der Vorgesetzte des zu Beurteilenden wurde gehört:

ja nein

Datum:

Name des Vorgesetzten:

Ort und Datum:

Unterschrift des Beurteilers des Beamten:

Die Beurteilung wurde ausgehändigt am:

Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:

VIII. Gemäß § 54 Abs. 1 Thür LbVO eröffnet und besprochen:

Ort und Datum:

Unterschrift des beurteilten Beamten:
