

Dienststelle:

vertraulich zu behandeln!

- a) Dienstliche Regelbeurteilung zum
- b) Dienstliche Beurteilung aus Anlass
- 6 Monate vor planmäßiger Anstellung/Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit
 - 6 Monate vor Beförderung
 - vor Übernahme neuer Dienstaufgaben
 - sonstiger Anlass:
-
- c) Aktuelle Leistungsfeststellung wegen Leistungsstufe/Aufstiegshemmung
(nur erforderlich, wenn keine dienstliche Beurteilung vorliegt oder diese älter als 12 Monate ist)

1. Personalangaben

Familiename, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Dienstbezeichnung Besoldungsgruppe	Dienststelle	
Organisationseinheit (Dez./Referat)	Funktion	
Beschäftigungsumfang	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	

2. Beurteilungszeitraum

von/bis	Zeiten einer Beurlaubung
---------	--------------------------

3. Leistungsbeurteilung

3.1

Aufgabenbeschreibung:

- Angabe der den allgemeinen Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht (Beilage der Geschäftsverteilung kann u. U. genügen)
- Umfang einer eventuellen Freistellung
- Mitarbeit in Gremien

3.2 Bewertung der Leistung								
		Abstufungen nach unten			entspricht voll den Anforderungen	Abstufungen nach oben		
		- 3	- 2	- 1		+ 1	+ 2	+ 3
3.2.1	Arbeitsmenge Zu berücksichtigen sind insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Bewältigung der zugewiesenen Aufgaben • Rückstände 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Arbeitsweise Zu berücksichtigen sind insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Eigenständigkeit • Zusammenarbeit • Vertretung des Verantwortungsbereichs und Verhalten zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Vorgesetzten und Außenstehenden 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.3	Arbeitsgüte Zu berücksichtigen sind insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Anwendung und Einhaltung von Vorschriften • Zweckmäßigkeit des Handelns, • Beachten von Zusammenhängen • Termingerechtigkeit und Wirtschaftlichkeit 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.4	Führungserfolg - Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen - Zu berücksichtigen sind insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung der Führungsverantwortung • Ordnen des Aufgabenbereichs, • Anleitung und Aufsicht • Motivierung • Information • Delegation • Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Befähigungsbeurteilung

4.1

	Abstufungen nach unten			entspricht voll den Anforderungen	Abstufungen nach oben		
	- 3	- 2	- 1		+ 1	+ 2	+ 3
Fähigkeiten Aufgrund des Tätigkeitsbereiches kann sich eine Auswahl der Befähigungsmerkmale ergeben.							
Lernfähigkeit							
Verständnis und Aufgeschlossenheit für andere Fachbereiche und Technik							
Überblick							
Einfallreichtum							
Merkfähigkeit							
Belastbarkeit							
Geistige Beweglichkeit							
Schriftliche Ausdrucksfähigkeit							
Mündliche Ausdrucksfähigkeit							
Kontaktfähigkeit							
Fähigkeit zur Gruppenarbeit							
Verhandlungsgeschick							
Praxisgerechtes Arbeiten							
Organisationsfähigkeit							
Konzeptionelles Arbeiten							
Initiative							
Entschlußkraft							

4.2

Zusätzliche Fachkenntnisse und besondere Fähigkeiten	
--	--

5. Zusammenfassung

5.1 Ausführliche Zusammenfassung aus 3.2 und 4. 1

A large empty rectangular box intended for the detailed summary of sections 3.2 and 4.1.

5.2

Eignung für jetzige Aufgabe			
gut geeignet	geeignet	weniger geeignet	kann noch nicht beurteilt werden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grund:

5.3

Entwicklung in der gegenwärtigen Funktion (rückschauend)		
ansteigend	gleichbleibend	nachlassend
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4

Zusätzliche Bemerkungen des Beurteilers / der Beurteilerin, z. B. über weitere Verwendungsmöglichkeiten:
--

5.5

Werden Weiterbildungsmaßnahmen vorgeschlagen (welcher Zeitpunkt)?

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Beurteilers / der Beurteilerin
(Name, Funktion)

6. Bekanntgabe

Der vorstehende Beurteilungsentwurf wurde mir am bekannt gegeben und mit mir erörtert.
<input type="checkbox"/> Ich bin einverstanden.
<input type="checkbox"/> Ich äußere mich wie folgt (ggf. gesondertes Blatt):

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin

7. Äußerung der dienstvorgesetzten Person (§ 2 Abs. 1 Verordnung über die Beurteilung und die Beförderung der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen RS 652)
(bei verbundenen Ämtern sind dies ggf. mehrere Dienstaufsicht führende Personen)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der dienstvorgesetzten Person
(Name, Funktion)

8. Weiterbehandlung

Der Beurteilungsbogen wird dem Oberkirchenrat (Beurteilungskommission) vorgelegt.

9. Gesamturteil

- Entspricht nicht den Anforderungen
- Entspricht noch den Anforderungen
- Entspricht voll den Anforderungen
- Entspricht voll den Anforderungen mit deutlicher Tendenz nach oben
- Übertrifft die Anforderungen
- Übertrifft die Anforderungen mit deutlicher Tendenz nach oben
- Übertrifft erheblich die Anforderungen
- Übertrifft erheblich die Anforderungen mit deutlicher Tendenz nach oben
- Hervorragend

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Geschäftsstelle Beurteilungskommission

10. Eröffnung

Ort und Datum der Eröffnung	
Unterschrift des/der Eröffnenden	
Unterschrift des Kirchenbeamten/ der Kirchenbeamtin	

11. Geschäftsstelle der Beurteilungskommission (Interne Verwaltung)

12. z. d. A.