

Bekanntmachung über eine Gemeindegebietsänderung	116	Bekanntmachung der Oberfinanzdirektion Karlsruhe über die Ergänzungslieferungen zur Grundsteuerkartei	117
Sonstige Veröffentlichungen		Beschluss der Vertreterversammlung des Versorgungswerks der Steuerberater in Baden-Württemberg	117
Bekanntmachung der Oberfinanzdirektion Karlsruhe über die Ergänzungslieferungen zur Erbschaftsteuerkartei	117	Buchbesprechungen	118

Dieser Ausgabe liegt das Jahresinhaltsverzeichnis 2006 bei.

INNENMINISTERIUM

Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über Richtlinien für die Anlage von Straßen, Teil: Entwässerung – RAS-EW, Ausgabe 2005

Vom 22. Dezember 2006 – Az.: 63-3942.25/7 –

I. Allgemeines

Mit dem Allgemeinen Rundschreiben Straßenbau (ARS) Nr. 21/2005 hat das Bundesministerium für Verkehr, Bau und Wohnungswesen die überarbeiteten »Richtlinien für die Anlage von Straßen, Teil: Entwässerung – RAS-Ew, Ausgabe 2005« eingeführt. Diese ersetzen die »Richtlinien für die Anlage von Straßen, Teil: Entwässerung – RAS-Ew, Ausgabe 1987« sowie die »Richtlinien für die Anlage von Straßen, Teil: Entwässerung, Ergänzung: Tabellen zur Bemessung von Entwässerungsrinnen und -mulden in befestigten Verkehrsflächen, Ausgabe 1987« und enthalten planerische Grundsätze, Bemessungshinweise und allgemein gültige Lösungsvorschläge für die Entwässerung von Straßen einschließlich der Behandlung von Oberflächenwasser.

II. Anwendung der RAS-Ew, Ausgabe 2005

Die Richtlinien für die Anlage von Straßen, Teil: Entwässerung – RAS-Ew, Ausgabe 2005 sind bei Baumaßnahmen im Zuge von Bundesfernstraßen und Landesstraßen in der Baulast des Bundes bzw. des Landes anzuwenden.

Den Stadt- und Landkreisen und den Gemeinden wird empfohlen, bei Baumaßnahmen an Straßen in ihrer Baulast entsprechend zu verfahren.

III. Bezugsquellen

Die Richtlinien für die Anlage von Straßen Teil: Entwässerung – RAS-Ew, Ausgabe 2005 mit dem darin enthaltenen ARS Nr. 21/2005 können beim

FGSV-Verlag

Wesselingener Straße 17
50999 Köln

Telefon: 0 22 36-38 46 30

Fax: 0 22 36-38 46 40

zu den dort zu erfragenden Konditionen bezogen werden.

IV. Schlussbestimmungen

Die Verwaltungsvorschrift wird im Gemeinsamen Amtsblatt veröffentlicht. Sie tritt am 22. Dezember 2006 in Kraft und mit Ablauf des 21. Dezember 2013 außer Kraft.

Die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums vom 18. November 1987, Az.: 10-3244/28 (GABl. S. 1127) wird aufgehoben.

An die Regierungspräsidien

GABl. S. 66

Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Änderung der Verwaltungsvorschrift über die dienstliche Beurteilung der Beamten und Beamtinnen des Polizeivollzugsdienstes

Vom 30. Januar 2007 – Az.: 3-0300.4/55 –

Die Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die dienstliche Beurteilung der Beamten und Beamtinnen des Polizeivollzugsdienstes vom 22. Oktober 2003 (GABl. S. 650) wird wie folgt geändert:

1. Nummer 2.3 erhält folgende Fassung:
 - »2.3 Von der Beurteilung nach Nr. 2.1 grundsätzlich ausgenommen sind Polizeibeamte,
 - die das 55. Lebensjahr vollendet haben,
 - die das 50. Lebensjahr vollendet haben und sich im Spitzenamt ihrer Laufbahngruppe befinden,
 - die das 50. Lebensjahr vollendet haben und denen nach § 2 Abs. 4 der Polizei-Aufstiegsverordnung kein höheres Amt mehr übertragen werden darf,
 - die ein Amt der Besoldungsordnung B innehaben,
 - die am Beurteilungsstichtag Ausbildungsdienst nach § 18 Abs. 2 oder § 21 Abs. 2 LVO Pol leisten,

- die am Beurteilungsstichtag bereits ein Jahr oder länger beurlaubt oder zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet sind,
 - deren Aufstieg in den gehobenen oder höheren Polizeivollzugsdienst oder deren Ablauf der Probezeit weniger als ein Jahr zurückliegt, es sei denn, sie stimmen einem früheren Zeitpunkt der Beurteilung zu und der Beurteilungszeitraum beträgt mindestens 6 Monate oder
 - die sich in der Probezeit befinden.«
2. In Nummer 2.4 wird die Angabe »Nr. 2.3, 5. Spiegelstrich« durch die Angabe »Nr. 2.3, 7. Spiegelstrich« ersetzt.
3. Nummer 2.6.1 erhält folgende Fassung:
- »2.6.1 Polizeibeamte auf Probe sind drei Monate vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen. Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend festgestellt werden, sind Polizeibeamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit zu beurteilen.«
4. In Nummer 3.1.3 erhält die Untergliederung 2.1 folgende Fassung:
- »2.1 Sozialverhalten nach innen gegenüber Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kolleginnen und Kollegen einschließlich Vorgesetzten«.
5. Nummer 5.1.1 erhält folgende Fassung:
- »5.1.1 Beurteiler
- Die Beurteiler werden – funktionsbezogen – unter Beachtung des Grundsatzes der Gleichbehandlung und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Beurteilungsnähe (vgl. Nr. 5.2.1) vom jeweiligen Leiter der Beurteilungskonferenz, für die Polizeidirektionen und die Polizeipräsidien Karlsruhe und Mannheim vom Leiter der Abteilung 6 des jeweiligen Regierungspräsidiums unter Mitbestimmung der Personalvertretung bestimmt.«
6. In Nummer 5.1.2 erhalten Satz 1 bis Satz 3 folgende Fassung:
- »Die endgültige Beurteilung wird für Polizeibeamte des mittleren und gehobenen Dienstes festgesetzt
- beim Innenministerium durch den Inspekteur der Polizei,
 - beim Landeskriminalamt durch den Leiter des Landeskriminalamtes,
 - beim Regierungspräsidium durch den Leiter der Abteilung 6 des jeweiligen Regierungspräsidiums,
 - beim Polizeipräsidium Stuttgart durch den Leiter des Polizeipräsidiums,
 - beim Bereitschaftspolizeipräsidium durch den Leiter des Bereitschaftspolizeipräsidiums,
 - bei der Bereitschaftspolizeiabteilung für Polizeibeamte bis einschließlich der Besoldungsgruppe A 11 durch den Leiter der Bereitschaftspolizeiabteilung, im Übrigen durch den Leiter des Bereitschaftspolizeipräsidiums,
- bei der Polizeidirektion und beim Polizeipräsidium Karlsruhe und Mannheim für Polizeibeamte bis einschließlich der Besoldungsgruppe A 11 durch den Leiter der Polizeidirektion und des Polizeipräsidiums, im Übrigen durch den Leiter der jeweiligen Abteilung 6 des Regierungspräsidiums,
 - bei der Fachhochschule Villingen-Schwenningen – Hochschule für Polizei – durch den Leiter der Hochschule, sowie
 - bei der Akademie der Polizei durch den Leiter der Akademie.
- Maßgeblich ist dabei grundsätzlich die haushaltsmäßige und organisatorische Zuordnung der Stelle, die der Polizeibeamte inne hat. Bei Polizeibeamten, die am Beurteilungsstichtag bereits ein Jahr oder länger zu einer anderen, in Satz 1 aufgeführten Dienststelle oder Einrichtung abgeordnet sind, ist die Beurteilung nach der Zuständigkeitsregelung zu erstellen, die für die Dienststelle oder Einrichtung gilt, zu der der Polizeibeamte abgeordnet ist.«
7. Nach Nummer 5.4.1 wird folgende neue Nummer 5.4.2 eingefügt:
- » 5.4.2 Die Festlegung von Quoten unterhalb der Spitzensätze und von Durchschnittswerten bei den Einzel- und Gesamtbewertungen ist nicht zulässig.«
8. Die bisherige Nummer 5.4.2 wird zu Nummer 5.4.3.
9. In Nummer 6.1 wird folgender Satz 6 angefügt:
- »Der Beurteilte kann auf das Gespräch verzichten.«
10. In Nummer 8. erhält Satz 2 folgende Fassung:
- »Die in der gemeinsamen Verwaltungsvorschrift aller Ministerien und des Rechnungshofs über die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen in der Landesverwaltung (SchwbVwV) getroffenen Regelungen über die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung und möglicher Behinderungsfolgen bei der Beurteilung sind anzuwenden.«
11. Nummer 9.2 erhält folgende Fassung:
- »9.2 Sofern dienstliche Beurteilungen mittels Personalcomputer (PC) erstellt werden, sind die erhöhten datenschutzrechtlichen Anforderungen nach § 113 g LBG zu beachten. Beurteilungen und die nach Nr. 5.2.2 vorzulegenden Beurteilungsübersichten dürfen an vernetzten PC nur erstellt, gespeichert und elektronisch versandt werden, wenn durch Verschlüsselung gewährleistet wird, dass sie nur den zuständigen Personen zugänglich sind. Die Hinweise des Innenministeriums zur Durchführung des Beurteilungsverfahrens an vernetzten PC sind zu beachten. Gespeicherte Beurteilungen sind nach Bekanntgabe der Beurteilung auf dem PC zu löschen.«
12. In Nummer 9.3 wird folgender Satz 2 angefügt:
- »Die Aufbewahrung von Beurteilungsunterlagen in Papierform und auf Datenträgern ist in diesem Zusammenhang ausschließlich bei der personalaktenführenden Stelle zulässig.«
13. Die Anlage 1 erhält folgende Fassung:

Anlage 1
zur VwV-Beurteilung Pol

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

Dienstliche Beurteilung

Beurteilung

- gemäß Nr. 2.1 VwV-Beurteilung Pol
- gemäß Nr. 2.4 VwV-Beurteilung Pol
- gemäß Nr. 2.5 VwV-Beurteilung Pol
- Anlassbeurteilung
- vor Ablauf der Probezeit
- Die Beamtin/ Der Beamte hat die Probezeit bestanden
- Die Beamtin/ Der Beamte hat die Probezeit nicht bestanden

Familienname: _____ Geburtsdatum: _____

Ggf. Geburtsname: _____ Amtsbezeichnung: _____

Vorname: _____ Besoldungsgruppe: _____

Behörde/Einrichtung: _____ Datum der letzten Ernennung: _____

Organisationseinheit: _____ Funktion: _____

Beurteilungszeitraum: von _____ bis _____

Als Beurteilungsberater/in hat/haben mitgewirkt: (Nr. 5.2.1 VwV-Beurteilung Pol)

Beurteilungsbeiträge eingeholt von: _____

Schwerbehindert oder gleichgestellt gemäß §2 SGB IX: ja nein

Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung am Gespräch zur Vorbereitung der Beurteilung erwünscht: ja nein

Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung: mündlich erfolgt am _____
 schriftlich vorliegend
 nicht erfolgt

Während des Beurteilungszeitraums:

Beurlaubt, freigestellt : ja nein
Teilfreistellungen : ja nein
Teilzeitbeschäftigt : ja nein

(Zeiträume unter „I. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum“ nennen)

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

I. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum
(Nr. 3.1 VwV-Beurteilung Pol)

von	bis	Behörde/Einrichtung, Organisationseinheit	Art der Tätigkeit

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

II. Leistungsbeurteilung (Nr. 3.1 VwV-Beurteilung Pol)

1. Leistungsverhalten und Leistungsergebnisse (Klärung der Frage, wie jemand zu bestimmten Ergebnissen kommt)

1.1 Leistungsumfang	<input type="checkbox"/>
(zeigt sich darin, in welchem Maße jemand unter Berücksichtigung des Arbeitsumfangs und des Schwierigkeitsgrades geforderte Ergebnisse in angemessener Zeit erreicht)	
1.2 Leistungsgüte	<input type="checkbox"/>
(zeigt sich darin, wie sorgfältig und gründlich jemand vorgeht, inhaltliche und formale Vorgaben beachtet, im Handeln die Wirtschaftlichkeit berücksichtigt und in welchem Maße die Ergebnisse verwertbar sind)	
1.3 Planung und Disposition	<input type="checkbox"/>
(zeigt sich darin, wie jemand vorausdenkt, Konsequenzen einplant, Arbeitsabläufe steuert, Zusammenhänge beachtet und auf unterschiedliche Situationen reagiert)	
1.4 Initiative und Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>
(zeigt sich darin, wie jemand Aufgaben erkennt und löst, sich eigene Ziele setzt sowie Anregungen und Vorschläge einbringt)	

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

2. Sozialverhalten

(Beantwortung der Frage, wie sich jemand gegenüber Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kolleginnen, Kollegen, Vorgesetzten und Bürgern verhält)

2.1 Sozialverhalten nach innen gegenüber Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten

(zeigt sich darin, wie jemand mit anderen gemeinsam dienstliche Aufgaben erfüllt, sich im Arbeitsumfeld integriert und wie jemand Vorgesetzte unterstützt, berät und informiert)

2.2 Sozialverhalten nach außen im Umgang mit Bürgern

(zeigt sich darin, wie jemand in der Öffentlichkeit auftritt und sich verhält – auch unter Beachtung des äußeren Erscheinungsbildes – und Konflikte handhabt)

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

3. Mitarbeiterführung (nur für Vorgesetzte)

(Beantwortung der Frage, wie jemand - auch wenn die Führungsaufgabe nur zeitweise wahrgenommen wurde - unter Beachtung eines Zielkonzeptes unmittelbar auf die einzelnen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und auf das Team einwirkt und dabei die Teamarbeit kooperativ fördert)

**3.1 Zielvereinbarung;
Beurteilen und Fördern**

(zeigt sich darin, wie jemand den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern Zielvorstellungen für die Durchführung der Aufgaben nahe bringt, sie dafür gewinnen und entsprechend fordern kann und dass jemand Verhaltensweisen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter beobachtet, sie erfasst und in einem Urteil verdichtet, um daraus Maßnahmen zur beruflichen Weiterentwicklung abzuleiten)

3.2 Umgang mit Konfliktsituationen

(zeigt sich darin, wie jemand auf Konflikte mit und unter Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern reagiert)

3.3 Delegieren und Kontrollieren

(zeigt sich darin, dass jemand bereit ist, Aufgaben zu übertragen und den Arbeitsablauf und -fortschritt sowie das Zusammenwirken der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu beaufsichtigen und zu steuern)

**Leistungsbeurteilung
Ergebnis:**

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

III. Befähigungsbeurteilung (Nr. 3.2 VwV-Beurteilung Pol)

1. Befähigung und Kompetenz

(Beantwortung der Frage, in welchem Umfang Fachkenntnisse und Fähigkeiten vorhanden sind und inwieweit jemand bereit und in der Lage ist, diese fortzuentwickeln und zu optimieren)

<p>1.1 Fachwissen und Lernfähigkeit <input type="checkbox"/></p> <p>(Bereitschaft und Fähigkeit, den allgemeinen und berufsbezogenen Kenntnisstand zu erweitern, zu aktualisieren und praktisch umzusetzen)</p>
<p>1.2 Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit <input type="checkbox"/></p> <p>(Fähigkeit, mündlich und schriftlich Gedanken und Sachverhalte darzustellen)</p>
<p>1.3 Verhandlungs- und Vernehmungsgeschick <input type="checkbox"/></p> <p>(Fähigkeit, in Verhandlungen oder Vernehmungen konkrete Ergebnisse zu erzielen)</p>
<p>1.4 Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit <input type="checkbox"/></p> <p>(Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme praxisorientiert zu analysieren und Entscheidungen situationsgerecht zu treffen)</p>
<p>1.5 Ausdauer und Belastbarkeit <input type="checkbox"/></p> <p>(Fähigkeit, ein bestimmtes Arbeitsziel auch unter erschwerten Bedingungen (Stressituationen, Zeitdruck) und eventuellen Rückschlägen zu erreichen)</p>

(Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

2. Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 3.2.3 VwV-Beurteilung Pol)

--

3. Körperliche und sportliche Fähigkeiten (Nr. 3.2.4 VwV-Beurteilung Pol)

--

Befähigungsbeurteilung
Ergebnis:

--

 (Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Beurteilungszeitraum)

IV. Förderungs- und Verwendungshinweise (Nr. 3.3 VwV-Beurteilung Pol)

V. Gesamtbewertung (Nr. 4.4 VwV-Beurteilung Pol)

Beurteilungsergebnis:

Ggf. Begründung (Nr. 4.4 VwV-Beurteilung Pol)

Beurteilungsergebnis:

Ggf. Begründung (Nr. 4.4 VwV-Beurteilung Pol)

 (Datum, Unterschrift Beurteiler/-in)

 (Datum, Unterschrift Leiter/in der
 Beurteilungskonferenz)

 (Name, Funktion Beurteiler/-in)

 (Name, Funktion Leiter/in der
 Beurteilungskonferenz)

VI. Aushändigung und Eröffnung der Beurteilung (Nr. 6.5 VwV-Beurteilung Pol)

Die Beurteilung wurde am _____ ausgehändigt und

heute eröffnet von: _____

- Die Beamtin/ Der Beamte hat auf das Eröffnungsgespräch verzichtet.
- Die Beamtin/ Der Beamte hat sich schriftlich zu der Beurteilung geäußert. Die Äußerung ist dieser Beurteilung beigelegt.

 (Datum)

 (Unterschrift Beurteiler/in)

14. Die Anlage 2 erhält folgende Fassung:

Anlage 2

zur VwV-Beurteilung Pol

Beschreibungskatalog

zur Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums
über die dienstliche Beurteilung der Beamten und Beamtinnen des Polizeivollzugsdienstes
(Verwaltungsvorschrift Beurteilung Polizeivollzugsdienst) – VwV-Beurteilung Pol –

vom 30. Januar 2007

1 Leistungsverhalten und Leistungsergebnisse

(Klärung der Frage, wie jemand zu bestimmten Ergebnissen kommt)

1.1 Leistungsumfang

(zeigt sich darin, in welchem Maße jemand unter Berücksichtigung des Arbeitsumfangs und des Schwierigkeitsgrades geforderte Ergebnisse in angemessener Zeit erreicht)

1	benötigt zu viel Zeit für die gestellten Aufgaben – schafft nur eine unzureichende Arbeitsmenge – benötigt oft Unterstützung bei der Bearbeitung von Terminsachen, die von anderen allein bewältigt werden – überschreitet oft Termine – geht bei der Aufgabenerledigung kaum rationell vor – arbeitet langsam und manchmal umständlich, schafft deshalb nur wenig in der zur Verfügung stehenden Zeit – setzt kaum vorhandene Technik ein, um schneller und effektiver zu arbeiten – fängt viele Aufgaben an, bringt aber kaum etwas zu Ende
2	benötigt für die gestellten Aufgaben gelegentlich zu viel Zeit – schafft meist eine ausreichende Arbeitsmenge – bewältigt die gestellten Aufgaben in einer noch angemessenen Zeit, berücksichtigt dabei wenig Details – hält Termine für gewöhnlich ein – zeigt bei der Aufgabenerledigung im wesentlichen einen rationellen Arbeitseinsatz – bewältigt die gestellten Aufgaben meist in einem noch vertretbaren Zeitraum – setzt gelegentlich vorhandene Technik ein, um schneller und effektiver zu arbeiten – bringt angefangene Aufgaben auch für gewöhnlich zu Ende
3	bewältigt die gestellten Aufgaben in angemessener Zeit – bewältigt mitunter auch eine große Arbeitsmenge – bewältigt die gestellten Aufgaben immer in der zur Verfügung stehenden Zeit und achtet dabei meist auch auf Details – hält Termine ein – zeigt bei der Aufgabenerledigung regelmäßig einen rationellen Arbeitseinsatz – ist fleißig – setzt vorhandene Technik ein und arbeitet dadurch schnell und effektiv
4	erledigt auch schwierige Aufgaben immer zeitgerecht – bewältigt auch bei starken Belastungen und schwierigen Aufgaben eine große Arbeitsmenge – hält auch kurzfristige Termine ein – zeigt bei der Aufgabenerledigung stets einen rationellen Arbeitseinsatz – schafft in der zur Verfügung stehenden Zeit umfassende Ergebnisse, berücksichtigt auch Details und lässt keinen Gesichtspunkt aus – arbeitet auf breiter Ebene sehr fleißig – schafft oft mehr als andere – nutzt stets vorhandene Technik und arbeitet dadurch immer schnell und effektiv – ist bereit, sich über vorgegebene Zuständigkeiten hinaus einbinden zu lassen – vermittelt bei der Aufgabenerledigung zusätzlich Erfahrung und Wissen an Kolleginnen/Kollegen, ohne dadurch weniger zu schaffen – arbeitet gern in Arbeitsgruppen mit und trägt Zusatzbelastungen, ohne die eigenen Aufgaben zu vernachlässigen
5	erledigt auch großen Arbeitsanfall in der Mindestzeit – schafft auch unter Zeitdruck hervorragende und umfassende Arbeitsergebnisse – bewältigt auch bei stärksten Belastungen und hohem Schwierigkeitsgrad eine sehr große Arbeitsmenge – kommt in der zur Verfügung stehenden Zeit zu immer äußerst umfassenden Arbeitsergebnissen und berücksichtigt jedes erhebliche Detail – arbeitet auf sehr breiter Ebene überaus fleißig – nutzt stets vorhandene Technik, baut Anwendungsmöglichkeiten aus und arbeitet dadurch immer überaus schnell und effektiv – schafft stets mehr als andere – überschreitet nie die vereinbarten, auch kurzfristigsten Termine – bietet sich an, bei Projekten mitzuarbeiten, die über die festgelegten Zuständigkeiten hinausgehen – vermittelt auch bei stärksten Belastungen und schwierigen Aufgaben zusätzlich Erfahrung und Wissen an Kolleginnen/Kollegen, ohne dadurch weniger zu schaffen – arbeitet gerne und äußerst effektiv in Arbeitsgruppen mit, übernimmt dabei von sich aus schwierige Aufgaben und Zusatzbelastungen, ohne die eigenen Aufgaben zu vernachlässigen

1.2 Leistungsgüte

(zeigt sich darin, wie sorgfältig und gründlich jemand vorgeht, inhaltliche und formale Vorgaben beachtet, im Handeln die Wirtschaftlichkeit berücksichtigt und in welchem Maße die Ergebnisse verwertbar sind)

1	verhält sich beim polizeilichen Einschreiten vielfach oberflächlich – bewältigt polizeiliche Einsätze nicht ohne gravierende Mängel – erfasst und bewältigt polizeiliche Sofortlagen nicht schnell genug – zeigt Mängel in der Fahndungs- und Ermittlungsarbeit – gelangt selten zu zufriedenstellenden und beanstandungsfreien Ergebnissen – zeigt bei der Bearbeitung polizeilicher Sachverhalte nicht die notwendige Sorgfalt – ist bei der Ermittlungsarbeit oberflächlich – schöpft nicht alle taktischen Möglichkeiten bei der Ermittlungsarbeit aus – erfasst Aufgaben nicht schnell genug – erledigt Stabsarbeit vielfach nicht mit der nötigen Sorgfalt – arbeitet oft ungenau und wenig sorgfältig – beachtet formale und inhaltliche Vorgaben nur unzureichend – führt übertragene Aufgaben nicht sehr gewissenhaft aus – arbeitet fehlerhaft und bedarf ständiger Kontrolle
2	verhält sich beim polizeilichen Einschreiten überwiegend situationsgerecht – bearbeitet komplexe polizeiliche Sachverhalte in der Regel sorgfältig – erfasst und bewältigt polizeiliche Sofortlagen in der Regel situationsgerecht – leistet in der Regel brauchbare Fahndungs- und Ermittlungsarbeit – gelangt in der Regel zu zufriedenstellenden Ergebnissen – ermittelt meist konsequent – erfasst und bewältigt Aufgaben in der Regel sorgfältig und situationsgerecht – erledigt Stabsarbeit überwiegend mit der notwendigen Sorgfalt – erledigt übertragene Aufgaben meist systematisch und gewissenhaft – beachtet in der Regel formale und inhaltliche Vorgaben – arbeitet meist fehlerfrei, bedarf jedoch häufiger Kontrolle
3	verhält sich beim polizeilichen Einschreiten so, wie man es erwarten kann – bearbeitet komplexe polizeiliche Sachverhalte sorgfältig – bewältigt polizeiliche Sofortlagen stets situationsgerecht – gelangt zu zufriedenstellenden Ergebnissen – ermittelt konsequent unter Beachtung der taktischen Möglichkeiten – leistet stets brauchbare Fahndungs- und Ermittlungsergebnisse – bearbeitet komplexe Aufgaben sachgerecht und sorgfältig – erledigt Stabsarbeit stets sorgfältig und mit dem notwendigen Sachverstand – führt Aufgaben systematisch und zweckmäßig aus – erledigt übertragene und selbst gestellte Aufgaben gewissenhaft – beachtet stets inhaltliche und formale Vorgaben – arbeitet fehlerfrei und bedarf keiner detaillierten Kontrolle
4	verhält sich beim polizeilichen Einschreiten engagiert und effektiv – bearbeitet komplexe polizeiliche Sachverhalte umsichtig und gründlich – bewältigt polizeiliche Sofortlagen souverän und mit guter Übersicht – ermittelt konsequent und schöpft alle taktischen Möglichkeiten aus – leistet gute Fahndungs- und Ermittlungsergebnisse – bearbeitet komplexe Aufgaben engagiert und effektiv – erledigt Stabsarbeit mit Geschick und hohem Sachverstand – erledigt übertragene und selbst gestellte Aufgaben engagiert und gewissenhaft – erreicht gute Ergebnisse – geht kompetent mit inhaltlichen und formalen Vorgaben um – arbeitet fehlerfrei – arbeitet mit gleichbleibend guter Qualität
5	verhält sich beim polizeilichen Einschreiten professionell und effektiv – bearbeitet komplexe polizeiliche Sachverhalte mit außerordentlicher Sorgfalt – erbringt bei polizeilichen Anlässen höchsten Schwierigkeitsgrades stets hervorragende Leistungen – bewältigt polizeiliche Sofortlagen mit außerordentlicher Kompetenz und Übersicht – erzielt stets sehr gute Ergebnisse – hat beeindruckende Fahndungs- und Ermittlungserfolge – ermittelt überaus konsequent und taktisch geschickt und schöpft dabei stets alle taktischen Möglichkeiten aus – geht in vorbildlicher Weise mit inhaltlichen und formalen Rahmenbedingungen um – bearbeitet komplexe Aufgaben überaus professionell und effektiv – erledigt Stabsarbeit mit außerordentlichem Geschick und sehr hohem Sachverstand

1.3 Planung und Disposition

(zeigt sich darin, wie jemand vorausdenkt, Konsequenzen einplant, Arbeitsabläufe steuert, Zusammenhänge beachtet und auf unterschiedliche Situationen reagiert)

1	plant zur Erreichung des Erfolges nicht zielgerecht – reagiert auf wechselnde polizeiliche Anlässe selten angemessen – trifft Dispositionen, die oft korrekturbedürftig sind – besitzt keine konzeptionelle Übersicht – plant Personal- und Mitteleinsatz wenig zweckmäßig – zeigt sich umständlich und unbeweglich – braucht zu viel Anleitung und Aufsicht – verliert schnell die Übersicht – kommt gelegentlich auch bei Routineaufgaben durcheinander – hat wenig Überblick und kann Unwesentliches von Wesentlichem nicht unterscheiden – hat keine methodische Vorgehensweise – verliert sich häufig in Detailplanung – ist planlos in der Vorgehensweise – übersieht leicht Konsequenzen – überlässt vieles dem Zufall – kalkuliert Alternativen nicht ein – hat vielfach Probleme, relevante organisationsübergreifende Zusammenhänge zu erkennen
----------	---

2	schließt umfangreiche Aufgaben in der Regel nur unter großem Energieaufwand erfolgreich ab – reagiert auf wechselnde polizeiliche Anlässe in der Regel angemessen und bewältigt sie rationell – zeigt in der Regel zweckmäßige Planung von Personal- und Mitteleinsatz – gelingt es meist, Prioritäten zu erkennen und umzusetzen – plant bei Routineaufgaben meist sinnvoll – kann in der Regel methodisch vorgehen – disponiert und plant meist richtig – zeigt in der Regel Einfallsreichtum – führt Planungen in der Regel brauchbar durch – arbeitet hin und wieder planlos – erkennt überwiegend relevante organisationsübergreifende Zusammenhänge
3	hat keine Schwierigkeiten bei umfangreichen Aufgaben – verfügt über konzeptionelle Übersicht – gelingt es, auf wechselnde polizeiliche Anlässe angemessen zu reagieren und sie rationell zu bewältigen – versteht es, Personal- und Mitteleinsatz zweckmäßig zu planen – erkennt Prioritäten und kann sie im Alltag umsetzen – weiß Wesentliches von Unwesentlichem zu unterscheiden – arbeitet systematisch – ordnet Arbeitsabläufe sinnvoll und klar – zeigt umsichtige Aufgabenerfüllung – verfolgt die gesetzten Ziele zweckmäßig und durchdacht – plant unter Einbeziehung der verfügbaren technischen Hilfsmittel – plant und koordiniert sinnvoll und zielorientiert – gestaltet Arbeitsabläufe zweckdienlich – hat eigene Vorstellungen und ist für Vorschläge anderer offen – versteht es relevante organisationsübergreifende Zusammenhänge zu erkennen, analytisch zu erfassen und sachadäquat zu steuern
4	geht umfangreiche Aufgaben geschickt an – plant vorausschauend – gelingt es gut, auf wechselnde polizeiliche Anlässe angemessen zu reagieren und sie rationell zu bewältigen – versteht es gut, Personal- und Mitteleinsatz zweckmäßig zu planen – erkennt Prioritäten und setzt sie im Alltag um – unterscheidet bei der Aufgabenerfüllung klar zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem – arbeitet stets nach einem klaren, durchdachten Plan – plant und koordiniert sehr rationell und zielorientiert – geht vorausschauend und planvoll an Aufgaben heran – hat eigene Vorstellungen und bezieht Vorschläge anderer mit ein – versteht es mit Geschick, relevante organisationsübergreifende Zusammenhänge zu erkennen, analytisch zu erfassen und sachadäquat zu steuern
5	geht umfangreiche Aufgaben äußerst geschickt an – zeichnet sich in besonderer Weise durch vorausschauende Planung und Auswertung polizeilicher Erkenntnisse aus – gelingt es hervorragend, auf wechselnde polizeiliche Anlässe angemessen zu reagieren und sie rationell zu bewältigen – behält stets in sehr souveräner Weise die Übersicht und konzentriert sich auf das Wesentliche – erkennt Prioritäten und setzt sie immer richtig um, was zu sehr gutem Erfolg führt – plant in allem sehr überlegen und geschickt – schöpft alle Möglichkeiten aus, Arbeitsabläufe zweckmäßig einzurichten und dabei Personal und Sachmittel rationell einzusetzen – ist ein ausgesprochenes Organisationstalent – teilt eigene Kräfte sehr gut ein – zeigt ein sehr hohes Planungsniveau unter Einbeziehung der vorhandenen technischen Ausstattung – beachtet stets in vorbildlicher Weise die Konsequenzen von Entscheidungen – steuert Prozesse und Arbeitsabläufe optimal – plant immer sehr vorausschauend – teilt Zeit sehr sinnvoll ein – versteht es in vorbildlicher Weise eigene Vorstellungen unter Einbeziehung von Vorschlägen anderer weiter zu entwickeln – versteht es mit außerordentlichem Geschick, relevante organisationsübergreifende Zusammenhänge zu erkennen, hervorragend analytisch zu erfassen und sachadäquat zu steuern

1.4. Initiative und Selbstständigkeit

(zeigt sich darin, wie jemand Aufgaben erkennt und löst, sich eigene Ziele setzt sowie Anregungen und Vorschläge einbringt)

1	ist zögerlich im polizeilichen Einschreiten – hat wenig Gespür für Kontroll- und Ermittlungsansätze – setzt Konzeptionen mangelhaft um – interessiert sich wenig für den Dienstbetrieb – übernimmt keine schwierigen Vorgänge – überlässt Entscheidungen oft anderen – entwickelt kaum eigene Vorstellungen – ist Anregungen gegenüber desinteressiert – zeigt selten Einsatzbereitschaft – überschreitet oft die innerdienstlichen Kompetenzen – muss oft zur Arbeit animiert werden – setzt die Prioritäten überwiegend außerhalb des eigenen Aufgabebereichs – übernimmt selten Verantwortung für ihr/sein Handeln – ist wenig kreativ
2	schreitet meist zielstrebig ein – hat meist ein brauchbares Gespür für Kontroll- und Ermittlungsansätze – bewältigt Einsätze meist relativ selbstständig – übernimmt gelegentlich schwierigere Vorgänge – bewältigt das Aufgabengebiet im wesentlichen selbstständig – beschränkt sich überwiegend darauf, Anweisungen auszuführen – zeigt meist Einsatzbereitschaft – setzt vorgegebene Konzeptionen in der Regel zufriedenstellend um – ist hin und wieder kreativ – beschränkt sich auf die Erfüllung vorgegebener Aufgaben – macht hin und wieder Vorschläge – übernimmt in der Regel Verantwortung für ihr/sein Handeln

3	schreitet zielstrebig ein – hat ein Gespür für Kontroll- und Ermittlungsansätze – bewältigt Einsätze selbstständig – ist engagiert bei der Sachbearbeitung – setzt vorgegebene Konzeptionen zufriedenstellend um – übernimmt in der Regel schwierigere Vorgänge – stellt sich rechtzeitig auf neue Aufgaben ein – bewältigt das Aufgabengebiet selbstständig – ist in der Lage, selbstständig Entscheidungen zu treffen – bringt Vorschläge ein – ist neuen Aufgaben gegenüber aufgeschlossen – ist in der Lage, Anregungen aufzugreifen und im Alltag umzusetzen – ist bei der Aufgabenerledigung kreativ – übernimmt im Alltag Verantwortung für ihr/sein Handeln
4	schreitet auch in schwierigen Situationen zielstrebig ein – erzielt auch mit unkonventionellen Mitteln gute Erfolge – entwickelt aufgrund eigener Lagebeurteilungen selbstständig gute Konzeptionen – übernimmt von sich aus schwierige Vorgänge – entwickelt viel Kreativität im eigenen Aufgabenbereich – ist ideenreich – handelt auch in kritischen Situationen sehr selbstständig – bringt von sich aus gute Detailkenntnisse ein – erkennt frühzeitig neue Aufgaben – geht auf Anregungen rasch ein und verarbeitet sie selbstständig zu neuen Plänen – bringt gute Vorschläge ein, die für den Dienstbetrieb förderlich sind – übernimmt auch in schwierigen Situationen Verantwortung für ihr/sein Handeln
5	schreitet mit großer Sicherheit zielstrebig auch in den schwierigsten Situationen ein – erzielt durch Eigeninitiative, Tatkraft und Spürsinn große Erfolge – bringt stets von sich aus ausgezeichnete Detailkenntnisse mit ein – entwickelt aufgrund eigener Lagebeurteilungen selbstständig hervorragende Konzeptionen – übernimmt stets von sich aus auch die schwierigsten Vorgänge – entwickelt in allen Aufgabenbereichen ein sehr hohes Maß an Kreativität – sieht stets von sich aus, was getan werden muss – zeigt ausgeprägten Einfallsreichtum bei der Arbeit – entscheidet auch unter Zeitdruck sehr überlegt und entschlossen – bringt sehr gute und innovative Vorschläge ein, die den Dienstbetrieb wesentlich verbessern – übernimmt auch in schwierigsten Situationen und für unpopuläre Entscheidungen Verantwortung

2 Sozialverhalten

(Beantwortung der Frage, wie sich jemand gegenüber Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kolleginnen, Kollegen, Vorgesetzten und Bürgern verhält)

2.1 Sozialverhalten nach innen gegenüber Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern, Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten

(zeigt sich darin, wie jemand mit anderen gemeinsam dienstliche Aufgaben erfüllt, sich im Arbeitsumfeld integriert und wie jemand Vorgesetzte unterstützt, berät und informiert)

1	unterstützt wenig in Gefahrensituationen – ist in polizeilich kritischen Situationen nicht verlässlich – ist zuweilen eigensinnig und an Teamarbeit nicht interessiert – übernimmt in Arbeitsgruppen und Sonderkommissionen keine Verantwortung und bringt sich nur selten ein – informiert Kollegen/innen nur nach Aufforderung – hilft meist nur, wenn darum gebeten wird – wahrt bisweilen zu sehr eigene Interessen – ist unkollegial – neigt zu Konflikten – gibt häufig Anlass zu Reibereien – stört oft die Zusammenarbeit – ist wenig kontaktbereit und oft abweisend – denkt überwiegend an den eigenen Vorteil – ist wenig zugänglich – ist leicht reizbar – ist wenig kooperativ und tritt Vorgesetzten mitunter sehr abweisend gegenüber – äußert überwiegend destruktive Kritik – ist oft uneinsichtig – ist oft arrogant – unterstützt Vorgesetzte in Einsatzlagen meist nicht – ist im Einsatz oft unzuverlässig – erfüllt die Informationspflicht nur ungenügend – ist nicht leicht zu führen – ist teilweise rechtshaberisch – nimmt ungern Kritik an – neigt zur Unsachlichkeit – ist wenig kompromissbereit – hört selten aufmerksam zu
2	unterstützt meist in Gefahrensituationen – ist in kritischen Situationen meist verlässlich – ist in der Regel an Teamarbeit interessiert – fügt sich in Arbeitsgruppen und Sonderkommissionen meist ein – informiert Kollegen/innen von sich aus manchmal – hat gelegentlich Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit – geht gern eigene Wege, was die Zusammenarbeit mitunter erschwert – geht gern eigene Wege, ohne jedoch dabei anzuecken – ist in der Regel kontakt- und hilfsbereit – ist in der Regel kollegial – bedarf gelegentlich des Anstoßes zur Zusammenarbeit – ist leicht egozentrisch – ist in der Regel teamfähig – ist manchmal etwas verschlossen und zurückhaltend – arbeitet in der Regel im Rahmen des kooperativen Führungssystems mit – betont eigene Rechte, übersieht aber gelegentlich eigene Pflichten – kommt der eigenen Informations- und Beratungspflicht in der Regel nach – ist in der Regel zuverlässig – reagiert gegenüber Kritik etwas empfindlich – ist gelegentlich abweisend – ist in der Regel Argumenten zugänglich – ist gelegentlich arrogant – ist in der Regel sachlich – ist in der Regel kompromissbereit – hört in der Regel aufmerksam zu

3	<p>ist verlässlich für Kollegen/innen bei polizeilichen Einsätzen – ist verlässlich in Gefahrensituationen – fügt sich in Arbeitsgruppen und Sonderkommissionen problemlos ein – informiert Kollegen/innen von sich aus über wichtige Sachverhalte – ist umgänglich – ordnet sich bei Teamarbeit problemlos ein – ist im Umgang mit Kollegen/innen überwiegend einfühlend und verständnisvoll – ist kontaktfreudig – ist entgegenkommend und hilfsbereit – verfügt über ein gutes Einfühlungsvermögen – ist kollegial und zugänglich – nimmt auf die Interessen anderer Rücksicht – ist verträglich und arbeitet reibungslos mit anderen zusammen – arbeitet im Rahmen des kooperativen Führungssystems stets mit – informiert und berät stets – ist offen für Verbesserungen und Anregungen – rechtfertigt das in die eigene Person gesetzte Vertrauen – vertritt eigene Ansichten bestimmt und korrekt – ist zu konstruktiver und sachlicher Zusammenarbeit bereit – ist zuverlässig – ist gesprächsbereit und Argumenten gegenüber aufgeschlossen – ist sachlich – ist kompromissbereit – hört aufmerksam zu – ist kritikfähig</p>
4	<p>ist stets in kritischen Situationen verlässlich – vermittelt auch in schwierigen polizeilichen Situationen den Kollegen/innen ein Gefühl der Sicherheit – ist sehr verlässlich in allen Gefahrensituationen – fügt sich in Arbeitsgruppen und Sonderkommissionen gut ein – fördert Teamarbeit – tritt kollegial und verlässlich für Kollegen/innen ein – springt gern ein, wenn Hilfe gebraucht wird – stellt eigene Interessen um der Zusammenarbeit willen zurück – weiß, wann man sich einordnen und wann man sich durchsetzen muss – ist stets hilfsbereit und sehr beliebt – stellt leicht Kontakte her – ist rücksichtsvoll – motiviert andere – arbeitet gut mit anderen zusammen – verfügt über ein sehr gutes Einfühlungsvermögen – genießt Vertrauen – arbeitet im Rahmen des kooperativen Führungssystems konstruktiv und zuverlässig mit – unterstützt durch wertvolle Beratung im Einsatzgeschehen – ist im Einsatz zuverlässig – informiert und berät stets umfassend – nimmt Kritik stets sachlich an und verarbeitet sie positiv – ist immer aufrichtig und auf konstruktive Mitarbeit und Unterstützung bedacht – scheut sich nicht, eigene Überzeugungen sachlich zu vertreten, ohne jedoch auf eigenen Standpunkten zu beharren – trägt die eigene Meinung frei und offen vor – ist immer sachlich und findet in Gesprächen stets den richtigen Ton – hört aufmerksam zu und ist dadurch ein hilfreicher Gesprächspartner – ist kompromissbereit und bietet von sich aus Lösungen an</p>
5	<p>ist absolut verlässlich bei Polizeieinsätzen jeder Art – überträgt auch in schwierigen polizeilichen Situationen Ruhe und Gelassenheit auf Kollegen/innen – tritt auch in schwierigen Gefahrenlagen für Kollegen/innen stets mutig und entschlossen ein – unterstützt Kollegen/innen in uneigennütziger Weise – ist eine ausgesprochene Bereicherung für Arbeitsgruppen und Sonderkommissionen – hat zu allen ein sehr gutes Verhältnis – fördert in vorbildlicher Weise durch das eigene Verhalten den Zusammenhalt – stellt leicht Kontakt her und kann auch mit schwierigen Kollegen/innen zusammenarbeiten – wirkt ausgeglichen und agiert ausgleichend – genießt das volle Vertrauen der Kollegen/innen – ist äußerst hilfsbereit und sehr kollegial – verfügt über ein außergewöhnlich gutes Einfühlungsvermögen – unterstützt andere jederzeit durch Rat und Tat – arbeitet im Rahmen des kooperativen Führungssystems außerordentlich konstruktiv und positiv mit – ist bei jedem Einsatz voll und ganz verlässlich – ist eine sehr wertvolle Hilfe im täglichen Einsatzgeschehen – arbeitet außerordentlich konstruktiv und zuverlässig mit – ist in der Mitarbeit außerordentlich zuverlässig und kommt der Informations- und Beratungspflicht in hervorragender Weise nach – ist in der Mitarbeit außergewöhnlich aufrichtig und vertrauenswürdig – ist immer sachlich und findet auch in schwierigsten Situationen immer den richtigen Ton – hört aufmerksam zu und ist dadurch ein äußerst vertrauensvoller und hilfreicher Gesprächspartner – ist kompromissbereit und bietet von sich aus akzeptable Lösungen an</p>

2.2 Sozialverhalten nach außen im Umgang mit Bürgern

(zeigt sich darin, wie jemand in der Öffentlichkeit auftritt und sich verhält – auch unter Beachtung des äußeren Erscheinungsbildes – und Konflikte handhabt)

1	<p>ist in schwierigen polizeilichen Situationen häufig unhöflich und undiplomatisch – reagiert bei Konflikten nicht angemessen – kann Konflikte selten lösen – gibt durch das äußere Erscheinungsbild häufig Anlass zur Kritik – kann selten ein Vertrauensverhältnis zwischen Bevölkerung/anderen Stellen und Behörden und der Polizei herstellen – ist bei vorgebrachten Anliegen von Bürgern wenig interessiert und einfühlend – reagiert häufig kühl und unpersönlich – ist im Auftreten häufig ungeschickt – ist oft verschlossen – ist im Auftreten vielfach unbeherrscht – findet oft nicht den richtigen Ton – ist wenig aufgeschlossen – ist wenig verständnis- und rücksichtsvoll – ist oft unsicher – ist wenig kontaktbereit und oft abweisend – ist wenig kooperativ</p>
---	---

2	löst meist durch das eigene Verhalten Konflikte im polizeilichen Alltag – vermittelt polizeiliche Maßnahmen meist verständlich – vermittelt den Bürgern/anderen Stellen und Behörden gegenüber meist einen positiven Eindruck von der Polizei – gibt durch das äußere Erscheinungsbild mitunter Anlass zur Kritik – ist in der Regel sachlich – ist meist sicher – ist bei vorgebrachten Anliegen von Bürgern meist interessiert und einfühlsam – ist im Auftreten meist geschickt – ist in der Regel kontakt- und hilfsbereit – ist meist kooperativ – zeigt meist Verständnis für Bürgerbelange – tritt den Bürgern in der Regel offen gegenüber
3	löst durch das eigene Verhalten Konflikte im polizeilichen Alltag – stellt polizeiliche Maßnahmen verständlich dar – reagiert gegenüber den Bürgern einfühlsam und sicher – ist durch das eigene Verhalten und Auftreten in der Öffentlichkeit/bei anderen Stellen und Behörden akzeptiert – ist sachlich und vermeidet dadurch Widerstände – lässt sich im Kontakt mit den Bürgern nicht provozieren – stellt sich auf das jeweilige Gegenüber ein und findet die richtigen Worte – ist höflich und beherrscht – tritt ruhig und korrekt auf – tritt sicher und bestimmt auf – ist zugänglich und jederzeit ansprechbar – ist kontakt- und hilfsbereit – ist kooperativ – zeigt Verständnis für Bürgerbelange – tritt den Bürgern offen gegenüber – ist sachlich
4	setzt auf Grund des Einfühlungsvermögens notwendige polizeiliche Maßnahmen gut durch – löst Konfliktsituationen überzeugend – bewältigt durch überlegtes Vorgehen Konflikte beim polizeilichen Einschreiten – fördert durch das eigene Verhalten und Auftreten das Ansehen der Polizei in der Öffentlichkeit/bei anderen Stellen und Behörden – ist auch in schwierigen Situationen einfühlsam – behandelt das jeweilige Gegenüber einfühlsam – meistert durch die eigene ausgleichende Art Konfliktsituationen – ist sehr kompetent und Vertrauen erweckend – ist sehr zuvorkommend und freundlich – ist sehr höflich und korrekt – ist sehr sicher und bestimmt im Auftreten – zeigt auch in schwierigen Situationen Verständnis für Bürgerbelange – ist sehr kooperativ – bleibt auch in schwierigen Situationen sachlich – lässt sich auch in schwierigen Situationen nicht provozieren
5	setzt notwendige polizeiliche Maßnahmen mit großem Einfühlungsvermögen hervorragend durch – reagiert selbst in brisanten Konfliktsituationen souverän und löst sie überzeugend – fördert durch Auftreten und Wirken das Ansehen der Polizei in der Öffentlichkeit/bei anderen Stellen und Behörden in vorbildlicher Weise – ist auch in schwierigsten Situationen einfühlsam und meistert dadurch souverän Konflikte – behandelt das jeweilige Gegenüber außerordentlich einfühlsam und schafft damit eine Vertrauensbasis – zeichnet sich durch beispielhaft bürgernahes und hilfsbereites Auftreten aus – ist überaus kompetent und Vertrauen erweckend – meistert durch psychologisches Geschick auch schwierigste Konfliktsituationen – schafft eine vertrauensvolle Atmosphäre – ist ausgesprochen kontaktfreudig – agiert äußerst gewandt, taktvoll und verbindlich

3 Mitarbeiterführung (nur für Vorgesetzte)

(Beantwortung der Frage, wie jemand – auch wenn die Führungsaufgabe nur zeitweise wahrgenommen wurde – unter Beachtung eines Zielkonzeptes unmittelbar auf die einzelnen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und auf das Team einwirkt und dabei die Teamarbeit kooperativ fördert)

3.1 Zielvereinbarung; Beurteilen und Fördern

(zeigt sich darin, wie jemand den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern Zielvorstellungen für die Durchführung der Aufgaben nahe bringt, sie dafür gewinnen und entsprechend fordern kann und dass jemand Verhaltensweisen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter beobachtet, sie erfasst und in einem Urteil verdichtet, um daraus Maßnahmen zur beruflichen Weiterentwicklung abzuleiten)

1	weckt durch das eigene Verhalten und Auftreten nur gelegentlich Motivation und Identifikation der Mitarbeiter/innen mit dem Polizeiberuf – entwickelt kaum brauchbare konzeptionelle Vorstellungen – motiviert Mitarbeiter/innen nur unzureichend – setzt selten Arbeitsschwerpunkte – versteht nur unzureichend, Mitarbeiter/innen anzuleiten – erkennt Fähigkeiten und Eignung der Mitarbeiter/innen zu wenig und kann sie daher nicht entsprechend fordern und fördern – kann Zielvorstellungen kaum transparent machen – setzt das kooperative Führungssystem selten als Bestandteil des eigenen Führungsverhaltens ein – hat Schwierigkeiten bei der Beurteilung von Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen – schätzt Mitarbeiter/innen bei der Beurteilung nicht richtig ein – hat zu wenig Überblick über das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter/innen – zeigt Mitarbeiter/innen kaum berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten auf – setzt Mitarbeitergespräche selten als Führungsinstrument ein – fördert gute Mitarbeiter/innen kaum – lobt leistungsschwache Mitarbeiter/innen wenig, ohne sich um deren individuelle Förderung zu bemühen
----------	---

2	<p>weckt durch das eigene Verhalten und Auftreten meist Motivation und Identifikation der Mitarbeiter/innen mit dem Polizeiberuf – entwickelt mitunter brauchbare konzeptionelle Vorstellungen und vermittelt sie den Mitarbeiter/innen – motiviert in der Regel Mitarbeiter/innen – setzt in der Regel Arbeitsschwerpunkte – leitet die Mitarbeiter/innen in der Regel entsprechend an – ist bemüht, auf Mitarbeiter/innen einzugehen und Zugang zu ihnen zu finden – gelingt es größtenteils, eigene Zielvorstellungen transparent zu machen – kennt die Grundzüge des kooperativen Führungssystems, hat aber ab und zu Schwierigkeiten mit der Umsetzung – erkennt in der Regel die wesentlichen Fähigkeiten der Mitarbeiter/innen und nutzt sie meist zielorientiert – erkennt in der Regel die Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen – schätzt Mitarbeiter/innen bei der Beurteilung überwiegend richtig ein – hat in der Regel den Überblick über das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter/innen – zeigt den Mitarbeiter/innen überwiegend berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten auf – setzt das Mitarbeitergespräch meist als Führungsinstrument ein – fördert in der Regel gute Mitarbeiter/innen – tendiert in Einzelfällen dazu, leistungsschwache Mitarbeiter/innen wegzuloben, ohne sich um deren individuelle Förderung zu bemühen</p>
3	<p>weckt durch Verhalten und Auftreten Motivation und Identifikation der Mitarbeiter/innen mit dem Polizeiberuf – entwickelt brauchbare konzeptionelle Vorstellungen und vermittelt sie den Mitarbeiter/innen – setzt Arbeitsschwerpunkte – leitet Mitarbeiter/innen entsprechend an – geht auf Mitarbeiter/innen ein und findet Zugang zu ihnen – gelingt es, Zielvorstellungen transparent zu machen – fordert und fördert Mitarbeiter/innen ihren Fähigkeiten und Neigungen gemäß – weiß die Grundzüge des kooperativen Führungssystems anzuwenden – ist in der Lage, die Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen zu erkennen – schätzt Mitarbeiter/innen bei der Beurteilung richtig ein – hat den Überblick über das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter/innen – zeigt Mitarbeiter/innen berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten auf – setzt das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument ein – wendet das Führungsinstrument »Beurteilung« sinnvoll an – versteht es, Mitarbeiter/innen an anspruchsvollere Aufgaben heranzuführen – fördert gute Mitarbeiter/innen – vermag mit Mitarbeiter/innen auch Schwächen zu besprechen – kümmert sich auch um leistungsschwache Mitarbeiter/innen im Team</p>
4	<p>weckt durch Verhalten und Auftreten in vorbildlicher Weise Motivation und Identifikation der Mitarbeiter/innen mit dem Polizeiberuf – setzt aufgrund ihrer/seiner analytischen Fähigkeiten die richtigen Arbeitsschwerpunkte – motiviert Mitarbeiter/innen – versteht es gut, konzeptionelle Vorstellungen zu entwickeln und sie den Mitarbeiter/innen zu vermitteln – vermag durch die eigene Persönlichkeit zu überzeugen und gut zu motivieren – versteht es gut, Mitarbeiter/innen ihren individuellen Fähigkeiten entsprechend einzusetzen und zu fördern – gelingt es in überzeugender Weise, zusammen mit den Mitarbeiter/innen Ziele zu entwickeln und umzusetzen – führt auf der Grundlage des kooperativen Führungssystems und fördert dadurch eine hohe und nachhaltige Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen – versteht es gut, klare und eindeutige Arbeitsschwerpunkte zu setzen und Mitarbeiter/innen entsprechend anzuleiten – erkennt die spezifischen Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen zutreffend und differenziert – versteht es, Mitarbeiter/innen bei der Beurteilung gut einzuschätzen – hat den Überblick über das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter/innen und fördert diese engagiert – zeigt den Mitarbeiter/innen Perspektiven für den weiteren beruflichen Weg auf und ermutigt sie zur Fortbildung und Weiterentwicklung – fördert gute Mitarbeiter/innen im Hinblick auf deren individuellen Entwicklungsmöglichkeiten – integriert und fördert leistungsschwache Mitarbeiter/innen im Team – versteht es gut, das Mitarbeitergespräch als aktives Führungsinstrument zu nutzen</p>
5	<p>fördert durch Verhalten und Auftreten in außergewöhnlicher Weise Motivation und Identifikation der Beamtinnen und Beamten mit dem Polizeiberuf – setzt aufgrund ihrer/seiner überragenden analytischen Fähigkeiten stets die richtigen Arbeitsschwerpunkte – versteht es ausgezeichnet, konzeptionelle Vorstellungen zu entwickeln und sie den Mitarbeiter/innen zu vermitteln – kann Mitarbeiter/innen in vorbildlicher Weise fachlich anleiten – vermag Mitarbeiter/innen ihren individuellen Fähigkeiten entsprechend ausgezeichnet einzusetzen und zu fördern – versteht es außerordentlich gut, Mitarbeiter/innen für Aufgaben nachhaltig zu begeistern und zu gewinnen – besitzt außergewöhnliche Fähigkeiten, zusammen mit Mitarbeiter/innen Ziele zu entwickeln und überzeugend umzusetzen – ist eine Persönlichkeit mit sehr großer Überzeugungskraft und ausgezeichneter Motivationsfähigkeit – versteht es hervorragend, klare und eindeutige Arbeitsschwerpunkte zu setzen und Mitarbeiter/innen entsprechend anzuleiten – setzt das kooperative Führungssystem ausgezeichnet um und fördert dadurch eine sehr hohe und nachhaltige Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter/innen – erkennt die spezifischen Stärken und Schwächen der Mitarbeiter/innen stets äußerst zutreffend und differenziert – besitzt die hervorragende Fähigkeit, Mitarbeiter/innen bei der Beurteilung sehr gut einzuschätzen – informiert sich laufend über Weiterbildungsmöglichkeiten und stimmt Fördermaßnahmen individuell mit den Mitarbeiter/innen ab – verschafft sich kontinuierlich Überblick über das Entwicklungspotenzial der Mitarbeiter/innen und erreicht durch engagierte Förderung hervorragende Ergebnisse – zeigt den Mitarbeiter/innen Perspektiven für den weiteren beruflichen Weg auf und ermutigt sie in hohem Maße zur Fortbildung und Weiterentwicklung – fördert mit großem Erfolg Mitarbeiter/innen im Hinblick auf deren individuelle Entwicklungsmöglichkeiten – setzt das Mitarbeitergespräch auch bei schwierigen Mitarbeiter/innen in hervorragender Weise als aktives Führungsinstrument ein – kann auch leistungsschwache Mitarbeiter/innen sehr gut integrieren und leistungssteigernd auf sie einwirken.</p>

3.2 Umgang mit Konfliktsituationen

(zeigt sich darin, wie jemand auf Konflikte mit und unter Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern reagiert)

1	<p>ist in Konfliktsituationen meist überfordert – findet in Konfliktsituationen nicht den richtigen Zugang zu Mitarbeiter/innen – verfügt selten über das zur Lösung von Konflikten erforderliche Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen – spricht in Problemsituationen zu wenig mit den Mitarbeiter/innen – tut sich schwer mit Selbstkritik und Selbstkontrolle – ist meist nicht in der Lage, zwischenmenschliche Konfliktsituationen zu erkennen oder sie gar zu lösen – schafft es kaum, ein harmonisches und positives Arbeitsklima zu schaffen – schlichtet und vermittelt in Konfliktsituationen zu wenig – ruft unnötig Widerstände hervor – zeigt überwiegend unangemessenes und destruktives Kritikverhalten</p>
2	<p>bewältigt in der Regel Konfliktsituationen – findet in Konfliktsituationen in der Regel Zugang zu Mitarbeiter/innen – verfügt in der Regel über das zur Lösung von Konflikten erforderliche Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen – spricht in der Regel in Problemsituationen mit den Mitarbeiter/innen – ist in der Regel zur Selbstkritik und Selbstkontrolle in noch ausreichendem Maße fähig – schafft in der Regel ein positives Arbeitsklima – versucht zwischenmenschliche Konfliktsituationen mit und unter Mitarbeiter/innen überwiegend auf der Sachebene zu lösen – erkennt in der Regel Konfliktsituationen und bemüht sich um Lösungen – ist bestrebt bei Konfliktsituationen zwischen Mitarbeiter/innen zu vermitteln und schlichtend zu wirken – kritisiert Mitarbeiter/innen im wesentlichen noch konstruktiv und in angemessener Form</p>
3	<p>bewältigt Konfliktsituationen – findet in Konfliktsituationen Zugang zu Mitarbeiter/innen – verfügt über das zur Lösung von Konflikten erforderliche Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen – spricht in Konfliktsituationen mit den Mitarbeiter/innen und trägt zur Problemlösung bei – zeigt Gesprächsbereitschaft für die Mitarbeiter/innen und ist bemüht, Probleme mit Einfühlungsvermögen zu lösen – ist zur Selbstkontrolle und Selbstkritik fähig – steht zu den Mitarbeiter/innen und schafft ein positives Arbeitsklima – versteht es, negative Auswirkungen von Konfliktsituationen mit und unter Mitarbeiter/innen zu reduzieren – erkennt Konfliktsituationen und zeigt sich ihnen gewachsen – vermittelt und schlichtet bei Konfliktsituationen zwischen Mitarbeiter/innen – übt konstruktive Kritik</p>
4	<p>bewältigt Konfliktsituationen einfühlsam – löst Konflikte mit einem hohen Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen – geht in Konfliktsituationen überzeugend auf Mitarbeiter/innen ein und findet Vertrauen – spricht in Konfliktsituationen stets mit den Mitarbeiter/innen und löst auch schwierige Probleme einfühlsam – hat die Fähigkeit zur Selbstkontrolle und Selbstkritik, was sich sehr konfliktmindernd im Verhältnis zu Mitarbeiter/innen auswirkt – steht in vertrauensvoller Weise zu Mitarbeiter/innen und schafft ein positives, konfliktarmes Arbeitsklima – versteht es durch die eigene ausgleichende Art gut, Konfliktsituationen mit und unter Mitarbeiter/innen ohne negative Auswirkungen auf die Leistung zu bewältigen – erkennt frühzeitig Konfliktsituationen und reagiert stets sensibel und beherrscht – hat in Konfliktsituationen zwischen Mitarbeiter/innen eine hohe Akzeptanz bei Vermittlung und Schlichtung – kritisiert Mitarbeiter/innen, falls erforderlich, in angemessener und konstruktiver Form</p>
5	<p>bewältigt Konfliktsituationen außergewöhnlich einfühlsam und mit großem Erfolg – löst Konflikte mit einem hohen Maß an Einfühlungsvermögen und großem Erfolg – geht auch in schwierigen Konfliktsituationen überzeugend auf Mitarbeiter/innen ein und schafft volles Vertrauen – erkennt rechtzeitig Konfliktsituationen und erreicht durch Gespräche mit den Mitarbeiter/innen sehr gute Lösungen – hat eine ausgeprägte Fähigkeit zur Selbstkontrolle und Selbstkritik, was sich in sehr hohem Maße konfliktmindernd im Verhältnis zu Mitarbeiter/innen auswirkt – steht in überaus vertrauensvoller Weise zu den Mitarbeiter/innen und schafft ein ausgesprochen positives konfliktarmes Arbeitsklima – versteht es durch die eigene ausgleichende Art hervorragend, Konfliktsituationen mit und unter Mitarbeiter/innen ohne negative Auswirkungen auf die Leistung zu bewältigen – erkennt immer frühzeitig Konfliktsituationen und reagiert stets besonders sensibel und beherrscht – wird in Konfliktsituationen zwischen Mitarbeiter/innen aufgrund ihrer/seiner außergewöhnlichen Fähigkeiten als Schlichter und Vermittler geschätzt – äußert erforderliche Kritik stets in überzeugender und konstruktiver Form</p>

3.3 Delegieren und Kontrollieren

(zeigt sich darin, dass jemand bereit ist, Aufgaben zu übertragen und den Arbeitsablauf und -fortschritt sowie das Zusammenwirken der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu beaufsichtigen und zu steuern)

1	setzt Mitarbeiter/innen kaum zielorientiert und effizient ein – beachtet bei der Übertragung von Aufgaben die persönlichen und fachlichen Fähigkeiten von Mitarbeiter/innen nur unzureichend – kontrolliert bloßstellend und verletzend – behält sich selbst zu viele Aufgaben vor – delegiert nur unzureichend – delegiert zu viele eigene Aufgaben und überfordert hierdurch die Mitarbeiter/innen – überprüft Kleinigkeiten und hemmt dadurch den Arbeitsfortschritt – vernachlässigt nach der Übertragung von Aufgaben die eigene Führungsverantwortung – gelingt es kaum, Mitarbeiter/innen zu einer leistungsstarken homogenen Gruppe zusammenzuführen – setzt selten Steuerungs- und Kontrollelemente des kooperativen Führungssystems richtig ein – setzt Kontrollergebnisse nicht konsequent um
2	führt und setzt Mitarbeiter/innen im wesentlichen zielorientiert ein – gelingt es in der Regel, die Mitarbeiter/innen zu einer homogenen Gruppe zusammenzuführen – beachtet in der Regel bei der Übertragung von Aufgaben die persönlichen und fachlichen Fähigkeiten der Mitarbeiter/innen – setzt im Großen und Ganzen Personal- und Sachmittel gezielt ein – vernachlässigt gelegentlich nach der Übertragung von Aufgaben die eigene Führungsverantwortung – wirkt in der Regel durch Steuerungs- und Kontrollmechanismen auf gute Arbeitsergebnisse hin – berücksichtigt in der Regel bei der Übertragung von Aufgaben auf einzelne Mitarbeiter/innen deren individuelle Fähigkeiten und Neigungen – setzt Kontrollergebnisse meist um – führt notwendige Kontrollen selten durch – kontrolliert in der Regel die wesentlichen Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse, setzt aber selten Lob/Anerkennung als Motivation für die Mitarbeiter/innen ein
3	setzt Mitarbeiter/innen zielorientiert und sachgerecht ein – kennt Grundlagen des kooperativen Führungssystems und setzt die Mitarbeiter/innen aufgabengerecht ein – überträgt Aufgaben und Verantwortung auf ausgewählte Mitarbeiter/innen – wählt Mitarbeiter/innen aufgabengerecht aus und setzt sie zielorientiert ein – kontrolliert die wesentlichen Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse und setzt dabei auch Lob/Anerkennung ein – berücksichtigt bei der Übertragung von Aufgaben auf einzelne Mitarbeiter/innen deren individuelle Fähigkeiten und Neigungen sowie deren Arbeitsauslastung – informiert sich regelmäßig unter Beachtung möglicher Schwachstellen und gewährleistet somit den Arbeitsfortschritt – setzt Kontrollergebnisse um – achtet darauf, die eigene Führungsverantwortung durch persönliche Aufgabenhäufung nicht zu vernachlässigen
4	setzt Mitarbeiter/innen besonders kreativ, zielorientiert und effizient ein – versteht es gut, auf der Grundlage des kooperativen Führungssystems Mitarbeiter/innen zu einer leistungsstarken und homogenen Gruppe zusammenzuführen – setzt Personal- und Sachmittel immer gezielt und effizient ein – überträgt Aufgaben und Verantwortung auf ausgewählte Mitarbeiter/innen und nimmt beständig die Führungsverantwortung wahr – kontrolliert zeitgerecht und zielorientiert und setzt Lob/Anerkennung und konstruktive Kritik sehr arbeitsfördernd ein – nimmt die Kontrollaufgabe im Rahmen des kooperativen Führungssystems stets gewissenhaft wahr – schätzt bei der Übertragung von Sonderaufgaben auf einzelne Mitarbeiter/innen deren individuelle Fähigkeiten, Können und Neigungen sowie deren Arbeitsauslastung jederzeit gut ein – packt auch unangenehme Kontrollergebnisse zum Wohle der jeweiligen Organisationseinheit an
5	setzt Mitarbeiter/innen mit außerordentlichem Können und Geschick kreativ, zielorientiert und effizient ein – versteht es hervorragend, das kooperative Führungssystem umzusetzen und die Mitarbeiter/innen zu einer leistungsstarken und homogenen Gruppe zusammenzuführen und langfristig auf hohem Niveau zu halten – besitzt die ausgeprägte Fähigkeit, Personal- und Sachmittel immer gezielt und effizient einzusetzen – versteht es in ausgezeichneter Weise durchgängig mit einem außergewöhnlichen Maß an Führungsverantwortung, Aufgaben und Verantwortung auf ausgewählte Mitarbeiter/innen zu übertragen – versteht es sehr gut, durch geeignete Steuerungs- und Kontrollmechanismen auf einen optimalen Arbeitserfolg hinzuwirken – kontrolliert zeitgerecht, fair und äußerst zielorientiert und setzt Lob/Anerkennung und konstruktive Kritik außergewöhnlich erfolgreich ein – berücksichtigt bei der Übertragung von Sonderaufgaben und bei Personalsteuerungsmaßnahmen in besonders vorbildlicher Weise die individuellen Fähigkeiten, Können und Neigungen der Mitarbeiter/innen sowie deren Arbeitsauslastung – setzt Kontrollergebnisse auch dann konsequent, fair und sachgerecht um, wenn schwierigste Maßnahmen erforderlich sind

4 Befähigung und Kompetenz

(Beantwortung der Frage, in welchem Umfang Fachkenntnisse und Fähigkeiten vorhanden sind und inwieweit jemand bereit und in der Lage ist, diese fortzuentwickeln und zu optimieren)

4.1 Fachwissen und Lernfähigkeit

(Bereitschaft und Fähigkeit, den allgemeinen und berufsbezogenen Kenntnisstand zu erweitern, zu aktualisieren und praktisch umzusetzen)

1	wird den gestiegenen Anforderungen des Dienstes aufgrund mangelnden Fortbildungsinteresses kaum gerecht – interessiert sich wenig für dienstliche Fortbildungsmaßnahmen – informiert sich über den aktuellen Gesetzesstand zu wenig – lässt Bildungsmöglichkeiten eher an sich herantragen, als ihnen selbst nachzugehen – zeigt ein Fortbildungsstreben, das der Aufgabenstellung häufig nicht gerecht wird – interessiert sich zwar für Fortbildung, doch ohne Zielsetzung und oft ohne Ergebnis – verfügt mangels Fortbildung oft nicht über ausreichende fachliche Kompetenz zur sachgerechten Aufgabenwahrnehmung – kann erworbenes Wissen im Arbeitsalltag nicht umsetzen – verfügt nur über geringe fachpraktische Fähigkeiten auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen, z. B. der Eingriffstechniken, des Erkennungsdienstes etc.) – wendet erlerntes Wissen nicht über einen längeren Zeitraum an – eignet sich lediglich Wissen an, welches im Dienstbetrieb keine Anwendung finden kann – versteht es nicht, Sachverhalte anderen begreifbar zu machen – lehnt Fortbildung ab und favorisiert althergebrachte Lösungsmethoden
2	wird in der Regel den gestiegenen Anforderungen des Dienstes durch Fortbildung gerecht – ergänzt in der Regel ihr/sein Fachwissen, soweit es die polizeilichen Aufgaben erfordern – interessiert sich meist für notwendige Neuerungen im Dienstbetrieb – informiert sich ausreichend über den aktuellen Gesetzesstand – hat in der Regel Interesse an dienstlicher Fortbildung, lässt aber zuweilen Eigeninitiative vermissen – nimmt Anregungen zur Weiterbildung in der Regel interessiert auf – nimmt in der Regel Gelegenheiten zur Fortbildung wahr – hält notwendiges Fachwissen in der Regel auf dem neuesten Stand – kann durch Fortbildung erworbenes Wissen in der Regel im Arbeitsalltag umsetzen – verfügt über fachpraktische Fähigkeiten auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen, z. B.: der Eingriffstechniken, des Erkennungsdienstes etc.) und setzt diese im täglichen Dienst ein – kann erlerntes Wissen in der Regel über einen längeren Zeitraum anwenden – eignet sich Wissen an, welches Bezug zu Anwendungen im Dienstbetrieb haben kann – versteht es in der Regel, Sachverhalte anderen begreifbar zu machen – bildet sich fort, favorisiert jedoch in der Regel althergebrachte Lösungsmethoden
3	wird den gestiegenen Anforderungen des Dienstes durch wahrgenommene Fortbildung gerecht – ergänzt Fachwissen durch Eigeninitiative, soweit die polizeilichen Aufgaben dies sinnvoll erscheinen lassen – interessiert sich für alle Neuerungen im Dienstbetrieb – informiert sich über den aktuellen Gesetzesstand – zeigt Interesse an der dienstlichen Fortbildung – zeigt sich den vielfältigen Bildungsmöglichkeiten gegenüber aufgeschlossen – hält ihr/sein Fachwissen von sich aus auf dem neuesten Stand – nimmt Gelegenheiten zur Fortbildung wahr – kann neu erworbene Kenntnisse im Arbeitsalltag umsetzen – hat sich durch Eigeninitiative Kenntnisse auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen) angeeignet – verfügt über fachpraktische Fertigkeiten auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen, z. B.: der Eingriffstechniken, des Erkennungsdienstes etc.) und setzt diese im täglichen Dienst handlungssicher ein – wendet erworbenes Wissen über einen längeren Zeitraum an – eignet sich Wissen an, welches Bezug zu Anwendungen im Dienstbetrieb hat – versteht es, Sachverhalte anderen begreifbar zu machen – bildet sich fort und verbessert hierdurch ihre/seine Arbeitsergebnisse
4	wird den gestiegenen Anforderungen des Dienstes durch konsequente Fortbildung jederzeit gerecht – zeigt großes Interesse an Informationen, die für die dienstliche Tätigkeit von Bedeutung sein können – zeigt stets auch Interesse an berufsfremden Wissensbereichen – informiert sich gut über aktuelle Rechtsprechung und die Gesetzeslage – nimmt bei der Umsetzung von Fortbildungsmaßnahmen in qualifizierter Weise eine Multiplikatorenfunktion wahr – ist in der Lage, eigene und fremde Kenntnisse gut im Arbeitsalltag umzusetzen – hat sich in Eigeninitiative gute Kenntnisse auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen) angeeignet – verfügt über gute fachpraktische Fähigkeiten auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen, z. B.: der Eingriffstechniken, des Erkennungsdienstes etc.) und setzt diese im täglichen Dienst (oder: in der Fortbildung) sehr handlungssicher ein – wendet erworbenes Wissen mit guten Ergebnissen über einen längeren Zeitraum an – eignet sich viel Wissen mit Bezug zu Anwendungen im Dienstbetrieb an und gibt dieses Wissen weiter – nimmt immer Fortbildungsmöglichkeiten an und optimiert ihre/seine ohnehin guten Arbeitsergebnisse

5	wird den gestiegenen Anforderungen des Dienstes durch permanente Fortbildung in vorbildlicher Weise gerecht – perfektioniert polizeiliches Fachwissen und zeigt auch großes Interesse an anderen Wissensgebieten – informiert sich sehr gut über die aktuelle Rechtsprechung und den Gesetzesstand – nimmt bei der Umsetzung von Fortbildungsmaßnahmen in hervorragend qualifizierter Weise eine Multiplikatorenfunktion wahr – versteht es in beeindruckender Weise, neu erworbenes Wissen in größere geistige Zusammenhänge einzubauen – zeigt außergewöhnliches Fortbildungsstreben, was sich in sehr guten Arbeitsleistungen widerspiegelt – zeigt außergewöhnliches Interesse, sich allgemein berufsbezogen weiterzubilden – hat sich in Eigeninitiative sehr gute und umfangreiche Kenntnisse auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen) angeeignet – verfügt über hervorragende fachpraktische Fertigkeiten auf dem Gebiet des/der ... (vom Beurteiler zu ergänzen, z. B. der Eingriffstechniken, des Erkennungsdienstes etc.) und setzt diese im täglichen Dienst und in der Fortbildung optimal ein – wendet erworbenes Wissen stets mit sehr guten Ergebnissen an – eignet sich sehr viel Wissen mit Bezug zu Anwendungen im Dienstbetrieb an und gibt dieses Wissen mit großem Erfolg weiter – versteht es in vorzüglicher Art und Weise, anderen auch schwierigste Sachverhalte begreifbar zu machen – nimmt jede Fortbildungsmaßnahme an und perfektioniert die Arbeitsergebnisse
----------	---

4.2 Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

(Fähigkeit, mündlich und schriftlich Gedanken und Sachverhalte darzustellen)

1	stellt Zusammenhänge und Ermittlungsergebnisse/Erkenntnisse nicht hinreichend klar dar – verfügt nicht über eine angemessene Ausdrucksfähigkeit – zeigt Mängel in der sprachlichen Ausdrucksfähigkeit, was oftmals Ermittlungen beeinträchtigt bzw. konzeptionelles Arbeiten erschwert – drückt sich im Gespräch meist nicht klar und verständlich aus – zeigt Mängel im logischen Aufbau bei Sachverhaltsschilderungen – fertigt Arbeiten, die zahlreiche Mängel in der Rechtschreibung und der Grammatik aufweisen – macht Gedankensprünge – ist im Ausdruck unbeholfen – formuliert gekünstelt – drückt sich zwar wortreich, aber sehr ungenau aus – ist wort- und ausdrucksarm – verwendet schlechten Satzbau und unklaren Stil – wählt Formulierungen, denen man kaum entnehmen kann, was gemeint ist
2	stellt Zusammenhänge und Ermittlungsergebnisse/Erkenntnisse meist hinreichend klar dar – drückt sich im Gespräch meist klar und verständlich aus – hat vereinzelt Probleme bei der schriftlichen Darstellung von Sachverhalten – verfügt über eine schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, die fast mängelfrei ist – fertigt schriftliche Arbeiten, die in der Regel verständlich gegliedert und klar formuliert sind – zeigt gelegentlich Mängel in der Rechtschreibung und Grammatik – stellt Sachverhalte mündlich und schriftlich in der Regel ausreichend dar
3	stellt Zusammenhänge und Ermittlungsergebnisse/Erkenntnisse anschaulich und prägnant dar – drückt sich im Gespräch klar und verständlich aus – verfügt über eine mängelfreie schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit – fertigt schriftliche Arbeiten, die logisch gegliedert und klar formuliert sind – trägt anschaulich und stilistisch mängelfrei vor – verfügt auch bei schwierigen Sachverhalten über eine angemessene Ausdrucksweise – beherrscht Rechtschreibung und Grammatik und verfügt über einen angemessenen Wortschatz
4	stellt auch komplizierte Zusammenhänge und Ermittlungsergebnisse/Erkenntnisse anschaulich und prägnant dar – formuliert Anzeigen und Berichte sehr verständlich und klar – drückt sich im Gespräch klar, verständlich und überzeugend aus – kann sich sowohl schriftlich als auch mündlich in jeder Situation treffend ausdrücken – gliedert schriftliche Vorgänge stets logisch und formuliert sehr geschickt – drückt sich mündlich stets verständlich und ansprechend aus – findet auch bei der Darstellung schwieriger Probleme und Fallgestaltungen die richtige Form – stellt aufgrund straffer Gedankenführung differenziert dar – verfügt über einen reichhaltigen und treffenden Wortschatz – trägt gut und sehr anschaulich vor
5	stellt auch komplizierte Zusammenhänge und Ermittlungsergebnisse/Erkenntnisse sehr anschaulich und außerordentlich prägnant dar – kann sowohl im Gespräch als auch in Schriftsätzen eigene Absichten außerordentlich gewandt, anschaulich und überzeugend darstellen – überzeugt durch brillante Darstellungsweise bei Sachverhaltsschilderungen – kann auch in Stresssituationen komplexe Zusammenhänge sehr präzise formulieren – zeigt schriftlich und mündlich eine sehr überzeugende Rhetorik und Argumentationsfähigkeit – besticht in Gesprächen und Schriftsätzen durch einen sehr reichhaltigen und treffenden Wortschatz – trägt sehr gut und stets überzeugend vor – überragendes Gesprächsverhalten

4.3 Verhandlungs- und Vernehmungsgeschick

(Fähigkeit, in Verhandlungen oder Vernehmungen konkrete Ergebnisse zu erzielen)

1	lässt sich in Verhandlungen leicht verunsichern und erreicht selten das Verhandlungsziel – geht bei der Findung eines Verhandlungsergebnisses untragbare Kompromisse ein – erreicht bei Vernehmungen selten das polizeiliche Ziel – irritiert durch ungeschickte Formulierungen den zu Vernehmenden – kann sich selten sprachlich auf Menschen einstellen – findet nur gelegentlich in Routinesituationen die angemessenen Worte
2	versteht es in der Regel, bei Verhandlungen zu überzeugen – lässt sich in Verhandlungen meist nicht verunsichern – geht meist bei der Verhandlungsführung tragbare Kompromisse ein – erreicht in der Regel bei Vernehmungen das polizeiliche Ziel – findet meist richtige Formulierungen innerhalb von Vernehmungen, um die Vernehmung inhaltlich richtig und zielorientiert zu gestalten – kann sich in der Regel sprachlich auf Menschen einstellen – stellt in der Regel innerhalb eines Gesprächs/einer Vernehmung Vertrauen zum polizeilichen Gegenüber her – findet meist in Routinesituationen die angemessenen Worte
3	versteht es, bei Verhandlungen zu überzeugen – lässt sich in Verhandlungen nicht verunsichern – geht bei der Verhandlungsführung tragbare Kompromisse ein – erreicht bei Vernehmungen das polizeiliche Ziel – formuliert innerhalb von Vernehmungen geschickt – kann sich sprachlich auf Menschen einstellen – stellt innerhalb eines Gesprächs/einer Vernehmung Vertrauen zum polizeilichen Gegenüber her – findet in Routinesituationen die angemessenen Worte
4	wirkt innerhalb von Verhandlungen sehr überzeugend – lässt sich in schwierigen Gesprächen, Verhandlungen und Vernehmungen nicht verunsichern – findet selbst bei schwierigen Verhandlungen immer tragbare Kompromisse – erreicht auch in schwierigen Vernehmungen das polizeiliche Ziel – stellt Fragen zielorientiert und erkennt Zusammenhänge, die weitere Ermittlungsansätze zulassen – formuliert in schwierigen Vernehmungen geschickt – stellt selbst bei schwierigen Gesprächen/Vernehmungen durch geschickte Gesprächsführung Vertrauen zum polizeilichen Gegenüber her – findet in nahezu jeder Situation die angemessenen Worte
5	überzeugt auch bei schwierigsten Verhandlungen – fungiert oft als Verhandlungsführer/in auch in schwierigsten Situationen – ist bei Gesprächen, Verhandlungen und Vernehmungen stets souverän – wirkt innerhalb von Verhandlungen ausgleichend, erreicht stets tragbare Kompromisse und somit von allen anerkannte Verhandlungsergebnisse – führt Vernehmungen einfühlsam und situationsgerecht – vermag es ausgezeichnet, durch Anwendung von Vernehmungstaktiken Sachverhalte aufzuklären bzw. Zusammenhänge zu erkennen, die weitere Ermittlungsansätze zulassen – formuliert innerhalb von Vernehmungen außerordentlich geschickt und gewandt – stellt sich auf jedes polizeiliche Gegenüber aufgrund der weit reichenden rhetorischen und psychologischen Kenntnisse ein – beherrscht sehr viele Facetten des verbalen und nonverbalen Ausdrucks – findet auch in schwierigsten Situationen angemessene Worte

4.4 Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit

(Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme praxisorientiert zu analysieren und Entscheidungen situationsgerecht zu treffen)

1	beurteilt polizeilich bedeutsame Gesichtspunkte zu oberflächlich – schätzt polizeiliche Situationen oft falsch ein – scheut vor der Anordnung notwendiger polizeilicher Maßnahmen zurück, wenn mit Widerspruch gerechnet werden muss – entscheidet bei unvorhergesehenen polizeilichen Anlässen selten richtig – drückt sich gern vor eindeutigen Stellungnahmen – hat kein eigenes Urteil – kommt häufig zu Fehlurteilen – passt sich immer kritiklos dem Urteil anderer an – zieht oft unbrauchbare Schlussfolgerungen, wenn der Sachverhalt den vertrauten Rahmen überschreitet – unterliegt oft Vorurteilen – erkennt vielfach nicht den Kern der Sache – kommt oft zu unausgewogenen, vielfach unbrauchbaren Schlussfolgerungen – zögert oft und ist wenig entscheidungsfreudig – überlässt Entscheidungen gern anderen
2	beurteilt den polizeilichen Anlass meist richtig – trifft im polizeilichen Alltag meist angemessene Entscheidungen – erkennt und bewertet Brennpunkte meist richtig – erkennt in der Regel die Erforderlichkeit polizeilicher Maßnahmen, scheut aber zuweilen vor der damit verbundenen Verantwortung zurück – trifft meist schnell genug die richtigen Entscheidungen – findet gelegentlich nicht eindeutig und ausgewogen ein Urteil – zeigt bei vertrauten Sachverhalten genügend klare und ausreichend schnelle Entschlussfähigkeit – benötigt Zeit, um Entscheidungen zu treffen – urteilt zwar meist richtig, scheut sich aber mitunter, belastende Maßnahmen auch durchzusetzen

3	beurteilt den polizeilichen Anlass vernünftig und entschlossen – trifft im polizeilichen Alltag zweckmäßige Entscheidungen – erkennt Brennpunkte und bewertet sie angemessen – schätzt den polizeilichen Anlass zutreffend ein und handelt konsequent danach – urteilt zutreffend und selbstständig – weiß auch in Ausnahmefällen, was getan werden muss – entscheidet sich rasch, wenn es darauf ankommt – kommt zu folgerichtigen und sachgerechten Urteilen – entscheidet sich angemessen schnell und bestimmt – kommt bei Abwägung aller bedeutsamen Gesichtspunkte zu einem präzisen Urteil – trifft in Stresssituationen in angemessener Zeit sachdienliche Entscheidungen
4	ist im Einsatz entscheidungsfreudig und versteht es gut, Führungs- und Einsatzmittel zweckdienlich einzusetzen – entscheidet im Einsatz präzise – fällt auch bei Sofortlagen sinnvolle und klare Entscheidungen – zeigt systematisches Vorgehen, was bei schwierigen Ermittlungen stets zu guten Erfolgen führt – meistert auch plötzliche Lageänderungen flexibel – ist immer besonnen und entschlossen beim polizeilichen Einschreiten – urteilt objektiv und präzise und wird oft bei Problemlösungen beteiligt – ist stets objektiv, sachlich und entschlossenfreudig – entscheidet sich auch in schwierigen Situationen schnell, klar und überlegt – trifft auch in Stresssituationen jederzeit richtige und fundierte Entscheidungen – kommt auch in kritischen Situationen zu besonders ausgewogenen und fundierten Entscheidungen
5	ist mutig und entscheidungssicher beim Einschreiten – versteht es hervorragend, Führungs- und Einsatzmittel optimal einzusetzen – erkennt bei der Lagebeurteilung sehr schnell und sicher die Brennpunkte und vermag konsequent danach zu handeln – setzt bei der Einsatzleitung für die optimale Bewältigung des polizeilichen Einsatzgeschehens rasch und treffend Prioritäten – schließt aufgrund rascher und präziser Urteilsfähigkeit Ermittlungen auch in komplexen Fällen sehr erfolgreich ab – analysiert komplexe Sachverhalte präzise und zeigt überzeugende Lösungsmöglichkeiten auf – trifft auch in schwierigen Grenzfällen rasch und sicher sehr gute Entscheidungen – kann auch unter größtem Zeitdruck in schwierigen Situationen immer folgerichtige Entscheidungen treffen – trifft auch bei schwierigen Sachverhalten sehr schnell und sicher durchdachte und folgerichtige Entscheidungen – kommt zu Entschlüssen, die geprägt sind von großem Erfahrungswissen und hervorragender fachlicher Kompetenz

4.5 Ausdauer und Belastbarkeit

(Fähigkeit, ein bestimmtes Arbeitsziel auch unter erschwerten Bedingungen – Stresssituationen, Zeitdruck – und eventuellen Rückschlägen zu erreichen)

1	erlahmt schnell bei längerer Arbeitsbelastung – ist größerem Arbeitsanfall häufig nicht gewachsen und resigniert leicht – reagiert in Stresssituationen des täglichen Dienstes häufig unangemessen – wird den besonderen Anforderungen des Wach- und Wechseldienstes selten gerecht – beeinträchtigt die dienstliche Belastbarkeit durch persönliche Interessen – zeigt wenig Stresstabilität im täglichen Dienst – gibt schnell auf – ist gleichgültig und bequem, ohne Antrieb und deshalb auch ohne Ausdauer – ist im Alltag überfordert – reagiert bei Belastung unbeherrscht und neigt zur Überreaktion – ist bei Belastung nur eingeschränkt handlungsfähig – hält Belastungen kaum stand – verliert schnell an Leistungsvermögen – benötigt auch für Routinearbeiten viel Zeit – bewältigt selten einen größeren Arbeitsanfall – verliert nach Rückschlägen Motivation und Initiative
2	erreicht in der Regel auch bei längerer Arbeitsbelastung noch zufriedenstellende Leistungen – ist größerem Arbeitsanfall in der Regel gewachsen – reagiert in Stresssituationen des täglichen Dienstes meist angemessen – wird den besonderen Anforderungen des Wach- und Wechseldienstes in der Regel gerecht – beeinträchtigt selten die dienstliche Belastbarkeit durch persönliche Interessen – zeigt hin und wieder wenig Stresstabilität im täglichen Dienst – gibt selten schnell auf – ist selten gleichgültig und bequem – ist im Alltag hin und wieder überfordert – reagiert bei Belastung in der Regel beherrscht – bleibt meist unter Belastung handlungsfähig – hält Belastungen in der Regel stand – behält ihr/sein Leistungsvermögen meist über einen längeren Zeitraum bei – erledigt Routineaufgaben in der Regel zügig – bewältigt hin und wieder einen größeren Arbeitsanfall – verliert nach Rückschlägen selten Motivation und Initiative
3	erreicht auch bei längerer Arbeitsbelastung zufriedenstellende Leistungen – ist größerem Arbeitsanfall gewachsen – reagiert in Stresssituationen des täglichen Dienstes immer angemessen – wird den besonderen Anforderungen des Wach- und Wechseldienstes voll gerecht – die dienstliche Belastbarkeit wird durch persönliche Interessen nicht beeinträchtigt – ist im täglichen Dienst den Stresssituationen voll gewachsen – gibt nie vorschnell auf – ist nie gleichgültig oder bequem – ist im Alltag nie überfordert – reagiert bei Belastungen immer beherrscht – bleibt bei Belastungen handlungsfähig – hält Belastungen stand – behält ihr/sein Leistungsvermögen über einen längeren Zeitraum bei – erledigt Routineaufgaben zügig – bewältigt oft einen größeren Arbeitsanfall – Rückschläge haben auf Motivation und Initiative keine Auswirkung

4	erreicht auch bei längerer Arbeitsbelastung gute Leistungen – ist stets größerem Arbeitsanfall gewachsen und erzielt gleichbleibend gute Leistungen – zeichnet sich durch hohe Stresstabilität im täglichen Dienst aus – wird stets den besonderen Anforderungen des Wach- und Wechseldienstes im hohen Maße gerecht – bewältigt auch Mehrbelastungen unter Zurückstellung der persönlichen Interessen – hält den Belastungen des Dienstes gut stand und erbringt dabei gleichbleibend gute Leistungen – ist auch bei umfangreichen Ermittlungsarbeiten leistungsstabil und ausdauernd – lässt auch bei größeren Anforderungen nicht nach – vermag auch große Schwierigkeiten durch Tatkraft und Ausdauer gut zu meistern – zeigt sehr dynamischen und energischen Arbeitseinsatz – bleibt trotz Belastung konstant in der eigenen hohen Leistungsfähigkeit – hält starkem Termindruck stand – Rückschläge setzen Motivation und Initiative frei
5	zeigt selbst bei lang andauernden, extremen Einsatzbedingungen weder physische noch psychische Ermüdungs- oder Ausfallerscheinungen – zeigt selbst bei besonderen Belastungen stets hohe Einsatzbereitschaft – ist aufgrund des körperlichen und geistigen Leistungsvermögens den hohen Anforderungen des Polizeidienstes jederzeit ohne Beeinträchtigung der Arbeitsleistungen gewachsen – zeichnet sich durch sehr hohe Stresstabilität im täglichen Dienst aus – hält auch bei außergewöhnlichen Belastungen ohne jede Beeinträchtigung über lange Zeit hinweg ihr/sein Leistungsniveau – bleibt auch bei extremen Belastungen souverän, strahlt dabei Ruhe aus und behält Handlungskompetenz – beweist sehr großes Durchhaltevermögen auch bei Dauerbelastung unter Zurückstellung persönlicher Interessen – verfügt über große Leistungsreserven – ist sehr starkem Termindruck immer uneingeschränkt gewachsen – Rückschläge setzen Motivation und Initiative frei und verbessern dadurch das Arbeitsergebnis

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. März 2007 in Kraft.

GABl. S.66

FINANZMINISTERIUM

**Bekanntmachung des Finanzministeriums
über eine Anpassung des Wertes der
Personalunterkünfte nach § 4 der Tarifverträge
über die Bewertung der Personalunterkünfte
vom 16. März 1974**

Vom 8. Januar 2007 – Az.: I-0341.9-03/1 –

Nach § 4 der Tarifverträge über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte und Arbeiter vom 16. März 1974 sind die in § 3 Absatz 1 und Absatz 4 Unterabsatz 3 dieser Tarifverträge genannten Beträge jeweils zu demselben Zeitpunkt und um denselben Vomhundertsatz zu erhöhen oder zu vermindern, um den der auf Grund § 17 Satz 1 Nummer 3 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch in der Sachbezugsverordnung allgemein festgesetzte Wert für Wohnungen mit Heizung und Beleuchtung erhöht oder vermindert wird.

Der maßgebende Sachbezugswert ist vom 1. Januar 2007 an durch die neue Sozialversicherungsentgeltverordnung – SvEV – vom 21. Dezember 2006 (BGBl. I S. 3385), welche die bisherige Sachbezugsverordnung abgelöst hat, von bisher 196,50 Euro auf 198,00 Euro monatlich, also um 0,77 v.H. erhöht worden. Um diesen Vomhundertsatz erhöhen sich daher vom 1. Januar 2007 an die in § 3 Absatz 1 und Absatz 4 Unterabsatz 3 dieser Tarifverträge genannten Beträge.

§ 3 Absatz 1 Unterabsatz 1 der Tarifverträge über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte und Arbeiter vom 16. März 1974 ist somit vom 1. Januar 2007 an in folgender Fassung anzuwenden:

»Der Wert der Personalunterkünfte wird wie folgt festgelegt:

Wertklasse	Personalunterkünfte	Euro je qm Nutzfläche monatlich
1	ohne ausreichende Gemeinschaftseinrichtungen	6,65
2	mit ausreichenden Gemeinschaftseinrichtungen	7,38
3	mit eigenem Bad oder Dusche	8,42
4	mit eigener Toilette und Bad oder Dusche	9,38
5	mit eigener Kochnische, Toilette und Bad oder Dusche	10,00.«

In § 3 Absatz 4 Unterabsatz 3 der Tarifverträge ist der Betrag »3,96 Euro« vom 1. Januar 2007 an durch den Betrag »3,99 Euro« zu ersetzen.

GABl. S.89

**Allgemeine Verwaltungsvorschriften
des Finanzministeriums
über die Landesdienstwohnungen
(Landesdienstwohnungsvorschriften – LDWV –)**

Vom 29. Dezember 2006 – Az.: 4-3322.13/30 –

Die Landesdienstwohnungsvorschriften des Finanzministeriums vom 15. September 1999 (GABl. S. 517) treten auf Grund der Anordnung der Landesregierung und der Ministerien zum Erlass von Vorschriften vom 23. November 2004 (GABl. 2005 S. 194) zum 31. Dezember 2006 außer Kraft.