

# DIENSTLICHE BEURTEILUNG



153  
7

<b>Regelbeurteilung gemäß</b> <input checked="" type="radio"/> Nr. 3.1 BRL Pol <input type="radio"/> Nr. 3.4 BRL Pol <input type="radio"/> Nr. 3.5 BRL Pol	<b>Sonstige Beurteilung</b> <input type="radio"/> im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL Pol) <input type="radio"/> aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 BRL Pol): <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div>
Beurteilungszeitraum von: <input type="text" value="01.10.2005"/> bis: <input type="text" value="31.07.2008"/> Beurteilungsbeiträge eingeholt: <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein Beurteilungsgespräch (Nr. 9.1 BRL Pol) hat stattgefunden am: <input type="text" value="25.08.2008"/>	
Familienname: <input type="text" value="Homburg"/> ggf. Geburtsname: <input type="text"/> Vorname: <input type="text" value="Heico"/> Behörde/Einrichtung: <input type="text" value="LR Mettmann"/> Organisationseinheit: <input type="text" value="WB Mettmann"/>	Geburtsdatum: <input type="text" value="08.11.1969"/> Amtsbezeichnung: <input type="text" value="POK"/> Besoldungsgruppe: <input type="text" value="A 10"/> Datum der letzten Ernennung: <input type="text" value="01.09.2005"/> Funktion: <input type="text" value="innerer Dienst"/>
schwerbehindert: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein                 Schwerbehindertenvertretung ist informiert worden am: <input type="text"/>	
Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung: <input type="radio"/> nicht erwünscht <input type="radio"/> ist mündlich erfolgt <input type="radio"/> liegt schriftlich vor <input type="radio"/> ist nicht erfolgt	
Während des Beurteilungszeitraums: beurlaubt, freigestellt: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein                    Teilfreistellungen: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein                    teilzeitbeschäftigt: <input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein (Zeiträume unter "I. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum" nennen.)	

## I. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum (Nr. 5 BRL Pol)

von	bis	Behörde/Einrichtung, Organisationseinheit	Art der Tätigkeit
01.10.2005	19.03.2006	PHW Langenfeld	1. Funktion Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter Führungsstelle Polizeiinspektion (PIFST/SB)
20.03.2006	26.08.2007	PHW Hilden	2. Unterstellung Die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber untersteht der Leiterin oder dem Leiter Führungsstelle Polizeiinspektion.
27.08.2007	20.01.2008	Einsatzunterstützung	5. Wesentliche Tätigkeiten
21.01.2008	31.07.2008	WB Mettmann, ID	Sammeln, Bewerten sowie Steuern von Informationen Erstellen und Aktualisieren der Einsatzunterlagen Mitwirken an der Vor- und Nachbereitung von Einsätzen, insbesondere Erstellen von Durchführungsplänen und Einsatzbefehlen Mitwirken in der Führungsgruppe bei Einsätzen aus besonderem Anlaß, die durch die Leiterin oder den Leiter Polizeiinspektion geführt werden Bearbeiten von Angelegenheiten des Inneren Dienstes, z.B. - Aktenführung - Postein- und -ausgang - Hausverwaltung, Bürobedarf Unterschriftsreifes Bearbeiten von Eingaben und Beschwerden

**II. Leistungs- und Befähigungsmerkmale (Nr. 6 BRL Pol)****1. Leistungsverhalten**

POK Heico Homburg

**1.1 Planung und Disposition: 4**

- geht umfangreiche Aufgaben sehr geschickt an und behält dabei die Übersicht;
- plant zur Erreichung des polizeilichen Ermittlungserfolges sehr geschickt und schöpft alle Möglichkeiten aus;
- hat die Fähigkeit, Prioritäten zu erkennen und im Alltag umzusetzen, was zu guten Erfolgen führt.

**1.2 Initiative und Selbstständigkeit: 4**

- ist gewissenhaft und entschlossen beim polizeilichen Einschreiten;
- entwickelt aufgrund eigener Lagebeurteilungen selbstständig gute Konzeptionen;
- bringt von sich aus gute Detailkenntnisse ein.

**1.3 Ausdauer und Belastbarkeit: 4**

- hält den Belastungen des Dienstes gut stand und erbringt dabei gleichbleibend gute Leistungen;
- zeichnet sich durch hohe Stresstabilität im täglichen Dienst aus;
- vermag auch große Schwierigkeiten durch Tatkraft und Ausdauer gut zu meistern.

**1.4 Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit: 3**

- trifft zweckmäßige Entscheidungen;
- hat keine Schwierigkeiten, den polizeilichen Anlass zutreffend einzuschätzen und konsequent danach zu handeln.

**1.5 Lernbereitschaft und Lernverhalten: 4**

- nimmt bei der Umsetzung von Fortbildungsmaßnahmen in qualifizierter Weise eine Multiplikatorenfunktion wahr;
- ist in der Lage, neu erworbenes Wissen in größere Zusammenhänge einzubauen;
- nimmt jede sinnvolle Weiterbildungsmöglichkeit wahr und sucht auch selbst nach solchen.

**1.6 Schriftlicher Ausdruck: 3**

- versteht es, Zusammenhänge und Ergebnisse anschaulich und prägnant darzustellen;
- verfügt auch bei schwierigen Sachverhalten über eine geschickte Ausdrucksweise.

**1.7 Mündlicher Ausdruck: 3**

- versteht es, Zusammenhänge und Ergebnisse anschaulich und prägnant darzustellen;
- versteht es, Inhalte verständlich und überzeugend darzustellen.

**Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:**

Das Leistungsverhalten des POK Heico Homburg übertrifft die Anforderungen.

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Das Leistungsverhalten des POK Heico Homburg übertrifft die Anforderungen.

## 2. Leistungsergebnis

POK Heico Homburg

### 2.1 Leistungsgüte: 4

- zeigt engagiertes und effektives Verhalten beim polizeilichen Einschreiten;
- erreicht gute Arbeitsergebnisse, die uneingeschränkt verwertbar sind;
- arbeitet sorgfältig und zeichnet sich durch ein gutes praktisches Verständnis aus.

### 2.2 Leistungsumfang: 4

- hält auch kurzfristige Termine ein und zeigt bei der Aufgabenerledigung stets einen rationellen Arbeitseinsatz;
- bewältigt auch bei stärksten Belastungen und schwierigen Aufgaben einen hohen Arbeitsanfall;
- arbeitet auf breiter Ebene sehr fleißig.

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Das Leistungsergebnis des POK Heico Homburg übertrifft die Anforderungen.

#### Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:

Das Leistungsergebnis des POK Heico Homburg übertrifft die Anforderungen.

## 3. Sozialverhalten

POK Heico Homburg

### 3.1 Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen: 3

- informiert andere von sich aus über wichtige Sachverhalte;
- ordnet sich bei Teamarbeit problemlos ein;
- ist kontaktfreudig.

### 3.2 Verhalten gegenüber Vorgesetzten: 3

- kommt der Informations- und Beratungspflicht nach;
- ordnet sich im Einsatz ein, ohne die eigene Selbstständigkeit aufzugeben.

### 3.3 Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern: 3

- findet durch das eigene Verhalten und Auftreten Akzeptanz in der Öffentlichkeit;
- lässt sich auch in kritischen Situationen nicht provozieren;
- kann sich auf das jeweilige Gegenüber einstellen und findet die richtigen Worte.

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Das Sozialverhalten des POK Heico Homburg entspricht voll den Anforderungen.

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Das Sozialverhalten des POK Heico Homburg entspricht voll den Anforderungen.

**III. Zusätzliche Angaben und Verwendung**

**1. Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.1 BRL Pol)**

DSM - Anwenderberater

**2. Körperliche Befähigung (Nr. 7.2 BRL Pol)**

Nimmt regelmäßig am Dienstsport teil

**3. Verwendungsbreite/Teilnahme an Lehrgängen (Nr. 7.3 BRL Pol)**

4. Einsatzmöglichkeiten/Fortbildung (Nr. 7.4 BRL Pol)

Dienstgruppenleiter; Truppführer EU; Stabsarbeit

IV. Gesamturteil (Nr. 8 BRL Pol)

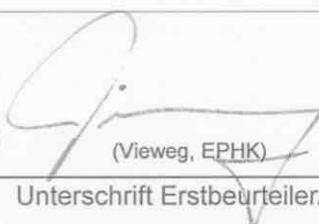
Beurteilungsvorschlag:

Die Leistung und Befähigung des POK Heico Homburg übertreffen die Anforderungen.

Beurteilungsergebnis:

Die Leistung und Befähigung des POK Heico Homburg übertreffen die Anforderungen.

Ggf. Begründung (Nr. 8.1, 9.2 BRL Pol)

25.08.08   
 Datum Unterschrift Erstbeurteiler/-in  
 (Vieweg, EPHK)

20.10.2008   
 Datum Unterschrift Endbeurteiler/-in

An der Entscheidung waren beteiligt:

Name:

Name:

Name:

V. Sonstige, für die Beurteilung der Beamtin/des Beamten wesentliche Umstände

[Empty rectangular box for additional circumstances]

VI. Bekanntgabe der Beurteilung (Nr. 9.8 BRL Pol)

Die Beurteilung wurde mir heute eröffnet von: PHK Eller

Eigene Verwendungs- und Fortbildungswünsche:

[Empty rectangular box for personal wishes]

12.11.08  
Datum



Unterschrift der/des Beurteilten

VII. Datensatzlöschung

Datensatz gelöscht am \_\_\_\_\_ durch FinAblauf

11.11.2018  
Datum



Unterschrift Beurteilerin/Beurteiler

# DIENSTLICHE BEURTEILUNG



Regelbeurteilung gemäß

- Nr. 3.1 BRL Pol
- Nr. 3.3 BRL Pol
- Nr. 3.4 BRL Pol

Sonstige Beurteilung

- im Eingangsamt der Laufbahn (Nr. 4.2 BRL Pol)
- aus besonderem Anlass (Nr. 4.3 BRL Pol)

- im Falle des Nachteilsausgleichs (Nr. 9.6 Absatz 2 BRL Pol)
- wegen besonderer Leistung (Nr. 9.6 Absatz 2 BRL Pol)

Beurteilungszeitraum vom 01.08.2008 bis zum 30.06.2011

Beurteilungsbeiträge eingeholt:  Ja  Nein

Beurteilungsgespräch (Nr. 9.1 BRL Pol) hat stattgefunden am: 19.08.2011

Familienname: Homburg

ggf. Geburtsname: \_\_\_\_\_

Vorname: Heico

Geburtsdatum: 08.11.1969

Behörde/Einrichtung: Landrat Mettmann

Organisationseinheit: Abteilungsstab GS, Strategie und Controlling

Amtsbezeichnung: PHK

Besoldungsgruppe: A 11

Datum der letzten Ernennung: 29.06.2011

Funktion: Sachbearbeiter

schwerbehindert  Ja  Nein

Schwerbehindertenvertretung ist informiert worden am: \_\_\_\_\_

Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung:  ist nicht erwünscht.  ist mündlich erfolgt.  
 liegt schriftlich vor.  ist nicht erfolgt.

Während des Beurteilungszeitraumes: Beurlaubung, Freistellung:  Ja  Nein  
 Teilfreistellung:  Ja  Nein  
 Teilzeitbeschäftigung:  Ja  Nein

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

## I. Tätigkeitsgebiet und Aufgaben im Beurteilungszeitraum (Nr. 5 BRL Pol)

vom	bis zum	Behörde/Einrichtung Organisationseinheit	Art der Tätigkeit
<b>Funktion:</b>			
Abteilungsstab, Sachgebietsleiter Strategie und Controlling			
01.08.2008	14.10.2009	KPB Mettmann, Abteilung GS, Abteilungsstab	Vertretung des Stelleninhabers Ausüben der Führungsverantwortung für die Beamtinnen/Beamten und Rbe Mitwirkung an der Behördenstrategie Erstellen periodischer und anlassbezogener Controllingberichte Durchführung IGVP-Qualitätsmanagement Mitarbeit im Führungsstab
<b>Funktion:</b>			
Abteilungsstab, Sachbearbeiter Strategie und Controlling			
15.10.2009	30.04.2010	KPB Mettmann, Abteilung GS, Abteilungsstab	Erstellung periodischer und anlassbezogener Controllingberichte, Auswertung und Fortschreibung des Sicherheitsprogramms, Durchführung des IGVP- Qualitätsmanagements, Mitarbeit im Führungsstab verantwortlicher DSM-Anwenderberater, Unterstützung LZPD, Benutzerverwaltung, Schulungen, Erstellung von Reports
<b>Funktion:</b>			
Geschäftsführer des Landesprojektes Vorstudie VBS neu und Sachbearbeiter Zentrales Projektbüro, SG 12.2			
01.05.2010	30.06.2011	LZPD	Geschäftsführung im Landesprojekte "Vorstudie VBS neu" einschließlich der Mitarbeit in der Projektsteuerung, -kontrolle und -planung. Mitarbeit an unterschiedlichen Arbeitspaketen im Rahmen der Projektbearbeitung. Konzeptionelle Mitarbeit bei der Vorberereitung eines "Einführungsprojektes VBS neu" Sachbearbeitung im Bereich des zentralen Projektbüros, SG 12.2
<b>Funktion:</b>			

## II. Leistungs- und Befähigungsmerkmale (Nr. 6 BRL Pol)

### 1. Arbeitsorganisation

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Planung und zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen
- Prioritäten berücksichtigen
- Effizienz

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Die Arbeitsorganisation d. PHK Homburg übertrifft die Anforderungen.

---

#### Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:

Die Arbeitsorganisation d. PHK Homburg übertrifft die Anforderungen.

---

### 2. Arbeitseinsatz

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Initiative und Selbständigkeit
- Ausdauer und Belastbarkeit

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Der Arbeitseinsatz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

#### Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:

Der Arbeitseinsatz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

### 3. Arbeitsweise

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Analytische Fähigkeit
- Gestaltungsspielräume nutzen
- Entscheidungsfreude
- Urteilsfähigkeit

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Die Arbeitsweise d. PHK Homburg übertrifft die Anforderungen.

---

#### Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:

Die Arbeitsweise d. PHK Homburg übertrifft die Anforderungen.

---

### 4. Leistungsgüte

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- Sorgfalt und Gründlichkeit
- Effektivität
- Beachten von inhaltlichen, rechtlichen, formalen und zeitlichen Vorgaben

#### Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:

Die Leistungsgüte d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

#### Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:

Die Leistungsgüte d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**5. Leistungsumfang**

In die Bewertung ist einzubeziehen:

- Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades und der Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses

**Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:**

Der Leistungsumfang d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Der Leistungsumfang d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**6. Veränderungskompetenz**

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Bereitschaft, sich neuen Anforderungen zu stellen
- Selbstreflexion
- Aktive und passive Kritikfähigkeit
- Bereitschaft zum lebenslangen Lernen
- Bereitschaft, Wissen an andere zu vermitteln

**Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:**

Die Veränderungskompetenz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Die Veränderungskompetenz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**7. Soziale Kompetenz**

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten
- Wertschätzung und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

**Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:**

Die soziale Kompetenz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Die soziale Kompetenz d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**8. Mitarbeiterführung (nur für Vorgesetzte)**

In die Bewertung sind einzubeziehen:

- Zielentwicklung und Zielvereinbarung; Leistungsmotivation
- Umgang mit Konfliktsituationen
- Delegieren und Kontrollieren
- Beurteilen und Fördern
- Beachten der Ziele der Gesundheitsförderung
- Beachten der Ziele der Gleichstellung

**Ergebnis Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler:**

Die Mitarbeiterführung d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Ergebnis Endbeurteilerin/Endbeurteiler:**

Die Mitarbeiterführung d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

### III. Zusätzliche Angaben und Verwendung

#### 1. Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.1 BRL Pol)

DSM- Anwenderberater der Behörde Mettmann

PHK Homburg besitzt gute Kenntnisse im Bereich des Projektmanagement sowie des Qualitätsmanagement und zeigt großes Interessen an planerischen und konzeptionellen Tätigkeiten in diesem Zusammenhang. Neben dem Ausbau dieser Kompetenzen im Rahmen der Fortbildung sollten ihm perspektivisch auch Teilprojekte oder erfolgskritische Arbeitspakete eigenverantwortlich und mit Führungsanteilen übertragen werden.

#### 2. Körperliche Leistungsfähigkeit (Nr. 7.2 BRL Pol)

PHK Homburg nimmt regelmäßig am Dienstsport teil. Er leitet eine Dienstsportgruppe.

#### 3. Verwendungsbreite/Teilnahme an Lehrgängen (Nr. 7.3 BRL Pol)

**4. Einsatzmöglichkeiten/Fortbildung (Nr. 7.4 BRL Pol)**

Führungsfunktion im operativer Dienst,  
Sachbearbeiter im Leitungs- bzw. Abteilungsstab  
Geschäftsführer bei Projekten  
Qualitätsmanagement  
Fortbildung zur Personalführung

**5. Sonstige, für die Beurteilung der Beamtin/des Beamten wesentliche Umstände****IV. Gesamturteil (Nr. 8 BRL Pol)****Beurteilungsvorschlag:**

Die Leistung und Befähigung d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Beurteilungsergebnis:**

Die Leistung und Befähigung d. PHK Homburg entspricht voll den Anforderungen.

---

**Ggf. Begründung (Nr. 9.2 BRL Pol)**

V. Feststellung der Bewährung

(zusätzlich nur auszufüllen im Falle der Beurteilung in der Probezeit nach Nr. 9.6 Absatz 2, 2. Alternative BRL Pol)

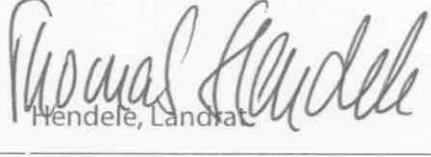
\_\_\_\_\_  
(Amtsbezeichnung und Name)

hat sich in der Probezeit in vollem Umfang bewährt und wegen besonderer Leistung ausgezeichnet.

VI. Unterzeichnung/Schlusszeichnung (Nr. 9.1 BRL Pol/Nr. 9.2 BRL Pol)

3.1.12   
Koch, LPD

Datum Dienstgrad/Name/Unterschrift Erstbeurteiler/-in

3.1.12   
Hendele, Landrat

Datum Dienstgrad/Name/Unterschrift Endbeurteiler/-in

An der Entscheidung waren beteiligt:

Name: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

VII. Bekanntgabe der Beurteilung (Nr. 9.8 BRL Pol)

Die Beurteilung wurde mir heute bekannt gegeben von:

EPHK Pudschay

Eigene Verwendungs- und Fortbildungswünsche:

Empty rectangular box for notes.



Datum Unterschrift der/des Beurteilten

VIII. Dateilöschung (Nr. 9.1 BRL Pol)

Datei gelöscht am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift

## Hinweis zum Vergleich der beiden Beurteilungen

Zwischen der Beurteilung als Polizeioberkommissar und der Beurteilung als Polizeihauptkommissar wurde das Beurteilungssystem umgestellt.

Die Beurteilung als Polizeihauptkommissar war die erste Beurteilung nach der Beförderung.

Erlassungsgemäß wurden seinerzeit die einzelnen Beurteilungsergebnisse um eine Stufe gegenüber der eigentlichen Einstufung heruntergestuft, um eine zu schnelle „Durchbeförderung“ zu verhindern.

Beispiel:

Ein Beurteilungsergebnis „entspricht voll den Anforderungen“ in der Beurteilung als Polizeihauptkommissar entspricht dem Beurteilungsergebnis „übertrifft die Anforderungen“ in der Beurteilung als Polizeioberkommissar.