



## Fortbildungskonzept des BMU

zur Durchführung von  
internen Schulungen der Führungskräfte zur „Dienstvereinbarung über die dienstliche  
Beurteilung der Beamtinnen und Beamten im BMU und in den Behörden des  
Geschäftsbereichs“

– Aktenzeichen: AG Z I 1 (PE) - 02060/0 –

Die Dienstvereinbarung sieht in Ziffer 2.10 eine qualifizierte **Fortbildung** der Führungskräfte vor. Um hier vergleichbar gute Standards zu erzielen, sollen diese Fortbildungen aufeinander aufbauend grundsätzlich sowohl mit internen Expert\*innen als auch mit externen Trainer\*innen durchgeführt werden. Letztere können über die BAKöV entsprechend vermittelt oder in eigenen Vergabeverfahren beauftragt werden. Zur Sicherung der Qualitätsstandards soll der/die Auftragnehmer\*in über einschlägige Erfahrungen im Bereich „Beurteilungen“ im öffentlichen Dienst verfügen, die durch entsprechende Referenzen nachzuweisen sind. Darüber hinaus sorgen interne Expert\*innen bei den Fortbildungen dafür, dass insbesondere die Bedeutungen der wesentlichen Änderungen bewusst werden und die Rechtsförmlichkeit sowie das Verfahren trainiert werden.

Die Führungskräfte des BMU müssen mit dem Sinn und Zweck und den Inhalten der Vereinbarung, einschließlich Rechtsförmlichkeit des Verfahrens vertraut gemacht werden. Hierzu werden Staatssekretärs- und Abteilungsleitungsebene, die Unterabteilungsleitungen und Referatsleitungen in geeigneten Veranstaltungsformaten fortgebildet. Diese Fortbildungen dienen insbesondere **der Maßstabsbildung und -wahrung** sowie der **einheitlichen Kommunikation und Anwendung** im Haus.

Die Fortbildungen finden alle zwei Jahre jeweils zeitnah vor einer Beurteilungsrunde statt und sind **für alle Führungskräfte verpflichtend** (Ziffer 2.11 der DV). Die Teilnahme wird in der Personalakte dokumentiert, die Personalvertretung beteiligt.

Bei den Fortbildungen sind hauptsächlich **folgende fachliche Inhalte** zu berücksichtigen:

- Verfahren
  - o Einhaltung der gesetzten Stichtage und Fristen,
  - o Verfahrensablauf,
  - o Vermeidung von Verfahrensfehlern,
  - o Vertraulichkeit der Unterlagen,
  - o Einhaltung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse,
  - o Umgang mit Stellungnahmen und Widersprüchen der Beurteilten;
- Personenkreise und Ausnahmen
  - o Vergleichsgruppen,
  - o Einbeziehung von Tarifbeschäftigten im BMU,
  - o Ausnahmen bei langfristiger Erkrankung, Beurlaubung, Eltern- oder Pflegezeit sowie Personen mit Sonderstatus nach Nr. 4.1.2. der DV;
- Rolle der Erst-, Zwischen- und Schlussbeurteiler\*innen
  - o Zuständigkeiten,
  - o Zusammenwirken/Kooperationsprinzip,
  - o Weisungsfreiheit der Erst- und Zwischenbeurteiler\*innen,
  - o Kommunikationsstrategien untereinander und zwischen den Ebenen,
  - o Maßstabsbildung und -wahrung,
  - o Richtwerte und Notenspreizung,
  - o Bedeutung und Bildung des Gesamturteils;
- Beurteilung als Führungsaufgabe
  - o Gespräch zur vorläufigen Einschätzung,
  - o Eröffnungsgespräch nach der Beurteilerkonferenz;
- Vermeidung von Beurteilungsfehlern durch sachfremde Erwägungen z. B. bei
  - o Teilzeitbeschäftigung,
  - o Mobile Arbeit / Telearbeit,
  - o Abwesenheiten, Abordnungen, Freistellungen/Entlastungen,
  - o Zugehörigkeit zu einer Nationalität oder wegen der ethnischen Herkunft, einem Geschlecht, einer Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, einer Altersgruppe oder der sexuellen Orientierung und Identität.

**Zeitraumen:**

Für StS/AL - Ebene ist grundsätzlich eine halbtägige Veranstaltung mit Moderator/in vorgesehen, für die weiteren Fortbildungen grundsätzlich eintägige Veranstaltungen. Im Vorfeld wird zur fachlich / inhaltlichen Vorbereitung eine detaillierte Vorbesprechung zwischen Auftragnehmer\*in und Auftraggeber\*in stattfinden.

**Ort:**

Hausinterne Veranstaltungen (BMU Bonn/Berlin)

**Teilnehmende:**

In der Regel max.18 Teilnehmer\*innen pro Schulung.

Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Vertreter\*in des PR und des HPR erhalten die Gelegenheit, als Gäste an den Schulungen des BMU teilzunehmen.

**Material:**

Handout in Printversion über die o. g. sowie wesentlichen Inhalte der DV, deren Handhabung, Rolle der Führungskraft einschließlich Vermeidung von Beurteilungsfehlern.

**Sonstiges:**

Darüber hinaus sind Informationsveranstaltungen für die Beschäftigten vorzusehen (Ziffer 2.12 der DV).

Das Fortbildungskonzept wird den Geschäftsbereichsbehörden zur Verfügung gestellt. Diese stimmen ihre Konzepte zur Wahrung eines einheitlichen Standards mit dem BMU ab.