



Die Bundesbeauftragte für die Unterlagen
des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen
Deutschen Demokratischen Republik

(Bitte bei Antwort angeben)
Mein Zeichen, meine Nachricht vom
ZV 3 – 041331/02.11

☎ 030 2324-
☎ 03018 665-
7410

Berlin
08.02.2011

Organisationsverfügung 02/11

Richtlinie für das Ideenmanagement bei der BStU (RL Ideenmanagement)

Mit sofortiger Wirkung tritt die Richtlinie für das Ideenmanagement bei der BStU (RL Ideenmanagement) in Kraft.

Gleichzeitig wird die Organisationsverfügung 06/07 „Richtlinie zum Vorschlagwesen bei der BStU (RL Vorschlagwesen) vom 21.11.2007 außer Kraft gesetzt.

In Vertretung

Hans Altendorf

Anlage: RL Ideenmanagement



Richtlinie für das Ideenmanagement bei der BStU (RL Ideenmanagement)

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|---|----------|
| 1 | Geltungsbereich und Grundsätze..... | 2 |
| 2 | Organisation..... | 2 |
| 3 | Aufgaben der am Ideenmanagement Beteiligten..... | 2 |
| 3.1 | Behördenleitung und Referat Organisation | 2 |
| 3.2 | Vorgesetzte | 2 |
| 3.3 | Verfahrensmanagement | 3 |
| 3.4 | Begutachtende Stelle..... | 3 |
| 4 | Verbesserungsvorschlag | 3 |
| 4.1 | Definition Verbesserungsvorschlag..... | 3 |
| 4.2 | Verbesserungsvorschläge aus dem eigenen Arbeitsumfeld..... | 3 |
| 4.3 | Ausschlussgründe | 4 |
| 5 | Bearbeitungsverfahren..... | 4 |
| 5.1 | Einreichung von Verbesserungsvorschlägen | 4 |
| 5.2 | Bearbeitung von Verbesserungsvorschlägen..... | 4 |
| 5.3 | Fristen..... | 5 |
| 5.4 | Bekanntgabe der Entscheidung | 5 |
| 6 | Bewertung und Prämierung | 5 |
| 6.1 | Grundlagen der Prämierung..... | 5 |
| 6.2 | Steuer- und Sozialversicherungspflicht | 5 |
| 6.3 | Ausschluss des Rechtsweges..... | 5 |
| 7 | Maßnahmen zur Information und Werbung sowie zum Berichtswesen..... | 6 |
| 7.1 | Information und Werbung..... | 6 |
| 7.2 | Dokumentation, Berichtswesen und Erfahrungsaustausch..... | 6 |
| 8 | Schlussbestimmung..... | 6 |

1 Geltungsbereich und Grundsätze

Die Richtlinie für das Ideenmanagement bei der BStU greift die Standards der Rahmenrichtlinie für das Ideenmanagement in der Bundesverwaltung in der Fassung ihrer Bekanntmachung vom 27.01.2010 im GMBI 2010, S 61 ff. auf und setzt diese für die BStU um.

Sie regelt die Zuständigkeiten und das Verfahren für ein-modernes Ideenmanagement bei der BStU.

Verbesserungsvorschläge können von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der BStU eingereicht werden. Hierzu zählen auch Mitarbeiter/innen, die sich in Mutterschutz, Elternzeit oder in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden oder die langfristig beurlaubt sind.

Das Ideenmanagement bei der BStU hat zum Ziel, die Leistungsfähigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu optimieren. Ferner soll allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit gegeben werden, sich aktiv an der Modernisierung der BStU zu beteiligen.

2 Organisation

Das Ideenmanagement ist organisatorisch dem Referat Organisation zugeordnet. Es ist zuständig für das Verfahrensmanagement sowie die Sicherstellung der Umsetzung der Verfahrensgrundsätze (vgl. Punkt 3.3 dieser RL).

Name und Erreichbarkeit eines Ansprechpartners bzw. einer Ansprechpartnerin für das Ideenmanagement werden über das Intranet der BStU veröffentlicht.

3 Aufgaben der am Ideenmanagement Beteiligten

3.1 Behördenleitung und Referat Organisation

Die Behördenleitung ist für die Durchführung des Ideenmanagements in der Behörde verantwortlich.

Im Auftrag der Behördenleitung fördert das Referat Organisation aktiv das Ideenmanagement.

Das Referat Organisation

- motiviert die Mitarbeiter/innen, Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten,
- unterstützt die Mitarbeiter/innen bei Mitwirkung an Veränderungsprozessen und stärkt zielgerichtet die Zusammenarbeit,
- stellt sicher, dass alle Mitarbeiter/innen der Behörde regelmäßig, grundsätzlich mindestens einmal jährlich über die Inhalte, Ziele sowie den Stand des Ideenmanagements informiert werden.

3.2 Vorgesetzte

Führungsaufgabe aller Vorgesetzten ist es,

- für das Ideenmanagement zu werben,

- ihre Mitarbeiter/innen zum Einbringen von Vorschlägen zu motivieren,
- ihre Mitarbeiter/innen bei der Konkretisierung und Weiterentwicklung ihrer Ideen sowie bei der Einreichung von Verbesserungsvorschlägen zu unterstützen,
- zielgerichtet Initiativen und Aktivitäten zu fördern und
- Verbesserungsvorschläge in ihrem Verantwortungsbereich umzusetzen.

3.3 Verfahrensmanagement

Das Verfahrensmanagement beim Referat Organisation

- ist Ansprechpartner für alle Angelegenheiten des Ideenmanagements,
- berät und unterstützt die Mitarbeiter/innen bei der Ideenfindung und Formulierung von Verbesserungsvorschlägen,
- wirkt bei der Entscheidungsfindung zur Anerkennung von Verbesserungsvorschlägen unterstützend und koordinierend mit,
- wirkt auf eine unverzügliche Bearbeitung und Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen hin,
- ist zuständig für das Berichtswesen und führt Maßnahmen zur Werbung und Information durch (vgl. Punkt 7 dieser RL),
- stellt geeignete Verbesserungsvorschläge in die zentrale Ideendatenbank id-bund ein.

3.4 Begutachtende Stelle

Begutachtende Stelle für anerkannte Verbesserungsvorschläge bei der BStU ist das Referat Organisation.

Das Referat Organisation ist fachlich zuständig für die Bewertung des Verbesserungsvorschlages.

Es ist verpflichtet, die Entscheidung über die Umsetzung bei der BStU herbeizuführen, die Umsetzung zu begleiten und zu kontrollieren.

4 Verbesserungsvorschlag

4.1 Definition Verbesserungsvorschlag

Ein Verbesserungsvorschlag ist gemäß Rahmenrichtlinie für das Ideenmanagement in der Bundesverwaltung jede neue Idee, die auf die Verbesserung eines Zustandes oder eines Ablaufes zielt; z. B.

- die Leistungsfähigkeit, Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit aller Prozesse und Verfahren
- die Quantität und Qualität dienstlicher Leistungen und Arbeitsergebnisse
- den Arbeits-, Unfall-, Gesundheits- und Umweltschutz
- die Bürger- und Kundenfreundlichkeit sowie
- die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten.

4.2 Verbesserungsvorschläge aus dem eigenen Arbeitsumfeld

Mitarbeiter/innen können und sollen auch Verbesserungsvorschläge aus dem eigenen Arbeitsumfeld einreichen.

Ein Vorschlag kann jedoch nicht prämiert werden, wenn die damit angeregte Verbesserung im Rahmen der pflichtgemäßen Aufgabenerledigung hätte eigenständig umgesetzt werden können oder die Folge eines konkreten dienstlichen Auftrages ist.

4.3 Ausschlussgründe

Ein Verbesserungsvorschlag ist abzulehnen, wenn

- die Idee nicht neu ist, also bereits eingereicht, bearbeitet oder umgesetzt ist oder dem Inhalt nach in Gesetzen, Vorschriften oder Weisungen geregelt ist.

Verbesserungsvorschläge, die eine patent- oder gebrauchsmusterfähige Erfindung oder einen qualifizierten technischen Vorschlag enthalten, sind nach dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen (ArbnErfG) zu behandeln.

5 Bearbeitungsverfahren

5.1 Einreichung von Verbesserungsvorschlägen

Verbesserungsvorschläge können von einzelnen Mitarbeiter/innen (Einzelvorschlag) oder von Beschäftigtengruppen (Gruppenvorschlag) schriftlich oder in elektronischer Form grundsätzlich über die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten (ab Referatsebene) auf dem Dienstweg oder direkt beim Referat Organisation eingereicht werden.

Der Verbesserungsvorschlag muss

- den derzeitigen Zustand
 - die konkrete(n) Maßnahme(n) zur Veränderung sowie
 - die erwarteten Verbesserungen nach Umsetzung des Vorschlages
- hinreichend genau beschreiben.

Für Verbesserungsvorschläge sollte der Vordruck BStU 13-001 genutzt werden.

Der Vorschlag darf nur in Abstimmung mit der Einreicherin bzw. dem Einreicher verändert werden. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen wegen ihrer Beteiligung am Ideenmanagement keine Nachteile entstehen.

5.2 Bearbeitung von Verbesserungsvorschlägen

Die oder der Vorgesetzte ab Referatsebene leitet den Verbesserungsvorschlag an das Referat Organisation weiter.

Vom Referat Organisation werden alle eingehenden Vorschläge zur Stellungnahme an die Organisationseinheit(en) geleitet, in denen der Verbesserungsvorschlag umgesetzt werden soll.

Eine ablehnende Stellungnahme ist zu begründen.

Die weitere Bearbeitung wird vom Referat Organisation veranlasst. Die Entscheidung über die Annahme und Umsetzung oder Ablehnung des Verbesserungsvorschlages wird vom Referat Organisation getroffen.

Die Entscheidung über einen Verbesserungsvorschlag hat immer unter Beachtung des Willkürverbots zu erfolgen.

5.3 Fristen

Ein Verbesserungsvorschlag ist auf allen Bearbeitungsebenen unverzüglich zu bearbeiten.

Das Referat Organisation stellt sicher, dass die vorschlagende Person grundsätzlich spätestens nach sechs Wochen über den Stand der Bearbeitung ihres Vorschlages informiert wird und wirkt auf die weitere zügige Bearbeitung hin.

5.4 Bekanntgabe der Entscheidung

Das Referat Organisation informiert abschließend den oder die Einreicher/in über die Entscheidung. Eine erfolgreiche Mitarbeit im Ideenmanagement kann in der Personalakte vermerkt werden.

Eine Ablehnung ist zu begründen. Bereits eingereichte Vorschläge können wie neue Vorschläge behandelt werden, wenn veränderte Rahmenbedingungen eine Realisierung ermöglichen.

6 Bewertung und Prämierung

6.1 Grundlagen der Prämierung

Umgesetzte Verbesserungsvorschläge sind angemessen zu prämiieren.

Über die Bewertung des Verbesserungsvorschlages entscheidet ein Gremium unter Leitung der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters Zentrale Verwaltung. Weitere Mitglieder sind:

- die Referatsleiterin bzw. der Referatsleiter Organisation,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Referats Organisation,
- eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des Bereiches, in dem der Verbesserungsvorschlag umgesetzt wurde bzw. werden soll.

Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter des GPR wirkt beratend im Gremium mit.

Die Prämienbemessung für Verbesserungsvorschläge richtet sich nach der „Rahmenrichtlinie für ein modernes Ideenmanagement in der Bundesverwaltung“.

6.2 Steuer- und Sozialversicherungspflicht

Prämien sind im Rahmen der Bezügezahlung stets zur Versteuerung anzuordnen.

6.3 Ausschluss des Rechtsweges

Mit Einreichung des Verbesserungsvorschlages erkennt der Beschäftigte sowohl diese Richtlinie als auch die Entscheidung zum Verbesserungsvorschlag, die immer unter Beachtung

des Willkürverbotes zu erfolgen hat, an. Der Rechtsweg ist insoweit ausgeschlossen, ein Rechtsanspruch auf eine Prämie besteht nicht.

7 Maßnahmen zur Information und Werbung sowie zum Berichtswesen

7.1 Information und Werbung

Im Intranet der BStU wird aktuell zum Thema Ideenmanagement informiert.

7.2 Dokumentation, Berichtswesen und Erfahrungsaustausch

Das Referat Organisation führt die Statistik und ist zuständig für die Berichterstattungen.

Die Behördenleitung thematisiert das Ideenmanagement jährlich in der Abteilungsleiterbesprechung und in der Besprechung der Außenstellenleiterinnen und Außenstellenleiter. Ziel ist die Sensibilisierung aller Vorgesetzten für die Förderung des Ideenmanagements.

8 Schlussbestimmung

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig wird die Organisationsverfügung 06/07 „Richtlinie zum Vorschlagwesen bei der BStU“ vom 21.11.2007 außer Kraft gesetzt.