2030.2.5-F

Rahmenregelungen zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen (Mitarbeitergesprächbekanntmachung – MitgBek)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat vom 7. Januar 2025, Az. 28 PVS-P 1400-5/9

(BayMBl. Nr. 20)

Zitiervorschlag: Mitarbeitergesprächbekanntmachung (MitgBek) vom 7. Januar 2025 (BayMBl. Nr. 20)

1. Allgemeines

[1]Das Mitarbeitergespräch ist bereits seit über 25 Jahren etabliert und hat sich in dieser Zeit als eigenes, bilaterales Gesprächsformat zwischen unseren Führungskräften und Mitarbeitenden bewährt. [2]Unsere Arbeitswelt ist – wie schon bei der Einführung des Mitarbeitergesprächs – beständig im Wandel. [3]Sei es wegen der dauerhaft hohen Anforderungen an die öffentlichen Verwaltungen, wegen der sich in den letzten Jahren vor allem durch die Ausweitung der Homeofficemöglichkeiten stark gewandelten Arbeitsbedingungen oder wegen der sich hin zur KI entwickelnden Digitalisierung, um nur einige Themen zu nennen. [4]Aber gerade in Zeiten des hohen Arbeitsdrucks, des räumlich distanzierten Arbeitens und des digitalen Umbruchs ist es umso wertvoller, neben der täglichen Routine, im direkten persönlichen Gespräch miteinander zu bleiben.

[5]Um den einzelnen Geschäftsbereichen und Behörden einen möglichst weiten Gestaltungsspielraum zu eröffnen und um zu gewährleisten, dass die Festlegungen zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen an die jeweiligen Gegebenheiten angepasst werden können, enthält die Bekanntmachung lediglich Rahmenregelungen von grundsätzlicher und übergreifender Bedeutung.

[6]Die nähere Ausgestaltung und Regelung der Mitarbeitergespräche obliegen der Verantwortung der einzelnen Geschäftsbereiche.

2. Durchführung des Mitarbeitergesprächs

2.1 Personenkreis

[1]Mitarbeitergespräche sind grundsätzlich mit allen Beschäftigten des Freistaates Bayern zu führen. [2]Ausgenommen sind beurlaubte oder vollständig vom Dienst freigestellte Beschäftigte.

2.2 Zuständigkeit

[1]Gesprächspartner sind grundsätzlich die unmittelbare Führungskraft und ihre Mitarbeiterin oder ihr Mitarbeiter. [2]Hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mehrere Führungskräfte, empfiehlt sich jeweils ein Gespräch mit jeder Führungskraft, sodass eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter letztlich mehrere Mitarbeitergespräche geführt hat.

[3]Im Falle der Abordnung sollen die Gespräche, abhängig von der voraussichtlichen weiteren beruflichen Verwendung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, mit den Führungskräften der aufnehmenden oder abgebenden Behörde geführt werden. [4]Nach Absprache zwischen den Gesprächspartnern können die jeweils anderen Führungskräfte beigezogen werden.

2.3 Turnus

Ein Mitarbeitergespräch ist mindestens alle zwei Jahre zu führen.

2.4 Dokumentation

[1]Die Abfassung eines Gesprächsprotokolls oder das schriftliche Festhalten einzelner Inhalte ist nicht unbedingt erforderlich, kann jedoch erfolgen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter oder die

Führungskraft oder beide dies wünschen, gegebenenfalls auch nur für vereinbarte Maßnahmen oder bestimmte Ziele. [2]Die Einhaltung eines festgelegten Protokolls ist dabei nicht geboten. [3]Wird ein Dokument über den Inhalt des Mitarbeitergesprächs erstellt, so ist es von den Gesprächspartnern zu unterschreiben. [4]Jeder Gesprächspartner erhält eine Ausfertigung zum Verbleib.

[5]Ist von den Gesprächspartnern keine Dokumentation des Gesprächsinhalts gewünscht, genügt die gegenseitige Bestätigung in Textform, dass und wann das Mitarbeitergespräch stattgefunden hat.

2.5 Leitfaden

Ein Leitfaden zu den Zielen und dem Inhalt der Mitarbeitergespräche ist von den jeweiligen Stellen vorzuhalten und erforderlichenfalls zu ändern.

2.6 Beteiligung

Die einschlägigen Bestimmungen des Personalvertretungsrechts, des Schwerbehindertenrechts sowie des Gleichstellungsgesetzes sind bei Änderungen der Regelungen zum Mitarbeitergespräch bei den Behörden zu beachten.

2.7 Schulungen

Die Führung von Mitarbeitergesprächen erfordert ein hohes Maß an Engagement und speziell hierauf abgestimmte Fähigkeiten, die gegebenenfalls durch geeignete Maßnahmen der verantwortlichen Stellen vermittelt werden sollen.

3. Inhalt des Mitarbeitergesprächs

[1]Das Mitarbeitergespräch soll folgende Themenbereiche umfassen:

a) Arbeitsumfeld und Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen,

b) Arbeitsaufgaben und persönliche Situation,

c) Zusammenarbeit mit der Führungskraft,

d) Entwicklung und Veränderung.

[2]Jedes Mitarbeitergespräch rückt die Situation der einzelnen Mitarbeiterin bzw. des einzelnen Mitarbeiters in den Mittelpunkt. [3]Daher sollte jedes Mitarbeitergespräch vor allem ein offener – und vor allem gegenseitiger – Austausch von Erfahrungen, Meinungen, Erwartungen und Informationen zwischen der oder dem Mitarbeitenden und der Führungskraft auf Augenhöhe sein.

4. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

4.1

[1]Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2025 in Kraft. [2]Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2030 außer Kraft.

4.2

Mit Ablauf des 31. Dezember 2024 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Rahmenregelungen zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen vom 28. Mai 1998 (FMBl. S. 142, StAnz Nr. 24), die durch Bekanntmachung vom 13. Februar 2009 (FMBl. S. 38, StAnz Nr. 9) geändert worden ist, außer Kraft.

Dr. Alexander Voitl

Ministerialdirektor