



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Leistungsvereinbarung 2024

Generalsekretariat UVEK GS-UVEK

Generalsekretariat UVEK GS-UVEK

Yves Bichsel
Generalsekretär

Bern, 01.01.2024

Eidg. Dep. für Umwelt, Verkehr, Energie und
Kommunikation UVEK

Albert Röstli
Departementsvorsteher

Bern, 01.01.2024

Verteiler: Departementsleitung, GL GS-UVEK, Referent/in

Beilagen:

1 Geschäfte, Projekte und Vorhaben

Weitere Projekte und Vorhaben

Projekte und Meilensteine (* = im Voranschlag mit IAFP enthalten)

Termin SOLL

E-Government UVEK (im Rahmen der Förderung der Digitalisierung)

- Releases Plattformen Amtsservices und Weiterentwicklung (*) 31.12.2024

Rumba UVEK

- Koordination und Überwachung Umsetzung der individuell definierten und abgestimmten Zielsetzungen aller UVEK-Ämter 31.12.2024

Rumba GS-UVEK

- Mit der Sensibilisierungskampagne zur «Umweltschonung» (Mail, Intranet, Plakataktion) werden die Mitarbeitenden regelmässig über verschiedene Themenbereiche informiert alle 2 Monate bis 31.12.2024
- Mit einem Intranetauftritt mit visuellem Beispiel werden die Mitarbeitenden auf das Thema Papierverbrauch aufmerksam gemacht April/Mai 2024
- Die Mitarbeitenden sollen mittels E-Mail / Intranetauftritt zum allgemeinen Thema Wasser (Wasserverbrauch Lebensmittelherstellung, Wasserverbrauch Tagesbedarf etc.) sensibilisiert werden. Zudem wird aufgezeigt, wie Wasser im Alltag gespart werden kann Herbst 2024
- Papierverbrauch optimieren: Bei allen externen Druckaufträgen wird nur noch Recyclingpapier verwendet 31.12.2024

Beschaffungsstrategie des Bundes

- Berichterstattung über den Stand der Umsetzung sowie fortlaufende Anpassung an neue Anforderungen und Entwicklungen (Rechtsprechung, Digitalisierung (HBB) etc.) 31.12.2024

Bemerkungen:

2 Leistungsgruppen

LG 1: Führungsunterstützung, Steuerung und Koordination von Geschäften und Ressourcen

Ziele und Messgrößen (* = im Voranschlag mit IAFP enthalten)

	2022 IST	2023 SOLL	2024 SOLL	2025 PLAN	2026 PLAN	2027 PLAN
Führungsunterstützung, Geschäfts- und Ressourcenkoordination: Das Generalsekretariat trägt dazu bei, dass die Steuerung und Koordination der Parlaments-, Bundesrats- und Departementgeschäfte sowie der Verwaltungsressourcen in guter Qualität erfolgen						
Fristgerechte Durchführung aller Budgetgespräche mit den Verwaltungseinheiten (ja/nein)*	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Fristgerechte Durchführung aller Leistungsvereinbarungsgespräche mit den Verwaltungseinheiten (ja/nein)*	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Public Corporate Governance: Das Generalsekretariat trägt dazu bei, dass die Steuerung der ausgelagerten Einheiten der definierten Corporate Governance-Politik von Bundesrat und Parlament folgt						
Strategische Ziele sind vorhanden; mit den bundesnahen Unternehmen werden Eignergespräche geführt (ja/nein)*	ja	ja	ja	ja	ja	ja
Dem Bundesrat wird jährlich ein Bericht über die Zielerreichung unterbreitet (Termin)	31.03	31.03	31.03	31.03	31.03	31.03

Bemerkungen:

3 Reporting und Controlling

Regelprozess

Termin	Arbeitsschritt	Beschreibung
Ende Feb.	Einreichung jährlicher LN	Obligatorisch mit Abschluss Rechnungsjahr für Ziele u. Messgrössen aus VA mit IAFP
Bis Ende März	Einreichung finalisierter jährl. LN	Vollständiger visierter LN per 31. Dez.
September	Beginn Erstellung LVB VA-Jahr	Start Arbeiten VE
Ende Okt.	Einreichung Entwurf LVB VA-Jahr	Entwurf LVB mit BR-Geschäften, Projekten u. Vorhaben, Zielen u. Messgrössen
November	Prüfung Inhalte LVB VA-Jahr	Prüfung durch Referent/in und F+C UVEK, Gutheissung durch Stv GS
Bis 15. Dez.	Einreichung finalisierte LVB VA-Jahr	LVB bereit zur Unterschrift
Ende Dez.	Inkraftsetzung LVB VA-Jahr per 31. Dez.	Korrespondenzweg bzw. Unterzeichnung Departementvorsteher und Generalsekretär

Weitere Anforderungen

LVB und LN sind auf **Stufe Departements- und Generalsekretariatsleitung** angesiedelt.

Die LVB ist zwingend vom Departementvorsteher und Generalsekretär auf Ende eines Jahres zu unterzeichnen. Der LN wird der Departementsleitung in vom Generalsekretär unterschriebener Form eingereicht.

LVB und LN unterliegen dem **Öffentlichkeitsprinzip** und können von Kommissionen für Beratungen eingefordert werden. Die LVB sind auf dem Internet der VE publiziert.

F+C UVEK zeichnet für die übergeordnete **Koordination, Vorlagenaufbereitung, Konsolidierung, Rückmeldung an die VE** sowie **Termineinhaltung** gemäss Regelprozess verantwortlich. Die Einreichung der Dokumente erfolgt an F+C UVEK.

Termine sowie vorgegebene **Formate** zu LVB und LN sind verbindlich. **Verzögerungen** hinsichtlich Ziel- bzw. Meilensteinerreichung sowie im Prozessablauf werden F+C UVEK unverzüglich angezeigt.

Formale Anpassungen als auch **Prozessänderungen** sind dem Departement vorbehalten. Diesbezügliche Anliegen können an F+C UVEK adressiert werden.