



## Hinweise des Konferenz- und Tagungsmanagements (KTM)

(Mai 2024)

### Unterstützt das KTM bei jeder Veranstaltung?

Das KTM ist bestrebt, Konferenzen und Tagungen des BMEL möglichst umfassend zu organisieren. Hierzu gibt es allerdings einige Einschränkungen:

- Unterhalb einer gewissen Größenordnung wird das KTM nicht tätig. Für eine Besprechung von beispielsweise 25 Personen mit einem kleinen Imbiss die Ressourcen des KTM einzubeziehen, wäre nicht effizient. Wo die Grenze liegt, ab der das KTM tätig wird, hängt von den im Einzelfall zu erledigenden Aufgaben ab.
- Oberhalb einer gewissen Größenordnung ist der Einsatz des KTM gleichfalls nicht effizient, da durch derartige Veranstaltungen übermäßig Ressourcen des KTM verbraucht werden.
- Der häufigste Fall, dass das KTM die Organisation einer Veranstaltung ablehnen muss, ist die Ausschöpfung der personellen Ressourcen.

### Wie erfolgt die Anmeldung einer Veranstaltung?

Der Ablauf ist folgender:

#### 1. Jahresabfrage BMEL

Grundsätzlich sind Veranstaltungen im Rahmen der jährlich im BMEL erfolgenden Abfrage anzumelden (Abfrage der Veranstaltungen, die für das kommende Kalenderjahr geplant sind). Diese Jahresabfrage dient insbesondere dazu, zwischen BMEL und KTM festzulegen, für welche Veranstaltungen die Ressourcen des KTM eingeplant werden sollen.

Später angemeldete Veranstaltungen übernimmt das KTM, sofern die Ressourcen des KTM noch nicht ausgeschöpft sind und die Veranstaltung im Rahmen der o.g. Größenordnung liegt. Anfragen an das KTM richten Sie bitte an die Referatsleitung, d. h. [martin.tietler@ble.de](mailto:martin.tietler@ble.de), CC an [rita.bartl@ble.de](mailto:rita.bartl@ble.de).

#### 2. Erstabfrage

Sofern nicht feststeht, dass das KTM bei einer betreffenden Veranstaltung nicht unterstützen kann, erhalten Sie einen Link zur Online-Mitteilung ergänzender Daten zur Veranstaltung. Sofern Sie Ihre Veranstaltung im Rahmen der o.g. Jahresabfrage angemeldet hatten, dient die Erstabfrage der Aufnahme ergänzender Daten; in anderen Fällen auch der Feststellung, ob das KTM noch ausreichend Ressourcen zur Unterstützung der Veranstaltung hat.

### 3. Zusage der Unterstützung

Nach Auswertung der Jahresabfrage bzw. im Anschluss an die Erstabfrage erhalten Sie die verbindliche Zusage der Unterstützung durch das KTM bzw. die Mitteilung, dass das KTM keine Ressourcen für eine Unterstützung hat. Im Falle einer Unterstützung wird Ihnen üblicherweise unmittelbar eine Projektleitung mitgeteilt, d. h. die für Sie zentrale Ansprechperson aus dem KTM.

Wichtig: Eine Zusage der Übernahme der Veranstaltung kann nur erfolgen bei Nennung des Datums der Veranstaltung oder eines eng umgrenzten Zeitraums (ca. vier Wochen), in welchem die Veranstaltung stattfinden soll. Nur dann ist eine Zuordnung der personellen Ressourcen des KTM möglich.

### 4. Auftaktgespräch

Zügig nach Mitteilung einer Unterstützung erfolgt mit der Projektleitung ein Auftaktgespräch, in welchem die Aufgaben des KTM detailliert abgesprochen werden. Die Aufgabenfestlegung ist Grundlage für die weiteren Planungen (Ressourcenplanung, Zeitplanung und Budgetplanung) und kann daher nicht einseitig ergänzt werden.

## Wie sieht das Verfahren bei Terminänderung aus?

Sofern die Veranstaltung nicht zum ursprünglich dem KTM mitgeteilten Zeitpunkt durchgeführt werden kann, sondern auf einen neuen Zeitpunkt verschoben werden muss, gibt es zwei Möglichkeiten:

- Sofern der neue Zeitpunkt für die Projektleitung unproblematisch ist, bleibt die Zusage der Organisation durch das KTM unverändert.
- Sind dagegen die Ressourcen der Projektleitung zum neuen Zeitpunkt ausgeschöpft, gilt die Zusage der Organisation durch das KTM **nicht** für den neuen Zeitpunkt. Das bedeutet, dass die Veranstaltung als neu angemeldet gilt und entsprechend geprüft wird, ob im KTM personelle Ressourcen vorhanden sind. Gegebenenfalls würde Ihnen eine neue Projektleitung mitgeteilt.

gezeichnet Tietler