



## Januar 2023

Liebe Kolleginnen und Kollegen,  
auch wenn wir bereits die Mitte des Monats Januar 2023 erreicht haben, möchten wir es nicht versäumen, Ihnen ganz herzlich ein **gutes und gesundes Jahr 2023** zu wünschen. Sicher ist es nicht immer einfach, aber wichtig, zuversichtlich zu bleiben bei allen aktuellen Herausforderungen, beruflich und privat. Wir würden uns alle wünschen, dass die welt-politische Lage wieder friedlicher wird.



**Ihre Vertreterinnen und Vertreter der vbba im HPR der BA**

Schon können wir wieder von der ersten HPR-Sitzung des Jahres 2023 berichten. Wir stellen fest, dass dabei einige BA-Themen 2022 uns auch im Jahr 2023 weiterhin erhalten bleiben.

- So erreichen uns aus den Dienststellen unterschiedliche Rückmeldungen zu Umgang und Erfahrungen mit der **Dienstvereinbarung Mobilarbeit**. Die Einschätzungen zu den getroffenen Regelungen sind dabei vielfältig. Im Kontext der Evaluation – voraussichtlich im März 2023 – ist eine Mitarbeiterbefragung zu den Erfahrungen und Auswirkungen der Regelungen der DV Mobilarbeit vorgesehen. Bei der Gestaltung des Fragenkatalogs soll der HPR eingebunden werden. Wir begrüßen sehr, dass alle Mitarbeitenden die Möglichkeit zur Teilnahme erhalten werden. So wird eine breite Plattform für ein vielschichtiges Feedback zu den getroffenen Regelungen, unabhängig von Hierarchie und fachlichem Umfeld, in der BA geboten.
- Im letzten Jahr hat die informell angekündigte **Umstellung der Arbeitszeiterfassung** von IT-Zeit auf ERP-Time für einige Irritationen und Nachfragen gesorgt, in den Agenturen - insbesondere aber in vielen Jobcentern. Dort stellen sich aufgrund der besonderen rechtlichen Stellung der Jobcenter sowie der von mehreren Trägern stammenden Beschäftigten deutlich komplexere Fragen hinsichtlich Beschaffung, Gremienbeteiligung und Datenschutz.

Zu ERP-Time kursierten bereits verschiedene Umstellungstermine, obwohl noch gar keine formale Gremienbeteiligung erfolgt war. Nunmehr wurde der HPR zur Pilotierung in verschiedenen Dienststellen von drei RD-Bezirken beteiligt – und hat eine entsprechende Rahmendienstvereinbarung geschlossen. Mehr dazu auf der folgenden Seite.

Einbezogen sind mehrere Jobcenter – damit können auch Erkenntnisse im Bereich SGB II gewonnen werden. Wir hoffen, dass die bisherigen Irritationen nicht dazu führen, dass die JC nun auf eigene Lösungen setzen und damit wieder ein Grund weniger für einen Dienstleistungseinkauf bei der BA besteht – denn aus dem Dienstleistungseinkauf finanziert sich Personal in den Internen Services.

**vbba – Mit Vielfalt Zukunft gestalten**





- Zum **Personalhaushalt 2023** sind die Stellenpläne der Bezirke (und besonderen Dienststellen) nunmehr fertig gestellt worden. Sie gehen jetzt in die Fläche, sprich zunächst in die RD-Bezirke. Bei diesem Folgeschritt erfolgte die Vorlage bei den jeweiligen Bezirkspersonalräten, die die Umsetzung in ihren jeweiligen RD-Bezirken aufmerksam begleiten werden.

Der Hauptpersonalrat hatte eine umfassende Stellungnahme zum Personalhaushalt 2023 verfasst, die alle Aufgabenbereiche der BA umfasst. Die Antwort der Zentrale hierzu liegt dem HPR inzwischen vor und kann [hier](#) im Intranet gelesen werden.

Am 24. Januar finden die ersten **Verhandlungen im Rahmen der aktuellen Einkommensrunde** statt. Unsere Forderungen sind bekannt – **10,5% monatlich mehr, mindestens 500 €; für Nachwuchskräfte mindestens 200 € mehr**. Das sind Forderungen in einer Höhe, die es jahrzehntelang nicht gab, die aber notwendig und gerechtfertigt sind. Aus den Erfahrungen mehrerer zurückliegender Tarifverhandlungen ist leider zu befürchten, dass die Arbeitgeberseite zur ersten Verhandlung gar kein (oder kein ausreichendes) Angebot vorlegen wird. Ebenfalls aus den letzten Einkommensrunden ist bekannt, dass die Arbeitgeberseite die Auffassung vertritt, dass Tarifbeschäftigte zum Streiken ausstempeln müssen. Das BMI und in Folge die BA halten weiter an dieser Auffassung fest – entsprechende Hinweise werden Sie bereits durch die Internen Service per Mail erhalten haben.

**Diese Rechtsauffassung halten wir (und nicht nur wir) für unsinnig, wer ausstempelt befindet sich in Freizeit und kann somit nicht streiken. Lassen Sie sich – sollte es zur Unterstützung und Durchsetzung der gewerkschaftlichen Forderungen notwendig sein – durch solche Mails nicht von Ihrem in Art. 9 Grundgesetz verbrieften Streikrecht abhalten.**

## Weitere Informationen aus der Januar-Sitzung

### **Rahmendienstvereinbarung „Pilotierung eines modernisierten Arbeitszeitmanagements über ERP-Time“ und Weisung zur Pilotierung des ERP-Moduls ERP-Time zur Erfassung und Verwaltung von Arbeitszeitdaten**

Im Rahmen der Pilotierung in ausgewählten Dienststellen der RD-Bezirke NRW, Bayern und Nord soll – nach entsprechender Vorbereitung vor Ort – im Zeitraum vom 01.02.-30.06.2023 für jeweils mindestens 3 Monate die Arbeitszeiterfassung und -administration über ERP-Time erprobt werden. Ziel ist die Schaffung einer technischen Grundlage für ein modernisiertes Arbeitszeitmanagement mit erweiterten Freiheitsgraden bei Erfassung und Korrektur der Arbeitszeitdaten für Beschäftigte. Die Zutrittsverwaltung erfolgt weiterhin über das entsprechende Modul in IT-Zeit, ohne dass eine Verbindung zu ERP-Time besteht.

Die für die Pilotierung zentral erforderlichen Rahmenbedingungen für den Einsatz der IT-Anwendung ERP-Time zur Erfassung und Verwaltung von Arbeitszeitdaten werden durch diese Rahmendienstvereinbarung festgelegt. Soweit diese keine Festlegungen trifft, sind ergänzende Regelungen in den örtlichen Dienststellen möglich. Dabei sind die Beteiligungsrechte der jeweiligen Personalvertretung zu

**vbba – Mit Vielfalt Zukunft gestalten**





beachten. Die Festlegungen können auch durch Dienstvereinbarungen bzw. durch die Ergänzung bestehender Dienstvereinbarungen erfolgen.

In ERP-Time können alle Arbeitszeitmodelle gepflegt werden. Insoweit hat die Umstellung auf ERP-Time weder Auswirkungen auf noch ist sie Anlass für Änderungen bereits vereinbarter Arbeitszeitmodelle.

Beschäftigte sollen hinsichtlich ihres Gesamtarbeitszeitvolumens trotz der Buchung am PC so gestellt werden, dass im Vergleich zur Buchung am Zeiterfassungsterminal keine Vor- oder Nachteile entstehen. Dies kann entweder mittels der „Schnellbuchung“ unter Berücksichtigung der eigenverantwortlich in ERP-Time hinterlegten Wegezeit oder über die „ausführliche Buchung“ unter händischer Eintragung des Zeitpunkts des Betretens bzw. Verlassens des Dienstgebäudes erfolgen. Im Rahmen der mobilen Arbeit erfolgt eine Buchung ohne regelmäßige Wegezeit.

Über fehlende bzw. unplausible Buchungen wird zunächst der/die Beschäftigte informiert, damit so innerhalb von 28 Tagen eine ggf. notwendige Nacherfassung bzw. Korrektur eigenständig erfolgen kann – auch zur Entlastung der Kolleginnen und Kollegen im IS Personal.

Die Ergebnisse der Pilotierung sollen für eine mögliche Flächeneinführung festgehalten, bewertet und transparent gemacht werden. Die erfolgreiche Pilotierung von ERP-Time setzt voraus, dass die Arbeitszeitbuchungen durch die Beschäftigten frictionslos vorgenommen und die so entstehenden Arbeitszeitdaten in den IS Personal aufwandsarm administriert werden können. Weitere Erfolgsfaktoren sind eine möglichst breite Akzeptanz und barrierefreie Nutzbarkeit bei Beschäftigten. Hierfür ist in Zusammenarbeit mit den pilotierenden Dienststellen eine Befragung vorgesehen, ggf. auch weitere Formate der Evaluation.

**Wir begrüßen alle Maßnahmen, die – im Ergebnis – zu einer Entlastung der Kolleginnen und Kollegen in den IS führen. Erkenntnisse darüber, aber auch über absehbare Mehrbelastungen in den Vorbereitungs- und Umstellungsphasen sollten ehrlich gespiegelt und bei den Überlegungen einer möglichen Flächeneinführung berücksichtigt werden.**

### **Weisung zur Nutzung der Allgemeinen Terminverwaltung (ATV) – neue Arbeitshilfe**

In der Diskussion um ausreichend Beratungskapazitäten / Kundengespräche wurde immer wieder die unzureichende Datenqualität aus der Allgemeinen Terminverwaltung bemängelt.

Für die Bereiche Arbeitsvermittlung, Integrationsberatung (Inga) und Reha-Vermittlung wird im Intranet eine neue Arbeitshilfe zum Umgang mit ATV veröffentlicht. Darin werden Regelungen zum Umgang mit dem Terminierungstool ATV verbindlich getroffen. Die Teamleitungen sind angehalten die tatsächlichen An- und Abwesenheiten der KollegInnen zu pflegen.

Unsere Erwartung ist, dass damit endlich ein realistisches Bild der Personal- und Beratungssituation vor Ort geschaffen wird. Dezentrale Auswertungen, die sich an rein organisatorischen Daten aus ERP orientieren (lediglich einen Pauschalabzug ohne Abbildung tatsächlicher Verhältnisse vornehmen) sollten damit obsolet sein.







## **Vorgezogene freiwillige Einführung des/r Leistungsexperten/in Alg in der EZ in den SC Nord und Südwest und Erprobung der FiT-Hotline**

Wie bereits in der Weisung zum qualifizierten Routing vorgestellt, erfolgt nun im nächsten Schritt die Einführung des/r Leistungsexperten/in in der Eingangszone. Der verbindlichen Flächeneinführung in 4 Wellen vom 20.03. bis 31.05.2023 wird eine vorgezogene freiwillige Einführung ab 08.02.2023 in den Agenturen vorangestellt, die mit den SC Nord und Südwest zusammenarbeiten.

Die Mitarbeitenden in der Eingangszone sollen damit bei komplizierten leistungsrechtlichen Anfragen unterstützt werden. Also in den Fällen, in denen bis dato die Zusage eines Rückrufs innerhalb von 48 Stunden erfolgt ist. Sofern kein Leistungsexperte/in Alg zur Verfügung steht, wird mit der Einrichtung einer FiT-Hotline für die Eingangszone eine alternative Möglichkeit zur Klärung von Alg-Anliegen geschaffen.

Im Rahmen von BA der Zukunft soll hier eine neue zukunftsfähige Lösung zur sofortigen Beantwortung von leistungsrechtlichen Kundenanfragen geschaffen werden, die den Erwartungen der Kundinnen und Kunden entgegenkommt.

## **Weisung zur Einführung des Service- und Online-Centers mit Leistungs-Know-How (SOC-L)**

Als weiterer Baustein der optimalen Kundensteuerung und Anliegenbearbeitung soll das Service- und Online-Center mit Leistungs-Know-How (SOC-L) im gleichen Zeitraum ebenfalls in 4 Wellen bundesweit eingeführt werden.

Ziel ist es durch Vertiefung des Leistungswissens bei Mitarbeitenden in den Service Centern und die Erweiterung von Zugriffsrechten in Fachverfahren eine möglichst direkte Klärung von leistungsrechtlichen Anfragen im Telefonat zu erreichen. Bei komplizierten Anliegen oder Leistungsberatungen erhalten die Kundinnen und Kunden zudem - statt der bisherigen unterminierten Rückrufankündigung innerhalb von 48 Stunden - künftig einen konkreten Termin für den Rückruf aus dem Operativen Service. Hierzu buchen die SC für die jeweils zuständigen OS-Teams zeitnah Termine in die bereitgestellten ATV-Kalender.

Die personellen Auswirkungen der Weiterentwicklung der Kundensteuerung werden im März/April 2023 in einer Personalbedarfsermittlung betrachtet. Im zweiten Halbjahr 2023 soll dann ein entsprechendes Fachkonzept vorgelegt werden.

## **Änderungen der fachlichen Weisung ARAS (Teil II Ausbildung)**

Die Entscheidungsbefugnis bei Anträgen auf Teilzeitausbildung und Verkürzung der Ausbildungsdauer auf 2,5 Jahre wurde von der Zuständigen Stelle nach dem BBiG auf die im jeweiligen RD-Bezirk berufenen Beraterinnen und Berater BBiG verlagert, die zukünftig im Auftrag der Zuständigen Stelle nach dem BBiG entscheiden.

Die Verkürzung der Ausbildungsdauer auf 2,5 Jahre ist auch bei Teilzeitausbildung möglich, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel auch in der verkürzten Dauer erreicht wird.





## **Fachkonzept Inkasso 3.0 / Umsetzungskonzept zur Weiterentwicklung der Inkasso-Organisation**

Das bisherige Fachkonzept, welches seit 01.04.2018 Bestand hatte, musste den grundlegenden Änderungen in den Organisationsstrukturen und der Ausrichtung des Inkasso-Service der BA zufolge weiterentwickelt und fortgeführt werden. Die neuerliche Bewertung stand für Ende 2022 auf der Agenda.

Die vor vier Jahren eingeführte Trennung zwischen Telefonie und Sachbearbeitung wird weiter Bestand haben. Dabei ist uns zugesichert worden, dass sich für vereinzelte Kolleginnen und Kollegen an Telefonstandorten, welche aus persönlichen Gründen sachbearbeitend tätig sein müssen, ihre bisherige Arbeit verstetigt.

Nachfolgende Anpassungserfordernisse unter Berücksichtigung zwischenzeitlicher Änderungen ergeben sich in der Aufbauorganisation und der Personalstruktur:

- Installation eines weiteren Sachbearbeitungsstandortes in der Agentur Bautzen infolge des Urteils des BSG vom 04.03.2021 zur Verjährung von Erstattungsansprüchen nach § 50 SGB X,
- die Ausgliederung des Inkasso-Service Familienkassenforderungen in den Gesamtverantwortungsbereich der Familienkassendirektion zum 01.01.2022,
- die Einrichtung einer Bereichsleitung „Sachbearbeitung Inkasso“ (TuK Bereichsleiter/in in der AA) als neuer Aufgabenträger zur Verringerung der Leitungsspanne der Standortleitung, zunächst am Standort Recklinghausen,
- Verlagerung der zentralen Poststeuerung (Scan-Prozess) zur DPAG als Scan-Dienstleister (EAKTE) für die BA.

Zu den Aufgaben der Fachassistentinnen und Fachassistenten Telefon-Inkasso zählen auch bestimmte sachbearbeitende (teilweise fallabschließende) Tätigkeiten, die zur Abwechslung in der Arbeit und Unterstützung der Sachbearbeitung beitragen. Diese Aufgabenerledigung wird nun in das Fachkonzept entsprechend aufgenommen.

Im Rahmen der Outbound-Telefonie besteht der Wunsch der Kolleginnen und Kollegen zur Nutzung der gespeicherten Telefonnummern unserer Kundinnen und Kunden aus unserem Stammdatensystem. So wären schnellere Kontakte und Fallabschlüsse möglich. Uns wurde seitens des Fachbereiches datenschutzrechtliche Vorgaben als Hinderungsgrund mitgeteilt.

Der HPR hat sich mit der neuen Version auch in Form von Gesprächen mit dem Fachbereich und der Verwaltung auseinandergesetzt und wird zum Fachkonzept eine Stellungnahme abgeben.

**Die neue Leitungsspanne in Recklinghausen begrüßen wir. Es wäre wünschenswert, dass auch am Standort Bogen eine entsprechende Möglichkeit im Personalhaushalt geschaffen wird.**

**Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass für die Kolleginnen und Kollegen im Telefon-Inkasso die Dienstvereinbarung Servicecenter gilt – insbesondere auch die Wechselmöglichkeit nach 5 Jahren SC-Tätigkeit.**





## **Handbuch Personalrecht/Gremien (HPG)-Abschnitt 3.2.1 – Arbeitskampfmaßnahmen**

Die Aktualisierungen zum HPG-Abschnitt 3.2.1, des Merkblatts für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BA zum Thema „Arbeitskampfmaßnahmen“ sowie des Vordrucks für die Meldung von (abgeschlossenen) Arbeitskampfmaßnahmen hat der HPR zur Kenntnisnahme erhalten.

Das Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) hat mit Rundschreiben vom 05.12.2022 über die Aktualisierung der Arbeitskampfrichtlinie des Bundes informiert.

Grundlegende Veränderungen hat die Arbeitskampfrichtlinie nicht erfahren. Die Neufassung enthält lediglich eine Klarstellung hinsichtlich der Rechtsprechung des BAG vom 26.07.2005 zur Zeiterfassung.

Im Geschäftsbereich der BA wird die Arbeitskampfrichtlinie des Bundes im HPG Abschnitt 3.2.1 umgesetzt. Die auf Bundesebene erfolgte Klarstellung ist daher grds. auch für die BA von Bedeutung.

Im HPG-Abschnitt 3.2.1 wurde in der Folge Ziffer 5 (Bedienung des Zeiterfassungssystems – z.B. Zeiterfassungsgerät) entsprechend angepasst.

Daneben wurde der Meldeweg in Ziffer 5 angepasst: künftig melden Beschäftigte, die nicht bereit sind, die Zeit ihrer Teilnahme an einer Arbeitskampfmaßnahme im Rahmen der flexiblen Arbeitszeit auszugleichen, dies direkt dem für sie zuständigen Internen Service Personal. Bislang erfolgt die Meldung über die/den jeweilige/n Vorgesetzte/n an den Internen Service Personal.

### **Hinweis des Hauptpersonalrats**

**Personalvertretungen dürfen nicht zu Arbeitskampfmaßnahmen aufrufen und haben sich als Gremien neutral zu verhalten. „Streiks“ sind ausschließlich Maßnahmen der tarifvertragsschließenden Gewerkschaften.**

**Da die überwiegende Anzahl der im Hauptpersonalrat tätigen Kolleginnen und Kollegen einer solchen Gewerkschaft angehört ist diesen bekannt, dass zur strittigen Frage der Ziffer 5 im HPG 3.2.1 eine weitere rechtliche Klärung beauftragt ist, um hier Rechtssicherheit zu erlangen.**

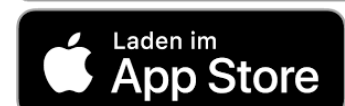
## **Die vbba immer dabei - unsere vbba-App gibt es**

als **Web-App** hier



für **Android** hier

für **iOS** hier



**vbba – Mit Vielfalt Zukunft gestalten**







## Die vbba im Hauptpersonalrat der BA



Gabriele Schwerthfeger



Sören Deglow



Heidrun Osang



Steffen Grabe



Susanne Oppermann



Annette von Brauchitsch-Lavaulx



Christian Löschner



Sarah-Saskia Hinz



Jürgen Blischke



Karin Schneider



Agnes Ranke

### HPR-Vorstand

Christian Löschner (Stellv. HPR-Vorsitzender)

### Ausschuss 1

 Arbeitnehmer und Beamtenangelegenheiten (inkl. Reisemanagement und Beihilfe);  
 Personalhaushalt und Personalbedarfsermittlung;  
 Gremienrecht (BPersVG, HPG, Stufenverfahren);  
 Koordination ERP-Personal

 Steffen Grabe (Stellv. Sprecher)  
 Heidrun Osang, Jürgen Blischke,  
 Annette von Brauchitsch-Lavaulx

### Ausschuss 2

 Personalentwicklung und -fürsorge (Vereinbarkeit Beruf, Familie und Privatleben, BEM, BGM);  
 Aus- und Fortbildung

 Steffen Grabe, Karin Schneider,  
 Susanne Oppermann, Agnes Ranke

### Ausschuss 3

Markt und Integration (incl. LBB)

Sarah-Saskia Hinz, Sören Deglow, Susanne Oppermann

### Ausschuss 4

Operativer Service; Kundenportal; Familienkasse

 Heidrun Osang (Stellv. Sprecherin),  
 Gabriele Schwerthfeger,  
 Annette von Brauchitsch-Lavaulx

### Ausschuss 5

 Controlling und Finanzen (inkl. Inkasso und BNS);  
 Koordination ERP-Finanzen

 Gabriele Schwerthfeger (Sprecherin)  
 Sarah-Saskia Hinz, Karin Schneider

### Ausschuss 6

Allgemeine IT-Angelegenheiten und Infrastruktur

Sören Deglow, Jürgen Blischke, Agnes Ranke

**vbba – Mit Vielfalt Zukunft gestalten**
