

**Februar 2021****Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

der Lockdown mit seinen Maßnahmen zur Kontaktreduzierung hat weiterhin deutliche Auswirkungen.

So sind wir zum einen im privaten Umfeld betroffen, wo viele unserer Kolleginnen und Kollegen weiterhin zum Beispiel den aufreibenden Spagat zwischen Homeschooling und Arbeit aushalten (müssen).

Hierbei sollen u.a. die Erhöhung der Anzahl der „Kinderkrankengeldtage“ und die entsprechende Anpassung der Sonderurlaubsverordnung unterstützen – aber auch die Möglichkeit von Homeoffice.

Dienstlich sind wir in allen Bereichen weiter massiv gefordert. Im Gespräch des HPR mit der Personalleiterin der BA, Frau Dr. Häublein, konstatierte sie eine insgesamt angespannte Arbeitsweise und zunehmenden spürbaren Arbeitsaufwuchs. Die Beschäftigten halten unter schweren Bedingungen den Betrieb aufrecht und sichern den gesellschaftlichen Frieden.

Die BA hat die Prämissen und Dienstleistungsversprechen zum operativen Übergang für das erste Quartal 2021 überprüft und angepasst. Aufgrund der aktuellen Pandemiesituation sollen (zunächst bis zum 14.02.2021) die persönlichen Kontakte auf das absolute Minimum (Notfallschalter) reduziert werden, beraten werden soll nur noch telefonisch und digital.

Durch die kürzlich geänderte Arbeitsschutzverordnung verstärkte sich die Inanspruchnahme von Homeoffice auch innerhalb der BA weiter. Während bei den MAP-Zugängen noch Kapazitäten frei sind, sind die ca. 38.000 Zugangsmöglichkeiten (Lizenzen + Server) ins BA-Netz für Mini-PC und eigene Hardware zeitweise ausgelastet. Die Anzahl der Citrix-Lizenzen wird bis vorerst 30.06.2021 nicht reduziert.

Darüber hinaus versucht die BA, solange wie möglich zentrale Regelungen zur gleichmäßigeren Verteilung der Auslastung zu vermeiden. Dies begrüßen wir – so können vor Ort individuelle flexible Lösungen gefunden werden. Dies bedingt aber auch, dass Geschäftsleitungen und Führungskräfte (weiterhin) mit Fingerspitzengefühl agieren. Insbesondere bei den Kolleginnen und Kollegen, die zum Beispiel aufgrund Betreuung und/oder Pflege zeitlich nicht flexibel sein können oder aus anderen persönlichen Gründen Homeoffice benötigen.

**Immer aktuell informiert****[www.vbba.de](http://www.vbba.de) und [www.vbba.app](https://www.vbba.app) und [www.facebook.com/vbbaBund](https://www.facebook.com/vbbaBund)**



## Informationen aus der Februar-Sitzung

### BA der Zukunft – verschiedene (Teil-)Konzepttests

Der HPR wurde zu den folgenden Vorhaben der Initiative BA der Zukunft beteiligt:

- Weiterentwicklung Arbeitgeber-Arbeit – Teilkonzepttest Transformation
- Teilkonzepttest Transparente und zeitnahe Leistungserbringung Arbeitslosengeld
- Teilkonzepttest „Service- und Online-Center mit Leistungs-Know-how“
- Konzepttests Online-Lotse, OTV-OASU und OTV-Alg
- Arbeitslosengeld: Erweiterung der internen Terminierung

Bei allen Tests lässt sich hinterfragen, ob die Durchführung aktuell notwendig ist – und ob die derzeitigen Personal- und Aufgabenverschiebungen aufgrund der Bewältigung der Pandemie zu aussagekräftigen Ergebnissen führt. Dazu wurde uns mitgeteilt, dass (in Grenzen) der Beginn flexibel ist und zunächst nur wenige Agenturen beteiligt sind. Auch könnten Agenturen bei zu hoher Belastung „aussteigen“ – wie zuletzt die AA Heilbronn. Vor der Ausweitung auf weitere Standorte erfolgt zudem eine weitere Beteiligung.

Grundsätzlich ist uns bei allen Konzepttests wichtig, dass die jeweilige örtliche Personalvertretung frühzeitig und umfassend eingebunden ist. Dies wurde uns nochmals durch die Zentrale zugesagt.

Zum Teilkonzept „Weiterentwicklung Arbeitgeber-Arbeit“ wird der HPR voraussichtlich eine Stellungnahme abgeben und veröffentlichen – diese ist dann [hier im Intranet](#) zu finden. Insbesondere die Erprobung und ggf. spätere Einführung einer verbindlichen, nachzuhaltenden Servicevereinbarung mit jedem Arbeitgeber sehen wir kritisch – und bedauern, dass so der Anschein von fehlendem Vertrauen in die bisherige Arbeit der Beschäftigten im AG-S entstehen kann.

### Durchführung von coronabedingten Abschlussprüfungen Kurzarbeitergeld (Kug)

Die Kug-Abschlussprüfungen sollen bis Ende 2022 abgeschlossen sein. Es werden gesonderte Prüfteams eingerichtet, die in die OS-Struktur eingebunden und ausschließlich mit den Prüfungen betraut werden. Sie sollen sich aus erfahrenen Kräften der TE IV und V zusammensetzen (Stammkräfte aus KIA-Teams, Unterstützer/-innen mit mindestens dreimonatigem Einsatz im Kug und Beschäftigte mit relevanten Vorkenntnissen bzw. juristischer Ausbildung). Ein Personalmehrbedarf wurde bereits berechnet.

Durch RD-übergreifende Kreuzprüfungen soll eine Qualitätssicherung erfolgen. Der HPR hat erreicht, dass diese Kontrollen später beginnen und in zunächst geringerer Stückzahl erfolgen, um den Druck auf die bereits jetzt schon hochbelasteten Kug-Bereiche nicht noch zu erhöhen.

BA-Vorstand und HPR sind sich einig, dass (auch) im Kug unter den gegebenen Umständen und Vorgaben hervorragende Arbeit geleistet wurde, dies wurde auch in [der aktuellen HPR-Stellungnahme und der Antwort der Zentrale](#) nochmals betont. Die Abschlussprüfungen dienen einer einheitlichen Maßstabsbildung und der Herstellung von Rechtssicherheit für die Betriebe. Sie sollen nicht als persönliche Kontrolle missverstanden werden.





## **Vorübergehende erweiterte Nutzung der Videokommunikation inkl. Home-Office-Nutzung**

Aufgrund der Pandemiesituation und nicht vorhersehbaren Entwicklung soll die vorübergehende Nutzung bis 30.06.2021 verlängert werden. Bisher war die Videokommunikation nur aus der Dienststelle heraus erlaubt. Da sich viele Beschäftigte pandemiebedingt im Homeoffice befinden, soll die Möglichkeit der Videokommunikation mit den Kundinnen und Kunden ebenfalls bis 30.06.2021 eröffnet werden.

Hierfür gilt ein hoher Maßstab zur Wahrung des Datenschutzes von Mitarbeitenden sowie Kundinnen und Kunden. So wurden zum besseren Schutz der Mitarbeitenden die Formulierungen in den bestehenden Datenschutz- und Nutzungsbedingungen auf Kundenseite geschärft. Weiterhin werden verbindliche Regelungen getroffen, die den Datenschutz der Kundinnen und Kunden sicherstellen sollen.

Es bestehen unverändert keine Vorgaben hinsichtlich Auslastungsquoten oder Ähnlichem.

## **Pilotierung Silent Monitoring (Mithören von Gesprächen auf Distanz über Voxtron)**

Zur Einarbeitung und fachlichem Coaching von neu eingestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll in den Service Centern schnellstmöglich die technische Voraussetzung zum Mithören von Gesprächen auf Distanz über das Voxtron Communication Center (VCC) geschaffen werden. Dies ist aufgrund der Abstandsregeln unter Pandemiebedingungen erforderlich geworden.

In allen Fällen der Nutzung der Mithörmöglichkeit bedarf es vorab der aktiven Zustimmung der/des Beschäftigten – ähnlich der Freigabe z.B. einer Remote-Unterstützung. Ein unbemerktes Aufschalten auf ein Telefonat ist systemtechnisch ausgeschlossen. Nach Abschluss der Pilotierung in 6 Monaten ist bei positivem Pilotierungsergebnis eine flächendeckende Einführung in den SC angedacht. Vorher wird es Mitarbeiterbefragungen zu den gemachten Erfahrungen geben.

## **Einführung des Videokanalmanagers (VKM) in der Familienkasse**

Beim VKM handelt es sich um eine technische Weiterentwicklung des bereits vorhandenen Einladungsmanagers, welcher im Rahmen der Videoberatung 1.0 von den regionalen Familienkassen und dem Service-Center der Familienkasse (SC FamKa) verwendet wurde.

Der VKM als ein zentrales Element der Videokommunikation soll für den internen Terminierungsprozess als auch für den Versand der Einladungen an die Kundinnen und Kunden per E-Mail eine wichtige Rolle einnehmen. Zukünftig soll er die Nutzung der Videoberatung koordinieren und damit den bisherigen Einladungsmanager ablösen. Ziel ist es, dass **zeitgleich** bundesweit bis zu 150 Videoberatungen für den Mandanten Familienkasse durchgeführt werden können.

ATV und VKM funktionieren derzeit noch unabhängig voneinander. Um die Termine in Videokanalmanager und ATV zu synchronisieren, muss eine Buchung im Videokanalmanager parallel zur ATV-Buchung erfolgen. Hierbei gilt es zu bedenken, dass der VKM nach einer abgeschlossenen Buchung direkt eine E-Mail an die Kundin, bzw. den Kunden versendet.





Für das KiZ-ZenTRUm erfolgt die Buchung in der ATV über die vorhandenen und/oder neu einzurichtende Serviceplätze. Für die Kolleginnen und Kollegen des KiZ-ZenTRUm und des SC der FamKa werden Formate (Prozessbeschreibung, Arbeitshilfen, etc.) zur Verfügung gestellt, welche die Handhabung und den allgemeinen Umgang im Rahmen des Terminierungsprozesses und Durchführung einer Videoberatung regeln. Starttermin mit dem neuen Terminierungsprozess ist der 20.02.2021.

### **Fachkonzept FamKa 1.5 – Aktualisierung**

Das Fachkonzept der Familienkasse wurde angepasst. Die Dienstposten der Regionalen Leitungen der Familienkassen werden aktuell nicht in die Direktion der Familienkasse verlagert, d.h. sie verbleiben – wie bisher – organisatorisch und dienstrechtlich der jeweiligen Standortagentur angegliedert.

### **Berechtigtenkonzept für das einheitliche Ressourcenplanungssystem (ERP) Finanzen**

Seit April 2020 wurde im Rahmen des ERP-Optimierungsprojektes am Thema Berechtigungen für ERP-Finzen Analysen und Bewertungen vorgenommen. Im Ergebnis gibt es u.a. vier nennenswerte Verbesserungen für die Anwender:

1. Eine Reduzierung von 120 auf 84 der Aufgabenträger im IM-Webshop.
2. Eine Arbeitshilfe zur Beantragung von Berechtigungen.
3. Eine Nutzergruppenmatrix mit empfohlenen Aufgabenträger entwickelt.
4. Beschreibungen der Aufgabenträger im IM-Webshop.

Die technischen Änderungen sind mit der Programmversion am 20.03.2021 geplant. Die geplante automatisierte Umstellung der Berechtigungen für dezentrale Mitarbeiter/innen werden in Wellen erfolgen.

Die jeweiligen Führungskräfte tragen weiterhin die hohe Verantwortung für die Aktualität der Berechtigungen ihrer Beschäftigten. Die Notwendigkeit über den Umfang der Berechtigungen ergeben sich aus der fachlichen Aufgabenerledigung. Der jeweilige BfdH ist letztendlich in der Verantwortung, berechtigungskonzeptkonforme Vergaben zu sichern und beschriebene Aufgaben und Prüfungen durchzuführen. Weiterhin obliegt dem BfdH die halbjährliche Prüfung der vergebenen Berechtigungen.

### **Umsetzung von fachlichen Vorgaben im IT-Verfahren E-Akte**

Mit der nächsten Programmversion (ab 22.03.2021) ist ein Zusammenführen von Dokumenten über den E-Akte-Drucker möglich. Bei bestimmten Kombinationen aus Akten- und Dokumententyp wird zudem ein Auftragsbetreff mit dem Hinweis auf Prüfen eines Kopierauftrags für andere Bereiche automatisch erstellt, um einen Informationsverlust zwischen z.B. Leistungsbereich und Arbeitsvermittlung bei Mitteilung einer Arbeitsaufnahme zu verhindern.

Aus Datenschutzgründen, werden standardmäßig nur noch Dokumente der letzten zwei Jahre in der E-Akte sichtbar sein. Über die Vergabe der neuen Rolle "Zeitl. unbeschränkt Zugriffsberechtigte/-r" wird geregelt, wer zur Aufgabenerledigung einen zeitlich unbegrenzten Zugriff erhält.





## Fortführung des Diversity-/Gender-Checks bei Organisationsveränderungen

Die BA hat in ihrer Strategie unter anderem die Förderung der Chancengleichheit sowohl auf dem Arbeitsmarkt als auch innerhalb der eigenen Organisation. Sie hat 2007 die sogenannte Charta der Vielfalt unterzeichnet und fördert daher aktiv Diversität und Chancengleichheit.

Gender Mainstreaming und Diversity Management sind hier Instrumente, um die vielfältigen Potenziale der Beschäftigten zu nutzen - aber auch, um den Kolleginnen und Kollegen die Möglichkeiten zu geben, ihre Fähigkeiten entfalten zu können. Diese Potenziale und Bedürfnisse der Mitarbeitenden sind natürlich dann bei Organisationsveränderungen mit personellen Auswirkungen in den Blick zu nehmen, um ggf. Veränderungsbedarfe frühzeitig zu identifizieren sowie Lösungsansätze abzuleiten. Aber auch die Auswirkungen von Entscheidungen auf die vielfältige Mitarbeiterschaft sollen dabei wertschätzend betrachtet werden.

Nun wurde der bisherige Diversity- und Gender-Check von 2016 überarbeitet und praxisorientiert weiterentwickelt. Er dient als Arbeitshilfe und verpflichtet die zuständigen Führungskräfte, frühzeitig oben genannten Aspekte und Instrumente bei Planungen und Prozessen zu berücksichtigen. Damit sensibilisiert der „Check“ für diese Strategie, trägt bei zu mehr Transparenz und moderner Verwaltung, hilft dabei, Diskriminierung zu verhindern und abzubauen und verbessert die Attraktivität als Arbeitgeberin.

## Immer aktuell informiert

Die vbba – **Gewerkschaft Arbeit und Soziales** informiert immer aktuell unter:

- [www.vbba.de](http://www.vbba.de)
- [www.facebook.com/vbbaBund](https://www.facebook.com/vbbaBund)

Die vbba gibt es auch als App für Android (im Playstore) und für iOS als „Web-App“ unter

- [www.vbba.app](http://www.vbba.app)

Eine detaillierte Anleitung für viele Browser gibt es unter

- [www.vbba.app/aboutus](http://www.vbba.app/aboutus)



[www.vbba.app](http://www.vbba.app)

**vbba – Gemeinsam Zukunft gestalten**





## Die vbba im Hauptpersonalrat der BA



Gabriele Sauer



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 (2. 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 (2. Stellv. Sprecherin)  
Gabriele Sauer, Annette von Brauchitsch-Lavaulx

### Ausschuss 5

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

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

### Ausschuss 6

Allgemeine IT-Angelegenheiten und Infrastruktur

Sören Deglow, Jürgen Blischke, Agnes Ranke

