

# Weisung 201807004 vom 20.07.2018 – Aufgabenübergreifende BA-Rollen in den Operativen Services

**Laufende Nummer:** 201807004

**Geschäftszeichen:** QUB 1 / IT 3 / CF 21 / JDC – 1073 / 1204 / 1400 / 1510 / 3305 / 3403  
/ 7003.1 / 7017

**Gültig ab:** 20.07.2018

**Gültig bis:** 19.07.2023

**SGB II:** nicht betroffen

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## **Bezug:**

- Weisung 201710025 vom 20.10.2017 – Vorbereitung von Unterstützungsleistungen in den Operativen Services
- Information 201710026 vom 20.10.2017 – Vorbereitung von Unterstützungsleistungen in den Operativen Services
- Weisung 201803015 vom 20.03.2018 – Verbindliche Einführung der BA-Rollenliste zur Vergabe von Zugriffsrechten

---

**Für die zeitlich befristete Einrichtung von Unterstützungsleistungen in den Operativen Services wurden aufgabenübergreifende BA-Rollen in der BA-Rollenliste eingerichtet.**

## **1. Ausgangssituation**

Um die zeitlich befristete Einrichtung einer Unterstützung während besonderer Belastungssituationen in den Operativen Services professionell und flexibel (z.B. im Rahmen der winterlichen Mehrbelastung) zu ermöglichen, ist eine schnelle Bereitstellung aller für die Unterstützungsleistung erforderlichen Zugriffsberechtigungen notwendig.

## 2. Auftrag und Ziel

Zur Vereinfachung der Rechtevergabe sind seit dem 16.07.2018 (P82) bis auf weiteres folgende neue BA-Rollen, die aufgabenübergreifende Zugriffsrechte enthalten, in der BA-Rollenliste (Obergruppe Operativer Service (OS) SGB III) über den IM Webshop bereitgestellt:

- **Fachkraft OS aufgabenübergreifend**
- **Fachassistent OS aufgabenübergreifend**
- **Assistent OS aufgabenübergreifend**

Die BA-Rollen ermöglichen flexible Unterstützungsleistungen in den Aufgabengebieten BEH, SB-AV, AMDL, ALG+, BAB/REHA, KIA, SGG, OWIG, da das Rechteportfolio dieser BA-Rollen alle hierfür notwendigen Zugriffsrechte beinhaltet.

Mit der Vergabe der aufgabenübergreifenden BA-Rollen ist restriktiv umzugehen. Sie sind nur dann zu vergeben, wenn sie im Rahmen der Unterstützungsleistung unabdingbar erforderlich sind.

Die Bestellung erfolgt durch die zuständige Führungskraft der Heimatdienststelle der/des unterstützenden Mitarbeiters/-in über den IM Webshop.

Der Grund der Bestellung einer aufgabenübergreifenden BA-Rolle ist ausführlich im Begründungsfeld des IM Webshop zu dokumentieren.

Es ist jeweils detailliert zu begründen, warum und wie lange die aufgabenübergreifende BA-Rolle für die Unterstützungsleistung benötigt wird.

Im Begründungsfeld des IM Webshop ist explizit darzulegen, für welchen OS, in welchem Aufgabengebiet und für welchen Zeitraum unterstützt werden soll.

Weiterhin ist zu vermerken, dass Feststellungs- und/oder Anordnungsbefugnis durch die/den BfdH übertragen werden muss.

Dabei ist zu beachten, dass detailliert aufzulisten ist, welche IT-Verfahren im Rahmen der Feststellungs- und Anordnungsbefugnis betroffen sind. Derzeit sind dies folgende kassenrelevante Verfahren: BAB/Reha, Colibri, eAkte, KIWI, STEP und/oder ZERBERUS.

Durch den Genehmigungsworkflow des IM Webshop wird die Einbindung des BfdH der Heimatdienststelle der/des unterstützenden Mitarbeiters/-in als Sondergenehmiger sichergestellt. Hierbei ist folgendes zu beachten:

- Die Übertragung der für die Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Anordnungs- und Feststellungsbefugnis ist durch den BfdH im Begründungsfeld des IM-Webshop zu dokumentieren.

- Im Falle einer überregionalen Unterstützung bedarf es zusätzlich der gesonderten Übertragung der Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse durch die/den BfdH des zu unterstützenden OS für das betroffene Aufgabengebiet (siehe hierzu auch Weisung 201710025 vom 20.10.2017 - Vorbereitung von Unterstützungsleistungen in den Operativen Services). Dies ist organisatorisch zwischen den beteiligten BfdH abzustimmen und durch die/den Sondergenehmiger/-in (BfdH der Heimatdienststelle der/des unterstützenden Mitarbeiters/-in) im Begründungsfeld des IM Webshop zu dokumentieren.

Vor der Bestellung einer aufgabenübergreifenden BA-Rolle müssen alle bisher zugeordneten BA-Rollen und in der aufgabenübergreifenden BA-Rolle enthaltene Einzelrechte abbestellt werden. Dadurch werden Konflikte in den Berechtigungen vermieden.

Die aufgabenübergreifende BA-Rolle darf längstens für 90 Tage bestellt werden. Sollte die bereits zugewiesene aufgabenübergreifende BA-Rolle länger als 90 Tage benötigt werden, kann diese mit einer ausführlichen Begründung erneut über den IM Webshop für 90 Tage bestellt werden.

Dazu kann die bereits vergebene aufgabenübergreifende BA-Rolle mit aktualisierter Gültigkeit erneut beantragt werden. Auch hier ist eine detaillierte Begründung im Begründungsfeld anzugeben.

Nach Ende der überregionalen Unterstützung müssen die vorher zugewiesene BA-Rolle sowie die vorher einzeln zugewiesenen Zugriffsrechte erneut bestellt werden.

Dies kann durch eine Bestellung für einen Zeitpunkt in der Zukunft rechtzeitig sichergestellt werden.

In dem Zusammenhang wird auf die in der Anlage beigefügte Arbeitshilfe verweisen, die Hinweise zum Bestellprozess im IM Webshop enthält.

Die Steuerung der regionalen Teamzuordnung im Unterstützungsfall erfolgt weiterhin über OPTeAMS, so dass auch ein untertägiger Wechsel in das ursprüngliche Aufgabengebiet möglich ist.

Auf die einschlägigen Anwenderhilfen zur Nutzung von OPTeAMS wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Die bestehenden fachlichen Berechtigungskonzepte werden grundsätzlich nicht berührt und behalten ihre Gültigkeit.

Die aufgabenübergreifenden Rollen dürfen nicht für die Mitarbeit von Nachwuchskräften in den Operativen Services genutzt werden.

Bei Unterstützungsleistungen im Aufgabengebiet SGG ist die Maßgabe des § 17 Abs. 1 SGB X (Besorgnis der Befangenheit) zu beachten.

### 3. Einzelaufträge

- Die **Operativen Services** und **BfdH** beachten die o.a. Regelungen bei Bestellung und Nutzung der aufgabenübergreifenden Rollen im Unterstützungsfall bei besonderen Belastungssituationen.
- Die **Regionaldirektionen** stellen sicher, dass die Regelungen, die im Zusammenhang mit dem Einsatz der übergreifenden BA-Rollen stehen, eingehalten werden.

### 4. Info

entfällt

### 5. Koordinierung

entfällt

### 6. Haushalt

entfällt

### 7. Beteiligung

entfällt

gez.

Unterschrift