

Weisung 202601009 vom 20.01.2026 – Durchführung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Services Personal durch ein Dokumenten-Management-System“ – 3. Phase

Laufende Nummer: 202601009

Geschäftszeichen: P / IT – 2006 / 1257 / 2030.4 / 2936

Gültig ab: 20.01.2026

Gültig bis: 31.12.2026

SGB II: nicht betroffen

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:

- Weisung 202501008 vom 22.01.2025 - Vorbereitung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Service Personal durch ein Dokumentenmanagementsystem“
- Weisung 202505003 vom 15.05.2025 – Durchführung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Services Personal durch ein Dokumenten-Management-System“ – 1. Phase (Einstieg)
- Weisung 202512005 vom 05.12.2025 – Durchführung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Services Personal durch ein Dokumenten-Management-System“ – 2. Phase (Fokus Digitale Personalakte und Digitale Beteiligung SBV)
- Weisung 202011012 vom 23.11.2020 – Dienstvereinbarung über die Nutzung von Einrichtungen der IKT und zu den Folgen von Digitalisierung und Automatisierung in der BA (DV IKT)
- Kassen- und Einzugsbestimmungen der BA – KEBest

Aufhebung von Regelungen: keine



Zusammenfassung

Die bundesweite Einführung des Dokumenten-Management-Systems im Personalbereich (DMS-HR) wird mit drei Personalbereichen im Rahmen einer Pilotierung erprobt. Begonnen wurde die Pilotierung mit einem verkleinerten Funktionsumfang (Produktstufe Minimum Viable Product). Diese Weisung beschreibt die dritte Phase der Pilotierung, in der die digitale Beteiligung der Personalvertretung für die mit Phase 1 bereitgestellten Workflows umgesetzt, sowie die digitale Antragsstellung zu Arbeitszeit-Änderungsanträgen für Beschäftigte ermöglicht wird und Workflowverbesserungen vorgenommen werden.

1. Ausgangssituation

Mit der Weisung – Durchführung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Services Personal durch ein Dokumenten-Management-System“ – 2. Phase wurde beschrieben, wie das Dokumenten-Management-System (DMS-HR) in der Bundesagentur für Arbeit (BA) mit den drei Internen Services Personal Chemnitz, Regensburg und BA-Service-Haus in der Pilotierung sukzessive mit weiteren Ausbaustufen erweitert wurde.

2. Auftrag und Ziel

Im Rahmen der Pilotierung des DMS-HR werden durch die Pilotstandorte Chemnitz, Regensburg und das BA-Service-Haus im Kontext der 3. Phase die folgenden zusätzlichen Funktionen für die DMS-gestützten Prozesse in die Nutzung genommen und evaluiert. Zusätzlich erfolgt die Optimierung der bereits zur Verfügung gestellten Funktionen und Workflows.

Phase	Zeitraum	Schwerpunkte Pilotierung	Betroffene Anwendenden-Gruppen der Pilot-Standorte
Phase 3 (Ausbaustufe 2 des DMS-HR) Go Live DMS-HR ab 12/25	01/26 – 03/26	Alle Inhalte Phase 2 zzgl. • der digitalen Beteiligung der Personalvertretung • des digitalen Antrags für Beschäftigte zur Änderung der Arbeitszeit • der technischen Umstellung der internen Scanstrecke auf IQ4docs-Ansatz	Analog Phase 2, zusätzlich • Mitglieder des örtlichen Personalrats • Führungskräfte (im Kontext der Stellungnahme bei Antrag auf Erhöhung oder Ermäßigung der Arbeitszeit)





Diese Weisung regelt die Phase 3 der Pilotierung. Für die bundesweite Einführung erfolgen gesonderte Regelungen.

2.1 Inhalte und Funktionsumfang der Phase 3 der Pilotierung

Digitale Beteiligung der örtlichen Personalvertretung

Innerhalb der workflowgestützten Bearbeitung der drei Prozesse Gewährung Funktionsstufen/Gehaltskomponenten, Arbeitszeitänderung (Reduzierung/Erhöhung) sowie Arbeitszeit – Änderung der Lage und/oder Verteilung erfolgt die Beteiligung der örtlichen Personalvertretung digital. Die Ablage der Beteiligungsdokumente erfolgt in einer DMS-HR-gestützten digitalen Sachakte.

Digitale Antragsstellung bei Änderung der Arbeitszeit

Für die Prozesse Arbeitszeitänderung (Reduzierung/Erhöhung), Arbeitszeit – Änderung der Lage und/oder Verteilung sowie Arbeitszeitverkürzung nach § 3 AZV stellen Beschäftigte ihren Antrag digital, die zuständige Führungskraft wird digital zur Stellungnahme eingebunden.

Technische Umstellung der internen Scanstrecke auf IQ4docs-Ansatz

Die pilotierenden Internen Services Personal verwenden für das ersetzende Scannen von Papier-Dokumenten (inklusive der Erstellung eines Transfervermerks), die für die Bearbeitung der vier digitalisierten Prozesse erforderlich sind, eine interne Scanstrecke mit speziellen Multifunktionsdruckern. Das Verfahren wird vorbereitend für die bundesweite Nutzung technisch umgestellt, der Ablauf bleibt aber grundsätzlich unverändert.

2.2 Befähigung während der Pilotierung

Gemäß den vorhergehenden Weisungen wird die Befähigung der Anwendenden, Prozessbeteiligten und Nutzenden auch in dieser Phase mit Unterstützung der DMS-Einführungsbegleitung sowie Selbstlernmedien fortgeführt.

2.3 Anwendenden-Betreuung und Support

Unverändert gemäß Weisung 202505003 – Durchführung der Pilotierung „Digitale Unterstützung der Internen Services Personal durch ein Dokumenten-Management-System“ – 1. Phase (Einstieg).



2.4 Evaluation während der Pilotierung

Mit der Pilotierung werden gezielt und strukturiert Erkenntnisse gewonnen, die unmittelbar in die weitere Entwicklung durch das Projekt DMS#dabei einfließen. Hierfür ist vorgesehen, die bis zum Ende der Phase 2 erfolgte Evaluation fortzuführen und den Evaluationsbericht fortzuschreiben. Die Evaluationsschwerpunkte sind in der Anlage „Übersicht Evaluation zur 3. Phase der Pilotierung DMS-HR“ beschrieben.

3. Befähigung für die bundesweite Einführung

Die Befähigung der Anwendenden, Prozessbeteiligten und Nutzenden erfolgt primär durch die Nutzung von Selbstlernmedien. Diese werden ab KW 50 des Jahres 2025 im Anwendungshilfen-Portal zentral zur Verfügung gestellt. Einzelne Lernmedien werden – um Erkenntnisse der Pilotierung ggf. noch berücksichtigen zu können – erst zum Anfang 2026 bereitgestellt.

4. Einzelaufträge

Die Regionaldirektionen Bayern und Sachsen, die Internen Services Personal der Agenturen für Arbeit Regensburg und Chemnitz und das BA-Service-Haus

- bereiten die Phase 3 der Pilotierung vor,
- unterstützen aktiv das erforderliche Veränderungsmanagement in den Dienststellen und stellen Zeitfenster zur Bearbeitung der vorbereitenden Lerneinheiten zur Verfügung,
- führen für diese Phase relevante Informationsveranstaltungen für betroffene Anwendenden-Gruppen in den Dienststellen des Zuständigkeitsbereichs durch,
- unterstützen die Evaluierung der Pilotierung gem. dem unter Pkt. 2.4 beschriebenen Vorgehen.

Alle betroffenen Funktionsträgerinnen bzw. -träger der Pilotstandorte

- nutzen in ihren Funktionen (Mitarbeiter/-innen des Personalservice, Zeichnungsbefugte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, Mitglieder der Personalvertretungen, Führungskräfte, Beschäftigte) die Möglichkeiten des DMS-HR im Rahmen ihrer Aufgaben bzw. Anliegen und entsprechend dem Rahmen für Phase 3.

5. Info

Diese Weisung tritt mit Ablauf ihrer Gültigkeit außer Kraft.

6. Haushalt

Entfällt.

7. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.