

# Weisung 202603012 vom 19.03.2026 – Weiterentwicklung des IT-Fachverfahrens Online- Postfach für die Operativen Services Arbeitnehmerüberlassung und die Büros der Geschäftsführung

**Laufende Nummer:** 202603012

**Geschäftszeichen:** FGL33 – 1452, 1456.4, 5570, 6801.4, 6901.4, 7164

**Gültig ab:** 01.04.2026

**Gültig bis:** unbefristet

**SGB II:** nicht betroffen

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

(Weisung, Information, nicht betroffen)

## **Bezug:**

- Weisung 202503005 vom 07.03.2025 – Datenschutzkonformer Umbau des Leistungspostfachs: Einführung eines neuen Kommunikationsdienstes des Onlineportals für Mitarbeitende (im Folgenden Mitarbeiter-Client)

**Aufhebung von Regelungen: Nein**

## **Zusammenfassung**

Das Leistungspostfach im Online-Portal wird im Arbeitgeberkontext um die Anliegensarten „Arbeitnehmerüberlassung“ und „Anzeige von Entlassungen“ erweitert. Im Mitarbeiter-Client werden neue Postfächer für die Operativen Services Arbeitnehmerüberlassung und die Büros der Geschäftsführung geschaffen. Ab dem 01.04.2026 übernehmen die Mitarbeitenden die Bearbeitung der über den Mitarbeiter-Client eingehenden Nachrichten.

## **1. Ausgangssituation**

Mit dem datenschutzkonformen Umbau des Leistungspostfachs wurde ein neuer Kommunikationsdienst für Mitarbeitende (Mitarbeiter-Client) zur Verfügung gestellt, über den

der Nachrichtenaustausch gemäß den aktuellen Datenschutz- sowie IT-Sicherheitsvorgaben transport- und inhaltsverschlüsselt erfolgen kann.

Registrierte Arbeitgeber können Nachrichten im Online-Portal an die BA erstellen und senden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter empfangen diese und können diese beantworten, sowie neue Nachrichten erstellen.

Die Mitarbeitenden im Operativen Service Arbeitnehmerüberlassung und in den Büros der Geschäftsführung können den Mitarbeiter-Client für eine Kommunikation mit den Arbeitgebern bisher nicht nutzen.

## 2. Auftrag und Ziel

Die bisherigen Anliegensarten im Leistungspostfach im Arbeitgeberkontext werden ab dem 01.04.2026 u.a. um die Anliegensarten

- „Arbeitnehmerüberlassung“ und
- „Anzeige von Entlassungen“ erweitert.

Analog dazu wird der Mitarbeiter-Client ab dem 16.03.2026 angepasst: Für die zuständigen Organisationseinheiten werden die Postfachkonten

- „Operativer Service ANÜ“ und
- „Büro der Geschäftsführung“ eingeführt.

Zur schnelleren Bearbeitung sollen Postfachnachrichten aus dem Leistungspostfach mit den genannten Anliegensarten an die Sachbearbeitungsteams der Operativen Services Arbeitnehmerüberlassung bzw. das Büro der Geschäftsführung der zuständigen Agentur für Arbeit direkt geroutet werden.

Für die direkte Zustellung der Nachrichten ist eine korrekte Konfiguration im Konfigurationstool des Mitarbeiter-Client erforderlich.

Die neuen Berechtigungen „Online-Postfach\Postfächer\Rechtskreis SGB III\Operativer Service ANÜ bzw. Führungskraft/Führungsunterstützung SGB III“ werden über die BA-Rollen zum 19.03.2026 automatisch zugewiesen. Für das Aufgabengebiet Arbeitnehmerüberlassung betrifft dies die Rollen

- „Teamleiter ANÜ“,

- „Erste Fachkraft“ und
- „Fachassistent/in/Assistentin ANÜ“

Für das Aufgabengebiet Anzeige von Entlassungen betrifft dies die Rolle

- Führungskraft / Führungsunterstützung SGB III

Weitere Aufgabengebiete können sich die Berechtigungen im Vertretungsfall bei Bedarf einzeln bestellen.

Das fachliche Berechtigungskonzept zum Online-Postfach wurde entsprechend angepasst.

Mitarbeitende können per E-Mail an ein Organisationspostfach benachrichtigt werden, dass eine neue Nachricht im Postfach des Kommunikationsdienstes vorliegt. Diese Funktion wird über das Konfigurationstool eingerichtet.

Mitarbeitende können initial Nachrichten an Arbeitgeber über den Kommunikationsdienst schreiben und optional Anhänge mit hinzufügen. Der Mitarbeiter-Client kann über verschiedene Verzweigungen aufgerufen werden, z.B. über STEP, die E-Akte oder das Start-Menü.

Für die Speicherung der eingehenden Nachrichten in der E-Akte kann die Arbeitshilfe ‚Ausleitungsfunktion und Veraktung‘ genutzt werden.

### 3. Einzelaufträge

Die Operativen Services mit den Teams Arbeitnehmerüberlassung

- stellen bis 31.03.2026 sicher, dass die Administratorinnen und Administratoren die Konfiguration mittels eines Änderungsauftrags im Konfigurationstool (Arbeitshilfe: Konfigurationstool Postfachservice, sowie Konfiguration im SGBIII) des Mitarbeiter-Clients für das Anliegen „Arbeitnehmerüberlassung“ auf das korrekte Zielpostfach der Dienststelle sowie den Bereich „Operativer Service ANÜ“ anpassen.
- stimmen mit den Administratorinnen und Administratoren ab, an welches Funktionspostfach die Benachrichtigungs-E-Mail über eingehende Postfachnachrichten aus dem Mitarbeiter-Client geroutet werden und lassen diese entsprechend im Konfigurationstool erfassen.
- stellen sicher, dass die betroffenen Mitarbeitenden bis zur Einführung des neuen Mitarbeiter-Clients für die Anwendung befähigt werden (siehe Befähigungsunterlagen).
- stellen die fachliche Bearbeitung der eingehenden Postfachnachrichten mit dem Anliegen „Arbeitnehmerüberlassung“ im Mitarbeiter-Client sicher.

Die Agenturen für Arbeit

- stellen bis 31.03.2026 sicher, dass die Administratorinnen und Administratoren die Konfiguration mittels eines Änderungsauftrags im Konfigurationstool (s. Arbeitshilfe: Konfigurationstool Postfachservice sowie Konfiguration im SGBIII) des Mitarbeiter-Clients für das Anliegen „Anzeige von Entlassungen“ auf das korrekte Zielpostfach der Dienststelle sowie den Bereich „Büro der Geschäftsführung“ anpassen.
- stimmen mit den Administratorinnen und Administratoren ab, an welches Funktionspostfach die Benachrichtigungs-E-Mail über eingehende Postfachnachrichten aus dem Mitarbeiter-Client geroutet werden und erfassen diese entsprechend im Konfigurationstool.
- stellen sicher, dass die betroffenen Mitarbeitenden bis zur Einführung des neuen Mitarbeiter-Clients für die Anwendung befähigt werden (siehe Befähigungsunterlagen).

- stellen die fachliche Bearbeitung der eingehenden Postfachnachrichten mit dem Anliegen „Anzeige von Entlassungen“ im Mitarbeiter-Client sicher.

#### **4. Info**

Betroffene Dokumente und Arbeitsmittel werden aktualisiert und im Internet und Intranet zur Verfügung gestellt.

#### **5. Haushalt**

Entfällt.

#### **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift