BITEG

Die Umstellung der papiergebundenen Personalakte auf die E-Akte

Das Seminar vermittelt Strategien zur Umstellung von der Papierform auf die elektronische Form, es zeigt, wie im Verwaltungsalltag die E-Personalakte zu führen ist und gibt einen Leitfaden zur praktikablen Handhabung von E-Personalakten sowohl der Beamten als auch Tarifbeschäftigten.

Fragen der Teilnehmenden sind ein fester Bestandteil des Seminars.

Schwerpunkte

1. Dachthema: Aufstellung einer Umstellungsstrategie
2. Umstellungsprobleme auf die elektronische Form und dabei häufig gemachte Fehler

a) Struktur und Aufbau aus IT-Sicht

b) Digitalisierung

c) Archivierung

d) Dienstvereinbarung zur Einführung der E-Personalakte

e) Datenschutz

f) Sicherheitsmaßnahmen

g) Einsichtnahme

h) wohin mit der Papier-Personalakte?

3. Zulässiger Inhalt einer E-Personalakte
4. Sinnvolle Vordrucke, Formulare
5. Rechtsgrundlagen, einschlägige Rechtsprechung
6. Zugangsberechtigte und Einsichtsberechtigte
7. Rolle des Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten
8. Entfernung und Tilgung von Vorgängen aus der E-Personalakte
9. Aufbewahrung, Archivierung, Löschung der E-Personalakte
10. Rechtsschutz der Beschäftigten
11. Erfahrungsaustausch und Fragen aus der Praxis der Teilnehmenden

Preis

167.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Verwaltungsdirektor Hans Bertels, Dozent von BITEG-Seminaren seit 1997, hat in seinem Hause seit längerem die E-Akte eingeführt

BITEG

Seminarteilnehmende

Personalverwaltung, Hauptamt, Datenschutzbeauftragte, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Beschäftigte von kommunalen Unternehmen und Betrieben

Ort und Datum

Roncalli-Haus e. V., Max-Josef-Metzger-Straße 12/13, 39104, Magdeburg

10-08-2020 (09:00 - 15:30 Uhr)