



Workflow zur Mitbestimmung von Terminfreigaben im LFB-Verfahren

- Um einen Veranstaltungstermin im digitalen Workflow zur Mitbestimmung an die PV zu senden, **muss** dieser im Terminstatus „Angelegt“ oder „Erfasst“ sein.
- Auf Seiten des leitenden Verantwortlichen des ZSL wird nun, nach gründlicher Prüfung der hinterlegten Daten, die rote Schaltfläche am unteren Ende des Datensatzes gedrückt.

The screenshot displays a web interface for starting a release process. On the left, a sidebar contains the following items:

- Veranstaltungsleitung und Dozenten
- Teilnehmerverwaltung (9/0/15)
- Teilnehmersvorschläge (0/0)
- PV FREIGABEPROZESS STARTEN** (highlighted with a red arrow pointing up)

The main content area is titled "veranstaltungsterminfreigabeprozess starten". It contains the following text:

... Veranstaltungstermin wird in den Status "In Prüfung durch PV" gesetzt und es wird ein neuer Freigabeprozess gestartet. Sie können einen Kommentar angeben.

Below this text is a text input field labeled "Kommentar" with a speech bubble icon. A red arrow points down to the "STARTEN" button at the bottom right of the form.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "ABBRECHEN" and "STARTEN".



- Nach Bestätigung des Vorgangs liegt nun auf Seiten der PV`en (je nach hinterlegter Schulart mehrere PV`en) eine Aufgabe über eine Mitbestimmung vor.

The screenshot shows a web application interface. On the left, a sidebar contains navigation icons. The main area is titled 'Aufgaben' and displays a table with two rows of tasks. A red arrow points to the first row. To the right, a detailed view of a task is shown, with a red arrow pointing to the '» SPRINGE ZUM VERANSTALTUNGSTERMIN' button at the top. The detailed view includes sections for 'Information', 'Fälligkeitsdatum', 'Veranstaltungstermin', 'Zuständige Personalvertretung', 'Kommentar des Anbieters', and 'Zustimmung'.

Name	Beschreibung	Erstellt am	Zugewies
Veranstaltungsterminfreigabe für EE2ZL	Freigeben eines Veranstaltungstermins durch die Personalvertretung.	15.07.2020	Nein
Veranstaltungsterminfreigabe für 6MJ9K	Freigeben eines Veranstaltungstermins durch die Personalvertretung.	15.07.2020	Nein

» SPRINGE ZUM VERANSTALTUNGSTERMIN

Information
Bitte Prüfen sie den Veranstaltungstermin.

Fälligkeitsdatum
05.08.2020

Veranstaltungstermin
Test Workflow PV Test Workflow PV

Zuständige Personalvertretung
HPR BS

Kommentar des Anbieters

Zustimmung
 zustimmen
 ablehnen

Ihr Kommentar

AUFGABE AUSFÜHREN

- Nach Aufrufen des Termins durch klick auf „Springe zum Veranstaltungstermin“ können die erforderlichen Daten zum Termin durch die PV eingesehen werden.



- Die PV wählt in der Aufgabenübersicht die Entscheidung „Zugestimmt“ oder „Abgelehnt“ aus. Bei Ablehnung muss ein Kommentar von Seiten der PV hinterlegt werden

☑ zustimmen
○ ablehnen
Ihr Kommentar

AUFGABE AUSFÜHREN

- In den Mitteilungen der leitenden Verantwortlichen am ZSL erfolgt nun die Rückmeldung über eine Mitbestimmung und deren Ergebnis.

Mitteilungen
1/38 ungelesene Mitteilungen

Betreff
Veranstaltungsterminfreigabe zugestimmt für Termin: EE2ZL - Test Workflow PV...

Veranstaltungsterminfreigab
Information vom 15.07.2020, 11:06
Inhalt
Veranstaltungsterminfreigabe zugestimmt
Der neue Status für den Termin EE2ZL - Be
» SPRINGE ZUM VERANSTALTUNGSTERMIN



- Der Terminstatus in den Basisdaten hat sich nun automatisch auf „PV zugestimmt“ oder „PV abgelehnt“ geändert.

Berechtigte (Veranstaltungsanbieter) ⓘ

ntwortlich06 Vera (ZSL-Vera06) (Verantwortlicher)

Leitender Verantwortlicher * ⓘ

ntwortlich06 Vera

Zuständiger Sachbearbeiter ⓘ

Sachbearbeiter wählen

Status nach Publikation in LFB-Online ⓘ

Sichtbar Nicht buchbar Bu

Terminstatus * ⓘ

PV zugestimmt

[Ansichtsmodus TNr: EE2ZL]

Basisdaten

Mitbestimmung der Personalvertretungen zur Veranstaltungsterminfreigabe

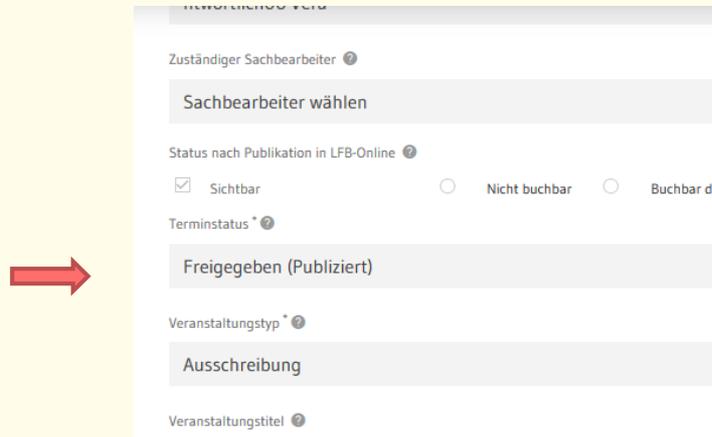
☰

Gesamtentscheidung	Frist	Entschieden am	Anbieter
Zugestimmt	05.08.2020	15.07.2020	

- Unter dem Akkordeon der Basisdaten finden Sie nun ein weiteres Feld mit „Mitbestimmung der Personalvertretungen...“ welches die Mitbestimmungsschritte darstellt und einen Überblick gewährt, welche PV wann eine Entscheidung gefällt hat und den damit verbundenen Kommentar.



- Sollte die Rückmeldung „PV zugestimmt“ sein, können Sie nun den Termin auf „Freigegeben (publiziert)“ setzen und zur Buchung freigeben.



Zuständiger Sachbearbeiter ⓘ

Sachbearbeiter wählen

Status nach Publikation in LFB-Online ⓘ

Sichtbar Nicht buchbar Buchbar durch

Terminstatus * ⓘ

Freigegeben (Publiziert)

Veranstaltungstyp * ⓘ

Ausschreibung

Veranstaltungstitel ⓘ

- Sollte die Rückmeldung und der Terminstatus „PV abgelehnt“ sein, lesen Sie bitte den hinterlegten Kommentar und ändern gegebenenfalls die „angemahnten“ Punkte. Lösen Sie nun die erneute Mitbestimmung aus – auch Sie haben hier die Möglichkeit einen Kommentar an die PV zu hinterlegen, z. B. Änderungen wie gewünscht eingepflegt und bitten nochmalige Rückmeldung.



- Die PV'en können nun eine erneute Prüfung vornehmen und nun eine Zustimmung wie beschrieben hinterlegen.

Exkurs für Personalvertretungen:

- Wichtiger Hinweis: Sollte es sich um eine SchiLf oder SchnaLf handeln (hinterlegte Zieldienststelle), werden zur Mitbestimmung des Termins die beteiligten ÖPR'en der Zieldienststellen einbezogen.
- Als Personalvertretung haben Sie im Intranet die Historie aller Mitbestimmungsprozesse im Überblick. Hier ist nun der Eintrag „Veranstaltungsterminfreigaben“ hinzugekommen. Damit können Sie alle Prozessschritte transparent jederzeit innerhalb der Software nachverfolgen.

Veranstaltungsterminfreigaben

Entscheidungsfilter
 Nur Offene Entscheidungen Alle Entscheidungen
 Gruppe *
 Alle

<input checked="" type="checkbox"/> Veranstaltungstermin	Entscheidung	Zuständig
<input type="checkbox"/> 2N7GV	Zugestimmt	HPR BS
<input type="checkbox"/> EE2ZL	Zugestimmt	HPR BS
<input type="checkbox"/> 9P9EQ	Zugestimmt	HPR BS
<input type="checkbox"/> GKMQL	Zugestimmt	HPR BS
<input type="checkbox"/> 6MJ9K	Offen (noch nicht entscheiden)	HPR BS

«« 1 »»

