

## **Dienstvereinbarung**

zwischen  
dem Präsidenten des Bundesamtes  
für Migration und Flüchtlinge  
(Bundesamt)  
und  
dem Gesamtpersonalrat beim Bundesamt

über

### **die Nutzung sozialer Medien im und für das Bundesamt**

#### **Präambel**

Das Bundesamt bedient sich im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit und Online-Kommunikation auch der sozialen Medien.

Deren vielfältige Möglichkeiten nutzen wir unter anderem, um

- uns bei einem noch breiteren Netzpublikum bekannt zu machen, als über unsere Homepage (und Subsites) allein erreicht werden kann,
- unser Image als Kompetenzzentrum in den Bereichen Integration und Migration weiter auszubauen und diese Fachthemen im Netz aktiv (mit) zu besetzen,
- uns mit Interessierten und Partnern zu vernetzen sowie eine Vernetzungsplattform für Interessierte und Partner untereinander zur Verfügung zu stellen,
- eine zusätzliche Serviceplattform zu bieten, „anfassbar zu sein“ und auch im Web 2.0 für Bürgeranfragen zur Verfügung zu stehen,
- in direkten Dialog mit Freunden und Kritikern zu treten,
- das Bundesamt als Arbeitgeber ins Bewusstsein zu rücken. (sog. Employer Branding)

#### **§ 1**

##### **Gegenstand, Anwendungsbereich, Zielsetzung**

Gegenstand der Vereinbarung sind die Bedingungen für die Nutzung sozialer Medien im und für das Bundesamt, um bestehende Unsicherheiten bei der Nutzung zu beseitigen und auf Risiken, die im Umgang mit sozialen Medien sowohl für das Bundesamt als auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entstehen können, hinzuweisen und diese zu minimieren.

#### **§ 2**

##### **Risiken**

Risiken, die im Umgang mit sozialen Medien entstehen können sind:

- a) die Grenzen zwischen „privater“ und „beruflicher“ Identität sind in sozialen Netzwerken nicht immer für alle Beteiligten sichtbar. Einzelmeinungen können fälschlicherweise der Gesamtorganisation zugerechnet werden, ohne, dass dies beabsichtigt war.

- b) es besteht die Gefahr des nicht adäquaten Auftretens von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern innerhalb der „Communities“.
- c) aufgrund der leichteren Durchsuchbarkeit und Verknüpfbarkeit sowie der langen Verfügbarkeit von Äußerungen im Social Web kann zudem eine große „Streuung“ einmal gemachter Äußerungen erzielt werden.
- d) der Kommunikationsverlauf ist nicht immer steuerbar.

### **§ 3**

#### **Dienstliche und private Nutzung**

Zwischen dienstlicher und privater Nutzung wird unterschieden. Die dienstliche Nutzung ist in Abschnitt § 4 geregelt, die private Nutzung in § 5.

### **§ 4**

#### **Dienstliche Nutzung**

(1) Als dienstliche Nutzung gilt die Kommunikation über die vom Bundesamt betriebenen Social Media-Accounts im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

(2) Die dienstliche Nutzung ist nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestattet, die vom Büro des Präsidenten zu Administratoren („Social Media Redakteur“) bestimmt worden sind. Sie unterliegen hierbei den Maßgaben und Weisungen ihrer Vorgesetzten.

(3) Offizielle Anfragen, speziell der Presse, dürfen nur von den in § 4 Abs. 2 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. der Pressestelle beantwortet werden.

### **§ 5**

#### **Private Nutzung**

(1) Als private Nutzung gilt die Kommunikation über die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bundesamts betriebenen privaten Accounts.

(2) Die Nutzung ist auch dann privat, wenn

- a) sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundesamts in ihrem Profil oder im Dialog als solche zu erkennen geben,
- b) sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundesamts mit Kommentaren und Beiträgen auf einem Profil des Bundesamts beteiligen,
- c) die Kommunikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundesamts in sozialen Medien Themenfelder berührt, für die das Bundesamt dienstlich zuständig ist.

(3) Bei der privaten Nutzung sozialer Medien im Sinne des § 5 Abs. 2 sind zu beachten:

- a) die allgemeinen Pflichten der Beamtinnen und Beamten nach § 7 Abs. 1 Nr. 2 und §§ 60 ff. Bundesbeamtengesetz sowie die allgemeinen und förmlichen Verpflichtungen von nichtbeamteten Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach § 3 TVöD-AT, § 41 TVöD-BT-V und dem Verpflichtungsgesetz,
- b) die vom Bundesamt aufgestellte Netiquette, die auf den einzelnen Social Media-Profilen einsehbar ist, sowie
- c) Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, das Recht der informationellen Selbstbestimmung sowie das Recht am eigenen Bild).

## **§ 6**

### **Äußerungen zu Themen des Bundesamtes und zur Tätigkeit beim Bundesamt**

Innerhalb des in dieser DV vorgegeben Rahmens dürfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundesamtes sich privat und öffentlich auf Profilen des Bundesamtes zu Themen des Bundesamtes sowie zu ihrer Tätigkeit beim Bundesamt äußern. Dabei muss der private Charakter der Äußerung für Dritte erkennbar sein. Im Zweifel ist gesondert darauf hinzuweisen, dass die Äußerung als Privatperson erfolgt. Wird innerhalb einer solchen Äußerung auf offizielle Stellungnahmen des Bundesamtes verwiesen, ist klarzustellen, dass die Äußerung nicht offiziell für das Bundesamt erfolgt.

## **§ 7**

### **Zugang zu sozialen Netzwerken von Arbeitsplatzrechnern**

Soziale Netzwerke sind von den Arbeitsplatzrechnern aus zugänglich. Ihre Nutzung richtet sich nach der 3.2 Anhang 10 der Dienstanweisung Informationstechnik (DA IT). Danach ist die private Nutzung außerhalb der Kernarbeitszeit in geringfügigem Umfang zulässig, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt werden und haushaltsrechtliche Grundsätze dem nicht entgegenstehen.

## **§ 8**

### **Dienstliche Nutzung außerhalb der Regelarbeitszeit**

Um eine hinreichende Betreuung der für das Bundesamt genutzten sozialen Medien auch am Wochenende sicherzustellen, betreut je ein Social Media Redakteur je eine Stunde samstags und sonntags auf der Grundlage des § 4 Abs. 4 DV Zeit die Auftritte des Bundesamtes. Bis zum Ablauf des 31.07.2013 wird die Wochenendregelung evaluiert und ggfs. im Rahmen dieser DV durch eine Regelung zum Wochenenddienst angepasst.

## **§ 9**

### **Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 25.03.2013 in Kraft.
- (2) Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungsbeauftragten und die über die Dienstvereinbarung hinausgehenden Rechte der Personalvertretung bleiben unberührt.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Schlusse eines Kalenderjahres gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung sollen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort.

Nürnberg, den 22.03.2013

gez.

Dr. Schmidt  
Präsident

Nürnberg, den 20.03.2013

gez.

Scheinost  
Vorsitzender des  
Gesamtpersonalrats

