

Die hessische Aussonderungslösung für Personalaktendaten aus dem Fachverfahren „Landesreferenzmodell Personalwesen“



Agenda

- Kurzinfo zum Fachverfahren
- Teilprojekt: organisatorische Regelung der Aussonderung
- Teilprojekt: Konzeption und Umsetzung der Aussonderungslösung
- Fazit

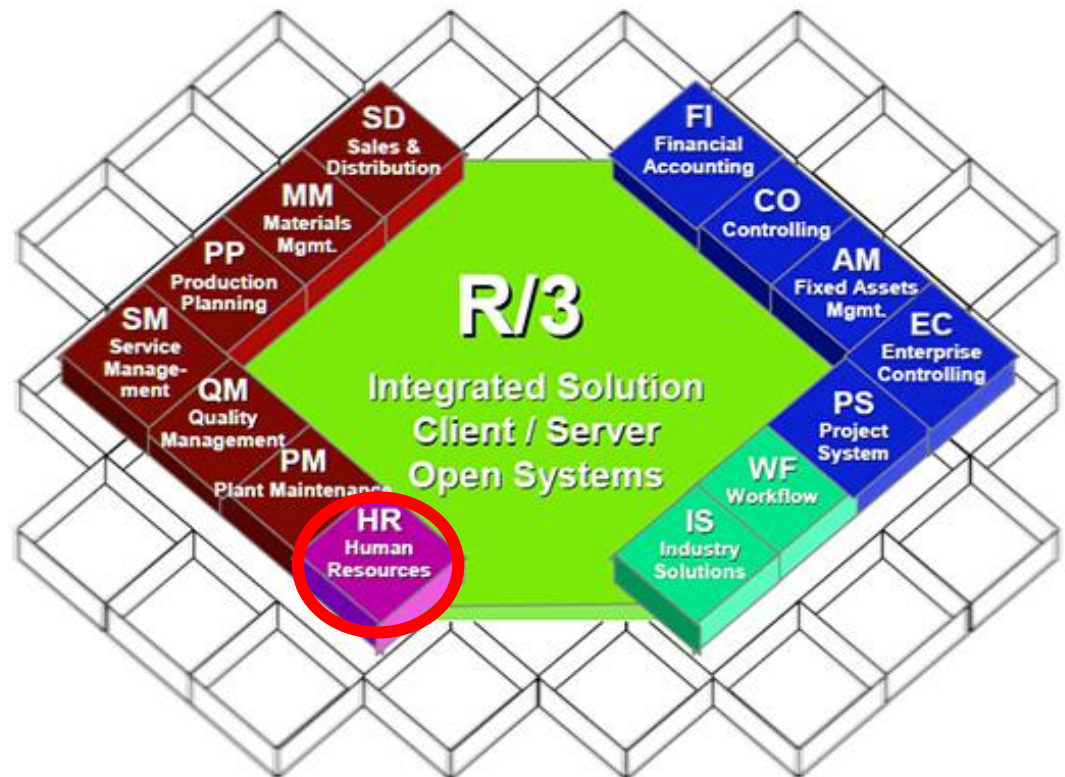
Kurzinfo zum Fachverfahren LRM

- Das Fachverfahren „Landesreferenzmodell Personalwesen“ basiert auf der Standardlösung SAP Human Capital Management (HCM), das auf die spezifischen Anforderungen der hessischen Landesverwaltung angepasst wurde.
- Entwicklung und Betrieb erfolgen durch das Hessische Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung (HCC), den SAP-, Finanz- und Beschaffungsdienstleister des Landes Hessen.
- Über 200 personalverwaltende Stellen des Landes Hessen verwalten seit 2006 die Personalaktendaten aller hessischen Landesbediensteten im „Landesreferenzmodell Personalwesen“.

Landesreferenzmodell Personalwesen

Funktionsbereiche:

- Personalmanagement
 - Personalzeitwirtschaft
 - Personalabrechnung
 - Personalentwicklung
 - Organisationsmanagement
 - Stellenplanmanagement
 - Versorgungsadministration
 - Personalkostenplanung
 - Personalbeschaffung
 - Reisekostenmanagement
- (Stand 2018)

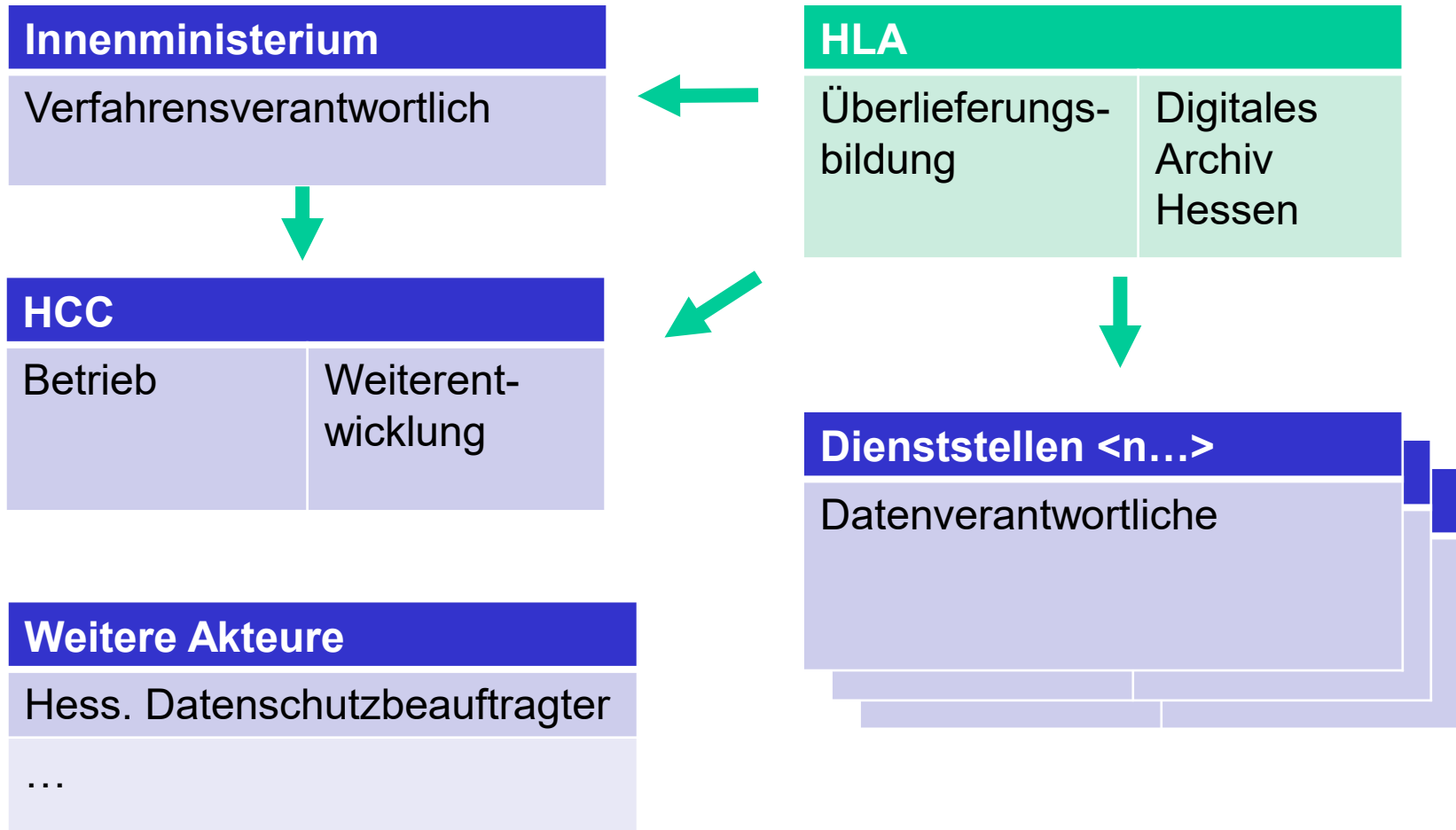


Projektverlauf

- 2012 HCC setzt Lösung für die Löschung ganzer Personalaktendatensätze im LRM produktiv
- 2014 Teilprojekt: Bewertung, Definition des Archivdatensatzes
- 2016 - 2017 Teilprojekt: Entwicklung einer organisatorischen Lösung für die Aussonderung
- 2018 Teilprojekt: Konzeption und Entwicklung einer Aussonderungslösung
- 2019 - jährliche Übernahme aus dem LRM

Teilprojekt: organisatorische Regelung der Anbietung und Aussonderung

Akteure beim Projekt LRM



Aussonderungserlass des HMdIS

Geltungsbereich: alle Dienststellen, die
im LRM integriert sind

Regelungen:

1. Abgabe an das HLA
2. abzugebende Informationen
(= Archivdatensatz)
3. Übermittlung durch das HCC

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/VVH>

[E-VVHE000016221](#)

106

Aussonderung von Personalaktendaten aus dem Landesreferenzmodell Personalwesen (LRM);

Hessisches Archivgesetz vom 26. November 2012

Zur Aussonderung von Personalaktendaten aus dem Landesreferenzmodell Personalwesen werden zur Umsetzung von § 10 Abs. 1 Satz 2 HArchivG folgende Regelungen getroffen. Die Regelungen gelten für alle Dienststellen des Landes Hessen, die das Landesreferenzmodell Personalwesen verwenden:

1. Dem Hessischen Landesarchiv sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist die im Archivdatensatz definierten Informationen zu übermitteln.
2. Der Archivdatensatz umfasst folgende Informationen
 - a) zur beschäftigten Person sowie Familienangehörigen und Bezugspersonen:
Namen, das Geschlecht, das Geburtsdatum, den Geburtsort und gegebenenfalls das Sterbedatum, die Nationalität, den Familienstand beziehungsweise das Kindsverhältnis, den Wohnort und die Konfession (jeweils für die Dauer der Beschäftigung beim Land Hessen);
 - b) zum Beschäftigungsverhältnis:
Angaben darüber, wann die betreffende Person an welcher Dienststelle (Buchungskreisnummer und Buchungskreis-text sowie Personalbereichsnummer und Personalbereichs-text) in welchem Beschäftigungsverhältnis (Eingruppierung, Amts-/Dienstbezeichnung, Art der Beschäftigung, zum Beispiel Probezeit, Nebentätigkeiten etc.) gestanden hat.
3. Die Übermittlung der Daten aus dem Landesreferenzmodell Personalwesen an das Hessische Landesarchiv erfolgt zentral über das Hessische Competence Center für Neue Verwaltungssteuerung (HCC).
4. Dieser Erlass tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

Wiesbaden, den 16. Januar 2019

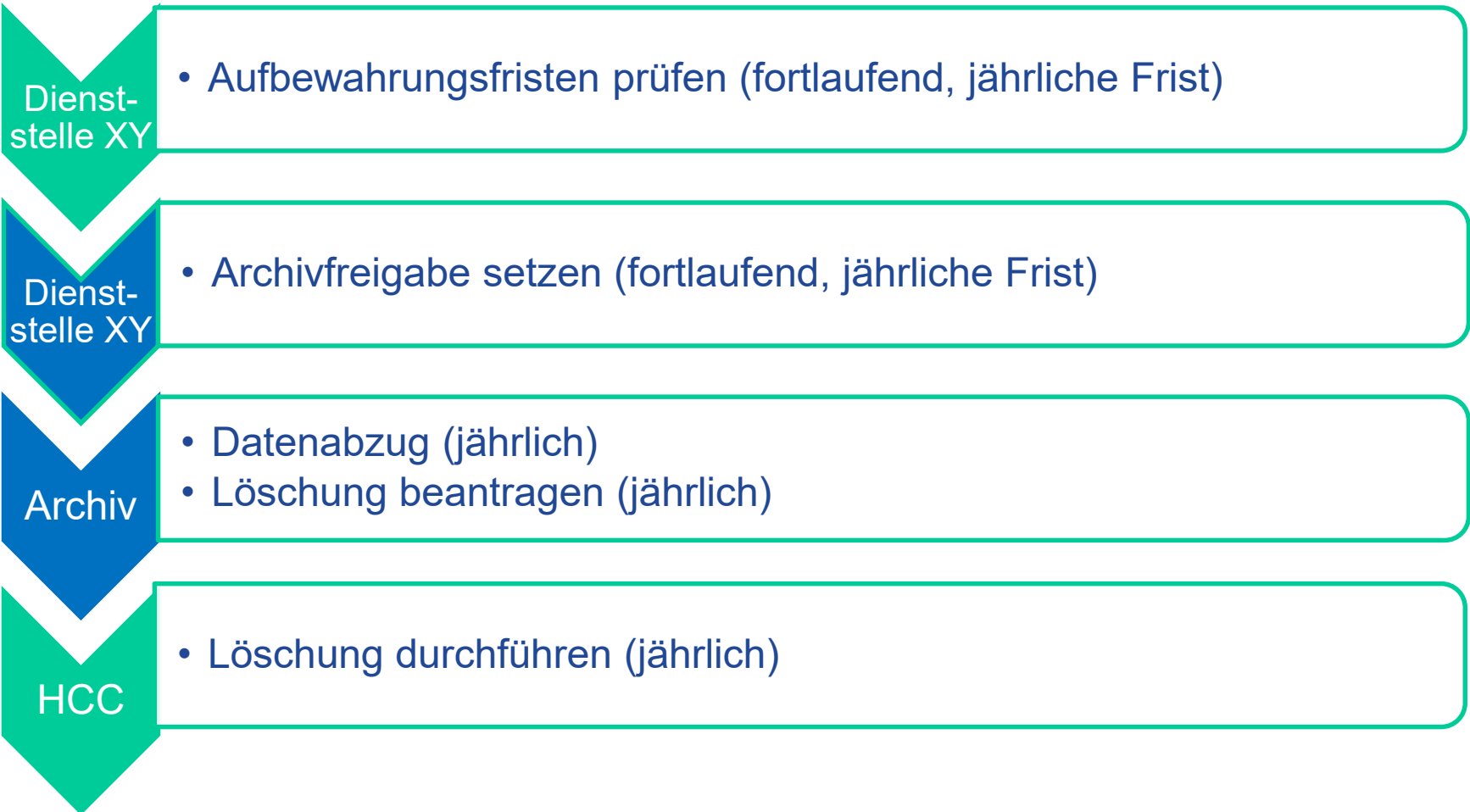
**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Z 1-07d05-01-13/002
– Gült.-Verz. 3200 –

StAnz. 6/2019 S. 130

Teilprojekt: Konzeption und Umsetzung einer Aussonderungslösung

- Herausforderung
 - Integration der Aussonderungslösung in einen bestehenden Löschprozess
 - Übernahme von Informationen mit hohem Schutzbedarf

Löschprozess im LRM mit Archivfreigabe



Übernahme aus dem LRM

- Die Übernahme erfolgt direkt im LRM über eine spezielle Abfrage.
- Nur Personalfälle mit Archivfreigabe sind im Zugriff des Archivs.

The screenshot shows a software application window titled "Datenabzug und Löschantrag HLA". The interface includes a menu bar with options like "Liste", "Bearbeiten", "Springen", "Einstellungen", "System", and "Hilfe". Below the menu is a toolbar with various icons for file operations. A secondary toolbar contains buttons for "Datenabzug", "Löschung beantragen", and "Protokoll". The main area displays the title "Datenabzug und Löschantrag HLA" and the date "Datum: 07.02.2020". At the bottom, a table is visible with the following columns: "Archivfreigabe", "Letzter Downlo...", "Löschantrag", "PersNr", "Nachname", "Vorname", "Titel", "Zusatzwo...", "GebName", and "Geburtsdat". The first row of the table has an "X" in the "Archivfreigabe" column, and the rest of the rows also have "X" in this column. The rest of the table content is obscured by a grey rectangle.

Datenübernahme im LRM

- Nach erfolgreicher Übernahme erteilt das Archiv die Löschfreigabe.
- Erst jetzt ist eine Löschung des Personaldatensatzes im LRM möglich.

The screenshot shows the LRM software interface. At the top, there is a menu bar with options: Liste, Bearbeiten, Springen, Einstellungen, System, Hilfe. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main window title is **Datenabzug und Löschantrag HLA**. Below the title bar is another toolbar with icons and buttons: **Datenabzug**, **Löschung beantragen** (highlighted with a red box), and **Protokoll**. The main content area displays the title **Datenabzug und Löschantrag HLA** and the date **Datum: 07.02.2020**. Below this is a table with the following columns: **Archivfreigabe**, **Letzter Downlo...**, **Löschbeantragung** (highlighted with a red box), **PersNr**, **Nachname**, **Vorname**, **Titel**, **Zusatzwo...**, **GebName**, and **Geburts...**. The first row of the table has the following values: **X**, **[lock icon]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**, **[empty]**. The second row has **X** in the first column. The third row has **X** in the first column. The fourth row has **X** in the first column. The fifth row has **X** in the first column. The sixth row has **X** in the first column.

Fazit

Organisatorische Lösung:

- Aussonderungserlass als zentrale organisatorische Regelung für Aussonderung aus einem von vielen Dienststellen eingesetzten Fachverfahren
 - ✓ keine Einzelabsprachen mit den anbieterpflichtigen Stellen für eine einheitliche Aussonderungslösung erforderlich
 - ✓ ressortübergreifend anwendbar
 - als Pilotprojekt ein sehr zeitaufwändiger Prozess
 - Änderungen am Archivdatensatz müssen vom Erlass abgedeckt sein.

Fazit

Technische Lösung:

- Integration der Aussonderung in den Löschprozess im LRM
 - ✓ Eine Löschung im LRM ohne Anbieterung ist nicht mehr möglich.
 - ✓ Der Übernahmeprozess ist im Ausgangssystem vollständig abgebildet und damit für alle Akteure transparent.
- Datenübernahme direkt aus dem LRM
 - ✓ Nachnutzung bestehender Schnittstellen für einen sicheren Datentransfer
 - Die jährliche Aussonderung auf Archivseite ist nicht voll automatisiert.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kontakt:

Dr. Annekathrin Miegel

Hessisches Landesarchiv

Digitale Dienste

Mosbacher Straße 55, 65187 Wiesbaden

Tel.: +49 611 881 – 150

E-Mail: annekathrin.miegel@hla.hessen.de