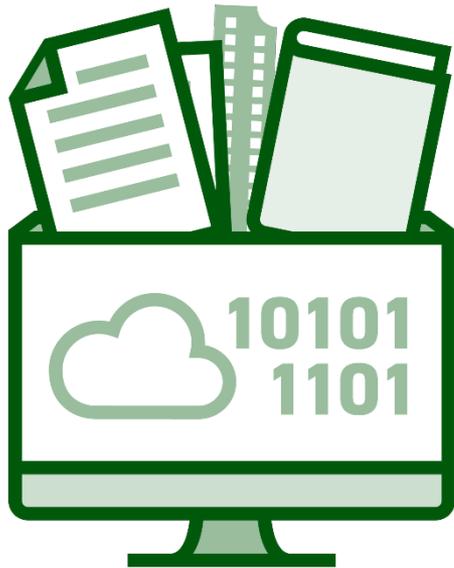


Konzeption einer Archivschnittstelle zum künftigen Personalmanagementsystem des Freistaates Sachsen



AUdS 2024, Zürich

Ausgangssituation:



Einführung eines landeseinheitlichen elektronischen Personalmanagementsystems inklusive elektronischer Personalakte (Projekt ePM.SAX)

- ➔ Kabinettsbeschluss vom 13. Juli 2021
- ➔ Digitalstrategie für den Freistaat Sachsen

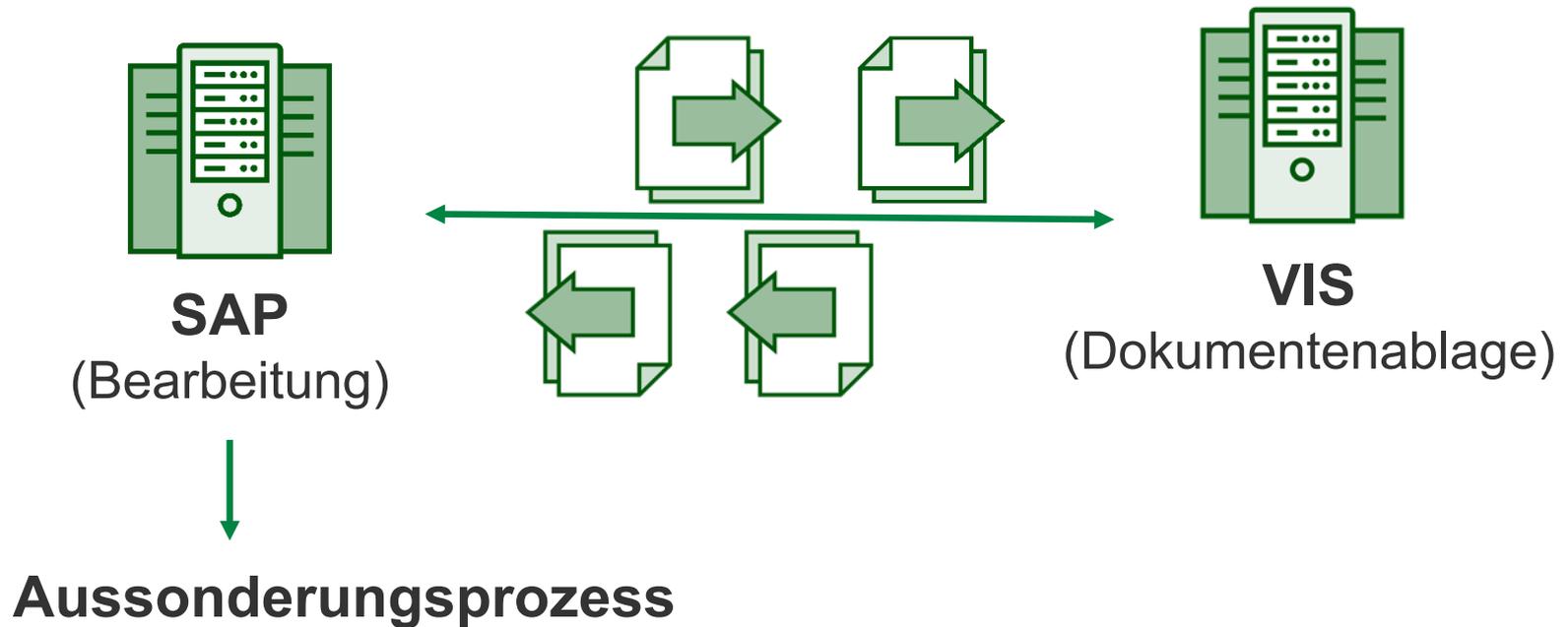
Pilotprojekt ePM.SMI

Teilprojekt 2 Roll-out

Themen u.a.:

- Aussonderung ePA und SAP
- Scannen von Bestandsakten

ePM.SAX



Voraussetzungen für den Aussonderungsprozess

- Akte schließen (z.d.A.)



Start der Aufbewahrungsfrist

- Dauer der Aufbewahrungsfrist



- Aussonderungsart: A, B, V



VwV über die Aussonderung von Personalakten
(VwV AusPersAkten)

Aussonderungsart V

- Standard-Einstellung
- Löschung ohne vorherige Anbietetung



Aussonderungsart A

- automatisiert vergeben bei entsprechendem Wert gemäß VwV AusPersAkten (z.B. Geburtsdatum, Besoldungsgruppe)
- Übernahme



Aussonderungsart B

- händisch vergeben
- Übernahme oder Löschung



Grafiken: Wieland Medien, Leipzig

Aussonderung und Archivierung

Architektur

- Führendes System
- System in dem gearbeitet wird
- Verwaltet alle Strukturen

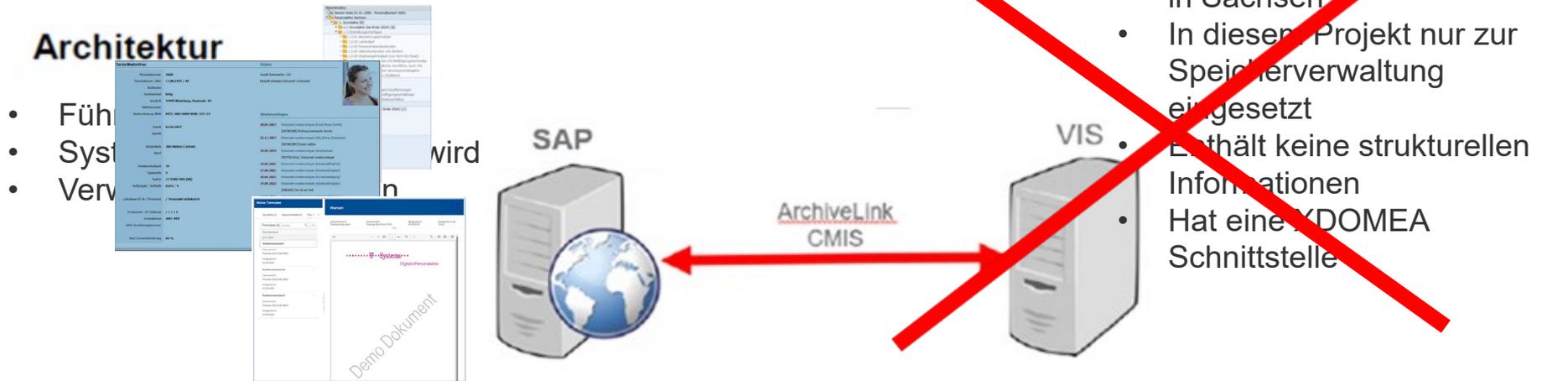


- SW zur Schriftgutverwaltung in Sachsen
- In diesem Projekt nur zur Speicherverwaltung eingesetzt
- Enthält keine strukturellen Informationen
- Hat eine XDOMEA Schnittstelle

Nr.	PERNR	DokArt	Schlüssel	Nr.	Schlüssel	Dokument
1	4711	Arbeitsunfähigkeit	GUID 1 (32-stellig)	1	GUID 1 (32-stellig)	
2	4711	Entgeltnachweis	GUID 2 (32-stellig)	2	GUID 2 (32-stellig)	
3	4711	Unfall	GUID 3 (32-stellig)	3	GUID 3 (32-stellig)	

Aussonderung und Archivierung

Wo kommen die Aussonderungspakete her?



Nr.	PERNR	DokArt	Schlüssel
1	4711	Arbeitsunfähigkeit	GUID 1 (32-stellig)
2	4711	Entgeltnachweis	GUID 2 (32-stellig)
3	4711	Unfall	GUID 3 (32-stellig)

Nr.	Schlüssel	Dokument
1	GUID 1 (32-stellig)	
2	GUID 2 (32-stellig)	
3	GUID 3 (32-stellig)	

Ausgangslage in SAP

Archivwürdig

Struktur der Personalakte und ihrer Dokumente

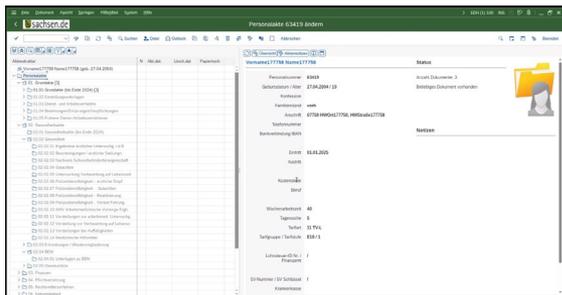
Metadaten zur Person

Signifikante Eigenschaften

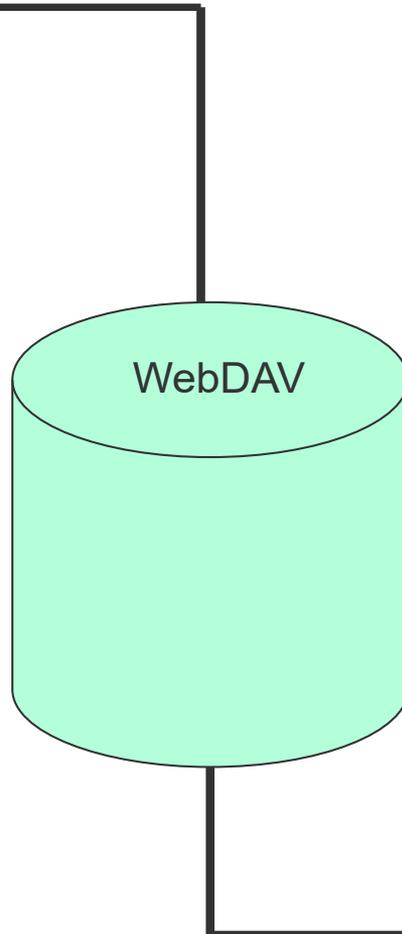
Aktenstruktur	N	Abl.dat.	Lösch.dat	Papierkorb
Vorname17758 Name17758 (geb. 27.04.2004)				
Personalakte				
01. Grundakte [3]				
01.01 Grundakte (bis Ende 2024) [3]				
01.02 Einstellungsunterlagen				
01.03 Dienst- und Arbeitsverhältnis				
01.04 Belehrungen/Erklärungen/Verpflichtungen				
01.05 Frühere Dienst-/Arbeitsverhältnisse				
02. Gesundheitsakte				
02.01 Gesundheitsakte (bis Ende 2024)				
02.02 Gesundheits...				
02.03 Gesundheits...				
02.04 Gesundheits...				
02.05 Gesundheits...				
02.06 Gesundheits...				
02.07 Gesundheits...				
02.08 Gesundheits...				
02.09 Gesundheits...				
02.10 Gesundheits...				
02.11 Gesundheits...				
02.12 Gesundheits...				
02.13 Gesundheits...				
02.14 Gesundheits...				
02.15 Gesundheits...				
02.16 Gesundheits...				
02.17 Gesundheits...				
02.18 Gesundheits...				
02.19 Gesundheits...				
02.20 Gesundheits...				
02.21 Gesundheits...				
02.22 Gesundheits...				
02.23 Gesundheits...				
02.24 Gesundheits...				
02.25 Gesundheits...				
02.26 Gesundheits...				
02.27 Gesundheits...				
02.28 Gesundheits...				
02.29 Gesundheits...				
02.30 Gesundheits...				
03. Arbeitsvertrag				
03.01 Arbeitsvertrag				
03.02 Arbeitsvertrag				
03.03 Arbeitsvertrag				
03.04 Arbeitsvertrag				
03.05 Arbeitsvertrag				
03.06 Arbeitsvertrag				
03.07 Arbeitsvertrag				
03.08 Arbeitsvertrag				
03.09 Arbeitsvertrag				
03.10 Arbeitsvertrag				
03.11 Arbeitsvertrag				
03.12 Arbeitsvertrag				
03.13 Arbeitsvertrag				
03.14 Arbeitsvertrag				
03.15 Arbeitsvertrag				
03.16 Arbeitsvertrag				
03.17 Arbeitsvertrag				
03.18 Arbeitsvertrag				
03.19 Arbeitsvertrag				
03.20 Arbeitsvertrag				
03.21 Arbeitsvertrag				
03.22 Arbeitsvertrag				
03.23 Arbeitsvertrag				
03.24 Arbeitsvertrag				
03.25 Arbeitsvertrag				
03.26 Arbeitsvertrag				
03.27 Arbeitsvertrag				
03.28 Arbeitsvertrag				
03.29 Arbeitsvertrag				
03.30 Arbeitsvertrag				
04. Pflichtverletzung				
05. Rechtsmittelverfahren				
06. Nebentätigkeit				

Vorname17758 Name17758		Status
Personalnummer	63419	Anzahl Dokumente: 3
Geburtsdatum / Alter	27.04.2004 / 19	Beliebiges Dokument vorhanden
Konfession		
Familienstand	verh	
Anschrift	07758 HWO177758, HWStraße177758	
Telefonnummer		
Bankverbindung IBAN		
Eintritt	01.01.2025	
Austritt		
Kostenstelle		
Beruf		
Arbeitszeit	40	
Wochenlohn	5	
Tarif	11 TV-L	
Tarifgruppe / Tarifstufe	E10	
Lohnsteuer-ID Nr. / Finanzamt	/	
SV-Nummer / SV Schlüssel	/	
Krankenkasse		

Übergabe der Daten ans Staatsarchiv



AUSSONDERUNG 123456 20240301
Dresden.zip



Bearbeitung im Staatsarchiv

The screenshot shows the 'Bytebarn' web interface. At the top left is the 'Bytebarn' logo with a red barn icon. The top right has the text 'Unter Dach und Fach'. Below this is a navigation bar with 'Datenbank' and the path 'C:\Users\huthka\Desktop\audsZürich\auds.barn'. The main area shows a file explorer view for 'Ich bin hier: /Person 4711'. A table lists folders and files:

Name	Erweiterung	Titel
00. Person Metadaten		
01. Grundakte		
04. Pflichtver		
05. Rechtsmi	Lebenslauf	.pdf
	Lebenslauf METADATEN	.txt
06. Nebentät		
07. Fortbildu		
09. Beurteilungen		



Ingest und Archivierung

- Je eine Person wird zu einem AIP/VZE
- Nach der Ingestierung in das Elektronische Staatsarchiv wird eine Löschgenehmigung an das SAP-System zurückgesendet

Kurzer Schlussabgleich

Struktur der Personalakte und ihrer Dokumente



Metadaten zur Person

Vorname17758 Name17758		Status
Personalausweisnummer	63429	Anzahl Dokumente: 3
Geburtsdatum / Alter	27.04.2004 / 19	Beiliegendes Dokument vorhanden
Konfession		
Familienstand	verh	
Anschluß	07758 HW0417758_HW50417758	
Telefonnummer		
Bankverbindung (BAN)		Notizen
Einstellungsdatum	01.01.2025	
Ausweis		
Kostenstelle		
Beruf		
Arbeitsvertrag	40	
Arbeitsvertrag	5	
Teilgruppe / Tarifstufe	13 T04	
Lohnklasse / Lohngruppe		
SV-Nummer / SV-Schlüssel		
Krankenkasse		

Signifikante
Eigenschaften

- 00. Person Metadaten
- 01. Grundakte
- 04. Pflichtverletzung
- 05. Rechtsmittelverfahren
- 06. Nebentätigkeit
- 07. Fortbildung
- 09. Beurteilungen

- 00. Person Metadaten
- 01. Grundakte
- 04. Pflichtverletzung
- 05. Rechtsmittelverfahren
- 06. Nebentätigkeit
- 07. Fortbildung
- 09. Beurteilungen

Noch Fragen?





Kontakt

Dr. Christine Friederich

Sächsisches Staatsarchiv
Zentrale Aufgaben, Grundsatz
Archivstraße 14
01097 Dresden
Telefon 0351 89219-841
christine.friederich@sta.smi.sachsen.de

Karsten Huth

Sächsisches Staatsarchiv
Zentrale Aufgaben, Grundsatz
Archivstraße 14
01097 Dresden
Telefon 0351 89219-845
Karsten.Huth@sta.smi.sachsen.de

Foto Titelfolie: Swen Reichhold