

Weisung 202604008 vom 22.04.2026 – Harmonisierung der Datenmastersysteme für Personenstammdaten in der BA

Laufende Nummer: 202604008

Geschäftszeichen: IT-D2 / POE43 – 1537 / 1537.1 / 1261 / 1511 / 1542.2 / 1592 / 2210 / 2251 / 2252 / 2400 / 2261 / 2262 / 2944 / 8000 / 8001

Gültig ab: 23.04.2026

Gültig bis: unbefristet

SGB II: Information

SGB III: Weisung

Familienkasse: Weisung

(Weisung, Information, nicht betroffen)

Bezug:

- Weisung 202503007 vom 12.03.2025 – Harmonisierung der Datenmastersysteme in der BA
- Weisung 202512001 vom 01.12.2025 – Einführung „HR Arbeitsbereich“
- Weisung 202202007 vom 16.02.2022 – Neue Version des Identity Management (IM) Webshops zur Verwaltung von Benutzerdaten


Aufhebung von Regelungen:

Zusammenfassung

Nach der Harmonisierung der Organisationsstrukturdaten der BA erfolgt in einem nächsten Schritt die Harmonisierung der Personenstammdaten aller Beschäftigten der BA.

Einzelne Personenstammdaten von Mitarbeitenden der BA (SGBIII, SGBII, FamKa) sowie Amtshilfekräfte werden derzeit redundant im IT-(Fach-)Verfahren ERP-

Personaladministration (ERP-PA) sowie im Identity Management-System (IM-System) geführt. Zukünftig wird ERP-PA für diese Personenstammdaten der Datenmaster sein.



Der redundante Pflegeaufwand für Personenstammdaten im IM-Webshop durch die Führungskraft entfällt ab dem 01.07.2026.

1. Ausgangssituation

Einzelne Personenstammdaten aller Beschäftigten der BA (SGBIII, SGBII, FamKa) sowie Amtshilfekräfte werden derzeit in der ERP-Personaladministration (ERP-PA) sowie im Identity Management-System (IM-System) redundant geführt und gepflegt. Die manuelle Pflege dieser Daten im IM-System ist aufwändig und fehleranfällig.

2. Auftrag und Ziel

ERP-PA wird der alleinige Datenmaster der Personenstammdaten für Beschäftigte der BA sowie Amtshilfekräfte und übergibt diese an das IM-System. Redundante und fehleranfällige Pflegeprozesse zu Personenstammdaten entfallen. Die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten für die Personenstammdaten sind klar geregelt. Die Möglichkeiten zur Administration der Personenstammdaten werden aus dem IM-System entfernt, damit keine Diskrepanzen der Daten mehr entstehen können.

Einen Überblick über den zeitlichen Ablauf bis hin zum geplanten Abschluss sowie der erforderlichen Aktivitäten der einzelnen Bereiche und Personen befindet sich in der Anlage 1: „Zeitschiene ERP-PA wird Datenmaster“.

2.1 Übermittlung von Personenstammdaten

Die schrittweise technische Synchronisation von Mitarbeitenden mit übereinstimmenden Personendaten erfolgt ab dem 06.05.2026 aus ERP-PA in das IM-System.

Folgende Personenstammdaten werden aus ERP-PA übermittelt (falls abweichend beinhalten die Angaben in Klammern die jeweiligen Feldbezeichnungen im IM-System):

- Anrede
- Vorname
- Nachname
- Vorsatzwort (Namenszusatz)
- Zusatzwort (Adelstitel)

- Titel (Akademischer Grad)

Nach der Aktivierung der Synchronisation der Personenstammdaten (Zeitschiene in Anlage 1) mit dem Datenmastersystem haben die Führungskräfte und Stellvertretungen im IM-Webshop keine Möglichkeit mehr, in den Prozess der Stammdatenänderungen für Beschäftigte der BA (SGBIII, SGBII, FamKa) und Amtshilfekräfte manuell einzugreifen. Änderungen an den Personenstammdaten können ab diesem Zeitpunkt nur noch in ERP-PA über den zuständigen Internen Service Personal erfolgen.

2.2 Abweichungen von Personenstammdaten

Im Rahmen einer Datenqualitätsprüfung wurde festgestellt, dass in Einzelfällen Personenstammdaten von Beschäftigten der BA und Amtshilfekräften zwischen ERP-PA und dem IM-System voneinander abweichen.

Die Harmonisierung und Automatisierung der Datenmastersysteme für Personalstammdaten in der BA erfordern damit zwingend eine Klärung und ggf. Korrektur in ERP-PA.

Alle Änderungen werden vom Internen Service Personal im Datenmaster ERP-PA vorgenommen. Die Änderungen sind nur durchzuführen, wenn die dafür erforderlichen Personenstandsdokumente vorliegen.

Die fachlichen Festlegungen, wie mit Dateninkonsistenzen umgegangen wird, werden im Dokument Anlage 2: „Arbeitshilfe Dateninkonsistenzen“ im Anhang aufgeführt.

Über die Fachanwendung „HR Arbeitsbereich“ erhalten die Internen Service Personal ein fachliches Ticket, welches die Abweichungen anhand der Personenstammdaten mitarbeiterbezogen darstellt.

Die Internen Service Personal werden im Rahmen von Informationsveranstaltungen durch POE43 bei der Einführung begleitet. Hierzu erfolgt eine gesonderte Kommunikation.

Sollten aufgrund der fachlichen Festlegungen Namensänderungen im ERP-PA erforderlich sein, werden im Bedarfsfall automatisiert durch das Entgeltabrechnungssystem geänderte Meldungen (z. B. zur VBL) erzeugt.

Nach Abschluss der Korrekturen in ERP-PA werden alle noch existierenden Datendifferenzen ab dem 01.10.2026 schrittweise im IM-System durch den Datenmaster ERP-PA überschrieben. Dies kann zu Namensänderungen im IM-System führen. In bestimmten Fallkonstellationen kann sich dadurch die E-Mail-Adresse und/oder der Anmelde-name ändern. In diesen Fällen ist die Erstellung einer neuen digitalen Dienstkarte

(dDk) erforderlich. Die Führungskräfte und die Mitarbeitenden erhalten vor der Änderung eine Mitteilung in Form einer E-Mail.

2.3 Neue Beschäftigungsverhältnisse

Ab dem 01.07.2026 erfolgt die Neuanlage der Beschäftigten der BA (SGBIII, SGBII, FamKa) und Amtshilfkräfte ausschließlich durch die Pflege der Personenstammdaten in ERP-PA. Anschließend werden die in ERP-PA erfassten Daten ans IM-System übertragen, in welchem automatisiert ein neuer Personen-Datensatz angelegt wird.

In ERP-PA sind neben den Pflichtinfotypen folgende Attribute idealerweise 2 Wochen vor dem ersten Arbeitstag, spätestens jedoch einen Tag vor Arbeitsbeginn, zu pflegen:

- Organisationseinheit
- Mitarbeiterkreis

Eine vollständige Erfassung dieser Daten in ERP-PA ist im Rahmen der Neueinstellung mit der „Einstellung erste Maßnahme“ sicherzustellen. Andernfalls können keine „Mitarbeiter/-innen“ im IM-System angelegt werden.

2.4 Auswirkungen im IM-System

2.4.1 Veränderungen bei „Mitarbeiter/-innen“

Zur Unterstützung der Führungskräfte wird das IM-System die Beschäftigten bei Arbeits- bzw. Dienstaufnahme automatisch aktivieren und bei Beendigung des Arbeits- und Dienstverhältnisses zur Löschung vormerken. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können über den IM-Webshop weiterhin aktiviert, ruhend gestellt und gelöscht werden.

2.4.2 Pflege von „Initialen“

In ERP-PA erfolgt keine Pflege von Initialen. Daher werden in den betreffenden Fällen bei der Synchronisierung die Initialen im IM-System gelöscht. Die Pflegefunktion des Feldes „Initialen“ steht ab dem 06.05.2026 im IM-Webshop nicht mehr zur Verfügung.

2.4.3 Objekttyp im IM-Webshop

Zukünftig berechnet sich der Objekttyp im IM-Webshop anhand des in ERP-PA gepflegten Mitarbeiterkreises der Beschäftigten.

Anhand des Datenabgleichs wurde festgestellt, dass die IM-Objekttypen in Einzelfällen nicht entsprechend des Vertragsverhältnisses der Beschäftigten der BA (SGBIII, SGBII, FamKa)

sowie Amtshilfekräften gepflegt wurden. Der IM-Objektyp wird in diesen Fällen automatisiert entsprechend der Daten in ERP-PA ins IM-System übernommen.

Manchen der heute im IM-System geführten Personen kann kein Personendatensatz in ERP-PA zugeordnet werden. Dies kann durch die Vergabe eines inkorrekten IM-Objektyps im IM-Webshop verursacht sein.

Zur Unterstützung der erforderlichen Korrekturen stehen den Führungskräften ab dem 06.05.2026 Berichte über das Informationswesen im IM-Webshop zur Verfügung.

Erläuterungen zu den IM-Objektypen sind in der Anlage 3: „Objektypen für Mitarbeiter/-innen“ oder in der BA-Lernwelt zu finden.

2.4.4 Administration von Bewegungsdaten

Die Zuordnung von Organisations- und Infrastrukturdaten aller Beschäftigten (intern und extern) wird weiterhin im IM-Webshop durch die Führungskräfte gepflegt. Die Berechtigungs- und Rollenvergabe obliegt ebenso weiterhin der Führungskraft bzw. deren Stellvertretung im IM-Webshop.

2.4.5 Administration Externer Beschäftigter

Unverändert bleibt die Anlage und Datenpflege von externen Dienstleistern und kommunalen Mitarbeitenden. Diese erfolgt weiterhin ausschließlich im IM-Webshop. Zur Differenzierung der Mitarbeitertypen dient der Objektyp (siehe Anlage 3: „Objektypen für Mitarbeiter/-innen“).

Die vom IM-Webshop versandten Informationsmails bleiben bestehen.

Detailinformationen zu den vorstehenden Auswirkungen auf das IM-System werden durch das IT-Systemhaus zeitgerecht zur Verfügung gestellt.

3. Einzelaufträge

Die Internen Service Personal

- bearbeiten das fachliche Ticket im „HR Arbeitsbereich“ und nehmen die Datenbereinigung in ERP-PA bis zum 30.09.2026 vor
- administrieren zum Zeitpunkt der Datensynchronisierung den weiteren Prozess der neuen dDk, wenn durch die Angleichung der Personenstammdaten diese erforderlich ist.

- informieren die Beschäftigten in geeigneten Formaten, dass ab dem 06.05.2026 zukünftige Änderungen an den Personenstammdaten ausschließlich über den Internen Service durchzuführen sind.
- nehmen die Erfassung der Stammdaten neuer Mitarbeitenden (intern und Amtshilfe) ab sofort ausschließlich gemäß den fachlichen Regelungen (siehe Anlage 2) vor.
- stellen sicher, dass die Pflege der ersten Maßnahme in der ERP-PA für neue Mitarbeitende spätestens einen Arbeitstag vor Arbeitsbeginn abgeschlossen ist.
- nehmen bei Änderung des Anmeldenamens im IM-System die Pflege des IT0105 rechtzeitig im ERP-PA vor.

Alle Führungskräfte

- überprüfen die organisatorische und infrastrukturelle Zuordnung der neuen Mitarbeitenden unmittelbar nach der Neuanlage im IM-Webshop auch über den 01.07.2026 hinaus. Gegebenenfalls sind hier Korrekturen oder Ergänzungen vorzunehmen.
- nehmen soweit erforderlich Korrekturen am Objekttypen im IM-Webshop vor.
- übernehmen weiterhin die Anlage und Datenpflege von externen Dienstleistern und kommunalen Mitarbeitenden im IM-Webshop gemäß den bestehenden Vorgaben.

Das Regionale Infrastrukturmanagement (RIM)

- aktualisiert seine IT-Beratungsunterlagen entsprechend und unterstützt weiterhin durch IT-Beratung den Erwerb grundlegender Kenntnisse zur Nutzung des IM-Webshops.

Das IT-Systemhaus (Z23):

- nimmt die technische Umsetzung im IM-System und im IM-Webshop entsprechend vor.
- stellt den Führungskräften für die erforderlichen Korrekturen im IM-Webshop zeitgerecht weitere Detailinformationen zur Verfügung.

4. Haushalt

Entfällt



5. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

gez.

Unterschrift