Stand: Juli 2019

Inhalt:

Im dPerso Rollen-Rechte-Konzept werden die Regelungen zu den Berechtigungen festgelegt.

5010 – dPerso
Rollen-Rechte-Konzept

allgemeine Vorlage

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Versionshistorie............................................................................ | 3 |
|  |  |  |  |
| 2 |  | Einleitung...................................................................................... | 3 |
|  |  |  |  |
| 3 |  | Auslieferungszustand................................................................... | 4 |
|  | 3.1 | Rollen in dPerso........................................................................... | 4 |
|  | 3.2 | Rechte in dPerso.......................................................................... | 5 |
|  |  |  |  |
| 4 |  | Verbesserung............................................................................... | 5 |
|  | 4.1 | Erweiterte Rollen.......................................................................... | 5 |
|  | 4.2 | Angepasste Rechte...................................................................... | 5 |
|  |  |  |  |
| 5 |  | Dokumentation............................................................................. | 6 |
|  | 5.1 | Inhalt der Rollen........................................................................... | 6 |
|  | 5.2 | Auflistung der Nutzer und deren Rollen....................................... | 6 |
|  | 5.3 | Auflistung der Rechte der einzelnen Nutzer................................. | 6 |
|  |  |  |  |

Anlagen:

* Rollenbeschreibung Dataport
* genaue Maskenzuordnung zu den einzelnen Rollen

***In Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten ist auf die weibliche Form der Bezeichnungen verzichtet worden, um eine bessere Lesbarkeit zu erreichen.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Versionshistorie**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Geänderte Kapitel | Bemerkungen | AbnahmeDatum/Kürzel |
| 1.0 | 25.07.2019 | alle | Erstbearbeitung | 25/07/2019 AS |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Einleitung**  |

Mit der Einführung von dPerso (Basispaket) erhalten alle Nutzer den Zugang zu einem integriertes Personalverfahren, das über Dataport zur Verfügung gestellt wird. Sowohl das Verfahren als auch die Daten werden bei Dataport vorgehalten.

Das Basispaket von dPerso enthält folgende Bestandteile: Abrechnung Tarifbeschäftigte und Beamte, Familienkasse, Kindergeld, Personalverwaltung, operatives Berichtswesen, Stellenverwaltung, Organisationsmanagement.

Die Nutzung von dPerso kann sich auf einzelne Bestandteile des Basispakets (z.B. nur Abrechnung von Tarifbeschäftigten) beschränken.

Die genaue Darstellung der in dPerso benutzten Rollen (= Zusammenfassung der für eine Aufgabe zur Verfügung stehenden Masken und Felder, sowie die Zugriffsmöglichkeit lesend und ändernd in einer möglichst sprechenden Bezeichnung) und Rechte (= Zuweisung der Personalfälle z.B. nach Mandanten oder Buchstaben) im Zusammenhang mit den für dPerso zugelassenen Nutzern sind ein wesentlicher Baustein für die Sicherstellung des Datenschutzes. Derzeit können Rollen und Rechte sowie deren Nutzer nur von Dataport eingerichtet werden.

Das Verfahren steht nur über das Landesnetz SH zur Verfügung. Im Landesnetz müssen die IP-Adressen der dPerso Nutzer hinterlegt sein (1. Prüfung der Zugriffskontrolle) damit das Verfahren über den Internet Explorer gestartet werden kann.

Eine Zugangskontrolle nach Eingabe der Benutzerkennung und dem Passwort sowie die Zuweisung der im Verfahren zu dieser Benutzerkennung hinterlegten Rollen und Rechte findet automatisch durch dPerso statt (2. Prüfung der Zugriffskonrolle).

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Auslieferungszustand** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **Rollen in dPerso** |

Sachbearbeitung Personal lesend

In dieser Rolle können alle Felder / Masken des Basispakets, mit Ausnahme des Stellenplans, eingesehen werden.

Sachbearbeitung Personal (schreibend)

In dieser Rolle können alle Felder / Masken des Basispakets, mit Ausnahme des Stellenplans, eingesehen, beschrieben und verändert werden.

Personalkostenhochrechnung

In dieser Rolle können Hochrechnungen mit verschiedenen Parametern über die Tarifentwicklungen gestartet werden.

Sachbearbeitung Stellenplan lesend

In dieser Rolle können alle Felder / Masken zum Stellenplan eingesehen werden.

Sachbearbeitung Stellenplan schreibend

In dieser Rolle können alle Felder / Masken zum Stellenplan eingesehen, beschrieben und verändert werden.

Sachbearbeitung Fehlzeiten

In dieser Rolle können Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit) eingegeben werden.

Rolle Download

In dieser Rolle kann der Downloadbereich genutzt werden. Es können im Downloadbereich Zahl- und Schnittstellendateien heruntergeladen werden.

Rolle Protokollprüfung

In dieser Rolle können die lesenden & schreibenden Zugriffe der Dataport Administratoren aus dem Protokoll eingesehen werden. Ebenfalls können die schreibenden Zugriffe der Nutzer aus dem Protokoll eingesehen werden, lesende Zugriffe der Nutzer werden nicht protokolliert.

Die genauen Zugriffe auf Masken / Felder der einzelnen Rollen sind in der Anlage dPers Rollenbeschreibungen durch Dataport beschrieben.

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **Rechte in dPerso** |

Organisatorisch ist der Bereich *Personalverwaltung* mit der Aufgabe der Bezügeberechnung betraut.

Der Bereich besteht aus ... Mitarbeitern.

Als Vertretungsregelung gilt ... *eventuell Verweis auf Geschäftsverteilung*.

Im Auslieferungszustand hatten die Rolleninhaber SB Personal lesend und SB Personal schreibend den Zugriff auf *den / die Mandanten* ... und somit auf alle Fälle der Verwaltung. Diese Struktur war für den Projektstart notwendig, damit sich die Mitarbeiter übergreifend helfen konnten.

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | **Verbesserung** |

 *dies trifft für die Bezügekasse zu:*

Für die Nutzer in der Bezügekasse enthält die Rolle SB Personal schreibend zu viele Möglichkeiten außerhalb der Aufgaben der Bezügeabrechnung und muss besser angepasst werden um eine mögliche Kollision durch Eingaben der Mitglieder zu vermeiden.

Die Rechte der Mitarbeiter, die beim Start von dPerso auf alle Fälle der Verwaltung zugreifen konnten mussten nach der Startphase verkleinert werden.

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1** | **Erweiterte Rollen** |

 *dies trifft für die Bezügekasse zu:*

Sachbearbeitung Personalabrechnung

Mit dieser Rolle können alle Felder und Masken, die für die Personalabrechnung notwendig sind eingesehen, beschrieben und verändert werden. Die vorhandene Rolle SB Personal schreibend wurde als Kopiervorlage genommen und um nicht benötigte Felder / Masken reduziert.

Sachbearbeitung Familienkasse

Mit dieser Rolle kann das Team Landesfamilienkasse die notwendigen Daten für die Umsetzung der Kindergeldansprüche einsehen, schreiben und ändern.

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2** | **Angepasste Rechte** |

 *dies trifft für die Bezügekasse zu:*

Aus der Mandantentabelle der Bezügekasse ergibt sich die Zuordnung zwischen Mandant und Sachbearbeiter Entgelt, Sachbearbeiter Besoldung und Sachbearbeiter Familienkasse. Leider reicht die Zuordnung der Mandanten auf feste Sachbearbeiter nicht aus, eine Vertretungsregelung muss berücksichtigt werden. Als Regel gilt, dass ein Sachbearbeiter von seinem zugehörigen Team vertreten wird.

Die Rechte für die Rolle Protokollprüfung muss sich auf alle Mandanten der Bezügekasse erstrecken.

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **Dokumentation**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** | **Inhalt der Rollen** |

In den Anlagen werden folgende Rollen, die in der Verwaltung benutzt werden, näher von Dataport beschrieben:

I.1 Sachbearbeitung Personal lesend

I.2 Sachbearbeitung Personal (schreibend)

I.3 Sachbearbeitung Personalabrechnung

I.4 Sachbearbeitung Familienkasse

I.5 Sachbearbeitung Berichtswesen

I.6 Protokollprüfung

I.7 Download

|  |  |
| --- | --- |
| **5.2** | **Auflistung der Nutzer mit deren Rollen** |

Die aktuellen Listen werden als Excel-Tabelle von ... geführt.

|  |  |
| --- | --- |
| **5.3** | **Auflistung der Rechte der einzelnen Nutzer** |

Die Rechte werden nach Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung vergeben. Eine Übersicht in Form einer Excel-Tabelle liegt anbei.