Beilage N 5.4 zur Sitzung
des Personal- und Organisations-
ausschusses vom 24. Feb. 2015

Werkstattbericht – Personal-Service-Portal und elektronische Arbeitszeiterfassung bei der Stadt Nürnberg **- Stand: 26.01.2015 -**

1. Ausgangssituation ... 3
2. Erwarteter Projektnutzen ... 3
2.1. Vorteile eines Personal-Service-Portals ... 3
2.2 Vorteile einer elektronischen Arbeitszeiterfassung ... 4
3. Projektorganisation ... 6
4. Projektübersicht ... 7
5. Projektkonzeption im Detail ... 7
5.1. Elektronische Arbeitszeiterfassung ... 7
5.1.1. Projektumfang ... 7
5.1.2. Erfassungsmethode ... 8
5.1.3. Zu erfassende Zeiten ... 8
5.1.4. Erweiterter Funktionsumfang ... 9
5.1.4.1. Korrekturbuchungen ... 9
5.1.4.2. Abwesenheiten / Urlaub beantragen ... 9
5.1.4.3. Warnmeldungen bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz ... 9
5.1.5. Übersichten ... 9
5.1.5.1. Zeitjournal ... 10
5.1.5.2. Fehlerliste für Korrekturbuchungen ... 10
5.1.5.3. Teamkalender zur Urlaubsplanung ... 10
5.1.5.4. Anwesenheit und Abwesenheit zugeordneter Mitarbeiter/-innen ... 10
5.1.6. Einführungsstrategie ... 11
5.1.6.1. Pilotversuch ... 11
5.1.6.2. Weitere Einführungsprojekte (Roll-Out-Planung) ... 12
5.1.7. Technische Ausgestaltung ... 12
5.1.7.1. Zeiterfassungsterminals ... 12
5.1.7.2. Integration der elektronischen Arbeitszeiterfassung in ein Personal-Service-Portal 13
5.2. Personal-Service-Portal ... 13
5.2.1. Hintergrund und Projektanlass ... 13
5.2.2. Bestandsaufnahme / Ist-Situation ... 13
5.2.2.1. Technische Ist-Situation ... 13
5.2.2.1.1. SAP ... 13
5.2.2.1.2. Ausstattung der Mitarbeiter/-innen mit Intranetzugängen ... 14
5.2.2.1.3. Content Management System Imperia ... 14
5.2.2.1.4. Dokumentenmanagement System (DMS) ... 14
5.2.2.1.5. cit intelliForm ... 15
5.2.2.2. Ist-Prozessaufnahme ... 16
5.2.3. Soll-Konzeption ... 16

5.2.3.1. Soll-Prozesse 16
5.2.3.2. Zeiterfassung 16
5.2.3.3. Teamkalender 17
5.2.3.4. Stammdaten 17
5.2.3.5. Vergütung 17
5.2.3.6. Formulare 17
6. Technisches Konzept für die Realisierung des Personal-Service-Portals und der elektronischen Arbeitszeiterfassung 18
7. Projektzeitplanung 19
8. Kosten 21
9. Nutzenpotentiale eines Personal-Service-Portals mit integrierter elektronischer Arbeitszeiterfassung 22
10. Projektrisiken 24
11. Zusammenfassung und Handlungsempfehlung 24

Werkstattbericht – Personal-Service-Portal und elektronische Arbeitszeiterfassung bei der Stadt Nürnberg

1. Ausgangssituation

In den vergangenen Jahren haben immer mehr Unternehmen und Kommunen sog. Mitarbeiter- oder Personal-Service-Portale eingeführt (z. B. Datev, ERGO Versicherungsgruppe, Stadt Karlsruhe, Stadt Halle, Stadt Duisburg, Klinikum München, etc.). Auch öffentliche Verwaltungen erkennen zunehmend die Vorteile einer web-basierten Plattform, welche es ermöglicht, personalwirtschaftliche Prozesse automatisiert anzustoßen. Dabei wird es den Mitarbeiter/-innen ermöglicht, die eigenen personalbezogenen Daten anzeigen und ändern zu können.

Vor diesem Hintergrund hat sich die Stadtverwaltung im Projekt „Personal-Service-Portal und elektronische Arbeitszeiterfassung" dieser Thematik angenommen. Das Projekt verfolgt das Ziel, moderne und zeitgerechte Instrumente für das Personalmanagement bei der Stadt Nürnberg zu etablieren.

Im Endausbau sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Nürnberg die Möglichkeit haben, sich in einem Personal-Service-Portal individuell zu informieren, persönliche Daten zu ändern und personalwirtschaftliche Prozesse elektronisch abwickeln zu können.

Außerdem sollen die Beschäftigten künftig ihre Arbeitszeiten schnell und einfach mittels elektronischer Arbeitszeiterfassung dokumentieren und damit verbundene Funktionalitäten über das Personal-Service-Portal aufrufen können.

Dieser Werkstattbericht fasst die bisherigen Projektergebnisse zusammen und enthält einen Vorschlag zur inhaltlichen und technischen Ausgestaltung des Projekts. Weiterhin wird auf die mit der Einführung verbundenen Kosten und Vorteile eingegangen. Damit dient der vorliegende Bericht als Entscheidungsvorlage über das weitere Vorgehen des Gesamtvorhabens.

2. Erwarteter Projektnutzen

2.1. Vorteile eines Personal-Service-Portals

Personal-Service-Portale beruhen auf dem Konzept, dass der Verwaltung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein großes Dienstleistungsangebot und eine effizientere Abwicklung von Personalprozessen zur Verfügung gestellt werden. Ein solches Personal-Service-Portal bietet viele Vorteile:

- Personalwirtschaftliche Prozesse werden transparenter. Die Nutzung der dort hinterlegten Daten gestaltet sich flexibler, und insgesamt werden der Umgang und die Pflege z. B. der Stammdaten effizienter.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekommen selbstständig Zugriff auf die für sie relevanten Informationen, beispielsweise ihre Personalstammdaten oder ihre Gehaltsnachweise.
- Darüber hinaus haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine Verknüpfung mit der elektronischen Zeiterfassung jederzeit Zugriff auf ihre aktuellen Zeitsalden, Fehltage und Urlaubsübersichten.

- Durch die Möglichkeit, die Entgeltabrechnung am PC einzusehen und den Druck für einen selbst definierten Zeitraum anzustoßen, ist eine deutliche Reduzierung der Druckkosten möglich. Derzeit belaufen sich die Druck- und Versandkosten der Entgeltabrechnungen auf circa 15.500 € jährlich.
- Eine elektronische Abwicklung verschiedener personalwirtschaftlicher Routineprozesse bzw. ausgewählter Aufgaben ist bei Bedarf zudem ebenfalls möglich, wie beispielsweise etwa die Beantragung von Dienstreisen oder Urlaub. Dem jeweiligen Vorgesetzten wird bei der Abwicklung eines Urlaubsantrags direkt die Möglichkeit der Genehmigung oder Ablehnung zur Verfügung gestellt. Auf Basis eines flexiblen Berechtigungskonzeptes moderner Workflow-Lösungen kann ein automatischer E-Mail-Versand an die jeweiligen Beteiligten vorgenommen werden.
- Durch die Möglichkeit der automatisierten Datenübernahme in elektronische Anträge kann der Antragsprozess wesentlich effizienter gestaltet und die Fehleranfälligkeit reduziert werden.
- Rückfragen und Informationen können asynchron über das Portal abgebildet werden.
- Abhängig von der Ausgestaltung lässt sich die für Personal-Service-Portal verwendete Soft- und Hardware für weitere Funktionen einsetzen, die künftig mit SAP realisiert werden können (z. B. Zugriff auf das Controlling Informationssystem oder erweiterte Funktionen im Rechnungswesen).

2.2 Vorteile einer elektronischen Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung bei der Stadt Nürnberg erfolgt derzeit in Form von Selbstaufschreibungen. Überwiegend wird eine von PA herausgegebene vordefinierte Excel-Arbeitszeitkarte verwendet. Teilweise wird auch noch handschriftlich auf Papierformularen aufgezeichnet. Die Aufzeichnungen werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den jeweiligen Vorgesetzten monatlich zur Kenntnisnahme vorgelegt. Die Excel-Arbeitszeitkarten werden jährlich dem Kalender angepasst. Für die bei der Stadt vorhandenen Beschäftigungsmodelle (Beamte/-innen und Tarifbeschäftigte) und individuellen Arbeitszeitmodelle müssen jeweils angepasste Arbeitszeitkartenformulare zur Verfügung gestellt werden.

Der Bayerische Kommunale Prüfungsverband (BKPV) empfiehlt in seinem Gutachten aus dem Jahr 2010 unter TZ 58 in einer Prüfungsbemerkung die Einführung einer elektronischen Arbeitszeiterfassung aus wirtschaftlichen Gründen. „Das gewählte Verfahren stellt an die Prüfung der ordnungsgemäßen Zeiterfassung durch die Vorgesetzten hohe Anforderungen, weil Arbeitsbeginn und -ende persönlich überwacht werden müssten, damit ein Abgleich mit den Eintragungen der Mitarbeiter vorgenommen werden kann. Je nach Überwachungsdichte und Anzahl der unterstellten Dienstkräfte ergibt sich dadurch eine beträchtliche Arbeitsbelastung für die Vorgesetzten. Hinzu kommt der Aufwand für die Zusammenfassung und Dokumentation gegenüber dem Personalamt (z. B. wegen Mehrarbeit oder Überstunden). Es besteht außerdem Konfliktpotential, wenn die Mitarbeiter die Zeiterfassung am Arbeitsplatz erst nachträglich vornehmen können, weil sie z. B. Post abholen oder unmittelbar mit Arbeitszeitbeginn in Besprechungen gehen. Neben dem hohen Zeitaufwand ergeben sich insbesondere durch die manuelle Zeiterfassung zusätzliche Fehlerquellen, die wiederum einen erhöhten Kontrollaufwand zur Folge haben. (...) Der Einsatz einer elektronischen Zeiterfassung könnte den Zeiterfassungs- und Kontrollaufwand deutlich reduzieren und den Mitarbeitern eine erleichterte Übersicht über den Stand des Arbeitszeitkontos eröffnen."[1]

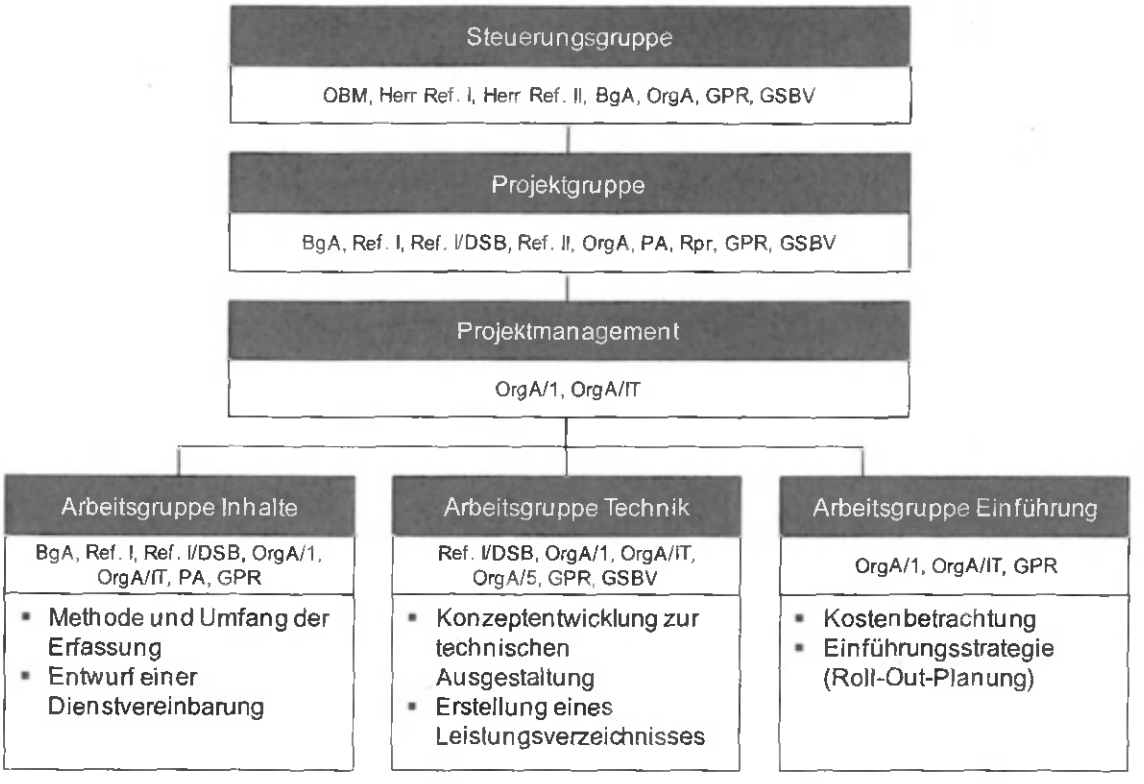
Das Referat für Allgemeine Verwaltung schlug nach einer ersten Vorprüfung des Themas vor, diese Empfehlung im Rahmen eines Projektes weiter zu bearbeiten.

[1] BKPV, Bericht über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen 2003 und 2004 sowie der Jahresabschlüsse 2005 bis 2009 Teilbericht 2, S.198f.

Im Rahmen einer erweiterten Lenkungsgruppe im November 2012 sprachen sich sowohl Herr OBM wie auch die Herren Ref. I und II für die Einführung einer elektronischen Arbeitszeiterfassung bei der Stadt Nürnberg aus. Der GPR stimmte der Einsetzung einer Arbeitsgruppe zur elektronischen Arbeitszeiterfassung zu. Der Nutzen der elektronischen Zeiterfassung wird dabei in erster Linie in einer einfachen, transparenten und zeitgemäßen Form der Arbeitszeiterfassung, gesehen. Konkret sind folgende Nutzenvorteile auszumachen:

- Die vorgeschriebene Dokumentation der Arbeitszeit erfolgt, sowohl für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für Führungskräfte in einer einfachen, gerechten und transparenten Form.
- Der Aufwand, der mit der Führung und Weiterverarbeitung der Arbeitszeitnachweise (unter Berücksichtigung der Anforderungen des § 16 Abs. 2 ArbZG) verbunden ist, wird sowohl für die Beschäftigten als auch für die Führungskräfte reduziert. Eine monatliche Kontrolle der Arbeitszeitkarten ist nicht mehr notwendig.
  - Die Beschäftigten können ihre Arbeitszeit einfach und schnell an Terminals („im Vorbeigehen") erfassen.
  - Die Führungskräfte erhalten auf einen Blick alle wichtigen Informationen. Die bisher erforderliche i. d. R. monatliche Plausibilitätsprüfung der erfassten Arbeitszeiten durch Führungskräfte und Personalsachbearbeiter/-innen kann entfallen.
- Eine gleichartige Handhabung in allen Geschäftsbereichen, Dienststellen und Eigenbetrieben der Stadt Nürnberg kann sichergestellt werden.
- Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt zweckmäßig und zeitgerecht.
- Ein aktueller und anonymisierter Überblick über die geleisteten Mehrarbeitsstunden, wie von der Personalvertretung im Zusammenhang mit dem Sozialkodex „Gute Arbeit" gefordert, wird durch die elektronische Erfassung ermöglicht. Es sind keine händischen Auswertungen erforderlich.
- Die Fehlerquote bei der Arbeitszeiterfassung wird reduziert. Hierzu zählen unter anderem:
  - Probleme beim Herunterladen der jeweils richtigen Arbeitszeitkarte (Verschiedene Wochenarbeitszeiten führen im Januar bei PA zu 100-200 Anrufen innerhalb weniger Tage.);
  - Eintragung der vereinbarten Teilzeit-Wochenarbeitszeit in der richtigen Form (Dezimalwert);
  - Keine automatische Berechnung von Sollzeiten bei einem Wechsel der Wochenarbeitszeit während eines Monats (Führt zu einem hohen manuellen Berechnungsaufwand bei PA – ca. fünf bis zehn Anfragen pro Monat);
  - Eigene Uhr geht vor oder nach;
  - Falsche Rundungen (Einigen Beschäftigten sind die geltenden Regelungen trotz wiederholter Hinweise in den Mitteilungen nicht geläufig.);
  - Wert von Urlaubs-/Krankheitstagen sind Teilzeitkräften oft nicht bekannt;
  - Keine einheitliche Handhabung bei der Stadt;
  - Eingeschränkte Kontrollmöglichkeiten durch Vorgesetzte;

3. Projektorganisation



Derzeit befindet sich das Gesamtvorhaben in der Konzeptionsphase und ist in drei Arbeitsgruppen unterteilt:

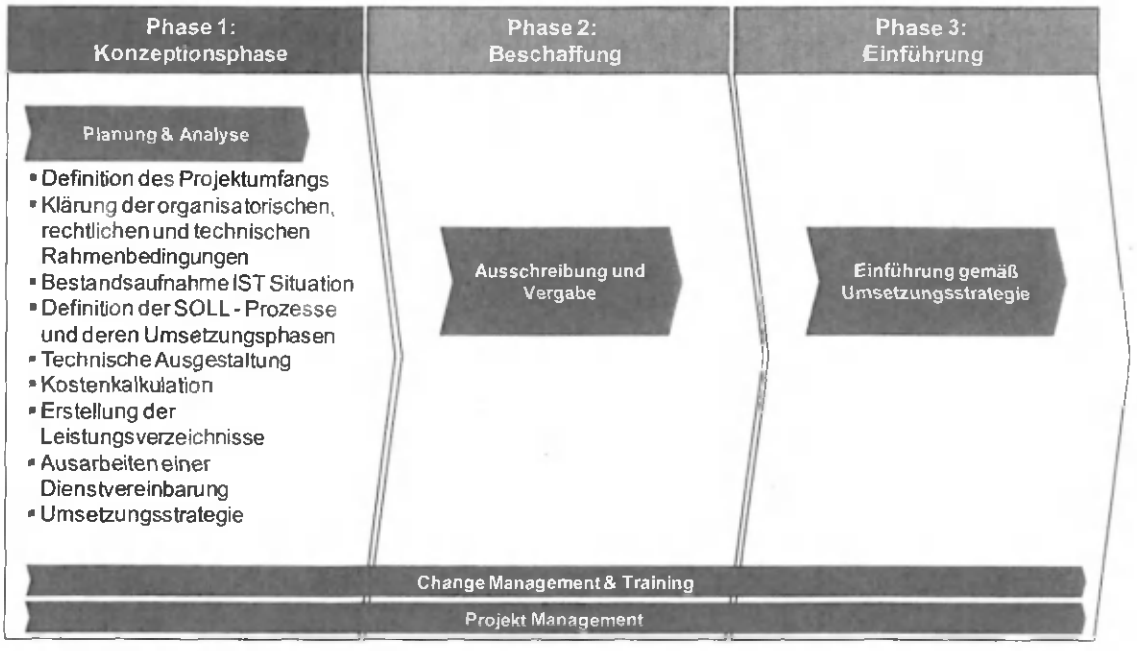
- Die **Arbeitsgruppe Inhalte** befasst sich mit dem Umfang und der Methode der elektronischen Zeiterfassung. Darüber hinaus wird ein Entwurf einer entsprechenden Dienstvereinbarung erarbeitet.

- Im Rahmen der **Arbeitsgruppe Technik** werden die Festlegungen zur technischen Ausgestaltung getroffen und ein entsprechendes Leistungsverzeichnis für eine Ausschreibung erarbeitet.

- Die **Arbeitsgruppe Einführung** beleuchtet die Kosten und erstellt eine Umsetzungsstrategie.

Der GPR ist in die Arbeitsgruppen eingebunden, um bereits in der Konzeptionsphase konstruktiv mitwirken zu können. Die GSBV ist in der Arbeitsgruppe Technik vertreten und wird laufend über die anderen Arbeitsgruppen informiert.

4. Projektübersicht



Derzeit befindet sich das Projekt in der Konzeptionsphase

5. Projektkonzeption im Detail

Nachfolgend sind die Projekt- und Planungssachstände getrennt nach den Themenbereichen Elektronische Arbeitszeiterfassung und Personal-Service-Portal im Detail aufgeführt:

5.1. Elektronische Arbeitszeiterfassung

5.1.1. Projektumfang

Die Stadt Nürnberg beschäftigt aktuell mehr als 9.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unterschiedlichen Beschäftigungs- und Arbeitszeitmodellen. Langfristig wird die Teilnahme grundsätzlich aller Beschäftigtengruppen bei der Stadt Nürnberg an der elektronischen Zeiterfassung angestrebt, sofern keine sachlichen, wirtschaftlichen oder technischen Gründe dagegen sprechen.

Im Sinne einer pragmatischen Vorgehensweise werden zunächst ein regional begrenzter Pilotbetrieb im Rathausbereich und danach die schrittweise Erweiterung der elektronischen Zeiterfassung vorgeschlagen. Zunächst wird das Augenmerk auf die rund 4.000 Beschäftigten[2] mit flexibler Arbeitszeit gerichtet. So erfordert die flexible Arbeitszeit Zeitaufschreibungen, um die geleistete Arbeitszeit zu ermitteln. Außerdem ist die Berechnung der jeweiligen Sollzeiten in den verschiedenen Arbeitszeitmodellen mit hohem Aufwand verbunden - ebenso wie die Bereitstellung und Pflege der unterschiedlichen Arbeitszeitkarten.

Über Art und Umfang der Erfassung weiterer Beschäftigtengruppen ist nach der Einführung zu entscheiden.

Bei festen Arbeitszeiten sind die Arbeitszeiten einzuhalten; hier sind lediglich sog. „Negativaufschreibungen" erforderlich, um z. B. Überstunden / Abbau von Überstunden aufzuschreiben. Diese werden üblicherweise gesondert notiert und bei fehlendem Freizeitausgleich nach Fälligkeit ausbezahlt. Langfristig soll auch Mitarbeiter/-innen mit fester

[2] Aufgrund der Beschäftigtenstruktur der Stadt Nürnberg (Stadtverwaltung, Kindergärten, Schulen und Eigenbetriebe) und der sogenannten Fach- bzw. Berufsgruppen werden rund 4000 Mitarbeiter/-innen mit flexibler Arbeitszeit geschätzt.

Arbeitszeit oder Schichtmodellen das System der elektronischen Arbeitszeiterfassung zur Verfügung stehen, um Zeiten außerhalb ihres Dienstplans zu dokumentieren.

5.1.2. Erfassungsmethode

Grundsätzlich soll die elektronische Zeiterfassung bei der Stadt Nürnberg zukünftig mittels Erfassungsterminals vorgenommen werden. Diese Erfassungsmöglichkeit bietet eine einfache Handhabung bei gleichzeitiger Transparenz. Die Terminals werden in den Eingangsbereichen der Dienstgebäude installiert. Bei Gebäuden mit mehreren Eingängen ist individuell zu prüfen, ob an jedem Eingang ein Terminal angebracht werden muss. Aus Kostengründen ist es sinnvoll, nur ausgewählte Eingänge mit Erfassungsterminals auszustatten.

Die Mitarbeiter/-innen erhalten ein persönliches, nicht übertragbares Medium (z. B. eine RFID[3]-Chipkarte), mit der sie Buchungen am Terminal vornehmen können. In der Regel wird es sich bei diesem Medium um den zum Teil bereits ausgegebenen Multifunktionalen Dienstausweis handeln. In diesem ist bereits ein entsprechender RFID-Chip integriert. Durch Vorhalten des Mediums an das Terminal wird von dessen Leseeinheit, in der Regel berührungslos, die Chipkarte erkannt und die entsprechende Kommen- bzw. Gehen-Zeit festgehalten.

Die gebuchten persönlichen Zeitdaten können von den Beschäftigten am Arbeitsplatz-PC über das Personal-Service-Portal eingesehen werden. Außerdem können über das Portal Zeitkorrekturen beantragt und weitere Vorgänge (beispielsweise Beantragung von Urlaub) angestoßen oder erledigt werden.

5.1.3. Zu erfassende Zeiten

Nachfolgende Tabelle gibt einen kurzen Überblick über die zu erfassenden Zeiten und die entsprechenden Regelungen.

Sachverhalt	Kommen-Buchung (Terminal)	Gehen-Buchung (Terminal)	Korrekturbuchung	Kommentar
Dienstbeginn	X			Vergessene Buchungen sind über Korrekturbuchung nachzuholen.
Dienstende		X		Vergessene Buchungen sind über Korrekturbuchung nachzuholen.
Pausenbeginn		X		Pause wird außerhalb des Dienstgebäudes verbracht; Sonst: automatischer Pausenabzug von 30 min. wenn Arbeitszeit > 6 Std. 45 min. wenn Arbeitszeit > 9 Std.
Pausenende	X			
Dienstgang und nicht ganztägige Dienstreisen (von der Dienststelle aus angetreten und dort beendet)				Sind nicht gesondert aufzuzeichnen (entsprechend der bisherigen Regelung)
Dienstgang (von der Dienststelle aus angetreten aber nicht dort beendet)			X	Arbeitsende ist im Nachgang über Korrekturbuchung zu erfassen (Arbeitsbeginn über Kommen-Buchung zu erfassen)
Dienstgang (nicht von der Dienststelle aus angetreten aber dort beendet)			X	Arbeitsbeginn ist im Nachgang über Korrekturbuchung zu erfassen (Arbeitsende über Gehen-Buchung zu erfassen)
Dienstreisen (ganz- oder mehrtägig)			X	Korrekturbuchung entsprechend bisheriger Regelungen für Dienstreisen und Reisezeiten
Fortbildungs-veranstaltungen			X	Korrekturbuchung entsprechend bisheriger Regelungen für Fortbildungsveranstaltungen
Systemausfall			X	Selbstaufschreibung und nachträgliche Korrekturbuchung

Die exakten Regelungen über die zu erfassenden Zeiten werden in einer Dienstvereinbarung zur elektronischen Arbeitszeiterfassung und einer Anlage zur Rahmendienstvereinbarung über die Regelung und Flexibilisierung der Arbeitszeit bei der Stadt Nürnberg

[3] Radio-Frequency Identification

(120.65) analog dem bisherigen Merkblatt für die Führung von Arbeitszeitkarten festgehalten.

5.1.4. Erweiterter Funktionsumfang

Neben der reinen Erfassung von Kommen und Gehen ist mit Einführung der elektronischen Arbeitszeiterfassung geplant, bestehende Abläufe zu vereinfachen, zu automatisieren und entsprechende Durchlaufzeiten zu verkürzen (z. B. Urlaub beantragen, Verwaltung von Abwesenheiten im SAP System durch Personalsachbearbeiter/-innen, Kontrolle der Arbeitszeiten durch den Vorgesetzten, etc.). Zusätzlich kann die Dokumentation der Arbeitszeiterfassung verbessert werden.

5.1.4.1. Korrekturbuchungen

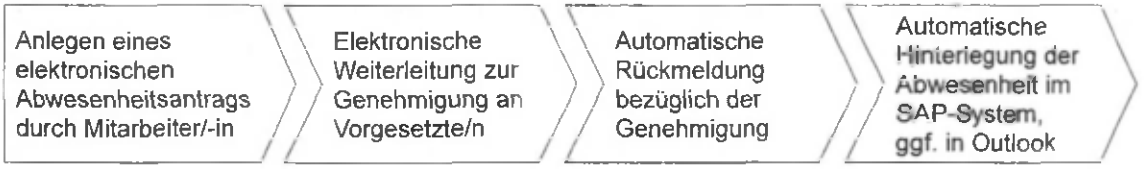
Korrekturbuchungen sind u. a. bei vergessener Buchung, Erkrankung während eines Erholungsurlaubs (Urlaubsgutschrift, falls Voraussetzungen erfüllt), Dienstreisen, Dienstgängen, die nicht in der Dienststelle begonnen bzw. in der Dienststelle beendet werden und Systemausfall erforderlich.

Das Personal-Service-Portal bietet einen automatisierten Vorgang an, bei dem die Mitarbeiter/-innen Korrekturbuchungen an einem Arbeitsplatz-PC vornehmen können.

5.1.4.2. Abwesenheiten / Urlaub beantragen

Es wird im Personal-Service-Portal ein elektronischer Ablauf zur Verfügung gestellt, über den die Mitarbeiter/-innen Abwesenheiten und Dienstbefreiungen beantragen können, zum Beispiel für Urlaub, Gleittage oder Sonderurlaub.

Der Antrag wird elektronisch an die Führungskraft weitergeleitet und bei Genehmigung automatisch im SAP System hinterlegt.



5.1.4.3. Warnmeldungen bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz

Bei Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz erfolgt eine automatische Information der/des Beschäftigten und der/des Vorgesetzten.

Die gebuchte Arbeitszeit wird grundsätzlich vollständig erfasst. Die Entscheidung, ob die nach Arbeitszeitgesetz geforderten Gründe für eine Überschreitung der zulässigen Höchstwerte vorliegen ist von den Dienstvorgesetzten auf Grundlage der von der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter im Portal zu hinterlegenden Begründung zu treffen.

5.1.5. Übersichten

Mit Einführung der elektronischen Arbeitszeiterfassung wird Mitarbeiter/-innen und Vorgesetzten wird je nach eingesetzter Software-Lösung eine Reihe von Übersichten zur Verfügung stehen, die einen schnellen, umfassenden und aktuellen Überblick über erfasste Daten bieten.

5.1.5.1. Zeitjournal

In einem Zeitjournal haben Mitarbeiter/-innen die Möglichkeit sich eine aktuelle Übersicht über ihre persönlich gebuchten Zeiten, Gleitzeitsaldo, Überstunden und Resturlaub anzuzeigen. Vorgesetzte und Personalsachbearbeiter/-innen können diese Daten bei Ihnen zugeordneten Mitarbeiter/-innen ebenfalls abrufen.

Datum	Kommen	Gehen	Pause	Arbeitszeit
01.01.	08:00	16:30	30 min	8 Std.
02.01.	08:05	16:45	30 min	8 Std. 10 Min.

Resturlaub: 15 Tage
Gleitzeitkonto: + 8 Stunden

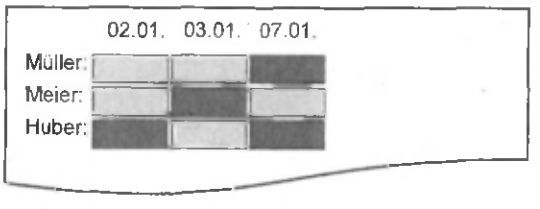
5.1.5.2. Fehlerliste für Korrekturbuchungen

Den Mitarbeiter/-innen wird angezeigt, an welcher Stelle Korrekturbuchungen erforderlich sind, da bisher keine entsprechende Zeit erfasst worden ist. Vorgesetzte und Personalsachbearbeiter/-innen können diese Daten für die zugeordneten Mitarbeiter/-innen ebenfalls abrufen.

Datum	Kommen	Gehen	Pause	Arbeitszeit
01.01.	08:00	16:30	30 min	8 Std.
02.01.	08:05	Fehlt!	30 min	Fehler!
03.01.	08:00	16:30	30 min	8 Std.

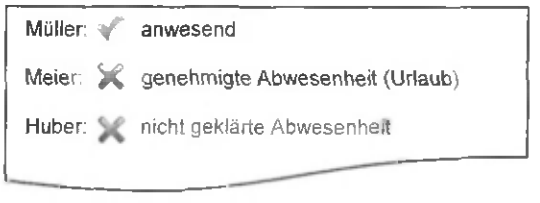
5.1.5.3. Teamkalender zur Urlaubsplanung

Die Mitarbeiter/-innen können in einem Teamkalender erkennen, wann ihre Kolleginnen und Kollegen Urlaub eingetragen haben. Somit wird die Urlaubsplanung elektronisch unterstützt. Führungskräfte können diese Daten bei ihnen zugeordneten Mitarbeiter/-innen ebenfalls abrufen. Den Vorgesetzten hilft die Übersicht ebenfalls für ihre Planungen.



5.1.5.4. Anwesenheit und Abwesenheit zugeordneter Mitarbeiter/-innen

Vorgesetzte erhalten eine aktuelle Information über die Anwesenheit und Abwesenheit der zugeordneten Mitarbeiter/-innen.



5.1.6. Einführungsstrategie

5.1.6.1. Pilotversuch

Die Beschäftigtengruppen der Stadt Nürnberg verfügen über eine Vielzahl unterschiedlicher Arbeitszeitmodelle, die es elektronisch abzubilden gilt. Zudem ist es nicht praktikabel, alle Dienstgebäude auf einmal mit Terminals zu erschließen. Deshalb wird die Einführung schrittweise erfolgen. In einem Pilotversuch gilt es, das System zu testen, Erfahrungen zu sammeln, Arbeitszeitmodelle zu konzipieren und nötige Anpassungen vorzunehmen.

Es wird vorgeschlagen, den Pilotversuch im Rathausbereich der Stadt Nürnberg durchzuführen. Aufgrund folgender Vorteile bietet sich dieser Bereich an:

- Der Großteil der Mitarbeiter/-innen kommt aus dem Verwaltungsbereich und unterliegt der Rahmendienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit (HdV 120.65).
- Es sind Dienststellen mit unterschiedlichen Anforderungen im Rathausbereich untergebracht.
- Die hausverwaltende Einheit bei den Gebäuden ist i.d.R. OrgA.
- Die Gebäude sind bereits an das städtische Datennetz angeschlossen.
- Im Verhältnis zur Anzahl der dort beschäftigten Mitarbeiter/-innen wird nur eine geringe Anzahl an Terminals benötigt.

Vorläufige Planung zum Pilotversuch:

Die elektronische Zeiterfassung soll zunächst in einem Teil des Rathausbereichs (siehe Tabelle) installiert werden.

Für diese 6 Gebäude werden rund 7 Terminals benötigt und es können bis zu 285 Mitarbeiter/-innen[4] in den Pilotbetrieb integriert werden.

Roll-Out Stufe	Gebäude/Adresse	Anzahl an MA	Terminals	Dienststellen
Gebäudekomplex 1 - Pilot		285	7	
	Rathausplatz 2	75	2	
				Ref. I
				BgA
				OrgA
				PA
	Fünferplatz 2	108	2	
				BgA
				OrgA
				PA
				Pr
	Stöpselgasse 4	65	1	
				OrgA
	Hauptmarkt 2	13	1	
				OrgA
	Hauptmarkt 6-8	24	1	
				OrgA

Nach einer erfolgreichen Einführung und entsprechender Evaluierung, soll der Pilotbetrieb in der ersten Ausbaustufe auf den gesamten Rathausbereich ausgedehnt werden. Für den gesamten Rathausbereich werden insgesamt ca. 15 Terminals benötigt und es können bis zu 1000 Beschäftigte angebunden werden.

[4] Die Anzahl der zugrunde gelegten Mitarbeiter/-innen Zahl basiert auf einer Erhebung zur Berechnung der Rundfunkgebühren aus dem Jahr 2012.

5.1.6.2. Weitere Einführungsprojekte (Roll-Out-Planung)

Nach einem erfolgreichen Pilotbetrieb und einer flächendeckenden Abdeckung im Rathausbereich sollen Zug um Zug weitere Gebäudekomplexe mit Terminals erschlossen werden. Kriterien für den weiteren Roll-Out sind dabei unter anderem die Gebäudefunktion, die Anzahl der Mitarbeiter/-innen in den Gebäuden, die Anzahl der Arbeitszeitmodelle und eine bestehende Anbindung an das Datennetz der Stadt Nürnberg.

In der nächsten Ausbaustufe gilt es, die verbliebenen gut sechzig Büro- und Verwaltungsgebäude an das System der elektronischen Zeiterfassung anzubinden, um möglichst viele der rund 4.000 Mitarbeiter/-innen mit flexibler Arbeitszeit abzudecken. Hierzu sind rund fünfundsiebzig weitere Terminals notwendig.

Auf Basis der bis dahin gesammelten Erfahrungen ist über Art und Umfang der Anbindung weiterer Beschäftigtengruppen zu entscheiden. Im Folgenden wird von einem Endausbauszenario mit rund 8.500 Mitarbeiter/-innen und circa 300 benötigten Terminals ausgegangen.[5]

5.1.7. Technische Ausgestaltung

5.1.7.1. Zeiterfassungsterminals

Die Anbieter der Zeiterfassungssysteme bieten in der Regel jeweils proprietäre Erfassungsterminals mit unterschiedlichem Funktionsumfang an. Nachdem noch kein Anbieter ausgewählt wurde, soll an dieser Stelle nur ein allgemeiner Überblick zur technischen Ausgestaltung der Terminals gegeben werden:

In den Terminals ist eine RFID Leseeinheit integriert. Hält eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter den multifunktionalen Dienstausweis, in dem ein RFID Transponder-Chip enthalten ist, vor das Gerät, wird der Ausweis erkannt und eine Buchung vorgenommen.[6] Die RFID Technologie funktioniert berührungslos.

Grundsätzlich sind die Terminals über eine Netzwerkleitung an das Zeiterfassungssystem eingebunden. Dabei besitzen die Geräte einen internen Datenspeicher, der für eine bestimmte Anzahl an Buchungen bzw. Ausweisstammdatensätze ausreicht. In regelmäßigen Intervallen werden die Daten über das Netzwerk an den Server des Zeiterfassungssystems übertragen und aus dem internen Speicher gelöscht.

Mit dem Terminal wird in der Regel die Ausweisnummer ausgelesen und die entsprechende Kommen- bzw. Gehen-Zeit festgehalten. Eine Zuordnung der Ausweisnummer zu Beschäftigtenstammdaten (beispielsweise Name) und die Verarbeitung der erfassten Zeitdaten erfolgt erst nach Übermittlung im SAP-System. Im Falle, dass ein Terminal entwendet wird sind die Beschäftigtenstammdaten somit geschützt.

Patches und Updates können in der Regel zentral eingespielt werden, was den Wartungsaufwand für Terminals gering hält.

Terminal und Datenleitung sind je nach Standort unter Umständen mechanisch gegen Vandalismus und Missbrauch zu schützen. Es gilt zu verhindern, dass Außenstehende über den LAN-Anschluss Zugriff auf das städtische Netzwerk bekommen.

Barrierefreiheit wird teilweise unterstützt, in dem die Schaltflächen der Terminals teilweise durch aufklebbare Folie (Braille) gekennzeichnet werden. Die Geräte bestätigen Buchungen und Störungen akustisch. Audiosignale über Hörgeräteinduktion werden in der Regel nicht angeboten.

---

[5] Annahme: Schulgebäude werden nicht angebunden, da die Beschäftigtengruppe der Lehrer/-innen nicht an der elektronischen Zeiterfassung teil nimmt.

[6] Der Multifunktionale Dienstausweis basiert auf dem MIFare DESFire RFID Standard. Es ist darauf zu achten, dass eine entsprechende Leseeinheit im Terminal integriert ist.

Die Kompatibilität zwischen Terminals und Zeiterfassungssystemen verschiedener Hersteller ist oftmals nicht gegeben.

Die Preise für Erfassungsterminals hängen vom Funktionsumfang und der internen Speichergröße ab und beginnen bei ca. 1.200 € (zzgl. MwSt.).

5.1.7.2. Integration der elektronischen Arbeitszeiterfassung in ein Personal-Service-Portal

Um den Beschäftigten nur ein einziges und einheitliches System zur Verwaltung ihrer Zeit- und Personaldaten zur Verfügung zu stellen, bietet es sich an, die elektronische Arbeitszeiterfassung in das entstehende Personal-Service-Portal zu integrieren.

Die Beschäftigten starten, die mit der Zeiterfassung verbundenen Funktionalitäten (Übersichten aufrufen, Korrekturbuchen vornehmen, Urlaub beantragen, etc.), somit direkt im Personal-Service-Portal.

5.2. Personal-Service-Portal

5.2.1. Hintergrund und Projektanlass

Im POA vom 6. März 2012 wurde die Verwaltung beauftragt, ein Realisierungskonzept für ein Personal-Service-Portal zu erstellen.

5.2.2. Bestandsaufnahme / Ist-Situation

5.2.2.1. Technische Ist-Situation

Im Zuge der Erarbeitung eines Umsetzungskonzeptes wurde die technische IST- Situation bei der Stadt Nürnberg untersucht.

Es wurde geprüft, welche vorhandenen technischen Systeme für den Betrieb eines Personal-Service-Portals relevant sind und in wieweit Schnittstellen zu vorhandenen Systemen zu betrachten sind.

5.2.2.1.1. SAP

Bei der Stadt Nürnberg wird das SAP R/3-System im Rahmen der Personalwirtschaft als Standardsoftware eingesetzt. R/3 ermöglicht eine umfassende Integration von Betriebswirtschaft und Datenverarbeitung.

SAP HCM (Human Capital Management) wird derzeit mit den Modulen Personaladministration, Personalabrechnung, Organisationsmanagement (Stellenplan), Personalzeitwirtschaft und gesetzliches Meldewesen eingesetzt. SAP HCM ist das führende System für die Personaldatenhaltung bei der Stadt Nürnberg.

Das infrage kommende Modul SAP ESS/MSS (Employee Self Service bzw. Manager Self Service) baut direkt auf die vorhandene Infrastruktur auf. Somit können die Personaldaten direkt aus SAP genutzt und müssen nicht über zusätzliche Schnittstellen in weitere Fachverfahren transportiert werden. Dies würde der Anforderung, dass Personaldaten lt. Dienstvereinbarung über die automatisierte Verarbeitung von Personaldaten (DVPers) ausschließlich in SAP gehalten werden dürfen, entsprechen.

Ein weiterer wichtiger Punkt der Integration des ESS Moduls in SAP ist die Übernahme der Personaldaten direkt in die Antragsprozesse. Dies ermöglicht eine vereinfachte Antragstellung und reduziert Fehleingaben.

Die Lizenzierung des ESS Modul beinhaltet auch Planungs- und Controllingfunktionen für SAP. Bei Einführung des ESS Moduls sind diese Lizenzen einsetzbar. Derzeit verfügt

die Stadt Nürnberg über 1.650 SAP Volllizenzen. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit SAP-Volllizenz müssten keine gesonderten SAP ESS Lizenzen beschafft werden.

5.2.2.1.2. Ausstattung der Mitarbeiter/-innen mit Intranetzugängen

Im Strukturbericht der Stadt Nürnberg sind zum Stichtag 31.01.2013 insgesamt 9.843 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als aktiv beschäftigt aufgeführt. Dazu gehören auch Beschäftigte der Eigenbetriebe, nicht jedoch Mitarbeiter/-innen des Klinikums Nürnberg, des Staatstheaters und der Kommunalen Verkehrsüberwachung.

Derzeit haben ca. 7.200 Beschäftigte einen persönlichen, aktiven Active-Directory Account. Die ermittelten Zahlen sind durch aktuelle Zugänge, Austritte und anderweitige Veränderungen schwankend.

Bei Beschäftigten, die nicht ständig oder überhaupt nicht an einem PC arbeiten bzw. keinen persönlichen Windows-Login haben, ergab sich durch Befragung folgendes Bild:

In Dienststellen mit vielen Beschäftigten im Außendienst, wie beispielsweise bei SÖR und ASN, haben grundsätzlich alle die Möglichkeit, an frei zugänglichen PCs ins städtische Intranet zu kommen. Bei ASN stehen zudem zwei Terminals zur Verfügung (einer davon steht in der Kantine bereit). Bei SÖR werden Arbeitszeitkarten bzw. Zeitaufschreibungen von den Meistern bzw. Vorgesetzten geführt. Zusätzlich erhalten die Beschäftigten wichtige Informationen per Aushang oder als Rundschreiben.

Nicht alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben einen eigenen Login. Bei SÖR handelt es sich um etwa 30 Prozent. In Kindergärten, Horten und Schulen sind häufig Sammelnutzer/-innen anzutreffen. D. h. ein Account wird von mehreren Beschäftigten benutzt. In Schulen steht mindestens ein frei zugänglicher PC im Lehrerzimmer zu Verfügung.

Bei Einführung eines Personal-Service-Portals sind für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne eigenen Arbeitsplatz PC Möglichkeiten für eine personalisierte Anmeldung zu schaffen, an denen eine solche Anmeldung möglich ist. Bei der Aufstellung frei zugänglicher PC ist darauf zu achten, dass diese Arbeitsplätze nicht einsehbar sind und der Datenschutz gewahrt werden kann. Die Anzahl der PC Plätze ist noch zu überprüfen. Aus diesem Grund ist die Auflistung der Kosten in der Kostendarstellung derzeit noch nicht enthalten.

5.2.2.1.3. Content Management System Imperia

Das Content-Management-System Imperia ist bei der Stadt Nürnberg seit 2002 in Betrieb. Es wird derzeit neben dem Stadtportal nuernberg.de und dem Intranet-Portal auch für über 120 Internet/Intranet-Miniwebs eingesetzt.

Das Content Management System legt seinen Schwerpunkt hauptsächlich auf die Erstellung, Bearbeitung, und Organisation von (nicht personalisierten) Informationen im städtischen Intranet und Internet.

Bei Einführung eines Personal-Service-Portals ist zu überlegen, wie eine Anbindung an das Intranet Portal stattfindet. Angestrebt wird eine Anmeldung über Single-Sign-On und einer direkten Integration in das städtische Intranet.

5.2.2.1.4. Dokumentenmanagement System (DMS)

Gemäß Beschluss des POA vom 07.12.2010 wird für die Ablage elektronischer Dokumente und dokumentenorientierte Vorgangsbearbeitung als einheitliches System das DMS „eGov-Suite" der Fa. Fabasoft GmbH sukzessive bei allen Dienststellen der Stadt Nürnberg eingeführt.

Das DMS verfügt über eine generische Workflow-Komponente, mit der Genehmigungen, Kenntnisnahmen und andere Unterschriftsarten elektronisch abgebildet und im System hinterlegt werden können. Die Workflows sind frei gestaltbar und enthalten auch Funktionalitäten wie „Wiedervorlage", „Zurückverfügen" usw. Auch lassen sie sich in einem grafischen Prozesseditor vorkonfigurieren.

Exemplarisch werden die hier zu betrachtenden Prozesse „Arbeitszeitkarte" und „Urlaubsantrag" auf den bestehenden Excel-Arbeitszeitkarten in einzelnen Arbeitsbereichen (insb. Ref. I, OrgA) mit dem DMS bereits voll elektronisch durchgeführt.

Außerdem werden im DMS Dokumentvorlagen verwaltet, mit denen hinterlegte Metainformationen in Word-Dateien automatisiert übergeben werden können. Dies wird z. B. zur Kenntlichmachung geleisteter elektronischer Unterschriften oder Absenderinformationen im erzeugten Schriftgut verwendet.

Im DMS sind die Organisationsstruktur und die personenbezogene Rollenzuweisung zur Erreichung eines differenzierten Berechtigungssystems abgebildet. Die Anmeldung am System erfolgt implizit durch die Anmeldung am Arbeitsplatz (Single-Sign-On). Die Nachbildung einer Unterschrift erfolgt durch Eingabe des Windows-Passwortes.

Die sachleitende Verfügung im verwaltungsinternen Schriftverkehr wird, soweit sie elektronisch erfolgt, mit dem DMS abgebildet.

Fachanwendungen werden über Schnittstellen angebunden, wofür verschiedene Schnittstellen unterschiedlicher Integrationstiefe zur Verfügung stehen.

Das DMS ist ein Workflowsystem, welches nicht in SAP integriert ist. Das bedeutet, dass keine Daten aus SAP in einen Personalserviceworkflow direkt übernommen werden können. Für den Betrieb eines Personal-Service-Portals in einem DMS wäre somit ein doppeltes Berechtigungskonzept sowohl in SAP als auch im DMS notwendig.

Um die Umsetzung eines Personal-Service-Portals auf Basis des DMS abzubilden, wären eine Verarbeitung von Personaldaten im DMS und eine Schnittstelle zu SAP HCM notwendig. In der Dienstvereinbarung über die automatisierte Verarbeitung von Personaldaten bei der Stadt Nürnberg (DV Pers) ist jedoch vereinbart, Personaldaten ausschließlich in SAP zu verarbeiten.

5.2.2.1.5. cit intelliForm

cit intelliForm ist die einheitliche Infrastruktur der Stadt Nürnberg für elektronische Formulare und Anwendungen mit der Möglichkeit der Einbindung von Workflows.

Folgende Funktionalitäten bietet der intelliForm Server

- sichere verschlüsselte Kommunikation via ssl
- Anlagen einem Dialog beifügen
- Sitzung speichern
- elektronisches Bezahlen
- elektronische Signatur
- elektronische Personalausweis
- Datenübername in Fachverfahren via xml
- elektronische Übermittlung des Antragsformulars an den Sachbearbeiter und den Kunden

Für das Personal-Service-Portal können elektronische Formulare mit und ohne Antragsprozess angeboten werden und sollen mittels Link in ein Personal-Service-Portal eingebunden werden.

5.2.2.2. Ist-Prozessaufnahme

Innerhalb der Projektgruppe und in Zusammenarbeit mit PA wurden ca. 30 mögliche Personalprozesse für ein Personal-Service-Portal definiert und analysiert.

Es wurde eine IST-Analyse der Prozesse mittels Fachinterviews bei den bearbeitenden Stellen durchgeführt.

5.2.3. Soll-Konzeption

5.2.3.1. Soll-Prozesse

Der Erfolg eines Personal-Service-Portals hängt ganz wesentlich von der Wahl der umgesetzten Prozesse ab, die für die Einführungsphase gewählt werden.

Ebenso hängt die Akzeptanz der Benutzer/-innen stark von dem erkennbaren Nutzen ab, den die Einführung mit sich bringt. Es sollten demnach zuerst diejenigen Anwendungen realisiert werden, bei denen der größte Nutzen erkannt wird und die größten Prozessoptimierungen zu erwarten sind.

Innerhalb der Projektgruppe Personal-Service-Portal und elektronische Zeiterfassung wurden folgende Prozesse für ein Personal-Service-Portal mit elektronischer Zeiterfassung definiert.

Zeiterfassung	Teamkalender	Stammdaten	Vergütung	Antragsprozesse
▪ Zeiterfassung ▪ Korrekturbuchungen ▪ Abwesenheiten beantragen ▪ Automatische Warnmeldungen ▪ Genehmigungsworkflow für Führungskräfte ▪ Zeitauswertungen ▪ Anwesenheitsübersicht	▪ Teamkalender für Beschäftigte ▪ Teamkalender für Führungskräfte	▪ Anzeige der eigenen Stammdaten (Adresse, Bankverbindung) ▪ Ändern der eigenen Stammdaten (Adresse, Bankverbindung	▪ Übersicht der letzten Entgeltbescheinigungen ▪ Abruf und Druck von Entgeltbescheinigungen	▪ Möglichkeit zur Bereitstellung von elektronischen Formularen und Anträgen

5.2.3.2. Zeiterfassung

Folgende Funktionalitäten werden im Rahmen der Zeiterfassung angeboten:

Abwesenheiten pflegen und Abwesenheiten beantragen:

Über diese Funktionalität kann der Mitarbeiter/-in einen Antrag auf Urlaub oder Dienstbefreiung stellen, der dann mittels Genehmigungsprozess an den Vorgesetzten weitergeleitet wird. Ebenso sind Lösch- und Stornierungsvorgänge möglich.

Genehmigungsworkflow für Führungskräfte:

Bei den Prozessen der Zeiterfassung insbesondere bei der Beantragung der Abwesenheiten (z. B. Urlaub) ist - wie bisher - eine Genehmigung durch eine Führungskraft notwendig. Nach der Beantragung der Arbeitsabwesenheit wird der Prozess zur Genehmigung an den jeweiligen Vorgesetzten geleitet, der die Abwesenheit genehmigen oder ablehnen kann. Der/die Antragsteller/-in bekommt eine Information über den Stand seines/ihres Antrages.

Zeitauswertung:

Die über die Terminals erfasste Zeit wird im Personal-Service-Portal angezeigt und ausgewertet. Über das Personal-Service-Portal sind Korrekturbuchungen möglich.

5.2.3.3. Teamkalender

Der Teamkalender ist eine Anzeige der An- und Abwesenheiten einer Gruppe von Mitarbeiter/-innen. Der Teamkalender kann von Beschäftigten und Vorgesetzten eingesehen werden und kann beispielsweise zur Urlaubsplanung herangezogen werden.

5.2.3.4. Stammdaten

Beschäftigte können diese Funktionalität zur Anzeige und Pflege ihrer persönlichen Daten wie Anschrift, Kontoverbindung und Daten zur Person verwenden.

5.2.3.5. Vergütung

Über diese Funktionalität erhält der Beschäftigte für einen ausgewählten Zeitraum einen oder mehrere Gehaltsnachweise. Der Gehaltsnachweis wird als PDF basiertes Formular ausgegeben. Die Mitarbeiter/-innen können die Gehaltsnachweise aus dem Personal-Service-Portal heraus drucken oder als Datei speichern.

5.2.3.6. Formulare

Es wird die Möglichkeit geschaffen, Beschäftigten unterschiedliche Antragsformulare zur Verfügung zu stellen (z. B. die Anzeige auf Genehmigung einer Nebentätigkeit, Beantragung der Elternzeit, Erklärung zum Familienzuschlag, Antrag auf Ermäßigung der Arbeitszeit, und Beantragung von Kindergeld). Wesentliches Ziel ist es, die Mitarbeiter/-innen durch die automatische Befüllung der erforderlichen persönlichen Daten direkt in das Antragsformular von lästigen Routinen zu entlasten, potenzielle Fehlerquellen auszuschließen und dadurch den Komfort zu verbessern.

6. Technisches Konzept für die Realisierung des Personal-Service-Portals und der elektronischen Arbeitszeiterfassung

Für eine Kombination von Personal-Service-Portal und elektronischer Arbeitszeit stellt zum heutigen Zeitpunkt eine Lösung auf Basis von SAP ESS die technisch vielversprechendste Lösung dar.

SAP liefert mit SAP ESS für Beschäftigte eine Reihe vordefinierter Szenarien (Funktionalitäten) zur Abwicklung bestimmter Erfassungs- und Verwaltungsaufgaben. Im Fokus steht dabei die Pflege persönlicher Daten und der Zugriff auf Dienste, mit denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die eigenständige Abwicklung von Aufgaben aus ihrem Arbeitsumfeld ermöglicht wird – zum Beispiel Urlaub beantragen.

Die von SAP zur Verfügung gestellten ESS Szenarien sind in das SAP Modul zum Personalmanagement (SAP ERP HCM) integriert. Zusätzlich können in SAP ESS kundenspezifische Ergänzungen und Erweiterungen realisiert werden.

Die Dienstvereinbarung über die automatisierte Verarbeitung von Personaldaten bei der Stadt Nürnberg (DVPers) beschreibt, dass die Haltung von Personaldaten ausschließlich in SAP erfolgen darf. Durch die Integration des ESS Moduls direkt in SAP wird diese Anforderung eingehalten.

Ein weiterer wichtiger Punkt der Integration des ESS Moduls in SAP ist die Übernahme der Personaldaten direkt in die Antragsprozesse. Dies ermöglicht eine vereinfachte Antragstellung und reduziert Fehleingaben.

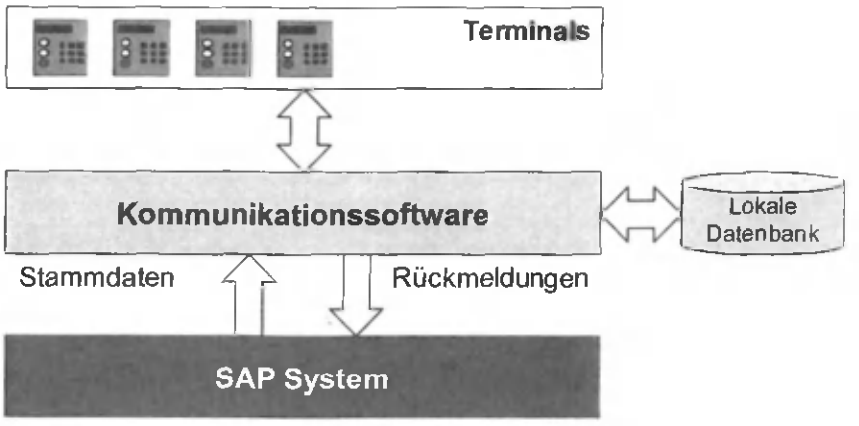
Mit dem Einsatz von SAP ESS und der damit verbundenen Beschaffung entsprechender Lizenzen empfiehlt sich bezüglich der technischen Realisierungsoptionen der elektronischen Arbeitszeiterfassung:

Vom Zeiterfassungssystem erfasste Zeitdaten werden in SAP übertragen und dort weiterverarbeitet. Die Basis dafür ist eine von SAP zertifizierte Schnittstelle, die eine einfache Integration sowie den sicheren und fehlerlosen Datenaustausch zwischen SAP und der Erfassungsperipherie gewährleistet. Eine Kommunikationssoftware verbindet die SAP Zeitwirtschaft mit den Zeiterfassungsterminals. Das Zeitwirtschaftssystem von SAP übernimmt alle Buchungsdaten und berechnet automatisch die unterschiedlichen Zeiten für die Beschäftigten anhand der hinterlegten persönlichen Zeitmodelle. Alle anderen erfassten Daten werden an die entsprechenden SAP Module zur Weiterverarbeitung weitergeleitet. Mit diesem Modell ist von der Erfassung über die Berechnung der Zeitkonten bis hin zur Abrechnung ein durchgängiger automatisierter Prozess möglich. Allerdings benötigen alle Mitarbeiter/-innen, die an der elektronischen Zeiterfassung teilnehmen eine SAP Volllizenz oder eine SAP ESS[7] Lizenz.

Die Stammdatenpflege erfolgt im SAP System, eine doppelte Datenhaltung und Datenpflege kann so vermieden werden. Schnittstellen zu weiteren Verfahren werden nicht benötigt.

[7] Employee Self Service

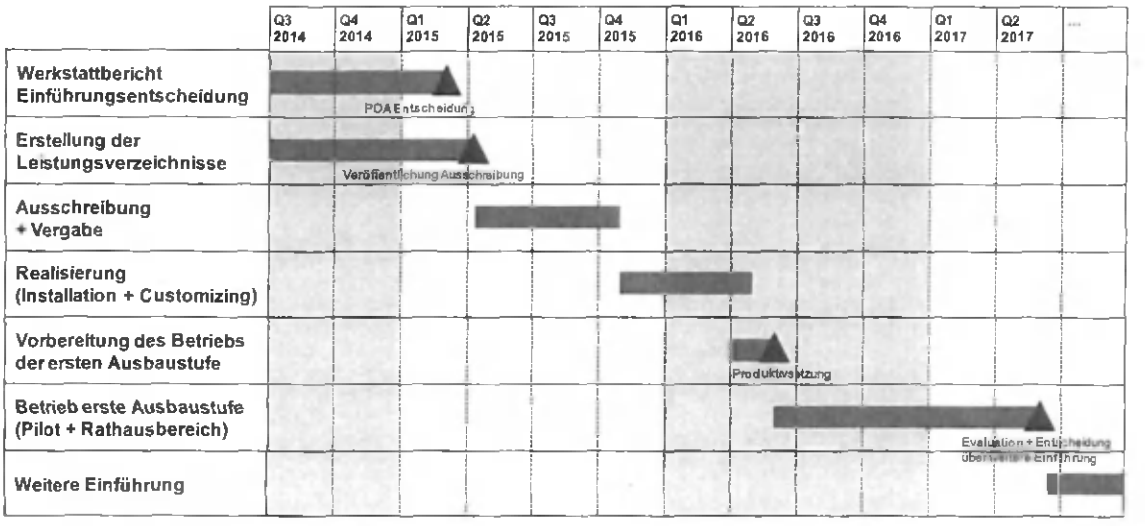
Integrationskonzept:



Teilweise bieten die Zeiterfassungsanbieter zusätzliche vorgefertigte Software Module an, die Funktionalitäten abdecken, welche im Standard von SAP nicht enthalten sind. Diese Module können ebenfalls in die Systemlandschaft eingebunden werden. An welcher Stelle es günstiger ist, auf diese Add-On Module zurückzugreifen, um benötigte Funktionalitäten abzudecken oder zu erweitern, hängt von der eingesetzten Lösung ab und kann deshalb erst nach Vergabe der Software geklärt werden. Im Weiteren geht das Konzept von einer vollständigen Umsetzung in SAP – ohne Add-On Module – aus.

7. Projektzeitplanung

Die nachfolgende Grafik gibt einen Überblick zum aktuell geplanten zeitlichen Projektablauf und den notwendigen Arbeitspaketen zum Personal-Service-Portal und der elektronischen Arbeitszeiterfassung.



Werkstattbericht und Einführungsentscheidung
Der vorliegende Bericht fasst die bisherigen Ergebnisse der einzelnen Arbeitsgruppen zusammen und dient als Grundlage für die Einführungsentscheidung (Rathausbereich) und das weitere Vorgehen der Projekte.

Erstellung der Leistungsverzeichnisse
Inhalt dieses Arbeitspakets ist die konkrete Darstellung der Anforderungen an Hard- und Software und die Erstellung der Leistungsverzeichnisse für die elektronische Arbeitszeiterfassung und des Personal-Service-Portals für die Ausschreibung und Vergabe.

- Anforderungen an Hard- und Software sowie Dienstleistungen
- Klärung der benötigten Programmmodule und Lizenzen
- Auswahl der benötigten Hardwarekomponenten
- Beachtung und Berücksichtigung zusätzlicher Anforderungen (bauseitige Maßnahmen und Netzinfrastruktur)
- Erstellung eines Leistungsverzeichnisses zur Ausschreibung

Ausschreibung und Vergabe
Inhalt des Arbeitspakets ist die Beschaffung der benötigten Projektkomponenten im Rahmen der entsprechenden Vergabeverfahren.

- Ausschreibung für die Beschaffung der elektronischen Arbeitszeiterfassung
- Verhandlungsverfahren mit der Firma SAP über die zu beschaffenden Lizenzen
- Beschaffung benötigter Hardware
- Ausschreibung für externe SAP Beratung (begrenzte stadtinterne Ressourcen)

Realisierung
Inhalt ist die Realisierung der hard- und softwaretechnischen Aufgabenstellung für eine Produktivsetzung.

- Erstellung eines Fein-Konzepts (unter Einbeziehung des Auftragnehmers)
- Systeminstallation und Customizing
- Integrations- und Verfahrenstests
- Erfassung der benötigten Arbeitszeitmodelle
- Durchführung baulicher Maßnahmen einschließlich Verkabelung
- Installation und Konfiguration der Hardwareperipherie (Terminals)

Vorbereitung des Betriebs in der ersten Ausbausstufe
Inhalt ist die Systembereitstellung mit allen relevanten Einstellungen für den Betrieb in den Dienststellen.

- Rollen- und Rechtezuweisung
- Personenbezogene Zuweisung von Arbeitszeitmodellen
- Schulung der Führungskräfte, Personalsachbearbeiter/-innen
- Einweisung der Mitarbeiter/-innen in die Systembenutzung
- Test der einzelnen Komponenten und Systemanbindung

Betrieb der ersten Ausbaustufe
Das Personal-Service-Portal und die elektronische Arbeitszeiterfassung geht im Rathausbereich produktiv und wird nach dienststellenspezifischer Freigabe von den Beschäftigten genutzt. Aktuelles Ziel ist ein Start des Pilotbetriebs in der ersten Hälfte 2016. Zuerst erfolgt ein Pilotbetrieb in einem Teil des Rathausbereichs, bevor nach einer Evaluation und Entscheidung über die weitere Einführung auch die weiteren Gebäude im Rathausbereich erschlossen werden.

Weitere Einführung
Nach den ersten Erfahrungen und der Weiterentwicklung der Lösung wird das Personal-Service-Portal und die elektronische Arbeitszeiterfassung über den Rathausbereich hinaus sukzessive weiteren Dienststellen und Beschäftigten zur Verfügung gestellt. Über Art und Umfang der elektronischen Zeiterfassung für alle Beschäftigten ist nach der Einführung für die Beschäftigten mit flexibler Arbeitszeit zu entscheiden.

8. Kosten

Auf Basis der bisherigen Informationsgespräche mit Anbietern wurden die Kosten für die Einführung der elektronischen Arbeitszeiterfassung und eines Personal-Service-Portals geschätzt[8]. Nachdem nicht alle Gebäude auf einmal angebunden werden können, sind die Kosten für die verschieden Ausbaustufen aufgeführt:

- Stufe 1: Einführung und Betrieb im Rathausbereich
- Stufe 2: Anbindung aller Verwaltungsgebäude, um die Beschäftigten mit flexibler Arbeitszeit einzubeziehen
- Endausbau: Flächendeckende Einführung für alle Beschäftigten[9]

	Rathausbereich **12 Gebäude; bis zu 1000 Beschäftigte;**	**Verwaltungsgebäude** **Ca. 80 Gebäude; bis zu 4500 Beschäftigte**	**Endausbau** **Ca. 300 Gebäude; bis zu 8500 Beschäftigte**
Einmalige Kosten Gesamt (brutto):	**913.200 €**	**1.978.100 €**	**3.512.800 €**
Laufende Kosten (jährlich) Gesamt (brutto):	**70.400 €**	**169.800 €**	**303.500 €**

Die Tabelle gibt einen Überblick über die ermittelten einmaligen und laufenden Kosten, die mit der Einführung eines Personal-Service-Portals und einer elektronischen Arbeitszeiterfassung einher gehen.

Über den weiteren Ausbau ist erst nach Einführung und Auswertung des Pilotversuchs zu entscheiden. Zu diesem Zeitpunkt steht auf Basis der durchgeführten Ausschreibungen und der gesammelten Erfahrungen eine konkretere Kostenaussage zur Verfügung.

Ein wesentlicher Kostentreiber bezüglich des Personal-Service-Portals sind die benötigten SAP ESS/MSS[10] Lizenzen. Bei der elektronischen Zeiterfassung führt die große Anzahl der benötigten Terminals für einen flächendeckenden Einsatz zu hohen Kosten.

In der ersten Ausbausstufe (Rathausbereich) liegen die laufenden Kosten pro Mitarbeiter/-in bei ca. 70 € pro Jahr. Im Endausbau bei knapp 40 € jährlich.

[8] Werte auf volle 100 € gerundet
[9] ausgenommen Schulbereich
[10] Employee Self Service bzw. Manager Self Service

9. Nutzenpotentiale eines Personal-Service-Portals mit integrierter elektronischer Arbeitszeiterfassung

Beschleunigung von Arbeitsabläufen und Prozessen

Während Prozesse bisher viele einzelne Schritte mit mehreren Beteiligten durchlaufen mussten, können diese künftig deutlich verschlankt und verkürzt werden. Dadurch verringern sich mit Einführung eines Personal-Service-Portals Bearbeitungs-, Transport- und Durchlaufzeiten der angebotenen Prozesse teilweise erheblich:

- Änderung von Stammdaten
- Abruf und Druck von Entgeltabrechnungen
- Beantragung von Urlaub / Abwesenheiten
- Aufruf aktueller Informationen und Übersichten wie Arbeitszeitsalden, Resturlaub, etc.
- Tägliche Übersicht für Vorgesetzte über Anwesenheit zugeordneter Beschäftigter

An dem nachfolgenden Beispiel sollen diese Nutzenpotentiale dargestellt werden: Bei Änderung der Bankverbindung oder der Anschrift müssen die Beschäftigten ihre Personalsachbearbeiter/-innen informieren. Im Anschluss wird das Personalamt verständigt, um die Änderung durchzuführen. Künftig sind die Beschäftigten in der Lage, diese Änderungen selbstständig und unverzüglich im System zu hinterlegen. Dadurch können sowohl die Personalsachbearbeiter/-innen in den Dienststellen wie auch die zuständigen Stellen bei PA entlastet werden.

Für weitere Personal-Prozesse wie Urlaub beantragen, Entgeltabrechnungen ausdrucken usw. stellt das Personal-Service-Portal ebenfalls eine deutliche Optimierung mit hohem Kosteneinsparpotenzial dar.

Qualitätsverbesserungen

Die neuen Prozesse und Möglichkeiten des Personal-Service-Portals in Verbindung mit einer elektronischen Arbeitszeiterfassung bilden eine erhebliche Qualitätsverbesserung zu den bisherigen Verfahren und Abläufen (z. B. Automatische Warnmeldungen, Beantragen von Urlaub, Rückmeldung des genehmigten Urlaubs, Änderung von Stammdaten, etc.).

Die Prozesse laufen nicht nur schneller und einheitlich für alle Beschäftigten ab, durch die Reduzierung von Beteiligten und dem Entfall von Medienbrüchen werden potenzielle Fehlerquellen ausgeschlossen bzw. stark reduziert.

Mit Funktionalitäten wie einem Teamkalender, dem Ausdruck von Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie einer tagesaktuellen Übersichten zu Arbeitszeitsalden und Resturlaub stehen künftig zahlreiche neue Möglichkeiten und Service Angebote für die Beschäftigten zur Verfügung, welche die Informationsqualität deutlich verbessern.

Attraktivität der Arbeitsbedingungen

Durch den Einsatz eines modernen Personal-Service-Portals und einer fairen und transparenten elektronischen Arbeitszeiterfassung präsentiert sich die Stadt Nürnberg gegenüber ihren Beschäftigten und auch gegenüber potenziellen Bewerber/-innen als innovative Arbeitgeberin, die privaten Unternehmen nicht nachsteht, neuen Technologien gegenüber aufgeschlossen ist und mit der Zeit geht.

Im Hinblick auf Einsicht und Pflege der persönlichen Daten steht den Beschäftigten dadurch künftig ein weiterer Weg offen und sie können zusätzliche Eigenverantwortung übernehmen.

Unterstützung der Führungsebene

Im zeitlich eng bemessenen Arbeitsalltag entlastet das System Führungskräfte bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und Pflichten. So unterstützen Anwesenheitsübersichten und automatische Systemmeldungen/Warnhinweise bei der Personaleinsatz-Planung und dem Einhalten gesetzlicher Vorschriften. Die monatliche Prüfung der Arbeitszeitkarte kann zukünftig entfallen.

Bedeutung im Rahmen der IT-Strategie

Das Personal-Service-Portal soll sich nahtlos in die bestehende IT-Infrastruktur einfügen. Nach der bisherigen Einführung von SAP in vielen Bereichen der Stadtverwaltung ist die Umsetzung auf Basis von SAP ESS ein logischer und konsequenter Schritt, da Schnittstellen zu anderen Fachanwendungen vermieden und eine vollständige Datenhaltung der Personaldaten in SAP sichergestellt wird.

Die für Personal-Service-Portal und elektronische Arbeitszeit verwendete Technik lässt sich zudem für eine Vielzahl weiterer Funktionen einsetzen, die künftig mit SAP realisiert werden können:

- Zugriff auf das Controlling Informationssystem (CIS) über das Personal-Service-Portal: Die Funktionen des Controlling Informationssystems und die Haushaltsplanung lassen sich in das Personal-Service-Portal integrieren. In vielen Fällen deckt dabei die ESS-Lizensierung auch bereits die Zugriffe auf das CIS ab. Die komplette Oberfläche des Controlling Informationssystems lässt sich in das Personal-Service-Portal integrieren.
- Zugriff auf erweiterte Funktionen des Rechnungswesens wie das Erstellen von Bestellanforderungen, der Abruf von Preisinformationen oder der Abruf von Lagerbeständen, etc. lassen sich in das Personal-Service-Portal integrieren, ohne weitere Lizenzen zu kaufen.
- Nutzung der von SAP stark verbesserten Web-Oberfläche für Fachanwendungen (z.B. Grundabgaben, Gewerbesteuer) ohne zusätzliche Kosten für alle, die bereits SAP Lizenzen haben: Diese Art der Oberfläche baut SAP derzeit stark aus, so dass die Stadt die Neuerungen auch nutzen kann.

Damit stellt sich die Stadt Nürnberg mit einem integrierten und modernen Informationssystem für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie schlanken Prozessen zukunftssicher auf.

10. Projektrisiken

Besonders die Einführung einer elektronischen Arbeitszeiterfassung wird von den Beschäftigten auf den ersten Blick als gravierende Veränderung verstanden, dem viele kritisch gegenüber stehen. Durch eine frühzeitige und umfassende Kommunikation soll Verständnis dafür geschaffen werden, dass es bei der Einführung einer elektronischen Zeiterfassung um die Einführung eines fairen und transparenten Systems geht, welches an den bisherigen Regelungen anknüpft und nach kurzer Eingewöhnung einen deutlichen Mehrwert in Sachen Komfort bieten kann. Informationsfahrten zu den Städten Karlsruhe und Stuttgart sowie der Austausch mit anderen Kommunen deuten an, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich schnell an elektronische Zeiterfassungssysteme gewöhnen und diese gerne annehmen.

Die Einführung eines Personal-Service-Portals mit einer integrierten elektronischen Arbeitszeiterfassung ist ein Projekt, welches die Mitarbeit der verschiedensten Dienststellen und Geschäftsbereiche erfordert. Aufgrund der erhöhten Komplexität, des damit verbundenen Abstimmungsbedarfs und der begrenzten städtischen Personalressourcen ist es nicht auszuschließen, dass es zu deutlichen Verzögerungen gegenüber der Projektzeitplanung kommen kann.

Die im Konzept aufgezeigte Kostenschätzung basiert auf einer Vielzahl von Annahmen. In Folge dessen besteht die Gefahr, dass die tatsächlichen Kosten über der derzeitigen Schätzung liegen. So können beispielsweise Kosten für die Anbringung benötigter Netzwerkdosen derzeit nur mit Durchschnittswerten angegeben werden. Eventuell anfallende größere notwendige bauliche Maßnahmen sind in der Kostenschätzung nicht enthalten und gegebenenfalls über den Bauunterhalt abzudecken.

Ob die anfallenden Kosten für Personal-Service-Portal und elektronische Zeiterfassung sich vollständig durch optimierte Prozesse amortisieren lassen, kann derzeit nicht berechnet werden. Im Vordergrund stehen vielmehr qualitative Aspekte wie Qualität und Außenwirkung, wenn es um die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit geht.

11. Zusammenfassung und Handlungsempfehlung

Die Verwaltung erwartet sich mit der Einführung eines Personal-Service-Portals in Verbindung mit einer elektronischen Arbeitszeiterfassung effizientere Arbeitsabläufe bei der Personalverwaltung innerhalb der Dienststellen.

Die elektronische Erfassung der Arbeitszeit mit Erfassungsterminals stellt dabei eine übliche und in der Praxis bewährte Form dar, die trotz der damit verbundenen Kosten auch im privaten Sektor sehr verbreitet ist. Zudem liegt die Einführung sowohl im Interesse der Beschäftigten wie auch der Personalvertretungen, da die Einhaltung gesetzlicher und tariflicher Bestimmungen durch die technische Zeitbuchung sicherer und nachvollziehbarer wird.

Bei einer positiven Entscheidung für die Realisierung des Projekts „Einführung eines Personal-Service-Portals mit elektronischer Arbeitszeiterfassung" erscheint zum aktuellen Kenntnisstand eine vollständige Lösung auf Basis von SAP ESS am sinnvollsten. Die wesentlichen Vorteile dabei sind:

- Die Datenhaltung erfolgt ausschließlich im SAP System. Es werden keine Schnittstellen zu anderen Systemen benötigt und die Arbeitszeitmodelle können ausschließlich in SAP gepflegt werden.
- Die konsequente Nutzung von SAP geht mit der gesamten IT-Strategie in der Stadtverwaltung einher. SAP wird inzwischen in einer Vielzahl von Bereichen einsetzt. Die zu beschaffenden SAP ESS Lizenzen lassen sich künftig dabei auch für weitere SAP-Anwendungen - insbes. im Zusammenhang mit dem Controlling nutzen und bieten in Folge zahlreiche Entwicklungsmöglichkeiten und Flexibilität.

- Im Vergleich zu einem alternativen Szenario einer Personal-Service-Portal Lösung und einem technisch abgetrennten Zeiterfassungssystem erscheint aufgrund durchgeführter Kostenschätzungen eine kombinierte Lösung finanziell vorteilhafter.
- Eine einzige und einheitliche Anwenderoberfläche geht mit einer erhöhten Anwenderakzeptanz und Motivation bei den Beschäftigten einher, da sich die Mitarbeiter/-innen nur mit Bedienung eines neuen Systems auseinander setzten müssen.