



**Stadt Blaustein
Alb-Donau-Kreis
Beratungsvorlage**

Beratungsgremium:

Gemeinderat

Sitzung am

05.11.2019

Vorlagen Nr.

108/2019

öffentlich
 nicht-öffentlich

Amt:

Haupt- und Personalamt

Beratungsgegenstand:

Beschaffungen im IT-Bereich
- Zeiterfassungssoftware AIDA

Beschlussantrag:

Zustimmung zur Beschaffung des Zeiterfassungssystems AIDAORGA mit allen angebotenen Bereichen für 46.233,24€

**Thomas Kayser
Bürgermeister**

I. Bisherige Beratungs- und Beschlusslage

Gremium	Datum	ö/ nö	Beschluss	Zustimmung/ Ablehnung (einstimmig/ mehrheitlich)
GR	17.07.2018	nö	Vorstellung der Ergebnisse der Analyse zur IT-Infrastruktur der Stadt Blaustein	Kenntnisnahme
GR	11.09.2018	nö	IT-Betrieb optimieren und Betreibermodell ausarbeiten, Kernprozesse optimieren, Ausschreibung einer IT-Stelle	Zustimmung
GR	30.07.2019	ö	Beschaffung von neuer Hard- und Software für die Stadtverwaltung Blaustein	Zustimmung

II. Sachvortrag

Die Stadt Blaustein arbeitet derzeit mit dem veralteten Zeiterfassungssystem interflex. Eine einfache Möglichkeit, die Arbeitszeit mit einem Chip im Eingangsbereich des Rathauses oder im Bauhof zu dokumentieren. Erfasst werden der Arbeitsbeginn, das Arbeitsende sowie Dienstgänge während der Arbeitszeit und Pausen. Der Mitarbeiter selbst hat keinen Zugriff auf das System und kann nur am Terminal erkennen, wie hoch sein Überstundenkontingent ist.

Die Zeitkorrektur bei Dienstreisen, Dienstgängen zu Beginn oder am Ende der Arbeitszeit, Abendveranstaltungen, Krankmeldungen oder Falschbuchungen muss über ein Zeitkorrekturblatt (siehe Anlage 1) erfolgen. Ebenso wird mit Urlaubsanträgen verfahren (siehe Anlage 2).

Beide Arbeitsvorgänge erfolgen noch auf dem Papier:

Der Korrekturzettel oder Urlaubsantrag wird händisch ausgefüllt, an die Vertretung zur Gegenzeichnung weitergeleitet, der Führungskraft vorgelegt und dann nach Genehmigung durch diese in die Lohnbuchhaltung weitergereicht. Hier wird der Antrag dann händisch ins System eingetragen, abgezeichnet und an den Mitarbeiter zurückgegeben. Für knapp 300 Beschäftigte in Blaustein ein sehr personal- und papierintensiver Prozess, mit dem – insbesondere was die Arbeitszeitkorrekturen angeht – eine ½ Stelle beschäftigt ist.

Blaustein hat in den Außenstellen wie Kindergärten und Schulen viele Beschäftigte (Reinigungskräfte, Betreuungs- und Mensakräfte), die über einen monatlichen Stundennachweis (Anlage 3) ihre 450€-Beschäftigung dokumentieren. Diese Belegzettel sind händisch auszufüllen, von der direkten Führungskraft gegenzuzeichnen und im Personalamt abzugeben. Hier wird dann jeder Stundennachweis nachgerechnet und sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet. Danach erfolgt die Weitergabe an die Lohnbuchhaltung zur Eingabe ins Personalverarbeitungssystem.

Auch für diesen Prozess ist einer hoher Personalaufwand zu kalkulieren. Eine direkte Verarbeitung in dem interflex- System ist auch hier nicht möglich.

Im Bauhof wird derzeit eine neue Bauhofauftragsverwaltungssoftware entwickelt und eingeführt, die in der geplanten Umsetzung noch Probleme bereitet.

Im Bauhof wurden bisher die Stundenkontingente händisch erfasst, in der Kämmerei auf die einzelnen Kostenstellen im System eingetragen und in der Personalabteilung wurden die Zuschläge berechnet und für die Auszahlung über die Gehaltsabrechnung vorbereitet. Ebenfalls ein sehr arbeitsintensives Vorgehen.

Mit dem Arbeitszeiterfassungssystem AIDAORGA, das bereits vor fünf Jahren im Bad Blau als Pilotprojekt eingeführt wurde, ist eine ressourcenschonendere Arbeitszeiterfassung und gleichzeitige Verarbeitung von Zuschlägen möglich.

- a. Im Bereich der Zeitkorrekturen und den Urlaubsanträgen kann über einen Work-Flow-Prozess der Mitarbeiter direkt im System seine Fehlzeiten, Arbeitszeitkorrekturen und Urlaube beantragen und dem Vertreter sowie der Führungskraft online den Antrag weiterleiten. Diese gibt es frei und damit ist die Korrektur oder der Urlaub im System erfasst. Ebenso kann der Mitarbeiter aber auch die Führungskraft direkt im System Überstunden, Urlaubstage und Fehlzeiten überblicken. Damit ist in doppelter Weise eine bessere Steuerung der Arbeitsabläufe möglich.
- b. Als zweiter Schritt wird für die Mensa-, Betreuungs- und Reinigungskräfte die Einführung von AIDAORGA angedacht. Auch hier soll vor Ort durch entsprechende technische Einrichtungen die Arbeitszeitdaten erfasst werden, die dann direkt in dem Arbeitszeiterfassungssystem dokumentiert sind. Eine Kontrolle kann online erfolgen, ein Nachberechnen ist nicht mehr erforderlich. Der Stundennachweis hat eine Schnittstelle zur Lohnbuchhaltung, wodurch der Auszahlungsprozess einfacher erfolgen kann und nicht so fehleranfällig ist.
- c. Durch die nur von AIDAORGA angebotene Bauhoflösung kann sowohl die direkte Zuordnung auf Kostenstellen erfolgen als auch die Erfassung und Berechnung der im Bauhof anfallenden Zuschläge, z.B. für angeordnete Überstunden, Bereitschaftsdienst, etc.. Die Umstellung auf das NKHR und die damit verbundene neue Zuordnung auf Kostenstellen / -träger ist bei AIDAORGA bekannt und wurde bei der Weiterentwicklung dieses Systems bereits berücksichtigt. Grundsätzlich können für den Bauhof erfasst werden: Anwesenheits- und Pausenzeiten, zuschlags- und zulagenpflichtige Zeiten (Bsp. Sonntage, Schmutzzulagen), Maschinenlaufzeiten, Materialverbrauch, Auftragsbearbeitungszeiten, etc.

In allen drei o.g. Bereichen kann aufgrund der Einführung dieses Arbeitszeiterfassungssystems Personal eingespart werden. Diese Umstellung auf in der heutigen Arbeitswelt meistens bereits digitalisierten Prozessen ist in der Stadtverwaltung Blaustein weit überfällig.

Die Pilotphase im Bad Blau war sehr erfolgreich und die Teamleitungen sowie der Geschäftsführer sind sehr zufrieden mit AIDAORGA.

Das Arbeitszeiterfassungssystem ist in vielen Kommunen im gesamten Bundesgebiet im Einsatz, so gibt es Referenzen vom Bauhof Holzgerlingen oder dem Zweckverband Bauhof Heckengäu sowie Bauhof Munderkingen. Der Bauhof Munderkingen wurde von den Mitarbeitern der Stadtverwaltung besucht, um sich vor Ort einen Eindruck von dem Einsatz der Bauhofsoftware von AIDAORGA zu machen. Dieses Programm ist auf die Anforderungen und Bedürfnisse eines Bauhofes zugeschnitten. Munderkingen war als Pilotkommune an der Entwicklung dieser Software beteiligt und

ist nach wie vor sehr zufrieden. Bisher bietet nur AIDAORGA diese kompakte Möglichkeit zur Dokumentation mit Rathaus, Kitas, Schulen und Bauhof zuzüglich der Abrechnung der Zuschläge.

Für zukünftige Planungen bietet AIDAORGA auch ein Zutrittskontrollsystem mit entsprechender Türschließung an.

Es ist geplant, die AIDAORGA Software noch im Haushaltsjahr 2019 zu beschaffen. Das bisherige Zeiterfassungssystem bedarf keiner vertraglichen Kündigung, da die Software vor gut 20 Jahren gekauft wurde und bis auf kleinere Updates nicht aktualisiert wurde, also kein laufender Vertrag berücksichtigt werden muss.

Kostenaufstellung

Bereich	Kosten	Bemerkung
Rathaus	12.642,21€	
Kinderhäuser	16.051,20€	Nutzung ggfs. zunächst für die Betreuungs- und Menskräfte sowie den Reinigungskräften
Bauhof	17.539,83€	
Gesamt	46.233,24€	Möglich ist auch die Beschaffung nur einzelner Module

III. Finanzierung

Haushaltsstelle	HH-Ansatz (Euro)	Noch verfügbare Mittel (Euro)	Geplante Ausgaben (Euro)	Überplanmäßig/ außerplanmäßig
M06300001 9350 M06300001 9410	110.000€ 30.000€	Insg. 50.056,15€	46.233,24€	

Anmerkungen zur Finanzierung:

Mit Beschlussvorlage Nr. 74/2019 der GR-Sitzung vom 30.07.2019 wurde zur Finanzierung der neuen Server und der Beschaffung von Software mitgeteilt, dass die Verkabelung im Rathaus dieses Jahr nicht mehr erfolgen kann und damit die 30.000€ bei 9410 zur Verfügung stehen. Zum damaligen Zeitpunkt war noch angedacht, aus der Kostenstelle 9350 eine neue Telefonanlage zu beschaffen. Dies wird in diesem Jahr nicht mehr möglich sein. Darüber hinaus sieht die Verwaltung die Beschaffung der AIDAORGA als dringlicher an. Somit liegt der Betrag für das Zeiterfassungssystem noch im Rahmen der geplanten Ausgabeansätze.



Anke Jaeger
Haupt- und Personalamtsleitung

Textschlüssel

Schlüssel	gültig für:		
00		manuelle Zeiterfassung	
01		Urlaub	
01-v		Urlaub vormittag	halber Tag - vormittag
01-n		Urlaub nachmittag	halber Tag - nachmittag
02		Sonderurlaub unbezahlt	
03		Sonderurlaub bezahlt	
04		Krank mit Lohnfortzahlung	
06		Fortbildung Lehrgang	
07		Gleittag	
07-n		Gleiten nachmittags	
07-v		Gleiten vormittags	
08		Dienstreise	
09		Dienstgang	
16		bezahlte Freistellung	Sonderurlaub, Staatsbürgerliche Pflichten
18		unbezahlte Freistellung	Sonderurlaub ohne Bezahlung
19		AZV (Nur Beamte)	
20		Pause	
22		Berufsschule	
27		Arztbesuch unbezahlt	
30	Bauhof	Winterdienst	
33	Bauhof	Schön- u. Schlechtwetterregelung	
34	Bauhof	Pauschale für extra Anfahrt (0,6 Std.)	
39		Genehmigte Fehlzeit während der Kernarbeitszeit	(ohne Anrechnung)

Raum für Bemerkungen

Datum	Bemerkung

Monatlicher Stundennachweis



Vor- und Nachname: _____

Einrichtung: _____

Tätigkeit: _____

Abrechnung für Monat/Jahr: _____ / _____

Tag	Datum bitte eintragen	Arbeitszeit Soll	Arbeitszeit Ist			Bemerkungen K=Krank U=Urlaub F =Feiertag
			von – bis	von-bis	Gesamt	
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
	Gesamt Soll:		Gesamt Ist:			

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Stadt Blaustein

(Gesamt Ist – Gesamt Soll)

Bitte Stundendifferenz aus aktuellem Stundennachweis monatlich übertragen:

Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez.	Gesamt
	SUMME											

Hinweis: Am 31.12. jeden Jahres muss die Summe aller Monate „0“ ergeben!