

Referenz Bezirksamt Berlin-Neukölln

Mehr Sicherheit und Effizienz

So modernisiert Zeiterfassung die Verwaltung im Bezirksamt Berlin-Neukölln

Der Stadtbezirk Neukölln zählt zu den spannendsten und vielseitigsten Stadtbezirken Berlins. Studentenwohnungen und geschäftige Straßen mit zahlreichen orientalischen Bars und Geschäften ergeben ein multikulturelles Flair. Knapp 330.000 Einwohner aus über 150 Nationen zählt der Stadtbezirk, der vom Bezirksamt Neukölln verwaltet wird.

Dessen rund 2.000 Beschäftigte kümmern sich in Bereichen wie der Stadtplanung, der Bürgerdienste oder dem Schulamt, in den Ressorts Jugend und Soziales um die Belange der multikulturellen Bevölkerung.

Der Ausbau der digitalen Service-Angebote für die Einwohner im Stadtbezirk zählt zu den wichtigsten Projekten der Verwaltung in den vergangenen und zukünftigen Jahren. Aber auch die Themen Digitalisierung interner Verwaltungsprozesse und mehr Beteiligung stehen beim Bezirksamt Berlin-Neukölln ganz oben auf der Agenda. So wurde nach einer Mitarbeiterbefragung 2016 deutlich, dass sich Aufwände für die Arbeitszeiterfassung mit einer elektronischen Lösung deutlich reduzieren lassen. Nach einer öffentlichen Ausschreibung entschied sich die Verwaltung im Frühjahr 2021 für die Lösung von Interflex und dafür, die Zeiterfassung der Beschäftigten nachhaltig zu digitalisieren.

Die Zeiterfassung spart Arbeitszeit

„Bis vor Kurzem wurden Arbeitszeiten noch händisch in Excelanwendungen gepflegt,“ erinnert sich Jörg Grieswald, Leiter der Serviceeinheit Personal. „Die Arbeitszeiten wurden dann stichprobenartig durch

Branche:

Öffentlicher Dienst

Unternehmensgröße:

ca. 2000 Mitarbeiter

Lösung:

Zeiterfassung und
Zeitwirtschaft

Eingesetzte Produkte:

- IF-6040 Zeit
- Zeiterfasser-Terminal IF-5735
- Zeiterfasser-Terminal IF-815 (Außenanwendung)
- RFID-Ausweismedien

Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Büroleitungen nachgerechnet. Wir wollten weg von jedweder manuellen Erfassung in Listen, bei denen man oft nicht wusste, ob sie bei Teilzeitarbeitskräften richtig rechnen.“ Oberstes Ziel waren Sicherheit und Effizienz für alle beteiligten Seiten. „Mit der Umstellung auf eine elektronische Erfassung fallen die oft aufwändigen Kontrollmechanismen weg. Das erspart uns einige Arbeitstage pro Monat.“

Neben der Verschlinkung der Prozesse hin zu einer elektronischen und leichteren Erfassung von Arbeitszeiten waren bei der Umsetzung zwei Punkte besonders wichtig: Die Abbildung von flexiblen Arbeitszeitmodellen und die Implementierung eines elektronischen Workflows, mit dessen Hilfe die Beschäftigten Urlaubsanträge und Abwesenheiten leichter beantragen und transparent einsehen konnten.

Implementierte Lösung

Heute besteht die Lösung für Zeiterfassung, deren Rollout 2021 mit einem Minimalbetrieb und 20 Testern begann und über einen mehrmonatigen Probetrieb sukzessive ausgebaut wurde, aus dem zentralen Software-System IF-6040 für derzeit 1.800 Beschäftigte. Die Lösung ist seit 1.1.2023 in Betrieb. Über die Software werden sieben Terminals der Baureihe IF-5735 in sechs Gebäuden gesteuert, an denen die Beschäftigten ihre Arbeitszeiten mittels RFID-Ausweis erfassen. Ziel war es zunächst das Hauptgebäude des großen Rathauses und die großen Außenstellen anzubinden. Dazu zählen bis zu 30 Standorte. An diesen Außenstellen nutzen die Beschäftigten hingegen keine Terminallösung, sondern vor allem die Web-Oberfläche der Software IF-6040 mit dem Employee Self-Service. Die Anbindung weiterer Standorte ist für die kommenden Jahre vorgesehen.

Besondere Strukturen und Arbeitszeitmodelle in einem System

„Die Zeiterfassung hat sich in unserem Haus etabliert,“ erklärt Gundula Pazelt, die federführend für die Betreuung und die Einführung der Interflex-Lösung verantwortlich ist und ergänzt, „Wir haben in unserem Haus eine besondere Struktur. Die Herausforderung bestand darin, diese in der neuen Zeiterfassung abzubilden.“ Das sei insgesamt gelungen. „Da ging man seitens Interflex auf unsere individuellen Wünsche und Besonderheiten gut ein.“

So wurde als Anforderung im System IF-6040 für Mitarbeitende in den Außenstellen ohne Terminalzugang eine sogenannte „Rüstzeit“ hinterlegt, deren Arbeitszeit technisch kurz vor dem Einrichten des Arbeitsplatzes und Anmelden über das Employee Self-Service am eigenen PC zählt. Darüber hinaus nutzte die Verwaltung die Gelegenheit mit der Einführung der digitalen Zeiterfassung auch Besonderheiten wie eine „Sportstunde“ einzuführen, die arbeitgeberseitig im System als Dienstbefreiung gewertet wird.

Doch die Kernanforderung an das System IF-6040 war es, die zahlreichen Arbeitszeitmodelle mit unterschiedlichen Berufsgruppen und Vertretungsregelungen des Bezirksamtes abzubilden.

„Wir haben Beamtinnen und Beamte mit 40 Arbeitsstunden pro Woche, aber auch Tarifbeschäftigte, die 39,4 Arbeitsstunden arbeiten.“

Das sagt der Kunde:

„Mit der Umstellung auf eine elektronische Erfassung fallen die oft aufwändigen Kontrollmechanismen weg. Das erspart uns einige Arbeitstage pro Monat.“

Jörg Grieswald,
Leiter der Serviceeinheit Personal



Zeiterfasser IF-5735



Zeiterfasser IF-815

Hinzu kommen verschiedene Teilzeitmodelle, bei der die Arbeitszeit beispielsweise nur um eine Stunde am Tag reduziert wird oder Mitarbeitende, die nur fünf Stunden arbeiten,“ so Jörg Grieswald. „Diese Komplexität musste über die elektronische Anwendung transparent abgebildet werden können.“

Insgesamt ergaben sich 350 Dienste beziehungsweise tägliche Varianten von Arbeitszeitmodellen und 400 Dienstfolgen mit Regelungen für Teilzeitbeschäftigte, die hinterlegt wurden. Des Weiteren wurden Sonderformen der Abwesenheit wie „untertägiger Dienstabbruch“ und das „Hamburger Modell“, welches die stufenweise zeitliche Wiedereingliederung von Langzeitkranken regelt, systemseitig integriert. In den sechs Geschäftsbereichen der Behörde, die administrativ autark sind, kamen jeweils vier Administratoren für die Betreuung und Datenpflege des Systems hinzu.

Zusätzlich profitiert das Bezirksamt und seine Beschäftigten von der Einführung eines Genehmigungs-Workflows für Urlaubsanträge und Gleitzeiten. Bei diesem stellen die Mitarbeitenden über die Oberfläche des Employee Self-Service den elektronischen Antrag mit wenigen Klicks selbst. Ein hinterlegter zweifacher Genehmigungsprozess, bei dem der direkte Vorgesetzte und im zweiten Schritt die Büroleitung den Antrag freigeben, bildet diese Besonderheit transparent ab.

Im Rahmen der Anpassung des Software-Systems kam noch eine weitere wichtige Anforderung zum Tragen: Die Einbindung barrierefreier Funktionen. Das Bezirksamt Berlin-Neukölln ist in seiner Rolle als öffentlicher Dienst verpflichtet, gesetzliche Vorgaben wie das BITV 2.0 (Barriere-Informationstechnik-Verordnung) zu erfüllen, wonach digitale Angebote barrierefrei zu gestalten sind. Daher wurde seitens Interflex der Self-Service der Zeitwirtschaft angepasst, weiterentwickelt und dessen Barrierefreiheit durch entsprechende Prüfungen und externe Gutachten bestätigt.

Das sagt der Kunde:

„Wir haben in unserem Haus eine besondere Struktur. Die Herausforderung bestand darin, diese in der neuen Zeiterfassung abzubilden. Interflex ging auf unsere individuellen Wünsche und Besonderheiten gut ein.“

Gundula Pazelt,
Geschäftsbereich Bezirksbürger-
meister, Projektmanagement



© Bezirksamt Berlin-Neukölln



© Bezirksamt Berlin-Neukölln



Zeiterfassung: flexibel und zuverlässig

„Die Zeiterfassung ist für mich ein modernes, flexibel nutzbares und verlässliches System,“ zieht Frau Pazelt eine positive Bilanz. Auch die Beschäftigten haben die Einführung der elektronischen Zeiterfassung positiv auf- und angenommen. Neben Monatsjournalen, in denen die Mitarbeitenden ihre Arbeitszeiten einsehen können, wurde auch ein Ampelmodell eingeführt, in dem diese nun auch die volle Kontrolle über angefallene Überstunden erhalten. Neben der Transparenz und Vereinfachung ist vor allem die Arbeitserleichterung für alle Beteiligten zu nennen, da besonders die wegfallende, manuelle papierhafte Erfassung und Prüfung von Arbeitszeiten unterm Strich mehrere Arbeitstage einspart. Auch die Gewissheit, dass Arbeitszeiten nun korrekt und nachvollziehbar erfasst und automatisch berechnet werden, ist ein wichtiger Aspekt.

Dass die Zeiterfassung insgesamt gut angenommen wurde, ist auch der guten Zusammenarbeit mit der Mitarbeitenden-Vertretung (Personalrat) zu verdanken, der von Anfang an involviert war. So wurden beispielsweise die Zugriffsrechte auf das System für die Administratoren in den verschiedenen Geschäftsbereichen anhand von genauen Rollen und Rechten definiert. Damit konnte der Datenschutz für die Beschäftigten zuverlässig hergestellt werden. Letztlich ist es wichtig, dass ein neues System sich reibungslos in den Betriebsalltag einfügt. In diesem Punkt zeigt sich auch Jörg Grieswald sehr zufrieden: „Es ist bemerkenswert stabil. Im Gegensatz zu anderer Software, kennen wir keine Ausfälle. Alles läuft reibungslos.“



Das sagt der Kunde:

„Die Zeiterfassung ist für mich ein modernes, flexibel nutzbares und verlässliches System.“

Gundula Pazelt,
Geschäftsbereich Bezirksbürgermeister, Projektmanagement