

Best Practice: Heidekreis reduziert Aufwand im Workflow-Management

Zeiterfassung in der Verwaltung



Heinrich Helms,
Administrator für Zeiterfassung in der
Fachgruppe Automation und
Datenverarbeitung,
Landkreis Soltau-Fallingbommel



Alexander Kern,
Software-Architekt,
VEDA Zeit GmbH,
Offenburg

Gerade in der öffentlichen Verwaltung erschweren aufwändige und/oder veraltete Workflows oftmals die Erfassung und Verarbeitung in der Personalzeitwirtschaft (PZW). Aus gewachsenen, komplexen Organisationsstrukturen resultieren viele unnötige – sowohl zeit- als auch arbeitsintensive – Schritte der PZW und Besucherverwaltung.

1 Individuelle Anforderungen

Workflows, wie die Erfassung von An- und Abwesenheiten, Stempelungen, die Freigabe von Sperrzeiten oder auch Stempelkorrekturen, durchlaufen teilweise drei oder vier hintereinandergeschaltete Genehmigungsstufen. Hinzu kommt die fehlende Anbindung der heterogenen Außenstellen. In den Kommunen sind die betroffenen Bereiche recht unterschiedlich, sie reichen vom Bauhof mit Beschäftigten, Verwaltungsangestellten und Beamten über Kindergärten, Schwimmbäder und Bibliotheken bis zu Außenstellen mit nur einigen, wenigen Mitarbeitern. All dies muss eine moderne Zeitwirtschaft bedienen, da man eine Verwaltung eben nicht auf ein Rathaus reduzieren kann.

Abhilfe schafft ein übersichtliches Portal, das alle berechtigten Mitarbeiter aufführt und informiert. Die Grundlage bilden durchgängige Prozesse bei allen anstehenden Workflows der Zeitwirtschaft und Besucherverwaltung, wie sie der Landkreis Soltau-Fallingbommel (Heidekreis) jetzt in Zusammenarbeit mit seinem PZW-Dienstleister integriert und genau auf die individuellen Anforderungen zugeschnitten hat.

2 Attraktives Arbeitsumfeld

Mit zwölf kreisangehörigen Städten und Gemeinden, einem gemeindefreien Bezirk und rund 140.000 Einwohnern liegt der Heidekreis – wie der Name schon sagt – in der Lüneburger Heide inmitten der norddeutschen Metropolen Hamburg, Hannover und Bremen. Die vielfältige, naturräumliche Landschaft der Heide mit ihren anerkannten Luftkurorten, Erholungsorten und einem Kneipp-Heilbad in Kombination mit der guten verkehrstechnischen Anbindung an die Metropolen sowie dem kostengünstigen Bauland in den Städten und Gemeinden stellt ein attraktives Lebens- und Arbeitsumfeld dar.



© A. Pitz

Für das Erfassen und Buchen der Arbeitszeiten in den 39 Fachgruppen der Verwaltung des Landkreises setzt dieser seit 1991 auf Veda HR Zeit. Die Einsatzbereiche der Lösung, z. B. die Abbildung aller Tarifverträge und zahlreicher Betriebsvereinbarungen, die modulare Programmstruktur und der vielschichtige Berechtigungsschutz auf Benutzer- oder Gruppenebene, sind flexibel sowie für die Verwaltung einfach erweiterbar und anpassungsfähig. „Für uns ist es wichtig, dass sich die Zeitwirtschaft sehr einfach in die tägliche Arbeit integriert. Nur wenn sie tatsächlich Arbeitsabläufe vereinfacht und nicht noch Mehrarbeit produziert, können wir sicherstellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter alle Möglichkeiten der PZW wirklich nutzen“, erklärt Petra Kokel, Leiterin der Fachgruppe Automation und Datenverarbeitung beim Landkreis Soltau-Fallingbommel.

3 Informieren und Verwaltungsaufwand reduzieren

Wie aktuell viele Keyplayer des öffentlichen Dienstes, entschied die Verwaltung des Heidekreises im Jahr 2009, die AS/400 auslaufen zu lassen und alle auf dem Midrange-System angesiedelten Applikationen auf Windows-Server und -Betriebssysteme umzustellen. Im Rahmen dieses Migrationsprojekts wollte man die Möglichkeiten des neuen Windows-basierten Systems bestmöglich ausschöpfen und die Zeiterfassung durch Erweiterungen in Nutzung und Erfassung genau an die speziellen und individuellen Anforderungen der Fachbereiche anpassen. Bereits im Rahmen der zweitägigen Datenmigration von Stammdaten, Bewegungen und Salden nach „Veda HR Zeit für Windows“ konnten die Projektleiter von Heidekreis und Lösungsanbieter den Verwaltungsaufwand erheblich reduzieren, da sie während der Überarbeitung der Stammdaten viele redundante Zeitmodelle fanden und löschten. Dadurch konnten sie die Anzahl der für die Arbeitszeitkonten verwendeten Zeitmodelle nahezu halbieren.



© fabianspring - Fotolia.com

Dazu Petra Kokel: „Ziel des Projekts war und ist es, den Verwaltungsaufwand für Vorgesetzte und die fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung erheblich zu reduzieren und allen Kolleginnen und Kollegen größtmöglichen Anwendungskomfort zu bieten.“

Wie in der Wirtschaft, steigen in den öffentlichen Verwaltungen die Anforderungen an eine moderne Zeiterfassung vor allem von Mitarbeiterseite. Wo früher zweimal am Tag die Lochkarte gesteckt wurde und die Gehaltsabrechnung maximal einmal im Monat Überblick über die Salden gab, verlangen Arbeitnehmer heute deutlich mehr Information. Sie erwarten ad hoc und aktuell Übersicht und Kontrolle über die eigenen Zeiten und Salden, insbesondere im Rahmen der zunehmenden Gleit- und Teilzeitervereinbarungen. Auch Vorgesetzte möchten sich aktuell über die Zeitkonten ihrer Mitarbeiter informieren. Gleichmaßen können und möchten viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeiten moderner (Online-) Kommunikation nutzen, um den Aufwand für Zeiterfassung zu reduzieren und Informationsfluss Workflow-Management zu beschleunigen. Dies kann der Heidekreis jetzt mit einer modernen PZW erfüllen.

4 Neue Module für moderne Anwender

Durch einen hohen Automatisierungsgrad sorgt die PZW des Landkreises für wenig Aufwand in der Weiterverarbeitung, da sie Tarife, Zeitmodelle, Fehlzeiten, Urlaubszeiten oder andere Vereinbarungen sofort berücksichtigt. Elektronische Workflows reduzieren die „händische“ Erfassungsarbeit und neue Module eröffnen die Möglichkeiten moderner Online-Kommunikation und -Information:

- Durch Employee-Self-Services kann das in der Zeiterfassung geführte Personal mit EDV-Anschluss per Web-Browser auf eigene Daten zugreifen. Die Mitarbeiter können Informationen über ihre Zeitkonten und Salden abfragen, eventuelle Fehlerprotokolle bearbeiten und Buchungen erzeugen.
- Office-Integration sorgt für die automatische Übergabe von Abwesenheitstagen, z. B. Urlauben, aus der Zeitwirtschaft in den Lotus-Notes-Kalender des Mitarbeiters. Das Modul ermöglicht zudem die aktive Information der Beschäftigten. Auch in der gewohnten Arbeitsumgebung informiert die PZW aktiv per E-Mail über geänderte Kalendereinträge, Fehlzeiten oder Arbeitszeitänderungen – soweit es im Rahmen der definierten Workflows gewünscht und erforderlich ist.

- Mehr und detailliertere Information bietet das Modul IRP (Individual Reporting Package). Über einen integrierten Berichtsdesigner kann die Personalabteilung Auswertungen aus der PZW erstellen, grafisch aufarbeiten und/oder nach Excel exportieren. Mit diesem Modul erstellen die Mitarbeiter der Personalabteilung z. B. einfach Monatslisten mit detaillierten Auflistungen der Zeiten pro Beschäftigtem oder auch Krankenstatistiken und können sie unproblematisch weiterverarbeiten.
- Die bisher fehlende Anbindung kleinerer Außenstellen an die PZW stellt ein Telefonbuchungsmodul sicher. Auch ohne Netzwerkanbindung oder Zeiterfassungsterminal können deren Beschäftigte Zeitkontenbuchungen per Telefon tätigen. Die vorher aufwändigen manuellen Nachbuchungen durch Vorgesetzte entfallen.

5 Workflow-Management im Zentrum

Kern der Erweiterung war das Workflow-Management (WFM). Zusammen mit dem Landkreis Soltau-Fallingb. hat der Lösungsanbieter das Modul entscheidend weiterentwickelt und an den Bedarf angepasst. Auf Wunsch der Mitarbeiter wurde zunächst der administrative Aufwand zur Definition eines Workflowprofils reduziert. Während vorher für jeden Bereich des Landkreises – aufgrund einer Vertreterregelung teilweise sogar für jede Person – eigene Profile notwendig waren, deckt nun ein einziges nahezu alle Beschäftigten ab.

Generell verwaltet das WFM Abwesenheitsanträge (z. B. Urlaub oder Gleitzeitabbau) und das Beantragen von Stempelkorrekturen sowie die zugehörigen Genehmigungen der Vorgesetztenebene per Web-Browser.

Beispiel

Für den Heidekreis hat Veda die genannte Vertreterregelung bei Abwesenheitsanträgen in das WFM einbezogen: Stellt eine Person einen Abwesenheitsantrag, kann das WFM die Vertretung in diesem Zeitraum regeln. Im Profil angelegte Vertretungen werden – soweit sie aktiv die Übernahme bestätigen – über ein Auswahlmü eingepflegt, ihre Zeiten im Jahresplaner und im Lotus-Notes-Kalender entsprechend geblockt. Die dazugehörigen Prüfungen von Resturlaub sowie Verfügbarkeit erfolgen automatisiert.

Auch das WFM profitiert vom hohen Grad der Office-Integration, denn die Information über Zeitkorrekturen sowie über ausgewählte Vertretungen und beantragte Abwesenheiten erfolgt über den Mailverkehr in Lotus Notes.

6 Fazit

„Moderne Verwaltung“ – oft nur ein Schlagwort, im Heidekreis Realität. Mit den Zielen Modernisierung und Arbeitserleichterung hat man im Oktober 2009 ein Projekt begonnen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ergebnis als sehr positiv empfinden. Die Migration der Lösung in die Windows-Welt und neue Module sorgen für deutliche Arbeitserleichterung, nicht nur in der Personalabteilung. Es ist einfach mehr Zeit für wesentliche Aufgaben da und das macht das Arbeitsumfeld noch ein Stück attraktiver.