

An den Grossen Gemeinderat

W i n t e r t h u r

Beantwortung der Schriftlichen Anfrage betreffend Lohnabrechnung Teilzeitangestellte am Beispiel Hauswartung, eingereicht von Gemeinderätin D. Steiner (SVP)

Am 3. November 2014 reichte Gemeinderätin Doris Steiner namens der SVP-Fraktion folgende Schriftliche Anfrage ein:

«In Zusammenhang mit der Abklärungen betreffend Hauswartungen in Schulhäusern, sind die Lohnabrechnungen der Teilzeitangestellten (Reinigungsmitarbeitende) mit einem sehr hohen administrativen Aufwand verbunden. Deshalb ersuche ich um Beantwortung folgender Fragen:

1. *Wie und durch wen erfolgt die Zeiterfassung?*
2. *Wie viele Kontrollstellen durchläuft die Zeiterfassung bis zur Auszahlung?*
3. *Werden dazu unterschiedliche Datenverarbeitungssysteme verwendet?*
4. *Sofern Frage 3 mit Ja beantwortet wird: Weshalb gelangen unterschiedliche Datenverarbeitungssysteme zum Einsatz?*
5. *Durchlaufen die getätigten Auszahlungen erneut ein Kontrollsystem über verschiedene Personen bevor sie archiviert werden?»*

Der Stadtrat erteilt folgende Antwort:

Die Lohnabrechnungen der Reinigungsmitarbeitenden verursachen einen gewissen administrativen Aufwand. Das liegt in der Natur der Sache, da die geleisteten Stunden von Monat zu Monat variieren und gewisse finanzrechtliche Vorgaben einzuhalten sind. Mit der folgenden Darstellung soll jedoch belegt werden, dass dieser administrative Aufwand entgegen der Vermutung der Fragestellerin nicht unverhältnismässig hoch ist.

Die Reinigungsmitarbeitenden erfassen ihre geleisteten Stunden selbständig, so wie die meisten anderen Verwaltungsangestellten der Stadt Winterthur auch. Die Stundenabrechnungen werden monatlich dem vorgesetzten Hauswart abgegeben. Die geleisteten Stunden werden vom Hauswart in ein Excel-Tool übertragen. Durch die Erfassung der Daten erfolgt eine bewusste Kontrolle im Sinne des Internen Kontrollsystems IKS. Das genannte Tool dient im Weiteren auch der laufenden Budgetkontrolle für die Reinigungsstunden pro Schulhaus.

Die Hauswarte drucken das Totalblatt ihrer Anlage aus, unterschreiben es und reichen es auf dem Dienstweg an die Personalabteilung des Departements zuhänden der Lohnadministration ein. Dieser Vorgang erfolgt aufgrund einer Weisung der Finanzkontrolle, nach der alle Lohn- oder Spesenbelege eine Originalunterschrift aufweisen müssen. Die Lohnadministration gibt die Daten pro Mitarbeitenden im Personalsystem PIAS ein und veranlasst damit die Auszahlung der Löhne an die Reinigungsmitarbeitenden.

Der Gesamtaufwand für diesen Prozess beträgt pro Reinigungsmitarbeitende rund zehn Minuten beim vorgesetzten Hauswart und weitere zehn bis zwanzig Minuten (je nach Anzahl der verschiedenen Reinigungsarten, wie Hauptreinigung, Krankenstellvertretung, Optinutz, bzw. Bearbeiten von Langzeitkrankheitsfällen) in der Lohnadministration. Dieser Aufwand ist vertretbar und findet während der normalen Arbeitszeit statt.

Auch wenn die Arbeitszeit elektronisch erfasst würde, müsste der Hauswart die eingereichten Stunden aufgrund der finanzrechtlichen Vorgaben auf ihre Richtigkeit prüfen. Dies würde mindestens fünf Minuten pro Mitarbeitenden in Anspruch nehmen. Das Pensum der Hauswarte könnte bei einem Wegfall der Eingabe im Excel-Tool nur im Promillebereich reduziert werden.

Eine automatisierte Zeiterfassung würde aufgrund der über hundert Standorte, ohne Montage und Einrichten der Datenverbindung, einmalige Investitionskosten von rund 200 000 Franken für die Beschaffung der Erfassungsterminals und die Inbetriebnahme der Software verursachen. Die laufenden Kosten pro Jahr beliefen sich auf rund 25 000 Franken für die Software Lizenzen und 42 900 Franken für die Datenübertragungskosten (Stadtnetzanschluss Fr. 32.50 pro Monat). Dem stehen theoretische Einsparungen von rund 440 Franken pro Hauswart und Jahr gegenüber.

Eine Prüfung, ob die Excel-Daten direkt ins Personalsystem PIAS eingelesen werden könnten, war aufgrund von Langzeitkrankheitsfällen und wichtigerer Prioritäten bisher noch nicht möglich. Der jetzige Prozess kann in der Schnittstelle zum Personalsystem noch optimiert werden. Der Einsparungseffekt durch ein durchgängiges Zeiterfassungssystem würde aber nicht derart substantiell sein, dass sich das Lancieren eines IT-Projektes lohnen würde.

Zu den einzelnen Fragen:

Zur Frage 1:

«Wie und durch wen erfolgt die Zeiterfassung?»

Die Zeiterfassung erfolgt durch die Reinigungsmitarbeitenden auf einem Zeiterfassungsblatt.

Zur Frage 2:

«Wie viele Kontrollstellen durchläuft die Zeiterfassung bis zur Auszahlung?»

Die Zeiterfassung wird durch den vorgesetzten Hauswart kontrolliert und im Excel-Tool erfasst. Das Totalblatt wird ausgedruckt und muss unterschrieben werden. Das Total pro Schulanlage wird durch den Chefhauswart kontrolliert und visiert. Dieser Vorgang entspricht dem Vier-Augen-Prinzip des Internen Kontrollsystems IKS.

Zur Frage 3:

«Werden dazu unterschiedliche Datenverarbeitungssysteme verwendet?»

Die Hauswartung verwendet ein Excel-Tool. Die Personalabteilung arbeitet mit dem Personalinformationssystem PIAS. Zusätzlich müssen die Kranken- und Unfalllöhne in einer separaten Excel-Liste berechnet werden.

Zur Frage 4

«Sofern Frage 3 mit Ja beantwortet wird: Weshalb gelangen unterschiedliche Datenverarbeitungssysteme zum Einsatz?»

Für die Verwaltung der An- und Abwesenheiten bzw. der Arbeitszeiten setzt die Stadtverwaltung vielerorts ein eigenständiges Zeiterfassungssystem ein. Aufgrund der über hundert Standorte wäre der Einsatz einer elektronischen Zeiterfassungssoftware für die Stundenerfassung der Hauswarts- und Reinigungsmitarbeitenden nicht wirtschaftlich. Deshalb werden die Stunden durch das Personal von Hand erfasst und von den Hauswartungen in einem Excel-Tool zusammengefasst. Wie bereits ausgeführt, sollen diese erfassten und zur Auszahlung freigegebenen Stunden im Sinne einer Optimierungsmassnahme zukünftig elektronisch in das zentrale Personalinformationssystem PIAS einfließen und dadurch eine nochmalige Erfassung der abzurechnenden Stunden verhindern.

Zur Frage 5

«Durchlaufen die getätigten Auszahlungen erneut ein Kontrollsystem über verschiedene Personen, bevor sie archiviert werden?»

Aufgrund einer Weisung der Finanzkontrolle muss das Lohnjournal nach der Auszahlung überprüft und unterschrieben werden. Diese Weisung macht Sinn, da es auch schon vorgekommen ist, dass zu viel Lohn ausbezahlt wurde. Diese Kontrolle kann sinnvollerweise nur durch jene Stelle erfolgen, welche auch über die notwendigen Informationen verfügt, und das ist im vorliegenden Fall der vorgesetzte Hauswart. Die Lohnjournale werden quartalsweise den Hauswarten zugestellt, welche die Auszahlungen kontrollieren und auf dem Dienstweg unterzeichnet wieder an die Personalabteilung (Lohnadministration) zurückschicken. Allfällige Fehler werden sofort mit der Lohnadministration bereinigt. Der Aufwand für die Kontrolle der Lohnjournale beträgt ca. 20 Minuten pro Quartal.

Vor dem Stadtrat

Der Stadtpräsident:

M. Künzle

Der Stadtschreiber:

A. Frauenfelder