

BESCHLUSSVORLAGE V0040/22 öffentlich	Referat	Referat I
	Amt	Personalamt
	Kostenstelle (UA)	0220
	Amtsleiter/in	Gietl, Werner
	Telefon	3 05-10 60
	Telefax	3 05-12 39
E-Mail	personalamt@ingolstadt.de	
Datum	14.01.2022	

Gremium	Sitzung am	Beschlussqualität	Abstimmungs- ergebnis
Ausschuss für Verwaltung, Personal und Recht	17.02.2022	Vorberatung	
Stadtrat	24.02.2022	Entscheidung	

Beratungsgegenstand

Stellenplanantrag; Besetzung einer Poolstelle
(Referent: Herr Kuch)

Antrag:

Die unbefristete Besetzung einer Poolstelle durch das Personalamt, Sachgebiet 11/5 „IT, Arbeitszeit und Urlaub“, in A 8 / EG 9a in Vollzeit zur stadtweiten Einführung und zum Betrieb eines multifunktionalen Mitarbeiterausweises wird genehmigt.

gez.

Bernd Kuch
Berufsmäßiger Stadtrat

Finanzielle Auswirkungen:

Entstehen Kosten: ja nein

wenn ja,

Einmalige Ausgaben		
Jährliche Folgekosten Personalkosten A 8/EG 9a: 67.150 €	<input checked="" type="checkbox"/> 022000.4*(03-12/22) <input type="checkbox"/>	Euro: 55.960
Objektbezogene Einnahmen (Art und Höhe)	<input type="checkbox"/> Deckungsvorschlag von HSt: von HSt:	Euro:
Zu erwartende Erträge (Art und Höhe)	von HSt: <input checked="" type="checkbox"/> Anmeldung zum 2022	Euro: 67.150
<input type="checkbox"/> Die Aufhebung der Haushaltssperre/n in Höhe von Euro für die Haushaltsstelle/n (mit Bezeichnung) ist erforderlich, da die Mittel ansonsten nicht ausreichen.		
<input type="checkbox"/> Die zur Deckung herangezogenen Haushaltsmittel der Haushaltsstelle (mit Bezeichnung) in Höhe von Euro müssen zum Haushalt 20 wieder angemeldet werden.		
<input type="checkbox"/> Die zur Deckung angegebenen Mittel werden für ihren Zweck nicht mehr benötigt.		

Die Deckung der zusätzlich anfallenden Personalausgaben erfolgt über das Gesamtbudget.

Bürgerbeteiligung:

Wird eine Bürgerbeteiligung durchgeführt: ja nein

Kurzvortrag:

1. Ausgangslage

Aktuell werden in der Stadt Ingolstadt die Bereiche Schließanlagen, Zeiterfassung, Dienstaussweis, Windows-Login sowie elektronische Signaturen noch unabhängig voneinander über verschiedene Lösungen betrieben.

In den Verwaltungsgebäuden sind vielfach noch mechanische Schließanlagen, z.T. aus den 60er Jahren, im Einsatz. Die vorhandenen elektronischen Schließanlagen (überwiegend für die Außentüren) basieren auf einem offline betriebenen Modell, in welchem die Schließzylinder oder die Transponder selbst angelernt werden müssen. Automatische Änderungen über ein zentrales System sind dadurch nicht möglich. Außerdem handelt es sich dabei um ein aktives

Schließsystem, in welchem der Transponder die aktive Komponente ist und folglich ebenfalls über eine Stromquelle (Knopfatterie) mit Energie versorgt werden muss.

Die Zeiterfassung wird derzeit über einen eigenen RFID-Schlüsselanhänger (Legic Prime RFID-Chip) gelöst. Neben dem kontaktlosen Stempeln an den Zeiterfassungsterminals wird außerdem das Bedienen von Multifunktionsgeräten (FollowMe) sowie das Öffnen von wenigen bestimmten Schranken und Türen über diesen Chip realisiert.

Dienstausweise werden bisher im Scheckkartenformat und nur an Mitarbeiter/innen ausgegeben, welche diesen z.B. zum Identitätsausweis (z.B. Außendienstmitarbeiter, Hausmeister etc.) benötigen.

Der Windows-Login auf allen städtischen PCs und Laptops ist aktuell nur über das klassische „Benutzername und Passwort“-Verfahren möglich. Seit einiger Zeit wird jedoch vom Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und vom Datenschutzbeauftragten (DSB) der Stadt Ingolstadt eine erhöhte Sicherheit durch eine 2-Faktor-Authentifizierung gefordert.

Fortgeschrittene elektronische Signaturen, welche für einen digitalen Rechnungsworkflow zwingend notwendig sind, werden derzeit vereinzelt in der Kämmerei und dem Amt für zentrale Finanzbuchhaltung mithilfe von kostenpflichtigen Software-Zertifikaten der Firma AKDB oder Bayern-PKI Signaturkarten der Firma IDpendant eingesetzt. Auch ein Fernsignaturdienst der Firma AKDB ist derzeit im Gespräch. Spätestens bei einer Einführung eines stadtweiten digitalen Rechnungsworkflows müssen mehrere hundert Mitarbeiter/innen diese Signaturen nutzen können. Von Seiten des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes wurde aktuell im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung hier ein einheitliches Gesamtkonzept gefordert.

2. Zielsetzung

Das Rechnungsprüfungsamt hat im Rahmen einer Prüfung der städtischen Schließanlagen festgestellt, dass der Umgang mit Schlüsseln in den verschiedenen Dienstgebäuden und angemieteten Räumen der Stadt Ingolstadt sehr unterschiedlich gehandhabt wird. Der erstellte Prüfbericht beinhaltet die Forderung nach einer einheitlichen Handhabung. Dafür ist eine neue Schließanlage erforderlich. Aufgrund der Vorteile gegenüber einer mechanischen Schließanlage (Flexibilität, Kosteneinsparung, Sicherheit bei Schlüsselverlust, einfache Änderung der Zugangsberechtigung) fiel die Wahl auf ein elektronisches Schließsystem für die Rathäuser, welches aktuell beschafft wird. Von Seiten des Rechnungsprüfungsausschusses wurde eine schnellstmögliche Umsetzung gewünscht.

Mit der Einführung einer neuen Schließanlage in 2022 soll die Chance genutzt werden, die bereits seit einigen Jahren diskutierte Möglichkeit der Einführung eines multifunktionalen Mitarbeiterausweises – wie dies in größeren Betrieben bereits Standard ist – umzusetzen. Mit der „Identity-Card“ soll künftig nicht nur die Schließung der Büro- und Außentüren erfolgen, sondern sie soll als „multifunktionaler Mitarbeiterausweis“ verschiedene Funktionen (Verwendung zur Zeiterfassung, Ermöglichung eines bargeldlosen Zahlungsverkehrs bspw. in den Kantinen, hoher Grad an Informations-/Datensicherheit, u. v. m.) vereinen und so langfristig Kosten einsparen.

Hauptziel des Projektes ist es, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt Ingolstadt sowie der betreuten Tochtergesellschaften alle genannten Funktionalitäten über ein einziges Medium bereitzustellen. Die aktuell genutzten Medien können dadurch künftig eingespart werden. Dies vereinfacht und beschleunigt nicht nur diverse tägliche Abläufe, sondern erhöht auch die Sicherheit in vielen Bereichen maßgeblich.

Dies ist mit verschiedenen technischen Komponenten auf dem multifunktionalen Mitarbeiterausweis möglich:

Kryptochip: Bayern-PKI- und Windows-Login-Zertifikate können auf diesem Chip gespeichert werden, welche von den Nutzern über integrierte oder externe Kartenlesegeräte genutzt werden können. Neben dem Signieren und Verschlüsseln von E-Mails wäre dies auch Voraussetzung für die Einführung des elektronischen Rechnungsworkflows.

Legic Prime RFID-Chip: Da das bestehende Zeiterfassungssystem (und auch FollowMe-System) aktuell komplett auf diesen RFID-Standard basiert, muss dieser Chip auf den Ausweisen integriert werden, um hunderte bestehende Geräte beibehalten zu können.

Mifare DESFire EV1 RFID-Chip: Bei der Beschaffung der neuen Schließanlage für die drei Rathäuser wurde diese RFID-Technologie gewählt. Mifare DESFire Chips sind günstiger in der Anschaffung und haben deutlich kürzere Lieferzeiten als vergleichbare Legic Chips. Zudem werden Mifare Chips von verschiedenen Lieferanten empfohlen, da diese in Europa deutlich verbreiteter sind und somit ein breiteres Produktspektrum abdecken. Die Forderungen von ISB und DSB über eine 2-Faktor-Authentifizierung beim Windows-Login können durch die Einführung des Ausweises ebenfalls abgedeckt werden.

Auch ein einheitliches Gesamtkonzept zum Einsatz von elektronischen Signaturen – wie vom BKPV gefordert – kann mithilfe des Einsatzes von Bayern-PKI-Zertifikaten auf den Ausweisen realisiert werden.

Durch die flächendeckende Ausgabe des multifunktionalen Mitarbeiterausweises an alle rd. 3.000 Beschäftigten verfügen zudem erstmals alle Beschäftigten über einen Mitarbeiterausweis mit Lichtbild, mit dem sie sich als Beschäftigte der Stadt Ingolstadt ausweisen können, was insgesamt die Sicherheit erhöht. Zudem können wie oben beschrieben der Zugriff bzw. die Benutzung verschiedener Systeme durch ein Medium gesteuert werden. Ein ganz wesentlicher Vorteil in Sachen Sicherheit ist dabei insbesondere auch, dass bei Ausscheiden von Beschäftigten über die Sperrung der Karte der Zutritt bzw. Zugriff sofort gesperrt werden kann. Als Nebeneffekt soll durch den entsprechend dem städtischen Corporate Identity gestalteten Ausweis die Identifikation der Beschäftigten mit der Stadt gesteigert werden.

Mit der Einführung des multifunktionalen Mitarbeiterausweises beschreitet die Stadt einen zukunftsgerichteten Weg, da das System für weitere Anwendungen und Einsatzmöglichkeiten offen ausgelegt ist. Ohne einen solchen Ausweis mit integrierter Signatur ist die weitere Digitalisierung der Verwaltung mit elektronischer Kommunikation und Vorgangsbearbeitung einschl. E-Akte nicht umsetzbar.

3. Umsetzung

Die Einführung des multifunktionalen Mitarbeiterausweises soll zuerst für die Beschäftigten der zentralen Rathäuser bis zur Jahresmitte erfolgen, um dort die neue elektronische Schließanlage einbauen zu können.

Die Produktion und Ausstellung der Ausweise inkl. aller genannten Funktionen soll über eine zentrale Stelle mithilfe einer Card-Management-Software durchgeführt werden. Diverse Kommunikationsabläufe sowie Produktionsprozesse werden dabei automatisiert in diesem Tool bereitgestellt, um die vielen bei Mitarbeiter- oder Dienststellenwechsel anfallenden Prozesse standardisieren zu können. Die bisher im Einsatz befindlichen Transponder, Zeiterfassungschips

und Dienstausweise sind mit der Ausgabe neuer Ausweise einzuziehen. Alle notwendigen Änderungen in den Systemen im Hintergrund müssen zeitnah umgestellt werden, um eine mögliche Ausfallzeit für die Beschäftigten so gering wie möglich zu halten.

Die Ausgabe der neuen multifunktionalen Mitarbeiterausweise soll an zentraler Stelle im Personalamt erfolgen, da hier der erste Kontakt mit neu eingestellten Beschäftigten erfolgt und alle Prozesse bei Personalveränderungen (Ausscheiden, Dienststellenwechsel, Namensänderungen etc.) bearbeitet werden. Über einen elektronischen Workflow erhalten das Amt für Gebäudemanagement sowie das Amt für Informations- und Datenverarbeitung die notwendigen Informationen zur Steuerung von Zutritts- bzw. Zugriffsberechtigungen.

Für die Einführung und Ausstellung der Mitarbeiterausweise sowie die Pflege der Systeme ist die Bereitstellung zusätzlicher Personalressourcen notwendig. Bisher gibt es im Personalamt eine Vollzeitstelle, die die laufenden Personalveränderungen im Zeitwirtschaftssystem pflegt und die Zeiterfassungschips an die Beschäftigten ausgibt. Des Weiteren werden Angelegenheiten im Arbeitszeitrecht und Urlaubsrecht bearbeitet. Mit der Einführung des multifunktionalen Mitarbeiterausweises fällt ein deutlicher Mehraufwand an, da künftig z.B. auch an Praktikanten oder Beschäftigte, die bisher nicht im Zeitwirtschaftssystem geführt wurden, ein Ausweis für die Schließfunktion und den Zugang zur IT auszugeben ist. Bei Personalveränderungen (Namensänderungen, Dienststellenwechsel etc.) fällt ein deutlich höherer Pflegeaufwand an. Die zusätzlichen Arbeiten können mit der vorhandenen, bereits jetzt ausgelasteten, Stelle nicht erfüllt werden.

Allerdings würde auch ohne Einführung des multifunktionalen Mitarbeiterausweises für die Zukunft ein deutlich höherer Personalaufwand entstehen, wenn für die Einführung eines stadtweiten digitalen Rechnungsworkflows sowie generell für die elektronische Kommunikation bzw. Vorgangsbearbeitung mehrere hundert Beschäftigte mit einer elektronischen Signatur ausgestattet werden müssen und diese laufend zu pflegen sind. Ein Teil der Personalkosten wird durch die Zusammenfassung der verschiedenen Funktionen in einem System und die zentrale Pflege eingespart werden können.

Um den Einbau der in das Gesamtsystem integrierten elektronischen Schließanlagen in den Rathäusern zur Jahresmitte umsetzen zu können, ist es erforderlich, vorher die Beschäftigten in diesen Gebäuden mit einem multifunktionalen Mitarbeiterausweis auszustatten. Die Produktion der Ausweise einschließlich Lichtbilderstellung sowie die Konfiguration benötigen eine entsprechende Vorlaufzeit. Es ist daher notwendig, die erforderlichen zusätzlichen Personalressourcen zeitnah bereit zu stellen.

Die vom Stadtrat beschlossenen Voraussetzungen für die Besetzung einer Poolstelle sind gegeben:

- Die kurzfristige Realisierung der Maßnahme soll wie oben näher beschrieben noch in diesem Jahr erfolgen.
- Notwendigkeit der personellen Besetzung besteht länger als sechs Monate, da es sich um eine Daueraufgabe handelt.
- Die Schaffung der Stelle ist zum aktuellen Zeitpunkt weder über das reguläre Verfahren noch über den haushaltswirtschaftlichen Stellenplan eines Nachtragshaushaltes oder durch die Sonderregelung nach Art. 68 Abs. 3 Nr. 2 GO möglich.

Sofern die Planstelle erst im regulären Verfahren im Stellenplan 2023 geschaffen würde, hat dies den Nachteil, dass Doppelarbeiten und zusätzliche Kosten anfallen. Mit der Installation des Schließsystems in den zentralen Rathäusern Mitte 2022 wären in jedem Fall für rd. 700 Beschäftigte entsprechende Schließkarten durch das Amt für Gebäudemanagement auszugeben. Würde dann erst zu einem späteren Zeitpunkt der multifunktionale Mitarbeiterausweis an die

Beschäftigten ausgegeben, sind diese Karten zu ersetzen, da ein nachträgliches Aufbringen des Aufdrucks nicht mehr möglich ist. Dadurch entstehen ein zusätzlicher Aufwand und zusätzliche Kosten.

Die Vorlage wurde mit der Organisations- und Personalentwicklung abgestimmt.

