



## STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: [post@stadtrechnungshof.wien.at](mailto:post@stadtrechnungshof.wien.at)

[www.stadtrechnungshof.wien.at](http://www.stadtrechnungshof.wien.at)

DVR: 0000191

StRH I - 14/16

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 6, Prüfung des Scanzentrums

## INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes .....	4
Kurzfassung des Prüfungsberichtes .....	4
Bericht der Magistratsabteilung 6 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen .....	5
Umsetzungsstand im Einzelnen .....	6
Empfehlung Nr. 1 .....	6
Empfehlung Nr. 2 .....	6
Empfehlung Nr. 3 .....	7
Empfehlung Nr. 4 .....	7
Empfehlung Nr. 5 .....	8
Empfehlung Nr. 6 .....	8
Empfehlung Nr. 7 .....	9
Empfehlung Nr. 8 .....	9
Empfehlung Nr. 9 .....	10
Empfehlung Nr. 10 .....	10
Empfehlung Nr. 11 .....	11
Empfehlung Nr. 12 .....	11
Empfehlung Nr. 13 .....	11
Empfehlung Nr. 14 .....	12
Empfehlung Nr. 15 .....	12
Empfehlung Nr. 16 .....	13
Empfehlung Nr. 17 .....	13
Empfehlung Nr. 18 .....	14

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

bzgl. ....	bezüglich
bzw. ....	beziehungsweise

GEMMA ..... Gemeinsame elektronische Aktenführung im Magistrat  
IDR ..... Identitätsdokumentenregister des Bundes  
Nr..... Nummer  
z.B. .... zum Beispiel

### **Erledigung des Prüfungsberichtes**

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog den Betrieb des Scanzentrums durch die Magistratsabteilung 6 einer Nachprüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 7. Dezember 2017 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 14. Dezember 2017, Ausschusszahl 114/17 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

### **Kurzfassung des Prüfungsberichtes**

*Das Scanzentrum der Magistratsabteilung 6 ist eine Grundvoraussetzung für die durchgängige Umsetzung des Elektronischen Aktes im Magistrat der Stadt Wien.*

*Die mit einem solchen umfassenden Projekt verbundenen anfänglichen Probleme wurden zu einem Großteil durch eine eingehende Evaluierung behoben. Die vom damaligen Kontrollamt getroffenen Empfehlungen wurden weitgehend umgesetzt.*

*Verbesserungsbedarf wurde in der Kommunikation mit den angebundenen Dienststellen, aber auch innerhalb des Scanzentrums selbst erkannt. Die Anforderung der Papierunterlagen wäre in Zusammenarbeit mit den angebundenen Dienststellen auf ein Minimum zu beschränken. Ebenso wäre die Aufbewahrung der eingescannten Papierunterlagen auf das gesetzlich erforderliche Mindestmaß zu begrenzen.*

**Bericht der Magistratsabteilung 6 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen**

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 18 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
Umgesetzt	13	72,2
In Umsetzung	1	5,6
Geplant	3	16,7

  

Nicht geplant	1	5,6
---------------	---	-----

Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

## **Umsetzungsstand im Einzelnen**

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

### **Empfehlung Nr. 1**

Die betreuten Dienststellen sind darauf hinzuweisen, dass es in deren Verantwortungsbereich liegt, Hinweise hinsichtlich allfällig benötigter Farbscans an das Scanzentrum zu übermitteln.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Empfehlung wird entsprochen. Die Dienststellen werden darauf hingewiesen, dass es in deren Verantwortungsbereich liegt, das Scanzentrum hinsichtlich allfällig benötigter Farbscans zu informieren.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

### **Empfehlung Nr. 2**

Weiterhin ist an einer Reduktion der Übermittlung physischer Eingangspost zu arbeiten. Dafür wären bei den bereits angebotenen Dienststellen, aber auch bei den erst in der Zukunft in die Zentrale Eingangserfassung eingebundenen, die Gründe für Papieranforderungen in regelmäßigen Abständen zu hinterfragen. Durch einen wiederkehrenden Informationsaustausch wäre auch in Zukunft in Zusammenarbeit mit den Dienststellen zu versuchen, die Papieranforderungen weiter zu reduzieren. Im Übrigen wurde auf die Empfehlungen des Evaluierungsberichtes verwiesen.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Durch den in Aussicht genommenen flächendeckenden Einsatz des elektronischen Aktes im Rahmen von GEMMA werden die Dienststellen dazu angehalten, so weit als möglich die elektro-

nische Weiterverarbeitung der gescannten Dokumente zu nutzen. Mittels monatlich zur Verfügung gestellten Dashboards schafft das Scanzentrum auch die nötige Transparenz und Vergleichsmöglichkeit hinsichtlich der Papieranforderungen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 3**

Hinsichtlich der Unveränderbarkeit von Belegen wäre eine ausdrückliche Bestätigung der Finanzbehörden einzuholen, ob diese die Vorgangsweise der Gemeinde Wien anerkennt, um in diesem wichtigen Bereich die vollständige Sicherheit hinsichtlich einer rechtskonformen Vorgangsweise zu erlangen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Oberste Gerichtshof bestätigte im Bereich der Mietenverrechnung die Unveränderbarkeit der eingesetzten Speichermedien und anerkannte die gescannten Dokumente als Original. In den seit Inbetriebnahme stattgefundenen Prüfungen der Finanzbehörde wurde bisher die Echtheit der Dokumente nicht in Zweifel gezogen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 4**

Die Mitarbeitenden sind darüber zu informieren, dass festgestellte Störungen bei der automatischen Übernahme von Daten aus dem IDR umgehend an die Vorgesetzten zu melden sind, damit die notwendigen Schritte gesetzt werden können.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Diese Empfehlung wurde bereits umgesetzt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 5**

Es wäre zu evaluieren, ob die zwischenzeitig erfolgte Zusammenlegung der Magistratsabteilungen 1 und 2 zu einer geänderten Sichtweise der Magistratsabteilung 2 hinsichtlich der Archivierung von Personalakten im Scanzentrum führte.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 6 wird hinsichtlich der Archivierung von Personalakten im Scanzentrum Gespräche mit der neuen Dienststellenleitung der Magistratsabteilung 2 führen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Die Magistratsabteilung 6 wird nach dem Abschluss des Programmes GEMMA 2.0 neuerlich Gespräche mit der Dienststellenleitung der Magistratsabteilung 2 führen.

**Empfehlung Nr. 6**

Die Magistratsdirektion - Gruppe Magistratische Bezirksämter und Fahrservice ist über die erkannte Notwendigkeit von Leitlinien für einheitliche Arbeitsweisen der Magistratischen Bezirksämter zu informieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Leitung der Gruppe Magistratische Bezirksämter und Fahrservice der Magistratsdirektion wurde bereits auf diesen Umstand hingewiesen und es wurde vereinbart, die Ergebnisse der Dashboards genau zu verfolgen und entsprechende Maßnahmen zu setzen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.



Aus Sicht der Magistratsabteilung 6 erfolgt die Zusammenarbeit mit der Magistratsdirektion - Gruppe Magistratische Bezirksämter und Fahrservice nunmehr einheitlich.

### **Empfehlung Nr. 7**

Künftig auftretende Probleme in der Zusammenarbeit mit den angebundenen Dienststellen sind durch verstärkte interne Kommunikation zu lösen.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Magistratsabteilung 6 gelang es durch die gewonnene Erfahrung, zu erwartende Problemstellungen vorab zu entschärfen. Der Kontakt mit den Dienststellen wird laufend intensiviert. Dieses Ziel wurde auch im Bereich der betroffenen Mitarbeitenden kommuniziert.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

### **Empfehlung Nr. 8**

Bei künftigen Beschaffungen sollten vorab über die Brauchbarkeit und Sinnhaftigkeit Informationen eingeholt werden. Ein Verkauf des nicht benötigten Förderbandes sollte von der Magistratsabteilung 6 geprüft werden.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Bei künftigen Beschaffungen wird die Magistratsabteilung 6 die Brauchbarkeit und Sinnhaftigkeit verstärkt betrachten und das nicht benötigte Förderband einer sinnvollen Verwertung zuführen.

#### Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Das Förderband wird an dem neuen Standort eine sinnvolle Verwendung finden.

**Empfehlung Nr. 9**

Bei der Suche nach den neuen Räumlichkeiten wäre verstärkt auf die Anforderungen des Scanzentrums zu achten. Die leitenden Mitarbeitenden des Scanzentrums wären aufgrund ihrer gewonnenen Erfahrungen bei der Auswahl neuer Räumlichkeiten einzubinden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Bei der Auswahl neuer Räumlichkeiten werden die Anforderungen des Scanzentrums verstärkt berücksichtigt und die leitenden Mitarbeitenden des Scanzentrums eingebunden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 10**

Die Möglichkeit der Berechnung der Auslastung des Scanzentrums wäre zu überprüfen. Diese Daten könnten in Folge eine Hilfestellung bei Personalbedarfsanforderungen bieten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Das Scanzentrum sammelt Leistungsdaten in einer Monitoring-Datenbank. Rein manipulative Tätigkeiten sind jedoch aufgrund der unterschiedlichen Akten- und Dokumentenqualität nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand zu konkretisieren. Aufgrund der Entscheidung, diese Leistungen des Scanzentrums nicht zu verrechnen, wurde von der Einrichtung einer detaillierten Leistungserhebung Abstand genommen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist nicht geplant.

Die Magistratsabteilung 6 hält an ihrer derzeitigen Vorgehensweise aus den dargestellten verwaltungs-ökonomischen Gründen fest.

**Empfehlung Nr. 11**

Bei künftigen Prognosen wäre eine höhere Genauigkeit anzustreben. Die oben erwähnten Auslastungsberechnungen könnten dabei wie erwähnt die Genauigkeit der Prognosen verbessern.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Nach Ansicht der Magistratsabteilung 6 weicht die aktuellste Prognose für den Endausbau des Scanzentrums nur geringfügig von der Prognose zum Zeitpunkt der Einrichtung des Scanzentrums ab (insgesamt 66 Dienstposten).

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung befindet sich in Umsetzung.

Um eine hohe Prognosegenauigkeit zu erzielen werden auch weiterhin Auslastungsberechnungen durchgeführt.

**Empfehlung Nr. 12**

Das Organisationshandbuch ist möglichst aktuell zu halten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Das Organisationshandbuch wurde auf den aktuellen Stand geändert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 13**

Die Empfehlung im internen Evaluierungsbericht hinsichtlich der Ausarbeitung eines Organisationshandbuches für das Scanzentrum, z.B. mit der empfohlenen Auflistung von Sonderregelungen, wäre weiter zu verfolgen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 6 ist nach wie vor bestrebt, nur ein Organisationshandbuch für die gesamte Abteilung zu warten.

Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

Regelungen zu den Arbeitsabläufen im Scanzentrum sind jedenfalls festzulegen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Grundlagen für das Scannen von Dokumenten finden sich in der Büroordnung für den Magistrat der Stadt Wien, in diversen Materiengesetzen und Richtlinien.

**Empfehlung Nr. 14**

Das zentrale Scannen der übrigen Eingangspost für den gesamten Kernmagistrat ist zügig voranzutreiben.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Das Projekt "Ausrollung der Zentralen Eingangserfassung" wird mit Juli 2018 umgesetzt sein.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 15**

Nach vollständiger Einbindung aller Dienststellen und Ablauf einer gewissen Einarbeitungszeit wäre eine strukturierte Kundinnen- bzw. Kundenbefragung durchzuführen. Gerade die bereits durchgeführten Gespräche zeigten sehr deutlich, wie wichtig eine enge Abstimmung mit den Dienststellen ist, um in der Praxis immer wieder auftretende Probleme gemeinsam lösen zu können.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 6 führt nach Anbindung einer Dienststelle an das Scanzentrum Evaluierungsgespräche durch. Es ist geplant, nach flächendeckender Anbindung aller Dienststellen Kundinnen- und Kundenbefragungen durchzuführen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

**Empfehlung Nr. 16**

Die Aufbewahrungsdauer elektronisch archivierter Eingangsrechnungen ist weiter zu reduzieren, da nur so alle Vorteile der elektronischen Archivierung zum Tragen kommen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Laut Büroordnung sind alle Eingangspoststücke sechs Monate aufzubewahren. Diese Frist wird vom Scanzentrum eingehalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 17**

Gemeinsam mit der zuständigen Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit wäre zu evaluieren, ob die diesbezügliche Regelung in der Büroordnung, physische Poststücke nach dem Einscannen für sechs Monate aufzubewahren, künftig entfallen kann.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 6 wird diesbezüglich mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit Gespräche führen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Umsetzung der Empfehlung ist geplant.

Die Magistratsabteilung 6 wird Gespräche mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit bzgl. der Aufbewahrungsfristen von bereits gescannten Poststücken führen.

**Empfehlung Nr. 18**

Gemeinsam mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht wäre abzuklären, ob ein Bedarf an der Aufbewahrung von Rückscheinen besteht.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Magistratsabteilung 6 stimmte die Dauer der Aufbewahrung sowie die Lagerung von Rückscheinen mit der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht ab.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Aufbewahrung von Rückscheinen bleibt vorläufig unverändert.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Manfred Jordan

Wien, im Juli 2018