



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

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

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH SFR - 8/16

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 6, Personalmanagement im Kassenbereich und

Prüfung einer Stadtkasse

Prüfung der Maßnahmenbekanntgabe

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|---|
| Erledigung des Prüfungsberichtes | 3 |
| Kurzfassung des Prüfungsberichtes | 3 |
| Bericht der Magistratsabteilung 6 zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen | 4 |
| Umsetzungsstand im Einzelnen | 5 |
| Empfehlung Nr. 1 | 5 |
| Empfehlung Nr. 2 | 5 |
| Empfehlung Nr. 3 | 6 |
| Empfehlung Nr. 4 | 6 |
| Empfehlung Nr. 5 | 7 |
| Empfehlung Nr. 6 | 7 |

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

| | |
|-------------------|---|
| bzw. | beziehungsweise |
| ELAK | Elektronischer Akt |
| Nr. | Nummer |
| PAM-Storage | Papierloses Dokumenten-, Ablage- und Managementsystem |
| PDF | Portable Document Format |
| StRH | Stadtrechnungshof |

Erledigung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Maßnahmenbekanntgabe zur stichprobenweisen Prüfung der Magistratsabteilung 6, Personalmanagement im Kassenbereich und Prüfung einer Stadtkasse einer Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 7. Dezember 2017 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 14. Dezember 2017, Ausschusszahl 117/17 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

Kurzfassung des Prüfungsberichtes

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die von der Magistratsabteilung 6 zum ursprünglichen Bericht "Prüfung des Personalmanagements im Kassenbereich sowie Prüfung einer Stadtkasse; StRH SFR - 6-1/15" bekannt gegebene Maßnahmenbekanntgabe. Die Prüfung bezog sich ausschließlich auf den Inhalt der Empfehlungen der Maßnahmenbekanntgabe und war somit keine umfassende Nachprüfung.

Der bekannt gegebene Stand der Umsetzung stimmte mit dem Prüfungsergebnis des Stadtrechnungshofes Wien in vier Fällen nicht oder nur teilweise überein, was Anlass zu neuerlichen Empfehlungen gab. Darüber hinaus resultierten weitere Empfehlungen aus der Art der Umsetzung sowie der nicht geplanten Durchführung einer Maßnahme.

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 6 Empfehlungen bekannt gegeben:

| Stand der Umsetzung der Empfehlungen | Anzahl | Anteil in % |
|--------------------------------------|--------|-------------|
| Umgesetzt | 6 | 100,0 |
| In Umsetzung | - | - |
| Geplant | - | - |
| | | |
| Nicht geplant | - | - |

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

Im Fall der Nichteinführung von Kassenautomaten in den Stadtkassen sollte die Organisationsstruktur der Gruppe Kassenbetreuung unter besonderer Berücksichtigung einer optimalen Leitungsspanne einer Evaluierung unterzogen werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Im Fall der Nichteinführung von Kassenautomaten wird die Gruppe Kassenbetreuung vor allem im Hinblick auf eine optimale Leitungsspanne neuerlich evaluiert werden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Im Hinblick auf die optimale Leitungsspanne wurde die Gruppe Kassenbetreuung um die Ebene der Teamleiterinnen bzw. Teamleiter erweitert.

Empfehlung Nr. 2

Eine nicht veränderbare Dokumentation des Personaleinsatzes in den Stadtkassen und Kassenstellen wäre in geeigneter Form sicherzustellen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Dokumentation des Personaleinsatzes erfolgt über die Standardsoftware Staff Efficiency Suite. Eine Excel-Tabelle, außerhalb von der Standardsoftware Staff Efficiency Suite, wird als Hilfsaufzeichnung für einen raschen Überblick der Vertretungsmöglichkeiten geführt. In dieser sind alle Kassierinnen

bzw. Kassiere und Zahlungsberaterinnen bzw. Zahlungsberater mit Abwesenheiten und aktuellen Vertretungen eingetragen, sodass bei Ausfällen rasch reagiert werden kann. Die Tabelle befindet sich auf einem eigenen Fileservice, auf das nur ein eingeschränkter Personenkreis Zugriff hat.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Excel-Tabelle wird ab Juni 2018 als PDF auf einem Fileservice abgelegt.

Empfehlung Nr. 3

Die Arbeitsplatzbeschreibungen und Anforderungsprofile für die im Kassendienst tätigen Amtsgehilfinnen bzw. Amtsgehilfen sollten überarbeitet werden; zudem wäre für eine dauerhafte Verwendung als Kassier bzw. Kassierin eine fachgerechte Qualifikation zu gewährleisten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Arbeitsplatzbeschreibung sowie das Anforderungsprofil für die im Kassendienst tätigen Amtsgehilfinnen bzw. Amtsgehilfen wird evaluiert und überarbeitet. Amtsgehilfinnen bzw. Amtsgehilfen werden jedoch nur im Ausnahmefall als Kassierin bzw. Kassier eingesetzt. Eine dauerhafte Verwendung ist seitens der Magistratsabteilung 6 nicht geplant.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 4

Die nunmehr für den Kassendienst festgelegten Qualifikationsstandards wären im Rahmen der Ausbildung nachweisbar umzusetzen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Ein Ausbildungsplan für den Kassendienst mit Protokoll und Fragebogen wurde erstellt und ist zwingend anzuwenden. Seit Festlegung dieses Ausbildungsplans wurden jedoch noch keine neuen Kassierinnen bzw. Kassiere ausgebildet. Eine nachweisbare Umsetzung hat daher noch nicht stattfinden können.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 5

Bis zum geplanten Einsatz eines ELAK-Workflows sollte eine nachweisbare Dokumentation der Kenntnisnahme der Abteilungsleitung über die durchgeführten Kassenprüfungen und Kassenskontrierungen sichergestellt werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Durch die Einsichtnahme der Abteilungsleitung über das strategische Schriftverkehrsarchiv (PAM-Storage) ist aus Sicht der Magistratsabteilung 6 die Genehmigung erteilt. Ein nachweislicher Genehmigungsvermerk wird im ELAK angedacht.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Empfehlung Nr. 6

Die Erstellung des Tagesschlusses in den Stadtkassen und Kassenstellen wäre unmittelbar nach dem Ende der Kassenöffnungszeiten durchzuführen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Kassierinnen bzw. Kassiere wurden angewiesen, dass die Erstellung des Tagesschlusses unmittelbar nach dem Ende der Kassenöffnungszeiten durchzuführen ist. In Ausnahmefällen kann der Tagesschluss jedoch erst am nächsten Tag erfolgen;

wenn beispielsweise am langen Donnerstag ein Fehler auftritt, der von der Kassierin bzw. dem Kassier nicht selbstständig behoben werden kann.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Ing. Mag. Albert Schön

Wien, im Juli 2018