

Bericht 16/2004

IT-Ausstattung in der Baudirektion und den Gebietsbauämtern I–V

St. Pölten, im März 2005

NÖ Landesrechnungshof
3109 St. Pölten, Tor zum Landhaus
Wiener Straße 54 / Stg.A

Tel: (02742) 9005-12620
Fax: (02742) 9005-15740
E-Mail: post.lrh@noel.gv.at
Homepage: www.lrh-noe.at
DVR: 2107945

INHALTSVERZEICHNIS

Zusammenfassung

1	Prüfungsgegenstand	1
2	Rechtliche Grundlagen	1
2.1	Dienstanweisungen	1
3	Allgemeines.....	2
4	Beschaffung und Ausstattung.....	3
4.1	Hardware	3
4.1.1	Desktops und Laptops	3
4.1.2	Drucker und Zubehör	6
4.2	Verbrauchsmaterial	7
4.3	Software	8
5	IT-Koordination	10
5.1	Overhead IT-Bereich	12
6	Finanzierung.....	13
7	Inventarisierung	16

ZUSAMMENFASSUNG

Gegenstand der Prüfung waren die IT-Einrichtungen im Bereich der Gruppe Baudirektion (Abteilungen BD1 bis BD6 und NÖ Gebietsbauämter I-V), wobei die Vorgangsweise bei der Anschaffung von IT-Technologien und deren Finanzierung und Einsatz, sowie die Betreuung durch die IT-Koordinatoren Prüfungsschwerpunkte waren.

Bei der Anschaffung von Hard- und Software (auch Peripheriegeräten und Digitalkameras) sollte eine zentral koordinierte, abteilungsübergreifende Vorgangsweise gewählt werden. Doppelausstattungen (Desktop-PC und Notebook) sind aus Gründen der Wirtschaftlichkeit auf ein äußerstes Mindestmaß zu reduzieren. Die Inventaraufzeichnungen sind zu aktualisieren und in einem einheitlichen System zu führen.

Verbrauchsmaterial sollte zentral über das Materialamt bezogen werden.

Die Betreuung der Gebietsbauämter durch IT-Koordinatoren sollte entweder analog dem Modell der Gruppe Straße zentral oder durch zu IT-Koordinatoren ausgebildete Kanzleibedienstete an den einzelnen Gebietsbauämtern erfolgen.

Der NÖ Landesrechnungshof vertritt die Auffassung, dass es zweckmäßiger wäre, IT-Einrichtungen zentral zu beschaffen und diese auch über einen gemeinsamen, entsprechend dotierten, Haushaltsansatz, der von der Abteilung LAD1-IT verwaltet wird, abzurechnen.

Die Ergebnisse durchgeführter Projekte sollten innerhalb angemessener Zeit umgesetzt werden.

Sämtliches Inventar wäre mit dem Programm Remedy zu erfassen, um jederzeit Auskunft über den Ausstattungsgrad einer Abteilung erhalten zu können.

Die NÖ Landesregierung hat zugesagt, den Empfehlungen und Beanstandungen des NÖ Landesrechnungshofes Rechnung zu tragen.

1 Prüfungsgegenstand

Der NÖ Landesrechnungshof (LRH) hat die IT-Einrichtungen im Bereich der Gruppe Baudirektion (Abteilungen BD1 bis BD6 und NÖ Gebietsbauämter I – V) überprüft. Prüfungsschwerpunkte waren die Vorgangsweise bei der Anschaffung von IT-Technologien und deren Finanzierung und Einsatz, sowie die Betreuung durch die IT-Koordinatoren.

Der Zeitraum der Prüfung bezog sich vor allem auf die Rechnungsjahre 2001 bis 2003.

2 Rechtliche Grundlagen

Für die Beschaffung von IT-Einrichtungen war im geprüften Zeitraum bis zum In-Kraft-Treten des Bundesvergabegesetzes 2002 (BVergG), BGBl I 2002/99, in NÖ das NÖ Vergabegesetz, LGBl 7200, und im Unterschwellenbereich, dem Beschluss der NÖ Landesregierung vom 25. März 1980 entsprechend, die ÖNORM A 2050 anzuwenden.

Für den Betrieb der IT Einrichtungen innerhalb der NÖ Landesverwaltung hat die Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie (LAD1-IT) u.a. die unter 2.1 angeführten Dienstanweisungen erlassen.

Auf Grund der Verordnung über die Geschäftsordnung der NÖ Landesregierung war im geprüften Zeitraum Landeshauptmann Dr. Erwin Pröll für die Angelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie für die Leitung und Koordination des gesamten Baudienstes einschließlich der Gebietsbauämter zuständig.

Gemäß der Geschäftseinteilung des Amtes der NÖ Landesregierung nimmt die Aufgaben im Zusammenhang mit den Angelegenheiten der Informations- und Kommunikationstechnologie die Abteilung Landesamtsdirektion (LAD1) wahr und obliegt die Leitung und Koordination des gesamten Baudienstes, einschließlich der angeschlossenen Gebietsbauämter, der Gruppe Baudirektion (BD).

2.1 Dienstanweisungen

Seitens der Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie (LAD1-IT) wurden folgende – auch für den IT-Betrieb der gesamten Baudirektion und der Gebietsbauämter relevanten – Dienstanweisungen herausgegeben:

- IT-Betrieb, 01-08/00-0160, mit dem Ziel, einen zweckmäßigen und einheitlichen Betrieb der Informationstechnologie in den Dienststellen (IT-Betrieb) zu gewährleisten. In dieser Dienstanweisung werden Regelungen getroffen
 - für den Betrieb von Arbeitsplatzcomputern (PC's) in Netzen, von NÖ LAKIS, von Arbeitsplatzcomputern ohne Netzwerkverbindung und für den Online-Betrieb am Zentralrechner
 - für die Verwendung des Internet und Intranet
 - für die Verwendung von E-Mail
 - hinsichtlich IT-Koordinatorin bzw. IT-Koordinator.

- Soft- und Hardwarestrategie, 01-08/00-0150, mit dem Ziel, ein optimales Zusammenwirken der verschiedenen Software-, Hardware- und Kommunikationskomponenten zu bewirken, um einen zielorientierten Einsatz der Informationstechnologie zu ermöglichen.
- Urheberrechtsgesetz, Schutz von Hard- und Software, 01-08/00-0700. Diese Vorschrift dient dem Schutz der bei den Dienststellen des Landes Niederösterreich eingesetzten IT-Ausrüstung (Hardware und Software) vor unbefugter oder unsachgemäßer Verwendung und soll das ordnungsgemäße Funktionieren dieser sicherstellen (zB Schutz vor Viren und dergleichen). Außerdem wird mit dieser Vorschrift ausdrücklich auf die Einhaltung des Urheberrechtsgesetzes in der geltenden Fassung in allen Bereichen der NÖ Landesverwaltung verwiesen.

Die Inventarisierung der IT-Einrichtungen hat entsprechend der Landes-Inventar- und Materialrichtlinien (L-RIM) 01-02/00-0150, zu erfolgen.

3 Allgemeines

Die Abteilungen Allgemeiner Baudienst (BD1), Bau-, Agrar- und Verkehrstechnik (BD2), Maschinenbau- und Elektrotechnik (BD3) und Umwelttechnik (BD4) sind im überwiegenden Ausmaß mit Sachverständigentätigkeiten befasst. Die Abteilung Vermessung (BD5) und die im Jahr 2003 der Gruppe Baudirektion angeschlossene Abteilung Landeshochbau (BD6) erledigen hauptsächlich technische Angelegenheiten.

Die der Gruppe Baudirektion angeschlossenen Gebietsbauämter

- NÖ Gebietsbauamt I – Korneuburg, mit dem Sitz in Korneuburg, zuständig für die Verwaltungsbezirke Gänserndorf, Hollabrunn, Korneuburg und Mistelbach;
- NÖ Gebietsbauamt II – Wr. Neustadt, mit dem Sitz in Wr. Neustadt, zuständig für die Verwaltungsbezirke Baden, Neunkirchen und Wr. Neustadt sowie die Stadt mit eigenem Statut Wr. Neustadt;
- NÖ Gebietsbauamt III – St. Pölten, mit dem Sitz in St. Pölten, zuständig für die Verwaltungsbezirke Amstetten, Lilienfeld, Melk, St. Pölten, Scheibbs und Tulln sowie die Städte mit eigenem Statut St. Pölten und Waidhofen an der Ybbs;
- NÖ Gebietsbauamt IV – Krems, mit dem Sitz in Krems, zuständig für die Verwaltungsbezirke Gmünd, Horn, Krems, Waidhofen an der Thaya und Zwettl sowie die Stadt mit eigenem Statut Krems an der Donau;
- NÖ Gebietsbauamt V – Mödling, mit dem Sitz in Mödling, zuständig für die Verwaltungsbezirke Bruck an der Leitha, Mödling und Wien-Umgebung;

befassen sich ebenfalls vor allem mit Amtssachverständigentätigkeiten.

Spezialbereiche, wie beispielsweise die Luftgütemessstellen bei der Abteilung BD4 und NÖGIS bei der Abteilung BD5 erfordern auch unterschiedliche IT-Ausstattungen.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Bericht verwendete geschlechtsspezifische Bezeichnungen grundsätzlich für Männer und Frauen gelten.

4 Beschaffung und Ausstattung

4.1 Hardware

4.1.1 Desktops und Laptops

Die einzelnen zentralen Abteilungen der Gruppe Baudirektion und die NÖ Gebietsbauämter bestellen im jeweiligen Bereich eigenständig. Das bedeutet, dass jede Dienststelle ihre IT-Anforderungen formuliert, die jedoch dann nur zum Teil mit der Abteilung LAD1-IT abgestimmt werden. Der LRH stellte im Verlauf der Prüfung fest, dass Abteilungen der Baudirektion, die über ein eigenes Budget verfügen, IT-Ausstattungen, ohne Einschaltung der Abteilung LAD1-IT, auch bei Händlern vor Ort bezogen haben.

Eine Ausnahme bildete die Einführung von LAKIS in der Abteilung BD1 und den NÖ Gebietsbauämtern. Hier wurde seitens des IT-Koordinators der Abteilung BD1 eine koordinierte Vorgangsweise gewählt.

Zusammenstellung der Desk- und Laptops					
Abteilung / Dienststelle	Anz. der Bed.	Desktop	Laptop	Summe PC	Differenz Gerät-Bed
BD1	47	32	23	55	8
BD2	23	7	20	27	4
BD3	22	26	11	37	15
BD4	36	35	24	59	23
BD5	36	42	11	53	17
BD6	54	51	23	74	20
GBA Korneuburg	22	9	15	24	2
GBA Wiener Neustadt	27	8	21	29	2
GBA St. Pölten	27	12	17	29	2
GBA Krems an der Donau	20	6	18	24	4
GBA Mödling	18	14	10	24	6
Summen Gruppe BD	332	242	193	435	103

In der oben stehenden Tabelle ist ersichtlich, dass in vier Abteilungen wesentlich mehr PCs als Bedienstete vorhanden sind. Die betroffenen Dienststellen erklärten, dass auf Grund der Umstellung auf Laptops noch alte Desktops im Inventarverzeichnis enthalten sind, die der Abteilung LAD1-IT zurückgegeben werden. Weiters ist festzustellen, dass einige Mitarbeiter mit einer Doppelausstattung (Desktop und Laptop) arbeiten. Diese Doppelausstattung ist auf eine Mindestanzahl zu reduzieren, da sie, abgesehen vom höheren Kostenaufwand, auch zu Problemen im laufenden Betrieb führen kann. Dieser Fall kann dann eintreten, wenn auf Grund der Doppelausstattung die Laptops nicht re-

gelmäßig im Netzwerk angemeldet und deshalb keine automatischen Updates (Systemsoftware, Anwendungssoftware) aufgespielt werden. Wenn dieses über einen längeren Zeitraum passiert, kann es sein, dass der IT-Koordinator den Laptop neu aufsetzen oder mit großem Zeitaufwand diesen Laptop Schritt für Schritt an das aktuelle System anpassen muss.

In der Abteilung BD5 ist der Überhang durch NÖGIS – Server für Datenaufbereitung und Datenhaltung bzw. GIS – Bearbeitungsstationen erklärbar und dokumentiert. Auf Grund des hohen Anschaffungswertes dieser Stationen werden diese nicht einer Person zugeordnet sondern von mehreren Personen verwendet.

Ergebnis 1

Je nach Aufgabengebiet sind die Bediensteten entweder mit einem Desktop oder einem Laptop auszustatten. Doppelausstattungen sind auf ein äußerstes Mindestmaß zu reduzieren.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird Rechnung getragen werden und Doppelausstattungen auf ein äußerstes Mindestmaß reduziert. Die gleichzeitige Ausstattung von Mitarbeitern mit Desktop und Laptop wird nur mehr in begründeten Ausnahmefällen akzeptiert.

Für 2005 ist seitens der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie eine Kontrolle aller Abteilungen des Landes vorgesehen.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Im Zuge der Prüfung wurde festgestellt, dass bis auf sehr wenige Ausnahmen, Standardsoftware (MS Office, Fabasoft Components und Windows als Betriebssystem) auf den eingesetzten Desktops und Laptops installiert ist. Trotz dieser Situation haben in der Vergangenheit die einzelnen zentralen Abteilungen und die NÖ Gebietsbauämter PCs bei Firmen vor Ort gekauft. Einige dieser PCs sind bis heute noch im Einsatz und wurden zum Teil nicht ins Inventarverzeichnis aufgenommen, da sie, laut Angaben des jeweiligen IT-Koordinators, zum damaligen Zeitpunkt aus Einzelteilen zusammengebaut wurden (verschiedene Rechnungen). Diese Art der Beschaffung hat in Zukunft zu unterbleiben, da die dafür aufgewendeten Ressourcen für Benutzerbetreuung oder andere im Zusammenhang mit der IT-Koordination stehende Tätigkeiten ziel führender eingesetzt werden können. Für diese Geräte wurden auch zumeist keine Betriebssysteme und Anwendungssoftware angekauft und auch keine lizenzierte Software des Landes eingesetzt, sodass derartige Geräte alle gültigen Lizenzvereinbarungen verletzen. Jene Geräte, die noch im Einsatz stehen, sind so rasch wie möglich aus dem Inventarbestand auszuscheiden oder sofort ins Inventarverzeichnis aufzunehmen und dementsprechende Lizenzen bei der Abteilung LAD1-IT zu beantragen und zu bezahlen.

Ergebnis 2

In Zukunft sind alle benötigten Desktops und Laptops samt Zubehör, auch wenn diese aus dem eigenen Budget finanziert werden, über die Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie zu bestellen. Sämtlich IT-Ausstattung, welche nicht über die Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie beschafft wurde, ist unverzüglich in die Inventaraufzeichnung aufzunehmen. Weiters ist zu prüfen, ob gültige Softwarelizenzen für die nicht über die Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie beschafften Geräte vorhanden sind. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist die fehlende Anzahl von Softwarelizenzen der Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie zu melden.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird Folge geleistet werden. In Zukunft wird sämtliche Hardware ausschließlich über die Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie bestellt, auch wenn die Finanzierung aus dem eigenen Budget erfolgt. Derzeit nicht inventarisierte Hardware wird in die Inventaraufzeichnung aufgenommen. Eventuell fehlende Softwarelizenzen werden der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie gemeldet.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Vor Ort vermeintlich „günstig“ angekaufte Geräte stellen sich meist im Nachhinein als nicht preiswert heraus. Bei den durch die Abteilung LAD1-IT beschafften Geräten handelt es sich um bereits in einer Teststellung geprüfte und mit notwendigen Komponenten ausgestattete Computer. Auch die Garantiebestimmungen sind weit höher gefasst (derzeit 36 Monate). Es ist sogar ein Vor Ort Service in der Garantiezeit enthalten. PCs, welche in Folge der auf ihnen eingesetzten Spezialsoftware von der Standardkonfiguration abweichen, können ebenfalls von der Abteilung LAD1-IT über entsprechendem Antrag beschafft werden. Bei diesen Geräten handelt es sich zumeist nur um ein bis zwei Komponenten erweiterte Standardgeräte.

Auch das Argument, dass eine zentrale Beschaffung länger dauert, kann nicht akzeptiert werden, da es kaum vorkommen wird, dass ein Computer von heute auf morgen gebraucht wird. Wie auch in anderen Bereichen der Verwaltung (zB Personalbedarf, Einsatz von Spezialsoftware etc.) ist eine zeitgerechte Planung sinnvoll. Für den Fall, dass ein eingesetztes Gerät defekt ist, werden seitens der Abteilung LAD1-IT Ersatzgeräte vorgehalten.

Gerade im IT-Bereich ist es nach Ansicht des LRH unabdingbar, dass eine zentrale Stelle des Amtes der NÖ Landesregierung interne Standards und Normen definiert, die eine möglichst reibungslose elektronische Kommunikation zwischen den einzelnen Dienststellen sicherstellt. Die Dienststellen ihrerseits haben sich, auch wenn die Finanzierung der IT-Komponenten aus eigenen Budgetansätzen erfolgt, daran zu orientieren und diese Standards und Normen einzuhalten. Beim Amt der NÖ Landesregierung ist diese

zentrale Stelle, die Standards und Normen vorgibt, die Abteilung LAD1-IT. Diese schreibt auch jährlich die für weite Teile des Amtes der NÖ Landesregierung benötigten informationstechnologischen Einrichtungen EU-weit aus.

Ergebnis 3

Für die Beschaffung von Hardware ist eine einheitliche Vorgehensweise zu entwickeln, um eine bessere Koordination und Verwaltungsvereinfachung in der Gruppe Baudirektion zu erreichen. Die Bestellungen sollten an einer zentralen Stelle in der Gruppe Baudirektion verwaltet und mit der Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie koordiniert und abgewickelt werden.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird nachgekommen werden. In Zukunft soll eine zentrale Beschaffungsstelle in der Gruppe Baudirektion jene Bestellungen, die eine koordinierte Vorgangsweise erfordern, verwalten und erledigen. Es wird aber für sinnvoll erachtet, dass Einzelanforderungen von den Dienststellen der Gruppe Baudirektion, nach Rücksprache mit dieser zentralen Beschaffungsstelle, auch direkt mit der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie abgewickelt werden können.

Hinsichtlich einer zentralen IT-Koordination in der Gruppe Baudirektion wird auf die Stellungnahme zu Ergebnis 8 verwiesen.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

4.1.2 Drucker und Zubehör

Die vor Ort gekauften Drucker entsprechen zumeist nicht den Standardvorgaben der Abteilung LAD1-IT und das dafür benötigte Verbrauchsmaterial (Toner, Tintenpatronen) muss dann ebenfalls meist sehr teuer bei den Händlern vor Ort gekauft werden (siehe auch Pkt. 4.2).

Digitalkameras werden immer mehr zur Dokumentation und Beweissicherung eingesetzt. Der Vorteil der mit Digitalkameras gemachten Bilder liegt darin, dass keine Entwicklungskosten anfallen und die Bilder sofort in Berichte und Dokumente eingearbeitet werden können. Da die Entwicklungszeit von herkömmlichen Fotos eingespart wird, können die fertigen Aufnahmen viel rascher allen Beteiligten zur Verfügung gestellt werden. Aus diesem Grund sieht auch der LRH den Einsatz von Digitalkameras im Bereich der Landesverwaltung als durchaus zeitgemäß an.

Bei der Beschaffung von Digitalkameras wird jedoch in der Gruppe Baudirektion keine einheitliche Vorgangsweise gepflogen. Dies kann am Beispiel eines Bediensteten der Abteilung BD1, der eine Digitalkamera um € 668,97 für den Dienstgebrauch beschafft hat, demonstriert werden. Dieser Bedienstete hat weder begründet, warum eine derart kostspielige Kamera mit einer derart hohen Auflösung überhaupt benötigt wird, noch hat er Vergleichsangebote bei anderen Firmen eingeholt. Wenn auch das Bundesverga-

beugesetz 2002 für den gegenständlichen Fall die Durchführung eines Vergabeverfahrens nicht vorschreibt und eine Direktvergabe zulässt, ist bei Anschaffungen unter der Betragsgrenze von € 20.000,00 auf jeden Fall der Artikel 4 Z 6 der NÖ Landesverfassung 1979 LGBl 0001, zu beachten, der normiert, dass bei der Besorgung der Aufgaben des Landes NÖ nach den Grundsätzen der Gesetzmäßigkeit, der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit vorzugehen ist.

Da alle IT-Koordinatoren über einen Zugang zum Programm Remedy verfügen, sollte dieses Tool auch genutzt werden, um sich vorweg zu informieren, welche Assets über die Abteilung LAD1-IT zu beziehen sind. Es wäre zu ersehen gewesen, dass auch Digitalkameras in diversen Ausführungen günstiger als im Einzelhandel beschafft werden können. Weiters ist aufgefallen, dass in den Abteilungen und den NÖ Gebietsbauämtern abteilungsintern Kameratypen verschiedener Hersteller angeschafft wurden. Dieses bedeutet auch für den IT-Koordinator, dass er sich mit verschiedensten Datenübertragungsprogrammen und Bibliothekensoftware beschäftigen muss, um im Anlassfall auch Hilfestellung geben zu können. Auch beim Austausch von Speichermedien (Speicherchips) innerhalb der einzelnen Abteilungen ist es günstiger, wenn gleiche Kameratypen vorhanden sind, um nicht für jede Kamera einen eventuell einmal pro Jahr auftretenden Spitzenbedarf an Speicherplatz abdecken zu müssen.

Tastaturen und Mäuse sind ebenfalls über die Abteilung LAD1-IT zu beziehen. Gegen den Vorrat von ein bis zwei Ersatztastaturen und -mäuse ist für den Bedarfsfall nichts einzuwenden.

Ergebnis 4

Der Ankauf von Druckern, Digitalkameras und Zubehör vor Ort ist zu unterlassen. Der IT-Koordinator hat bei jeder Anschaffung zu überprüfen, ob diese von der Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie zentral günstiger beschafft werden kann.

Es ist auch darauf zu achten, dass eine Einheitlichkeit gegeben ist.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird Folge geleistet werden. Der Ankauf von Druckern, Digitalkameras und Zubehör wird in Hinkunft ausschließlich über die Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie erfolgen, wodurch die geforderte Einheitlichkeit von vornherein gegeben ist.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

4.2 Verbrauchsmaterial

Auch Verbrauchsmaterial (Tonerkassetten, Tintenpatronen, CD-Rohlinge, Disketten, usw.) wird vielfach vom Personal der NÖ Gebietsbauämter in Geschäften vor Ort beschafft. Büromaterialien sind grundsätzlich über die Abteilung LAD3 - Materialamt zu

beziehen. Gegenüber den Einzelbeschaffungen sind auf Grund der höheren Stückzahl bei der Beschaffung durch die Abteilung LAD3 günstigere Preise gewährleistet. Dies setzt natürlich auch voraus, dass es sich bei den eingesetzten Geräten an der Dienststelle um Standardgeräte, die auch im Programm REMEDY inventarisiert sind, handelt. Die hierfür auflaufenden Kosten können von der entsprechenden Abteilung dem Materialamt monatlich im Umbuchungswege ersetzt werden.

Ein Einkauf von Büromaterialien bei ortsansässigen Firmen sollte nur dann vorgenommen werden, wenn die Preise der Materialien nicht über jenen des Materialamtes liegen und die Materialien annähernd die gleiche Qualität aufweisen bzw. die gewünschten Materialien im Materialamt vergriffen sind und dringendst benötigt werden.

Ergebnis 5

Beschaffungen von Verbrauchsmaterial sind ebenfalls zentral mit Hilfe des Materialverzeichnisses durchzuführen.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird Rechnung getragen werden. Die Beschaffung von Verbrauchsmaterial wird künftig, soweit möglich, mit Hilfe des Materialverzeichnisses durchgeführt.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

4.3 Software

In den Abteilungen der Gruppe Baudirektion ist man den Weg gegangen, eigenständige IT-Lösungen (Absenzenverwaltung, Aktenevidenz und Reisekostenabrechnung) auf verschiedenartigster Datenbasis zu entwickeln. Diese haben sich seinerzeit durchaus bewährt und bewähren sich aus Sicht der einzelnen Abteilungen noch heute, stehen aber nicht unbedingt mit der weiteren Entwicklung der Softwarelandschaft im übrigen Bereich des Amtes der NÖ Landesregierung im Einklang.

Das seitens der Abteilung LAD1-IT für das Amt der NÖ Landesregierung entwickelte Programmpaket Mitarbeiterverwaltung und M-View ist in einzelnen zentralen Abteilungen der Gruppe Baudirektion und in einigen NÖ Gebietsbauämtern im Einsatz. Dieses Programmpaket konzentriert sich unter Zuhilfenahme einer zentralen Personalkartei und zentral geführter Dienstzeitentabelle mit Schwerpunkt auf die Abwesenheitsverwaltung. Die Erstellung von Urteilscheinen, Dienstreiseaufträgen und Reisekostenabrechnungen ist mit diesem Programmpaket möglich. Durch die fehlenden Schnittstellen zum Zeiterfassungssystem und zur automatischen Übernahme der Reisekostenanträge in das Programm der Personalabrechnung ist ein vermehrter Aufzeichnungsaufwand (Doppeleingaben in M-View, Mitarbeiterverwaltung und Zeiterfassungssystem) gegeben. Da die in den einzelnen Abteilungen verwendeten Anwendungen die gleiche Schnittstellenproblematik haben, sollten auf Grund einer gruppeneinheitlichen Vorgangsweise

sämtliche zentrale Abteilungen der Gruppe Baudirektion und NÖ Gebietsbauämter auf das vorhandene Programmpaket Mitarbeiterverwaltung und M-View umgestellt werden.

Der Wartungsaufwand für die selbst entwickelten Anwendungen würde in den einzelnen Abteilungen wegfallen und die gewonnene Zeit könnte für die Wahrnehmung der Kernkompetenzen verwendet werden.

Ergebnis 6

Auch wenn aus Sicht einzelner Abteilungen Eigenentwicklungen als bewährt angesehen werden, ist zur Gewährleistung eines einheitlichen Standards generellen Lösungen der Vorzug zu geben. Die Abteilung Landesamtsdirektion-Personalangelegenheiten ist in Zusammenarbeit mit der Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie dazu angehalten, die fehlenden Schnittstellen so rasch wie möglich zu ergänzen, um die Abteilungen entsprechend zu entlasten.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird nachgekommen werden. Derzeit steht das Programmpaket Mitarbeiterverwaltung und M-View bei einigen Dienststellen der Gruppe Baudirektion bereits in Verwendung. Sobald die noch fehlenden Schnittstellen zum Zeiterfassungssystem und zur automatischen Übernahme der Reisekostenanträge in das Programm der Personalabrechnung zur Verfügung stehen, wird dieses Programmpaket in der Gruppe Baudirektion flächendeckend eingesetzt.

Schon Anfang 2004 wurde ein Projekt „Personalanwendungen“ begonnen, mit dem Ziel, alle in Dienststellen anfallenden Personalarbeiten zu unterstützen und Schnittstellen zu den relevanten vorhandenen Anwendungen (IPA, Zeiterfassung, Distanzanzeiger, LAKIS) zu erstellen. Die Anforderungen wurden in einem Arbeitskreis abgestimmt, in dem die Gruppe Baudirektion durch je einen Vertreter aus der Abteilung Landeshochbau und dem Gebietsbauamt V vertreten ist. Die Umsetzung der ersten beiden Stufen wurde im Oktober 2004 begonnen und wird 2 Jahre dauern (Stufe I: Dienstreiseauftrag, Reisegebührenantrag, Wartung Stammdaten, Genehmigung, Administration und Basiskonfiguration, Reise-Budgetverwaltung, Auswertungen; Stufe II: Zuteilungs- und Versetzungsgebühr, Fahrtkostenzuschuss, Auswertungen).

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Die Führung einer Aktenevidenz parallel zum bereits eingesetzten elektronischen Aktensystem widerspricht der Zielvorstellung von einer einfachen und effizienten Verwaltung und sollte daher unterlassen werden.

Einzelne Programme (Grafiksoftware CorelDraw, Brennsoftware „Nero“) wurden ebenfalls direkt vor Ort beschafft. Bei Durchsicht der Gebarung ist aufgefallen, dass, obwohl eine Unternehmenslizenz seitens des Amtes der NÖ Landesregierung existiert, von der

Abteilung BD1 Lizenzen der Schutzsoftware „Norton Internet Security 200x“ für den Dienstgebrauch beschafft wurden.

Ergebnis 7

Vor einem Einkauf von Software ist die Abteilung Landesamtsdirektion-Informationstechnologie zu kontaktieren, ob sie über entsprechende Softwarelizenzen verfügt.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird Folge geleistet werden. Es wird angestrebt, Softwareeinkäufe in Hinkunft ausschließlich über die Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie zu tätigen. Dabei kann diese sofort prüfen, ob entsprechende Softwarelizenzen zur Verfügung stehen.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Bei den NÖ Gebietsbauämtern ist im Bereich der Beilagenerstellung zu Gutachten in Form von planlichen Darstellungen AutoCAD oder CorelDraw im Einsatz. Wenn auch das weitaus günstigere Programm CorelDraw ausreicht, sollte dieses aus Kostengründen auch bei den anderen Dienststellen verwendet werden.

5 IT-Koordination

Für jede Abteilung der Gruppe Baudirektion und jedes NÖ Gebietsbauamt sind mindestens zwei Bedienstete (Liste im Intranet) als IT-Koordinatoren ausgewiesen.

Abteilung / Dienststelle	Bedienstete	Desktop	Laptop	Anzahl der IT-KO	DT/LT je KO
BD1 gesamt	47	32	23	3	18,33
BD2 gesamt	23	7	20	2	13,50
BD3 gesamt	22	26	11	3	12,33
BD4 gesamt	36	35	24	3	19,67
BD5 gesamt	36	42	11	5	10,60
BD6 gesamt	54	51	23	2	37,00
GBA Korneuburg	22	9	15	1 *)	24,00
GBA Wiener Neustadt	27	8	21	2	14,50
GBA St. Pölten	27	12	17	1 **)	29,00
GBA Krems an der Donau	20	6	18	1	24,00
GBA Mödling	18	14	10	2	12,00
Summen Gruppe BD	332	242	193	25	17,40

*) Zusätzlich Betreuung durch Andreas Mattes (LAD1-IT)

**) Zusätzlich Betreuung durch Ing. Hermann Meyer (BD1)

Als IT-Koordinatoren sind größtenteils Mitarbeiter mit dem Aufgabenschwerpunkt Sachverständigentätigkeit, die meist vier Tage pro Woche im Außendienst sind, eingesetzt. Aus dieser Darstellung ist ersichtlich, dass eine geordnete Grundbetreuung trotz eines sehr hohen Engagements der handelnden Personen nicht gewährleistet werden kann. An Dienstagen, an denen die IT-Koordinatoren an der Dienststelle anwesend sind, müssen die bearbeiteten Fälle der Außendiensttage und die laufende Post abgearbeitet werden. Eine weitere Erschwernis ist, dass an diesen Tagen auch der Parteienverkehr bewältigt werden muss. Somit bleibt für die Tätigkeit als IT-Koordinator fast keine Zeit mehr. Große Umstellungen, wie zB Umstellung auf das Betriebssystem Windows XP und LAKIS konnten und können nur unter erschwerten Bedingungen umgesetzt werden.

Es wäre ziel führender, im Arbeitsverteilungsplan der Gebietsbauämter in Zukunft die Stelle des IT-Koordinators im Kanzlei- bzw. Sekretariatsbereich anzusiedeln. Deshalb sollte darauf geachtet werden, dass jene Bediensteten, die bei Gebietsbauämtern im Kanzlei- und Sekretariatsdienst eingesetzt werden, über entsprechende IT-Kenntnisse verfügen. Bei Neuaufnahmen ist ebenfalls darauf zu achten, dass diese über entsprechende IT-Kenntnisse verfügen oder diese nach Dienstantritt in einem dafür erstellten Schulungsprogramm vermittelt bekommen. Auch in den zentralen Abteilungen der Gruppe Baudirektion, wie bereits in einer Abteilung praktiziert, sollte nach diesem Muster vorgegangen werden, um die fachlichen Kernkompetenzen der einzelnen Mitarbeiter zu konzentrieren und damit verbundene Reibungsverluste in Ausübung der Doppelfunktion zu vermeiden.

Eine weitere Möglichkeit würde sich noch anbieten, indem man einen zentralen Stabstellenbereich IT in der Gruppe Baudirektion analog dem der Gruppe Straße einrichtet, der die Aufgaben effizienter gestalten und koordinieren könnte. Diese Lösung hätte den Vorteil, dass IT-Wissen im Fachbereich speziell für die Anforderungen aller zentralen Abteilungen und NÖ Gebietsbauämter aufgebaut werden könnte. An den Dienststellen würden dann so genannte Key-User¹ installiert, welche als Schnittstelle im zentral geführten Fachbereich fungieren.

Ergebnis 8

Es wird empfohlen, die IT-Koordination entweder in den Kanzleibereich zu verlagern oder nach dem Modell der Gruppe Straße zu zentralisieren. Die derzeit eingesetzten IT-Koordinatoren können sich dann auf ihre Kernkompetenzen konzentrieren. Die Grundbetreuung ist durch an der Dienststelle permanent anwesende Personen sicherzustellen.

¹ Benutzer, die sich sehr intensiv auf Grund ihrer Aufgabenstellung mit einem Programm oder Softwarepaket beschäftigen und somit in diesem Bereich Ansprechpartner für die Mitarbeiter in der jeweiligen Abteilung sind.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Die Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird zum Anlass genommen, eine interne Evaluierung der IT-Koordination der Gruppe Baudirektion durchzuführen. Dabei soll erhoben werden, welches Koordinationsmodell sich für die Situation der Gruppe Baudirektion am zielführendsten erweist.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

5.1 Overhead IT-Bereich

Im Jahr 2000 wurde das Effizienzprojekt „Leistungsprogramm der NÖ Baudirektion“ durchgeführt, bei dem sämtliche Dienstzeiten bestimmten Leistungskategorien zugeordnet wurden.

Als „Overhead“ wurden jene Leistungen bezeichnet, welche der allgemeinen (inneren) Verwaltung dienen und nicht als direkt nach außen wirksame Leistungen sichtbar werden. Es hat sich gezeigt, dass der Overheadanteil bei den Gebietsbauämtern relativ hoch ist und dass zwischen den Gebietsbauämtern teilweise deutliche Unterschiede bestehen.

Die Gründe hierfür waren auf den ersten Blick nicht erkennbar, sodass Detailuntersuchungen darüber als notwendig erschienen.

In der Folge erging daher ein weiterer Projektauftrag unter der Bezeichnung „Overhead Gebietsbauämter“, dessen Ziel es war, die im Rahmen des Effizienzprojektes „Leistungsprogramm der NÖ Baudirektion“ erhobenen Stunden für den Overhead bei den Gebietsbauämtern sowohl in ihrer Höhe, als auch hinsichtlich der Unterschiede zwischen den einzelnen Ämtern zu analysieren und die Gründe hierfür festzustellen. Darauf aufbauend sollten Vorschläge für eine Optimierung des Overheads in den jeweiligen Dienststellen ausgearbeitet werden.

In dem im Juli 2002 herausgegebenen Endbericht hat auch der LRH Einsicht genommen und festgestellt, dass sich ein Kapitel dieses Berichtes mit dem Overhead im IT-Bereich befasst hat. Die darin enthaltenen, sehr detaillierten Schlussfolgerungen decken sich im Wesentlichen mit den Eindrücken, die der LRH anlässlich seiner Prüfung gewonnen hat, und bestätigen vor allem auch die im Ergebnis 8 formulierten Überlegungen des LRH.

Kritisch muss angemerkt werden, dass seit der Erstellung des Schlussberichtes bereits mehr als zwei Jahre vergangen sind, ohne dass dieser zum Anlass genommen wurde, seriöse Problemlösungen zu erarbeiten.

Ergebnis 9

Die Ergebnisse von Folgeprojekten sollten ebenso wie die Ergebnisse der eigentlichen Projektaufträge innerhalb angemessener Zeit umgesetzt werden.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Der Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes wird nachgekommen werden. Der Zeitpunkt und die Art der Umsetzung sind jedoch direkt vom Ausgang der in der Stellungnahme zu Ergebnis 8 angekündigten Evaluierung abhängig.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

6 Finanzierung

Die Beschaffung und Finanzierung der IT-Ausstattung ist in der Gruppe Baudirektion nicht einheitlich. Desktops und Laptops werden vorwiegend über die Abteilung LAD1-IT beschafft. Abteilungen mit eigenem Budget finanzieren zum Teil die IT-Ausstattung aus diesem. All jene Abteilungen, die kein eigenes Budget verwalten, erhalten ihre IT-Ausstattung durch die Abteilung LAD1-IT. In der anschließenden Tabelle sind die finanziellen Mittel der Abteilung BD1, die in den Jahren 2001-2003 für IT-Ausstattung aufgewendet wurden, angeführt.

Abteilung, Dienststelle	2001	2002	2003	Gesamt
	in Euro			
Allgemeiner Baudienst (BD1)	15.256,00	15.355,00	1.117,00	31.728,00
Gebietsbauamt I - Korneuburg	2.738,00	555,00	9.871,00	13.164,00
Gebietsbauamt II - Wiener Neustadt	7.475,00	1.249,00	18.811,00	27.535,00
Gebietsbauamt III - St. Pölten	5.196,00	1.298,00	20.272,00	26.766,00
Gebietsbauamt IV - Krems an der Donau	1.292,00	1.634,00	6.566,00	9.492,00
Gebietsbauamt V - Mödling	2.915,00	3.563,00	12.438,00	18.916,00
Summen	34.872,00	23.654,00	69.075,00	127.601,00

Im Voranschlag des Landes NÖ sind unter dem Teilabschnitt 1/05957 die Ausgaben für Informationstechnologie dargestellt. Obwohl der für das Jahr 2005 veranschlagte Betrag von € 14.817.300,00 gegenüber dem Vorjahr um € 1.060.000,00 gestiegen ist, sind in diesem Betrag, wie allein schon aus der vorstehenden Aufstellung zu entnehmen ist, wieder nicht alle Ausgaben für IT-Einrichtungen enthalten. Dieser Umstand wurde bereits im Bericht des LRH 5/2001, IT-Technologie der NÖ Straßenbauabteilungen 1-8, Punkt 6, Finanzierung, einer kritischen Betrachtung unterzogen.

Der LRH ist der Auffassung, dass es nicht nur zweckmäßiger wäre, IT-Einrichtungen zentral zu beschaffen, sondern diese auch über einen gemeinsamen, entsprechend dotierten Haushaltsansatz, der von der Abteilung LAD1-IT verwaltet wird, abzurechnen. Damit könnte diversen, nicht zielführenden Eigenständigkeiten schon im Ansatz Einhalt geboten werden. Da es aus den einzelnen Voranschlägen nicht ersichtlich ist, wie viel für IT-Ausstattung aufgewendet wird, wäre aus Sicht des LRH die oben vorgeschlagene Vorgangsweise die aussagekräftigste.

Ergebnis 10

Es wird empfohlen, in Zukunft sämtliche Ausgaben für informationstechnologische Einrichtungen nur mehr über den Teilabschnitt 1/05957 abzurechnen.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Zu unterscheiden ist zwischen dem Hoheits- und dem Wirtschaftsbereich.

Insbesondere im Bereich der Landeskrankenanstalten und der Landespensionisten- und Pflegeheime sind erst vor kurzem umfangreiche und komplexe IT-Projekte gestartet worden, deren Finanzierung innerhalb der Anstaltsbudgets erfolgt. In diesen Fällen wird eine zentrale Verrechnung bei der Abteilung LAD-IT als nicht zielführend erachtet, zumal es sich um Einrichtungen handelt, die über die Standardanforderungen weit hinausgehen und außerhalb des Netzwerkes der Landesverwaltung installiert sind. Darüber hinaus sind die Ausgaben von Betrieben mit marktbestimmter Tätigkeit Maastricht-neutral und belasten daher nicht das Haushaltsergebnis des Landes gemäß ESVG.

Die zentrale Verrechnung im Bereich Hoheitsverwaltung des Landes scheint zwar grundsätzlich sinnvoll, es ist allerdings Folgendes zu bedenken:

Nach der derzeitigen Praxis werden IT-Einrichtungen nicht nur von der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie sondern auch von anderen Dienststellen aus deren Budgets angeschafft. Dies entspricht auch der Dienstanweisung „Soft- und Hardwarestrategie“ (01-08/00-0150).

Um eine durchgehend zentrale Verrechnung in der Hoheitsverwaltung zu ermöglichen, müsste der veranschlagte Kredit der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie bei 1/05957 "Informationstechnologie" um jenen Betrag erhöht werden, der bisher von anderen Dienststellen für IT-Einrichtungen aufgewendet wurde. Im Gegenzug dazu wären die Ausgabenkredite der betreffenden Abteilungen zu reduzieren. Die Quantifizierung von derartigen Ausgaben anderer Dienststellen ist allerdings zurzeit nur partiell möglich, obwohl einer seinerzeitigen Empfehlung des Landesrechnungshofs folgend, ein entsprechender Passus in die Voranschlagsrichtlinien aufgenommen wurde.

Eine Erhöhung der Budgetmittel bei der Informationstechnologie ohne gleichzeitige Reduktion anderer Ausgabenbereiche ist aus budgetärer Sicht nicht denkbar.

Um jedoch die vom Landesrechnungshof aufgezeigten negativen Auswirkungen von individuellen Beschaffungen durch einzelne Abteilungen zu verhindern, wird veranlasst, dass sämtliche Beschaffungen im Hoheitsbereich nur in Abstimmung mit der Abteilung Landesamtsdirektion/Informationstechnologie durchgeführt werden. Auf diese Weise kann ebenfalls, wie der Landesrechnungshof ausführt, „diversen, nicht zielführenden Eigenständigkeiten schon im Ansatz Einhalt geboten werden.“ Sofern die Finanzierung nicht aus dem LAD-IT-Budget zentral erfolgen kann, wird sie - der o.a. Dienstanweisung entsprechend - gegebenenfalls auch weiterhin den einzelnen Dienststellen ermöglicht. Daneben wird aber auch besonderes Augenmerk auf die Beachtung der Richtlinien zum Voranschlag gerichtet.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

Der LRH hat im Bericht LRH 9/1999, Geldflüsse zwischen Kredit verwaltenden Abteilungen und nachgeordneten Dienststellen, der Abteilung Finanzen empfohlen, den flächendeckenden Aufbau einer zentralen Geldverwaltung für die nachgeordneten Dienststellen mit dem Ziel des optimalen Einsatzes der Mittel des Landes anzustreben. Seitens der Abteilung Finanzen wurde im Oktober 1999 zur Koordination dieses Vorhabens ein Arbeitskreis „Zentrale Geldverwaltung“ ins Leben gerufen.

Im Bericht LRH 15/2001, Voranschlagsunwirksame Gebarung bei Bezirkshauptmannschaften, wurde auf Grund des unmittelbaren Zusammenhanges bereits in Teilbereichen eine Evaluierung dieses Berichtes durchgeführt.

Im Bericht LRH 11/2003, Kassengebarung des Landes NÖ, wurde auch geprüft, inwieweit den in diesen Berichten getroffenen Feststellungen und Anregungen Rechnung getragen wurde.

Das Wesen einer zentralen Geldverwaltung ist, dass die nachgeordneten Dienststellen keine eigenen Geldbestände auf Girokonten führen, sondern sich die durch sie veranlassten Geldbewegungen taggleich auf den zentralen Hauptkonten des Landes NÖ niederschlagen. Es ist dadurch möglich, die liquiden Mittel viel effizienter durch eine zentrale Stelle zu verwalten. Voraussetzung für eine zentrale Geldverwaltung ist der Aufbau eines Neben- bzw. Subkontensystems.

Nebenkontensystem bedeutet, dass bei einer Filiale des hauptkontoführenden Bankinstitutes ein oder mehrere Nebenkonten geschaffen werden, über welche die jeweilige nachgeordnete Dienststelle ihre Geldgebarung abwickelt. Die nachgeordnete Dienststelle kann ihre Bankaufträge über direkten Datentransfer (zB Telebanking) durchführen. In weiten Teilen der NÖ Landesverwaltung ist diese Art der Geldverwaltung bereits umgesetzt (siehe dazu: Bericht des LRH 11/2003, Kassengebarung des Landes NÖ, Punkte 6.1 bis 6.7).

Die Gebarung der NÖ Gebietsbauämter ist unter den Teilabschnitten 02020 bis 02025 veranschlagt, wobei anzumerken ist, dass die Kreditverwaltung zentral bei der Abteilung BD1 erfolgt und die Gebietsbauämter als nachgeordnete Dienststellen der Baudirektion – je nach ihrer Größe – lediglich über Verläge in unterschiedlicher Höhe verfügen können (€ 900,00 bis € 1.500,00). Die Gebietsbauämter sind noch nicht in die zentrale Geldverwaltung eingebunden und wickeln ihre Verläge nach wie vor über eigene Girokonten ab.

Der Arbeitskreis „Zentrale Geldverwaltung“ hat mit € 100.000,00 Jahresumsatz einen auch für den LRH durchaus sinnvollen Richtwert für die Einbeziehung noch nicht umgestellter Bereiche in die zentrale Geldverwaltung festgesetzt. Dennoch sollte nach Ansicht des LRH jedoch auch berücksichtigt werden, inwieweit bei einer Verlagsstelle bereits die technischen bzw. organisatorischen Voraussetzungen (IT-Ausstattung, Datenverbindung, Verrechnungsprogramm) für eine Einbeziehung in die zentrale Geldverrechnung gegeben sind.

Ergebnis 11

Es ist zu prüfen, ob es wirtschaftlich sinnvoll ist, auch die Konten der Baudirektion und der Gebietsbauämter in die zentrale Geldverwaltung einzubeziehen.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Die Wirtschaftlichkeit der Einbeziehung der Konten der Gebietsbauämter in die zentrale Geldverwaltung wird auf Basis der Umsätze im Rechnungsjahr 2004 geprüft werden.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

7 Inventarisierung

Die Inventarisierung ist in der L-RIM geregelt und ist durch jede Abteilung sicherzustellen. In der Gruppe Baudirektion wird die Inventarisierung für die zentralen Abteilungen durch die Abteilungen LAD1-IT und LAD3 durchgeführt. Die NÖ Gebietsbauämter führen ihr Inventar jeweils vor Ort. Eine zentrale Sicht ist aus diesem Grund nicht möglich. Eine zentrale Datenbank mit dezentralen Zugriffen, welche bereits im Programm Remedy umgesetzt wurde, sollte für alle Inventargegenstände verwendet werden. Der Vorteil liegt darin, dass bei einer ordnungsgemäßen Führung dieser Datenbank, jederzeit Auskunft über den Ausstattungsgrad einer Abteilung gegeben werden kann. Ein weiterer Vorteil liegt darin, dass man Budgetprognosen auf Grund von Anforderungen an die Geräte und deren Alter leichter erstellen kann. Auch das Abstimmen der Kreditansätze mit der Abteilung Finanzen F1 (BURV), kann auf Grund der in der Datenbank enthaltenen Anschaffungswerte effizient durchgeführt werden.

Ergebnis 12

Es wird empfohlen, sämtliches Inventar in der vorhandenen zentralen Datenbank mit dem Programm Remedy mit dezentralen Zugriffen zu führen.

Stellungnahme der NÖ Landesregierung:

Die Empfehlung des NÖ Landesrechnungshofes, sämtliches Inventar in der vorhandenen zentralen Datenbank mit dem Programm Remedy zu führen, wird nach Schulung der hierfür erforderlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen voraussichtlich ab März 2005 vollinhaltlich umgesetzt.

NÖ Landesrechnungshof:

Die Stellungnahme wird zur Kenntnis genommen.

St. Pölten, im März 2005

Der Landesrechnungshofdirektor

Dr. Walter Schoiber