

STEIERMÄRKISCHER LANDTAG
LANDESRECHNUNGSHOF

GZ.: LRH 11 E 1-88/6

B E R I C H T

betreffend die stichprobenweise Prüfung des
Einsatzes der EDV im Personalwesen

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Prüfungsauftrag	1
2. Organisation der Rechtsabteilung 1	2
2.1 Aufgaben	2
2.2 Ziele	3
2.3 Referatseinteilung	4
2.4 Personalstand	7
3. Entwicklung der EDV in der Personalabteilung ...	11
4. Derzeit laufende EDV-Projekte	28
4.1 Dienstpostenevidenz- u. verwaltung	28
4.2 Reisekosten- u. Eigen-PKW-Verrechnung	30
4.3 Allgemeine Funktionen, Auswertungen, Statistiken	31
4.4 Personalverwaltung f. Beamte u. Vertragsbedienstete	31
4.5 Pauschalierte Nebengebühren u. Fahrtkostenzuschuß	35
4.6 Bewerberkartei	36
5. Grenzbereich Rechtsabteilung 1 - Landes- buchhaltung	40
5.1 Situation in der Landesbuchhaltung	40
5.2 Situation in der Rechtsabteilung 1	41
5.3 Gegenseitiger Datenzugriff	43
6. Vydec - Speicherschreibmaschinen	48
7. Personalinformationssystem d. Amtes der Salzburger Landesregierung	54
7.1 Derzeitiger Zustand	54
7.2 Zukünftige Organisation	55
7.3 Kostenrechnung im EDV-Bereich	56
7.4 Dokumentation	57
7.5 Bestellung von Datenverarbeitungsmit- arbeitern	57
7.6 Vergleich Salzburg - Steiermark	58

8. Preissenkung für Bildschirm-Terminals	60
9. Programmfehler bei Zahlungsaufträgen	62
10. Erfassung der Reiserechnungen	67
10.1 Eingabekontrolle	67
10.2 Wirtschaftlichkeit d. Dateneingabe	71
10.3 Belastung d. Zentralcomputers durch die Dateneingabe	74
10.4 Einsatz eines Formularlesers	76
10.5 Allgemeine Anmerkungen zu den Reiserechnungen	77
11. Schlußbemerkungen	78

B e i l a g e n

Geschäfte d. Rechtsabteilung 1 lt. Geschäftseinteilung der Steiermärkischen Landesregierung	1
Referenten und Sachbearbeiter der Rechtsabteilung 1 (Stand: September 1988)	2
Personalstand d. Rechtsabteilung 1 1975-1988	3
Dringlichkeitsreihung der Projekte d. EDV-Bereiches IV (Stand 12/87)	4
Anschluß an das Auskunftssystem d. Bezugsverrechnung, Schreiben d. Rechtsabteilung 1 an die Landesbuchhaltung	5
§§ 9 u. 10 Datenschutzgesetz	6
Wartungskosten f. Speicherschreibmaschinen	7
Kosten eines PC-Textgerätes	8
Auftragsschreiben an die Fa. Bossert vom 8. Juli 1987	9
Regierungssitzungsbeschuß betr. Wartung v. Vydec-Geräten	10
Erlaß d. Amtes der Salzburger Landesregierung Bestellung von DV-Mitarbeitern	11
Bestellung von Bildschirmterminals	12
Schreiben der Rechtsabteilung 1 betreffend neuerlichen Ausdruck v. Zahlungsaufträgen	13
Zahlungsauftrag mit falschen und richtigen Daten	14
Reiserechnung	15
Liste zur Unterstützung der Dienstreisenverrechnung	16

1. PRÜFUNGSaufTRAG

Der Landesrechnungshof hat den Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung im Personalwesen stichprobenweise überprüft. Die Prüfung wurde von OBR Dipl.-Ing. Erich Feistritzer unter der verantwortlichen Leitung von W.Hofrat Dipl.-Ing. Peter Pfeiler, dem Leiter der Gruppe 3 des Landesrechnungshofes (Baugruppe), durchgeführt.

Über die Prüfung wird folgender Bericht vorgelegt:

2. ORGANISATION DER RECHTSABTEILUNG 1

2.1 Aufgaben der Rechtsabteilung 1

Laut Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung, veröffentlicht in der Grazer Zeitung, Amtsblatt für die Steiermark, Nr. 309, vom 24. Juni 1987, fallen Personalangelegenheiten in den Geschäftsbe-
reich der Rechtsabteilung 1 (Beilage 1).

Für den vorstehenden Bericht sind folgende **Aufgaben**
wesentlich:

- * Allgemeine Personalangelegenheiten,
- * Dienstrecht und Personalangelegenheiten der Beamten, Vertragsbediensteten, Kollektivvertragsbediensteten in der behördlichen und privatwirtschaftlichen Verwaltung des Landes, weiters der der Steiermärkischen Krankenanstalten Gesellschaft m.b.H. zugewiesenen Landesbediensteten, soweit dies landesgesetzlich vorgesehen ist;
- * Stellenbewerber.

2.2 Ziele der Personalabteilung

Laut Organisationshandbuch sind der Rechtsabteilung folgende **Ziele** vorgegeben:

- * Alle Dienststellen, Betriebe und sonstigen vom Land Steiermark mit Personal zu versorgenden Bereiche sind mit der Zahl von Dienstposten auszustatten, die für eine rationelle Durchführung der jeweils übertragenen Agenden unbedingt erforderlich ist. Diese Dienstposten sind unter Bedachtnahme auf die gebotene Sparsamkeit mit entsprechend geeignetem Personal zu besetzen.
- * Das in den steiermärkischen Landesdienst aufgenommene Personal ist nach Maßgabe aller dienstrechtlichen Bestimmungen unparteiisch, uneigennützig und zuvorkommend zu betreuen.
- * Notwendige dienstrechtliche Maßnahmen sind rechtzeitig wahrzunehmen, damit die Bediensteten zeitgerecht die dienstrechtlichen Besserstellungen erlangen und keinerlei Nachteile erleiden.
- * Es ist Pflicht jedes Mitarbeiters, durch eine entsprechende Einsatzbereitschaft, durch ein entsprechendes persönliches Verhalten und durch freundliches Entgegenkommen den Parteien gegenüber stets zur Erhaltung des Ansehens der Abteilung, das auf einer sachlichen und raschen Erledigung der jedem einzelnen übertragenen Aufgaben beruht, beizutragen.

2.3 Referatseinteilung

Zu Beginn dieser Prüfung bestand in der Rechtsabteilung I die mit Dienstanweisung Nr. 1/87 vom 15. Jänner 1987 festgelegte Referatseinteilung:

- Referat I - Grundsätzliche Angelegenheiten des Dienst-, Besoldungs- und Pensionsrechts, Legistik etc.
(Referatsleiter
Wirkl.Hofrat Dr. Josef Greimel)
mit den Referaten
I/1 - Beamtenreferat
(Referent Amtsoberrev. Werner Kainz)
I/2 - Vertragsbedienstetenreferat
(Referent
Oberamtsrat Gertrude Strohmaier)
- Referat II - Dienstpostenbewertungen, Personalführung der Sanitätsschulen etc.
(Referatsleiter Hofrat Dr. Helmut Arnberger)
mit dem Referat
II/1 - Personalvoranschlag, Dienstpostenevidenz, Standesführung
(Referent
Wirkl.Amtsrat Manfred Reiter)
- Referat III - Allgemeine Angelegenheiten der Bewerberorganisation nach dem neuen Personaleinstellungsmodell
(Referatsleiter
Wissenschaftl. Oberrat Dr. Arthur Oberascher)
- Referat IV - Personalführung für den Baudienst, die Agrarbezirksbehörden und die Landesaltenpflegeheime
(Referatsleiter
Oberregierungsrat Dr. Erwin Wanke)
mit dem Referat
IV/1 - Allgemeine Angelegenheiten der Nebengebühren, der Reisekosten und der Fahrtkostenzuschüsse
(Referent
Amtssekretär Hans-Jörg Kalivoda)

Referat V - Personalführung für Landwirtschaftsschulen,
Heime, Kulturbereich und diverse andere
Dienststellen

(Referatsleiter

Oberregierungsrat Dr. Günther Felber)

mit dem Referat

V/1 - Pensions- und Sozialangelegenheiten

(Referent Wirkl.Amtsrat Hans Pintar)

Referat VI - Personalführung für die Hoheitsverwaltung

(Referatsleiter

Landesregierungsrat Dr. Alex Meixner)

mit der Aufsicht über die Kanzlei

Die Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung wurden von Wirkl. Hofrat Dr. Greimel (als Bereichsleiter, jedoch ohne die Aufgaben eines Organisators) und Wiss. Oberrat Dr. Oberascher (der zum Teil der Rechtsabteilung 1 und der EDV-Koordinierungsstelle zugeordnet war) wahrgenommen. Außerdem wurde das Vorstandsbüro um einen B-Bediensteten erweitert, der unter anderem auf Grund der gespeicherten Daten mit Hilfe der EDV statistische Berechnungen durchführt, die sich vorwiegend auf den zukünftigen Personalaufwand beziehen.

Durch das Ausscheiden des bisherigen Abteilungsvorstandes und die Bestellung von W.Hofrat Dr. Josef Greimel zum neuen Abteilungsvorstand der Rechtsabteilung 1 sowie von W.Hofrat Dr. Werner Eichtinger zu dessen Stellvertreter ergaben sich während des Prüfungszeitraumes Verschiebungen in der Aufgabenverteilung.

Aus einer Aufstellung vom September 1988 mit den Aufgaben der Referenten und Sachbearbeiter der Rechtsabteilung 1 (Beilage 2) geht hervor, daß Wirkl. Hofrat Dr. Werner

Eichtinger im wesentlichen die Agenden von Wirkl. Hofrat Dr. Greimel übernommen hat. Die Koordination des Dienst- und Besoldungsrechtes und die damit zusammenhängenden EDV-Angelegenheiten mit der Steiermärkischen Krankenanstalten Gesellschaft mbH. werden vom Abteilungsvorstand selbst wahrgenommen.

Wissenschaftlicher Oberrat Dr. Arthur Oberascher wurde mit Regierungsbeschluß vom 3. Oktober 1988 mit Wirkung vom 1. November 1988 Bereichsleiter des EDV-Bereiches IV und ist somit als Leiter des Referates III außer für das Stellenwerberreferat auch noch für Personalangelegenheiten aller EDV-Bediensteten und für allgemeine EDV-Angelegenheiten zuständig.

2.4 Personalstand

Laut Aufstellung der Dienstpostenevidenz (Beilage 3) entwickelte sich der Personalstand der Rechtsabteilung I seit 1975 folgendermaßen:

	A	B	C/c	D/d	E/e	Summe	
1975	10	16	24	18	2	70	
1976	9	20	18	21	2	70	
1977	9	20	16	23	2	70	
1978	9	20	16	23	2	70	
1979	8	18	18	23	2	69	(=-1)
1980	8	17	19	25	-	69	
1981	8	17	17	25	-	67	(=-2)
1982	8	17	17	25	-	67	
1983	9	16	17	25	-	67	
1984	9	16	19	23	1	68	(=+1)
1985	9	17	18	23	1	68	
1986	9	17	18	24	-	68	
1987	7	13	15	18	-	53	(=-15)
1988	7	14	16	16	-	53	

Die Veränderungen von 1978 auf 1979 (minus 1 A-Posten) und von 1980 auf 1981 (minus 2 C-Posten) waren **echte Personaleinsparungen**, die überwiegend auf den EDV-Einsatz zurückgeführt werden konnten.

Bei der Vermehrung um einen Dienstposten (E) von 1983 auf 1984 handelt es sich um die Umwandlung eines geschützten Arbeitsplatzes in einen Dienstposten.

Die Veränderung von 1986 auf 1987 von 68 auf 53 (= minus 15) systemisierte Planposten kam laut Aufstellung der Rechtsabteilung 1 folgendermaßen zustande:

- * Wegen der Ausgliederung der Krankenanstalten Gesellschaft wurden 19 Dienstposten zu dieser übertragen (2A, 6B, 6C und 5D).
- * Durch die Schaffung des neuen Referats für die Objektivierung der Einstellungsrichtlinien waren 4 neue Dienstposten notwendig (2B, 1C und 1D).
- * Dies ergibt eine Verminderung um 15 Dienstposten.

Nach dem Dienstpostenplan hat sich daher in den Jahren 1975 bis 1985 **die Anzahl der Dienstposten tatsächlich um zwei verringert**. Diese Einsparung ist im wesentlichen im EDV-Einsatz begründet.

Demgegenüber steht im "Abteilungsautomationskonzept Rechtsabteilung 1" vom Dezember 1986 auf Seite 18 unter der Überschrift "Personelle Auswirkungen in den Referaten, in denen EDV-unterstützt gearbeitet wird" folgende Feststellung:

Im Zuge der Einführung des PIS in der Rechtsabteilung 1 ergeben sich im Vergleichszeitraum 1975 - 1985 im gehobenen Verwaltungsdienst 3 B- und im Verwaltungsfachdienst 7 C-Dienstposteneinsparungen. Und dies, obwohl sich im Vergleichszeitraum der Arbeitsumfang der Abteilung sowohl quantitativ als auch qualitativ erhöht hat. Einerseits ist die Erhöhung des Arbeitsumfanges auf die Vermehrung des Dienstpostenbestandes um 1991,5 Dienstposten und auf die Zunahme der zu betreuenden Lehrlinge um 333, andererseits auf die Einführung von zusätzlichen dienst- und besoldungsrechtlichen Maßnahmen wie z.B. Nebengebühren-Zulagengesetz und Dienstordnung für Vertragsbedienstete zurückzuführen. Daher sind neben den oben angeführten effektiven auch fiktive Personaleinsparungen zu berücksichtigen, die sich aus der Tatsache ergeben, daß der quantitative und qualitative Mehraufwand ohne Dienstpostenvermehrung abgefangen werden konnte. Nur durch weiteren Fleiß und Einsatzwillen der Bediensteten sowie verstärkten Einsatz der EDV wird dies auch in Zukunft möglich sein.

Ebenso teilte der Vertreter der Rechtsabteilung 1 im Automationsbeirat am 25. Februar 1988 mit:

"In der Rechtsabteilung 1 wurden z.B. effektiv 10 Personen trotz steigender Aufgaben eingespart" (Protokoll der 43. Sitzung des Automationsbeirates am 25. Februar 1988, Seite 6).

Die Rechtsabteilung 1 führt in ihrer Stellungnahme vom 20. April 1988 unter namentlicher Auflistung der Bediensteten aus, daß durch den EDV-Einsatz insgesamt 3 Dienstposten der Verwendungsgruppe B und 7 Dienstposten der Verwendungsgruppe C eingespart worden sind. Bis auf die oben erwähnten 2 Dienstposten wurden aber alle übrigen für andere, vorwiegend neue Aufgaben in der Rechtsabteilung 1 in Anspruch genommen, d.h., daß der größere Teil der durch den EDV-Einsatz erzielten Dienstposteneinsparungen durch den quantitativ und qualitativ erhöhten Arbeitsumfang wieder aufgesaugt wurde.

Der Landesrechnungshof legt deswegen einen so großen Wert auf diese Feststellung, weil in den meisten Fällen des EDV-Einsatzes nur mit fiktiven Personaleinsparungen gerechnet werden kann. Üblicherweise ist nach Umstellung eines Projektes auf EDV ein schnelleres und größeres Informationsangebot vorhanden, das bei händischer Bearbeitung nur mit mehr Personal möglich gewesen wäre. Auch wird, wie z.B. bei den Bezirkshauptmannschaften, die Unterstützung der EDV wegen des Anfalles von zusätzlichen Arbeiten, die mit dem vorhandenen Personal nicht mehr bewältigt werden können, gefordert. Dies führt dann ebenfalls zu keiner effektiven Personaleinsparung, sondern nur zu einer fiktiven, da ohne EDV-Unterstützung zusätzliches Personal eingestellt hätte werden müssen.

Um eine gleiche Betrachtungsweise des Erfolges des Einsatzes der EDV zu gewährleisten, konnte der Landesrechnungshof in der Rechtsabteilung 1 eine **effektive Personaleinsparung von zwei Dienstposten** feststellen, während die übrigen acht als fiktiv zu bezeichnen sind.

Zu den Einsparungen eines C- und eines E-Dienstpostens wurde noch ein A- durch einen B-Posten ersetzt, sowie 5 C- durch D-Posten.

Diese Einstufungsreduktion ergibt auch eine tatsächliche finanzielle Einsparung.

3. ENTWICKLUNG DER EDV IN DER RECHTSABTEILUNG 1

Ende 1986 wurde ein **Abteilungs-Automationskonzept** für die Rechtsabteilung 1 erstellt, das auf einem vom Automationsbeirat am 12. April 1984 zustimmend zur Kenntnis genommenen Grobkonzept basierte.

Die Entwicklung der elektronischen Datenverarbeitung wurde in diesem Abteilungs-Automationskonzept, das am 29. Jänner 1987 vom Automationsbeirat zur Kenntnis genommen wurde, folgendermaßen dargestellt:

Der Einsatz der EDV in der Rechtsabteilung 1 nahm seinen **Anfang** bei der **Dienstpostenevidenz** und **Dienstpostenplanerstellung** im Jahre 1975, da dieser Aufgabenbereich einen hohen manipulativen Aufwand für die jährliche Erstellung (5 Mann-Monate) und Probleme der Datenaktualität (Evidenz an drei verschiedenen Stellen) aufwies.

Mit der EDV-unterstützten Erstellung des Dienstpostenplanes und mit der Installation eines mit der zentralen Rechenanlage des Rechenzentrums Graz verbundenen Bildschirms für die Online-Dienstpostenevidenz war aber auch der Start zur Konzipierung eines EDV-unterstützten Personalinformationssystems gegeben. Dies vor allem deswegen, weil der Dienstpostenplan ein zentrales Planungs- und Informationsinstrument darstellt und nahezu alle personalwirtschaftlichen Aufgaben der Rechtsabteilung 1 berührt.

In weiterer Folge kamen noch folgende Aufgabengebiete als jeweils in sich abgeschlossene EDV-Projekte hinzu:

- * Erstellung des Personalvoranschlages
- * Reisekosten- und Eigen-PKW-Verrechnung
- * Verrechnung des Fahrtkostenzuschusses

Dabei entstand das Problem einer geeigneten **Schnittstellenorganisation** mit dem EDV-Bereich III (**Landesbuchhaltung**), die die Verantwortlichkeit in bezug auf dienst- und besoldungsrechtliche Daten beider EDV-Bereiche mit einem gesicherten Datenaustausch unter Beibehaltung der erforderlichen Kontrollfunktion regelt. Dieses Problem ist jedoch bis heute noch nicht zufriedenstellend gelöst.

Mit diesen EDV-Teil- und Insellösungen konnte jedoch die gravierendste Schwachstelle abteilungsinterner Information und Kommunikation bei gleichzeitig steigenden und umfangreicher werdenden Aufgaben des Personalwesens nicht beseitigt werden. Nach wie vor wurde die Personalverwaltungstätigkeit überwiegend händisch abgewickelt.

Aus diesem Grund wurde der weitere **Ausbau des Personalinformationssystems** in Angriff genommen.

Ab 1981 erfolgte der Aufbau von EDV-unterstützten Karteien mit Personaldaten für Aufnahmewerber, Beamte und Vertragsbedienstete sowie mit Daten für die Anweisung der pauschalierten Nebengebühren.

Dazu wurden 3 weitere Bildschirmgeräte und 2 Matrixdrucker an die Univac-494-Anlage des Rechenzentrums Graz angeschlossen.

Mit Juni 1986 wurden alle EDV-Anwendungen der Rechtsabteilung 1 auf das Computer-Nachfolgesystem DEC-VAX-11 umge-

stellt. Gleichzeitig wurde der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH ermöglicht, das Personalinformationssystem mitzubenzützen. Die für die Mitbenützung benötigten Bildschirmgeräte und Matrixdrucker wurden von der Gesellschaft bereitgestellt. Die Wartungskosten werden ebenfalls von der Gesellschaft getragen. Die **Verrechnung der weiteren Kosten** wurde im Abteilungsautomationskonzept der Rechtsabteilung 1 folgendermaßen dargestellt:

"Die durch den Anschluß dieser Geräte an die VAX-Rechner des Landes entstehenden einmaligen und laufenden Kosten (für Leitungen, Multiplexer und Rechnerbenützung) sowie der Aufwand für Software und Schulung werden laut Vereinbarung zwischen der EDV-Koordinierungsstelle und der Rechtsabteilung 10 (GZ.: Präs. 52 K2 - 1986/39ad) im Rahmen des Gesellschafterzuschusses jährlich budgetiert und aufgrund der tatsächlich verbrauchten Ressourcen anläßlich des jährlichen Rechnungsabschlusses der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH in Rechnung gestellt."

Laut Schreiben der Präsidialabteilung an die Rechtsabteilung 10 vom 7. September 1986 mit obigem Geschäftszeichen wurde dieser Modus der Verrechnung von EDV-Leistungen zwischen dem Land Steiermark und der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH in einer gemeinsamen Besprechung beider Abteilungen tatsächlich in Aussicht genommen.

Mit Schreiben vom 12. November 1986, GZ.: 10-23 Ka 69/57-1986, teilte die Rechtsabteilung 10 der EDV-Koordinierungsstelle jedoch folgenden Standpunkt mit:

"Die Steiermärkische Krankenanstaltengesellschaft mbH ist vertraglich verpflichtet, dem Land Steiermark für die Tätigkeiten der Bezugsliquidierung, solange sie von Dienststellen des Landes durchgeführt werden, pro Bezugsfall jährlich einen Betrag von S 720,- zu bezahlen.....

Die Rechtsabteilung 10 ist demnach der Auffassung, daß damit auch der von der do. Dienststelle gemeldete Aufwand von insgesamt S 467.471,-, der, auf 12.581 Bezugsfälle im Krankenanstaltenbereich aufgeteilt, eine Belastung je Fall von jährlich S 37,16 ergibt, ausreichend abgedeckt erscheint."

Die EDV-Koordinierungsstelle nahm diese Auffassung der Rechtsabteilung 10 mit Schreiben vom 25. Februar 1987 zur Kenntnis.

Die Errechnung der tatsächlichen Kosten der Bezugs- u. Pensionsliquidierung pro Bezugsfall wäre nur über eine Vollkostenrechnung im EDV-Bereich möglich, die vom Landesrechnungshof bereits des öfteren gefordert wurde (auch in den Abschnitten 7.3 und 7.6 dieses Berichtes).

Der für die Mitbenützung des Personalinformationssystems nötige selektive Datenzugriff mit dem erforderlichen Zugriffsschutz wird durch organisatorische und softwaretechnische Maßnahmen für beide Bereiche gewährleistet.

Im genannten Abteilungsautomationskonzept vom Dezember 1986 wird als Ziel ein **integriertes Personalinformationssystem** angegeben, mit dem die Sachbearbeiter der personalführenden und anweisenden Stellen der Rechtsabteilung 1 EDV-unterstützte Informationsverarbeitung vom Arbeitsplatz aus durchführen können.

Dadurch sollen

- * dem Personalmanagement schneller aktuellere Auswertungen zur Verfügung stehen,
- * die Sachbearbeiter von zeitraubender Routinearbeit entlastet werden und
- * der Aktenumlauf innerhalb der Personalabteilung zwischen den anweisenden und abrechnenden Stellen reduziert werden.

Dies sollte in einer weiteren Ausbaustufe auch für die übrigen Dienststellen in bezug auf die Führung von Personalkarteien möglich sein.

Im einzelnen sollten folgende Projekte erweitert bzw. neu in Angriff genommen werden:

- * Erweiterung der Bewerberkartei und Verwaltung sowie Neuorganisation der Abwicklung der Bewerbungen laut neuem Personaleinstellungsmodell.
- * Einbeziehung der Pensionsdatenverwaltung und damit notwendig eine historische Nacherfassung der VB-Daten.
- * Verwirklichung des Landespersonalinformationssystems. Den Dienststellen soll eine Standardpersonaldatevidenz für ihre interne Personalverwaltung sowie die erforderliche Karteiverwaltung für z.B. Urlaub, Krankenstand und Dienstreisen zur Verfügung gestellt werden.
- * Erweiterung des Dienstpostenevidenzprojektes im Hinblick auf ein EDV-unterstütztes Arbeitsplatzbeschreibung- und -verwaltungssystem mit Zulagen- und Nebengebührenkontrolle.
- * Aufbau eines Simulationsmodells für die Durchführung von Personalkostenberechnungen.
- * Schaffung der Möglichkeit, mit einfachen Mitteln die Daten des Personalinformationssystems nach beliebigen Gesichtspunkten auswerten zu können.
- * Abwicklung der freiwilligen Sozialleistungen über EDV.

Hinsichtlich der **System- und Datensicherheit** stimmt der Landesrechnungshof mit dem im Abteilungsautomationskonzept der Rechtsabteilung I aufgeführten Grundforderungen überein:

* **Verantwortlichkeit:**

Für die Daten ist jene Stelle verantwortlich, welche diese eingegeben hat.

* **Berechtigungsprüfung:**

Durch ein Berechtigungssystem muß der Zugriff auf Daten und Systemteile auf einen genau definierten Personenkreis beschränkt werden.

* **Kontrolle:**

Die Datenpflege muß auf mehrere Revisionsstufen ausgelegt sein (Gegenzeichnung in der anweisenden Stelle und Revision lt. Buchhaltungsvorschrift in der abrechnenden Stelle).

* **Verarbeitungsprotokollierung:**

Für spätere Prüfzwecke ist es notwendig, daß Datenveränderungen (Neueingaben, Korrekturen) vom System selbständig dokumentiert werden. Dies wird durch das derzeitige EDV-System insoferne erreicht, als bei historisch geführten Datenfeldern alle Feldinhalte mit dem Datum der Anlage, Änderung und Stornierung festgehalten werden.

* Rekonstruierbarkeit der Daten:

Bei Systemstörung muß die Wiederherstellbarkeit der Daten gewährleistet sein. Dies wird durch ein Datensicherungssystem erreicht, wonach eine tägliche Sicherung des Datenbestandes am Ende des Arbeitstages sowie der im Laufe des Tages angefallenen Datenänderungen im 5-Tageszyklus erfolgt. D.h., auf Grund des 5 Tage zurückliegenden Datenbestandes kann der aktuelle Stand wieder hergestellt werden.

Darüberhinausgehend werden Daten im Wochenzyklus für weitere 3 Wochen und im Monatszyklus für weitere 2 Monate abgelegt, wobei die Daten alle 4 Wochen an einem vom Rechenzentrum entfernten Ort (in das Haus Burggasse 2) ausgelagert werden.

Während die aktuellen Daten bei nachträglich festgestellten Störfällen innerhalb der letzten 5 Tage ohne Probleme jederzeit wieder hergestellt werden können, ist dies bei weiter zurückliegenden Störungen oder bei Vernichtung der abgelegten Datenbestände der letzten 5 Tage **nicht** ohne weiteres der Fall. Es sind wohl die Datenbestände von weiter zurückliegenden Zeitpunkten vorhanden, nicht jedoch die täglichen Veränderungen, mit deren Hilfe der aktuelle Datenbestand wieder aufgebaut werden könnte.

Die Forderung im Abteilungsautomationskonzept auf Seite 20, daß eine **jederzeitige Wiederherstellung des Datenbestandes** innerhalb der letzten 3 Monate möglich ist, ist daher **nicht erfüllt**.

Bezüglich der Auswertung der Daten des Personalinformationssystems nach **beliebigen** Gesichtspunkten muß der Landesrechnungshof die Frage stellen, ob dies im Sinne

der Bediensteten des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung ist, deren Daten ausgewertet werden. Dieses Projekt sollte von der Personalvertretung bzw. vom Datenschutzbeauftragten genau unter die Lupe genommen werden, ob hier nicht Auswertungen zum Nachteil der Bediensteten ohne entsprechende Notwendigkeit und ausreichende Begründung vorgenommen werden!

Aufgrund dieses Abteilungsautomationskonzeptes wurde im März 1987 eine Geräteanforderung für das Personalinformationssystem in der Rechtsabteilung 1 in den Automationsbeirat eingebracht und von diesem in der Sitzung am 26. März 1987 zustimmend zur Kenntnis genommen.

Es handelte sich um die Anschaffung von:

- * 13 Bildschirmgeräten
- * 3 Matrixdruckern
- * 2 Multiplexern
- * 6 Modems und einer Modemwanne.

Die einmaligen Anschaffungskosten betragen S 466.531,20 (inkl. USt.)

Dem Landesrechnungshof **fehlt** im betreffenden Regierungssitzungsantrag **die Höhe der anfallenden Wartungskosten**. Es wird im Beschlußantrag nur darauf hingewiesen, daß "die anfallenden Wartungskosten aus Ansatz 1/020301-7020 zu bedecken" sind.

Im AV zum Sitzungsantrag werden die monatlichen Wartungskosten (auf damaliger Preisbasis) von S 7.188,95 genannt. Dies macht im Jahr S 86.267,40 und in 6 Jahren (bei einer angenommenen Einsatzzeit von 7 Jahren und 1 Jahr Garantie) S 517.604,40.

Schlußendlich werden die **Wartungskosten** also **höher als die Anschaffungskosten** sein. Wenn auch ihre genaue Höhe noch nicht bekannt ist, sollten die zu erwartenden Wartungskosten von der Regierung zumindest größenordnungsmäßig beschlossen werden.

Positiv soll erwähnt werden, daß **der Regierung zur Kenntnis gebracht** wurde, daß die zusätzlichen Bildschirmarbeitsplätze zu einem späteren Zeitpunkt **Folgekosten** für den Ausbau der zentralen Rechenanlage in der Höhe von ca. S 1,114.000,-- erfordern werden.

Am 25. Jänner 1987 nahm der Automationsbeirat das Projekt-konzept für die Erweiterung und Änderung der Bewerberverwaltung zustimmend zur Kenntnis.

Auf dieses Projekt wird später noch näher eingegangen werden.

Auch hier wurden, wie beim oben erwähnten Regierungssitzungsantrag, die Wartungskosten nur im AV, nicht jedoch im eigentlichen Beschlußantrag in ihrer Höhe angeführt.

Bei einmaligen Kosten in der Höhe von S 288.341,70 (inkl. USt.) betragen die Wartungskosten in 6 Jahren S 475.000,--, eine nicht zu vernachlässigende Größe.

Am 26. November 1987 wurde im Automationsbeirat ein Konzept für das **Landespersonalinformationssystem (LPIS)** eingebracht.

Im Automationsbeirat wurde in der Diskussion darauf hingewiesen, daß es sich um ein sehr **sensibles** Projekt handelt, vor allem, weil die Möglichkeit einer **mißbräuchlichen Anwendung** besteht. Folgende Fragen sollten geklärt werden:

- * Wer ist für welche Daten verantwortlich?
- * Wie kann ein Mißbrauch der Daten verhindert werden?
- * Wie kann die notwendige Datensicherheit erreicht werden?

Da es zur Zeit der Diskussion dieses Projektes **keine Datenschutzverordnung** für das Land Steiermark und **keine Betriebsordnung** gab (und zur Zeit der Berichtserstellung **noch immer nicht gibt**) und die Frage der Zuständigkeit des Datenschutzbeauftragten nicht geklärt war, wurde das Projekt zur Klärung der offenen Probleme zurückgestellt.

Bis zum Zeitpunkt der Berichtserstellung wurde noch kein Beschluß betreffend das Konzept des Landespersonalinformationssystems gefaßt.

- * Beförderungsvorschlagsliste
- * Verwendungsgruppenzusammenstellungen
- * Dienstzweigübersichtsliste
- * Listen, in denen das Personal nach bestimmten Kriterien ausgewählt bzw. sortiert ist.

Diese Kriterien können sein:

Geschlecht, Beschäftigungsausmaß, VB oder Beamte, Alter.

Die Dienststellen sollen die Möglichkeit haben, folgende Daten für ihr Personal **zu erfassen und in Evidenz zu führen:**

- * Krankenstände
- * Präsenz- und Zivildienst
- * Mutterschafts- und Karenzurlaub
- * Gebühren- und Sonderurlaub
- * Dienstreisen.

Daten, die bezugs- bzw. dienstrechtliche Auswirkungen haben, können von den einzelnen Dienststellen an das Personalinformationssystem der Rechtsabteilung 1 übergeben werden, die dann, soweit erforderlich, an die Landesbuchhaltung weitergeleitet werden.

- * Für die Programmierung stehen drei Personen zur Verfügung.

Der laufende Aufwand für Betreuung und Wartung der in Produktion stehenden Projekte beträgt inkl. Wartung von bis 1990 **geplanten** Erweiterungen und Projekten nach der Aufstellung des EDV-Bereiches IV jährlich:

- * 12 Mann-Monate Organisation (= 1 Organisator) und

- * 20-Mann-Monate Programmierung (= 1,7 Programmierer)

D.h., der Aufwand nur für Betreuung und Wartung der laufenden Projekte übersteigt in der Organisation die vorhandene Personalkapazität:

Bedarf: ein Organisator

vorhanden: nur 80 % eines Organisations.

In der Programmierung sind noch 130 % der Kapazität eines Programmierers für neue Projekte verfügbar.

Der Landesrechnungshof stimmt der Ansicht zu, daß jedes EDV-Projekt einer gewissen Wartung bedarf. Sie ist wegen der Änderungen, die sich im Laufe der Zeit ergeben, notwendig.

Üblicherweise wird ein Satz von 10 % angenommen. D.h.: Wenn ein EDV-Mann (Organisator, Programmierer) ein Jahr produktiv arbeitet, so ist er im zweiten Jahr nur mehr zu 90 % für neue Aufgaben einsetzbar, da 10 % seiner Arbeitskapazität für die Wartung der von ihm geschaffenen Programme notwendig ist. Im nächsten Jahr sinkt die freie Kapazität weiter, da wiederum zusätzliche Programme zu warten sind.

Auf diese Weise sinkt die Kapazität des vorhandenen EDV-Personals für neue Projekte immer weiter ab.

Wenn jeder Programmierer seine eigenen Programme warten würde, wäre er bei einem Wartungsaufwand von 10 % nach 10 Jahren bereits mit 65 % seiner Tätigkeit mit Wartungsarbeiten beschäftigt. Für den Ersatz veralteter Projekte wird zusätzliche Programmierkapazität gebunden.

Der Landesrechnungshof ist der Meinung, daß in den vom EDV-Bereich IV genannten Zahlen der Wartungsaufwand der bis 1990 **geplanten** Erweiterungen und Projekte bereits mitberücksichtigt wurde und hiebei einen großen Anteil hat.

Der Aufwand für die Wartung der laufenden EDV-Projekte des EDV-Bereiches IV dürfte nur rund die Hälfte des in der Personalbedarfsaufstellung angegebenen Wertes ausmachen.

Das Landespersonalinformationssystem hätte ursprünglich bis Ende 1988 zum großen Teil realisiert werden sollen, kann jedoch wegen der Rückstellung im Automationsbeirat erst zu einem späteren Zeitpunkt erstellt werden. Besonders wegen der vielen angeschlossenen Dienststellen wird dieses System einen erhöhten Wartungsaufwand erfordern.

In der Dringlichkeitsreihung der Projekte bis 1990 sind neben dem Landespersonalinformationssystem eine Reihe von Arbeiten für das Büro Landesrat Dipl.-Ing. Hasiba (Standardbürokommunikation, Protokoll, selektiver Zugriff auf das Personalinformationssystem der Rechtsabteilung 1,

Sportförderung, selektiver Zugriff auf Wohnbauförderungsdaten) sowie Erweiterungen zu den bestehenden Projekten und neue Projekte, unter anderem die Lehrerdatenbank für die Rechtsabteilung 13, aufgeführt (Beilage 4).

Der Landesrechnungshof regt in diesem Zusammenhang an, auch **Projekte für Regierungsbüros** im Automationsbeirat zu behandeln.

Schon wegen der notwendigen Kapazitäts- u. Budgetplanung sowie der Anbindung an das Gesamt-EDV-System des Landes sollte der Automationsbeirat mit den EDV-Projekten der Regierungsbüros befaßt werden. Der Landesrechnungshof ist auch der Ansicht, daß die EDV-Geräte für die Büros der Regierungsmitglieder nach den in der Vergabungsvorschrift für das Land Steiermark festgelegten Bestimmungen angeschafft werden sollen.

Der EDV-Bereich IV hat als **Personalbedarf** für die Entwicklung der angeführten zu erweiternden oder neu zu erstellenden Projekte jährlich

* 15 Mann-Monate Organisation und

* 27 Mann-Monate Programmierung

angegeben.

Das sind 42 Mann-Monate jährlich über die Jahre 1988 bis 1990, also die Kapazität von 3,5 Personen über 3 Jahre.

Der Landesrechnungshof glaubt nicht, daß die bis 1990 geplanten Projekte mit der angegebenen Personalkapazität zu schaffen sind. Da wegen der Wartungsarbeiten die vorhandenen Personalkapazitäten noch geringer sind, wird nur ein kleiner Teil der angegebenen Projekte bis 1990 realisiert werden können.

Der Landesrechnungshof **vermißt** jedoch die **Vorlage von Projektskonzepten** an den Automationsbeirat für in naher Zukunft zu verwirklichende Projekte, insbesondere da die Rechtsabteilung I in ihrem Abteilungsautomationskonzept auf Seite 21 selbst schreibt:

"Die Erweiterung des Personalinformationssystems der Rechtsabteilung I erfolgt nach den Grundsätzen des Landesinformationskonzeptes. Das heißt, entsprechend dem Abteilungsautomationskonzept ist für jedes mit Hilfe der EDV umzustellende und zu erweiternde Arbeitsgebiet ein Projektskonzept auszuarbeiten und dem Automationsbeirat der Steiermärkischen Landesregierung zur Stellungnahme zu übermitteln."

4. DERZEIT LAUFENDE EDV-PROJEKTE

Folgende EDV-Projekte sind derzeit in der Rechtsabteilung 1 verwirklicht:

4.1 Dienstpostenevidenz und -verwaltung

Im Dienstpostenplan, der dem Landtag vorgelegt wird, sind folgende große Gruppierungen von Dienstposten enthalten:

- * Allgemeine Verwaltung, Anstalten und betriebsähnliche Einrichtungen, die von der Rechtsabteilung 1 bewirtschaftet werden,
- * die der Krankenanstalten Ges.mbH. zugewiesenen Landesbediensteten
- * Pflicht- und Berufsschullehrer und
- * Wirtschaftsbetriebe.

Über 9.000 Dienstposten der Allgemeinen Verwaltung, Anstalten und betriebsähnlichen Einrichtungen, der Sozialhilfeverbände und der Landwirtschaftslehrer werden durch die Dienstpostenevidenzstelle der Rechtsabteilung 1 bewirtschaftet.

Für die der Krankenanstaltengesellschaft zugewiesenen Landesbediensteten wird in der Rechtsabteilung 1 nur ein eingeschränkter Dienstpostenplan (in Summe, aufgeteilt nach Dienstzweigen und Dienstklassen) geführt.

Die Bewirtschaftung dieser zur Zeit der Ausgliederung ca. 10.000 Dienstposten im Krankenanstaltenbereich wird durch die Krankenanstaltengesellschaft vorgenommen, die Rechtsabteilung 1 hat jedoch eine Einschaumöglichkeit.

Die für die Landtagsvorlage notwendigen Daten der ca. 12.500 Pflicht- und Berufsschullehrer werden von der Rechtsabteilung 13 bzw. der Abteilung für gewerbliche Berufsschulen in Summe pro Dienstklasse bzw. Entlohnungsgruppe der Rechtsabteilung 1 gemeldet und der EDV eingegeben.

Damit ist es möglich, dem Landtag einen einzigen Dienstpostenplan für alle Landesbediensteten vorzulegen.

Die Landtagsvorlage (ca. 300 Seiten) sowie der Detaildienstpostenplan in 3 verschiedenen Versionen mit ca. 1.000, 1.800 und 2.300 Seiten, je nach notwendigem Informationsgehalt, werden ausgedruckt.

4.2 Reisekosten und Eigen-PKW-Verrechnung

Die Daten der Reiserechnungen werden in der Reisekostenstelle der Rechtsabteilung 1 über Bildschirm erfaßt. Einmal wöchentlich werden aufgrund der eingegebenen Dienstreisedaten die Reisegebühren laut Regeltarifverrechnung bzw. Einzelbetragsabrechnung ermittelt. Die unter der Verantwortung der Rechtsabteilung 1 von einem EDV-Programm errechneten Reisekostendaten werden **nicht mehr ausgedruckt**, sondern auf einem definierten Bereich auf einem Massenspeicher (früher auf einem Magnetband, jetzt auf einer Magnetplatte) abgespeichert und so **der Landesbuchhaltung zur weiteren Verarbeitung bereitgestellt**. Die Landesbuchhaltung übernimmt mit ihren Programmen die Reisekostendaten der Rechtsabteilung 1, unterzieht sie formalen Prüfungen und bringt sie zur Anweisung.

Von der Reisekostenstelle in der Rechtsabteilung 1 sind die in der EDV gespeicherten Tarife auf dem aktuellen Stand zu halten und die Dienststellenkontingente für Reisekosten und Eigen-PKW-km sind laufend zu überwachen. Die Anweisungsdaten sowie verschiedene Auswertungen und Statistiken können über Bildschirm abgefragt und auf Listen ausgedruckt werden. So ist es der Reisekostenstelle z.B. möglich, die Bediensteten, die zum Zeitpunkt der Abfrage bereits die meisten Reisekosten verursacht haben, besonders im Auge zu behalten.

4.3 Allgemeine Funktionen, Auswertungen, Statistiken

Die Abspeicherung von Bezeichnungen der Dienststellen, Dienstzweige und Amtstitel, von Gehaltstabellen mit Zeitvorrückung und Beförderungsrichtlinien ist für die meisten EDV-Projekte in der Rechtsabteilung 1 notwendig. Die Speicherung und Wartung dieser grundlegenden Daten wurden in einem eigenen Projekt zusammengefaßt.

4.4 Personalverwaltung für Beamte und Vertragsbedienstete

Persönliche, dienstrechtliche und besoldungsrechtliche Daten, Ehepartner- und Kinderdaten, Daten der Ausbildungs- und Vordienstzeiten werden überwiegend mit ihrer **historischen Entwicklung** erfaßt und gewartet und bilden die Grundlage für die ordnungsgemäße Durchführung bzw. Behandlung der anfallenden dienstrechtlichen Maßnahmen, wie Einstellungen, Dienstan- und Dienstaustritte, Personenstandsveränderungen, Versetzungen, Überstellungen, Pragmatisierungen, Beförderungen, Dienstjubiläen, Stichtagserrechnungen.

Im **Beamtenreferat** können folgende Verständigungsschreiben ausgedruckt werden:

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Pragmatisierung | Regierungssitzungsantrag
(5-fach)
Dekret
Abschrift (4-fach)
Durchschrift |
| 2. Definitivstellung | AV
Dekret
Abschrift (3-fach)
Durchschrift |

- | | |
|--|---|
| 3. Dienstjubiläum | Dekret
Abschrift (3-fach)
Durchschrift |
| 4. Überstellung oder
Dienstzweigwechsel | Regierungssitzungsantrag (5-fach)
Dekret
Abschrift (3-fach)
Durchschrift |
| 5. Beförderung | Regierungssitzungsantrag (5-fach)
Dekret
Abschrift (3-fach)
Durchschrift |

Auswertungen und Statistiken über die gespeicherten Daten sind möglich.

Im **Beamten- und Vertragsbedienstetenreferat** vermißt man jedoch den Zugriff auf die von der Personalabteilung angewiesenen Zulagen, die als Schillingbeträge nur in der Datenbank in der Landesbuchhaltung gespeichert sind. Dieses Problem wird aber in einem späteren Kapitel erörtert.

Als umständlich empfindet der Landesrechnungshof, daß bei Umstieg von einer Maske (z.B. mit den persönlichen Daten) auf eine andere (z.B. mit den dienstrechtlichen Daten) des gleichen Personalfalles immer wieder die Personalzahl eingetippt werden muß.

Der Landesrechnungshof konnte **positiv** feststellen, daß die Eingabe von verschiedenen Standardtexten, die am Anfang der Prüfung noch langwierig und umständlich eingetippt werden mußten, **bereits während der Prüfungszeit vereinfacht** wurde.

Der Steigerungsbetrag zur Haushaltszulage wird bei Erreichen des 18. Lebensjahres des betreffenden Kindes automatisch eingestellt. Bei einer verlängerten Berufsausbildung des Kindes oder anderen berücksichtigungswürdigen Gründen muß der Bedienstete von sich aus einen Antrag auf Weiterzahlung des Steigerungsbetrages stellen. In vielen Fällen wird dieser Zeitpunkt von den Bediensteten übersehen und sie kommen erst später darauf, daß der ihnen gebührende Steigerungsbetrag nicht ausbezahlt wird.

Der Landesrechnungshof schlägt daher vor, die betreffenden Bediensteten mit einem kurzen Schreiben der Rechtsabteilung 1 auf die bevorstehende Einstellung des Steigerungsbetrages aufmerksam zu machen und sie damit aufzufordern, bei Bestehen der notwendigen Voraussetzungen rechtzeitig einen Antrag für die Weiterzahlung zu stellen.

Da die betreffenden Daten im Computer gespeichert sind, ist nur ein relativ kleiner Aufwand notwendig, z.B. drei Monate vor dem betreffenden Termin ein diesbezügliches Verständigungsschreiben ausdrucken zu lassen.

Das VB-Referat stand zur Zeit der Prüfung im Stadium der Umstellung auf EDV. Zusätzlich zu den über Bildschirm eingegebenen Daten wurden auch noch Karteikarten geführt.

Im VB-Referat werden - analog zum Beamtenreferat - die dort anfallenden Arbeiten EDV-mäßig unterstützt. Für die verschiedenen Anlässe (z.B. Dienstantritt, Änderung des Dienstzweiges oder des Beschäftigungsausmaßes, Verlängerung und Lösung des Dienstverhältnisses) wird der Ausdruck der dafür notwendigen Schriftstücke vom Computer veranlaßt.

Diese Schreiben wurden in der letzten Zeit vor Einführung der EDV mit Hilfe des Textautomaten (Vydec) erstellt.

Da jeder Landesbedienstete zuerst als Vertragsbediensteter eingestellt wird, sind vom VB-Referat alle seine für die Personalverwaltung notwendigen Daten zu erheben und abzuspeichern. Die meisten dieser Daten sind in der Folge dann auch für das Beamten- und das Pensionsreferat notwendig und können an diese übergeben werden.

Im Vergleich zum Beamtenreferat fallen daher im VB-Referat viel mehr Daten für die Eingabe an und es gibt auch eine viel größere Fluktuation des Personals, das verwaltet wird.

Dies bedingt im VB-Referat relativ viel Eingabearbeit. Bei einem Neueintritt sind bis zu 11 Bildschirmmasken auszufüllen.

Für eine **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** darf man aber nicht nur das VB-Referat als abgeschlossenes System betrachten, sondern man muß **alle Stellen** der Landesverwaltung, die mit den vom VB-Referat eingegebenen Daten arbeiten, **einbeziehen**. Dies sind das Beamtenreferat und das Zulagenreferat, die bereits mit EDV arbeiten, sowie die personalführenden Referenten und das Pensionsreferat, die in nächster Zukunft mit Bildschirmen ausgestattet werden und die auf die vom VB-Referat eingegebenen Daten zugreifen werden können. Wenn zu einem späteren Zeitpunkt diese Daten über Bildschirm auch den Dienststellen zur Verfügung stehen werden, bringt es einen weiteren Vorteil.

Aber auch im VB-Referat bringen Auswertungen, wie z.B. die in einem Jahr anfallenden Dienstjubiläen, die früher mühsam händisch aus den Karteien herausgesucht werden mußten, einen großen zeitlichen Vorteil.

4.5 Pauschalierte Nebengebühren und Fahrtkostenzuschuß

In Zusammenarbeit zwischen Rechtsabteilung 1 und Landesbuchhaltung werden für die verschiedenen pauschalierten Nebengebühren Kennnummern vergeben und damit ihre Bewertung bzw. Verrechnung genau spezifiziert. Über diese Kennnummern können von den dafür zuständigen Bediensteten die Daten für die betreffenden pauschalierten Nebengebühren erfaßt und abgespeichert werden. Dazu gehört auch die Errechnung des den Landesbediensteten gebührenden Fahrtkostenzuschusses. Aufgrund der eingegebenen Daten werden in der Rechtsabteilung 1 Zahlungsanweisungen für die Landesbuchhaltung ausgedruckt.

Diese ausgedruckten Zahlungsanweisungen in Papierform gehen in die Landesbuchhaltung, werden dort auf die zuständigen Sachbearbeiter aufgeteilt und von diesen überprüft. Sodann kommen diese Zahlungsanweisungen der Rechtsabteilung 1 in die Automationsabteilung der Landesbuchhaltung, wo die Daten neuerlich über ein Datenerfassungsgerät eingegeben werden, damit sie angewiesen werden können.

Wenn es auch bereits zu einer Arbeitersparnis bei der Dateneingabe in der Landesbuchhaltung geführt hat, daß die Anweisungsaufträge in datenverarbeitungsgemäßer Form ausgedruckt werden, sodaß sie ohne Umschreiben direkt vom Anweisungsformular eingegeben werden können, kann der Landesrechnungshof das Ausdrucken und **nochmalige Eingeben** von bereits einmal in der EDV gespeicherten Daten nur als **Übergangslösung** akzeptieren. Auf dieses Problem wird später nochmals eingegangen.

4.6 Bewerberkartei

Die Steiermärkische Landesregierung beschloß am 18. Mai 1987 die notwendigen Maßnahmen für die Verwirklichung des steirischen Personaleinstellungsmodells, durch das es zu einer weiteren Objektivierung der Personaleinstellungen in den Steiermärkischen Landesdienst kommen soll.

Unter anderem wurde beschlossen:

"Um den dadurch entstehenden Arbeitsaufwand der Rechtsabteilung I mit sparsamem Personaleinsatz und rationell bewältigen zu können, ist der Ablauf des Bewerbungsverfahrens und die Abwicklung von Routinetätigkeiten soweit als möglich mit Hilfe der EDV zu unterstützen."

Seit 1985 werden die Daten der bei der Rechtsabteilung I einlangenden Bewerbungsschreiben über Bildschirme erfaßt, abgespeichert und gewartet.

Nach Eingabe jedes Bewerbungsschreibens wird ein Antwortschreiben über die weitere Behandlung an den Bewerber ausgedruckt.

Zur Auswertung der Bewerberdaten nach Berufen, Ausbildung und Arbeits- bzw. Wohnort sowie die Zuordnung zum zuständigen personalführenden Referenten ist die Führung von numerischen Zuordnungstabellen notwendig.

Das **Projektkonzept** über die Erweiterung und Änderung der Bewerberverwaltung wurde dem Automationsbeirat am 25. Juni 1987 vorgelegt und von diesem zustimmend zur Kenntnis genommen. Im Projektkonzept wird darauf verwiesen, daß damals ca. 12.000 Stellenwerber für den Landesdienst in der EDV - unterstützten Bewerberkartei erfaßt waren und jährlich ca. 5.000 Bewerber um Aufnahme in den Landesdienst vorgemerkt werden.

Inzwischen wurde die EDV-Unterstützung folgender Aufgaben realisiert:

- * Verwaltung der Ausschreibungen mit:
Erfassen, Abfragen, Korrektur, Löschen und Ausdrucken der Ausschreibungsdaten
- * Verwaltung der Bewerber mit:
Erfassen, Abfrage, Korrektur, Löschen und Ausdrucken der Bewerberdaten
- * Drucken der Verständigungsschreiben
- * Verwaltung der Punktesysteme
- * Erfassung und Speicherung der Bewertungen
- * Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- * Erstellung der Unterlagen für den Personalbeirat
- * Wartung, Pflege und Bereinigung des Datenbestandes

Seit 1988 werden also auch die Texte der Ausschreibungen und die Ergebnisse der von den Stellenwerbern abgelegten Tests abgespeichert.

In der Zeit vom 20. November 1987 bis 11. November 1988 wurden 18 Ausschreibungen für 107 Dienstposten (65 d-, 15 c- und 27 b-) nach den Richtlinien des neuen Personaleinstellungsmodells durchgeführt.

Von den 1.040 Bewerbern, die sich auf Grund der Ausschreibungen um diese Dienstposten beworben haben, wurden ca. 800 zum 1. Test und ca. 400 zum 2. Test geladen. Schlußendlich wurden 65 Personen eingestellt.

Da diese Art der Personaleinstellung erst im Aufbau begriffen ist - in Zukunft sollen auch A-Posten nach dem neuen Personaleinstellungsmodell ausgeschrieben und vergeben werden - kann über die Arbeit in diesem Referat noch kein endgültiges Urteil abgegeben werden. Im letzten Jahr wurde noch sehr viel Zeit für die Gestaltung des neuen Auswahlmodells aufgewendet. Die Vorbereitung der Tests und die Mitarbeitergespräche benötigen mehr Zeit, als ursprünglich angenommen wurde.

Da die EDV im eigentlichen Auswahlverfahren nur unterstützend eingesetzt wird, ist die derzeitige Hauptarbeit der EDV das Sammeln und Abspeichern der Bewerber, sowie das Ausdrucken der entsprechenden Antwortschreiben.

Im **Kosten-Nutzennachweis** des Projektkonzeptes wurde der fiktive Personalaufwand für eine händische Bearbeitung der Bewerbungen dem im Stellenwerberreferat tatsächlich beschäftigten Personal (0,45 a-, 2 b-, 1 c- und 0,75 d-Bedienstete) gegenübergestellt und so eine fiktive Personaleinsparung durch vermiedene Personalaufnahmen im Ausmaß von einem c- und drei d-Bediensteten errechnet.

Bei diesem Kosten-Nutzennachweis fällt dem Landesrechnungshof bei der Ermittlung der jährlichen Gesamtarbeitsstunden, aus denen sich wiederum die Anzahl der notwendigen Bediensteten errechnet, folgendes auf:

- * Nach Ansicht des Landesrechnungshofes hängt der Aufwand für verschiedene Arbeiten, wie z.B. die Neuerfassung der eingegangenen Bewerbungen, die Vervollständigung der bereits vorhandenen Daten und die schriftliche Verständigung der Bewerber über die weitere Behandlung der Bewerbung, von der Anzahl der pro Jahr eingehenden Bewerbungen ab.

* Ebenso hängt - nach Ansicht des Landesrechnungshofes - der Aufwand für die Bearbeitung von Ausschreibungen sowie der Zeitaufwand für die Durchführung von Tests und Einzelgesprächen von der Anzahl der Ausschreibungen pro Jahr und der Anzahl der Bewerber um die ausgeschriebenen Stellen ab.

Der Landesrechnungshof vermißt im Kosten-Nutzennachweis die Angaben von Werten für die Anzahl der Ausschreibungen pro Jahr, die Anzahl der dafür eingehenden Bewerbungen sowie die Anzahl Bewerber, mit denen Tests und Einstellgespräche durchgeführt werden müssen.

Eine nachträgliche **Beurteilung der Richtigkeit** der Annahmen ist dadurch **nicht möglich**.

5. GRENZBEREICH RECHTSABTEILUNG 1 - LANDESBUCHHALTUNG

5.1 Situation in der Landesbuchhaltung

Wie bereits im vorigen Kapitel angedeutet, besteht ein **regler Datenaustausch** zwischen der Rechtsabteilung 1 und der Landesbuchhaltung, da alle Veränderungen von Personaldaten, die sich auf die Bezüge der Landesbediensteten auswirken, der Landesbuchhaltung übermittelt werden müssen.

Aufgrund dieser Tatsache informierte sich der Landesrechnungshof auch in der Landesbuchhaltung über die dortige Situation der Datenverarbeitung.

Die Landesbuchhaltung war die erste Abteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung, in der bereits vor über 20 Jahren EDV betrieben wurde. Zur damaligen Zeit war die Lochkarte der klassische und vorwiegend verwendete Datenträger und es gab nur die batch- (= Stapel-) Verarbeitung, d.h., Daten wurden eingelesen, mit Hilfe eines Programmes verarbeitet und danach die Ergebnisse entweder wieder in Lochkartenform ausgestanzt oder auf Listen ausgedruckt. Es gab also noch keine Möglichkeit, gespeicherte Daten wie heute über Bildschirm jederzeit abzufragen. Der Auftrag, den damals die Automationsabteilung der Landesbuchhaltung hatte, lautete: "Unterstützung der Bezugsverrechnung durch die EDV". Die Programme, die im Laufe der Zeit immer mehr erweitert wurden, waren auf die damals gegebenen Möglichkeiten abgestellt.

In den 70er Jahren wurden die Programme überarbeitet bzw. neu erstellt und bei der Umstellung von der alten Univac- auf die neue DEC-Computer-Anlage 1:1 übertragen. Die meisten Programme der Bezugsverrechnung wurden also bereits vor mehr als 10 Jahren erstellt. Die laufend notwendigen Änderungen und Erweiterungen wurden bestehenden Programmen "aufgepfropft". Dies hat wiederum zur Folge, daß diese oftmals geänderten und erweiterten Programme den Programmstrukturen, wie sie heute erstellt werden, nicht mehr entsprechen und besonders in der Wartung einen bedeutenden Aufwand verursachen.

Es wäre daher **dringend notwendig**, alle die Bezugsliqui-
dierung betreffenden **Programme zu überarbeiten** und unter
Verwendung eines modernen Datenbanksystems **neu** und über-
sichtlicher **zu erstellen**. Dabei wäre auch eine Kommu-
nikationsmöglichkeit zwischen den Programmen der Rechts-
abteilung 1 und der Landesbuchhaltung zu schaffen.

5.2 Situation in der Rechtsabteilung 1

Bevor begonnen wurde, die Personalverwaltung für Beamte und Vertragsbedienstete auf EDV umzustellen, war es der Rechtsabteilung 1 nur möglich, die Daten der Reisekostenverrechnung und die pauschalierten Nebengebühren über maschinell lesbare Datenträger an die Landesbuchhaltung zu übergeben. Die Daten des Beamten- und des VB-Referates konnten nur in maschineschriebener Form auf Formularen bzw. als Schriftstücke an die Landesbuchhaltung übersendet werden.

Mit fortschreitender Umstellung der Personalverwaltung auf EDV wäre es der Rechtsabteilung I möglich gewesen, zuerst einen kleinen Teil und dann immer mehr Daten auf maschinell lesbaren Datenträgern der Landesbuchhaltung zur Verarbeitung zu übergeben.

Die Landesbuchhaltung wollte jedoch für alle Daten der Rechtsabteilung I mit Ausnahme der Reisegebühren, die von der Landesbuchhaltung ohne inhaltliche Prüfung nur zur Anweisung der Beträge übernommen werden, eine einheitliche Übergabeform gewährleisten. Da nicht alle Daten auf maschinell lesbaren Datenträgern von der Rechtsabteilung I geliefert werden konnten, forderte die Landesbuchhaltung alle Daten in gedruckter Form an.

Die Rechtsabteilung I wäre nunmehr in der Lage, alle für die Bezugsverrechnung notwendigen Daten in maschinenlesbarer Form der Landesbuchhaltung zu übermitteln.

Der Landesrechnungshof vertritt hierzu die Meinung, daß jetzt die Zeit gekommen ist, dieses Problem neu zu überdenken:

Es sollten die Gespräche zwischen Rechtsabteilung I und Landesbuchhaltung so intensiviert werden, daß in Kürze nur mehr eine **papierlose Datenübergabe von der Rechtsabteilung I an die Landesbuchhaltung** erfolgt, wobei jedoch die Approbationsordnung und der notwendige Datenschutz zu beachten sind.

Wenn dies zunächst auch mit zusätzlichen Aufwendungen (z.B. Anschaffung von zusätzlichen Bildschirmen für die Landesbuchhaltung) verbunden ist, würde es doch zu einer Arbeits- und damit auch **Personaleinsparung** führen und sollte daher **möglichst rasch** verwirklicht werden.

5.3 Gegenseitiger Datenzugriff

Ein weiteres Problem ist die Zugriffsmöglichkeit der Rechtsabteilung 1 auf Daten der Landesbuchhaltung sowie auch umgekehrt der Landesbuchhaltung auf Daten der Rechtsabteilung 1.

Derzeit ist ein gegenseitiger Datenzugriff nicht möglich.

Auf schriftliches Ersuchen der Rechtsabteilung 1 werden die von ihr gewünschten Daten der Landesbuchhaltung zum Zwecke der Abgleichung mit dem Datenbestand der Rechtsabteilung 1 auf einem maschinell lesbaren Datenträger zur Verfügung gestellt.

Die Rechtsabteilung 1 hat mit Schreiben vom 12. November 1987, GZ.: 1-66/1 A 4/123-87, an die Steiermärkische Landesbuchhaltung das Ersuchen gestellt, für eine Reihe von Bediensteten der Rechtsabteilung 1 einen Zugriff auf das Beauskunftungssystem der Bezugsverrechnung zu ermöglichen, damit die in der Rechtsabteilung 1 notwendigen Berechnungen rascher und stets mit aktuellen Daten durchgeführt werden können. Dem Vorstand der Rechtsabteilung 1 und dessen Stellvertreter sollte es auch möglich sein, Gehaltszettel, Gebührenblätter und Zulagenblätter gem. der Zugriffsberechtigung auszudrucken (Beilage 5).

Noch im November 1987 hat die Landesbuchhaltung dieses Schreiben der Rechtsabteilung 1 dem Verfassungsdienst der Präsidialabteilung mit dem Ersuchen um Begutachtung und Stellungnahme übermittelt. Bis Ende November 1988 ist jedoch noch keine Antwort der Präsidialabteilung erfolgt, auch die Landesbuchhaltung hat der Rechtsabteilung 1 noch nicht geantwortet.

Das Bundesgesetz vom 18. Oktober 1979 über den Schutz personenbezogener Daten, BGBl. 565/1978 (**Datenschutzgesetz**, in der Fassung der Novelle BGBl.370/1986) bestimmt in den §§ 9 und 10, daß bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten im öffentlichen Bereich eine **Datenschutzverordnung** und **Datensicherheitsvorschriften** zu erlassen sind (Beilage 6).

"§ 9. (1) Die obersten Organe ... der Länder haben ... für jeden ihrer Aufsicht unterstehenden Auftraggeber ... eine Datenschutzverordnung zu erlassen, in der je nach Art der zu verarbeitenden Daten die Grundsätze für deren Ermittlung, Verarbeitung, Benützung, Übermittlung und Überlassung bei möglichstem Schutz der personenbezogenen Daten festzulegen sind.

(2) ...

§ 10. (1) Für alle Organisationseinheiten eines Auftraggebers oder Dienstleiters, die Daten verwenden, sind Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit zu treffen. Dabei ist je nach der Art der verwendeten Daten, nach Umfang und Zweck der Verwendung und unter Bedachtnahme auf den Stand der technischen Möglichkeiten sowie auf die wirtschaftliche Vertretbarkeit sicherzustellen, daß die Verwendung der Daten ordnungsgemäß erfolgt und daß die Daten Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen.

(2) Insbesondere ist, soweit dies im Hinblick auf Abs. 1 zweiter Satz erforderlich ist,

1. die Aufgabenverteilung bei der Datenverwendung zwischen den Organisationseinheiten und zwischen den Mitarbeitern ausdrücklich festzulegen,
2. die Verwendung von Daten an das Vorliegen gültiger Aufträge der anordnungsbefugten Organisationseinheiten und Mitarbeiter zu binden,
3. jeder Mitarbeiter über seine nach diesem Bundesgesetz und nach innerorganisatorischen Datenschutzvorschriften einschließlich der Datensicherheitsvorschriften bestehenden Pflichten zu belehren,
4. die Zutrittsberechtigung zu den Räumlichkeiten des Auftraggebers oder Dienstleiters zu regeln,
5. die Zugriffsberechtigung auf Daten und Programme und der Schutz der Datenträger vor der Einsicht und Verwendung durch Unbefugte zu regeln,

6. die Berechtigung zum Betrieb der Datenverarbeitungsgeräte festzulegen und jedes Gerät durch Vorkehrungen bei den eingesetzten Maschinen oder Programmen gegen die unbefugte Inbetriebnahme abzusichern,
7. zu prüfen, ob die erforderlichen Datensicherheitsmaßnahmen getroffen sind; zu diesem Zweck sind Aufzeichnungen zu führen, die es erlauben, die Verarbeitungsvorgänge nachzuvollziehen.

(3) Datensicherheitsvorschriften sind so zu erlassen und zur Verfügung zu halten, daß sich die Bediensteten über die für sie geltenden Regelungen jederzeit informieren können."

"Verwenden von Daten" bedeutet nach § 3 Ziff.12 Datenschutzgesetz: "Das Ermitteln, Bearbeiten, Benützen, Übermitteln und Überlassen von Daten oder einer dieser Vorgänge".

Die einzelnen Begriffe sind ihrerseits wiederum in den Ziffern 6 bis 10 des gleichen Paragraphen definiert.

Eine Datenschutzverordnung des Landes Steiermark ist im Entwurf bereits vorhanden, ein Beschluß darüber existiert jedoch noch nicht!

Der Landesrechnungshof vertritt die Ansicht, daß der Anschluß der Rechtsabteilung 1 an das Auskunftssystem der Bezugsverrechnung nur im Zuge der Erstellung einer Datenschutzverordnung und von Datensicherheitsvorschriften gelöst werden kann.

Vom wirtschaftlichen Standpunkt aus sollten möglichst viele Abteilungen - wenn dies für ihre Aufgabenbewältigung erforderlich ist - einen Zugriff auf gespeicherte Daten haben.

Vor allem müßte aus arbeitsökonomischen Gründen sichergestellt sein, daß Daten, die bereits einmal eingegeben wurden und abgespeichert sind, nicht mehrmals händisch eingegeben oder gar neuerlich erarbeitet werden müssen.

Gem. § 4 Abs. 3 der Verordnung 86 aus 1947 (vorläufige Regelung des Anweisungs- und Buchhaltungsdienstes im Bereich der Steiermärkischen Landesverwaltung) umfaßt der Aufgabenkreis der Landesbuchhaltung auch die Aufgaben der Besoldungsstelle nach **besonderen Anweisungen des Personalreferenten** der Steiermärkischen Landesregierung. Anweisungen zu Lasten des Personalaufwandes können daher nur durch die Personalabteilung (Rechtsabteilung 1) als anweisende Stelle erfolgen.

Unabhängig davon ist die vorschußweise Bezugsliquidierung der der Krankenanstaltengesellschaft zugewiesenen Beamten und VB und der Gesellschaftsbediensteten auf Grund des Übertragungsvertrages zwischen dem Land Steiermark, und der Krankenanstaltengesellschaft vom 5. November 1985 sowie die Besoldung der Pflichtschullehrer.

Es ist daher naheliegend, daß die Rechtsabteilung 1 auf die Daten, die sie der Landesbuchhaltung übergibt, ein Zugriffsrecht hat. Es ist aber auch zweckmäßig, daß die Landesbuchhaltung auf bestimmte Daten der Rechtsabteilung 1 zugreifen kann.

Um die nötige Datensicherheit zu gewährleisten, ist jedoch der Personenkreis, der auf bestimmte Daten Zugriff hat, **sehr eng auszuwählen**. Da es technisch möglich ist, die Zugriffsberechtigung eines einzelnen Sachbearbeiters auf bestimmte Daten genau zu umgrenzen, sollte für jeden Zugriffsberechtigten der notwendige Datenumfang genau begründet werden.

Das Problem des gegenseitigen Datenzugriffs zwischen Rechtsabteilung 1 und Landesbuchhaltung wurde bereits öfter im Automationsbeirat behandelt, zuletzt in der Sitzung am 28. April 1988.

Als nächste Schritte, die zu veranlassen sind, wurden damals festgelegt:

- * Erlassung einer Betriebsordnung
- * Erlassung einer Datenschutzverordnung
- * Ernennung eines Datenschutzbeauftragten.

Der Landesamtsdirektorstellvertreter als Vorsitzender des Automationsbeirates sagte damals zu, daß er sich darum bemühen werde, daß Datenschutzbeauftragte bestellt werden.

Wenn auch die Ernennung eines Datenschutzbeauftragten nicht im Gesetz verankert ist und im § 10 Datenschutzgesetz nicht mehr eine von der Datenschutzkommission genehmigte Betriebsordnung gefordert wird, sondern nur, daß Datensicherheitsmaßnahmen zu treffen sind, kann der Landesrechnungshof nur unterstreichen, daß in bezug auf Datenschutz auch von der Landesregierung etwas unternommen werden muß.

6. VYDEC - SPEICHERSCHREIBMASCHINEN

Im Jahre 1976 kaufte das Amt der Steiermärkischen Landesregierung die erste Vydec-Speicherschreibmaschine mit Bildschirm, Diskettenstation und externem Drucker. Seither wurden laufend weitere solche Geräte angeschafft, sodaß nunmehr 24 "Vydec-Editor" beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung verwendet werden. Zwei davon stehen in der Rechtsabteilung 1.

Früher wurden in der Rechtsabteilung 1 für Schreiben mit Standardtexten Vordruckformulare verwendet! Nach Anschaffung der Vydec-Geräte wurden die vorgedruckten Texte in den Speicherschreibmaschinen abgespeichert, von wo sie nun jederzeit abgerufen werden können. Der fehlende individuelle Text kann eingesetzt und am Drucker das gesamte Schriftstück mit einheitlichem Schriftbild ausgedruckt werden. Der abgespeicherte Text wird dabei am Bildschirm sichtbar und kann von der Bedienungskraft vervollständigt werden. Auch die Bearbeitung von Rohentwürfen für Gesetze, Verordnungen und Berichte ist über den Bildschirm sehr einfach.

In weiterer Folge wurden vom Land auch 9 "Quix-Speicherschreibmaschinen" angekauft. Diese sind mit einer Diskette ausgerüstet, jedoch ohne Bildschirm.

Seit 1983 wurden 9 "Alphatext-Primus" Speicherschreibmaschinen mit Bildschirm und Kassette angekauft.

Alle genannten Geräte wurden von der Firma Bossert, Graz, geliefert, die auch die Wartung der Geräte übernahm.

Im Zuge der Prüfung in der Rechtsabteilung 1 untersuchte der Landesrechnungshof auch die Höhe der Wartungskosten. Aus einer Rechnung der Fa. Bossert für das erste Halbjahr 1988 (Beilage 7) ist zu ersehen, daß die Halbjahreskosten für die Vydec-Geräte zwischen S 14.800,- und S 17.350,- + 20 % USt. liegen. Dies bedingt **Jahreskosten für die Wartung eines Gerätes incl. USt. zwischen S 35.520,- und 41.640,- pro Gerät.** Die Summe der Wartungskosten für 33 Geräte beträgt für das erste Halbjahr 1988 S 569.960,-, auf das ganze Jahr gerechnet S 1.139.920,-.

In einem vom Automationsbeirat in seiner Sitzung am 13. April 1988 zustimmend zur Kenntnis genommenen Konzept für den Kosten-Nutzen-Nachweis für Personal-Computer in der Textverarbeitung wurden die Kosten eines PC-Textgerätes incl. Drucker mit Einzelblattzuführung und der dazu notwendigen "LEX-Software" einschließlich Wartung mit S 19.628,- pro Jahr bei einer Umlage sämtlicher Einmalkosten auf 5 Jahre errechnet (Beilage 8).

Dieser Rechnung liegen geschätzte Gerätekosten zugrunde, die tatsächlichen Kosten liegen etwas unter den geschätzten.

Damit ein Personalcomputer zur Be- und Verarbeitung von Texten - wie eben ein Vydec-Gerät - benützt werden kann, sind die entsprechenden Programme dazu notwendig (Software). Ein Arbeitskreis von EDV-Experten der EDV-Bereiche der Landesverwaltung befaßte sich damit, um aus den am Markt angebotenen Textprogrammen das für die Steiermärkische Landesverwaltung brauchbarste auszuwählen.

Von diesem Arbeitskreis wurde dem Automationsbeirat in seiner Sitzung am 24. September 1987 vorgeschlagen, das Textpaket "LEX" anzuschaffen. Diesem Vorschlag wurde zugestimmt.

Ein Vergleich der Vydec-Geräte mit den PC-Geräten, die von der Landesregierung angeschafft werden, ergibt folgendes:

- * Die neuen PC's mit dem Textsystem "LEX" können mindestens ebensoviel an Textbe- und -verarbeitung wie die Vydec-Geräte.
- * Während die Vydec-Geräte einen Ganzseiten-Bildschirm haben, sind die PC's in der Regel nur mit einem Halbseiten-Bildschirm ausgestattet, gegen Aufpreis gibt es aber auch einen Ganzseitenbildschirm.
- * Vom Gewicht, den Abmessungen und der Lärmentwicklung her gesehen sind die Vydec-Geräte schwer, unförmig und laut im Gegensatz zu den neuen PC's.
- * Von den Kosten her gesehen ist nur die Wartung der Vydec-Geräte fast doppelt so teuer wie die Anschaffung von neuen PC's samt Programmen und Wartung.

Allein aufgrund dieses letzten Vergleiches müßten die Vydec-Geräte möglichst rasch gegen neue PC's mit der LEX-Text-Software ausgetauscht werden.

Die Präsidialabteilung hat zur gleichen Zeit wie der Landesrechnungshof ähnliche Überlegungen angestellt, ließ die Wartungskosten aller in der Landesverwaltung eingesetzten Schreibsysteme erheben und kam zum gleichen Ergebnis wie der Landesrechnungshof, daß - um Kosten zu sparen - **die Vydec-Geräte möglichst rasch ausgetauscht werden sollten.**

Bei der Suche nach den Wartungsverträgen für diese Geräte, um die Kündigungsmodalitäten festzustellen, wurde ein Schreiben vom 8. Juli 1987 an die Fa. Bossert gefunden (Beilage 9), das folgende Aufforderung an die genannte Firma enthält.

"Da diese Textsysteme im Bereich der Landesverwaltung auch bei Umstellung einzelner Dienststellen auf das neue EDV-Nachfolgesystem noch mindestens fünf Jahre weiter in Verwendung bleiben werden, hat die Steiermärkische Landesregierung in ihrer Sitzung am 7. Juli 1987 beschlossen, die Firma Ing. BOSSERT aufzufordern, dafür zu sorgen, daß die für die Weiterbenützung der von ihr an das Land Steiermark gelieferten Textsysteme im Laufe der nächsten fünf Jahre notwendigen Ersatzteile sowie Verbrauchsgüter (Disketten, Schreibräder, Carbonbandkassetten, Korrekturbänder etc.) stets zur Verfügung stehen und die Wartung aufgrund der mit der dortigen Firma abgeschlossenen Wartungsvereinbarungen reibungslos durchgeführt werden kann."

Das Schreiben basiert auf dem Beschluß der Steiermärkischen Landesregierung vom 7. Juli 1987 (Beilage 10).

Im AV zum genannten Sitzungsantrag werden nur die Jahreskosten der Verbrauchsgüter von rd. S 167.764,- erwähnt, nicht jedoch die weit höheren Kosten der Wartung der Textsysteme von über 1 Mio. Schilling pro Jahr. Die laufende Wartung ist bereits in den Regierungsbeschlüssen für den Ankauf der einzelnen Geräte enthalten.

Mit dem bereits genannten Schreiben vom 8. Juli 1987, GZ.: Präs - 85 L 11-87/86, an die Fa. Bossert wurde dieser zugesagt, daß die Textsysteme noch mindestens 5 Jahre weiter in Verwendung bleiben werden. Gleichzeitig wurde die Firma aufgefordert, dafür zu sorgen, daß die im Laufe der nächsten 5 Jahre notwendigen Ersatzteile sowie Verbrauchsgüter stets zur Verfügung stehen und die Wartung aufgrund der abgeschlossenen Wartungsvereinbarungen reibungslos durchgeführt werden kann. Damit wurde nach Ansicht des Landesrechnungshofs ein Wartungsvertrag mit der Fa. Bossert auf 5 Jahre abgeschlossen.

Auch ein auf Ersuchen der Präsidialabteilung von der Rechtsabteilung 10 erstelltes diesbezügliches Gutachten vom 28. Juni 1988, GZ.: 10-24 Ve 20/276-1988, kommt zum Schluß:

"Sollte nach dem 1.1.1988 die Firma Ing. Bossert bzw. die gegründete Ges.mbH. Servicearbeiten durchführen, dann besteht seitens des Landes, keine Möglichkeit, vor dem Jahre 1993 aus dem Vertrag auszuscheiden."

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes läuft der Vertrag 5 Jahre ab dem 8. Juli 1987, also nur bis 1992.

Dieser Wartungsvertrag mit der Fa. Bossert wird **Kosten von über 5 Mio. Schilling in diesen 5 Jahren** verursachen.

Die reine Wartung der Vydec-Geräte verursacht gegenüber den auf 5 Jahre aufgeteilten Gesamtkosten der PC's jährliche Mehrkosten von etwa 1/2 Mio. Schilling.

Der Landesrechnungshof nimmt dieses Beispiel zum Anlaß, um darauf hinzuweisen, daß die Entwicklung in der EDV derzeit sehr rasch vorangeht. Diese Entwicklung ist von einem rasanten Preisverfall begleitet. Bei Abschluß von **langfristigen Verträgen** ist daher **größte Zurückhaltung** geboten.

In der Rechtsabteilung 1 werden in nächster Zukunft durch den vermehrten Einsatz von Bildschirmen im VB-Referat und später dann im Pensionsreferat die Arbeiten auf den Vydec-Geräten zurückgehen, sodaß schließlich nur mehr ein Textverarbeitungsgerät notwendig sein wird.

7. PERSONALINFORMATIONSSYSTEM DES AMTES DER SALZBURGER LANDESREGIERUNG

Im Zuge der stichprobenweisen Prüfung des Einsatzes der EDV im Personalwesen hat sich der Landesrechnungshof auch über das Personalinformationssystem des Amtes der Salzburger Landesregierung (PERSIS) informiert.

7.1 Derzeitiger Zustand

Derzeit ist in Salzburg - ähnlich wie in der Steiermark - das Personalinformationssystem EDV-mäßig von der Bezugsverrechnung getrennt. Personalinformationssystem und Bezugsverrechnung sind zwei getrennte EDV-Projekte, die Übergabe der Daten geschieht mittels Papier. Es werden also die für die Bezugsverrechnung bestimmten Daten des Personalinformationssystems ausgedruckt, diese Schriftstücke an die Bezugsverrechnung geschickt und dort erneut der EDV eingegeben.

Im **Personalverwaltungssystem (PVS)** sind die Dienstnehmerdaten abgespeichert und können online über Bildschirm abgefragt werden. Die Durchschriften von Erledigungen (Bescheiden) gehen an die Buchhaltung, wo die Daten erneut für die Besoldung eingegeben werden.

Im **Personalplanungssystem (PPS)** sind die Dienstposten abgespeichert. Jeder Dienstposten enthält eine Bewertung

(Schema, Verwendungsgruppe, Dienstzweig) und den Ansatz für die Budgetplanung. Personalnummern und Dienstpostennummern sind einander zugeordnet.

Das **Personalorganisationssystem (POS)** enthält für jeden Arbeitsplatz eine Arbeitsplatzbeschreibung, die erforderliche Qualifikation, Unterzeichnungsvorbehalte, Vertretung usw. Die Daten entsprechen denen, die unser Organisationshandbuch enthält.

Auch bei der Salzburger Landesregierung wurden die Organisationshandbücher nur selten am laufenden gehalten. Nun hat man sie im Computer abgespeichert. Da Änderungen über Bildschirm nicht so einen großen Aufwand verursachen, wie wenn in den Büchern einige Seiten ausgetauscht werden müssen, werden - nach dortiger Aussage - die abgespeicherten Organisationsbeschreibungen eher gewartet und entsprechen so viel häufiger den Tatsachen. Jede Änderung bedarf jedoch der Zustimmung der Landesamtsdirektion.

7.2 Zukünftige Organisation

Derzeit wird beim Amt der Salzburger Landesregierung an einem **integrierten Personalinformationssystem (IPIS)** gearbeitet. Dabei gibt es nicht mehr zwei getrennte Systeme für die Personalabteilung und die Besoldung, sondern nur mehr ein integriertes System. Die von der Personalabteilung eingegebenen Daten wirken sich unmittelbar in der Besoldung aus. Dabei sollen auch

Dateneingaben in den Abteilungen möglich sein (z.B. Krank- und Gesundheitsmeldungen, Überstunden).

Da sich die Daten direkt auf die Anweisung auswirken, soll das Vieraugenprinzip eingehalten werden, daß nämlich Daten ein zweitesmal von einer zweiten Person eingegeben werden müssen (Revidierung).

Um dieses System erstellen zu können, ist natürlich auch eine neue Bearbeitung der Bezugsliquidierungsprogramme notwendig. Auch verschiedene rechtliche Bestimmungen, auf denen bisher die Besoldung basierte, wurden abgeändert.

7.3 Kostenrechnung im EDV-Bereich

Der Landesrechnungshof konnte auch in Erfahrung bringen, daß in Salzburg im EDV-Bereich eine Vollkostenrechnung existiert. Damit ist es möglich, die in der EDV-Abteilung anfallenden Kosten den einzelnen Projekten zuzuordnen. Den geschätzten Kosten bei der Kosten-Nutzen-Rechnung können die tatsächlichen Kosten, die durch eine Nachkalkulation ermittelt werden, gegenübergestellt werden. Dies bedingt jedoch, daß sich ein in der Kostenrechnung ausgebildeter Bediensteter (Betriebswirt) vorwiegend mit dieser Materie beschäftigt, bzw. daß die Kostenrechnung von einem Fachmann eingerichtet wird und ein anderer Bediensteter mit deren Durchführung betraut wird.

7.4 Dokumentation

Damit der Aufwand für die Dokumentation möglichst gering gehalten werden kann, wird in Salzburg versucht, die Anweisungen des Systemanalytikers an den Programmierer so zu gestalten, daß sie gleichzeitig als Dokumentation verwendet werden können.

Dies bedingt für jede Programmänderung einen schriftlichen Auftrag an den Programmierer.

7.5 Bestellung von Datenverarbeitungsmitarbeitern

Da zur rationellen Bewältigung des internen Verwaltungsaufwandes und zur Verbesserung der Dienstleistungsverwaltung gegenüber den Staatsbürgern der Einsatz der Datenverarbeitung in der Landesverwaltung zunehmend erforderlich ist und die damit verbundenen Tätigkeiten die ständige Mitarbeit vieler Bediensteter erfordern, die ihrerseits Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten der Datenverarbeitung, Büroorganisation und Bürotechnik sowie der damit zusammenhängenden Methoden und Techniken benötigen, sind in den Dienststellen der Salzburger Landesverwaltung folgende besondere Funktionen eingerichtet:

- * DV-Sachbearbeiter
- * DV-Fachorganisator
- * DV-Koordinator

Für die Dateneingabe und Bedienung von Datenverarbeitungs-
maschinen und -geräten sowie für die Entwicklung
und Betreuung von Datenverarbeitungsverfahren sind
folgende Funktionen vorgesehen:

- * Terminalbediener
- * DV-Maschinenbediener
- * Organisationsprogrammierer

Die Beilage 11 enthält den betreffenden Erlaß des
Amtes der Salzburger Landesregierung.

7.6 Vergleich Salzburg - Steiermark

Die Entwicklung der EDV geht beim Amt der Salzburger
Landesregierung ähnlich vor sich wie in der Steiermark:
Aus den derzeit laufenden Einzelprojekten soll in
naher Zukunft ein **integriertes System** erarbeitet werden.
Dabei ist auch in Salzburg wie in der Steiermark ge-
plant, Daten, die in der Personalabteilung entstehen,
direkt ohne Zwischenausdruck in die Besoldung einfließen
zu lassen.

Im Amt der Salzburger Landesregierung ist die vom
Landesrechnungshof für die EDV-Projekte beim Amt der
Steiermärkischen Landesregierung geforderte Kostenrech-

nung bereits Wirklichkeit. Der Landesrechnungshof muß wiederum auf die **Notwendigkeit einer Kostenrechnung** für die Nachkalkulation von EDV-Projekten hinweisen.

Auch in Graz werden in letzter Zeit immer häufiger die Anforderungen an das Programm vom Organisator in den Bildschirm eingetippt und im Computer abgespeichert. Der Programmierer kann sich diese Anforderungen wiederum auf seinen Bildschirm holen und auf Grund dieser Anweisungen sein Programm erstellen. Diese Anweisungen des Organisators dienen gleichzeitig als Dokumentation, die auch ausgedruckt werden kann. Die Programmierer sind auch angehalten, in den Programmen möglichst viel erklärenden Text einzufügen, um den Programmablauf auch für einen außenstehenden Dritten verständlich zu machen.

Im Erlaß des Amtes der Salzburger Landesregierung über die Bestellung von DV-Mitarbeitern scheint dem Landesrechnungshof besonders folgende Aufgabe wesentlich, die dem DV-Koordinator zugeteilt ist:

"Abnahme neuer Datenverarbeitungsprojekte (Verfahrensfreigabe) und Einführung in den Dienststellen."

bzw.

"Gestaltung des organisatorischen Umfeldes für den gesamten DV-Einsatz in der Dienststelle."

Der Landesrechnungshof muß immer wieder darauf hinweisen, daß der **Abnahme von neuen Datenverarbeitungsprojekten** und der **Verfahrensfreigabe** vermehrte Beachtung geschenkt werden sollte. Nur dadurch können Fehler im Programmablauf verhindert werden.

Auch die Gestaltung des organisatorischen Umfeldes für den EDV-Einsatz in der Dienststelle ist für das Gelingen eines EDV-Projektes sehr wesentlich.

8. PREISSENKUNG FÜR BILDSCHIRM-TERMINALS

Wie aus der Beilage 12 zu ersehen ist, bestellte die EDV-Koordinierungsstelle mit Schreiben vom 15. Juni 1987, GZ.: Präs 54 A 1-87/134ad, bei der Fa. Mannesmann-Tally GesmbH auf Grund deren Anbot vom 10. März 1986 und 20. Mai 1986 vier Bildschirm-Terminals CIT 224 zum Preis von zusammen S 53.392,-- zuzügl. USt. Dies ergibt einen Preis pro Stück von S 13.348,- zuzügl. USt.

In ihrer Antwort vom 23. Juni 1987 wies die Fa. Mannesmann Tally darauf hin, daß sie die Preise für die Bildschirm-Terminals auf S 12.670,- exkl. USt. gesenkt hat.

"Diese Preissenkung gilt für alle Aufträge ab dem 1. Juli 1987 sowie für den Auftrag GZ.: 54 A 1 - 87/134ad"

Der Gesamtpreis für die vier Geräte ermäßigte sich dadurch von S 53.292,-- auf S 50.680,-- plus USt.

Es ist positiv zu bewerten, daß die Lieferfirma die Preissenkung, die sie allgemein erst für alle Aufträge ab 1. Juli 1987 vorgesehen hat, auch für diesen Auftrag der Steiermärkischen Landesregierung vom 15. Juni 1987 von sich aus gewährte.

Daraus ist auch zu ersehen, daß EDV-Geräte ständig billiger werden.

Es sollten daher einerseits die Geräte **zu einem möglichst späten Zeitpunkt bestellt** werden (erst dann, wenn sie wirklich gebraucht werden), andererseits

sollten die Firmen bereits in der Ausschreibung dazu verpflichtet werden, Listenpreissenkungen seit dem Zeitpunkt des Angebotes an die Steiermärkische Landesregierung weiter zu geben.

9. PROGRAMMFEHLER BEI ZAHLUNGSaufTRÄGEN

Wie in diesem Bericht bereits dargelegt wurde, werden zur Anweisung von pauschalisierten Nebengebühren in der Rechtsabteilung 1 mit EDV-Unterstützung Zahlungsanweisungen ausgedruckt, die an die Steiermärkische Landesbuchhaltung "zur Überprüfung und Ergänzung der Daten sowie Durchführung" weitergeleitet werden.

Wie aus einem Schreiben der Rechtsabteilung 1 vom 12. Juni 1986 an die EDV-Koordinierungsstelle der Präsidialabteilung (Beilage 13) hervorgeht, sind "über einen gewissen Zeitraum" des Jahres 1986 "die durch EDV angefertigten Zahlungsaufträge betreffend Nebengebühren im Datensatz mit einer Kommastelle mehr erstellt worden". Aufgrund dieser fehlerhaft ausgestellten Zahlungsaufträge hat die Landesbuchhaltung diese Beträge zum Teil **mit dem 10-fachen Wert ausgezahlt.**

In der Beilage 14 ist ein fehlerhafter Zahlungsauftrag auf der linken Seite dem richtigen auf der rechten Seite gegenübergestellt.

Wie in Erfahrung gebracht wurde, ist dieser Programmfehler bei der Umstellung der betreffenden Programme von der alten UNIVAC 494- auf die neue DEC-Computer-Anlage, die unter enormem Zeitdruck erfolgte, passiert. Diese Zahlungsaufträge an die Landesbuchhaltung enthalten u.a. (Beilage 14) die Bezeichnung der Nebengebühr, den Betrag und den Anweisungszeitraum sowohl in lesbarem Klartext als auch ein zweites Mal in verkürzter verschlüsselter Form für die Eingabe dieser Daten in das Datenerfassungssystem der Landesbuchhaltung.

Im Klartext waren die Beträge richtig angeschrieben, in der verschlüsselten "Dateneingabezeile", von der die Daten in der Landesbuchhaltung neuerlich in das Datenverarbeitungssystem zur weiteren Verarbeitung eingegeben werden, waren die Beträge um eine Kommastelle verschoben.

Da bei den Beträgen höchstens 10-Groschen-, nie aber Einzelgroschen-Beträge vorkommen und um unnötige Anschläge bei der Dateneingabe zu sparen, werden die Beträge in der für die Dateneingabe verschlüsselten Form nur mit einer Stelle nach dem Komma ausgedruckt. Der linke Teil der Beilage 14 ist eine Kopie der Durchschrift eines Zahlungsauftrages vom 31. März 1986 mit einem fehlerhaften verschlüsselten Betrag: Die Zahl 0306000 ergibt bei einer gedachten Kommastelle den Betrag 30.600,-- statt des in der Klartextzeile angeschriebenen Betrages von 3.060,--.

Der Zahlungsauftrag passierte die erste Kontrolle der Landesbuchhaltung, wo nur die formale Richtigkeit festgestellt wird, auf diese Differenz aber nicht geachtet wurde. Er kam zur Dateneingabe und wurde mit dem Betrag 30.600,-- verarbeitet, der auch am Gehaltszettel für Mai 1986 aufschien. Da der Betrag ab 1. April 1986 anzuweisen war, enthielt der Gehaltszettel auch eine Nachzahlung des gleichen Betrages für den Monat April.

Während der Originalgehaltszettel zum Bediensteten kommt und das Geld an die Bank zur Auszahlung angewiesen wird, erhält die Landesbuchhaltung, Abteilung VII, einen Durchschlag des Gehaltszettels.

Diese Gehaltszettel werden nochmals einer Kontrolle unterzogen, insbesondere jene, bei denen sich gegenüber dem Vormonat eine Änderung ergeben hat.

Beim Vergleich des betreffenden Gehaltszettels mit dem Zahlungsauftrag der Rechtsabteilung 1 wurde die Kommaverschiebung im Betrag der Nebengebühr offenbar, da der Betrag am Gehaltszettel mit dem Betrag in der Klartextzeile am Zahlungsauftrag der Rechtsabteilung 1 nicht übereinstimmte.

Die Landesbuchhaltung hat den Fehler noch so rechtzeitig entdeckt, daß sie bei der zuständigen Bank einen Widerruf für den Übergenuß von S 55.080,-- (= 2 x S 30.600,-- minus 2 x S 3.060,--) erreichen konnte, der nicht zur Auszahlung gelangte. Die formelle Richtigstellung des Reisepauschalbetrages erfolgte sodann am Gehaltszettel im Juni.

Die Rechtsabteilung 1, die inzwischen von der Panne erfahren hatte, veranlaßte die EDV-Koordinierungsstelle, das Programm zu korrigieren, und ließ Ende Juli neue richtige Zahlungsaufträge ausdrucken (Beilage 14, rechter Teil).

Wie sich der Landesrechnungshof bei der stichprobenartigen Überprüfung in der Landesbuchhaltung, Abteilung VII, überzeugen konnte, dürfte dem Land aus diesem Programmfehler **kein Schaden erwachsen sein.**

Größere Fehlbeträge, wie am obigen Beispiel gezeigt, wurden durch Widerruf gar nicht ausgezahlt.

Bei kleineren Beträgen, wie z.B. der Bildungszulage, wurden statt S 100,-- S 1.000,-- ausgezahlt. Dies ergab bei einer Nachzahlung für zwei Monate einen Übergenuß von S 2.700,--. Dieser wurde in den beiden Folgemonaten Juni und Juli 1986 unter der Berücksichtigung, daß der monatliche Einbehalt des Übergenußes maximal 10 % des Nettogehaltes ausmachen darf, wieder hereingebracht.

Wie der Landesrechnungshof in Erfahrung brachte, hat die EDV-Koordinierungsstelle nach Erkennen des Fehlers eine Liste mit den fehlerhaften Zahlungsaufträgen ausgedruckt. Diese wurden der Rechtsabteilung 1 zur Verfügung gestellt, um ihr die Korrekturarbeit zu erleichtern (siehe auch den händischen Vermerk auf der Beilage 13).

Auf das telefonische Ersuchen des Landesrechnungshofes, ihm diese Liste zur Einsichtnahme zu übermitteln, wurde von der Rechtsabteilung 1 mitgeteilt, daß diese Liste nicht mehr existiere und wahrscheinlich vernichtet worden sei.

Da auch im EDV-Datenbestand die ehemaligen fehlerhaften Beträge durch die korrigierten überschrieben worden sind, ist es jetzt **nicht mehr möglich, alle ehemaligen fehlerhaften Beträge zu erfassen**, um sie auf ihre Korrektur zu überprüfen.

Einzelne Seiten der Liste wurden zwar in Personalakten der Rechtsabteilung 1 gefunden, die vollständige zusammenhängende Liste konnte aber nicht festgestellt werden.

Der Landesrechnungshof ist der Ansicht, daß solche über die EDV erstellten Hilfslisten, auf Grund derer das Ausmaß der entstandenen Fehler zu ersehen ist und die zur Korrektur der Fehler geführt haben, **unbedingt über einen längeren Zeitraum aufzubewahren** sind. Aufgrund der Liste könnte die Rechtsabteilung 1 nachweisen, daß sie alle fehlerhaften Zahlungsaufträge durch richtige ersetzt hat. So kann der Landesrechnungshof nur aufgrund von einigen wenigen Fällen, auf die er zufällig gestoßen ist, darauf schließen, daß auch alle anderen damals fehlerhaften Fälle korrigiert wurden.

Fälle, bei denen der richtige Zahlungsauftrag nicht auffindbar ist, lösen doch etwas Unbehagen aus. Bei der Personalzahl 041154 ist z.B. der fehlerhafte Zahlungsauftrag für die im Monat Juni 1986 gewährte Belohnung sowohl im Akt der Rechtsabteilung 1 als auch in der Landesbuchhaltung vorhanden. Dieser wurde von der Landesbuchhaltung auf seinen richtigen Betrag korrigiert. Der richtige Korrekturzahlungsauftrag konnte weder im Akt der Rechtsabteilung 1 noch in der Landesbuchhaltung gefunden werden.

Der Landesrechnungshof nimmt diesen Vorfall zum Anlaß, um zum wiederholten Male auf die Wichtigkeit der **Überprüfung von Programmen** nach jeder Änderung hinzuweisen.

Dem Landesrechnungshof ist bewußt, daß solche Programmtests mit einem bestimmten Zeitaufwand verbunden sind, den die Abteilung unter dem Druck der laufend zu bewältigenden Arbeit glaubt nicht erübrigen zu können. Je verflochtener die EDV-Projekte werden, um so wichtiger sind fehlerfreie Programme.

10. ERFASSUNG DER REISERECHNUNGSDATEN

In der Rechtsabteilung 1 wurden im Jahre 1987 laut einer Statistik vom 4. Jänner 1988 Reiserechnungen über 138.837 Reisetage vorgelegt. Die aufgrund von Reiserechnungen abgerechneten Reisegebühren betragen rund 50 Mio. Schilling.

Nach einer Kontrolle der Reiserechnungen in der Reisekostenstelle, ob sie vollständig ausgefüllt sind, werden die Daten über Bildschirm in das EDV-System eingegeben.

Zur Eingabe der Reiserechnungsdaten stellt der Landesrechnungshof folgendes fest:

10.1 Eingabekontrolle

Die Arbeit der Dateneingabe wird von einer Datatypistin vorgenommen.

Die Aufgabe einer Datatypistin besteht darin, Daten von Datenerfassungsbelegen - wie z.B. von Reiserechnungsformularen - über eine Tastatur mit Bildschirmanzeige in das EDV-System einzuspeichern. Im Unterschied zu einem Sachbearbeiter hat sie keinen Bezug zu den Daten und auch keine weiteren Unterlagen dazu.

Überlicherweise werden Daten, die von einer Datatypistin eingegeben werden, ein zweites Mal von einer Datenprüferin eingetippt und das System nimmt eine Prüfung auf Gleichheit der eingetippten Daten vor.

Von der Rechtsabteilung 1 wird jedoch der von einer Datatypistin einmal eingegebene Datensatz ohne eine weitere ziffernmäßige Kontrolle (abgesehen von logischen Kontrollen durch das Programm im Computer) der Landesbuchhaltung zur weiteren Verarbeitung übergeben. Dabei wird eine Buchungsliste ausgedruckt, die mit folgendem Begleittext an die Landesbuchhaltung als Zahlungsauftrag weitergeleitet wird:

"In der Anlage wird nach erfolgter Prüfung eine Buchungsliste mit dem Auftrage übermittelt, die ausgewiesenen Reisegebühren in der Höhe von wie angegeben zu buchen und zu überweisen."

Dieser Begleittext wurde aufgrund einer Forderung der Landesbuchhaltung gewählt, obwohl beim derzeitigen Arbeitsablauf außer der bereits erwähnten formellen Prüfung und der Prüfung im EDV-Programm keine weiteren Prüfungen, wie z.B. auf Eingabefehler, vorgenommen werden.

Derjenige, der am Bildschirm die Daten eingibt, entscheidet ganz allein über die Richtigkeit der eingegebenen Daten. Unbeabsichtigte Eingabefehler durch Vertippen bleiben, wenn sie nicht durch die logische Prüfung vom Programm erkannt werden, unentdeckt, verursachen die Verarbeitung von falschen Daten und können zu fehlerhaften Auszahlungen führen. Da der Eingebende nicht kontrolliert wird, wären - ohne daß der Landesrechnungshof dies auch tatsächlich jemandem unterstellen will - aber auch absichtliche Datenmanipulationen leicht möglich.

Es ist auch grundsätzlich möglich, daß jemand, der Zugang zum betreffenden Bildschirm hat und das Kenn-Wort des Eingebers kennt, fingierte Reiserechnungen eingibt.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes ist es bei einer manuellen Dateneingabe, die direkt zu einer Anweisung führt, nicht vertretbar, diese ohne Kontrolle vorzunehmen. Wie bereits aufgezeigt, will man in Salzburg bei denjenigen Daten, die in der Personalabteilung eingegeben werden und sich direkt auf die Anweisung auswirken, das Vieraugenprinzip einhalten, daß nämlich diese Daten ein zweitesmal von einer zweiten Person eingegeben werden müssen (Revidierung).

Dem Landesrechnungshof ist bewußt, daß eine Kontrolleingabe zusätzliche Personalkapazität bindet. Bei einem Ausgabevolumen von 50 Mio. Schilling muß jedoch auf Sicherheitsvorkehrungen geachtet werden. Der vermehrte Personaleinsatz ist nach Ansicht des Landesrechnungshofes erforderlich, insgesamt jedoch geringer als bei der in diesem Bericht an anderer Stelle aufgezeigten doppelten Eingabe von Daten durch zwei verschiedene Abteilungen (Rechtsabteilung I und Landesbuchhaltung).

Für jede Dienststelle wird wohl monatlich eine Liste ausgedruckt, auf der alle Bediensteten aufgeführt sind, die in diesem Monat Reisegebühren erhalten. Auch ist die Summe der Reisegebühren für jeden Bediensteten angegeben, die er in diesem Monat erhält. Diese Liste wird der jeweiligen Dienststelle zugeschickt.

Die nachträgliche Kontrollmöglichkeit des Dienststellenleiters auf Grund der ihm zur Verfügung gestellten Liste der ausgezahlten Reiserechnungsbeträge wird aber nur grobe Fehler erkennen lassen, da gerade in Abteilungen mit vielen Reisebewegungen die einzelnen Dienstreisen in der Masse verschwinden.

Es ist auch nicht vertretbar, ohne besonderen Grund die Aufgabe der Prüfung, ob die Daten richtig eingegeben wurden, nicht in der Abteilung, in der die Daten eingegeben wurden, wahrzunehmen, sondern an eine andere Abteilung zu delegieren.

Auch die nachträgliche Kontrolle durch die Rechtsabteilung 1 erfolgt nur in stichprobenartig ausgewählten Abteilungen und konzentriert sich in erster Linie auf das richtige Ausfüllen der Reiserechnungen.

Dieses Beispiel sollte zum Anlaß genommen werden, um für das **Problem der Prüfung von Dateneingaben generelle Richtlinien** für den gesamten Landesbereich zu erstellen.

10.2 Wirtschaftlichkeit der Dateneingabe

Bei der Dateneingabe hat der Landesrechnungshof weiters festgestellt, daß pro Zeile der Reiserechnung in vielen Fällen die Anzahl der Anschläge der Leertaste die Anzahl der Anschläge, mit denen effektiv Daten eingegeben werden, übertrifft.

Dies ist **keine sehr wirtschaftliche Arbeitsweise.**

Besonders kraß ist es z.B. an der Reiserechnung der Beilage 15 zu ersehen.

Bei Eingabe der letzten Zeile sind folgende Tasten zu betätigen:

27Xbbbbbb152bbbbbbbbb562

b = Leerzeichen (blank)

D.h.: 9 Datenzeichen stehen 17 Leerzeichen gegenüber.

Nur wenn nach Teil A abgerechnet wird, überwiegen die Datentasten-Anschläge gegenüber den Leertastensschlägen, wenn nach Teil B abgerechnet wird, was immerhin bei einem Drittel der Eingabezeilen der Fall ist, ist die Anzahl der Anschläge für Leerzeichen größer als für Datenzeichen.

Der Landesrechnungshof regt an, das Programm der Dateneingabe wie auch den gesamten Formularaufbau vom Ge-

sichtspunkt der wirtschaftlichen Dateneingabe zu überdenken.

In den Reiserechnungen muß das Verkehrsmittel durch Ankreuzen der zutreffenden Spalte (Privat-PKW, Dienstwagen, Mitfahrgelegenheit, Bahn, Bus, Straßenbahn) bezeichnet werden, d.h., von den sechs möglichen Spalten werden eine oder zwei mit "X" ausgefüllt, die restlichen bleiben leer.

Wenn - als Anregung des Landesrechnungshofes - z.B. für die Verkehrsmittel die Abkürzungsbuchstaben:

- P = Privat-PKW
- D = Dienstwagen
- M = Mitfahrgelegenheit
- Z = Zug
- B = Bus
- S = Straßenbahn

eingetragen und dann von der Datatypistin eingegeben werden, bräuchten statt sechs nur eine oder zwei Tasten angeschlagen werden.

Weiters stellt der Landesrechnungshof die Frage, wieso Beträge eingegeben werden müssen, die sich der Computer selbst errechnen kann:

- * Die Tagesgebühr errechnet sich aus der Anzahl der Tagesgebührendrittel mal der Tagesgebühr, die der Computer wiederum aufgrund der Einstufung errechnen kann.

- * Die Fahrtkosten bei Privat-PKW-Benutzungsgenehmigung ergeben sich aus der Wegstrecke in km mal dem Kilometersatz von derzeit S 3,70 bzw. von 43 Groschen je mitgenommenem Bediensteten und Kilometer. Die Fahrtkosten in Spalte 17 der Beilage 15 lassen sich durch Multiplikation leicht errechnen.

Eine Errechnung und Eintragung durch den Rechnungsleger benötigt Dienstzeit beim Rechnungsleger, bei allen Kontrollorganen und bei der Eingabe.

10.3 Belastung des Zentralcomputersystems durch die Dateneingabe

In den Gesprächen des Landesrechnungshofes mit den Bildschirmbenutzern in der Rechtsabteilung I wurde von diesen immer wieder Klage darüber geführt, daß die **Antwortzeiten**, besonders am Vormittag, **unzumutbar lange** sind, sodaß es dadurch zu Verzögerungen in ihrer Arbeit kommt.

Diese langen Antwortzeiten sind durch die Überlastung der Computeranlage bedingt, die von der Anzahl der angeschlossenen und aktiven Terminals (Bildschirme und Drucker) abhängt, sowie wie rechenintensiv die Programme sind, die von den an den Bildschirmen arbeitenden Bediensteten aufgerufen werden.

Durch mehrere Möglichkeiten kann Abhilfe geschaffen werden:

- a) Ausbau der Kapazität der Rechenanlage.
- b) Verlagerung von rechenintensiven Arbeiten auf andere Zeiten.
- c) Datenerfassung von "Online" auf "Offline" umstellen.

Wenn Daten "Online" eingegeben werden, geschieht die Dateneingabe direkt in den Zentralrechner, wobei sofort Vergleiche mit den dort gespeicherten Daten vorgenommen werden können bzw. auf im Zentralrechner gespeicherte Daten zugegriffen werden kann.

Bei einer "Offline"-Dateneingabe werden die Daten ohne Belastung des Zentralcomputers in einen Kleincomputer eingegeben, ohne daß bei der Dateneingabe auf im Zentralcomputer gespeicherte Daten zugegriffen werden kann und diese zu Kontrollzwecken herangezogen werden können. Die während des Tages eingegebenen Daten werden erst am Ende des Arbeitstages oder nach Beendigung der Arbeit in den Zentralcomputer überspielt und zu einer Zeit mit weniger Belastung, z.B. in der Nacht, nach einer Kontrolle mit den dort gespeicherten Daten verarbeitet.

Der Landesrechnungshof ist der Ansicht, daß Überlegungen angestellt werden sollten, ob es unbedingt notwendig ist, die Reiserechnungsdaten "Online" einzugeben, oder ob nicht auch die "Offline"-Variante, genügt. Der Gewinn dabei liegt nicht nur in kürzeren Eingabezeiten in der Eingabestelle der Reisekostenstelle, sondern auch in etwas kürzeren Antwortzeiten bei den anderen EDV-Bearbeitungen, bei denen eine "Online"-Bearbeitung erforderlich ist.

Wenn ein Bildschirm auch nur einen Bruchteil der Belastung des Zentralcomputers ausmacht, so sollte die **Überprüfung der Notwendigkeit der "Online"-Verarbeitung grundsätzlich** bei jeder einzelnen EDV-Arbeit vorgenommen werden.

10.4 Einsatz eines Formularlesers

Die Eingabe der Reiserechnungsdaten könnte auch über einen Formularleser vorgenommen werden.

Dem Landesrechnungshof ist bewußt, daß

- * die Reiserechnungsformulare umgestaltet werden müssen, damit sie durch einen Formularleser eingelesen werden können,
- * der Einsatz eines Formularlesers erst bei einer Mindestmenge von eingelesenen Formularen wirtschaftlich ist.

Bei dieser Gelegenheit könnten Überlegungen angestellt werden, welche Dateneingaben im Bereich des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung auch über einen Formularleser möglich wären.

Durch den Einsatz eines Formularlesers wären die auf den vorherigen Seiten aufgezeigten Probleme der Eingabekontrolle durch eine zweite Arbeitskraft sowie der Eingabe von vielen Leerzeichen automatisch gelöst.

10.5 Allgemeine Anmerkungen zu den Reiserechnungen

Der Landesrechnungshof ist der Ansicht, daß der Aufwand für das Ausfüllen der Reiserechnungen bei den Reiserechnungslegern nicht unbedeutend ist. Vor allem ist es zeitaufwendig, von den tatsächlichen Zeiten der Amtshandlung am Ort der Dienstverrichtung aufgrund der Fahrpläne im Kursbuch der ÖBB bzw. der Post die Abfahrts- und Ankunftszeiten der fiktiv benützten Verkehrsmittel herauszusuchen, die dann in die Reiserechnung eingetragen werden.

Es gibt Abteilungen, die - um das Suchen der Zeiten im Fahrplan zu vermeiden - für die häufigsten Fahrtziele die Abfahrts- und Ankunftszeiten der möglichen Bahn- und Postverbindungen in einem Kleincomputer gespeichert haben.

Diese Daten werden immer am aktuellen Stand gehalten. Ausdrucke davon (Beilage 16) werden den Bediensteten zur Unterstützung der Abrechnung ihrer Dienstreisen zur Verfügung gestellt. Damit bleibt die Verantwortung für den richtigen Inhalt der Reiserechnung noch immer beim Rechnungsleger.

Der Landesrechnungshof regt an, Überlegungen in dieser Richtung anzustellen, die zu einer Vereinfachung der Reiserechnungslegung auch in den anderen Abteilungen führen könnten.

11. SCHLUSSBEMERKUNGEN

Der Landesrechnungshof hat den **Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung im Personalwesen** stichprobenweise überprüft. Die Prüfung hat im wesentlichen folgendes ergeben:

In Zusammenarbeit zwischen der Rechtsabteilung 1 und der EDV-Koordinierungsstelle der Präsidialabteilung wurde ein EDV-unterstütztes **Personalinformationssystem** entwickelt, das die aktuellen dienst- und besoldungsrechtlichen Daten der Landesbediensteten den betreffenden Sachbearbeitern in der Rechtsabteilung 1 rasch zur Verfügung stellen soll.

Zur Zeit der Überprüfung waren die Daten der Beamten bereits längere Zeit abgespeichert. Die Daten der Vertragsbediensteten waren gerade in die EDV übernommen, sodaß aus Sicherheitsgründen die händischen Aufzeichnungen noch weitergeführt wurden.

Nachdem das Beamten- und das VB-Referat sowie das Zulagenreferat und die Büros des Abteilungsvorstandes und des Stellvertreters bereits mit Bildschirmen ausgestattet sind, sollten auch wie geplant, alle personalführenden Referenten und das Pensionsreferat mit Bildschirmen versorgt werden.

Zur Zeit der Prüfung wurde an einem **Landespersonalinformationssystem** gearbeitet. Damit sollen auch den einzelnen Dienststellen die Daten ihrer Bediensteten im Wege der EDV zur Verfügung gestellt werden.

Der Landesrechnungshof ist der Ansicht, daß die EDV in der Rechtsabteilung 1 **zweckmäßig eingesetzt** wird. Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit darf jedoch der Datenschutz nicht außer acht gelassen werden. Einerseits ist der Nutzen umso größer, je mehr Stellen von den gespeicherten Daten profitieren. Andererseits muß, da es sich bei Personaldaten um sehr sensible Daten handelt, auf den notwendigen Datenschutz besonderer Wert gelegt werden.

Datenschutz und Wirtschaftlichkeit sind zwei sich im Extremfall gegenseitig ausschließende Begriffe, die jedoch beide **mit Sorgfalt beachtet und abgewogen** werden müssen.

Im einzelnen hat der Landesrechnungshof folgendes festgestellt:

*** Personaleinsparungen**

Nach dem Dienstpostenplan der Rechtsabteilung 1 hat sich in den Jahren 1975 bis 1985 die **Anzahl der Dienstposten um zwei verringert**. Diese **Einsparung** ist im wesentlichen **im EDV-Einsatz begründet**.

Demgegenüber ist im Abteilungsautomationskonzept der Rechtsabteilung 1 die Einsparung von 10 Dienstposten trotz steigender Aufgaben angegeben, was auch vom Vertreter der Rechtsabteilung 1 im Automationsbeirat mitgeteilt wurde. Der Landesrechnungshof kann jedoch nur **zwei Dienstposten als effektive Einsparung** anerkennen, während **die übrigen acht nur als fiktive Einsparung** zu werten sind, da sie für andere, vorwiegend neue Aufgaben in der Rechtsabteilung 1 in Anspruch

genommen wurden. D.h., daß der größere Teil der durch den EDV-Einsatz erzielten Dienstposteneinsparungen durch den quantitativ und qualitativ erhöhten Arbeitsumfang wieder aufgesaugt wurde.

Zu dieser effektiven Personaleinsparung von zwei Dienstposten kommt noch eine **Einstufungsreduktion**, indem ein A- durch einen B-Posten, sowie fünf C- durch D-Posten ersetzt wurden.

*** Datenübergabe Rechtsabteilung 1 - Landesbuchhaltung**

Bereits im Jahre 1975 nahm der Einsatz der EDV in der Rechtsabteilung 1 bei der Dienstpostenevidenz und der Dienstpostenplanerstellung seinen Anfang. Bei den nächsten Projekten, der Reisekosten- und Eigen-PKW-Verrechnung und der Verrechnung des Fahrtkostenzuschusses, entstand bereits das Problem einer geeigneten **Schnittstellenorganisation mit dem EDV-Bereich III (Landesbuchhaltung)**. Dadurch sollte die Verantwortlichkeit in bezug auf dienst- und besoldungsrechtliche Daten beider EDV-Bereiche mit einem gesicherten Datenaustausch unter Beibehaltung der erforderlichen Kontrollfunktion geregelt werden. Dieses Problem ist jedoch bis heute noch **nicht zufriedenstellend gelöst**.

Die Datenübergabe von der Rechtsabteilung 1 an die Landesbuchhaltung geht - mit Ausnahme der Reisegebühren, die in elektronisch gespeicherter Form übergeben werden, - so vor sich, daß die von der Rechtsabteilung 1 abgespeicherten Daten ausgedruckt und die so erstellten Schriftstücke an die Landesbuchhaltung geschickt werden. Die Landesbuchhaltung gibt die Daten wiederum in die EDV ein.

Da diese Vorgangsweise nicht als wirtschaftlich zu bezeichnen ist, fordert der Landesrechnungshof, daß alle Daten **papierlos** an die Landesbuchhaltung übergeben werden. Dies würde zu einer Arbeits- und damit auch **Personaleinsparung** führen und sollte daher **möglichst rasch** verwirklicht werden.

In diesem Zusammenhang ist auch ein **gegenseitiger Datenzugriff** zu klären. Die dafür notwendigen Voraussetzungen, nämlich

**** eine Datenschutzverordnung zu erlassen und**

**** die nach § 10 Datenschutzgesetz geforderten Datensicherheitsmaßnahmen zu treffen,**

sind ehestens zu schaffen.

*** Datensicherheit**

Im Abteilungsautomationskonzept der Rechtsabteilung I wurde die Forderung erhoben, daß bei nachträglich festgestellten Störfällen, die innerhalb der letzten 3 Monate stattgefunden haben, der Datenbestand jederzeit wieder hergestellt werden kann. Der Landesrechnungshof muß jedoch feststellen, daß die **aktuellen Daten** nur bei **Störfällen innerhalb der letzten fünf Tage** ohne Probleme jederzeit **wieder hergestellt** werden können, bei weiter zurückliegenden Störfällen ist dies nicht ohne weiteres der Fall.

*** Wartungskosten im Sitzungsantrag**

Bei den für die Rechtsabteilung 1 angeschafften EDV-Geräten übertreffen bei einer angenommenen Einsatzzeit der Geräte von sieben Jahren die voraussichtlichen Wartungskosten fast immer die Anschaffungskosten.

Der Landesrechnungshof ist daher der Ansicht, daß im Text des **Beschlußantrages für die Regierungssitzung** nicht nur die Höhe des Anschaffungspreises sondern auch die **Höhe der Wartungskosten** angeführt werden soll.

*** Wartungsverträge für Vydec-Textautomaten**

Bei der Überprüfung der Wartungsverträge der "Vydec-Textautomaten" hat der Landesrechnungshof festgestellt, daß diese Textautomaten aus Wirtschaftlichkeitsgründen sobald wie möglich durch Personalcomputer mit zugehörigen Textverarbeitungsprogrammen auszutauschen wären. Die Wartungskosten der Textautomaten betragen pro Jahr und Gerät rund S 40.000,--. Die Kosten für Personalcomputer samt zugehöriger Software betragen bei Umlegung der Einmalkosten auf fünf Jahre inkl. Wartung rund die Hälfte davon.

Das Land hat jedoch im Juli 1987 mit der Firma Ing. Bossert einen **Wartungsvertrag auf fünf Jahre** abgeschlossen, was auch durch ein diesbezügliches Gutachten der Rechtsabteilung 10 bestätigt wird.

Dieser Wartungsvertrag wird in den fünf Jahren Kosten von ca. fünf Millionen Schilling verursachen.

*** Formularleser für Reiserechnungen**

Um die Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der Dateneingabe bei den Reiserechnungen zu erhöhen, sollte - zusammen mit den anderen EDV-Bereichen - überlegt werden, einen Formularleser anzuschaffen.

Zusammenfassend kann gesagt werden, daß für einen wirtschaftlichen Einsatz der EDV im Personalwesen unbedingt die für diesen sensiblen Bereich notwendigen und auch im Datenschutzgesetz geforderten **Datensicherheitsmaßnahmen** getroffen werden müssen, sodaß eine Benützung der gespeicherten Daten auf die einzelnen Dienststellen ausgeweitet und ein **gegenseitiger Datenzugriff** zwischen Rechtsabteilung 1 und Landesbuchhaltung geregelt werden kann.

Auch eine **papierlose Datenübergabe** von der Rechtsabteilung 1 an die Landesbuchhaltung ist ehestens zu realisieren.

