



S t R H
Wien

STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

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

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH I - 15/17

MA 7, Prüfung der Buchgebarung

KURZFASSUNG

Die Referate "Bildende Kunst", "Literatur" und "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" waren für den Ankauf von Publikationen der Magistratsabteilung 7 tätig.

Grundsätzlich waren die administrativen Abläufe in den Referaten nachvollziehbar gestaltet und die vorgegebenen Kriterien überwiegend erfüllt. Verbesserungsbedarf wurde in der Einhaltung der administrativen Abläufe der Buchankäufe festgestellt.

Eine adäquate, transparente und nachvollziehbare Regelung wäre zu finden, ob durch die direkte Verteilung von Buchankäufen durch die Verlage tatsächlich die richtige Adressatin bzw. der richtige Adressat erreicht wird.

Zudem wäre zu evaluieren, ob eine Verringerung der Ankaufsmengen künftig vorgenommen und die Weitergabe der angekauften und im Lager verbliebenen Exemplare zur Gänze innerhalb einer gebotenen Frist ab dem Ankauf angestrebt werden kann.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	5
1.1 Prüfungsgegenstand	5
1.2 Prüfungszeitraum	5
1.3 Prüfungsbefugnis.....	5
2. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 7.....	6
2.1 Gliederung	6
2.2 Aufgabengebiete der jeweiligen Referate.....	6
3. Ankäufe von Büchern in den Jahren 2015 und 2016.....	7
4. Ausgabenvolumen der Buchankäufe.....	8
5. Beurteilung der Ausgaben	9
6. Administrativer Ablauf für den Ankauf von Druckwerken	10
7. Stichprobeweise Belegeinschau.....	12
7.1 Abläufe nach Stückzahlen	12
7.2 Vergaben.....	13
7.3 Vergabe der Buchankäufe für die Wiener Vorlesungen.....	14
7.4 Auslieferungsmodalitäten eines Verlages.....	14
8. Auswahlkriterien der angekauften Bücher	15
9. Vertrieb der Publikationen	17
10. Lagerung der Bücher im Depot der Magistratsabteilung 7	18
11. Bestandsaufnahmen bzw. Inventuren	19
12. Zusammenfassung der Empfehlungen.....	21

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Anzahl Buchankäufe und Stückzahlen in den Jahren 2015 und 2016.....	8
Tabelle 2: Ausgaben Buchankäufe 2015 und 2016	9
Tabelle 3: Ankäufe nach Stückzahl 2015.....	12
Tabelle 4: Ankäufe nach Stückzahl 2016.....	12
Tabelle 5: Publikationen der Magistratsabteilung 7 zum Stichtag 1. Dezember 2017.....	20

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.	Absatz
bzw.	beziehungsweise
ca.	circa
EUR.	Euro
lt.	laut
m ²	Quadratmeter
MUSA.	Museum Startgalerie Artothek
Nr.	Nummer
o.a.	oben angeführt
Pkt.	Punkt
s.	siehe
Tab.	Tabelle
u.a.	unter anderem
u.dgl.	und dergleichen
z.B.	zum Beispiel

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Buchgebarung in der Magistratsabteilung 7 einer Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Die Abteilung Kultur und Bildung des Stadtrechnungshofes Wien definierte als Prüfungsgegenstand die in der Magistratsabteilung 7 administrierte Buchgebarung.

Der Fokus der Prüfungshandlungen wurde auf den Ankauf von Büchern der zuständigen Referate in der Magistratsabteilung 7 gelegt. Der Stadtrechnungshof Wien überprüfte deren Auswahlkriterien und unterzog die diesbezüglichen administrativen Abläufe einer stichprobenweisen Einschau. Des Weiteren wurden eine Übersicht der Buchankäufe und die Lageraufzeichnungen des Buchbestandes vorgenommen.

Das MUSA, die Sammlung zeitgenössischer Kunst der Magistratsabteilung 7 war nicht Gegenstand der Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien.

1.2 Prüfungszeitraum

Die eigentlichen Prüfungshandlungen wurden im Zeitraum von Oktober bis Dezember 2017 durchgeführt. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre 2015 und 2016.

1.3 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs. 1 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben.

2. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 7

2.1 Gliederung

Die Magistratsabteilung 7 gliedert sich in ihrer Aufbauorganisation in die Abteilungsleitung, die zentralen Referate "Finanzen und Personal", "Rechtliche Angelegenheiten, Legistik", "Fördermanagement" und in die Kanzlei sowie in acht weitere Fachreferate. Davon sind die Referate "Bildende Kunst", "Literatur" und "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" neben ihren Kernaufgaben, der Administration und Abwicklung von Förderungen, auch mit dem Ankauf von Druckwerken befasst.

2.2 Aufgabengebiete der jeweiligen Referate

2.2.1 Das Referat "Bildende Kunst" fördert das Schaffen der Künstlerinnen bzw. Künstler Wiens und unterstützt deren Wahrnehmung in der breiten Öffentlichkeit durch folgende Maßnahmen:

- Subventionierung von Jahrestätigkeiten und Institutionen, Projekten und Ausstellungen von Künstlerinnen bzw. Künstlern,
- Vergabe von Preisen, Stipendien und Arbeitsateliers,
- Ankauf von Kunstwerken für die Sammlung zeitgenössischer Kunst der Stadt Wien,
- Ankauf von Druckwerken (in kleinem Rahmen),
- Ausstellungskonzeption und Programmierung des MUSA.

2.2.2 Das Referat "Literatur" subventioniert Autorinnen bzw. Autoren sowie literarische Institutionen in Wien durch folgende Förderungsinstrumente:

- Subventionierung von Jahrestätigkeiten und einzelnen Veranstaltungen literarischer Vereinigungen, Organisationen und Schriftstellerverbände,
- Vergabe von Preisen und Stipendien an Wiener Autorinnen bzw. Autoren und literarische Übersetzerinnen bzw. Übersetzer,
- Ankauf der Werke, denen die Kinder- und Jugendbuchpreise zugesprochen wurden,
- Vergabe von Druckkostenbeiträgen (Einreichungen durch Verlage) und Buchprämien (für Wiener Autorinnen bzw. Autoren).

2.2.3 Das Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" fördert die Wissenschaftsproduktion in Wien. Dies beinhaltet:

- Subventionierung von Institutionen im Wissenschaftsbetrieb durch institutionelle Jahresförderungen,
- Projektförderungen von einzelnen wissenschaftlichen Vereinen, die sowohl universitären, als auch außeruniversitären Hintergrund haben,
- Vergabe von personenbezogenen Wissenschaftsstipendien,
- Unterstützung von Verlagen und Institutionen durch Buchankäufe und Druckkostenzuschüsse,
- Vergabe von wissenschaftsbezogenen Preisen,
- die Tätigkeit des Leiters des Referates als Generalsekretär mehrerer Wissenschaftsförderungsfonds der Stadt Wien,
- Planung, Gestaltung, Moderation der Wiener Vorlesungen. Im Aufgabenfeld der Wiener Vorlesungen entstehen jährlich etwa zehn Publikationen, mit denen Veranstaltungen der Wiener Vorlesungen dokumentiert werden.

Für den Ankauf von Druckwerken sind lt. den Angaben der Magistratsabteilung 7 im Referat "Bildende Kunst" drei Mitarbeitende und im Referat "Literatur" zwei Mitarbeitende zuständig.

Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" waren für die administrativen Tätigkeiten sechs Mitarbeitende mit dem Ankauf von Druckwerken befasst. Im vorgenannten Referat sind wie bereits erwähnt auch die Tätigkeiten für die "Wiener Vorlesungen" integriert.

3. Ankäufe von Büchern in den Jahren 2015 und 2016

Die Magistratsabteilung 7 übermittelte dem Stadtrechnungshof Wien die Buchankäufe der Jahre 2015 und 2016. Diese Unterlagen waren die Basis für nachfolgende Aussagen:

Die nachstehende Tabelle zeigte die Anzahl der Ankäufe und die Stückzahl von Büchern der erwähnten Referate in der Magistratsabteilung 7 in den Jahren 2015 und 2016:

Tabelle 1: Anzahl Buchankäufe und Stückzahlen in den Jahren 2015 und 2016

Referate	2015		2016	
	Ankäufe	Stückzahl	Ankäufe	Stückzahl
Bildende Kunst	7	70	10	121
Literatur	5	124	5	113
Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten	126	5.639	26	3.672
Gesamt	138	5.833	41	3.906

Quelle: Magistratsabteilung 7, Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Insgesamt wurden in den überprüften Referaten im Jahr 2015 bei 138 Ankäufen und im Jahr 2016 bei 41 Ankäufen 9.739 Bücher angekauft.

Wie aus der Tabelle ersichtlich ist, wurden im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" 126 Ankäufe mit einer Stückzahl von 5.639 im Jahr 2015 und 26 Ankäufe zu 3.672 Stück im Jahr 2016 getätigt. Davon waren die Ankäufe von Büchern der Wiener Vorlesungen enthalten, und zwar im Jahr 2015 und im Jahr 2016 jeweils zehn Ankäufe mit einer Stückzahl von 3.500 bzw. 2.504.

4. Ausgabenvolumen der Buchankäufe

Die Ausgaben der Buchankäufe in der Magistratsabteilung 7 sind auf dem Ansatz 3120, Maßnahmen zur Förderung der bildenden Künste, auf dem Ansatz 3300, Förderung von Schrifttum und Sprache und auf dem Ansatz 2891, Förderung von Forschung und Wissenschaft, auf Postklasse 457 verbucht.

Bezogen auf die jeweiligen Referate der Magistratsabteilung 7 stellten sich die verrechneten Ausgaben auf der Ebene der Post 457 in den Jahren 2015 und 2016 wie folgt dar (Beträge in EUR):

Tabelle 2: Ausgaben Buchankäufe 2015 und 2016

Ansatz/Post	Referate	Buchankäufe 2015	Buchankäufe 2016
3120/457	Bildende Kunst	5.610,55	5.007,44
3300/457	Literatur	1.997,35	1.636,35
2891/457	Wissenschaft	88.587,69	68.220,96
Summe		96.195,59	74.864,75

Quelle: Magistratsabteilung 7, Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Von den o.a. Referaten der Magistratsabteilung 7 wurden in den Jahren 2015 und 2016 insgesamt 171.060,34 EUR für Buchankäufe aufgewendet.

5. Beurteilung der Ausgaben

Die obige Tabelle zeigte, dass das Referat "Bildende Kunst" im Jahr 2016 geringere Ausgaben tätigte als im Jahr 2015, obwohl mehr Bücher im Jahr 2016 angekauft wurden.

Die Anzahl der Ankäufe (s. Tab. 1) kann daher von Jahr zu Jahr variieren, da die Formate und der Umfang der Publikationen, insbesondere bei großformatigen und druckaufwendigen Werken, sehr unterschiedlich sein können und auch die Preise dementsprechend stark variieren.

Das Referat "Literatur" kaufte im Jahr 2016 elf Stück Bücher weniger an als im Jahr 2015. Die Anzahl der mengenmäßig angekauften Bücher fiel aufgrund des Preisanstieges 2016 etwas geringer aus.

Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" kam es lt. Angabe der Magistratsabteilung 7 im Jahr 2016 zum Wechsel der Referatsleitung und in weiterer Folge zur Entscheidung innerhalb der Magistratsabteilung 7, weniger wissenschaftliche Publikationen anzukaufen. Bei den Wiener Vorlesungen gab es einerseits bei den längerfristig geplanten Ankäufen einige Verzögerungen in den Erscheinungsterminen der Buchreihen, andererseits übersiedelten die Wiener Vorlesungen im Jahr 2016 in neue Büroräumlichkeiten.

6. Administrativer Ablauf für den Ankauf von Druckwerken

Die administrativen Abläufe für den Buchankauf sind im "Handbuch Buchgebarung" der Magistratsabteilung 7 festgeschrieben.

Der Stadtrechnungshof Wien führte die Abläufe der jeweiligen Referate nachstehend an:

Für das Referat "Bildende Kunst":

- Einreichung eines Angebots für einen Buchankauf durch Künstlerinnen bzw. Künstler sowie Verlage,
- Prüfung der Angebote nach Auswahlkriterien und Budget,
- Vorlage des Ankaufvorschlags der geprüften Angebote an die Abteilungsleitung,
- Auftrag über den Ankauf an die Verlage bzw. Künstlerinnen bzw. Künstler,
- Anlegen der Bestellungen im SAP,
- Auslieferung der bestellten Bücher durch die Künstlerinnen bzw. Künstler sowie Verlage an das Referat,
- Zahlungsanweisung über die bestellten und ausgelieferten Bücher an die Künstlerinnen bzw. Künstler sowie Verlage,
- Lagerung der angekauften Bücher im Depot Wien 8, Buchfeldgasse 6 der Magistratsabteilung 7 bzw. in einem Bürozimmer der Magistratsabteilung 7, wobei jeweils ein Belegexemplar in die Bibliothek des Referats "Bildende Kunst" aufgenommen wird,
- Dokumentation der Titel und Stückzahlen der Exemplare in einer Excel-Tabelle.

Für das Referat "Literatur":

- Einreichung der Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage für die Kinder- und Jugendbuchpreise der Stadt Wien,
- Annahme, Überprüfung und Dokumentation der Einreichungen durch das Referat,
- Übermittlung der Einreichungen an die Jury der Kinder- und Jugendbuchpreise der Stadt Wien durch das Referat,

- Sitzung der Jury, bei der die Empfehlungen und Begründungen über die Vergabe der Preise festgesetzt werden,
- Genehmigung der Empfehlungen über die Vergabe der Preise durch den zuständigen amtsführenden Stadtrat,
- Einholung der Angebote über die preisgekrönten Bücher nach den budgetären Vorgaben durch das Referat,
- Vorlage des Ankaufvorschlags der Angebote an die Abteilungsleitung,
- nach Zustimmung der Abteilungsleitung erfolgt der Auftrag über den Ankauf an die Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage durch das Referat,
- Anlegen der Bestellungen im SAP,
- Auslieferung der bestellten Bücher durch die Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage an das Referat,
- Zahlungsanweisung über die bestellten und ausgelieferten Bücher an die Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage,
- Lagerung der Bücher im Depot der Magistratsabteilung 7,
- Dokumentation der Titel und Stückzahlen in der Excel-Tabelle.

Für das Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten":

1. Allgemeine Publikationen:

- Einreichung eines Angebots für einen Buchankauf durch Verlage,
- Prüfung der Angebote nach Auswahlkriterien und Budget durch das Referat,
- Vorlage des Ankaufvorschlags der geprüften Angebote an die Abteilungsleitung,
- nach Zustimmung der Abteilungsleitung erfolgt der Auftrag über den Ankauf an die Verlage durch das Referat,
- Anlegen der Bestellungen im SAP,
- Auslieferung der bestellten Bücher durch die Verlage an das Referat,
- Zahlungsanweisung über die bestellten und ausgelieferten Bücher an die Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage,
- Lagerung der Bücher in einem Depot der Magistratsabteilung 7,
- Dokumentation der Titel und Stückzahlen in einer Excel-Tabelle.

2. Wiener Vorlesungen:

- Auswahl der zu publizierenden Bände und Festsetzen der Exemplaranzahl durch das Referat in Zusammenarbeit mit dem Verlag,
- Einreichung des Angebots für den Buchankauf durch den Verlag,
- Vorlage des Ankaufvorschlags der Angebote an die Abteilungsleitung,
- nach Zustimmung der Abteilungsleitung erfolgt der Auftrag über den Ankauf an den Verlag durch das Referat,
- Anlegen der Bestellungen im SAP,
- Auslieferung der bestellten Bücher durch die Verlage an das Referat,
- Zahlungsanweisung über die bestellten und ausgelieferten Bücher an den Verlag,
- Lagerung der Bücher in einem Depot der Magistratsabteilung 7,
- Dokumentation der Titel und Stückzahlen in einer Excel-Tabelle.

7. Stichprobeweise Belegeinschau

7.1 Abläufe nach Stückzahlen

Die stichprobenweise Überprüfung der Aufzeichnungen der Buchankäufe erfolgte durch die Einschau in u.a. Projektakte der jeweiligen Referate. Für die Stichprobenauswahl wurden je drei Ankäufe pro Referat der Jahre 2015 und 2016 herangezogen:

Tabelle 3: Ankäufe nach Stückzahl 2015

Ankäufe	Anzahl	Referat
A	10	Bildende Kunst
B	40	Bildende Kunst
C	15	Bildende Kunst
D	29	Literatur
E	25	Literatur
F	30	Literatur
G	520	Wissenschaft
H	520	Wissenschaft
I	520	Wissenschaft

Quelle: Magistratsabteilung 7, Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Tabelle 4: Ankäufe nach Stückzahl 2016

Ankäufe	Anzahl	Referat
J	10	Bildende Kunst
K	15	Bildende Kunst
L	20	Bildende Kunst

Ankäufe	Anzahl	Referat
M	25	Literatur
N	24	Literatur
O	24	Literatur
P	600	Wissenschaft
Q	450	Wissenschaft
R	450	Wissenschaft

Quelle: Magistratsabteilung 7, Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Aus diesen Stichproben wurden die nachfolgenden Feststellungen und Empfehlungen abgeleitet.

7.2 Vergaben

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte, ob die internen Richtlinien hinsichtlich der administrativen Abläufe über Buchankäufe eingehalten wurden.

Die diesbezügliche stichprobenweise Einschau des Stadtrechnungshofes Wien in die Vergabeakte ergab, dass die administrativen Abläufe in den vorgenannten Referaten nachvollziehbar gestaltet waren und die vorgegebenen Kriterien überwiegend erfüllt wurden.

Verbesserungsbedarf zeigte sich im Referat "Bildende Kunst", wonach in zwei Fällen eine mündliche Vereinbarung über den Ankauf von Exemplaren stattfand. Die Einreichung des Angebots für den Buchankauf durch den Verlag und die Vorlage des Ankaufvorschlags der Angebote an die Abteilungsleitung lag somit nicht vor.

Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" fehlten bei Lieferscheinen die Übernahmebestätigung durch eine Unterschrift der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters der Magistratsabteilung 7.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, die administrativen Abläufe hinsichtlich der Buchankäufe in der Magistratsabteilung 7 künftig einzuhalten.

7.3 Vergabe der Buchankäufe für die Wiener Vorlesungen

Die Themen der Wiener Vorlesungen wurden bzw. werden seitens des Referates "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" aufgrund der wissenschaftlichen Qualität und Relevanz der Autorinnen bzw. Autoren mehrheitlich in Zusammenarbeit mit einem Buchverlag publiziert.

Mit dem Ankauf dieser Publikation wurde zugleich die Zielsetzung der Magistratsabteilung 7 umgesetzt, die Verlags- und Buchkultur zu fördern, zumal Buchankäufe einen klar nachvollziehbaren Leistungsaustausch darstellen.

Dennoch empfahl der Stadtrechnungshof Wien der Magistratsabteilung 7, den Auftrag über den Ankauf von einem Verlag durch das Referat zu evaluieren, ob die Abwicklung von Buchankäufen mehrheitlich nur mit einem Bieter durchzuführen war und ist.

7.4 Auslieferungsmodalitäten eines Verlages

Darüber hinaus stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass im letztgenannten Referat von den angekauften Stückzahlen in der Regel jeweils 30 Exemplare beim Verlag verblieben und durch einen Verteiler direkt vom Verlag vertrieben wurden. Der Abzug der 30 Stückzahlen wurde auf den Rechnungsbelegen vermerkt. Der Warenbestand im Depot der Magistratsabteilung 7 war zur Gänze in der Datenbank abgebildet. Eine dezierte schriftliche Vereinbarung zwischen dem Verlag und der Magistratsabteilung 7 über die selbstständige Verteilung lag nicht vor.

Aus der Sicht des Stadtrechnungshofes Wien konnte allerdings nicht beurteilt werden, ob tatsächlich die ordnungsgemäße Zustellung der an den Verlag "überlassenen" 30 Exemplare lt. Verteiler zur gewünschten Adressatin bzw. zum gewünschten Adressat erfolgte.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 7, eine adäquate, transparente und nachvollziehbare Regelung zu finden, die sicherstellt, dass durch die direkte Verteilung durch den Verlag auch tatsächlich die richtige Adressatin bzw. der richtige Adressat erreicht wird.

Darüber hinaus wird empfohlen, aus Gründen der Rechtssicherheit mit dem Verlag eine schriftliche Vereinbarung abzuschließen, die gewährleistet, dass die Verteilung auch dem Verlag gestattet ist.

8. Auswahlkriterien der angekauften Bücher

Die Auswahlkriterien der angekauften Bücher zeigten auch in dieser Thematik aufgrund der Aufgabenbereiche der jeweiligen Referate unterschiedliche Beweggründe:

Im Referat "Bildende Kunst" lagen die Auswahlkriterien in der Qualität der Publikation und der künstlerischen Qualität. Die Werke müssen - wie auch in anderen Richtlinien vorgesehen - einen Wien-Bezug haben und eine einschlägige Szenenrelevanz aufweisen.

Die Zielgruppen sind Bildungseinrichtungen, wie Schulen und Bibliotheken und Kulturvereine mit Vermittlungsfunktion. Vom Ankauf sollen lt. der Magistratsabteilung 7 auch die Wiener Künstlerinnen bzw. Künstler, Autorinnen bzw. Autoren sowie Verlage profitieren.

Das Referat "Literatur" richtete sich bei den Ankäufen nach der Vergabe der Kinder- und Jugendbuchpreise der Stadt Wien. Die Auswahl basiert auf den Empfehlungen einer fünfköpfigen Fachjury bestehend aus Vertreterinnen bzw. Vertreter des Institutes für Jugendliteratur, der Österreichischen Gesellschaft für Kinder- und Jugendliteraturforschung, der Studienberatungsstelle für Kinder- und Jugendliteratur und anderen Organisationen.

Die Zielgruppe sind u.a., finanzschwache Vereinigungen, wie z.B. ein Kinderhospiz, ein Wohnprojekt, zudem Schulbibliotheken, Schulevents oder das "Seminar für Bibliothekarinnen bzw. Bibliothekare-Weiterbildung", welche Vermittlungsarbeit für Kinder und Jugendliche leisten. Vom Ankauf der Bücher profitieren lt. Magistratsabteilung 7 - wie bereits angeführt - auch die Verlage, die Autorinnen bzw. Autoren sowie die entsprechen-

den Organisationen, die diesbezüglich eine wertvolle Funktion für Lehrerinnen bzw. Lehrer, Pädagoginnen bzw. Pädagogen sowie Eltern haben.

Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" liegen die Auswahlkriterien in der wissenschaftlichen Qualität der Autorinnen bzw. Autoren, der wissenschaftlichen Relevanz der Publikation und des Themas sowie ebenso dem Bezug zur Stadt Wien. Die Publikationen der Wiener Vorlesungen dokumentieren die Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen der Wiener Vorlesungen. Diese erscheinen seit Bestehen der Wiener Vorlesungen in neun Buchreihen in fünf Verlagen, im Prüfungszeitraum aber mehrheitlich nur bei einem Verlag. Die Auswahl über den Ankauf erfolgte in diesem Referat nach den Kriterien der Repräsentation, der Zielsetzungen und der thematischen Prioritäten der Wiener Vorlesungen.

Laut dem Referat sind die Zielgruppe naturgemäß Wissenschaftliche- und Bildungsinstitutionen, die themenbezogenen Aufgabenstellungen als Forschungs- und Vermittlungsinstitutionen u.dgl. ausüben. In weiterer Folge sind u.a. Zielgruppen Universitätsbibliotheken, wissenschaftliche Bibliotheken und österreichische Kulturinstitute, Botschaften sowie auch Bibliotheken im Ausland.

Eine weitere Zielgruppe sind u.a. Fachwissenschaftlerinnen bzw. Fachwissenschaftler, Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler und Lehrende, Autorinnen bzw. Autoren der Wiener Vorlesungen als auch Wissensvermittlerinnen bzw. Wissensvermittler, die sich mit dem jeweiligen Themenbereich der Publikation beschäftigen.

Durch einen festgelegten Verteilerschlüssel der angekauften Exemplare der Wiener Vorlesungen soll gewährleistet werden, dass die Anliegen von Wissens- und Wissenschaftskommunikation in einem möglichst breiten Spektrum abgeleitet werden.

Der Stadtrechnungshof Wien verkannte nicht, dass die Vielzahl und die unterschiedlich in ihrer Qualität angekauften Exponate den o.a. Bildungseinrichtungen zugutekommen sollen.

Unabhängig davon erhob sich bei einer Begehung im Depot der Magistratsabteilung 7 die Frage, ob tatsächlich die Vielzahl von Büchern im Depot oder in den Büroräumlichkeiten in der Magistratsabteilung 7 aufgehoben werden müssen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl daher zu evaluieren, ob eine Verringerung der Ankaufsmenge an Büchern in der Magistratsabteilung 7 künftig vorgenommen werden kann.

9. Vertrieb der Publikationen

In den vorgenannten Referaten war aufgrund der internen Richtlinien der Magistratsabteilung 7 Nachstehendes einzuhalten:

Das Referat "Bildende Kunst" hat folgende Aufgaben:

- Kontaktaufnahme seitens Organisationen und Vereine an das Referat mit der Bitte um Bereitstellung von Exemplaren,
- die Übermittlung von Listen der Buchtitel durch das Referat,
- die Vorlage der Liste an die Abteilungsleitung bzw. die Referatsleitung,
- nach Zustimmung der Abteilungsleitung erfolgt das Austragen der zu spendenden Buchexemplare in den Inventarlisten durch das Referat,
- die Übernahme mit schriftlicher Bestätigung und Unterzeichnung durch die Empfängerin bzw. den Empfänger,
- die Dokumentation der Abgänge in den Inventarlisten durch das Referat.

Im Referat "Literatur" ist Folgendes vorgesehen:

- Kontaktaufnahme seitens Organisationen und Vereine an das Referat mit der Bitte um Bereitstellung von Exemplaren bzw. Kontaktaufnahme seitens des Referats an gezielte Stellen, die eine Multiplikatoren-Funktion haben, um die angekauften Bücher sinnvoll ihrer Verwendung zuzuführen,
- Übermittlung von Listen der Buchtitel durch das Referat bzw. Terminvereinbarung für eine Sichtung der Bücher,

- Vorlage der Liste an die Abteilungsleitung bzw. die Referatsleitung,
- nach Zustimmung der Abteilungsleitung erfolgt das Austragen der zu spendenden Buchexemplare in den Inventarlisten durch das Referat,
- Übernahme mit schriftlicher Bestätigung und Unterzeichnung durch die Empfängerin bzw. den Empfänger,
- Dokumentation der Abgänge in den Inventarlisten durch das Referat.

Das Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" hat folgende Vorgaben definiert:

- Kontaktaufnahme seitens wissenschaftlicher Instituten, Kulturinstitute, wissenschaftlicher Vereine an das Referat mit der Bitte um Bereitstellung von Exemplaren bzw. Kontaktaufnahme seitens des Referats an wissenschaftlich ausgewiesene Institutionen und Personen, die sich nach ihren inhaltlichen Prioritäten mit den Themen der Publikationen auseinandersetzen,
- Bestimmung der Exemplare und der Anzahl durch das Referat in Abstimmung mit Interessentinnen- bzw. Interessentengruppen und den Persönlichkeiten, die für wissenschaftliche Veranstaltungen verantwortlich sind,
- Vorlage der Liste an die Abteilungsleitung bzw. an die Referatsleitung,
- nach Zustimmung erfolgt die Übermittlung von Listen der Buchtitel durch das Referat, Dokumentation der vergebenen Titel, Stückzahl und Empfängerinnen bzw. Empfänger in einer Excel-Tabelle,
- Übernahme mit schriftlicher Bestätigung und Unterzeichnung durch die Empfängerin bzw. den Empfänger,
- Dokumentation der Abgänge in den Inventarlisten durch das Referat.

Die stichprobenweise Einschau ergab, dass die internen Vorgaben der Magistratsabteilung 7 in den zuständigen Referaten überwiegend erfüllt wurden.

10. Lagerung der Bücher im Depot der Magistratsabteilung 7

Das Bücherdepot der Magistratsabteilung 7 befindet sich in Wien 8, Buchfeldgasse 6 mit einer Gesamtgröße von ca. 150 m².

Im Zuge der Einschau durch den Stadtrechnungshof Wien wurden die gewählten Stichproben mit dem im Excel erfassten Sollstand mit dem tatsächlichen Lager Iststand verglichen. Dabei wurde in den jeweiligen Bereichen Folgendes festgestellt:

Die Einschau im Referat "Bildende Kunst" ergab, dass in einem Fall die Übereinstimmung der in der Datenbank erfassten Exemplare mit dem tatsächlichen Depotstand nicht gegeben war.

Im Referat "Literatur" waren von den Stichproben keine Abweichungen der erfassten und gelagerten Bestände festzustellen.

Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" stimmten zwei Stichproben mit dem Lagerstand nicht überein.

Aufgrund der bereits erwähnten Vorgaben der Magistratsabteilung 7 haben die Referate in den ihnen zugeteilten Regalen für die ordnungsgemäße Lagerung, Bestückung und Ausgabe der Bücher zu sorgen. Darüber hinaus fiel auf, dass auch nicht im Bestand befindliche Exemplare im Depot vorhanden waren.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, genaueres Augenmerk auf den Lagerstand der im Bestand befindlichen Exemplare zu legen.

11. Bestandsaufnahmen bzw. Inventuren

Die Bestände werden von den jeweiligen Referaten im Excel dokumentiert. Zur Erfassung der Buchbestände existiert keine referatsübergreifende Datenbank.

11.1 Laut Angaben der überprüften Referate wurden die Buchbestände im Prüfungszeitraum festgehalten. Die letzte Bestandsaufnahme im Referat "Bildende Kunst" erfolgte demnach im Mai 2016 und im Referat "Literatur" im Frühjahr 2017.

11.2 Im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" erfolgte die letzte Auslieferung im Mai/Juni 2017, für die Wiener Vorlesungen im März 2017.

Der Stadtrechnungshof Wien stellte fest, dass eine Dokumentation über die Bestandsaufnahmen in den jeweiligen Referaten nicht gegeben war.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 7, die jährlichen Bestandsaufnahmen in die internen Richtlinien aufzunehmen und die stattgefundenen Bestandsaufnahmen aus Gründen der Nachvollziehbarkeit entsprechend zu dokumentieren.

11.3 Dem Stadtrechnungshof Wien wurden die Buchbestände zum Stichtag 1. Dezember 2017 übermittelt.

Folgende Tabelle stellt eine Übersicht der Bestände in den Referaten "Bildende Kunst", "Literatur" und "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" dar:

Tabelle 5: Publikationen der Magistratsabteilung 7 zum Stichtag 1. Dezember 2017

Referate	Buchbestände zum Stichtag 1. Dezember 2017
Bildende Kunst	343
Literatur	167
Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten	77.539
Gesamt	78.049

Quelle: Magistratsabteilung 7, Darstellung Stadtrechnungshof Wien

Der Gesamtbestand im Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" zum Stichtag 1. Dezember 2017 betrug 77.539 Publikationen. Im Bereich der Wiener Vorlesungen waren davon 57.790 Stück zu verzeichnen.

Bücherrestbestände wurden lt. Angaben der Magistratsabteilung 7 im Rahmen eines jährlich im Herbst stattfindenden Bücherflohmarktes weitergegeben, wobei der Erlös einem sozialen Projekt zugutekam.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 7, die Weitergabe der angekauften und im Lager verbliebenen Exemplare zur Gänze, innerhalb einer gebotenen Frist, zu überlegen.

12. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Die administrativen Abläufe hinsichtlich der Buchankäufe in der Magistratsabteilung 7 wären künftig einzuhalten (s. Pkt. 7.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Diese Empfehlung ist seit dem Jahr 2017 bereits umgesetzt. Für alle administrativen Abläufe der Magistratsabteilung 7 liegen interne Handbücher vor.

Empfehlung Nr. 2:

Der Auftrag über den Ankauf von einem Verlag durch das Referat "Wissenschaft, Stipendien und Internationale Angelegenheiten" wäre zu evaluieren, ob die Vergabe von Buchankäufen mehrheitlich nur mit einem Bieter durchzuführen war und ist (s. Pkt. 7.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Bei der im Jahr 1987 erfolgten Auswahl eines Verlages für die laufenden Publikationen der Wiener Vorlesungen wurde ein Verlag gesucht, der in der Lage war, erfolgreich wissenschaftliche Werke zu publizieren. Der dabei ausgewählte Verlag hatte in weiterer Folge wesentlichen Anteil an der Gestaltung der laufenden Publikationen und garantierte eine bewährte Zusammenarbeit aufgrund der jahrelangen Geschäftsbeziehung. Ein Wechsel hätte den Bestand der Reihe gefährden können.

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wurde zwischenzeitlich jedoch umgesetzt, da eine Evaluierung der damals geltenden Praxis bereits erfolgte und der allgemeine Förderungsankauf von Büchern im Wissenschaftsreferat mit 1. Jänner 2017 und der Ankauf von Publikationen der Wiener Vorlesungen mit 1. Jänner 2018 gänzlich eingestellt sind.

Empfehlung Nr. 3:

Eine adäquate, transparente und nachvollziehbare Regelung wäre zu finden, die sicherstellt, dass durch die direkte Verteilung durch einen Verlag auch tatsächlich die richtige Adressatin bzw. der richtige Adressat erreicht wird und gewährleistet ist, dass die Verteilung auch dem Verlag gestattet ist (s. Pkt. 7.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Diese Empfehlung ist mittlerweile obsolet, da keine Ankäufe mehr getätigt werden.

Empfehlung Nr. 4:

Es wäre zu evaluieren, ob eine Verringerung der Ankaufsmenge an Büchern in der Magistratsabteilung 7 künftig vorgenommen werden kann (s. Pkt. 8.).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Diese Empfehlung ist bereits umgesetzt. Aufgrund einer internen Evaluierung wurde der Ankauf von Büchern im Bereich der Magistratsabteilung 7 - zugunsten von Druckkostenzuschüssen - eingestellt.

Empfehlung Nr. 5:

Ein genaueres Augenmerk wäre auf den Lagerstand der im Bestand befindlichen Exemplare zu legen (s. Pkt. 10.).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Dieser Empfehlung wird bereits Folge geleistet.

Empfehlung Nr. 6:

Die jährlichen Bestandsaufnahmen wären in die internen Richtlinien aufzunehmen und die stattgefundenen Bestandsaufnahmen aus Gründen der Nachvollziehbarkeit entsprechend zu dokumentieren (s. Pkt. 11.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Dieser Empfehlung wird bereits Folge geleistet.

Empfehlung Nr. 7:

Die Weitergabe der angekauften und im Lager verbliebenen Exemplare wäre zur Gänze, innerhalb einer gebotenen Frist, zu überlegen (s. Pkt. 11.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Dieser Anregung wird entsprochen werden.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Februar 2018