



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 III - 37-1/15

MA 37, Prüfung der Nutzung des Internets und Intranets

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien nahm eine stichprobenweise Prüfung der Einhaltung der Vorgaben der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit, betreffend die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie in der Magistratsabteilung 37 in den Jahren 2011 bis 2013 vor. Des Weiteren beinhaltete die Prüfung eine stichprobenweise Einschau in die Führung des Datenschutzhandbuches und die Nutzung des Internets und Intranets in den Jahren 2011 bis 2013, deren Kontrollen und gegebenenfalls notwendige Konsequenzen und Steuerungsmaßnahmen der Dienststellenleitung in der Magistratsabteilung 37.

Verbesserungspotenzial war vom Stadtrechnungshof Wien dahingehend aufzuzeigen, als die Magistratsabteilung 14 verbesserte Auswertungsmöglichkeiten über Internet- bzw. Intranetzugriffe bei Verwendung des virtuellen Arbeitsplatzes zu erarbeiten hat, die es der Dienststellenleitung ermöglichen, ihren Kontrollaufgaben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien nachzukommen.

Die Magistratsabteilung 37 sollte verstärktes Augenmerk auf die Einhaltung des Vieraugenprinzips bei den jährlichen Evaluierungen und Dokumentationen des Internen Kontrollsystems im Bereich IKT legen.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgegenstand	7
2. Rechtliche Grundlagen	7
2.1 Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien	7
2.2 Erlass betreffend den Datenschutz im Magistrat der Stadt Wien.....	8
2.3 Erlass betreffend Internet, elektronische Kommunikation und offizielle Dienststellen-Postfächer	9
2.4 Erlass betreffend die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie	10
2.5 Portalverbundvereinbarung	11
3. Zuständigkeiten	13
4. Aufgaben der Magistratsabteilung 37	13
5. Qualitätsmanagement.....	13
6. Organisation der Magistratsabteilung 37	14
6.1 Organigramm.....	14
6.2 EDV-Arbeitsplätze	16
7. IKT-Regelungen der Magistratsabteilung 37	16
8. IKT-Referat der Magistratsabteilung 37	16
9. IT-bezogene Hardware	17
9.1 Virtueller Arbeitsplatz.....	17
9.2 Sonstige IT-bezogene Hardware	17
9.3 Anzahl der IKT-Endgeräte	18
9.4 Beschaffung IT-bezogener Hardware	18
10. IKT-Sicherheit in der Magistratsabteilung 37	19
10.1 Datenschutzhandbuch	19
10.2 Zugriffsberechtigungen auf Applikationen.....	21
10.3 Zugriffsrechte auf Dokumentenablagen.....	21
10.4 Zugriffsberechtigungen auf das Intranet	21
10.5 Zugriffsberechtigungen auf Portale.....	22
10.6 Zugriffsberechtigungen auf das Internet	22

10.7 Zugriffsberechtigungen auf Bereichspostfächer	23
11. Schulungen der Bediensteten.....	23
12. Überprüfung der Internet- und Intranetzugriffe in der Magistratsabteilung 37.....	23
12.1 Auswertungen der Internetzugriffe.....	23
12.2 Auswertungen der Intranetzugriffe.....	26
12.3 Internetbanking.....	27
12.4 Überprüfung der Verwendung der Software auf mobilen Endgeräten	27
13. Internes Kontrollsystem	28
14. Zusammenfassung der Empfehlungen.....	30

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 37	14
Tabelle 1: Internetzugriffe in den Jahren 2011 bis 2013	24

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs	Absatz
BB.....	Gruppe Bauvorhaben besonderer Art
bzgl.....	bezüglich
bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
E-Mail	Elektronische Post
etc.....	et cetera
gem.....	gemäß
GGR	Gebietsgruppen
GMBH.....	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Gruppe A	Gruppe A für Aufzüge und Kesselanlagen

Gruppe KST.....	Gruppe KST die Kompetenzstelle Statik
Gruppe U	Gruppe U für bautechnische Bahnangelegenheiten
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
inkl.	Inklusive
IP	Internetprotokoll
ISO	Internationale Organisation für Normung
IT	Informationstechnologie
Krankenanstaltenverbund.....	Unternehmung Wiener Krankenanstaltenverbund
KSB	Kompetenzstelle Brandschutz
KST.....	Kompetenzstelle Statik
LAN	Local Area Network
lt.....	laut
MDM.....	Mobile Device Management
MD-OS.....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit
MDS-K.....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Strategie, Gruppe Koordination
Nr.....	Nummer
o.a.	oben angeführt
ÖNORM EN.....	Europäische Norm im Status einer Österreichischen Norm
PC	Personal Computer
Pkt.	Punkt
rd.	rund
s.....	siehe
TÜV	Technischer Überwachungsverein
u.a.	unter anderem
u.dgl.....	und dergleichen
WStV	Wiener Stadtverfassung
z.B.	zum Beispiel

GLOSSAR

Internetprotokoll-Adresse

Unter IP-Adresse ist die Adresse im Computernetz zu verstehen, die - wie das Internet - auf dem Internetprotokoll (IP) basiert. Sie wird Geräten zugewiesen, die an das Netz angebunden sind, und macht die Geräte so adressierbar und damit erreichbar.

Internet

Bei dem Begriff Internet handelt es sich dabei um den Austausch von Daten zwischen Computern über Telekommunikationsnetze. Das Internet wird aus einer Vielzahl miteinander verbundener Einzelnetze gebildet, in dem die Kommunikation zwischen den einzelnen Rechnern auf der Grundlage des Transmission Control Protocol/Internet Protocol erfolgt.

Das Internet stellt ein breites Spektrum unterschiedlicher Dienste bereit, die einen Austausch von Informationen ermöglichen. Hierzu gehört auch das Versenden elektronischer Briefe (E-Mail).

Intranet

Das Intranet dient zur Unterstützung unternehmensinterner Prozesse. Der Datentransfer zwischen Intranet und Internet bzw. World Wide Web wird durch eine sogenannte Firewall reguliert.

Mobile Device Management

MDM steht für die zentrale Verwaltung von mobilen IKT-Endgeräten (z.B. Smartphones oder Tablets). Die entsprechende MDM-Software stellt dabei sicher, dass ein Gerätecode zwingend vergeben wird, die Daten auf dem Gerät verschlüsselt gespeichert werden, die Synchronisation der Daten mit Microsoft Outlook mit einer verschlüsselten Verbindung erfolgt und dass das IKT-Endgerät bzw. die darauf gespeicherten Daten im Anlassfall (z.B. Diebstahl oder Verlust) durch Fernzugriff gelöscht werden können.

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Nutzung des Internets und Intranets in der Magistratsabteilung 37 in den Jahren 2011 bis 2013 einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung den geprüften Stellen mit. Die von den geprüften Stellen abgegebenen Stellungnahmen wurden berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Prüfungsgegenstand

Der Stadtrechnungshof Wien nahm auf Grundlage seiner Prüfungskompetenz gem. § 73b Abs 1 WStV eine stichprobenweise Prüfung der Einhaltung der Vorgaben der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit betreffend die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie in der Magistratsabteilung 37 in den Jahren 2011 bis 2013 vor. Des Weiteren beinhaltete die Prüfung eine stichprobenweise Einschau in die Führung des Datenschutzhandbuches und die Nutzung des Internets und Intranets in den Jahren 2011 bis 2013, die diesbezüglichen Kontrollen und gegebenenfalls notwendige Konsequenzen und Steuerungsmaßnahmen der Dienststellenleitung der Magistratsabteilung 37.

Nichtziel der Prüfung war die prüfungsspezifische Beurteilung interner Abläufe des Referates IKT, der Organisation und des Qualitätsmanagements der Magistratsabteilung 37, wiewohl diese Bereiche zur Vollständigkeit und Verständlichkeit im Bericht überblicksweise dargestellt wurden.

2. Rechtliche Grundlagen

2.1 Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien

Die Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien regelt den internen Geschäftsgang des Magistrats. Darin enthalten sind u.a. die Pflichten der Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter, welchen - neben der Leitung ihrer Dienststelle und der Aufsicht über die zugewiesenen Bediensteten - die Verantwortung für die gesetzmäßige,

zweckmäßige, rasche, einfache und Kosten sparende Durchführung ihrer Aufgaben obliegt. Weiters haben die Dienststellenleitungen für die Einhaltung der Verwaltungsvorschriften im Sinn der verwaltungsstrafrechtlichen Bestimmungen sowie für die Befolgung aller von den hiezu Berechtigten erteilten Weisungen zu sorgen. Darüber hinaus haben die Dienststellenleitungen die ordnungsgemäße Erfüllung der Dienstpflichten durch geeignete Controlling- und Kontrollmaßnahmen sicherzustellen.

Bezüglich der Wirtschaftlichkeit des internen Geschäftsganges des Magistrats der Stadt Wien ist darin normiert, dass jede nicht ausdrücklich bewilligte Verwendung von Amtsmaterial (Kanzleimaterial, Maschinen, Werkzeug u.dgl.) für nicht dienstliche Zwecke untersagt ist.

Bezüglich privater Nutzung von dienstlichen Kommunikationseinrichtungen wird in der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien angeführt, dass private Telefongespräche, der Empfang und die Versendung von privaten Telefaxen mit Festnetztelefonanlagen innerhalb von Österreich sowie die private Nutzung von E-Mail und Internet nur im unumgänglichen Ausmaß gestattet ist.

Die Inanspruchnahme von mit dem eigenen Gehaltskonto zusammenhängenden Bankdienstleistungen durch Bedienstete im Weg des elektronischen Zahlungsverkehrs ("Onlinebanking") ist gestattet, wenn eine dementsprechende Vereinbarung zwischen dem kontoführenden Kreditinstitut und der Stadt Wien vorliegt. Die angeführten gestatteten Nutzungen der Informations- und Telekommunikationstechnologie sind nur unter der Voraussetzung zulässig, dass der Betrieb und die Dienstleistungsbereitschaft nicht beeinträchtigt werden.

2.2 Erlass betreffend den Datenschutz im Magistrat der Stadt Wien

Der Erlass der Magistratsdirektion der Stadt Wien betreffend den Datenschutz im Magistrat der Stadt Wien vom 13. August 2007, MDS-K-1465/07, normiert die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach dem Datenschutzgesetz 2000 im Magistrat der Stadt Wien.

Darin angeführt ist u.a., dass jede Leiterin bzw. jeder Leiter gemäß Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien oder Unternehmung gemäß Wiener Stadtverfassung für ihren bzw. seinen Bereich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich ist und eine geeignete Person zur Datenverantwortlichen bzw. zum Datenverantwortlichen für die Erfüllung aller von der Dienststelle im Zusammenhang mit dem Datenschutz wahrzunehmenden Aufgaben zu bestellen hat. Diese Bestellung ist der Magistratsabteilung 26 schriftlich mitzuteilen.

Des Weiteren ist darin angeführt, dass alle Bediensteten der Stadt Wien zur Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet sind. Die Dienststellenleiterin bzw. der Dienststellenleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass den Bediensteten bei ihrem Eintritt in die jeweilige Dienststelle die sie betreffenden datenschutzrechtlichen Vorschriften nachweislich zur Kenntnis gebracht werden.

Im dienststellenspezifischen Teil des Datenschutzhandbuches sind sämtliche Richtlinien und Dienstanweisungen der auftraggebenden Stelle und die Verarbeitungsdokumentation zu erfassen sowie die Einhaltung der Datensicherheitsmaßnahmen zu dokumentieren. Die jeweilige Dienststelle hat für jede Datenanwendung ein Organisationskonzept nach den Mustern und Vorgaben der Magistratsabteilung 26 zu erstellen und aktuell zu halten. Änderungen sind der Magistratsabteilung 26 schriftlich mitzuteilen.

Jede Dienststelle hat einmal jährlich eine Erhebung der betriebenen Datenanwendungen durchzuführen und mit dem Stand der gemeldeten Datenanwendungen sowie den Organisationskonzepten abzugleichen. Das Ergebnis der Erhebung ist gemäß den Vorgaben der Magistratsabteilung 26 zu dokumentieren und dieser auf Anfrage zu übermitteln.

2.3 Erlass betreffend Internet, elektronische Kommunikation und offizielle Dienststellen-Postfächer

Gemäß dem Erlass der Magistratsdirektion der Stadt Wien betreffend Internet und elektronische Kommunikation und offizielle Dienststellen-Postfächer vom 17. Oktober

2011, MD-OS - 329/2011, ist u.a. der Zugang zum Internet grundsätzlich den Mitarbeitenden gestattet.

Zugangsbeschränkungen hat die Dienststellenleitung für den eigenen Bereich in der Benutzerinnen- bzw. Benutzer- und Berechtigungsverwaltung festzulegen. Die Anbindung an das Internet erfolgt über die von der zuständigen IKT-Dienststelle zur Verfügung gestellten Einrichtungen.

Der Dienststellenleitung sind von der zuständigen IKT-Dienststelle nicht userinnen- bzw. userbezogene Statistiken über Internetzugriffe zur Verfügung zu stellen.

Weitergehende Auswertungen über Internetzugriffe sind im Fall des begründeten Verdachts auf missbräuchliche Verwendung des Internets unter Einhaltung eines genau definierten Ablaufes möglich.

Die privaten Nutzungen von E-Mails sind gemäß diesem Erlass nur im unumgänglichen Ausmaß gestattet. Die Verfassung, Versendung und Weiterversendung von E-Mails darf nicht dem Ruf oder dem Ansehen des Magistrats schaden oder diesen in Misskredit bringen. Die dienstliche Signatur darf im Rahmen der privaten Nutzung nicht beigelegt werden. Die elektronische Übermittlung von Schriftstücken für private Zwecke (Ketten-E-Mails, Glückwünsche etc.) an einen großen Empfängerinnen- bzw. Empfängerkreis, insbesondere unter Verwendung von Verteilerlisten (z.B. Erlass Verteilerlisten), ist untersagt.

Die automatische Weiterleitung von E-Mails an magistratsexterne E-Mail-Adressen ist unzulässig.

2.4 Erlass betreffend die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie

Mit dem Erlass der Magistratsdirektion der Stadt Wien betreffend die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie vom 28. Jänner 2013, MD-OS 51600-2013-1, wird die Sicherheit der im Magistrat der Stadt Wien verwendeten technischen

Systeme der Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT-Sicherheit) und damit die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der verarbeiteten Informationen geregelt.

Unter anderem sind in diesem Erlass die Verantwortlichkeiten der Leiterinnen bzw. Leiter der auftraggebenden Stelle insofern verankert, als jede Leiterin bzw. jeder Leiter die zur Gewährleistung der IKT-Sicherheit im eigenen Bereich erforderlichen organisatorischen, personellen, technischen und baulichen Maßnahmen zu veranlassen hat. Hinsichtlich der Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität von Informationen haben die Leiterinnen bzw. Leiter insbesondere die folgenden Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten wahrzunehmen: Das IKT-Risikomanagement, das IKT-Sicherheitsbewusstsein, die Durchführung der Klassifizierungen (Festlegung betreffend den Schutzbedarf der Informationen und der genutzten IKT-Anwendungen), das Management der Benutzerinnen- bzw. Benutzerberechtigungen, die Maßnahmen zum Schutz der IKT-Räume sowie der Hard- und Software, die Meldung von IKT-sicherheitsrelevanten Ereignissen und Vorfällen, der sichere Umgang mit mobilen IKT-Geräten, die Setzung von Maßnahmen zum Schutz vor dem Zugriff Unbefugter, Regelungen für die private Nutzung dienstlicher IKT-Geräte und die dienstliche Nutzung privater IKT-Geräte und die Setzung sicherheitsrelevanter Maßnahmen bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

Des Weiteren sind die Benutzerinnen bzw. Benutzer für die ordnungsgemäße und sicherheitsbewusste Verwendung der ihnen übertragenen IKT-Geräte verantwortlich.

2.5 Portalverbundvereinbarung

2.5.1 Der Portalverbund ist ein Zusammenschluss von Verwaltungsportalen zur gemeinsamen Nutzung von bestehender Infrastruktur. Dieser stellt einen einheitlichen Rahmen für den Zugriff auf behördenübergreifende Webanwendungen und die Verwaltung der zugehörigen Rechte dar. Er ermöglicht damit, dass Benutzerinnen bzw. Benutzer und ihre Rechte unabhängig von der Anzahl der verwendeten Anwendungen an einer Stelle - dort wo die Anwenderin bzw. der Anwender personell zugehörig ist - verwaltet werden können.

Für die Umsetzung von E-Government müssen die Mitarbeitenden der einzelnen Organisationen auf für sie relevante Informationen in EDV-Systemen der eigenen Organisation und auch behördenübergreifend zugreifen können. Den Berechtigungssystemen kommt damit erhöhte Bedeutung zu. Berechtigungssysteme werden dazu nicht mehr in jeder Anwendung realisiert und gewartet, sondern den Anwendungen als sogenanntes Portal vorgelagert.

Durch die Teilnahme am Portalverbundsystem vereinbaren die Mitarbeitenden der einzelnen Organisationen, Zugangsberechtigungen nur unter Einhaltung festgelegter Bedingungen einzurichten und in Anspruch zu nehmen.

2.5.2 Zur Sicherstellung einer einheitlichen Sicherheitspolitik sowie der Festlegung der organisatorischen Zuständigkeiten haben sich die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer am Portalverbund zur Einhaltung der Regelungen der Portalverbundvereinbarung verpflichtet.

Die Teilnehmenden am Portalverbundsystem vereinbaren durch ihre Beitrittserklärungen für den von ihnen vertretenen Bereich übereinstimmend, dass sie zum Zweck der technischen und organisatorischen Optimierung des elektronischen Zugangs zu Datenanwendungen im E-Government ein Portalverbundsystem einrichten, in dem Zugangsberechtigungen nur unter Einhaltung der nachstehend festgelegten Bedingungen eingerichtet und in Anspruch genommen werden können.

Die Umsetzung des Portalverbundes im Magistrat der Stadt Wien wurde durch den Erlass der Magistratsdirektion der Stadt Wien betreffend den Portalverbund vom 19. Dezember 2012, MD-OS-377/12, geregelt. Für den Magistrat der Stadt Wien und für den Krankenanstaltenverbund ist die Magistratsabteilung 14 die Stammportalbetreiberin. Die organisatorisch und rechtlich zuständige Abteilung ist die Magistratsabteilung 26, welche die Ersuchen von Dienststellen des Magistrats der Stadt Wien auf ihre gesetzliche Grundlage betreffend den Datenaustausch bzw. die Datenübermittlung im Portalverbund prüft.

3. Zuständigkeiten

Die verantwortlichen Stellen im Magistrat der Stadt Wien für die Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie sind die Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Organisation und Sicherheit, Gruppe Prozessmanagement und IKT-Strategie, die Leitungen der jeweiligen auftraggebenden Stellen, die IKT-Dienststellen sowie die Benutzerinnen bzw. Benutzer.

4. Aufgaben der Magistratsabteilung 37

Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien obliegen der Magistratsabteilung 37 u.a. alle baubehördlichen Angelegenheiten, soweit nicht die Magistratsabteilungen 36 oder 64 zuständig sind. Außerdem zählen die Beantragung von Löschungen und die Erteilung der Zustimmung zur Freilassung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen im Grundbuch und Überprüfungen von Gerichtsbeschlüssen im Hinblick auf die Bestimmungen der Bauordnung für Wien sowie die Führung der Liegenschaftsverzeichnisse zu ihrem Zuständigkeitsbereich. Die Magistratsabteilung 37 ist weiters für baubehördliche Angelegenheiten der Aufzüge, kraftbetriebenen Parkeinrichtungen, Kräne, Lager brennbarer Flüssigkeiten und Tanklager aller Art verantwortlich.

Ein weiteres wesentliches Aufgabengebiet der Magistratsabteilung 37 sind grundsätzliche Angelegenheiten der Statik und des Wärme- und Schallschutzes sowie der Überprüfung von Bauansuchen in Bezug auf Statik und Wärme-, Schall- und baulichen Brandschutz.

Die Führung des Gebäude- und Wohnungsregisters sowie der Wiener Adresdatenbank zählen ebenso zu den Aufgabengebieten der Magistratsabteilung 37 wie die Führung der Baueinlagen.

5. Qualitätsmanagement

Die Magistratsabteilung 37 verfügte zum Prüfungszeitpunkt über ein Qualitätsmanagement Handbuch, welches auf der ISO 9001:2008 basierte. Laut Auskunft der Magistratsabteilung 37 wurden alle Arbeitsprozesse im Qualitätsmanagement-Handbuch der Magistratsabteilung 37 erfasst und an die individuellen Anforderungen der geprüften

Abteilung angepasst und umgesetzt. Die Einführung des Qualitätsmanagement Systems nach ÖNORM EN ISO 9001 erfolgte im Jahr 2009, wurde im Jahr 2013 abgeschlossen und durch die TÜV AUSTRIA CERT GMBH im Jahr 2013 zertifiziert.

6. Organisation der Magistratsabteilung 37

6.1 Organigramm

Das dem Stadtrechnungshof Wien zur Verfügung gestellte Exemplar des Qualitätsmanagement-Handbuches mit Stand vom 12. Dezember 2013 beinhaltet im Wesentlichen eine Aufstellung sämtlicher Organisationsbereiche und Organisationseinheiten der geprüften Abteilung. Das damals gültige Organigramm war mit Ausnahme geringfügiger zwischenzeitiger Änderungen hinsichtlich Aufbau und Struktur nach wie vor in Verwendung.

Zum Prüfungszeitpunkt im zweiten Quartal des Jahres 2015 stellte sich das aktuelle Organigramm der Magistratsabteilung 37 wie folgt dar:

Abbildung 1: Organigramm der Magistratsabteilung 37



Quelle: Magistratsabteilung 37

Laut Organigramm ist die Organisationsform der geprüften Abteilung als Stablinienorganisation konzipiert und die Magistratsabteilung 37 in die Organisationseinheiten Stabstelle, Fachgruppen, Gebietsgruppen (GGR) Ost, Süd, West, Gruppe Bauvorhaben besonderer Art (BB) und in die Kompetenzstelle Brandschutz (KSB) unterteilt. An oberster Stelle steht die Abteilungsleitung, der unmittelbar alle Organisationseinheiten unterstellt sind.

Die Organisationseinheit Stabstelle, welche vorwiegend managementunterstützende Prozesse durchführt, ist in einzelne Referate untergliedert und direkt der Abteilungsleitung unterstellt. Die Stabstelle ist in die Referate Stabstellenleitung, Zentralkanzlei, Assistenz der Abteilungsleitung, Personal, Budget und Controlling, Recht, Qualitätsmanagement, Informations- und Kommunikationstechnologie und Gebäude- und Wohnungsregister unterteilt.

In der Organisationseinheit Fachgruppen sind unter der Fachgruppenleitung spezielle Referate zu Fachgebieten - wie die Gruppe A für Aufzüge und Kesselanlagen, die Gruppe KST als Kompetenzstelle für Statik und die Gruppe U für bautechnische Bahnangelegenheiten - organisiert.

Die Organisationseinheit Gruppe Bauvorhaben besonderer Art (BB) ist in das Dezernat I Bildungs-, Kultur-, Sport- und Infrastrukturbauten, Dezernat II für Gesundheits-, Sozial- und Verwaltungsbauten, Dezernat III Bauinspektion und in das Referat für Sonderaufgaben unterteilt.

Die Organisationseinheit Kompetenzstelle Brandschutz ist seit dem Jahr 2013 in der Magistratsabteilung 37 installiert. Die Organisationseinheit ist mit abteilungsübergreifenden Kompetenzen versehen und der Abteilungsleitung direkt unterstellt.

Die Organisationseinheiten der Gebietsgruppen Ost, Süd und West sind Außenstellen der Magistratsabteilung 37 und jeweils für ein Teilgebiet von Wien zuständig. Die Gebietsgruppe Ost ist für Bauangelegenheiten der Bezirke 1, 2, 8, 9, 20, 21 und 22 zuständig. Die Zuständigkeit der Gebietsgruppe Süd umfasst Bauangelegenheiten der

Bezirke 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 23 und die Gebietsgruppe West für Bauangelegenheiten für die Bezirke 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 und 19.

6.2 EDV-Arbeitsplätze

Im Prüfungszeitraum der Jahre 2011 bis 2013 waren lt. Auskunft der Magistratsabteilung 37 in der geprüften Stelle 285 bis 290 Mitarbeitende beschäftigt, welche den Dezernaten und Referaten zugeordnet waren. Nach Auskunft der geprüften Abteilung waren zum Prüfungszeitpunkt alle Dienstposten mit einem EDV-Arbeitsplatz verknüpft.

7. IKT-Regelungen der Magistratsabteilung 37

Betreffend den Umgang mit EDV-Geräten gelten in der Magistratsabteilung 37 die allgemeinen Richtlinien gemäß den unter Pkt. 2 erwähnten gesetzlichen Bestimmungen und den Vorschriften des Magistrats der Stadt Wien.

8. IKT-Referat der Magistratsabteilung 37

Der Bereich IKT ist in der Organisationseinheit Stabstelle als eigenes Referat situiert. Vier Mitarbeitende nehmen die Aufgabengebiete der Dokumentation, Kommunikation und Koordination im Bereich IKT wahr. Vertretungsregelungen sind vorhanden und schriftlich festgelegt.

Die Leitung des IKT-Referates hat die Berechtigung, in die im Dienststellenleiterinnen- bzw. im Dienststellenleiterportal für sie ersichtlichen Auswertungen in Bezug auf die Einhaltung der Bestimmungen betreffend Internet- und Intranetnutzungen, die Einhaltung der Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnologie und des Datenschutzes Einschau zu nehmen.

Darüber hinaus erfüllt die Leitung des IKT-Referates Aufgaben im Bereich des Projekt-, Prozess- und Qualitätsmanagements.

9. IT-bezogene Hardware

9.1 Virtueller Arbeitsplatz

Seit dem Jahr 2012 wurden in der Magistratsabteilung 37 insgesamt 319 virtuelle Arbeitsplätze geschaffen. Dabei wurden die bisher üblichen PC-Standgeräte durch sogenannte Thin Clients ersetzt. Die von den Benutzerinnen bzw. Benutzern benötigten Daten werden dabei nicht mehr wie bisher von den jeweiligen PC-Festplatten bezogen, sondern mittels sogenannter Thin Clients (IKT-Endgeräte) zur Eingabe und Ausgabe von Daten verwendet.

Die Arbeitsabläufe erfolgen ausschließlich auf externen Terminalserver, wodurch nicht nur die Sicherheit der in den zentralen Dokumentenablagen gespeicherten Daten, sondern auch die Datensicherheit der benutzerinnen- bzw. benutzerbezogenen abgespeicherten Entwürfe, Konzepte und anderer Daten gewährleistet wird. Darüber hinaus wird eine dezentrale Datenhaltung auf mobilen Geräten minimiert. Im Auftrag der Magistratsabteilung 37 stellt die Magistratsabteilung 14 die erforderliche technische Infrastruktur zur Verfügung und gewährleistet die Datensicherheit.

9.2 Sonstige IT-bezogene Hardware

9.2.1 Laut geprüfter Stelle ist in der Organisationseinheit Stabstelle und in der Abteilungsleitung eine Spezialsoftware für die Verwendung von bestimmten Prozesssoftware- und Managementtools unerlässlich. Diese Prozesssoftware- und Managementtools werden nur von einer geringen Anzahl von Userinnen bzw. Usern benötigt. Eine Verwendung über den virtuellen Arbeitsplatz wäre aufgrund der damit verbundenen notwendigen Serverlizenzen nicht wirtschaftlich, weshalb diese Arbeitsplätze mit zusätzlicher Hardware ausgestattet werden. Bei dieser zusätzlichen Hardware handelt es sich um Notebooks bzw. Laptops und iPads, welche fast ausschließlich in der Organisationseinheit Stabstelle verwendet werden.

9.2.2 Neben der Verwendung von bestimmten Prozesssoftware- und Managementtools wird im Referat Gebäude- und Wohnungsregister IT-bezogene Hardware in Form von PC-Standgeräten verwendet, da es aus technischen Gründen derzeit keine Möglichkeit gibt, auf virtuellen Arbeitsplätzen spezielle geografische Daten zu erfassen.

9.3 Anzahl der IKT-Endgeräte

Der aktuelle Stand an IKT-Endgeräten mit entsprechender Standardsoftware betrug lt. Auskunft der geprüften Stelle zum Prüfungszeitpunkt des Stadtrechnungshofes Wien wie folgt:

- Thin Clients: 319 IKT-Endgeräte, welche nicht nur pro Arbeitsplatz in Verwendung sind, sondern sich auch in diversen Besprechungsräumen der Magistratsabteilung 37 befinden.
- PC: 22 IKT-Endgeräte im Referat Gebäude- und Wohnungsregister und in der Abteilungsleitung.
- Notebooks/Laptops: 13 IKT-Endgeräte, welche wie bereits erwähnt, zusätzlich zu den Thin Clients für spezielle Aufgaben fast ausschließlich in der Organisationseinheit Stabstelle verwendet werden.
- iPads: 8 IKT-Endgeräte in der Organisationseinheit Stabstelle.

9.4 Beschaffung IT-bezogener Hardware

Bei Dienstantritt sind den neuen Mitarbeitenden Festnetzanschlüsse und Thin Clients für den virtuellen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Im Bedarfsfall ist für den arbeitsplatzunabhängigen Betrieb auch ein mobiles Endgerät wie z.B. Notebook oder Mobiltelefon zur Verfügung zu stellen. Über die Anzahl und Art der zur Verfügung zu stellenden Hardware entscheidet die Stabstelle in Abstimmung mit der Leitung der jeweiligen Organisationseinheit. Über den Aufstellort entscheidet die jeweilige Leitung der organisatorischen Einheit, wobei das IKT-Referat eine beratende Funktion innehat.

Die Anschaffung mobiler Endgeräte erfolgt nur mit Zustimmung der Budgetreferentin bzw. des Budgetreferenten auf elektronischem Weg. Vor Aushändigung der Hardware ist die Verpflichtungserklärung für mobile Endgeräte der Mitarbeitenden nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

10. IKT-Sicherheit in der Magistratsabteilung 37

10.1 Datenschutzhandbuch

10.1.1 Im Datenschutzhandbuch der Stadt Wien sind sämtliche, bei der Datenschutzbehörde eingebrachten Anwendungen der Stadt Wien, inkl. aller derzeit geltenden Datenschutzvorschriften und die dafür notwendigen Formulare angeführt. Das Datenschutzhandbuch der Stadt Wien wird von der Magistratsabteilung 26 gewartet und besteht aus drei Teilen.

Teil eins des Datenschutzhandbuches besteht aus den Datenschutzvorschriften. Darin beinhaltet sind Datenschutzvorschriften des europäischen Rechtes, des österreichischen Rechtes und datenschutzbezogene Erlässe.

Im zweiten Teil des Datenschutzhandbuches sind Formulare, Vorlagen und Checklisten nach Vorgaben der Magistratsabteilung 26 zur allgemeinen Verwendung enthalten.

Der dritte Teil besteht aus den einzelnen Datenschutzhandbüchern der Dienststellen. Diese sollten alle datenschutzrechtlich relevanten Dokumentationen und Informationen der Dienststelle zusammenfassen.

Insbesondere sollten darin folgende Unterlagen enthalten sein:

- Richtlinien und interne Dienstanweisungen der Dienststelle,
- Projektaufträge (in Zusammenhang mit Datenschutz),
- Alle Meldungskonzepte und Organisationskonzepte der von der Dienststelle betriebenen Datenanwendungen,
- Rechtsgrundlagen, aufgrund derer die Datenanwendungen betrieben werden und/oder Übermittlungen erfolgen,
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Registrierungsverfahren einer Datenanwendung (z.B. Verbesserungsaufträge der Datenschutzbehörde),
- Dokumentationsdaten hinsichtlich jener Übermittlungen von Daten, die nicht in der Meldung der Datenanwendung vorgesehen sind (z.B. Newsletter Bestellungen, welche aufgrund des § 24 des Datenschutzgesetzes 2000 gedeckt sind, Einzelprotokollierungen Übermittlung an den Stadtrechnungshof Wien, den Rechnungshof),

- Abgeschlossene Datenschutzverträge sowie deren Kenntnisnahme,
- Übereinkommen betreffend die laufenden EDV-Aktivitäten (z.B. Zugriffe auf Datenbanken, Fileservices),
- Dokumentation der erfolgten Auskunft-, Richtigstellungs-, Widerspruchs- und Lösungsverfahren nach dem Datenschutzgesetz 2000,
- Dokumentation der nach § 24 des Datenschutzgesetzes 2000 umgesetzten Informationspflicht,
- Dokumentation der durchgeführten Überprüfungen (Checkliste der jährlichen Selbstüberprüfung - Self Audit).

10.1.2 Zum Zeitpunkt der Einschau durch den Stadtrechnungshof Wien waren in der Magistratsabteilung 37 alle datenschutzrechtlich relevanten Unterlagen entsprechend den Vorgaben des Datenschutzhandbuches in elektronischer Form vorhanden. Diese Unterlagen sind in dem zentralen Dokumentablagesystem vieW4 abgespeichert, welches nicht nur von Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 37 eingesehen werden kann, sondern auch jederzeit von den dazu berechtigten Personen der Magistratsabteilungen 14 und 26.

Der Stadtrechnungshof Wien nahm stichprobenweise Einschau in das elektronische Dokumentenablagesystem im IKT-Referat. Darin waren die umfassenden Gesetzes- und Erlassgrundlagen bzgl. Datenschutz, die unterfertigten Verpflichtungserklärungen zur Amtsverschwiegenheit der einzelnen Mitarbeitenden sowie datenschutzrechtliche Dokumentationen und Informationen der Magistratsabteilung 37 abgelegt.

Bei der Einschau in die Unterlagen betreffend die jährlichen Selbstüberprüfungen - Self Audits stellte der Stadtrechnungshof Wien fest, dass diese jährlich erfolgten. Das letzte durchgeführte Self Audit fand nach Durchsicht der Unterlagen am 14. Jänner 2014 statt. Die Unterlagen der Self Audits wurden vom Leiter des IKT-Referates durchgeführt und unterzeichnet. Eine Gegenzeichnung fehlte.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 37, die durchgeführten Self Audits, welche im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen einmal jähr-

lich durchzuführen sind, gemäß Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien nachweislich der Dienststellenleitung zur Kenntnis zu bringen.

10.2 Zugriffsberechtigungen auf Applikationen

Bei der Vergabe von Rechten für den Zugriff auf Applikationen ist die "Allgemeine Rechteverwaltung" der Magistratsabteilung 14 zu nutzen.

Darüber hinaus benötigt die Magistratsabteilung 37 zur Erfüllung ihrer Aufgaben u.a. eine eigene Software - "Geografisches Informationssystem der Stadt Wien (GIS)" - zur Verortung und Erfassung von Adressen und geografischen Informationen.

Eine Anforderung für diesen Zugriff erfolgt durch das IKT-Referat mittels E-Mail.

10.3 Zugriffsrechte auf Dokumentenablagen

Zugriffsrechte auf Dokumentablagen erfolgen analog der Zugriffsrechte auf Applikationen, jedoch mit der Applikation tamborim-Fileserververwaltung.

Eine diesbezügliche Berechtigung erfolgt durch Eintragung der jeweiligen Userin bzw. des jeweiligen Users in einer festgelegten Gruppe durch das IKT-Referat. Diese Gruppe entspricht dem organisatorischen Aufbau der Magistratsabteilung 37.

10.4 Zugriffsberechtigungen auf das Intranet

Die Zugriffsrechte auf das Intranet erfolgen nach Magistratsstandard und sind entsprechend der Dienststellenzugehörigkeit im Umfang begrenzt. Der Zugriff zum Intranet wird seitens der Magistratsabteilung 37 nicht eingeschränkt und steht allen Mitarbeitenden, ausgenommen den Lehrlingen, zur Verfügung. Eine Zugriffsberechtigung auf das Intranet erfolgt für den jeweiligen Lehrling erst auf Anforderung der zuständigen Kanzleileitung.

10.5 Zugriffsberechtigungen auf Portale

10.5.1 Wie bereits zuvor im Bericht angeführt, müssen Mitarbeitende für die Umsetzung von E-Government auf für sie relevante Informationen in EDV-Systemen der eigenen Organisation, aber auch behördenübergreifend zugreifen können.

10.5.2 In der Magistratsabteilung 37 ist der Datenaustausch mit dem Portalverbund, wenn der gesetzliche Rahmen dafür gegeben ist, grundsätzlich allen Mitarbeitenden zugänglich. Seit dem Jahr 2013 werden Rechtevergaben mit funktionsbezogenen Checklisten unterstützt.

Die Portale sind für bestimmte Bereiche entsprechend der Checkliste und der funktionsbezogenen Zugriffsrechte durch das IKT-Referat festgelegt.

So ist z.B. der kostenpflichtige Zugriff zum Grundbuch und zum zentralen Melderegister für alle Kanzleikräfte vorgesehen. Von den Mitarbeitenden der Kanzlei ist hierfür eine zusätzliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen. Weiters besteht für das Adress- und Gebäuderegister ein bearbeitender Zugriff für alle Mitarbeitenden des Referates Gebäude- und Wohnungsregister sowie der für die Leitung des IKT-Referates. Ein funktionsbezogenes Zugriffsrecht im Dienststellenleiterinnenportal bzw. Dienststellenleiterportal beinhaltet einen lesenden Zugriff für die Dienststellenleiterin bzw. den Dienststellenleiter sowie die von ihr bzw. von ihm beauftragten Personen.

Je Ordner, wie z.B. Jour fixe-Protokolle, Dezernatsbesprechungen, Weisungssammlungen, können die für den Zugriff berechtigten Personen auch eine Newsletterfunktion nutzen. Dadurch erfolgt automatisiert eine Benachrichtigung, sobald ein neues Dokument gespeichert oder ein Bestehendes abgeändert wird. Dies reduziert den Aufwand des E-Mail-Versands. Da dabei nicht das Dokument selbst, sondern nur ein Link versendet wird, wird auch die Datenmenge des E-Mail-Versands reduziert.

10.6 Zugriffsberechtigungen auf das Internet

Das Internet wird für Recherchen nach technischen und rechtlichen Informationen (wie z.B. Datenbanken der Kammern und Innungen, des Kreditschutzverbandes, des Öster-

reichischen Instituts für Bautechnik, Routenplaner, Luftbildern und anderen mit der Tätigkeit verbundenen Zwecken) allen Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 37 zur Verfügung gestellt. Ausgenommen sind Lehrlinge zu Beginn ihrer Tätigkeit.

10.7 Zugriffsberechtigungen auf Bereichspostfächer

Die Rechteverwaltung der Bereichspostfächer obliegt der Leitung des IKT-Referates. Zugriffsberechtigt sind alle Mitarbeitenden der Kanzlei der jeweiligen Organisationseinheit.

11. Schulungen der Bediensteten

Bei Dienstantritt in der Magistratsabteilung 37 erfolgt die Einrichtung des virtuellen Arbeitsplatzes einschließlich einer Kurzeinführung in die primären Softwareprodukte und die Funktionalitäten der magistratsabteilungsinternen News-Seiten durch die Mitarbeitenden des IKT-Referates. Eine detailliertere Ausbildung erfolgt im Rahmen der praktischen Grundausbildung im jeweiligen Referat.

Einschulungen in den Standardprodukten erfolgen grundsätzlich durch die Ausbildungsbeauftragten in den Organisationseinheiten bzw. durch Nutzung der Angebote durch die Verwaltungsakademie. Alle Kurse, auch jene, die von den Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 37 abgehalten werden, werden von der Verwaltungsakademie administriert und sind dadurch elektronisch für jeden Mitarbeitenden jederzeit abruf- und einsehbar.

In der Magistratsabteilung 37 ist für die Mitarbeitenden ein sogenannter Ausbildungspass angelegt, der die zu besuchenden und besuchten Kurse ausweist.

12. Überprüfung der Internet- und Intranetzugriffe in der Magistratsabteilung 37

12.1 Auswertungen der Internetzugriffe

12.1.1 Grundsätzlich werden die Statistiken über die Internetzugriffe monatlich von der zuständigen Magistratsabteilung 14 im Dienststellenleiterinnenportal bzw. Dienststellenleiterportal den jeweiligen Dienststellen zur Einsichtnahme und Überprüfung zur Verfügung gestellt. Diese werden unter Beachtung des Erlasses der Magistratsdirektion der

Stadt Wien betreffend Internet und elektronische Kommunikation und offizielle Dienststellen-Postfächer, vom 17. Oktober 2011, MD-OS-329/2011 von der Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 37 und der Leitung des IKT-Referates kontinuierlich eingesehen.

12.1.2 In der anschließend dargestellten Tabelle sind die, der Magistratsabteilung 37 übermittelten Internetzugriffe im Prüfungszeitraum der Jahre 2011 bis 2013, angeführt.

Tabelle 1: Internetzugriffe in den Jahren 2011 bis 2013

Internetzugriffe in den Jahren 2011 bis 2013						
Woche	2011		2012		2013	
	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs
1	Keine Daten	Keine Daten	221.733	226	Keine Daten	Keine Daten
2	149.538	230	325.826	314	68525	66
3	250.302	304	341.167	304	82740	66
4	265.610	301	341.352	306	84273	71
5	257.397	299	341.654	312	84036	61
6	243.188	307	323.488	270	81304	67
7	249.082	264	370.646	300	76622	60
8	254.223	306	359.790	312	70374	65
9	236.423	305	347.124	307	69331	67
10	231.649	310	367.042	303	99197	66
11	275.232	303	365.372	307	103947	63
12	360.584	309	352.469	310	104438	62
13	320.767	319	353.258	313	65235	57
14	264.958	309	326.272	284	82512	63
15	271.746	323	321.165	296	123633	58
16	283.281	314	401.125	304	95372	55
17	200.690	282	412.127	306	98069	51
18	295.198	297	303.901	304	30785	44
19	298.494	310	445.846	296	46337	47
20	282.781	298	301.935	289	65353	59
21	282.755	307	388.074	293	44430	46
22	272.983	310	338.600	305	49914	45
23	194.797	288	278.124	292	65912	45
24	285.775	291	395.199	296	55794	39
25	207.128	311	474.249	299	66733	33
26	215.426	295	447.700	298	54330	35
27	260.758	303	431.518	279	45396	31
28	259.160	282	476.240	270	60966	29
29	246.840	271	455.064	248	53406	27
30	247.327	262	414.070	249	56512	27
31	238.173	260	404.148	246	39592	24
32	227.208	239	385.534	214	29788	27
33	252.627	240	178.381	191	23601	18
34	204.093	235	197.974	193	25567	31
35	285.690	262	191.900	187	33518	43

Internetzugriffe in den Jahren 2011 bis 2013						
Woche	2011		2012		2013	
	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs	Anzahl der Zugriffe	Im Internet eingeloggte PCs
36	297.508	285	153.040	173	20074	34
37	312.439	281	117.011	136	30013	30
38	303.075	296	104.615	118	21269	28
39	302.382	307	84.595	89	19455	33
40	269.077	316	89.736	86	20260	28
41	299.864	318	98.954	90	21510	28
42	319.297	321	100.898	81	24070	30
43	302.338	318	68.671	77	25857	32
44	234.996	297	49.985	72	16891	27
45	220.373	296	68.679	85	19898	30
46	335.960	301	84.814	77	18565	33
47	298.245	337	83.837	71	13390	30
48	319.889	325	72.445	74	13730	33
49	310.942	316	66.676	69	17086	31
50	235.777	307	56.809	73	12790	32
51	298.989	311	65.520	63	19966	46
52	260.638	308	21.409	40	9136	28
53	260.638	308	21.409	40	8398	28

Quelle: Magistratsabteilung 37

12.1.3 In der o.a. Tabelle sind in der Spalte "Anzahl der Zugriffe" die Anzahl der aufgerufenen IP-Adressen-Seiten angeführt. Hierbei werden alle Internet- und Intranetzugriffe, die von einer Userin bzw. einem User getätigt wurden, ausgewiesen.

12.1.4 Wie in der o.a. Tabelle ersichtlich ist, erfolgte vom Jahr 2011 auf das Jahr 2012 ein kontinuierlicher Anstieg der Anzahl der Zugriffe. Signifikant ist dabei der Anstieg im Bereich 25. bis zur 31. Kalenderwoche im Prüfungszeitraum 2011 und 2012, bei dem sich die Anzahl der Zugriffe teilweise verdoppelte.

Nach Auskunft der geprüften Abteilung erfolgte dieser Anstieg durch die verstärkte Einbindung des Intranets in den täglichen Arbeitsablauf. Es erfolgte eine laufende Kontrolle über diesen Zeitraum durch die monatliche Übermittlung der Anzahl der Internet- und Intranetzugriffe und die prozentmäßige Auflistung der aufgerufenen Seiten im Dienststellenleiterinnenportal bzw. Dienststellenleiterportal. Die Dienststellenleitung der Magistratsabteilung 37 konnte aus diesen übermittelten Statistiken die Gesamtzahlen der aufgerufenen Internet- und Intranetseiten und der damit in Zusammenhang stehenden Endgeräte entnehmen.

12.1.5 Im Jahr 2012 erfolgte in der 38. Kalenderwoche, wie in der o.a. Tabelle klar ersichtlich ist, ein Absinken der Zugriffe um rd. 19 % sowie eine Reduktion der im Internet eingeloggtten PCs um rd. 25 %. Grund dafür war die schrittweise Einführung des virtuellen Arbeitsplatzes in der Magistratsabteilung 37.

Mit der Einführung des virtuellen Arbeitsplatzes können Auswertungen über Daten betreffend die Internet- und Intranetzzugriffe nicht mehr einzelnen Dienststellen zugeordnet werden. Begründet ist dies dadurch, dass Zugriffsinformationen nur mehr betreffend den jeweiligen Terminalserver für sämtliche virtuellen Arbeitsplätze magistratsweit gemeinsam vorhanden sind. Das bedeutet, dass lt. Auskunft der Magistratsabteilung 14 Zugriffe virtueller Arbeitsplätze der aktivsten Dienststelle einer IP-Adresse statistisch zugeordnet werden.

Seit der Einführung des virtuellen Arbeitsplatzes werden der Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 37 die Auswertungen über Internet- bzw. Intranetzugriffe zwar weiterhin zur Kenntnis gebracht, dies jedoch in einem Umfang, welche keine repräsentative Auswertung darstellt. Eine Kontrollmöglichkeit und Steuerung gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien war zum Prüfungszeitpunkt für die Dienststellenleitung in derselben Genauigkeit wie vor der Verwendung der virtuellen Arbeitsplätze nicht möglich.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 14, Lösungsvorschläge hinsichtlich Auswertungsmöglichkeiten der Statistiken der Internet- und Intranetzugriffe auszuarbeiten, die es der Dienststellenleitung ermöglichen, ihren Aufgaben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien - welche bereits unter Pkt. 2. näher angeführt wurden - nachkommen zu können.

12.2 Auswertungen der Intranetzugriffe

Die Magistratsabteilung 26 genehmigt Zugriffe von Dienststellen auf Anwendungen des Portalverbundes und führt eine Datenbank über die genehmigten Zugriffe.

Wurden Zugriffe auf Anwendungen bereits vor der Zuständigkeit der Magistratsabteilung 26 (d.h. vor dem 1. Jänner 2007) genehmigt, so werden diese mit dem Datum "01.01.1900" in der Datenbank geführt. Die Auswertung der Anzahl der zugriffsberechtigten Personen erfolgt über die Applikation- und Rollenverwaltung der Magistratsabteilung 14.

Auswertungen über Intranetzugriffe erfolgen stichprobenweise über die Magistratsabteilung 26 im Anlassfall. Im Prüfungszeitraum der Jahre 2011 bis 2013 erfolgten keine Meldungen an die Dienststellenleitung der Magistratsabteilung 37. Somit gab es auch keinen Anlass für die Abteilungsleitung der Magistratsabteilung 37, Konsequenzen aufgrund einer missbräuchlichen Verwendung des Intranets zu setzen.

12.3 Internetbanking

Mitarbeitende der Stadt Wien haben die Möglichkeit, über ihren Dienst-PC ihre Bankgeschäfte mittels Internetbanking zu erledigen. Wie bereits unter Pkt. 2. Erwähnt, ist gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien dafür eine Vereinbarung zwischen dem kontoführenden Kreditinstitut und der Stadt Wien erforderlich.

Die Stadt Wien schloss mit drei Kontoführenden Kreditinstituten eine solche Vereinbarung ab.

12.4 Überprüfung der Verwendung der Software auf mobilen Endgeräten

Um die anfangs bereits erwähnte Verantwortlichkeit zur Einhaltung des IKT-Sicherheitserlasses für die Verwendung von Applikationen (Apps) auf dienstlichen Endgeräten wahrnehmen zu können, wird im Zuge der Lieferung eines dienstlichen Endgerätes eine spezielle Software von einer Technikerin bzw. einem Techniker der Magistratsabteilung 14 installiert und konfiguriert.

Diese spezielle Software stellt dabei sicher, dass die vorgegebenen Sicherheitsmaßnahmen auf dem Endgerät umgesetzt werden. Dazu zählen insbesondere die verpflichtenden Verwendungen des PIN- und des Gerätesperrcodes, die Verschlüsselung der Daten (Gerätespeicher und bei der Datenübertragung im Zuge der Synchronisation

mit dem Outlook-Postfach), die Fernlöschung der auf dem Gerät gespeicherten Daten (im Fall von Verlust oder Diebstahl) sowie das App-Monitoring, welches Auskunft darüber gibt, welche Applikationen auf dem Gerät installiert sind.

Die Auswertung der installierten Applikationen wird der Dienststellenleitung im Dienststellenleiterinnen- bzw. Dienststellenleiter-Infoportal seit dem Jahr 2014 zur Verfügung gestellt.

Bei der Aufbereitung der Daten wird unterschieden, ob es sich dabei um verbotene Applikationen ("Blacklist") handelt oder nicht. Verbotene Applikationen werden seit Dezember 2014 täglich gerätespezifisch aufgelistet und der Dienststellenleitung übermittelt, um den betreffenden Dienststellen die Möglichkeit zu geben, im konkreten Fall entsprechend reagieren zu können (Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien, KA I - 14-1/13, "MA 14, Prüfung der Betriebsführung von bereitgestellter Standardsoftware"). Welche Maßnahmen die Dienststellenleiterin bzw. der Dienststellenleiter setzt, liegt in ihrer bzw. seiner Verantwortung. Wenn es sich um keine verbotenen Applikationen handelt, wird monatlich die summierte Anzahl der Installationen je Applikation im Überblick angezeigt.

Da Auswertungen über installierte Apps auf mobilen Endgeräten erst seit dem Jahr 2014 erfolgen, waren Auswertungen der Magistratsabteilung 37 für den Prüfungszeitraum nicht vorhanden.

13. Internes Kontrollsystem

Wie bereits unter Pkt. 2. näher ausgeführt, haben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erfüllung der Dienstpflichten durch geeignete Controlling- und Kontrollmaßnahmen sowie durch den Einsatz von Qualitätssicherung die Einrichtung interner Kontroll- und Risikomanagementsysteme vorzunehmen.

Als Folge dessen wurde im Rahmen der Kontraktvereinbarungen 2008/2009 bzw. 2010 das Interne Kontrollsystem für alle Kontraktdienststellen der Wiener Stadtverwaltung in den Verwaltungszielen verankert.

Zur Darstellung der angewendeten Kontrollsysteme wurde den jeweiligen Kontraktdienststellen empfohlen, nach Vorlagen der ausgearbeiteten Erhebungsbögen der Magistratsdirektion - Personal und Revision, Gruppe Interne Revision das Interne Kontrollsystem in der jeweiligen Abteilung zu erfassen, einmal jährlich zu evaluieren gegebenenfalls zu aktualisieren und das Ergebnis zu dokumentieren. Dafür wurden den Dienststellen Checklisten für die Bereiche Organisation und Prozesse, Finanz- und Rechnungswesen, Materialwirtschaft, Personalführung sowie Datenschutz und Sicherheit in Belangen der Informations- und Kommunikationstechnologie zur Verfügung gestellt.

Auf Nachfrage des Stadtrechnungshofes Wien betreffend die jährlichen Evaluierungen und Dokumentationen des Internes Kontrollsystems für den Bereich IKT wurde dem Stadtrechnungshof Wien für die Jahre 2011 und 2012 keine Erhebungsbögen betreffend die IKT-Sicherheit vorgelegt, jedoch wurde in Form von Aktenvermerken darauf Bezug genommen. Eine Unterfertigung dieser erfolgte ausschließlich durch den Leiter des IKT-Referates.

Für das Jahr 2013 war der Erhebungsbogen betreffend das Interne Kontrollsystem für den Bereich IKT vorhanden, eine Unterschrift fehlte jedoch. Eine schriftliche Anmerkung der Leitung des IKT-Referates Bezug nehmend auf den Erhebungsbogen wurde diesem beigelegt, eine Unterfertigung fehlte auch auf dieser Anmerkung.

Damit ein Vieraugenprinzip gewahrt bleibt und eine ausschließliche Selbstkontrolle vermieden wird, sollte besonders im Bereich des Internen Kontrollsystems auf eine unterfertigte Dokumentation von mindestens zwei Personen geachtet werden und eine Kontrolle ausschließlich durch die eigene Referatsleitung nicht möglich sein.

Das Interne Kontrollsystem sollte die Gesamtheit aller prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen einer Organisation und die Ordnungsmäßigkeit, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der internen Abläufe gewährleisten und die festgelegten Kontrollmechanismen und die Überwachungsaufgaben der Prozessverantwortlichen dokumentieren.

Da die Magistratsabteilung 37 Kontraktdienststelle ist und sich im Rahmen der Verwaltungsziele 2008/2009 bzw. 2010 dazu erklärt hat, ein wirksames Internes Kontroll- und Risikomanagementsystem einzurichten, empfahl in diesem Zusammenhang der Stadtrechnungshof Wien der Magistratsabteilung 37, eine Überarbeitung bzw. Evaluierung des Internes Kontrollsystems durchzuführen und auf die Einhaltung der Grundsätze eines Vieraugenprinzips vor allem im Bereich IKT vermehrtes Augenmerk zu legen.

14. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung an die Magistratsabteilung 14

Empfehlung Nr. 1:

Die Magistratsabteilung 14 möge Lösungsvorschläge hinsichtlich Auswertungsmöglichkeiten der Statistiken der Internet- und Intranetzugriffe ausarbeiten, die es der Dienststellenleitung ermöglichen, ihren Aufgaben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien nachkommen zu können (s. Pkt. 12.1.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 14:

Die Magistratsabteilung 14 hat folgende Lösung ausgearbeitet, welche es den Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleitern ermöglicht, ihren Aufgaben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien nachzukommen:

Die Surfstatistik, die der Dienststellenleitung monatlich zur Verfügung steht, wird künftig so aufbereitet, dass die Zugriffe nach Extern den einzelnen Dienststellen korrekt und eindeutig zugeordnet sind und in weiterer Folge bei begründeten Verdachtsfällen auch

eine Ermittlung des jeweiligen LAN-Users über den festgelegten Genehmigungsweg angefordert werden kann.

Da bei Zugriffen auf Wien.at und Wien-intern aus technischer Sicht keine durchgängige Zuordnung zu jener Dienststelle möglich ist, von welcher der Zugriff ausging, wird künftig eine Statistik des gesamten Magistrats aufbereitet. Aus Sicht der Dienststellenleitung ergeben sich hiedurch keine Nachteile, da Wien.at und Wien-intern nur vertrauenswürdige Seiten beinhalten.

Die Umsetzung wird bis Ende 2015 erfolgt sein.

Empfehlungen an die Magistratsabteilung 37

Empfehlung Nr. 1:

Die durchgeführten Self Audits, welche im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen einmal jährlich durchzuführen sind, sind gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien der Dienststellenleitung nachweislich zur Kenntnis zu bringen (s. Pkt. 10.1.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 37:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

Empfehlung Nr. 2:

Vor allem im Bereich des Internen Kontrollsystems ist ein Vieraugenprinzip zu wahren und auf eine diesbezügliche Dokumentation Wert zu legen. Ein Internes Kontrollsystem im Bereich der IKT ausschließlich durch die eigene Referatsleitung ist nicht zielführend. In diesem Zusammenhang empfahl der Stadtrechnungshof Wien, eine Überarbeitung bzw. Evaluierung der internen Vorgangsweisen des Internen Kontrollsystems anzudenken und auf die Einhaltung der Grundsätze eines Vieraugenprinzips besonders Bedacht zu nehmen (s. Pkt. 13).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 37:

Die Empfehlung wird umgesetzt.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Dezember 2015