

Kontrollamt

Auskunft Mag. Hannes Liposchek, MBA
T 04242 / 205-1210
F 04242 / 205-1299
E hannes.liposchek@villach.at

Zahl: 2017 / 0140 / 001

Villach, 18. April 2017

Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes Haushaltsjahr 2016

Inhaltsverzeichnis

1. Das Rechnungsjahr 2016 für das Kontrollamt.....	1
2. Magistratsdirektion	4
2.1. Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2015.....	4
2.2. Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2015.....	4
2.3. MD/IT – Berechtigungsverwaltung – Planung und Betrieb (SB)	4
3. BGM/B - Büro des Bürgermeisters.....	5
3.1. BGM/B - Parteien- und Fraktionsförderung (1. FUP)	5
3.2. BGM/Ö – Barrierefreier Internetzugang (SB)	6
4. Geschäftsgruppe 2	7
4.1. 2/HL – Kommunales Dienstleistungszentrum (SB).....	7
4.2. 2/HL – Rüst- und Kulturhaus Drobollach (1. FUP).....	8
4.3. 2/SV – Förderung von Monats- und Jahreskarten (SB)	8
4.4. 2/T – Neugestaltung Bahnhofplatz (1. FUP)	9
4.5. 2/T – Neugestaltung Bahnhofstraße (1. FUP).....	9
4.6. 2/T – Friedensbrücke – Aufhebung Teilsperren nach Sanierungsversuchen (SB).....	10
5. Geschäftsgruppe 3	11
5.1. 3/A – Ersatzinvestitionen bei Parkscheinautomaten (SB)	11
6. Geschäftsgruppe 4	12
6.1. 4/P – Dienstausschreibung bei der Stadt Villach (SB).....	12
7. Geschäftsgruppe 5	13
7.1. Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2015	13
7.2. 5/W – Fuhrparkmanagement Wirtschaftshof (SB)	13

1. Das Rechnungsjahr 2016 für das Kontrollamt

Mit dem vorliegenden Tätigkeitsbericht über das abgelaufene Rechnungsjahr 2016, geben wir zusammengefasst einen Abriss über die von uns durchgeführten und abgeschlossenen Prüfungen. Zu jedem Prüftitel sind die wesentlichen Ergebnisse der Prüftätigkeit in Form von Feststellungen und vorgeschlagenen Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung im Einzelnen sowie allenfalls für die Gesamtverwaltung dargestellt. In gestraffter Form berichten wir über unsere engagierte Prüfarbeit.

Die vorliegenden Geschäftsstücke aus dem Jahr 2016 wurden vom Kontrollausschuss der Stadt Villach in 5 Sitzungen behandelt, für die Darstellung im Tätigkeitsbericht aus datenschutztechnischer Sicht anonymisiert und zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen einer strengen Durchsicht unterzogen. Zusätzlich wurden im Kontrollausschuss zwei Berichte des Rechnungshofes behandelt, zum einen ein Bericht über die Villacher Alpenstraßen-Fremdenverkehrsgesellschaft m. b. H. und zum anderen eine Querschnittsprüfung zur Kanalsanierung in Gemeinden und Gemeindeverbänden aus Kärnten und Oberösterreich.

Zu jedem erstellten Bericht, ist es uns im Rahmen des Jahresberichts wesentlich, die getroffenen Feststellungen und die grundsätzlich in Gemeinschaft mit der geprüften Stelle formulierten Maßnahmenempfehlungen festzuhalten. Unser Selbstverständnis als kommunale Prüfeinrichtung und die von unserer Arbeit geforderte Nachhaltigkeit sollen dadurch zum Ausdruck kommen.

In unserer operativen Arbeit werden Maßnahmen mit Inhalt, Ausmaß und zeitlichem Bezug (Zeitraum der Durchführung und Umsetzung) sowie dem Termin für eine allfällige Folgeprüfung und Nachfrage detailliert im Prüfbericht vereinbart und festgeschrieben.

Auftrag des Kontrollamtes ist es, die Ablaufstrukturen des Prüfungsvorganges zu straffen, für den Geprüften als Partner transparent zu machen und dementsprechend auch den Roh- und Schlussbericht in Form eines Arbeitspapiers gut zu strukturieren, für jedermann lesbar und inhaltlich konkret sowie auch praktisch umsetzbar zu gestalten. Wenn Anregungen zur Optimierung notwendig sind, werden diese wertschätzend und objektiv vorgebracht und, gerade im Sinne der Arbeit auf ein gemeinsames Ziel hin, fair diskutiert.

Aus seiner Aufgabe als kommunale Prüfeinrichtung will das Kontrollamt neben dem Aufzeigen von Sachverhalten, die den Zielsetzungen der Zweckmäßigkeit (Zielbezogenheit), Wirtschaftlichkeit (Sparsamkeit) und gesetzlichen Ordnungsmäßigkeit widersprechen, nicht nur nachkommen, sondern mit kompetenten Maßnahmenempfehlungen zu einer nachhaltigen Optimierung und Verbesserung beitragen. Die Beratung und das Coaching bei der Umsetzung der Zielvereinbarungen werden als inhärenter Erfolgsfaktor unserer Arbeit betrachtet und zeigten bis dato grundlegenden Mehrwert.

Widrigkeiten mit denen das Kontrollamt im Jahr 2016 zu kämpfen hatte, waren vorrangig im Personalbereich und im Bereich des generellen Informationszugangs nach der Umstellung des Rechnungswesens auf eine neue Software mit Beginn des Jahres 2017 festzustellen.

Diese Problematik war vor allem im zweiten Halbjahr 2016 auf Personalseite durch das Fehlen des bautechnischen Fachprüfers gekennzeichnet (und dadurch naturgemäß merkbar aus Kapazitäts- und Kompetenzgründen beeinflusst). Der Techniker, und gleichzeitig auch Stellvertreter des Kontrollamtsdirektors, ist mit 1. Juli 2016 in den Ruhestand getreten und stand de facto bereits seit Beginn des Geschäftsjahres nicht mehr mit voller Kapazität zur Verfügung.

Die Nachbesetzung dieser Schlüsselstelle in der Prüfarbeit zog sich in der Abwicklung über das gesamte restliche Jahr 2016 hin. Mit einem hundertprozentigen Einsatz des aus dem Hearing einer internen Ausschreibung hervorgegangenen Nachfolgers wird seitens des Kontrollamtes nicht vor Anfang Juni des Jahres 2017 gerechnet. Die zentrale Personalverwaltung wurde eindringlich auf dieses Manko hingewiesen und auch die einschlägigen Paragraphen des Villacher Stadtrechtes zur erforderlichen Kapazität und Kompetenz des Kontrollamtes als Rechtsgrundlage ins Treffen geführt.

Was den Zugang zur laufenden Buchhaltung ab Jänner 2017 betrifft, so hat das Kontrollamt bis dato keinen Zugriff auf das neugestaltete Rechnungswesen des Hauses – ein, aus Sicht der Kontrolle, untragbarer Zustand, auf den in Richtung aller Verwaltungsstellen des Hauses eindringlich hingewiesen wurde. Ein permanenter Lesezugriff auf die laufende Gebarung der Stadt ist für das Kontrollamt unabdingbar. Von der Abteilung Informationstechnologie wurde nunmehr ultimativ die KW 16 des laufenden Jahres 2017 für den vollen Lesezugriff aller Mitarbeiter des Kontrollamtes in Aussicht gestellt.

Nach Lösung dieser Basisfragen will das Kontrollamt auch 2017 wieder als Impulsgeber für nachhaltige Entwicklung und Motor für Reformprozesse volle Fahrt aufnehmen.

Tatsächlich wurden im Jahr 2016 an die 60 Prozent der Empfehlungen des Kontrollamtes erfüllt und umgesetzt. Erfahrungsgemäß wird, zunächst nach Ablehnung der Maßnahmenempfehlungen, nach 4 bis 5 Jahren einer Umsetzung nähergetreten und der Forderungen der Prüfeinrichtung mit einer Optimierung der Verwaltungsabläufe zu 100 Prozent nachgekommen. Diese Tatsache spricht für die professionelle, pragmatische und zukunftsgerichtete Arbeitsweise unserer Prüfeinrichtung.

Manche Abteilungen, und das ist auch für die Prüfer des Kontrollamtes nach wie vor überraschend, reagieren erst zum Termin der Anberaumung der Nachschau zu einem Prüfthema, sondieren daraufhin die Anregungen aus den erstatteten Maßnahmenempfehlungen und geben erst zu diesem Zeitpunkt ein erstes Feedback und/oder beginnen mit der Umsetzung. Das ist ein „Leerlauf an Potential“, an dem wir unsererseits noch konstruktiv und lösungsorientiert arbeiten wollen. So wird das Kontrollamt auch weiterhin bestrebt sein, durch intensive Kommunikation und stringente Argumentation der Lö-

sung von Problemstellungen, eine zeitnahe Umsetzung der ausgesprochenen Maßnahmenempfehlungen zur Optimierung der Ergebnisse und Steigerung der Erfolgsbilanz für die Stadt zu erreichen.

Unser Anspruch in der Prüfarbeit gilt den permanent steigenden Anforderungen mit der notwendigen Qualität nachzukommen. Unerlässliche Bedingungen dafür sind die sachgemäße, leistungsorientierte Bewertung unserer Planstellen und eine intensive Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter im Team.

Vorrangiges Ziel des Prüferteams des Kontrollamtes ist es, Auffälligkeiten im Wege der Gebarungsprüfung festzustellen, aber sich mit konkreten Maßnahmenempfehlungen auch immer dort einzubringen, wo professioneller Rat gefragt ist und wir nachhaltig zum Erfolg des „Unternehmens Stadt Villach“ beitragen können.

2. Magistratsdirektion

2.1. Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2015

Der Bericht zum Rechnungsabschluss 2015 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 29. April 2016 behandelt.

Die im pflichtgemäßen Ermessen der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu Rechnungsabschluss und der Jahresrechnung 2015 wurden ausführlich in der Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, auf der Homepage der Stadt Villach statt.

2.2. Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2015

Der Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes für das Jahr 2015 wurde als zusammenfassender Jahresbericht gem. § 93 Abs. 1 des Villacher Stadtrechtes in der Sitzung des Gemeinderates vom 29. April 2016 behandelt.

Eine Veröffentlichung dieses Berichtes fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, auf der Homepage der Stadt Villach statt.

2.3. MD/IT – Berechtigungsverwaltung – Planung und Betrieb (SB)

Nach einer umfassenden Prüfung der Berechtigungsverwaltung für Zugriffe auf verwendete Software und Datenbanken der Stadt Villach betreffend Planung und Betrieb wurde mit 24. August 2016 dem Kontrollausschuss ein Schlussbericht vorgelegt.

Die Abteilung MD/IT (Informations- und Kommunikationstechnologien) stellt zur Erfüllung der umfangreichen Arbeiten des Magistrates Instrumente aus dem Bereich Software- und Informationstechnologien zur Verfügung und bewirtschaftet auch die dafür notwendigen Zugangsberechtigungen für die Bediensteten und Mandatare der Stadt Villach. Bis dato erfolgten Änderungen dieser Zugriffsberechtigungen auf Antrag der Fachabteilungen mittels Antragsschreiben bzw. Online-Formular, das in der Abteilung MD/IT manuell bearbeitet und abgelegt wurde. Ziel ist es, diesen Prozess durch einen anwendungsunterstützten, automatisierten Workflow zu ersetzen. Gegenstand der Prüfung war die Planung und Einrichtung dieses Workflows sowie dessen spätere laufende Bewirtschaftung. Die Datensicherheit soll erhöht sowie den aktuellen datenschutzrechtlichen Erfordernissen entsprochen werden.

Das Kontrollamt empfiehlt in der Dienstanweisung „Zugang zu Datenverarbeitungssystemen und informationstechnologischen Systemen“ (DA 32), welche einerseits den Zugang zu vorhandenen Datenverarbeitungssystemen und andererseits die Beschaffung neuer

Software regelt, spätestens mit der magistratsweiten Einführung der Berechtigungsverwaltung die aktuelle Struktur, notwendige Prozesse und stringent anzuwendende Vorgehensweisen abzubilden. Weiters sollte die DA 32 an die neue Organisationsstruktur und die aktuellen Bezeichnungen der Organisationseinheiten angepasst werden.

Den Leitern der Organisationseinheiten soll die Möglichkeit geboten werden, die eingesetzte Software in ihren Bereichen zu verwalten und die Berechtigungen ihrer Mitarbeiter bedarfsgerecht zu steuern.

In Summe werden mit dem neuen Programm, wohl für viele andere Städte unserer Größenordnung beispielgebend, die datenschutzrechtlichen und sicherheitstechnischen Anforderungen erfüllt und auch für die zukünftige laufende Bewirtschaftung in der Berechtigungsverwaltung durch die Implementierung eines Internen Kontrollsystems Vorsorge getroffen.

3. BGM/B - Büro des Bürgermeisters

3.1. BGM/B - Parteien- und Fraktionsförderung (1. FUP)

Nach Abschluss einer weiteren Einschau zu gewährten Förderungen der Jahre 1997 bis 2014 wurde mit 6. April 2016 dem Kontrollausschuss ein Follow-up-Bericht vorgelegt.

Wie vom Kontrollamt empfohlen, wurde von der Abteilung BGM/B mit 30. Oktober 2015 ein neuer Amtsvortrag erstellt, der die Förderung der demokratischen Arbeit der Gemeinderatsparteien klar regelt. Im Gemeinderat vom 4. Dezember 2015 wurde dieser Amtsvortrag mit Gültigkeit ab 1. Jänner 2016 beschlossen und der Beschluss des Gemeinderats vom 27. Juli 2012 entsprechend ersetzt. Der neue Amtsvortrag enthält folgende Regelungen für die Gewährung von Parteien- und Fraktionsförderungen:

Die jährliche Förderung für die im Gemeinderat der Stadt Villach vertretenen Parteien setzt sich aus einem Sockelbetrag und einem Steigerungsbetrag zusammen. Der Sockelbetrag für Parteien mit fünf und mehr Mitgliedern beträgt 17.000 EUR, jener für kleinere Parteien 8.300 EUR pro Jahr. Der Steigerungsbetrag ist mit 7.400 EUR je Mandat im Gemeinderat pro Jahr festgelegt.

Neben dieser Förderung wird zur Gewährleistung der personellen Infrastruktur von im Stadtsenat vertretenen Gemeinderatsparteien ein monatlicher Beitrag zu den Personalkosten geleistet. Die Höhe beträgt bei einem Stadtsenatssitz ein Drittel, bei zwei Stadtsenatssitzen zwei Drittel und ab vier Stadtsenatssitzen drei Drittel von 3.900 EUR.

Aus Sicht des Kontrollamts ist die Abwicklung der Parteien- und Fraktionsförderungen bei der Stadt Villach mit dem Beschluss des Amtsvortrags im Dezember 2015 klar geregelt und wird von der Abteilung BGM/B in der Praxis zweckentsprechend umgesetzt. Das Kontrollamt sieht aktuell keinen Handlungsbedarf für weitere Adaptierungen in diesem Bereich. Die Abteilung BGM/B hat spezielles Augenmerk darauf zu legen, dass die

Regelung des Parteiengesetzes betreffend der maximal möglichen Fördersumme infolge der jährlichen Indexanpassungen in den kommenden Jahren nicht überschritten wird.

3.2. BGM/Ö – Barrierefreier Internetzugang (SB)

Nach einer umfassenden Überprüfung der Einhaltung von Kriterien zur Barrierefreiheit beim Internetzugang zur Stadt Villach wurde mit 24. August 2016 dem Kontrollausschuss ein Schlussbericht vorgelegt.

Überprüft wurde die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben zur Barrierefreiheit bei Zugriff auf Informationen der Stadt für unsere Bürger und interessierte Systemuser, gerade solche mit besonderen Bedürfnissen. Diese beinhalteten Blindheit und Sehbehinderung, Gehörlosigkeit und nachlassendes Hörvermögen, Lernbehinderungen, kognitive Einschränkungen, eingeschränkte Bewegungsfähigkeit, Sprachbehinderungen, Photosensibilität sowie Kombinationen aus diesen Behinderungen. Der vorgesehene Relaunch der Villacher Website (villach.at 3.0) war ebenfalls Gegenstand dieser Einschau.

Vom Kontrollamt wurden die Startseite und einige weitere Seiten des Webauftritts als Stichproben untersucht und auf die Einhaltung der Richtlinien für barrierefreie Webinhalte geprüft. Der aktuelle Webauftritt der Stadt gilt noch nicht als barrierefrei.

Die Webpräsenz der Stadt Villach bietet zwar eine Möglichkeit zur Änderung der Schriftgröße an, diese hat allerdings (naturgemäß) keine Auswirkungen auf Texte, die als Grafik implementiert sind. Die nötige Lesbarkeit des Textes ist für Menschen mit Sehbehinderungen nicht sichergestellt. Bei diversen Routinen (Spamabwehr) wird für sehbehinderte Menschen keine alternative, für sie handhabbare Methode angeboten.

Das Kontrollamt empfiehlt Schulungen für Mitarbeiter/innen, die für die Herstellung bzw. Bereitstellung von Inhalten für den Webauftritt der Stadt Villach verantwortlich sind, in Bezug auf die Einhaltung der Vorgaben und der Gestaltung von barrierefreiem Design.

Bevor neue Inhalte auf der Homepage der Stadt Villach (auch dezentral) generiert und veröffentlicht werden, muss durch eine zentrale Stelle (Abteilung Öffentlichkeitsarbeit) sichergestellt werden, dass alle Aspekte für die Barrierefreiheit berücksichtigt sind (Vier-Augen-Prinzip, Internes Kontrollsystem). Weiters wird eine Einbindung des Gleichstellungsbeirats angeregt. Das Kontrollamt empfiehlt bei der Neugestaltung der Villacher Website (villach.at 3.0), dass die gesetzlichen Bestimmungen zur Barrierefreiheit unter Beachtung der internationalen Richtlinien des World Wide Web Consortium (W3C), erfüllt werden.

Nach dem Relaunch der Homepage der Stadt Villach im Herbst 2016 sieht das Kontrollamt die Ergebnisse der Umsetzung und die laufende Einhaltung der Richtlinien für barrierefreie Webinhalte für eine weitere Überprüfung gegen Ende des Jahres 2017 vor.

4. Geschäftsgruppe 2

4.1. 2/HL – Kommunales Dienstleistungszentrum (SB)

Der Schlussbericht zum Bauvorhaben des Kommunalen Dienstleistungszentrums (KDC) wurde dem Kontrollausschuss am 3. Februar 2016 vorgelegt.

Der Prüfungsumfang beinhaltete die Prüfung des Planungsablaufes, des Behördenverfahrens, der Ausführungsqualität und -kosten, der Energieeffizienz, der Arbeitssicherheit, der terminlichen Abwicklung, der Erfüllung der Anforderungen der Fachabteilung sowie eine all-fällige Abweichung von Soll zu Ist in der Realisierung.

Der Wirtschaftshof der Stadt Villach am Standort St. Johanner Straße war hinsichtlich seiner Bausubstanz veraltet und dem heutigen Standard nicht konform. Büro- und Sozialräume stellten ein Provisorium dar und die Werkstätten entsprachen nicht mehr den geltenden Vorschriften des ArbeitnehmerInnenschutzes. Die Tankstelle war ebenfalls dem Stand der Technik anzupassen.

Die Baumaßnahme wurde in der Projektprüfgruppe am 6. Juli 2006 und 23. Oktober 2006 positiv beurteilt. Der Grundsatzbeschluss im Ausschuss für städtische Betriebe und Unternehmen erfolgte am 25. Juli 2006 und im Gemeinderat am 2. August 2006. Die Beschlussfassung zum Einbringungsvertrag in die Villacher Immobilien Vermögensverwaltung GmbH & Co KG erfolgte am 28. November 2007 im Gemeinderat. Der Beschluss zur Durchführung der Baumaßnahme erfolgte in der Sitzung des Stadtsenates vom 25. Juli 2007 und im Gemeinderat vom 19. September 2007 mit einem Kostenrahmen von EUR 4.200.000 netto.

Im Schlussbericht gab es seitens des Kontrollamtes folgende Maßnahmenempfehlungen:

- Die Dienstanweisungen Nr. 13 (Projektmanagement) und Nr. 28 (Vergabe von Aufträgen) sind strikt einzuhalten.
- Zusatzbeauftragungen sind schriftlich auszufertigen, zu dokumentieren und zu berichten.
- Gesamtprojektkosten sind transparent und vollständig darzustellen.
- Mängelbehebungen sollen sofort durchgeführt werden und Schlussfeststellungen sind zu protokollieren.
- Vertragsbedingungen sind einzuhalten.
- Der Bauakt (Projektunterlagen) muss vollständig aufbewahrt werden und eine laufende und ordnungsgemäße Aktenführung ist sicherzustellen.

4.2. 2/HL – Rüst- und Kulturhaus Drobollach (1. FUP)

Nach einer weiteren Prüfung wurde dem Kontrollausschuss am 24. August 2016 der gegenständliche Follow-up-Bericht vorgelegt.

Alle im seinerzeitigen Schlussbericht aufgezeigten Baumängel wurden vollständig behoben. Die Änderung der Sanitäranlagen (WC-Anlagen, Dusche) wurde der Behörde mittlerweile zur Kenntnis gebracht (Bewilligungsfreies Bauvorhaben nach § 7 der K-BO 1996).

Im Schlussbericht wurde auch festgestellt, dass die Abrechnung der Gesamtprojektkosten nicht vollständig und akkurat dargestellt war. Mit der Einführung einer verbesserten Abrechnungssoftware wurde die Umsetzung der Empfehlungen des Kontrollamts in Aussicht gestellt. Der genaue Zeitpunkt für den Einsatz dieser Software ist noch nicht festgesetzt.

Die Soll-Ist-Vergleichsrechnung der Energiekosten wurde mittlerweile erstellt und zeigt, dass die tatsächlichen Ergebnisse im Rahmen der geforderten Vorgaben des Energieausweises liegen.

Zum gegenständlichen Prüfthema plante das Kontrollamt keine weitere Einschau durchzuführen, ersuchte die geprüfte Fachabteilung aber um eine umfassende Unterrichtung über die Evaluierung der neu eingeführten Software im Baubereich und eine abschließende Erledigungsmeldung zu den neu aufgetretenen Baumängeln an der Betonoberfläche im südlich gelegenen Freibereich der Terrasse.

4.3. 2/SV – Förderung von Monats- und Jahreskarten (SB)

Nach einer Initiativprüfung der Förderung von Monats- und Jahreskarten bei der Stadt Villach wurde mit 3. Februar 2016 dem Kontrollausschuss ein Schlussbericht vorgelegt.

Prüfungsgegenstand war die Abwicklung der Förderungsauszahlung, die Einhaltung der von den Gremien der Stadt beschlossenen Kriterien sowie die Darstellung der Feinstaub-Förderaktion über die Medien der Stadt.

Das Ziel dieser Förderaktion der Stadt ist die Reduzierung der Feinstaubbelastung in den Wintermonaten (Dezember bis Februar). Um dieses Ziel zu erreichen, wird die Nutzung des öffentlichen Verkehrsnetzes gefördert, indem 50% des Kaufpreises von Monats- und Jahreskarten (anteilig für 3 Monate) rückerstattet werden.

Die administrative Zuständigkeit liegt bei der Abteilung Stadt- und Verkehrsplanung (2/SV), die Abrechnung der Förderungsbeträge wird von der Abteilung Hauptbüro im Stadtservice durchgeführt. Zu diesem Zweck wurde eine eigene Kasse eingerichtet, die über eine Auszahlungsanordnung der Abteilung 2/SV finanziell bedeckt ist.

Über die letzten vier Jahre wurden durchschnittlich 39 Jahreskarten zur Förderung eingereicht. Durchschnittlich wurden jährlich 344 Bürgerinnen und Bürger der Stadt Villach durch diese Maßnahme finanziell unterstützt. Eine Förderung von Wochenkarten ist nicht vorgesehen.

Das Kontrollamt hat die Übereinstimmung der Abrechnungen in der Intranet-Anwendung mit der Darstellung im Saisonsbericht des Stadtservice an 2/SV und den verbuchten Beträgen der Buchhaltung der Stadt (KIM) überprüft. Die Darstellung der Fördersummen war in allen drei Datenquellen korrekt und ordnungsgemäß.

4.4. 2/T – Neugestaltung Bahnhofplatz (1. FUP)

Nach einer weiteren Einschau zur Neugestaltung des Bahnhofplatzes wurde mit 3. Februar 2016 dem Kontrollausschuss ein Follow-up-Bericht vorgelegt.

Schon bei der förmlichen Übernahme am 16.12.2009 wurde eine Vielzahl von (erheblichen) Mängeln aufgezeigt, dokumentiert und die Behebung bis Ende Mai 2010 vereinbart. Aufgrund zusätzlicher Mängel sowie des Erfordernisses einer, in Teilbereichen gänzlichen Erneuerung (Fräsen und Neueinbau der Busspur), war es sinnvoll, diese Arbeiten nur in der Ferienzeit auszuführen. Die Frist zur Behebung der Mängel wurde daher einvernehmlich bis Ende August 2010 verlängert. Dieser Fertigstellungstermin wurde nicht eingehalten, stattdessen wurde von der ausführenden Arbeitsgemeinschaft ein für die Stadt nicht akzeptabler Sanierungsvorschlag eingebracht.

Nach langwierigen Diskussionen und Ursachenforschungen mit den ausführenden Baufirmen, wurde die endgültige Fertigstellung der Gewährleistungsarbeiten in der Ferienzeit (vom 8. Juli 2013 bis 26. Juli 2013) geplant. Mit den Arbeiten wurde termingerecht begonnen, die ordnungsgemäße Beseitigung aller Mängel aus der Gewährleistung jedoch nicht erreicht.

Das Kontrollamt hat eine strikte Einhaltung der Projektabwicklung nach dem „Projektmanagement“ (Beschlussfassung im Planungsausschuss) empfohlen. Ein klares Auftraggeber-Auftragnehmer-Verhältnis im Sinne des Projektmanagements ist zu schaffen. Gesamtprojektkosten sollen mit höherer Sorgfalt ermittelt sowie transparent und vollständig dargestellt werden. Abnahmeprüfungen sind vollständig durchzuführen.

4.5. 2/T – Neugestaltung Bahnhofstraße (1. FUP)

Nach einer weiteren Einschau zur Neugestaltung der Bahnstraße wurde mit 3. Februar 2016 dem Kontrollausschuss ein Follow-up-Bericht vorgelegt.

Die neuerliche Überprüfung durch das Kontrollamt am 10. November 2015 ergab, dass alle Mängel zur Gänze behoben wurden und die Gewährleistungsfrist für diese Mängel zusätzlich um drei Jahre verlängert wurden.

Die Übergabe/Übernahme an den Straßenerhalter Wirtschaftshof wurde am 8. Oktober 2015 durchgeführt. Die wesentlichen Punkte wurden erläutert und in einem Übernahmeprotokoll dokumentiert.

Im gegenständlichen Follow-Up-Bericht gab es seitens des Kontrollamtes folgende Maßnahmenempfehlungen:

- Mängelbehebungen umgehend und die Übernahme nur ohne Mängel durchführen.
- Erledigungen im Übernahmeprotokoll durchführen.
- Übergabe des Bauwerkes (vollständige Unterlagen) in die Verantwortung des Straßenerhalters mittels Formblatt durchführen.

4.6. 2/T – Friedensbrücke – Aufhebung Teilsperren nach Sanierungsversuchen (SB)

Nach einer umfassenden Prüfung wurde mit 23. November 2016 dem Kontrollausschuss ein Schlussbericht vorgelegt. Mitbetrachtet wurde auch die gegenständliche Medienarbeit bei der Stadt Villach.

Auf Grund wiederholter Sperren der Friedensbrücke und der damit verbundenen Verkehrseinschränkungen der Gewerbe-Aufschließung-Villach (GAV), die aufgrund der fruchtlosen Durchsetzung eines Gewährleistungsanspruches bei der Sanierung eines schadhafte Gewerkes wieder aufgehoben werden mussten, hat das Kontrollamt eine Sachverhaltsprüfung durchgeführt.

Das Kontrollamt konnte feststellen, dass die Abteilung Tiefbau zu jeder Zeit den richtigen Bauteil über die Baufirma als Auftragnehmer bestellt und auch zeitlich vorausschauend und exakt gehandelt hat. Erst bei Lieferung hat sich herausgestellt, dass die Teile nicht passten und weder maßgenau waren, noch von der Ausführung her, dem Plan entsprachen. Somit musste die Brücke wieder für den Verkehr freigegeben werden.

Das Kontrollamt konnte grundsätzlich kein Verschulden und Fehlverhalten der Tiefbauabteilung feststellen. Die weiteren Sanierungsarbeiten erfolgten ohne Beanstandung.

Eine Medienbeobachtung, auf alle ihre Sparten bezogen (Print, Radio, TV, Social Media), findet zu jeder Zeit statt; die Reaktion durch die Abteilung BGM/Ö erfolgt proaktiv und zeitnah.

5. Geschäftsgruppe 3

5.1. 3/A – Ersatzinvestitionen bei Parkscheinautomaten (SB)

Nach einer umfassenden Prüfung des Vergabeprozesses und der Neuaufstellung von 46 Parkscheinautomaten wurde mit 6. April 2016 dem Kontrollausschuss ein Schlussbericht vorgelegt.

Prüfungsgegenstand war auch die Einhaltung der von den Gremien der Stadt beschlossenen Kriterien sowie die Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Ordnungsmäßigkeit in der Abwicklung des Vorhabens.

Das Kontrollamt hält dazu fest, dass eine kostengünstigere Abwicklung des Projekts stattgefunden hätte, wenn die Leistung „Schnittstellendefinition“ in das Leistungsverzeichnis für die Einholung der Preisauskünfte aufgenommen worden wäre.

Im April 2015 fand der Austausch der alten Parkscheinautomaten durch das neue System statt. Abgesehen von kurzfristigen Störungen, traten dabei keine technischen Gebrechen oder Mängel auf. Ein Ausfall der Verrechnung von Parkgebühren aus dem Titel des Geräteaustausches konnte vom Kontrollamt nicht festgestellt werden.

Die Kosten für die Neuanschaffung der Parkscheinautomaten wurden im Außerordentlichen Haushalt im Ansatz „Parkplätze und verkehrsberuhigte Zonen“ (UA 6123) unter der Post Sonderanlagen (Postziffer 050000) verbucht. Im Detail sind Kosten von 375.975,33 EUR angelaufen.

Im Schlussbericht gab es seitens des Kontrollamtes folgende Maßnahmenempfehlungen:

- Vor der Auftragserteilung an externe Firmen ist zu prüfen, ob der gesamte Beschaffungsvorgang (oder wesentliche Teile davon) nicht mit hausinterner Kompetenz (und Kapazität) durchgeführt werden können.
- Vor Einholung von Preisauskünften muss festgelegt werden, wie die variablen Kosten bewertet werden und welches Mengengerüst als bindend festgelegt wird.
- Vor Einholung von Preisauskünften muss geklärt sein, wer welche Leistungen erbringen kann/muss. Leistungen von Dritten müssen dabei schriftlich vereinbart werden.

6. Geschäftsgruppe 4

6.1. 4/P – Dienstausweise bei der Stadt Villach (SB)

Nach einer umfassenden Prüfung der Vorgaben und Abläufe von der Ausgabe über die Verwendung bis hin zur Rückgabe von Dienstausweisen wurde mit 6. April 2016 dem Kontrollausschuss ein Follow-up-Bericht vorgelegt.

Die Prüfung umfasst die Regelungen und organisatorischen Abläufe rund um die Dienstausweise der Stadt Villach. Sowohl die geltenden Vorgaben für Dienstausweise als auch die Ausgabe und die Verwendung bis hin zur Rückgabe (Verlust der Gültigkeit) wurden im Rahmen der Recherche überprüft.

Die Dienstanweisung „Eintritt bzw. Austritt neuer Mitarbeiter/innen“ (DA Nr. 36) beinhaltet in der Checkliste „Aufnahme/Ausscheiden Bedienstete“ notwendige Maßnahmen für die Aushändigung eines Dienstausweises beim Eintritt, Wiedereintritt, Wechsel zwischen Geschäftsgruppen und Abteilungen (I., Punkt 11) sowie für dessen Rückgabe beim Austritt von Bediensteten (III., Punkt 10). Die Verantwortlichkeit für die Anforderung und die Rückgabe obliegt demnach dem jeweiligen Dienstvorgesetzten, die weitere Bearbeitung erfolgt durch die Abteilung Personal (4/P).

Laut übermittelter Liste der Abteilung 4/P sind mit Stand Anfang November 2015 bei der Stadt Villach 270 Dienstausweise in Umlauf.

Die Grundüberlegungen für die vom Kontrollamt angeführten empfohlenen Maßnahmen, nach kritischer Betrachtung des vorherrschenden Ist-Zustandes, lassen sich zusammenfassend in drei operative Organisationssegmente mit strukturellem und prozessuellem Handlungsbedarf einordnen:

- Funktionalität und Commitment zur Verwendung des Dienstausweises als Element der Verwaltungsorganisation der Stadt Villach selbst.
- Festgelegte, zwingende und begründete Bestandteile und Merkmale, die der Dienstaussweis, gerade auch aus Sicherheitsüberlegungen, aufweisen muss.
- Festgelegtes und kontrolliertes Prozedere (IKS) bei der Anforderung, Ausstellung, Ausgabe, Verwendungsprüfung und Bewirtschaftung des Bestands, Auswechslung bei Aktualisierung, Rückgabe und beim Einzug von Dienstausweisen.

Das Kontrollamt sieht eine Follow-up-Prüfung zu den Dienstausweisen der Stadt Villach für das Jahr 2017 vor.

7. Geschäftsgruppe 5

7.1. Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2015

Der Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmungen 2015 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 29. April 2016 behandelt.

Die im pflichtgemäßen Ermessen der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu Rechnungsabschluss und der Jahresrechnung 2015 wurden ausführlich in der Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, über das Internet statt.

7.2. 5/W – Fuhrparkmanagement Wirtschaftshof (SB)

Ausgehend von den Auftragsvergaben für Kommunalfahrzeuge im Jahr 2016 wurde das Fuhrparkmanagement des Wirtschaftshofs der Stadt Villach geprüft und dem Kontrollausschuss mit 23.11.2016 als Schlussbericht vorgelegt.

Der Prüfungsschwerpunkt wurde auf die Auftragsvergaben für Kommunalfahrzeuge in den Jahren 2012 bis 2016 gelegt. Die Einhaltung der Regelungen für öffentliche Auftragsvergaben und die dahingehend gefassten Gremialbeschlüsse wurden auf ihre Ordnungsmäßigkeit überprüft.

Überblicksmäßig wurde auch in die Kostenrechnung des Fuhrparks Einsicht genommen. Weitere Themen stellten die bevorstehenden organisatorischen Veränderungen (Personalwechsel aufgrund von Ruhestandsversetzungen im Jahr 2017) und die geplanten Umstellungen im IT-Bereich (Einsatz einer standardisierten Fuhrparkmanagement-Software) des Fuhrparks dar.

Die Abteilung Wirtschaftshof (5/W) verwaltet sowohl die eigenen Fahrzeuge als auch jene der Abteilung Stadtgarten und Friedhöfe (5/SF). Die Verrechnung zwischen 5/W und 5/SF erfolgt über entsprechende Pauschalen, ausgenommen davon sind spezielle Maschinen, die von der Abteilung 5/SF eigenständig verwaltet werden.

Aktuell sind in das Fuhrparkmanagement am Standort des Kommunalen Dienstleistungszentrums (KDC) 87 Fahrzeuge und Geräte mit einem Gesamtanschaffungswert von rund 5 Mio. EUR eingebunden.

Bei den durchgeführten Direktvergaben zum Ankauf von Kommunalfahrzeugen wurden die gesetzlichen Bestimmungen und internen Regelungen für die Vergabe von Aufträgen eingehalten. Die Ordnungsmäßigkeit in den überprüften Fällen ist somit gegeben.

Bei Fahrzeugankäufen über Angebote der Bundesbeschaffung GmbH (Rahmenverträge) wurden die gesetzlichen Bestimmungen und internen Regelungen für die

Vergabe von Aufträgen eingehalten. Die überprüften Fälle wurden somit ordnungsgemäß abgewickelt.

Für alle Fahrzeuge mit einem Anschaffungswert über 30.000 EUR netto wurden im Zeitraum 2012 bis 2015 die erforderlichen Amtsvorträge vom Ausschuss für städtische Betriebe und Unternehmen sowie Friedhofsverwaltung jeweils einstimmig beschlossen, womit die Ordnungsmäßigkeit gegeben ist.

Die 26 Fahrzeugakten der Jahre 2012 bis 2015, die dem Kontrollamt zur Prüfung bereitgestellt wurden, sind bis auf wenige Ausnahmen vollständig geführt.

Nicht nur im Hinblick auf bevorstehende Personaländerungen im Bereich der Kostenrechnung und der Kfz-Werkstätte des Wirtschaftshofs im Jahr 2017 scheint für das Kontrollamt der Einsatz einer benutzerfreundlicheren standardisierten IT-Branchenlösung für das Fuhrparkmanagement mit automatisierten Auswertungsmöglichkeiten zielführend.

Im Schlussbericht gab es seitens des Kontrollamtes folgende Maßnahmenempfehlungen:

- Die Checklisten für die Fahrzeugkarten sind vollständig auszufüllen bzw. fehlende Dokumente den Akten beizufügen.
- Die Angebotsöffnungen sind im Sinne eines Internen Kontrollsystems nach dem Vier-Augen-Prinzip durchzuführen.
- Mittelfristig soll eine standardisierte Software für das Fuhrparkmanagement das bestehende Excel-Modell ablösen.

Das Kontrollamt merkte sich die Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen für eine Follow-up-Prüfung im zweiten Halbjahr 2017 vor.

Mag. Hannes Liposchek, MBA
Kontrollamtsdirektor