

Kontrollamt

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

Zahl: 2020 / 0140 / 001

Villach, 20. April 2020

Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes Haushaltsjahr 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Das Haushaltsjahr 2019 für das Kontrollamt.....	1
2. Magistratsdirektion	2
2.1. Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2018.....	2
2.2. Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2018.....	2
2.3. MD/GG 5 – Mobilität Stadtsenat (SB)	2
2.4. MD/B – Fundwesen bei der Stadt Villach (SB).....	10
3. Geschäftsgruppe 2	16
3.1. 2/HL – Waste Management im Magistrat Villach (SB)	16
3.2. 2/SV – Widmungsgemäße Grundstücksverwendung (1. FUP)	22
3.3. 2/T – Neubau Tschinowitscher Gailbrücke (SB).....	26
3.4. 2/T – Generalsanierung Fußgängerbrücke Fellach–Lind (SB)	33
4. Geschäftsgruppe 3	37
4.1. GG 3 – Finanzen und Wirtschaft: Negativzinsen (SB)	37
5. Geschäftsgruppe 4	43
5.1. 4/B – Vergabe von Schüleressen und Freizeitbetreuung (SB)	43
5.2. 4/K – Jugendreferat: Jugendratswahl 2019 (SB).....	45
5.3. 4/P – Dienstreisen und Kilometergeld (2.FUP)	47
6. Geschäftsgruppe 5	52
6.1. Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2018	52

1. Das Haushaltsjahr 2019 für das Kontrollamt

Mit dem vorliegenden Tätigkeitsbericht über das abgelaufene Haushaltsjahr 2019, geben wir zusammenfassend einen Überblick 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.

Die vorliegenden Geschäftsstücke aus dem Jahr 2019 wurden vom Kontrollausschuss der Stadt Villach in 5 Sitzungen behandelt, für die Darstellung im Tätigkeitsbericht aus datenschutztechnischer Sicht anonymisiert und auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen einer strengen Durchsicht unterzogen.

Zu jedem erstellten Bericht, ist es uns wichtig, die getroffenen Feststellungen und die, weitestgehend einvernehmlich mit der geprüften Stelle formulierten, Maßnahmenempfehlungen festzuhalten. Unser Selbstverständnis als effiziente kommunale Prüfeinrichtung und die, aus dem Ergebnis unserer Arbeit geforderte, Nachhaltigkeit sollen dadurch zum Ausdruck kommen.

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, inhaltlich konkret und praktisch umsetzbar zu gestalten. Wenn Anregungen zur Optimierung notwendig sind, werden diese unsererseits wertschätzend und objektiv vorgebracht und, gerade im Sinne der Arbeit auf ein gemeinsames Ziel hin, fair diskutiert.

Als kommunale Prüfeinrichtung will das Kontrollamt nicht nur Sachverhalte aufzeigen, die den Zielsetzungen der Zweckmäßigkeit (Zielbezogenheit), Wirtschaftlichkeit (Sparsamkeit) und gesetzlichen Ordnungsmäßigkeit widersprechen, sondern mit kompetenten Maßnahmenempfehlungen selbstredend 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 haben bis heute grundlegenden Mehrwert gezeigt.

Vorrangiges Ziel des Prüferteams des Kontrollamtes ist es, neben der Feststellung von Auffälligkeiten im Wege der Gebarungsprüfung, sich mit konkreten Maßnahmenempfehlungen auch immer dort einzubringen, wo professioneller Rat gefragt ist und die Prüferinnen und Prüfer mit ihrer Arbeit auch nachhaltig einen Beitrag zum Erfolg des „Unternehmens Stadt Villach“ leisten können.

2. Magistratsdirektion

2.1. Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2018

Der Bericht zum Rechnungsabschluss 2018 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 26. April 2019 behandelt.

Die, in der berufsblichen, kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen, Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zum Rechnungsabschluss und zur Jahresrechnung 2018 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 2018

Der Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes für das Jahr 2018 wurde als zusammenfassender Jahresbericht gem. § 93 Abs. 1 des Villacher Stadtrechtes ebenfalls in der Sitzung des Gemeinderates vom 26. April 2019 behandelt.

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

2.3. MD/GG 5 – Mobilität Stadtsenat (SB)

Der Auftrag des Kontrollausschusses an das Kontrollamt war es, das „Fuhrparkwesen und die Beförderungsmöglichkeiten für politische Mandatare der laufenden Legislaturperiode auf Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Umwelteffizienz“ zu überprüfen.

Das Kontrollamt hat die formellen Vorschriften und die praktische Durchführung der Zuteilung und Verwendung der städtischen Dienstkraftwagen nach den genannten Kriterien geprüft und in diese Betrachtung auch konzessionierte Beförderungsunternehmen (Taxis) miteinbezogen. Ökonomische und ökologische Optimierungen bildeten dabei den Maßstab.

Als grundlegende Basis der Prüfung war die interne Dienstanweisung „Nutzung von (städtischen) Dienst-Kraftfahrzeugen“ der Magistratsdirektion an den Wirtschaftshof heranzuziehen, in der die formellen Vorschriften und Vorgehensweisen für die Verwendung der Dienstwagen der Stadt Villach geregelt waren.

Allein zu dieser Dienstanweisung galt es seitens des Kontrollamtes folgendes festzustellen und geeignete Maßnahmen zu empfehlen:

- Eine Aktualisierung und Neufassung der gegenständlichen Dienstanweisung wird, wie eine Verlautbarung und Aufnahme in die offizielle Sammlung der Dienstanweisungen der Magistratsdirektion, empfohlen. Das Einvernehmen mit den Mitgliedern des Stadtsenates zu einer neuen, exekutierbaren Regelung in der Verrechnung eines adäquaten Satzes für die Verrechnung von Fahrten vom Wohnort zur Arbeitsstelle ist herzustellen und die vollinhaltliche Zustimmung jedes einzelnen Stadtsenatsmitgliedes dazu einzufordern (Commitment).
- Zusätzlich wird bezüglich einer Abänderungen bestehender Anordnungen / Dienstanweisungen der Verwaltung angeraten, dass die betroffene Dienststelle eine notwendige Änderung der Magistratsdirektion unverzüglich mitteilt und eine Neufassung erwirkt.
- Die Sorge für die Einhaltung von Dienstanweisungen, Gesetzen, Verordnungen, Richtlinien und Regelungen (Compliance) und die diesbezügliche Einführung eines Internen Kontrollsystems (IKS), wird vom Kontrollamt als Kompetenz der Führungskräfte und des Leiters des Inneren Dienstes verstanden.
- Für das Kontrollamt sind von der aktuellen Regelung, neben dem Bürgermeister, den beiden Vizebürgermeisterinnen und den vier weiteren Mitgliedern des Stadtsenates, sowohl die jeweiligen referentenbetreuenden Büros und Geschäftsgruppen, als auch die ausführenden Fuhrparkmanager und Fahrer im Wirtschaftshof und die verrechnenden Stellen der Personal- und Bezugsverrechnung und der Buchhaltung, betroffen. Aus diesem Grund scheint für das Kontrollamt eine breite Kundmachung der neuen Dienstanweisung und eine Information über die operativen inhaltlichen Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten unerlässlich.

Die Empfehlungen des Kontrollamtes wurden von der Magistratsdirektion aufgenommen. Eine neue Dienstanweisung ausgearbeitet, die eine klare Kompetenz- und Ablaufregelung¹ innerhalb aller befassten Organisationseinheiten vorsieht und auch eine, vom Stadtsenat einheitlich angenommene Regelung der adäquaten, zeitnahen Verrechnung der Fahrten vom Wohnort zur Arbeitsstätte und retour, beinhaltet.

Die Kosten der Fahrzeuge für die Dienstfahrten der Mandatäre betragen für die Jahre 2015 bis 2018 durchschnittlich 43.000 Euro und setzen sich hauptsächlich aus den Leasingraten, den durchgeführten Wartungen und Instandhaltungen sowie den benötigten Betriebsmitteln zusammen.

¹ Betrifft die Verwaltung als Gesamtes und speziell jene Organisationseinheiten, die mit Erstellung, Abwicklung und Kontrolle der Regelung betraut sind.

- Das Kontrollamt empfahl über das Fuhrparkmanagement aus der Kostenanalyse die (kosten)optimale Variante „Leasing“ für die Stadt Villach festzustellen und als Basis für die zukünftigen diesbezüglichen Vereinbarungen heranzuziehen.

Die Kosten der Lenker für Normalarbeitszeit, Überstunden und Mehrleistungen sind in der folgenden Tabelle dargestellt.



Empfohlene Maßnahmen seitens des Kontrollamtes zu den Personalaufwendungen:

- Die Kosten der Mehrleistungen (Überstunden) lassen sich nicht durch zusätzliches Personal verringern. Diese Mehr- und Überstunden fallen zum größten Teil außerhalb der Rahmenzeit (bspw. am Wochenende) an. Eine Verringerung ist nur durch eine Änderung des Nutzungsverhaltens zu erreichen.
- Durch geeignete organisatorische Maßnahmen sowie die Vermeidung und den Verzicht der Inanspruchnahme, ist das Volumen auf ein vertretbares Maß zu senken (digitale Reservierungs- und Buchungssysteme, Synergienutzung, Carsharing, Selbstlenker (Eigenfahrzeuge und Mietfahrzeuge wie Car2Go / DriveNow) und Nutzung ÖPNRV, alternative (umweltfreundliche) Transportsysteme, multimodale Systeme bei distanzhöheren (Gruppen)Dienstreisen).
- Auch der (vermehrte) Einsatz von Taxis (konzessionierten Beförderungsunternehmen zu ausgehandelten Spezialkonditionen) zu Engpasszeiten, zur Reduzierung von Fahrer-Steh-Zeiten, als Rückfahrdienst bei längeren Abendveranstaltungen, würde einerseits keine gesetzliche Verletzung der Ruhezeiten der Dienstwagenlenker verursachen und auch die Kosten der Überstunden à la longue reduzieren bzw. diese gänzlich vermeiden.

- Regelungen für die Abrechnung sind eindeutig mit Berücksichtigung des Leistungsnachweises (Lieferscheines) und des entsprechend ausgehandelten Rabattabzuges zu erstellen. Die Zuständigkeit und Kompetenz für Prüfung und Anweisung ist eindeutig zu definieren.

Die Ausgaben für Taxifahrten im Stadtgebiet in den letzten vier Jahren:

Taxikosten pro Jahr	2015	2016	2017	2018
Rechnungen von Unternehmen	16.550,-	19.678,-	21.161,-	20.006,-
Rückersätze für Barauslagen (Mandatare)	55,-	15,-	6.445,-	72,-
Gesamt	16.605,-	19.693,-	27.606,-	20.078,-

Ausgaben für Taxifahrten 2015 bis 2018

- Die Buchung und Abrechnung von Taxifahrten muss zentral über das Fuhrparkmanagement im Wirtschaftshof erfolgen. Die Anweisung über die Abteilung Personal wäre nur bei der Auszahlung im Gehaltswege notwendig.
- Ein Nachweis der erbrachten Leistung in der Sammelrechnung (bestätigte Lieferscheine) ist zu gewährleisten.
- Eine Berücksichtigung des vereinbarten Rabatts ist obligat.
- Im Regelfall soll Bestellung und Abrechnung unter Beilage des Leistungsnachweises (Lieferschein) über den Wirtschaftshof erfolgen. Auch ein ausverhandelter Rabatt soll dort abgezogen werden.
- Die Bezahlung von Taxifahrten direkt durch Stadtsenatsmitglieder (einzeln, oder als periodische Sammelrechnung) sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen.
- In diesem Fall wäre auch die Datenerfassung mit anschließender Planung und Budgetierung des jeweiligen Aufwandes für Voranschlag und Rechnungsabschluss möglich. Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung und solche aus der Anforderung der neuen Rechnungslegungsvorschrift (VRV 2015) wären damit gegeben.
- Eine Nutzung von Taxis, ohne vorher die Verfügbarkeit eines Dienstwagens für den gewünschten Zeitraum zu prüfen, ist nicht statthaft. Die dadurch zusätzlich entstehenden Kosten müssen grundsätzlich dem Verursacher verrechnet werden (Vermeiden einer Doppelreservierung / Doppelbuchung / Abrechnung von Leerkosten).
- Eine eigene IT-Applikation für die (automatische) Reservierung von Dienstfahrzeugen, über die die Verfügbarkeit abgefragt werden kann, würde eine effiziente Entscheidungsgrundlage bilden, um das Verteilungsproblem zu lösen und die Taxibe-

stellungen und -abrechnungen in einem Workflow (digital) abzuwickeln. Eine entsprechende Dokumentation (Betriebsdatenerfassung) und Revisionsicherheit wäre gegeben.

Die Gesamtkosten der Dienstfahrten über den Zeitraum von 2015 bis 2018:

Kosten pro Jahr	2015	2016	2017	2018
Personal (Fahrer)	265.800,-	251.300,-	264.800,-	276.300,-
Leasingfahrzeuge	44.400,-	50.300,-	40.000,-	36.700,-
Taxifahrten	16.600,-	19.700,-	27.600,-	20.100,-
Summe	326.800,-	321.300,-	332.400,-	333.100,-

Tab. 1: Gesamtkosten der Mobilität des Stadtsenates

Die Gesamtkosten für die Beförderung der Stadtsenatsmitglieder zeigen über die letzten vier Jahre in Summe kaum Veränderung. Naturgemäß haben die Personalkosten dabei den größten Anteil an den Gesamtkosten, sie betragen über 80%.

- Ein erster Schritt zur Reduzierung der Kosten ist, durch Vermeidung und Verzicht auf Fahrten, eine Verringerung der Einsatzzeiten von Fahrzeug und Fahrer zu erreichen. Besonders gilt dies, wenn teure Personalstunden, außerhalb der Rahmenzeit (Abend- bzw. Nachtstunden und an Wochenenden), anfallen.

Die Inanspruchnahme von Fahrten durch Stadtsenatsmitglieder mit den beiden Dienstfahrzeugen in den Jahren 2016 bis 2018 zeigt eine durchschnittliche jährliche Anzahl von 1.680.

Fahrten mit Dienstfahrzeugen

Jahr	2016	2017	2018	Jahresdurchschnitt
Anzahl Fahrten STS	1.351	1.845	1.844	1.680

Anzahl der Dienstfahrten 2016 bis 2018

- Eine Ausweitung der Betriebsdatenerfassung mit gleichzeitiger Erhöhung des Detaillierungsgrades wird für eine ordentliche Kosten- und Leistungsrechnung, aus Gründen einer verursachungsgerechten Kostenzuordnung zu den Kostenträgern, der BDE für das Fuhrparkmanagement und nicht zuletzt für eine ordnungsgemäße Lohn- und Gehaltsabrechnung als dringend notwendig erachtet.

- Der Ordnung halber stellt das Kontrollamt fest, dass eine Vollkostenrechnung zu Ist-Kosten aus einer Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung (Kalkulation) besteht. Erweitert um die Elemente einer Plankostenrechnung mit fixen und variablen Bestandteilen würde der Kreis hin zum Einsatz eines Management-Accounting und Controlling geschlossen.
- Das Kontrollamt bezieht sich in Zusammenhang mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung auf Umfang und Vollständigkeit der Betriebsdatenerfassung zur Ermittlung, Planung, Steuerung und Abrechnung der Lohneinzel- und Lohngemeinkosten bzw. der verursachungsgerechten Zuordnung von Menge und Volumen an Mehr- und Überstunden. Auch ein geordneter Abbau der angehäuften Zeitausgleichsblöcke unserer Mitarbeiter wäre über eine BDE in diesem Bereich geordnet/planerisch möglich.
- *Das Kontrollamt legt den Fokus auf die Modalität und die damit verbundene Effizienz und Effektivität der Reisebewegung. Diese Kriterien werden zu erfassen, zu bewerten und in weiterer Folge nachhaltig auszurichten sein.*

Die Umwelteffizienz einer Zielerreichung kann durch die Opportunitätskosten von negativen Auswirkungen auf die Umwelt bewertet werden. Dafür muss der Nutzen einer Maßnahme mit den wirtschaftlichen, sozialen oder sonstigen Vorteilen gewichtet und den Kosten der entstandenen Umweltbelastung gegenübergestellt werden.

Konkret kann zum gegenständlichen Prüfthema festgestellt werden, dass nicht erst seit Bekanntwerden des Abgas- bzw. Dieselskandals im September 2015, die Verwendung von KFZ mit Dieselkraftstoffen, besonders hohe Umweltbelastungen verursacht. Neben „Vermeidung und Verzicht“, wäre auch neben umsichtiger Planung der Verwendung, ein Umstieg auf elektrisch oder mit Wasserstoff betriebene Fahrzeuge, bzw. eine (reichweitenabhängige) Hybrid-Technologie, anzudenken. Ein ableitbares Plus wäre nicht nur eine unmittelbar bessere Öko-Bilanz (CO₂, NOX, Feinstaub, Luftqualität), sondern auch eine beispielgebende Verwendung von Fahrzeugen in der Stadtverwaltung und eine nachahmbare Vorbildfunktion der Villacher Stadtpolitik.

Im Vordergrund steht hier wohl die grundsätzliche Vermeidung von (Individual-)Fahrten und der Verzicht auf solche, die nicht dringend notwendig sind – und wenn, dann unter Verwendung von Hybrid- oder Elektro-Fahrzeugen. Jedenfalls soll auch der Inanspruchnahme von „Öffis“ (ÖPNRV) und dem Gedanken des „Car-Sharings“ sowie der Möglichkeit der Bildung von Fahrgemeinschaften (speziell bei Besuch derselben Veranstaltung, Erreichen von Zielen in größerer Distanz – außerhalb der Bezirks- und Landesgrenze) Rechnung getragen werden.

Die Verwendung von Hybridantrieben (Kombination aus Verbrennungs- und Elektromotoren) vermindert die benötigte Menge an zu verbrennenden Kraftstoff (reduzierter Kraftstoffverbrauch), reduziert die Emissionen und ist weniger schädlich für die Umge-

bungsluft. Gleichzeitig ist allerdings umstritten, ob der erhöhte Aufwand bei der Herstellung solcher Fahrzeuge die potentielle Umwelteffizienz nicht wieder aufhebt (Ökologischer Fußabdruck).

Zusätzlich bietet der Aspekt der Digitalisierung eine weitere Möglichkeit, nachhaltig zur Schonung der Umwelt beizutragen. Neben der Implementierung eines optimierten Reservierungs-, Planungs- und Abrechnungssystems für die Stadt, ist die Nutzung von Applikationen (Apps) beispielsweise zur Bildung von Fahrgemeinschaften möglich. Beispielsweise kann hier „TwoGo“ erwähnt werden, wo automatisch nach Kombinationen zwischen Fahrern und Mitfahrern mit demselben Fahrziel gesucht wird.

Nach festgestellten Sachverhalten aus der Prüfung und den daraus abgeleiteten Empfehlungen des Kontrollamtes kann folgendes Fazit formuliert werden.

- Vorrangig scheint die Integration der „Dienstfahrten“ in das bestehende Fuhrparkmanagement des Wirtschaftshofes und Überlegungen zu einer nachhaltigen, strategischen Ausrichtung sowie Umsetzung eines integrierten Systems der „Mobilität des Stadtsenates“. Neben Reservierung und Buchung, soll auch der exakten Abrechnung und Dokumentation, optimiert und digital, Rechnung getragen werden.
- Die Strategie soll auf eine nachhaltige Ausrichtung nach ökonomischen und ökologischen Kriterien gestaltet und operativ umgesetzt werden.
- Neben der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, Richtlinien und Dienstanweisungen (Arbeitsruhe, Lenkzeiten, Verkehrs- und Betriebssicherheit nach KFG und StVO) zu Fahrzeug und Fahrer, soll auch eine entsprechende Etikette im Verhalten und Auftreten (Dresscode, Corporate Behavior, Corporate Identity) der Lenker geschult und eingehalten werden.
- Generell sind die Prinzipien der Zweckmäßigkeit (Effektivität), Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit (Effizienz) sowie der Rechtmäßigkeit (Ordnungsmäßigkeit) und die Einhaltung von Gesetzen, Normen, Richtlinien und Dienstanweisungen (Compliance) zu gewährleisten. Für die Vorgabe und Kontrolle der Einhaltung dieser Prinzipien sind die jeweiligen Dienstvorgesetzten verantwortlich.
 - Zweckmäßigkeit, Effektivität: Nur die notwendigen, unvermeidbaren Fahrten sind zu planen und durchzuführen. Das Augenmerk liegt auf Vermeidung und Verzicht, sowie auf der Mitberücksichtigung von Ökologie und Nachhaltigkeit. Das bekannte Prinzip des „Lean-Management“ lässt sich in diesem Zusammenhang zentral, und nicht despektierlich, auf das „Vermeiden von jeglicher Verschwendung“ reduzieren.
 - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Effizienz: Die Kosteneffizienz bei gleichem Output lässt sich, nach Überlegungen zur Vermeidung und dem Verzicht, durch die Bildung von Fahrgemeinschaften, das Selbstfahren,

die Nutzung von Taxis und Sharing-Modellen sowie dem ÖPNRV erreichen. Das Prinzip der Ökologie wäre in diesem Zusammenhang durch die Nutzung nachhaltiger Reise- und Transportsysteme (Sharing, Hybrid, Wasserstoff, Elektro) erfüllt, jeweils nach der vorherigen Optimierung von Abläufen zur Bedarfsfeststellung, Reservierung, Buchung, Abrechnung, Dokumentation, Digitalisierung sowie der Betriebsdatenerfassung mit Leistungs-, Kosten-, und Investitionsrechnung (Öko-Bilanzierung).

- Ordnungsmäßigkeit, Compliance: Die Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien und Dienstanweisungen ist obligat. Corporate Design, Corporate Identity und Corporate Behavior ist durch die Mitarbeiter einzuhalten. Die Dienstvorgesetzten haben die Mitarbeiter entsprechend zu instruieren und die Einhaltung zu kontrollieren. Beispielsweise sind die gesetzlichen Regelungen zur Arbeitsruhe und zu den erlaubten Lenkzeiten einzuhalten und im Vorhinein (bisher aufgetretene) Überschreitungen durch entsprechende organisatorische Regelungen und Maßnahmen zu vermeiden. Bei drohender Überschreitung der tolerierbaren Lenk- und Ausbleibezeit, hat der Fahrer in seine Dienststelle zurückzukehren und muss seinem Fahrkunden eine andere Rück- oder Weiterbeförderung (nach vorher definiertem Standard) anbieten können. Eine für den Fahrkunden annehmbare und vertretbare „Standard-Regelung“ ist im Rahmen des Fuhrparkmanagements vorzubereiten und in Abstimmung mit der Klientel in Kraft zu setzen.

Das Kontrollamt konnte zu dieser Einschau folgende Prüffragen aufwerfen, daraus Handlungsbedarf feststellen sowie und zusammenfassend folgende Maßnahmenempfehlungen treffen:

- Dienstanweisung als Vereinbarung mit dem Stadtsenat definieren, in Sammlung der Magistratsdirektion aufnehmen. Verbindlichkeit sicherstellen.
- Bei Neuregelung der Privatnutzung der Dienstfahrzeuge exakten Verrechnungsschlüssel und –verfahren festlegen.
- Mehrkosten für Überschreitung Kilometerlimit aus Leasing vermeiden
- Betriebsdatenerfassung optimieren / vervollständigen
- Kosten abbauen und vermeiden
- Beachtung von moderaten Lenk- und Ruhezeiten gewährleisten – Sicherheit und Gesundheitsschutz vorrangig
- Taxiabrechnung exakt regeln, kommunizieren und abwickeln
- Reisekosten und Taxirechnungen getrennt prüfen und anweisen
- Effektivität und Effizienz des Systems erhöhen
- Digitale Anwendung implementieren
- Fuhrparkmanagement mit integrierter Öko-Bilanz andenken / Beispielfaktor: Stadt Villach als „first mover“!

Das Kontrollamt merkt sich binnen Jahresfrist eine Follow-up-Prüfung zu diesem Themenbereich vor. Die umgesetzten Maßnahmenempfehlungen werden mit Ende des Jahres 2020 evaluiert.

2.4. MD/B – Fundwesen bei der Stadt Villach (SB)

Die Arbeitsabläufe im Bereich des Fundwesens in der Abteilung Bürgerservice (MD/B) wurden vom Kontrollamt einer Prüfung unterzogen. Neben der Überprüfung auf Einhaltung der gesetzlichen Regelungen wurde ein Prüfungsschwerpunkt auf die Verwertung der Fundgegenstände gelegt.

Nachfolgende Richtlinien, Unterlagen und Informationen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Sicherheitspolizeigesetz – SPG, BGBl. Nr. 561/1991 idgF
- Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch – ABGB
- Leitfaden zum Fundwesen des Bundesministeriums für Inneres
- Funddatenbank (fundamt.gv.at)

Die Anwendung fundamt.gv.at ist eine Web-Anwendung der Firma rubicon IT GmbH und ermöglicht für alle Bürger eine Suche nach verlorenen Fundgegenständen, aber auch die eigenständige Erfassung von verlorenen/vergessenen Gegenständen durch den rechtmäßigen Besitzer.

Erfolgt die Verlustanzeige und die damit verbundene Datenaufnahme über die Fundbehörde, ist vom rechtmäßigen Besitzer eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 2,10 EUR zu entrichten. Dieser Betrag wird von der Mitarbeiterin über die Handkasse vereinnahmt und mittels Ausdruck einer Bestätigung aus der Anwendung fundamt.gv.at der anzeigenden Person gegenüber quittiert.

Direkt aus der Anwendung heraus lassen sich Abfragen im zentralen Melderegister (ZMR) durchführen. Ebenso stellt das Programm die erforderlichen Formulare und Bestätigungen zur Verfügung und es lassen sich daraus zahlreiche Statistiken generieren.

Die Agenden des Fundwesens fallen nach der Geschäftseinteilung des Magistrates Villach in den Aufgabenbereich der Abteilung Bürgerservice (MD/B). Das Fundbüro der Stadt Villach ist im Empfangsbereich des Rathauses (Haupteingang, Infopult) angesiedelt. Kleinere Fundgegenstände werden hier entgegengenommen, verwahrt und ausgefolgt. Größere und sperrigere Fundstücke werden in eine Lagerhalle in der St. Magdaler Straße verbracht.

Der Finder hat den Fund unverzüglich der zuständigen Fundbehörde unter Abgabe der gefundenen Sache anzuzeigen. Zugleich ist vom Finder anzugeben, ob er einen Anspruch auf Finderlohn und/oder einen Eigentumsanspruch stellt.

Im Zeitraum von 2014 bis 2018 sowie in den Monaten Jänner bis Mai im Jahr 2019 waren folgende Fundakte und Verlustmeldungen von der Abteilung MD/B zu bearbeiten:

	Fundstatistik					
	2014	2015	2016	2017	2018	2019*
Fundakte neu	1.219	1.404	1.597	1.735	1.774	658
Fundakte erledigt	622	953	586	1.649	1.908	677
Verlustmeldungen neu**	637	687	672	676	625	246

* Jänner - Mai

** vorwiegend von Versicherungen, Banken, Behörden angefordert

Fundstatistik

Der Jahresvergleich zeigt, dass die Anzahl der Fundmeldungen in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegen ist. Im Jahr 2018 wurden mit 1.774 Gegenständen um rund ein Drittel mehr Fundstücke bei der Fundbehörde abgegeben als im Jahr 2014. Personelle Aufstockungen in der Fundbehörde sind im Betrachtungszeitraum nicht erfolgt.

Dem Magistrat der Stadt Villach wurden die Agenden als Fundbehörde im örtlichen Wirkungsbereich mit Oktober 2002 von der Bundespolizeidirektion Villach übertragen. Eine Abgeltung der Kosten für den Mehraufwand der Stadt (Personal, Lagerraum usw.) ist dabei nicht erfolgt und auch aktuell nicht gegeben.

Laut Planstellenbeschreibungen sind dem Produkt Fundwesen acht Mitarbeiterinnen zugeordnet, fünf davon bei MD/B und drei in der Abteilung Feuerwehr, Zivil- und Katastrophenschutz (5/F). Für die hauptverantwortliche Mitarbeiterin bei MD/B entfällt demnach ein Anteil von 31,7 % ihrer Tätigkeiten auf das Fundwesen. Bis auf den hauptverantwortlichen Mitarbeiter bei 5/F, für den 10,75 % seiner Tätigkeiten für das Fundwesen definiert sind, liegt die Zuordnung bei den übrigen Mitarbeiterinnen im einstelligen Prozentbereich, da es sich vorwiegend um Stellvertretungen und Führungsaufgaben im Bereich Fundwesen handelt. Zählt man alle Anteile der acht Mitarbeiter am Fundwesen zusammen, ergibt sich ein Prozentanteil von 55,97 %, d. h. etwas mehr als die Hälfte einer Vollzeitkraft ist planstellenmäßig insgesamt für die Abhandlung des Fundwesens bei der Stadt Villach vorgesehen.

- Eine kontinuierliche Abarbeitung von Fundanzeigen und Verlustmeldungen ist aufgrund der räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten nicht möglich.

Ein höherer Digitalisierungsgrad der Abläufe im Bereich des Fundwesens sollte einerseits zu einer Reduktion der Papierakte führen, andererseits mittelfristig eine effizientere, kontinuierliche Abarbeitung der Entgegennahme bzw. Ausfolgung von Fundgegenständen bewirken. Allerdings setzt eine stärkere Digitalisierung (z. B. Unterschrift des Finders via Tablet, Speicherung von Formularen anstatt Ausdrucke) voraus, dass die

erforderlichen Arbeitsschritte von der Mitarbeiterin direkt in der Anwendung fundamt.gv.at im Beisein des Finders bzw. rechtmäßigen Besitzers ohne laufende Unterbrechungen (z. B. Kundenanfragen, Telefonate usw.) erfolgen können.

Die Ausforschung des rechtmäßigen Besitzers stellt sich vielfach sehr zeitaufwändig dar. Dazu bedarf es allerdings einer gewissen Kontinuität, mit der die Aufgaben des Fundwesens erledigt werden können. Häufiger „Schichtwechsel“ des Personals am Infopult bzw. laufende Unterbrechungen durch anderwärtige Tätigkeiten sind dabei nicht förderlich.

MD: Im Jahr 2016 wurde die damalige Abteilung Melde- und Standesamt einer Organisationsanalyse unterzogen. Ergebnis der Analyse war die Empfehlung, eine räumliche und organisatorische Neuausrichtung durchzuführen. Dies soll nun mit dem geplanten Umbau des Bereichs Stadtservice durchgeführt und ein Front-Office und ein Back-Office-Bereich geschaffen werden. Fund und Information werden in den neuen Front-Office-Bereich integriert. Dadurch stehen mehr Mitarbeiter auch zur Bearbeitung von Fundagenden zur Verfügung und werden sich Synergien ergeben, die sich positiv auswirken sollten.

In ihrer Funktion als Fundbehörde arbeitet die Stadt Villach mit der Bundespolizeidirektion Villach (BPD) und den Österreichischen Bundesbahnen (ÖBB) zusammen.

Das zuvor im Feuerwehrzentrum der Stadt Villach untergebrachte Fundlager wurde mit Jänner 2017 in ein Gebäude in der St. Magdalener Straße übersiedelt. Nach Auskunft der überprüften Stelle befindet sich das Gebäude im Besitz der Stadt Villach und im Management der städtischen Wohnungen und Geschäftsgebäude (3/WG).

Zugleich wird das Gebäude auch von der Abteilung Zentraler Service (MD/ZS) für die Lagerung von Inventargegenständen (Gebrauchtmöbel usw.) genutzt. In einem abgetrennten Bereich des Gebäudes werden Gegenstände aus Wohnungsdelogierungen verwahrt.

- Eine interne Leistungsverrechnung der Mietkosten für das Fundlager von 3/WG an MD/B erfolgt nicht.

MD: Im Zuge der Umstellung des öffentlichen Rechnungswesens (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 des BMF, BGBl. II Nr. 313/2015) müssen generell die internen Leistungsverrechnungen einer Überprüfung und Anpassung unterzogen werden. Die Zuordnung der Kosten für das Fundlager wird dann entsprechend den neuen gesetzlichen Bestimmungen vorgenommen.

Aufgrund der beschränkten Lagermöglichkeiten im Rathaus sind Auslagerungen von Fundgegenständen ins Fundlager ganzjährig und je nach anfallender Menge laufend erforderlich.

- Das Gebäude, in dem sich das Fundlager befindet, ist nicht an das öffentliche Stromnetz (fehlende Beleuchtung, Heizmöglichkeit) angeschlossen. Zudem sind

keine Sanitäreinrichtungen vor Ort verfügbar. Eine Evaluierung des temporären Arbeitsplatzes wird daher empfohlen.

Ein Zugang zur Anwendung fundamt.gv.at ist infolge einer fehlenden IT-Ausstattung vor Ort bzw. eines fehlenden mobilen Geräts nicht gegeben. Die Rückgabe z. B. eines Fundfahrrades an den rechtmäßigen Besitzer erfolgt vor Ort im Fundlager. Die dafür notwendigen Formalitäten werden von der Mitarbeiterin vorab an ihrem Arbeitsplatz im Rathaus in der Anwendung fundamt.gv.at vorbereitet.

- Aufgrund der örtlichen Trennung von Fundamt und Fundlager können die Fundakte nicht effizient abgearbeitet werden.
- Zusätzlich zum zeitlichen Aufwand sind die Transporte der Fundgegenstände zum und vom Lager mit entsprechenden Kosten verbunden.

Erfolgt der Transport durch eine Mitarbeiterin von MD/B mit dem Privat-Pkw, fällt Kilometergeld an. Wird der Transport von sperrigen Gegenständen sowie bei größeren Mengen vom Wirtschaftshof (5/W) bewerkstelligt, erfolgt eine Verrechnung über die interne Leistungsverrechnung. Gefundene Fahrräder werden von der Feuerwehr (5/F) eingesammelt und in Abstimmung mit MD/B ins Fundlager gebracht.

Von der Stadt Villach wird jährlich im Frühjahr ein Fundbasar auf dem Gelände des Feuerwehrzentrums ausgerichtet. Die Auswahl der verwertbaren Gegenstände für den Fundbasar erfolgt ebenso wie die Preisfestlegung durch die Abteilung MD/B. Für Fahrräder wird der Verkaufspreis durch einen Mitarbeiter von 5/F vorgegeben. Die Verkaufspreise orientieren sich an Erfahrungswerten bzw. an Zeitwerten im Vergleich zu aktuellen Neupreisen der Gegenstände.

Die Veranstaltungen stoßen auf reges Interesse der Villacher Bevölkerung. Speziell beim Verkauf von Fahrrädern herrscht ein großer Andrang, aber auch alle anderen Fundgegenstände wurden bisher jeweils nach dem Prinzip „Wer zuerst kommt“ verkauft.

Erlöse Fundbasar in EUR					
2014	2015	2016	2017	2018*	2019
536	1.110	1.521	1.290	-	1.732

* kein Fundbasar

Tabelle: Funderlöse

- Die korrekte Vereinnahmung der Verkaufserlöse aus den Fundbasaren der letzten fünf Jahre wurde vom Kontrollamt buchhalterisch überprüft und für in Ordnung befunden.

- Die korrekte Vereinnahmung der Verkaufserlöse im Rahmen der Fahrradversteigerung 2019 sowie die Spendenauszahlung wurden vom Kontrollamt buchhalterisch überprüft und für in Ordnung befunden.

Nicht abgeholter, hochwertiger Schmuck wird nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von einer Mitarbeiterin von MD/B ins Dorotheum nach Klagenfurt zur Schätzung und zum Verkauf gebracht. Erzielte Erlöse aus dem Verkauf der Schmuckstücke werden von der Stadt Villach vereinnahmt.

Für gewisse Gegenstände (z. B. Schlüssel) ist eine Vernichtung nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist verpflichtend, bei anderen Fundstücken (z. B. Bekleidung) lässt sich bei der Stadt Villach eine Vernichtung, statt einer Verwertung, aus Kapazitätsgründen (fehlende Ressourcen) nicht vermeiden.

- Um möglichst viele elektronische Geräte verwerten, statt vernichten, zu können, ist eine praktikable Lösung für das sichere Löschen der darauf befindlichen Daten erforderlich.

Eine Zusammenarbeit mit der Abteilung Informations- und Kommunikationstechnologie (MD/IT) wäre hinsichtlich einer effizienten Datenlöschung bzw. einer Weitergabe von elektronischen Geräten an externe Abnehmer/Entsorgung wünschenswert.

Neue bzw. neuwertige Bekleidung wird im Zuge des Fundbasars veräußert. Der Großteil der nicht abgeholten Kleidungsstücke wird allerdings nach Ablauf der Verjährungsfrist entsorgt. Nachdem es sich zumeist um ungereinigte Kleidung (z. B. Schmutzwäsche aus Koffern) handelt, wird diese von diversen Sozialeinrichtungen nicht angenommen. Eine Vorsortierung der Kleidungsstücke bzw. die Organisation einer Reinigung ist für die Fundbehörde mit den bestehenden Personalressourcen nicht möglich. Ebenso würde der dafür erforderliche Transport der Kleidungsstücke zusätzliche Kosten verursachen.

Die Kleidungsstücke werden daher vom Wirtschaftshof in unregelmäßigen Abständen vom Fundlager direkt zum Altstoffsammelzentrum (ASZ) transportiert und entsorgt. Neben der internen Leistungsverrechnung des Wirtschaftshofs, fallen bei umfangreicheren Anlieferungen zusätzlich Entsorgungskosten für die Stadt an.

Im Sinne der Nachhaltigkeit wäre eine für die Stadt Villach ertragsbringende Verwertung oder die Weitergabe der Bekleidung für soziale Zwecke, wie in anderen Städten teils üblich, denkbar. § 42a Abs. 4 SPG gibt zudem eine nutzbringende Verwertung für verfallene Gegenstände, die nicht aufgrund ihrer Beschaffenheit vernichtet werden müssen, vor.

- Nach § 42a Abs. 4 SPG ist eine nutzbringende Verwertung verfallener Gegenstände einzuhalten.

- Anstelle der seit Jahren praktizierten Vernichtung teils neuwertiger Kleidungsstücke wäre, auch im Sinne des Re-Use-Gedankens, nach Maßgabe der personellen Ressourcen, eine adäquate Verwertung (Weitergabe für soziale Zwecke, Verkauf) anzustreben.

Für die Abteilung MD/B wäre die Weitergabe von Bekleidung in Kooperation mit der Abteilung Soziales und Jugendwohlfahrt (4/SJ) denkbar.

Soziale Aktionen, wie z. B. die Abgabe von Fundrädern an bedürftige Personen, sind nur über schriftlichen Antrag und mit Zustimmung des Bürgermeisters möglich. Gefundene Einkaufsgutscheine werden nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in Abstimmung mit dem Bürgermeister für soziale Zwecke verwendet.

Die Menge an Fundstücken in Klagenfurt liegt zwar deutlich höher, im Vergleich zu Villach darf jedoch nicht außer Acht gelassen werden, dass die Mitarbeiter in Klagenfurt ausschließlich Fundakte und Verlustmeldungen zu bearbeiten haben. In Klagenfurt ist, im Gegensatz zu Villach, somit eine kontinuierliche Abarbeitung der einzelnen Fälle gegeben.

Grundsätzlich konnten vom Kontrollamt folgende Maßnahmenempfehlungen getroffen werden:

- Organisatorische und räumliche Situation verändern
- Interne Leistungsverrechnung durchführen
- Evaluierung temporärer Arbeitsplatz durchführen
- Verwertung von elektronischen Geräten prüfen
- Verwertung von Bekleidung prüfen

Das Fundwesen wird bei der Stadt Villach von Gesetzes wegen als behördliche Notwendigkeit wahrgenommen und ordnungsgemäß erledigt. Die von der Stadt Villach bereitgestellten personellen Ressourcen reichen für die umfangreichen Aufgaben eines Fundamts aus Sicht des Kontrollamts für die gewünschte Serviceorientierung nicht aus. Auch eine nachhaltigere Verwertung von verfallenen Fundgegenständen ist derzeit nicht möglich.

Die bereits über einen längeren Zeitraum stattfindende Umstrukturierung der Abteilung MD/B und die damit bevorstehenden räumlichen Veränderungen sollten auch zu positiven Veränderungen im Bereich der Fundbehörde führen. Analysiert werden sollte, ob das zunehmende Arbeitspensum mit den bestehenden Personalressourcen auch weiterhin mit derselben Servicequalität bewältigt werden kann. Mit der Schaffung eines abgeschlossenen, dezidiert als „Fundamt der Stadt Villach“ gekennzeichneten räumlichen Bereichs, inklusive entsprechendem Lagerraum, wäre eine effizientere Erledigung der Fundangelegenheiten verbunden.

Das Kontrollamt merkt sich eine weitere Einschau in den Bereich des Fundwesens in Form einer Follow-up-Prüfung für das zweite Halbjahr 2020 vor.

3. Geschäftsgruppe 2

3.1. 2/HL – Waste Management im Magistrat Villach (SB)

Im Prüfplan des Kontrollamts für das Jahr 2019 war eine Initiativprüfung zur Organisation und Abwicklung der internen Abfallentsorgung bei den Organisationseinheiten des Magistrates der Stadt Villach vorgesehen. Die Prüfung wurde unter dem Projekttitel „Waste-Management“ abgewickelt. Die Einschau umfasste die bestehenden organisatorischen Regelungen, die diesbezügliche Planung und Abwicklung der Mülltrennung und -entsorgung in den Büro-, Betriebs- und Unternehmensbereichen und in allen bewirtschafteten Objekten der operativen Organisationseinheiten, insbesondere im Rathaus und externen Verwaltungsgebäuden, im Eigentum, oder, über ein Bestandverhältnis, im Besitz des Magistrats.

Nachfolgende Unterlagen und Informationen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Bundesgesetz über eine nachhaltige Abfallwirtschaft (Abfallwirtschaftsgesetz 2002 – AWG 2002)
- Kärntner Abfallwirtschaftsordnung 2004 - K-AWO
- Abfallwirtschaftskonzept der Stadt Villach
- Planstellenbeschreibungen der geprüften Abteilung 2/HL und insb. betroffener Organisationseinheiten (OEs) auf Abteilungsleitungsebene

Das Abfallwirtschaftsgesetz 2002

Das österreichische Abfallwirtschaftsgesetz definiert unter anderem Nachhaltigkeit, Schutz von Mensch und Umwelt und Schonung der natürlichen Ressourcen als wichtige Leitlinien der österreichischen Abfallwirtschaft. Der Grundsatz der Abfallvermeidung steht dabei an oberster Stelle, da dadurch die anfallenden Abfallmengen reduziert werden. Dadurch wird unser Grundwasser geschont, Energie und Rohstoffe eingespart und ein aktiver Beitrag zum Klimaschutz geleistet.

Die Nutzung von Mehrweg-, statt Einwegverpackungen, Reparatur oder Miete statt Neukauf und die Weitergabe nicht mehr gebrauchter Gegenstände gehören zu den abfallvermeidenden Maßnahmen. Nicht vermeidbare Abfälle sollen getrennt gesammelt und so weit wie möglich einer Vorbereitung zur Wiederverwendung oder einem Recycling bzw. Upcycling zugeführt werden.

Glas, Kunststoff, Metalle, Altpapier und Bioabfall können recycelt oder verarbeitet werden. Restabfall muss aufgrund der Deponieverordnung thermisch oder mechanisch-biologisch behandelt werden, um sicherzustellen, dass nur für Gesundheit und Umwelt ungefährlicher (inaktiver) Abfall auf Deponien abgelagert wird. Damit werden auch chemische Reaktionen auf Deponien vermieden, die Luft, Boden und Wasser gefährden

könnten. Jeder Einzelne sollte nicht nur helfen, Abfall zu vermeiden, sondern den anfallenden Hausmüll auch getrennt entsorgen.

Die gesetzlichen Grundlagen für die Behandlung von Abfall sind das Abfallwirtschaftsgesetz 2002 (Bundesgesetz) und die Kärntner Abfallwirtschaftsordnung 2004 (Landesgesetz). Weitere Vorgaben sind die auf diesen Gesetzen basierenden Verordnungen des Landes Kärnten. Die Abfallwirtschaft betreffende EU-Richtlinien und Vorgaben wurden in diesem Bericht nicht berücksichtigt.

Aufgrund dieser gesetzlichen Vorgaben wurde von der Geschäftsgruppe 5 (GG 5), dem Leiter der Stabstelle Abfallwirtschaft, Herrn Oswald Guggenberger, in Zusammenarbeit mit der externen Beraterin und Prüferin für das Österreichische Umweltzeichen, Frau Ing. Mag. Antonia Bernhardt, im Jahr 2015, ein „Nachhaltiges Abfallwirtschaftskonzept gemäß AWG 2002 § 10“ (AWK) für den Magistrat der Stadt Villach entwickelt. Das AWK ist spätestens alle sieben Jahre zu aktualisieren.

Das Abfallwirtschaftskonzept beschreibt die in den Organisationseinheiten anfallenden Müllkategorien und deren durchschnittlich anfallende Menge pro Jahr. Die Abteilungen, die im Rathaus untergebracht sind und keine „speziellen Anforderungen hinsichtlich des anfallenden Mülls“ haben, werden im AWK im Verantwortungsbereich der Abteilung Hochbau und Liegenschaften zusammengefasst.

In mehr als der Hälfte der OEs (23 von 40) erfolgt die Mülltrennung aktuell nur in die beiden Kategorien „Hausmüll und Altpapier“.

Es gibt zwar Sammelbehälter für Kunststoffballagen und Bioabfall für den Rathausbereich, aber keine Vorsammelbehälter in den einzelnen OEs. Eine Verbringung und Entsorgung dieser beiden Müllkategorien erfolgt daher auch nicht durch das Reinigungspersonal unter der Ägide von 2/HL.

- Die Trennung von Glas-, Kunststoff-, Metall und Bioabfällen in den Büros wird derzeit durch den Magistrat weder theoretisch geregelt, noch praktisch durchgeführt.
- Die Verantwortung und Durchführung einer Mülltrennung und Wiederverwertung von Wertstoffen bzw. der ordnungsgemäßen Entsorgung von anfallenden Problemstoffen liegt hier allein bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und allenfalls selbstverantwortlichen, umweltbewusst agierenden Abteilungsleitungen.
- Der Magistrat selbst handelt in diesem Bereich eindeutig unzureichend und nicht gesetzeskonform.
- Die Fürsorgeverpflichtung für die Bediensteten (Führungsgrundsatz) ist nicht gewährleistet.

Die Entsorgung von Müll, in nicht dafür bestimmte Sammelbehälter, ist gesetzwidrig und aktuell mit Strafen bis zu 4.000 Euro bedroht. Jeglicher, in den Abteilungen anfallender Müll, der nicht Hausmüll oder Altpapier ist, ist daher in den entsprechenden

Sammelbehältern zu entsorgen. Hier sind wohl die Kolleginnen und Kollegen allein dafür verantwortlich.

Die Entsorgung des Hausmülls und des Altpapiers erfolgt im Zuge der Reinigung der Büroräumlichkeiten über 2/HL – Reinigungspersonal.

Abteilungen, die in Verwaltungsgebäuden außerhalb des Rathauses untergebracht sind (bspw. Hans-Gasser-Platz 9 und Bahnhofstraße 3), werden hinsichtlich Hausverwaltung und Reinigung ebenfalls von der Abteilung 2/HL betreut. Die Mülltrennung und das Recycling, über Altpapier und Hausmüll hinaus, muss aber von den OEs, die in diesen Gebäuden untergebracht sind, selbst organisiert werden.

Betroffen sind hier die Friktionen der biogenen Abfälle, Kunst- und Verbundstoffe (PET), Metallabfälle, Aluminiumgebinde, Bunt- und Weißglas, Altbatterien, Leuchtstoffröhren, ausgedientes Schreib- und Büromaterial sowie Kaffee- und Teekapseln (Tabs).

Im Abfallwirtschaftskonzept ist ein Maßnahmenplan für die zukünftige Entwicklung zur Abfallvermeidung und Abfalltrennung dargestellt. In diesem Maßnahmenplan ist unter anderem die Einrichtung von Abfallsammelstellen in den Gängen des Rathauses spätestens mit 2018 vorgesehen...

Maßnahmenplan Liegenschaften und Wohnungen Gebäudereinigung	Verantwortlich	Umsetzung bis wann?
Abfalltrennung in der Kantine (Altpapier, Restabfall, Glas, Metall, Speiseöl)	2/HL	2016
Organisation einer getrennten Sammlung und Entsorgung der Kaffeebecher durch den Betreiber	2/HL	2016
Errichten von Abfallsammelstellen in den Gängen	2/HL	2018

Abb. 1: Auszug aus dem Abfallwirtschaftskonzept 2015 – Maßnahmenplan für 2/HL

Das Aufstellen, das Einrichten und die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebes ist mit Investitions(fix)kosten und laufenden, beschäftigungsabhängigen, variablen Kosten behaftet.

- Eine Planung und budgetäre Berücksichtigung dieser Errichtungs- und Betriebskosten fand bisher nicht statt.
- Eine kaufmännische / betriebswirtschaftliche Entscheidungsgrundlage konnte dazu nicht vorgelegt werden.

Unter Berücksichtigung des dargelegten Status-Quo im Waste-Management der Stadt Villach, schlägt das Kontrollamt die, im Folgenden chronologisch beschriebene Vorgehensweise vor.

1. Ausgangspunkt ist der tatsächliche Anfall von Müll- und Recyclingstoffen nach Art und Umfang in den OEs.
2. Auf dieser Grundlage ist in einem ersten Schritt zu bewerten, welche Maßnahmen zur
 - a. Vermeidung (REDUCE)
 - b. Wiederverwendung (REUSE) und
 - c. Wiederverwertung (RECYCLE)zu treffen sind.
3. In diesem Zusammenhang ist im Rahmen der „Digitalisierung“ an einen Einsatz eines intelligenten, digitalen Systems zu denken. Modelle gibt es bereits, die das „Smart Littering“ für die Stadt und deren Hilfsapparat, den Magistrat, nicht zuletzt als Vorbildfunktion für andere Unternehmen, ermöglichen.
4. Nicht zu vergessen ist, dass eine derartige Neu-Umsetzung von entsprechenden Marketing- und Public-Relation-Maßnahmen, nach innen, zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hin, begleitet werden muss. (4-P-Regel² als Basismethodik). Nur so kann entsprechendes Bewusstsein und die Bereitschaft zur Mitwirkung und Mitarbeit bewirkt werden.
5. Ein zentrales Konzept für den ganzen Magistrat und alle OEs ist vorzugeben. Basis muss der Anfall und das Aufkommen des Mülls in Art und Menge je OE sein. Wichtig scheint, dieses Konzept in eine schriftliche, positive Regelung, die allgemeine Gültigkeit hat, zu fassen.
6. Auch im Sinne der „Fürsorge“ für den Bediensteten ist das wichtig. Dieser Führungsgrundsatz gibt den Kollegen Rechtssicherheit und informiert über das richtige, gesetzeskonforme Verhalten bei ihrer Verpflichtung zur Trennung aus dem AWG und dem AWK der Stadt am eigenen Arbeitsplatz.
7. Die Verantwortung und die Rollen für die Umsetzung, Durchführung und Systembetrieb im Bereich der Mülltrennung und Sammlung ist klar festzulegen.
 - a. Zunächst geht es für Müll und Reststoffe um die Frage
 - Was?
 - Wie?
 - Wo?
 - Wann?gesammelt wird?

² Basismodell aus dem Marketing-Mix mit den 4 bestimmenden Faktoren für den „Zielmarkt“: Product, Price, Promotion und Place.

Und Wer die Sammlung durchführt?

Durchführung: Abteilungsleitung / MA aus der Abteilung/OE

b. Sammlung und Zusammenführung in der Abteilung

Durchführung: Abteilungsleitung / MA aus der Abteilung/OE

c. Verbringung zur Sammelstelle am Objekt

Durchführung: 2/HL; Reinigungspersonal (Dienstleister für Reinigung und Entsorgung); 2/HL = Facility Management für Magistrat

Für manche Kleinfriktionen und Sondermüll ist die Frage nach „Push or Pull“ – die Frage nach der „Hol- oder Bringschuld im Abfallbereich“ – den Kriterien der (Kosten)Effizienz folgend, zu beantworten.

d. Abholung durch den Entsorger beim Objekt

Durchführung: Entsorger, VSM-Villacher Saubermacher – Schnittstelle vom internen Sammelsystem zum Entsorger (VSM) mit der Abstimmung vom Abholtermin und –frequenz nach Art und Menge.

8. Parallel dazu muss durch entsprechendes Marketing (4-P-Basis) und PR, Bewusstsein für das ganze Haus und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschaffen werden.
9. Notwendig ist im laufenden Betrieb auch ein adäquates Controlling für die korrekte, plangemäße Umsetzung im Abfallbereich der Stadt (Planung – Umsetzungsbegleitung – Kontrolle – Steuerung).

Als Vorschlag zur Umsetzungskonzeption mit den Bestandteilen Planung, Umsetzung, Festigung und Evaluierung wird aus der Erfahrung des Kontrollamtes angeraten, einen Mitarbeiter, der mit dem Haus gut vertraut ist, zu beauftragen. Professionelles Projektmanagement ist anzuwenden und durch die Projektziele durch Führungspersönlichkeiten auf oberster Ebene des Hauses zu promoten.

Unterstützung sollte allenfalls durch einen Praktikanten aus einer einschlägigen, universitären Einrichtung erfolgen. Die Beteiligung des Villacher Saubermachers als professionellen Abfallentsorger mit umfassender Expertise in diesem Bereich und der Abfallberaterin des Abfallwirtschaftsverbandes Villach wäre von entscheidendem Vorteil.

In der Schlussbesprechung wurde den Maßnahmenempfehlungen des Kontrollamtes insofern nähergetreten, als unter der Federführung der Baudirektion und der Liegenschaftsverwaltung (2/HL) für die Projektumsetzung

1. zwei zusätzliche Container / Abfalltonnen (240 Liter) für Kunststoff „Gelb“ und Biomüll „Braun“ im Durchgang zur Druckerei durch VSM / 5/A über Ing. Horst Niederbichler aufgestellt werden.
2. Die Verantwortung für die Mülltrennung und –verbringung im Haus wird den Abteilungsleitern übertragen, die ihre MitarbeiterInnen entsprechend zu instruieren / anzuleiten haben. Das inkludiert auch die individuellen Regelungen für Sammlung und Entsorgung.

Papier und Restmüll werden nach wie vor vom Reinigungspersonal (2/HL) im Rahmen des Putzplanes direkt vom Arbeitsplatz entsorgt.

3. Zur Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für das Thema der „richtigen Trennung und Entsorgung“ werden zunächst
 - a. die Führungskräfte in einer Führungskräftebesprechung von der Kompetenzstelle 5/A-Abfallwirtschaft bzw. durch die Abfallwirtschaftsberaterin des AWW, Frau Ramona Sterbenz, einschlägig unterwiesen und ein Zeitplan für die konkrete Umsetzung kommuniziert.
 - b. Parallel dazu wird im Intranet des Hauses für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (mit PC-Arbeitsplatz) eine Information (und in weiterer Folge „Verpflichtung“) zur richtigen Mülltrennung und –sammlung mit den zugehörigen Systemen und Sammelorten (Aufstellplätzen der Sammelbehälter) veröffentlicht und
 - c. ein Leitfaden für die korrekte Mülltrennung („Mülltrennometer“) über die Villacher Saubermacher und 5/A-Abfallwirtschaft bereitgestellt.

Die wesentlichen Fraktionen werden sachgerecht und ökonomisch effizient in folgende 4 Hauptgruppen unterteilt:

- Haus- / Restmüll
- Papier
- Biomüll
- Kunststoff / PET-Flaschen / Alu

Im Zweifelsfall ist alles andere Restmüll, bzw. gibt die Broschüre zur exakten Mülltrennung Aufschluss.

Mit der beschriebenen ersten Phase der Umsetzung des „Waste-Management“ im Magistrat soll „umgehend“ begonnen werden.

Das Kontrollamt wird in der zweiten Jahreshälfte 2020 eine weitere Einschau zum Thema der magistratsinternen Mülltrennung, -sammlung und -entsorgung durchführen.

3.2. 2/SV – Widmungsgemäße Grundstücksverwendung (1. FUP)

Die Prüfung der Sicherstellungen für widmungsgemäße Grundstücksverwendung im Jahr umfasst die gesetzlichen Grundlagen aus dem Gemeindeplanungsgesetz, die Höhe der bemessenen Sicherheitsleistung, deren Form, Dauer und allfällige Bedingungen zur Inanspruchnahme und Rückzahlung sowie die ordnungsgemäße Verwahrung des Sicherstellungsdokumentes.

Diese erneute Einschau evaluierte die festgehaltenen und mit der geprüften Organisationseinheit vereinbarten Maßnahmen.

Nachfolgende Gesetze und Regelungen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Villacher Stadtrecht 1998 (K-VStR 1998)
- Kärntner Gemeindeplanungsgesetz 1995 (K-GplG 1995)
- Geschäftseinteilung der Stadt Villach
- Haushaltsordnung der Stadt Villach
- Kassenordnung der Stadt Villach

Im § 22 des Kärntner Gemeindeplanungsgesetzes 1995 (K-GplG) sind die Möglichkeiten für Städte und Gemeinden für privatwirtschaftliche Maßnahmen zur Erreichung der im örtlichen Entwicklungskonzept festgelegten Ziele der örtlichen Raumplanung geregelt. Unter anderem fallen darunter auch die Vereinbarungen mit Grundeigentümern zur Sicherstellung einer widmungsgemäßen Verwendung von unbebauten Baugrundstücken innerhalb angemessener Fristen.

Bei der inhaltlichen Gestaltung von Vereinbarungen sind die wirtschaftlichen Interessen der Stadt den Interessen der örtlichen Raumplanung gegenüberzustellen und gegeneinander abzuwägen. Bei der Festlegung der Leistungspflichten, zu deren Übernahme sich die Vertragspartner verpflichten, ist auf deren Verhältnismäßigkeit zu achten.

In den Vereinbarungen ist die Erfüllung der Leistungspflichten, zu denen sich die Vertragspartner der Stadt verpflichten, durch geeignete Sicherungsmittel zu gewährleisten. Als Sicherungsmittel dürfen nur solche vorgesehen werden, die erforderlich und verhältnismäßig sind.

Die Höhe der Sicherheitsleistung ist nicht gesetzlich normiert. Nach § 22 Abs. 4 Gemeindeplanungsgesetz ist auf die Verhältnismäßigkeit der Leistungspflichten zu achten. In der Praxis werden die einzelnen Vereinbarungen auf Basis einer Mustervereinbarung des Amtes der Kärntner Landesregierung erstellt. In dieser Mustervereinbarung wird die Höhe der Kautionsleistung mit höchstens 20 % des Verkehrswertes des Grundstücks nach erfolgter Umwidmung empfohlen.

Die Frist, innerhalb der der Widmungswerber für die in der Vereinbarung geforderte widmungsgemäße Nutzung (Bebauung) des Grundstücks zu sorgen hat, beträgt laut

§ 14 Abs. 3 lit. a K-GpIG maximal fünf Jahre. Eine kürzere Frist kann bei Bedarf gewählt werden. In der Praxis wird meistens der maximal mögliche Zeitraum ausgenutzt.

Wenn berücksichtigungswürdige Gründe vorliegen, kann die Frist einmalig um einen angemessenen Zeitraum (maximal um die Hälfte der ursprünglichen Frist) verlängert werden.

Vertragsgegenstand und Kern der mit der Stadt Villach geschlossenen Vereinbarung ist die widmungsgemäße Bebauung des Grundstücks. Wird diese nur teilweise durchgeführt, verfällt die Kautions aliquot. Diese Klausel wird seit dem Jahr 2017 angewandt, davor war eine aliquote Rückzahlung der Kautions nicht vorgesehen.

Wird die Bauvollendung vor Ablauf der Frist erreicht, gibt die Stadt Villach, auf Verlangen des Grundeigentümers, die vereinbarte Kautions frei.

Ist das Grundstück nach Ablauf der Frist nicht bebaut, wird die vereinbarte Kautions von der Stadt Villach einbehalten.

Seit Abschluss der ursprünglichen Prüfung (August 2017) wurden fünf Vereinbarungen mit Widmungswerbern hinsichtlich der widmungsgemäßen Grundstücksverwendung getroffen.

Anregung bei Z/SV eingelangt	Gemeinderatsbeschluss für die Änderung des Flächenwidmungsplanes	Stadtsenatsbeschluss Vereinbarung	Bearbeitungsdauer (Monate)	Betroffene Fläche (m ²)	Vereinbarte Kautions (EUR)	Frist Bebauungspflicht (Jahre)
11.04.2016	08.03.2019	26.06.2019	35	3.375	101.250	1,75
15.05.2017	08.03.2019	26.06.2019	22	750	10.500	5
18.09.2012	25.10.2018	20.03.2019	73	2.334	46.680	5
18.09.2012	25.10.2018	20.03.2019	73	3.841	76.820	5
24.01.2013	27.04.2018	20.06.2018	63	1.054	21.080	5

Tabelle 2: Privatwirtschaftliche Maßnahmen

Ein Fall aus dem Jahr 2004 ist in der Anlage D des Flächenwidmungsplans als „offen“ vermerkt. Das Ende der Pflichtbebauungszeit war der 26. August 2009. Bei diesem Fall wurde das Grundstück nicht rechtzeitig und vollständig, der Vereinbarung entsprechend, bebaut. Die vereinbarte Sicherstellungsleistung (Bankgarantie) wurde dennoch nicht einbehalten bzw. in Anspruch genommen.

- Die Abteilung 2/SV muss klären, ob die damals geforderte Summe bei Nichteinhaltung der Vereinbarung vom Widmungswerber eingefordert werden kann und/oder welche sonstigen Schritte für den Abschluss dieses Geschäftsfalles gesetzt werden müssen.

Von der Abteilung 2/SV wurden bereits Maßnahmen gesetzt, um rechtzeitig vor Ablauf der gesetzten Fristen zur Bebauung der Grundstücke agieren zu können. Die vereinbarten Termine werden im Geographischen Informationssystem, im Outlook-Kalender des Sachbearbeiters und in der „Anlage D: Privatwirtschaftliche Maßnahmen“ des Flächenwidmungsplanes erfasst.

Das Amt der Kärntner Landesregierung sieht verschiedene mögliche Formen für Mittel zur Sicherstellung der vertraglichen Leistungsverpflichtungen vor. Eine mögliche Form stellt dabei auch die Hinterlegung der Kautions in Form eines Sparbuchs (oder mehrerer Sparbücher) dar.

- Das Kontrollamt hat im Schlussbericht empfohlen, auf diese Form der Hinterlegung einer Kautions in Form von Sparbüchern zu verzichten. Dieser Maßnahmenempfehlung wurde nachgekommen.

Den Erläuterungen zum Flächenwidmungsplan sind nach § 22 Abs. 11 Kärntner Gemeindeplanungsgesetz „schriftliche Ausfertigungen von abgeschlossenen Vereinbarungen in einer gesonderten Anlage anzuschließen“. Diese Anlage wird bei der Stadt Villach unter der Bezeichnung „Anlage D: Privatwirtschaftliche Maßnahmen“ ordnungsgemäß geführt.

- **Das Kontrollamt hat im Schlussbericht empfohlen, die „Anlage D“ des Flächenwidmungsplans um die Information, ob die getroffene Vereinbarung erfüllt wurde („offen“ oder „abgeschlossen“), zu erweitern. Dieser Maßnahmenempfehlung wurde nachgekommen.**

Personaleinsatz

Privatwirtschaftliche Maßnahmen zur Sicherstellung widmungsgemäßer Bebauung von Grundstücken werden aktuell in erhöhtem Ausmaß genutzt. In der Abteilung 2/SV ist de facto nur eine Planstelle für die Änderungen im Flächenwidmungsplan und den damit vom Amt der Kärntner Landesregierung nachdrücklich verlangten privatwirtschaftlichen Maßnahmen vorgesehen. Im Kontrollamtsbericht vom August 2017 wurde daher empfohlen, diesbezüglich organisatorische Maßnahmen und personelle Optimierungen einzuleiten.

- Eine Überprüfung der Personaleinsatzplanung in der Abteilung Stadt- und Verkehrsplanung für die Produkte Entwicklungskonzepte, Stadtgestaltung und Stadtbildpflege (033700) sowie Flächenwidmungs- und Bebauungsplan (033701) wird weiter angeraten.
- Der Personaleinsatz in der Abteilung Stadt- und Verkehrsplanung war nach Ansicht des Kontrollamtes auch nach der weiteren Einschau zu optimieren und der Ressourceneinsatz zielgerichtet anzupassen.

Alle anderen Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht wurden durch die geprüfte Abteilung erfüllt und sind in die Optimierung der laufenden Arbeit eingeflossen. Eine weitere Einschau zu gegenständlichem Prüfthema wird seitens des Kontrollamtes Ende des Jahres 2020 vorgesehen.

3.3. 2/T – Neubau Tschinowitscher Gailbrücke (SB)

Das Kontrollamt wurde vom Bürgermeister am 4. Dezember 2018 mit der Prüfung des Bauvorhabens der Neuerrichtung der Gailbrücke bei Tschinowitsch beauftragt. Parallel dazu wurde in der kurz auf diesen Auftrag folgenden Gemeinderatssitzung am 7. Dezember 2018 ein selbständiger Antrag auf Prüfung dieses Bauvorhabens nach dem Villacher Stadtrecht durch die ÖVP- und FPÖ-Gemeinderatsmitglieder sowie dem fraktionslosen Gemeinderatsmitglied Richard Pfeiler eingebracht. Die Beantwortung der Fragestellungen zum gegenständlichen Prüfansinnen erfolgt im Rahmen dieses Prüfberichtes.

Gegenstand und Ergebnis der vorliegenden Prüfung ist der zeitliche und inhaltliche Projektablauf sowie die Kostenentwicklung der abgeschlossenen Planungs- und Ausführungsphasen des gegenständlichen Bauvorhabens.

Seitens des Kontrollamtes gilt für die Stadt Villach als Auftraggeber festzuhalten, dass die Stadt eine funktionstüchtige und augenscheinlich formschöne Konstruktion einer Brücke über die Gail bestellt hat. Diese Brücke wurde in Leit- und Detailplanung, Ausführung der Baumeisterarbeiten und des Stahlbaus, wie auch der Örtlichen Bauaufsicht, an Dritte, in einem ordnungsgemäßen Vergabeprozess, vergeben.

Die Stadt kann sich damit auch erwarten, dass die bestellte Leistung nach Leistungsvolumen, bestellter Qualität, vereinbarten Kosten und sicheren Terminen für die Fertigstellung des Bauvorhabens, auch erfüllt wird.

Die Ursache für ein in Details verzögertes und fehlerhaftes Produkt kann daher prinzipiell niemals beim Besteller und Käufer alleine gefunden werden, sondern ist wohl beim Planer und Produzenten, den Sachverständigen und Sonderfachleuten, bei den beauftragten Firmen und bei der durch Dritte geführten örtlichen Baubegleitung zu suchen.

Daneben stellen Umfeld- und Umweltbedingungen exogene Größen dar, auf die, seitens des Auftraggebers, über Planungs- und Ausführungsänderung umgehend reagiert werden muss.

Basis für einen erfolgreichen Projektabschluss ist immer ein gut aufgesetztes Projektmanagement und die bis ins Detail ausformulierte Regelung der Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmern und der Stadt als Auftraggeber.

Alternativ zur Vorgabe des ermittelten Vorprojekts wurde im November 2015 vom Planer die technische Beschreibung, eine Kostenschätzung sowie die Präsentation der Leichtkonstruktion Geh- und Radweg vorgestellt und auf die Vorteile, wie Gewichtseinsparung, Kosteneinsparung und Erhaltungsfreundlichkeit hingewiesen.

Nach Abschluss der Einreichplanung fand am 19. Juli 2016 die 2. Projektprüfgruppensitzung statt, in der das vom Planer in der Detailprojektierung wirtschaftlich und optisch zu einem Stahlverbundtragwerk mit angebauter Geh- und Radwegkonstruktion in Stahlleichtbauweise optimierte Projekt, mit den dadurch erreichten wesentlichen Vorteilen, präsentiert wurde.

Die Gesamtkosten wurden zu diesem Zeitpunkt unter dem Budgetansatz von brutto 3,55 Mio. Euro erwartet. Das vorgelegte Projekt erhielt einstimmig die Zustimmung der Projektprüfgruppe. Der Baubeginn war im Herbst 2016, am 3. Oktober, geplant. Aus der Projektdokumentation für die 2. Projektprüfgruppe geht weder eine detaillierte Investitionskostenermittlung, noch eine detaillierte Folgekostenermittlung, hervor.

In einem Auszug aus der Präsentation zur 3. Projektprüfgruppensitzung vom 17. März 2017 heißt es konkret, dass aufgrund des zeitlichen Verzuges in der notwendigen Vorlage der Detailplanung durch das Planungsbüro der Baubeginn mit Oktober 2016 nicht eingehalten werden konnte.

Die festgestellten Hauptprobleme waren:

- Verzögerungen bei der Erstellung einer prüffähigen statischen Berechnung und Abstimmung mit dem Prüfstatiker
- Verzögerungen bei der Erstellung von Ausführungsplänen auf Basis der geprüften Statik
- Nichtberücksichtigung von standardisierten und zugelassenen Bauteilen in den Ausführungsunterlagen

Zur Abwehr eines Schadens für die Stadt wurden seitens der GG2 folgende Maßnahmen ergriffen:

- Verschiebung des Baubeginns bis zur Klärung aller statischen und konstruktiven Problembereiche auf das Frühjahr 2017
- Intensive Zusammenarbeit mit Planer, Prüfstatiker und Firma für Baumeisterarbeiten zur Lösung der technischen Herausforderungen
- Kostenverfolgung der Detailplanung auf Basis der Ausschreibung
- Eine Entscheidung der Stadt als Auftraggeber über den Projektabbruch oder Weiterführung auf Basis technischer und wirtschaftlicher Ergebnisse wurde Ende Februar 2017 festgelegt.
- Mit dieser Entscheidung wurde das mögliche Prozessrisiko abgewendet und ein frustrierter Aufwand von über € 200.000 vermieden. Ein drohender Planungsstopp wurde verhindert und die Weiterverwendung der bisherigen Planungsunterlagen sichergestellt.

Aktuelle Mehrkosten für das BVH wurden zu diesem Zeitpunkt mit 431.091 Euro brutto beziffert, was neu zu prognostizierende Gesamtherstellungskosten von 4,2 Mio. Euro incl. USt. ergab.

In einer darauffolgenden Verhandlung zwischen Baudirektion und Planer wurde „Value Engineering für Geh- und Radweg“ vereinbart.

Die Projektprüfgruppe beschließt in dieser Sitzung, in Abwägung und Bewertung der Risiken (Prozessführung, Neuausschreibung und Baurisiken), die Weiterführung des laufenden Projektes.

- Nach Feststellung des Kontrollamtes wurden in dieser Projektphase bereits beauftragte und zu erbringende Leistungen des Planers, aufgrund nicht nachvollziehbarer Forderungen seinerseits, nochmals und zusätzlich beauftragt.
- Zusätzlich wurden zur Abwehr von möglichem Schaden für die Stadt, Leistungen an weitere Sonderplaner (Prüfstatik, Bodenmechanik, Straßenbau, Steinschichtung usw.) vergeben.
- Das Kontrollamt steht dazu auf dem Standpunkt, dass die Kosten dieser notwendigen Maßnahmen und der dadurch der Stadt entstandene finanzielle Mehraufwand beim Verursacher, dem Planungsbüro, eingefordert wird. Die Stadt hat sich in diesem Fall schadlos zu halten.
- Die Vergabe des Auftrages zum Value Engineering erfolgte alleine, um die Möglichkeit der Fertigstellung der Brücke sicherzustellen. Es fehlte jedoch eine entsprechend detaillierte Spezifikation der Leistungen und eine entsprechende Definition der Zielerreichung. Das Kontrollamt weist darauf hin, dass bei derartigen Vergaben besonders die zu erbringende Leistung, als auch die zu erwartenden Ziele im Detail zu definieren und schriftlich festzuhalten sind. Auch eine entsprechende Ausführung zum Verhalten und zur Regelung im Streitfall hat eine solche (revisionssichere) Vereinbarung zu enthalten.
- Die Aufgaben der Projektleitung in dieser Projektphase sind, auf die Einhaltung der vereinbarten Termine und Kosten sowie auf die Lieferung der vertraglich vereinbarten Leistungen in Qualität und Quantität zu achten und bei Bedarf entsprechend steuernd einzugreifen. Bei Nichteinhaltung der vertraglichen Vereinbarungen, bedeutet das, das umgehende Setzen von geeigneten Maßnahmen, wie entsprechende Fristsetzung zu Leistungserfüllung, die Androhung und Durchführung von Ersatzvornahmen gegenüber dem säumigen Auftragnehmer, bis hin zum Beenden der Zusammenarbeit.

Aus der aktuellen Kostenübersicht ist die Entwicklung der Baukosten für die Gailbrücke in Tschinowitsch ersichtlich. Auf Basis der vergebenen Leistungen mit 3,77 Mio Euro werden aus den gegebenen Rahmenbedingungen der Bauführung 951 TEuro voraussichtlich erforderlich werden, was eine derzeit abzurechende Plansumme von brutto 4,725 Mio Euro ergibt. Davon sind 3,725 Mio Euro bereits gezahlt. Mit den zusätzlichen Leistungen für den erwarteten Neubau des Geländers für die Geh- und Radwege, Straßenbau, Erdbau und kalkulierte Bauzeitverlängerung (180 TEuro), die Kosten der Sonderplaner und die Komplettierung der Brückenausrüstung, erforderliche Elektroarbeiten und allgemeinen Kosten (70 TEuro), werden die Gesamtkosten der Errichtung der Brücke seitens des Kontrollamtes mit annähernd 5 Mio Euro brutto geschätzt.

Während die Zusatzaufträge und Nachträge (Kostenüberschreitungen und außerplanmäßige Mehrkosten) aus der notwendigen Bauumsetzung und Bauweiterführung gerechtfertigt sind (Sowieso-Kosten), wird der Aufwand für die Verzögerung der Bauzeit und damit das Anwachsen der bauzeitabhängigen Kosten sowie die nicht ausschreibungs- und normgemäße Errichtung des seitlichen Geländers und dessen Auswechslung (Neubau) mit Schwergewicht beim ursächlich hauptverantwortlichen Planer und den beteiligten Sonderfachleuten eingefordert werden müssen.

Aufforderungen an den beteiligten Planer und die Sonderfachleute sind seitens der Stadt Villach bereits ergangen.

- Aus Sicht des Kontrollamtes ist eine entsprechend optische und den Richtlinien entsprechende Sanierung des Geländers nur bedingt möglich. Es wird vorgeschlagen, den bzw. die Verursacher dieses mangelhaften Geländers sowie die daraus resultierende Haftung von einem unabhängigen Sachverständigen feststellen zu lassen, im Anschluss das Gelände neu zu planen, zu fertigen und zu montieren.

Planungsfehler und mangelhafte, unvollständige und verzögerte Ausführung der Leit- und Detailplanung mussten seitens des Kontrollamtes festgestellt werden. Zusätzliche Bezahlung von Leistungen zur Detailplanung wurde vom Planer gefordert. Notwendige Umplanungen werden nach Prüfung der Stadt an weitere Sonderplaner vergeben, um einen Schaden für die Stadt abzuwenden und weitere Verzögerungen des Baufortschrittes zu vermeiden.

Der Planer ist auch zu einem Gutteil für das Auflaufen der bauzeitabhängigen Kosten verantwortlich – gerade diese und auch die Kosten für eine nicht norm- und RVS-gerechte Planung der Geländerkonstruktion sind beim Planer als Verursacher zu suchen. Eine Schadloshaltung der Stadt beim Planer für die von ihm verursachten Missstände werden vom Kontrollamt dringend angeraten.

Die vertragsmäßig vergebene Örtliche Bauaufsicht ist in mehreren Fällen ihrer Verpflichtung der Begleitung, Kontrolle und Freigabe von Leistungen nach Rücksprache mit dem Bauherrn nicht nachgekommen. Gerechtfertigte Mehrkostenforderungen wurden nicht zeitgerecht bestätigt und dem Auftraggeber zur Genehmigung und Auszahlung vorgelegt. Eine Hochrechnung auf die zu erwartenden Gesamtkosten (Budget) fand über diese Mehrkostenforderungen nicht statt. Durch die verlängerte Bauzeit sind bei der ÖBA bauzeitabhängige Mehrkosten aufgelaufen und der Stadt verrechnet worden. Diese Kosten sind beim verursachenden Planer einzufordern. Zudem wurde die Geländerkonstruktion bis zur Endmontage durch die ÖBA freigegeben, obwohl keine auftragsgemäße und norm-/RVS-konforme Errichtung des Werkes erfolgt ist. Für die Neuerrichtung der Geländerkonstruktion wird wohl auch die ÖBA einen entsprechenden Schadenersatz leisten müssen.

Der beauftragte Prüfstatiker ist seinem Auftrag weitgehend redlich nachgekommen. Ihm ist es auch zu verdanken, dass die technische Umsetzbarkeit des Tragwerkes letztendlich sichergestellt werden konnte.

Die technische Warnpflicht wurde bereits zu Beginn der Leitplanung aufgerufen, trotzdem hat eine weitere Begleitung des Projektes in der Prüfstatik stattgefunden. Eine Beendigung der Zusammenarbeit aufgrund der aufgetretenen technischen Probleme und Differenzen in der Kooperation mit Planer und Sonderfachleuten sowie der Stadt selbst, hat nicht stattgefunden.

Was die Geländerkonstruktion und die Freigabe durch den Prüfstatiker betrifft, so ist auch bei diesem Gutachter eine Teilschuld mit einem entsprechenden Beitrag einzufordern. Die bauzeitabhängigen Kosten des Prüfstatikers sind nach Ansicht des Kontrollamtes verursachungsgerecht beim Planer einzufordern.

Seitens der ARGE wurden die beauftragten Arbeiten weitgehend beschwerdefrei erledigt. Lediglich Schwierigkeiten aufgrund der verzögerten Planweitergabe in der Detailplanung sowie fehler- und mängelbehaftete Ausführungspläne vom Planer, die durch den Prüfstatiker korrigiert werden mussten, verursachten Verzögerungen in der Umsetzung und das Anlaufen bauzeitabhängiger Kosten.

Die technische Warnpflicht bei Konstruktion und Fertigung des Geländers, wurde trotz Vorplanung durch den Planer, Bestätigung der Norm- und RVS-Konformität durch ÖBA und Werksplanung sowie Fertigungsüberleitung beim Stahlbauer, nicht aufgerufen.

Das Geländer wurde, im Gegenteil, selbst unter schwierigen Montageanforderungen, auf einer Seite der Brücke angebracht, obwohl das Verbiegen der Elemente bereits bei der Produktion in der Werkstatt, spätestens aber bei der Montage des ersten Geländermodules, bemerkt werden hätte müssen. Die Arbeiten wären spätestens dann (bei Feststellen der fehlerhaften Elemente bei der Montage) einzustellen gewesen. Die Montage hat trotz offensichtlicher Mängel stattgefunden. Eine Einstellung der weiteren Zusammenarbeit wurde zu keiner Zeit artikuliert.

Die Projektsteuerung und Kostenkontrolle wurde zentral durch den Projektleiter selbst durchgeführt. Lediglich der Anweisungsverkehr der geprüften Rechnungen und kleinere Details in der Umsetzung erfolgten durch einen Mitarbeiter der Tiefbauabteilung. Ein Projektmanagement nach dem Stand der Technik wurde für dieses Projekt nicht eingerichtet und institutionalisiert, es wurde lediglich „in Anlehnung“ an eine Dienstweisung „Projektmanagement Verkehrsplanung-Tiefbau“ gearbeitet. Die verteilten Rollen im Idealablauf nach dem Bauprojektmanagement waren nicht geregelt. Damit war ein Internes Kontrollsystem (IKS) im Rahmen dieses Projektes nicht sichergestellt, auch eine einfache Form dieses IKS, in Form des Vier-Augen-Prinzips gab es hinsichtlich der Projektsteuerung und –überwachung nicht. Ein Fehler im System der Projektführung im Baubereich der Stadt Villach.

Im Rahmen eines Projektmanagements als Managementinstrument ist es legitim und gewünscht, die Rollen und damit Zuständigkeiten und Verantwortung auf die einzelnen Projektmitglieder und Projektmitarbeiter zu übertragen. Nicht alles soll, wie in der gegenständlichen Abwicklung des Bauvorhabens, vollverantwortlich einem Mitarbeiter übertragen werden, beziehungsweise seitens der planenden Organisation zugelassen werden, dass ein Mitarbeiter alle Arbeiten und alle Verantwortung allein an sich zieht.

- Es gibt kein institutionalisiertes Projektmanagement als Managementinstrument im herkömmlichen Sinne. Projektleiter, Projekt-Beteiligte und Projekt-Mitarbeiter sind mit Ihren Aufgaben und Rollen/Verantwortungen nicht definiert.
- Es gibt keine durchgängige, transparente, zeitnahe Kostenkontrolle mit Meldepflichten bei Meilensteinen oder Limitüberschreitungen (Leistung, Kosten, Termine).
- Es gibt keine Software die dieses Projektmanagement im Sinne der Kosten-, Leistungs- und Terminverfolgung unterstützt.
- Damit existiert auch kein automatisiertes, digitales System zum Baukosten-Controlling. Ein jederzeitiger automatischer Vergleich von Leistung, Kosten und Termin mit Budget, Ist, Vorschau und Hochrechnung (Estimate) „costs to complete“, ist nicht möglich. „Analog“ ist ein solcher „Status-Bericht“ nur mit immensem Aufwand zu erstellen und zu verteilen.
- Funktionen im Projekt (vor allem auch bei Dritten) sind nach Ziel, Termin, Aufwand und Kosten genau zu beschreiben, zuzuteilen und auf Einhaltung zu verfolgen.
- Wenn „Value Engineering“ als Instrument im Projekt angewendet wird - hier nur mit dem Planer und nur in Bezug auf die Errichtung der Geh- und Radwege angewandt – sind grundsätzlich alle relevanten Partner zu beteiligen und so die bestmögliche, finanziell günstigste und terminlich optimierte Variante zu realisieren. Wesentlich scheinen auch im Fall des Value Engineerings schriftlich ausdefinierte Leistungskataloge (funktionsbasiert), eine Regelung zu Aufwand, Qualität, Kosten und Termin. Das Benennen eines Schiedsgerichts bei Differenzen, um zeitnahe und sachlich vertretbare Entscheidungen zu finden, ist notwendig. In letzter Konsequenz muss es bei unüberbrückbaren Differenzen zu Vertragsauflösung und Beendigung der Zusammenarbeit kommen.
- Generieren und Einhalten von Kommunikations- und Informationsstandards (Reporting) an Verwaltung, Referenten und Gremien ist unterblieben. Regelmäßiges Reporting ist für einen zeitgerechten steuernden Eingriff unerlässlich.
- Feedbackschleifen im Projekt selbst müssen vorgesehen werden.
- Schließlich gilt seitens des Kontrollamtes festzustellen, dass aus den vorgelegten, eingesehenen Projektunterlagen und geprüften Sachverhalten keine Nachweise für den Tatbestand der Untreue, des Amtsmissbrauches oder der Korruption nach den einschlägigen strafrechtlichen Bestimmungen für den

Projektleiter oder eines anderen Mitarbeiters des Magistrates der Stadt gefunden werden konnten.

Zusätzlich zu den sich aus obigen Feststellungen ergebenden Anforderungen und Maßnahmenempfehlungen, verweist das Kontrollamt auf den Bericht zur Prüfung des Bahnhofvorplatzes (2014), wo umfangreiche Maßnahmenempfehlungen zur Einführung und Umsetzung eines integrierten „Projektmanagements Verkehrsplanung-Tiefbau“ erstattet wurden.

Im Rahmen der gegenständlichen Prüfung schlägt das Kontrollamt folgende Maßnahmenempfehlungen, hier in taxativer Aufzählung, zur raschen Umsetzung vor:

- Das Managementinstrument des Projektmanagements ist vollständig, mit entsprechender funktionaler Rollenverteilung und integriertem IT-Programm, verpflichtend (nicht nur für Bauprojekte) einzuführen.
- Die Rollen der Projektgruppe sind, nach Projektleitung, Projektmitglied und Projektmitarbeiter exakt zu definieren und die Verantwortung für die jeweiligen Arbeitsbereiche ist aufzuteilen.
- Ein Internes Kontrollsystem (Vier-Augen-Prinzip oder höher) ist zu installieren. So kann durch Reporting und Controlling rasche Steuerung und allenfalls erforderliche Gegensteuerung sichergestellt werden.
- Ein IT-gestütztes Bau- und Investitionskostencontrolling ist im Rahmen des umfassenden Projektmanagements einzuführen und anzuwenden (für alle Projekte).
- Vertragswerke (Value Engineering) sind nach Ziel, Leistung, Kosten und Terminen zu verschriftlichen. Entsprechende Regelungen für Streitigkeiten/Schiedsgericht bis zu Ausstiegs- und Beendigungsszenarien sind vorzusehen.
- Generieren und Einhalten von Kommunikations- und Informationsstandards an Verwaltung, Referenten und Gremien / Feedbackschleifen im Projektablauf vorsehen.
- Bei Projektübergängen und –übertragungen an andere/neue Verantwortungsträger ist eine klare, transparente Prozedur über einen gemeinsamen Dienstvorgesetzten (allenfalls protokollarische Begleitung) sicherzustellen. Üblicherweise sind Controlling und IT in einem solchen koordinierten Prozess beteiligt.

Das Kontrollamt hat bereits gegen Ende des Jahres 2019 ein Follow-Up zur Prüfung der Tschinowitscher Gailbrücke vorgenommen, um vor allem die gesetzten Maßnahmen zur Wahrung der Ansprüche der Stadt einer Revision zu unterziehen.

3.4. 2/T – Generalsanierung Fußgängerbrücke Fellach–Lind (SB)

Der Prüfungsumfang beinhaltet die Prüfung des Projektablaufs und der Projektkoordination, der Planungs- und Ausführungsqualität, die Abwicklung in kosten- und zeitmäßiger Hinsicht, der Abweichung von Soll zu Ist in der Realisierung sowie des Gewährleistungs- und Mängelmanagements.

Für die Sanierung der Fußgängerbrücke wurden folgende Varianten angedacht:

- Variante A: Trapezblech mit Aufbeton aus Faserbeton
- Variante B: Holzpfosten mit seitlicher Befestigungsleiste
- Variante C: Variante mit verstärkten Kunststoffplatten

Aufgrund des schwierigen Winterdienstes bei Holzbelägen in gebogener Form, wurde von Variante B abgesehen. Nach Ausscheiden der Variante C (Kunststoffplatten) aufgrund fehlender Erfahrungswerte, wurde entschieden, die Variante A (Trapezblech mit Aufbeton) weiterzuentwickeln und in die Detailplanung überzuführen.

Einzig mögliche Variante, das Tragwerk zu sanieren und den Korrosionsschutz herzustellen, war die Verwendung einer entsprechenden Schwimmplattform, die das Arbeiten an der Brückenunterseite, von der Drau aus, ermöglichte. Aufgrund der Feingliedrigkeit konnte kein Gerüst angebracht werden.

Generell konnte das Kontrollamt feststellen:

- Die ständig wachsenden Anforderungen an öffentliche Auftraggeber, an deren Projektleiter und hier speziell die Komplexität dieses Bauvorhabens, erfordern zur entsprechenden Zielerreichung – Transparenz, Qualität, Termintreue, Kostensicherheit, Compliance, Mängelmanagement usw. – eine entsprechende Projektorganisation und somit rückschließend eine entsprechend institutionalisierte Abwicklung von Bauvorhaben.
- Der Einsatz von Projektmanagement als Management-Tool wird vom Kontrollamt dringend angeraten.
- Das Kontrollamt verweist idZ auf vorhergehende Prüfungsberichte, wo umfangreiche Maßnahmenempfehlungen zur Überarbeitung / Neuaufsetzung der aktuellen Dienst-anweisung Nr. 12 erfolgt sind, sowie die Einführung und die Umsetzung eines integrierten „Projektmanagements Verkehrsplanung – Tiefbau“ gefordert wurde.
- Das Kontrollamt sieht zur Erreichung eines idealen Projektmanagements im Bereich Verkehrsplanung – Tiefbau eine abteilungsübergreifende Initiative durch die GG2 – Baudirektion als unerlässlich an.

Im Rahmen der Detailplanung zum Projekt erfolgten die sanierungsrelevanten Festlegungen. Materialien, konstruktive Ausbildungen bzw. Ausführungsdetails, Ableitung der Wässer, Ein-

satz- und Vertauungsmöglichkeiten für die Schwimmplattform als Arbeitsfläche zur Sanierung der Stahlkonstruktion.

Leistungsverantwortlichkeiten sowie der Bauzeitplan wurden definiert und die entsprechenden Ausschreibungsunterlagen erstellt. Die Bauzeit war mit 62 Arbeitstagen (07.08.2017 bis 30.10.2017) festgelegt. In dieser Projektphase beliefen sich die Gesamtprojektkosten brutto auf ca. 260.000 Euro (ausgepreistes LV).

Die für die Sanierungsarbeiten der Stahlkonstruktion benötigte Schwimmplattform wurde von der Stadthalle Villach für die Dauer der Bauzeit angemietet, vom Österreichischen Bundesheer, Pionier-Bataillon 1, Henselkaserne, entsprechend in Stand gesetzt, zum Einsatzort transportiert und gemäß den einschlägigen Vorgaben und Anforderungen gesichert. Die Beauftragung des Österreichischen Bundesheeres, Militärkommando Kärnten, Stabsabteilung 8, erfolgte in Direktvergabe auf Basis der Angaben des Pionier-Bataillons 1, da diese Leistungen nur einzig und ausschließlich durch diese erfolgen konnten sowie die entsprechenden Leistungen vom freien Markt nicht erfüllt werden konnten. Der Durchführung der Unterstützungsleistungen durch das Österreichische Bundesheer wurde vom Österreichischen Gewerkschaftsbund sowie von der Wirtschaftskammer Kärnten zugestimmt.

Im Zuge der Detailplanung wurde von 5/W festgestellt, dass für die Beleuchtungsanlage ein entsprechender Sanierungs- und Instandsetzungsbedarf besteht. Diesbezüglich wurde von 5/W beim Jahresauftragnehmer für die Instandhaltung der öffentlichen Beleuchtung in diesem Stadtbereich, ein entsprechendes Angebot eingeholt sowie vereinbart, dass die Instandsetzungsarbeiten vor dem Beginn der Generalsanierung der Brücke umgesetzt werden. Zwischen den Abteilungen 2/T und 5/W wurde ein Teilungsschlüssel, projekt- und erhaltungsbezogen, bzgl. der Neuadaptierungs- und Instandsetzungskosten vereinbart. Die Leistungen wurden auf Basis des gültigen Jahresauftrags in Direktvergabe vergeben.

Die notwendigen behördlichen Bewilligungen (Wasserrecht, Schifffahrt, StVO) sowie die Zustimmung der Linienschifffahrt und des ÖWG (öffentliches Wassergut) für die Generalsanierung der Brücke wurden im Zuge der Detailplanung eingeholt. Abstimmungen mit der Verbund AG bzgl. Wasserführung der Drau während der Arbeiten auf der Schwimmplattform, fanden in der Planungsphase statt. Zur Sicherstellung der Hochwassersicherheit wurde die Erreichbarkeit von 00:00 bis 24:00 Uhr für die örtliche Bauaufsicht 2/T, das Österreichische Bundesheer sowie für die ausführende Firma per Bescheid vorgeschrieben.

- Die Erreichbarkeit von 00:00 bis 24:00 Uhr ist für Mitarbeiter der Abteilung 2/T, weder dienstrechtlich, noch in der Geschäftseinteilung oder Planstellenbeschreibung, vorgesehen. Für die Notwendigkeit einer 7/24-Bereitschaft (7 Tage / 24 Stunden) bzw. eines Bereitschaftsdienstes, sind entsprechend dienstliche Regelungen erforderlich und für den Bedarfsfall festzulegen.

Baubeginn bildete die Baueinleitungsbesprechung am 31.07.2017. Diese Besprechung diente zur Vorstellung der einzelnen Projektbeteiligten, der Feststellung der übermittelten Ausführungsunterlagen an die Auftragnehmer, der Bekanntgabe der behördlichen Auflagen, der Erläuterungen bzgl. Versorgungsträger sowie dem Terminplan für die Aufstellung der Schwimmplattform.

Baubeginn:	31. Juli 2017
Zwischentermine:	lt. Bauzeitplan
Geplante Baufertigstellung:	31. Oktober 2017
Tatsächliche Baufertigstellung:	10. November 2017

Parallel zur Abwicklung der Generalsanierung wurde die Entfernung der Graffitis bzw. Reinigungsmöglichkeiten für die besprühten Flächen des Plexiglasgeländers und der Widerlager geprüft sowie mögliche Maßnahmen kostenmäßig bewertet.

Intern, und in Abstimmung mit dem zuständigen politischen Ressort, wurde beschlossen, keine diesbezügliche Entfernung bzw. Reinigung durchzuführen, da weder ausgeschlossen, noch garantiert werden konnte, dass es künftig nicht wieder zu künstlerischen Verunreinigungen kommt.

Im Budget 2017 waren auf Basis von Kostenschätzungen in der Projektentwicklungsphase brutto 300.000 Euro vorgesehen.

Die Baukostenschätzung, ausgepreistes Leistungsverzeichnis, belief sich brutto auf 260.000 Euro und ergab, mit den zu erwartenden Nebenkosten, einen Gesamtbetrag von brutto 300.000 Euro.

Die Gesamtkostenabrechnung lt. Gesamtkostenaufstellung 2/T ergab 324.100,12 Euro, d.h. eine Kostenüberschreitung von 24.100,12 Euro, bzw. ca. 8%, bezogen auf die budgetierten Kosten. Diese Kosten sind damit im Kosten(un)genauigkeitsrahmen von +/- 10%, der für Bauvorhaben dieser Art zu erwarten ist.

Wesentliche Faktoren für die Kostenerhöhung waren:

- Mehraufwände bei der Spundwandherstellung für die Schwimmplattform
- Mehrkosten für die Zugseile der Schwimmplattform
- Asphaltabtragbeseitigung – Reststoff
- Zeitgebundene Kosten aufgrund der Bauzeitverlängerung
- Sanierung Beleuchtungsanlage

Die zusätzlichen Kosten sind entsprechend begründet und nachvollziehbar sowie sachlich gerechtfertigt.

Die Erhaltung und Instandhaltung der Brücke war nicht Gegenstand der aktuellen Prüfung. Im Zuge des prüfungsabschließenden Ortsaugenscheins, wurden vom Kontrollamt jedoch beträchtliche Instandhaltungsmängel festgestellt, sodass von einer entsprechenden Erwähnung in diesem Bericht nicht abgesehen werden konnte.

- Fehlendes Handlaufendstück bzw. fehlende Reflektoren
- Mangelhafte Kabelversorgung bzw. Kabelinstallation in den Handläufen
- Maschinelle Abnutzungsbeschädigungen am Widerlager
- Fehlende Plexiglasabdeckung Handlaufsteher

- Gestalterische Ausführung der Sperreinrichtung (Poller)
- Die, für die Erhaltung zuständige Abteilung 5/W hat für die entsprechende Organisation bzgl. der periodischen Kontrollen zu sorgen, sowie bei Bedarf die notwendigen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung prioritär zu treffen.
- Um solchen, doch laufend auftretenden Schäden durch Vandalismus vorzubeugen, empfahl das Kontrollamt, eine Sanierung zu prüfen, die mutwillige Beschädigungen verhindert. Diese wäre nach kaufmännischen Kosten-Nutzen-Überlegungen zu beurteilen und bejahendenfalls umzusetzen.

In der Schlussbesprechung wurde vom Verwalter und Erhalter festgelegt, dass sämtliche Plexiglasabdeckungen entfernt werden, da diese keine betriebstechnische Funktion erfüllten und durch den aufgetretenen Vandalismus verursacht, nur unnötige zusätzliche Erhaltungskosten bedingen würden.

Aus Sicht des Kontrollamtes sind durch den Erhalter permanente Kontrollen zu gewährleisten und unmittelbar nach der Mängelfeststellung, Reparaturen und Wiederherstellungsarbeiten einzuleiten bzw. zu beauftragen. Nachhaltige, vandalensichere Konstruktionen sind zu wählen, durchzusetzen und zu installieren. Eine zeitnahe Umsetzungskontrolle ist sicherzustellen.

Weitere Feststellungen des Kontrollamtes waren:

- Es ist eine klar nachvollziehbare Projektentwicklung und Projektumsetzung, auch ohne die verpflichtende Anwendung der Dienstanweisung Nr. 12, Projektmanagement Verkehrsplanung–Tiefbau, vorhanden.
- Innerhalb der Geschäftsgruppe 2 ist zu hinterfragen, ob es sinnvoll und zielorientiert ist, bei Generalsanierungen dieser komplexen Art, auf die ansonsten verpflichtende Dienstanweisung Nr. 12, zu verzichten.
- Die stringente, strukturierte und positive Umsetzung dieses Bauvorhabens nach den Richtlinien der Stadt – Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit – ist einzig auf die Arbeitsweise des verantwortlichen Projektleiters zurückzuführen.
- Die Leistungen des Projektleiters bei dieser Brücke lagen hauptsächlich in der Projektkoordination und der örtlichen Bauaufsicht, inkl. aller technischen Prüfungen bzgl. sach- und fachgerechter Umsetzung der baulichen Maßnahmen, der Korrosionsschutzmaßnahmen sowie der Baukostenverfolgung.
- Der Erhalter des Öffentlichen Gutes soll weiterhin ein besonderes Augenmerk auf die Kontrolle der Einrichtungen legen und für eine umgehende Herstellung eines nachhaltigen, gewünschten Erhaltungszustandes sorgen.

4. Geschäftsgruppe 3

4.1. GG 3 – Finanzen und Wirtschaft: Negativzinsen (SB)

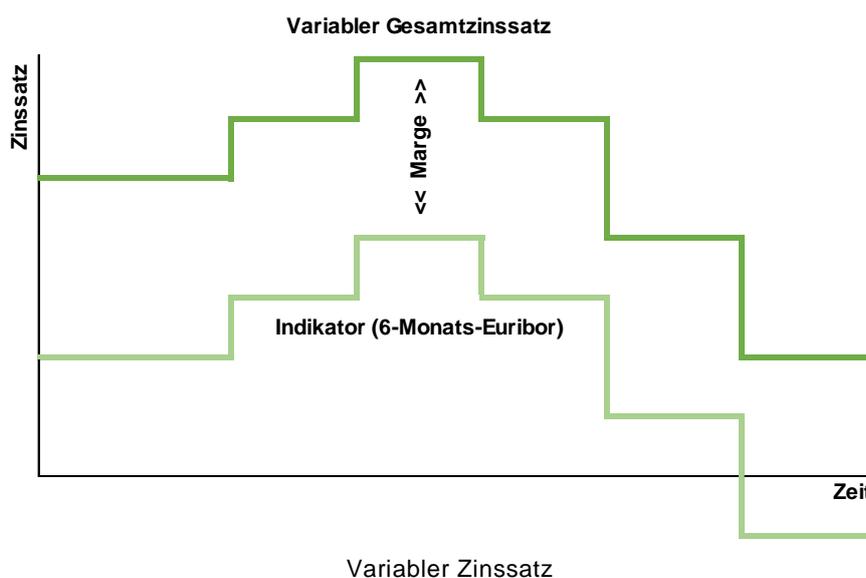
Im Prüfplan des Kontrollamtes für das Jahr 2019 war eine Initiativprüfung zur Thematik Negativzinsen vorgesehen. Die Prüfung umfasste die Vorgehensweise bezüglich der Negativzinsen im Zusammenhang mit abgeschlossenen Darlehens- und Leasingverträgen der Stadt Villach. Die Schwerpunkte der Überprüfung wurden auf die von der Geschäftsgruppe Finanzen und Wirtschaft (GG 3) gesetzten Maßnahmen und die daraus resultierenden Ergebnisse mit den Kreditgebern gelegt.

Mit Unterstützung des Österreichischen Städtebundes führt die Stadt Steyr einen Musterprozess in Sachen Negativzinsen gegen einen Kreditgeber. Die Vorgangsweise der Stadt Steyr in diesem Fall wurde in die Betrachtungen und Empfehlungen des Kontrollamtes einbezogen.

Nachfolgende Unterlagen und Informationen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Darlehens- und Leasingverträge der Stadt Villach mit variablen Zinssätzen
- Amtsvorträge zur Thematik Negativzinsen (Juni/Oktober 2018)
- Urteile des Obersten Gerichtshofs (OGH) zu Negativzinsen bei Privatkrediten
- Rundschreiben des Städtebundes zu Negativzinsen/Rückzahlungsforderungen
- Musterprozess der Stadt Steyr zu Negativzinsen

Variabel verzinsten Darlehen- und Leasingverträge orientieren sich am aktuellen Zinsmarkt und sind jeweils an einen Indikator (bei der Stadt Villach in den meisten Fällen an den 6-Monats-Euribor) gebunden. Aufsummiert mit dem prozentuell festgelegten Aufschlag (Marge) ergibt sich jener Betrag, der dem Kreditnehmer als Gesamtzinssatz verrechnet wird.



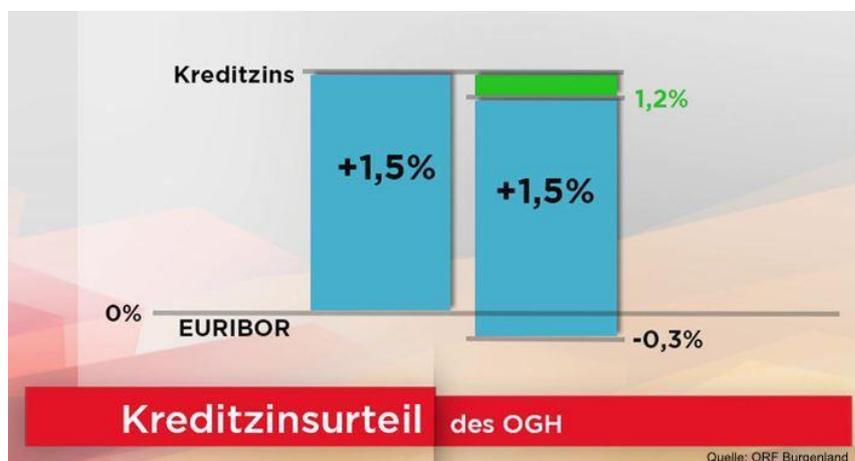
Ab November 2015 haben die Indikatoren aufgrund der Entwicklungen am europäischen Finanzmarkt begonnen, in den negativen Bereich abzurufen. Dabei haben die kreditgebenden Geldinstitute bezüglich einer allfälligen Weiterverrechnung dieser Zinsentwicklung an ihre Kunden unterschiedlich agiert.

Bei Negativzinsen handelt es sich im Finanzwesen per Definition um Zinsen, die von einem Gläubiger (Kreditgeber) an den Schuldner (Kreditnehmer) zu entrichten sind.

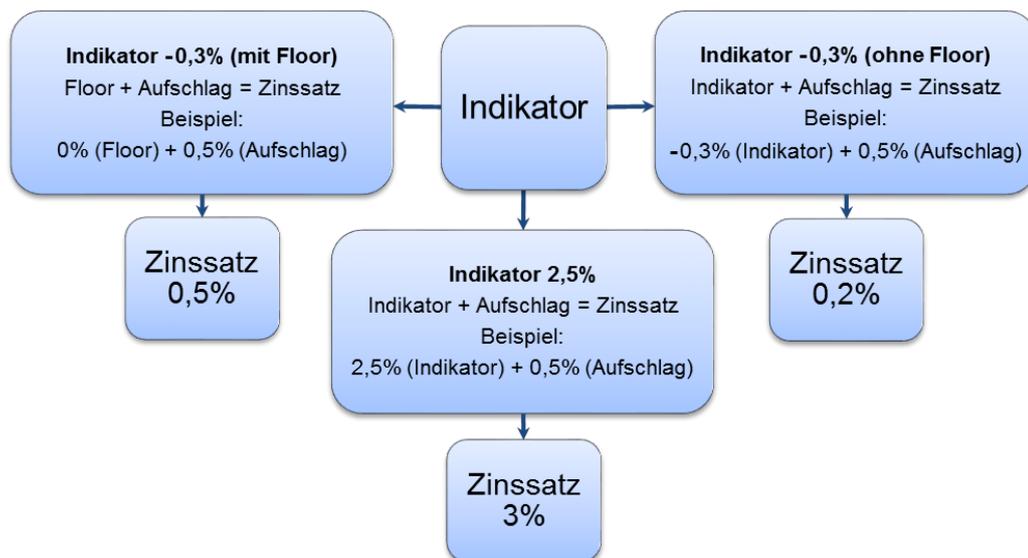
Begrifflich ist zu beachten, dass medial und umgangssprachlich mit Negativzinsen zu- meist die aus Sicht eines Kreditnehmers zu viel bezahlten Zinsen, aufgrund des fehlenden Abzugs des zugrundeliegenden (negativen) Indikators vom Aufschlag, gemeint sind. Auch in diesem Prüfbericht wird die Bezeichnung Negativzinsen in diesem Sinne verwendet.

Bisherige Entscheidungen des Obersten Gerichtshofs (OGH) hinsichtlich Negativzinsen (u. a. 8 Ob 101/16k, 4 Ob 60/17b, 4 Ob 107/17i) beziehen sich auf Verbraucherkredite im Privatbereich, bauen allerdings stark auf den allgemeinen Vertragsprinzipien auf. Es bleibt daher abzuwarten, ob die Entscheidungen des OGH zu Verträgen mit Unternehmen bzw. Städten/Gemeinden vergleichbar ausfallen werden.

Der OGH kam für Privatkredite zur Entscheidung, dass ein negativer Referenzzinssatz (z. B. 6-Monats-Euribor) den vereinbarten Aufschlag (Marge) teilweise oder gänzlich reduziert. Der Gesamtzinssatz (Kreditzins) eines privaten Darlehens kann somit bis auf „Null“ sinken.



Grundsätzlich wäre es auch möglich, dass der Gesamtzinssatz in den negativen Bereich sinkt. Damit wäre der Kreditgeber dem Kreditnehmer gegenüber zu Zinszahlungen verpflichtet, was allerdings dem ureigensten Vertragszweck eines Darlehens sowie der Absicht der Parteien bei Vertragsabschluss widerspricht. Um Zinszahlungsverpflichtungen für den Kreditgeber zu verhindern, sind neuere Darlehensverträge inzwischen mit einem sogenannten Zinsfloor (Zinsuntergrenze) ausgestattet.



Im Juni 2018 hat das Handelsgericht Wien der Klage eines Unternehmens in Sachen Negativzinsen stattgegeben und die betroffene Bank in erster Instanz zur Rückzahlung zu viel bezahlter Zinsen verurteilt.

Die Stadt Steyr hat im Jahr 2018 mit Unterstützung des Österreichischen Städtebundes einen Musterprozess zu Negativzinsen für ein Darlehen angestrebt. Ein noch ausstehendes, rechtsverbindliches Urteil könnte richtungsweisend für alle Städte und Gemeinden in Österreich werden.

Der Österreichische Städtebund unterstützt die Stadt Steyr in einem Musterprozess gegen eine Bank (KA FINANZ³). Nun liegt ein Urteil in erster Instanz vor. Auch Städte und Gemeinden haben demzufolge einen Rückzahlungsanspruch.

Hintergrund des Verfahrens ist die Praxis einzelner Banken, als Reaktion auf negative Referenzzinssätze die Kreditmarge als Mindestzinssatz festzusetzen und somit Kreditverträge einseitig abzuändern. Diese Praxis wurde nun in der ersten Instanz als unzulässig erklärt. Das Urteil ist noch nicht rechtskräftig.

Das Erstgericht (Landesgericht Steyr) teilt vollinhaltlich die Ansicht des Österreichischen Städtebundes: Auch Städte und Gemeinden hätten Anspruch auf Rückzahlung zu viel bezahlter Zinsen, die sich in Folge eines negativen Referenzzinssatzes ergeben. Die einseitige Festsetzung der Kreditmarge durch den betroffenen Kreditgeber als Mindestzinssatz sei unzulässig.

³ Die KA Finanz AG ist zum 28.11.2009 aus der Spaltung der vormaligen Kommunalkredit als deren Rechtsnachfolgerin hervorgegangen und steht zu 100 % im Eigentum der Republik Österreich.

Das Erstgericht hält auch klar fest, dass es um Fragen der vertraglichen Vereinbarung und deren Auslegung gehe, wie dies auch schon in den OGH-Urteilen zu Verbrauchergeschäften ausgeführt wurde. Das Argument, die bisherige OGH-Judikatur zu dieser Frage sei nur auf Verbraucher anwendbar, wurde zurückgewiesen.

Bei der Stadt Villach sind 16 Darlehen bei verschiedenen Geldinstituten von der Zinsentwicklung in den negativen Bereich betroffen. Neun dieser Darlehen sind der Hoheitsverwaltung der Stadt Villach zuzuordnen, vier den Unternehmen der Stadt Villach und drei der VIV Villacher Immobilien Vermögensverwaltung GmbH & Co KG (VIV). Für diese variabel verzinsten Darlehen, alle mit Vertragsabschluss vor dem Jahr 2013, wurde in den Vertragsregelungen in der Zinsgleitklausel keine Zinsuntergrenze (Zinsfloor) definiert, da die Möglichkeit der Gegenverrechnung eines negativen Indikators seinerzeit nicht absehbar war. Weiters haben die Negativzinsen für die Stadt Villach auch Auswirkungen auf die variabel verzinsten Leasingverträge der Hoheitsverwaltung.

- Bei allen drei Leasingverträgen mit variabler Verzinsung wurden die Negativzinsen von den Vertragspartnern gegenverrechnet. Die Leasingverträge werden daher in diesem Bericht nicht weiter betrachtet.

Für den Privatbereich bereits rechtskräftige Gerichtsurteile sagen aus, dass ein negativer Indikator mit dem Aufschlag gegenverrechnet werden muss. Dadurch reduziert sich der zu zahlende Gesamtzinssatz zugunsten des Kreditnehmers. Ein Absinken des Gesamtzinssatzes unter Null, sodass der Kreditgeber Zinszahlungen an den Kreditnehmer zu leisten hätte, wird in den bisherigen Urteilen allerdings ausgeschlossen.

Darlehensverträge der Stadt Villach mit variabler Verzinsung waren zum Zeitpunkt des Absinkens des Referenzzinssatzes in den negativen Bereich mit 8 Banken abgeschlossen.

Daraus ergeben sich für die Stadt Villach mit Jahresende 2018 Rückforderungen in Gesamthöhe von 100.000 EUR, die sich wie folgt auf die Darlehensnehmer aufteilen:

Rückzahlungsforderungen	
Darlehensnehmer	Betrag
Hoheitsverwaltung	66.852,74
Unternehmen	29.248,74
VIV GmbH & Co KG	3.920,75
Gesamt	100.022,23

Rückzahlungsforderungen nach Darlehensnehmer

Die GG 3 hat im August 2018 alle betroffenen Geldinstitute schriftlich kontaktiert, um außergerichtlich einen Verzicht der Banken auf die Verjährungsfristen für die Geltendmachung der Zinsrückforderungen zu erreichen. Die Bank Austria, die Hypo Tirol und die BKS sind dieser Aufforderung nachgekommen, wodurch die Fristen für eine außergerichtliche Einigung für die Darlehen der Stadt Villach bei diesen Banken verlängert wurden.

Die Schreiben an die Banken betreffend Rückzahlungsansprüchen wurden von der GG 3 in Anlehnung an das diesbezügliche Musterschreiben des Österreichischen Städtebundes verfasst. Entsprechende Vordrucke für Verjährungseinredeverzichtserklärungen wurden beigelegt sowie allfällige weitere rechtliche Schritte seitens der Stadt angekündigt. Die Geldinstitute wurden darüber in Kenntnis gesetzt, dass eine gemeinsame Vorgehensweise der österreichischen Städte und Gemeinden in dieser Angelegenheit beabsichtigt wäre.

Nach den Ausführungen im Amtsvortrag vom 20. Juni 2018 wäre die Verjährung für Zinsrückforderungen, aufgrund der ursprünglich vertraglich vereinbarten Zinsanpassungen, bereits Ende Oktober 2018 rechtswirksam geworden. Dieser Zeitpunkt hat auch der damaligen Rechtsauffassung des Städtebundes entsprochen.

- Die aktuelle Rechtsauffassung geht von einer Verjährung auf die Einwendung einer Zinsrückforderung für die betroffenen Darlehen mit 30. Juni 2019 aus. Die Verlängerung der Frist bis Ende Juni des Jahres kann für die Stadt Villach als positiv bewertet werden.
- Die Finanzverwaltung musste die erforderlichen Maßnahmen setzen, da bei Unterlassung der Rückzahlungsforderungen der strafrechtliche Tatbestand der Untreue im Raum stand. Aus Sicht des Kontrollamtes gehen die von der GG 3 im Amtsvortrag vorgeschlagenen und gesetzten Maßnahmen mit den Empfehlungen des Städtebundes konform.
- Mit geeigneten Maßnahmen hat die Geschäftsgruppe Finanzen und Wirtschaft die erforderlichen Schritte gesetzt, um einen möglichen finanziellen Nachteil für die Stadt Villach bezüglich der Rückzahlungsforderungen von Negativzinsen abzuwenden.
- Mit den gesetzten Maßnahmen geht die Stadt Villach mit den Ausführungen und Empfehlungen des Österreichischen Städtebundes (Rundschreiben Juli und Oktober 2018) betreffend Negativzinsen konform.
- Die weitere Vorgangsweise nach einem rechtskräftigen Urteil des OGH im Musterprozess der Stadt Steyr bleibt abzuwarten und wird von der rechtlichen Vertretung der Stadt Villach folglich für jene Darlehen (individuell) zu bewerten sein, für die zwischenzeitlich keine außergerichtliche Einigung erzielt werden kann.

- Außergerichtliche Einigungen mit den Banken hinsichtlich Rückzahlungsansprüchen sind jedenfalls innerhalb der jeweiligen Verjährungsfrist anzustreben.
- Eine Einbringung von Klagen gegen Banken, bevor das Urteil zum Prozess der Stadt Steyr vorliegt, ist unter Gewichtung der Prozessrisiken und Erfolgschancen von der rechtlichen Vertretung der Stadt Villach zu beurteilen.

Das Kontrollamt wird die weitere Entwicklung im Musterprozess der Stadt Steyr verfolgen und mögliche Auswirkungen auf die Stadt Villach sowie die gesetzten Maßnahmen der Finanzverwaltung im Rahmen eines Follow-ups im ersten Halbjahr 2020 überprüfen.

Das Kontrollamt hat sich eine Überprüfung der Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen für eine Follow-up-Prüfung im ersten Halbjahr 2020 vorgemerkt.

5. Geschäftsgruppe 4

5.1. 4/B – Vergabe von Schüleressen und Freizeitbetreuung (SB)

Die Vergabe der Schüleressen und der Freizeitbetreuung an Allgemeinbildenden Pflichtschulen wurden vom Kontrollamt geprüft. Diese Aufgaben fallen in den Zuständigkeitsbereich der Abteilung Bildung (4/B).

Der Prüfungsschwerpunkt liegt auf den ursprünglichen Ausschreibungen der Leistungen sowie auf den laufenden Erweiterungen bzw. Vertragsverlängerungen infolge zusätzlicher Tagesbetreuungsgruppen.

Nachfolgende Regelungen, Unterlagen und Informationen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Kärntner Schulgesetz idgF (K-SchG)
- Bundesvergabegesetz 2006 (BVergG 2006)
- Bundesvergabegesetz 2018 (BVergG 2018)
- Ausschreibungsunterlagen aus dem Jahr 2013
- Zugehörige Amtsvorträge, Gremialbeschlüsse und Schlussbriefe

Das Kärntner Schulgesetz (K-SchG) regelt unter § 1 Abs 4, dass die Erhaltung einer Schule bei ganztägigen Schulformen auch die Kosten für die Freizeitbetreuung und die Vorsorge für die Verpflegung umfasst, soweit diese Kosten nicht durch Beiträge gedeckt sind. Die Beiträge für die Verpflegung und Betreuung im Freizeitbereich öffentlicher ganztägiger Schulformen sind nach § 68 Abs 1 lit a K-SchG von der Unentgeltlichkeit des Schulbesuchs ausgenommen und dürfen höchstens kostendeckend sein.

Die Stadt Villach ist somit verpflichtet, die angeführten Leistungen in den betroffenen Schulen im Stadtgebiet anzubieten. Die dafür entstehenden Kosten werden an die Eltern der schulpflichtigen Kinder in voller Höhe weiter verrechnet.

Die Vergabeverfahren für die Schüleressen und für die Freizeitbetreuung wurden von der Abteilung Bildung im Jahr 2013 nach den Erfordernissen des Bundesvergabegesetzes 2006 (BVergG 2006) durchgeführt.

Schüleressen

Die Ausschreibung für die Schüleressen erfolgte mit März 2013 im Offenen Verfahren im Oberschwellenbereich und beinhaltete die Vergabe der Leistungen für fünf Jahre sowie eine automatische Verlängerung auf unbestimmte Zeit, wenn nicht einer der Vertragspartner sechs Monate vor Ablauf der Erfüllungsfrist kündigt. Die Kündigung nach Verlängerung auf unbestimmte Zeit ist für die Vertragspartner jeweils zum Monatsende, unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist, möglich. Bei Bedarf an zusätzlichen Essen, infolge zusätzlich zu verpflegender Tagesbetreuungsgruppen, ist das Leistungsvolumen flexibel erweiterbar.

Der Amtsvortrag für die Vergabe der „Herstellung und Lieferung von Schüler-Mittagessen für die schulischen Tagesbetreuungen der Stadt Villach“ wurde im Juni 2013 erstellt. Der entsprechende Beschluss im Ausschuss für Bildung erfolgte im Juli 2013 einstimmig. Der Auftrag in Höhe von ca. 700.000 EUR wurde, nach erfolgter Angebotsprüfung, an den einzigen Anbieter vergeben.

Freizeitbetreuung

Die Ausschreibung für die Freizeitbetreuung erfolgte mit April 2013 im Offenen Verfahren im Oberschwellenbereich und beinhaltete die Vergabe der Leistungen für drei Jahre sowie eine automatische Verlängerung auf unbestimmte Zeit, wenn nicht einer der Vertragspartner sechs Monate vor Ablauf der Erfüllungsfrist kündigt. Die Kündigung nach Verlängerung auf unbestimmte Zeit ist für die Vertragspartner jeweils zum Monatsende, unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist, möglich. Bei Bedarf an zusätzlichen Freizeitbetreuer/innen infolge zusätzlicher Tagesbetreuungsgruppen ist die Leistungserbringung flexibel erweiterbar.

Der Amtsvortrag für die Vergabe der Leistung „Beistellung von Freizeitbetreuer/innen und Betrieb der Tagesbetreuung an Pflichtschulen“ wurde im Juli 2013 erstellt. Der entsprechende Beschluss im Ausschuss für Bildung erfolgte im Juli 2013 einstimmig. Nach erfolgter Angebotsprüfung erhielt der einzige Anbieter den Auftrag in Höhe von ca. 1,4 Mio. EUR.

Nach den Ausschreibungen im Jahr 2013 ergab sich in den Folgejahren der zusätzliche Bedarf an Tagesbetreuungsgruppen sowie die gesetzliche Verpflichtung des Schulerhalters, diese zur Verfügung zu stellen. Das erforderte eine jährliche Auftragserweiterung an die Auftragnehmer. Entsprechende Erweiterungsmöglichkeiten sowie die automatischen, jährlichen Vertragsverlängerungen bei Kündigungsverzicht der Vertragspartner, sind in den Ausschreibungen bereits im Jahr 2013 definiert und seit damals Vertragsbestandteil.

Erforderliche Anpassungen des Auftragsvolumens über der Grenze von 30.000 Euro wurden in den Jahren 2013 bis 2019 dem Ausschuss für Bildung zur Beschlussfassung vorgelegt. Für zusätzlich benötigte Leistungen, unter der Betragsgrenze von 30.000 Euro, wurden die Vertragspartner direkt (mittels Auftragschreiben) von der Abteilung Bildung beauftragt.

Festzuhalten ist, dass mit 21. August 2018 das neue Bundesvergabegesetz 2018 (BVerG 2018) in Kraft getreten ist. Zur Klärung, ob Auftragserweiterungen auf Basis der Ausschreibung und Vergabe aus 2013 dem damals gültigen BVerG 2006 oder dem aktuell gültigen BVerG 2018 entsprechen müssen, wurde vom Kontrollamt telefonisch die verbindliche Rechtsauskunft beim Vergabekontrollamt der Stadt in der GG 4 sowie beim Landesverwaltungsgericht eingeholt. Beide vertraten die Rechtsansicht, dass eine Neuausschreibung der Leistungen aufgrund der stattgefundenen Gesetzesänderung nicht erforderlich ist. Es wird jedoch empfohlen, regelmäßig eine Markterhebung zur Bietererkennung durchzuführen. Für erforderliche Anpassungen des Auftragsumfangs, basierend auf der Ausschreibung 2013, gilt demnach weiterhin das Bundesvergabegesetz 2006 (BVerG 2006) als Rechtsgrundlage.

- Das Kontrollamt empfiehlt der zuständigen Abteilung 4/B, auch wenn die Vergabe 2013 auf unbestimmte Zeit erfolgt ist, für die zu erbringenden Leistungen im Zusammenhang mit Schüleressen und Freizeitbetreuung, regelmäßig, spätestens alle drei Jahre, Markterhebungen zur Bietererkundung seitens der Abteilung 4/B durchzuführen und diese entsprechend zu dokumentieren.
- Der Bildungsabteilung (4/B) wird empfohlen, den Ausschuss für Bildung über den Umstand der Gesetzesänderung, mit dem Hinweis, dass bei Anpassungen im Bereich Schüleressen und Freizeitbetreuung weiterhin das BVergG 2006 zur Anwendung kommt, in Kenntnis zu setzen.
- Über zukünftige Anpassungen des Auftragsumfangs basierend auf der Ausschreibung 2013 wäre der Ausschuss lediglich zu informieren. Die entsprechenden Erweiterungen des Auftragsvolumens wären den Auftragnehmern schriftlich mitzuteilen.

Die Gesetzmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit des Vergabeverfahrens im Jahr 2013 und der Auftragserweiterungen in den Folgejahren konnte festgestellt werden. Vom Kontrollamt wird daher keine weitere Follow-up-Prüfung zu diesem Themenbereich vorgesehen.

5.2. 4/K – Jugendreferat: Jugendratswahl 2019 (SB)

Die Abwicklung der Jugendratswahl 2019 in der Zeit vom 11. bis 15. März 2019 wurde vom Kontrollamt einer Prüfung unterzogen. Neben dem Ablauf wurden auch die rechtlichen und organisatorischen Grundlagen für die Wahl betrachtet.

Nachfolgende Richtlinien, Unterlagen und Informationen stellen die Grundlagen der Prüfung dar:

- Gemeinderatsbeschlüsse Mai 1997 und Mai 1999
- Geschäftsordnung des Villacher Jugendrates
- Wahlordnung zur Wahl des Villacher Jugendrates 2019
- Die sechs Regeln für den Villacher Jugendrat
- Websites ju.villach.at und villach.at

Im Rahmen des Projekts „junG:96“ wurde die Idee geboren, ein Jugendmitbestimmungsmodell in der Stadt Villach zu entwickeln. Für die Jugendlichen sollte damit ein demokratisch legitimes Forum geschaffen werden, in dem sie ihre Wünsche und Anliegen artikulieren können. Daraus ist mit Gemeinderatsbeschluss vom 7. Mai 1997 der Villacher Jugendrat entstanden.

Der Amtsvortrag vom April 1997 beinhaltet entsprechende Ausführungen zur Bildung und Wahl des Jugendrates. Die Aufgaben des Jugendrates wurden wie folgt definiert:

- Beratung des Jugendausschusses
- Vorbereitung eines Jugendforums
- Information der betroffenen Jugendlichen und der Öffentlichkeit über seine Tätigkeiten

Vom Gemeinderat wurde am 7. Mai 1997 beschlossen, die Mitglieder des Jugendrates gemäß § 26 Abs. 7 (Bildung und Wahl der Ausschüsse) als sachverständige Personen mit beratender Stimme in den Ausschuss für Frauen, Jugend und Schule zu entsenden und zu Sitzungen mit jugendrelevanten Entscheidungen einzuladen.

Die Mitglieder des Jugendrates gelten laut Amtsvortrag zu dem als sachkundige Auskunftspersonen in Jugendfragen und werden im Bedarfsfall zu Gemeinderatssitzungen hinzugezogen.

Das für den Jugendrat vorgesehene Budget wird laut Gemeinderatsbeschluss vom Mai 1997 administrativ von der zuständigen Kulturabteilung (4/K) verwaltet.

Die Mitarbeiter der Abteilung 4/K (Jugendreferat) und des Jugendzentrums sind von Verwaltungsseite für die Abwicklung der Wahl des Jugendrates zuständig.

- Die Abteilung 4/K (Jugendreferat) und die Mitarbeiter des Jugendzentrums gewährleisten sowohl in den Schulen als auch im Jugendzentrum der Stadt Villach einen ordnungsgemäßen Ablauf der Wahl zum Jugendrat.

Die Wahl des Jugendrates der Stadt Villach im Jahr 2019 hat in der Zeit vom 11. bis 15. März stattgefunden. Sämtliche Informationen zur Wahl sind auf der Jugend-Website www.ju.villach.at unter dem Menüpunkt Jugendrat abrufbar.

- Die Informationen zur Wahl auf der Jugend-Website der Stadt Villach sind strukturiert und vollständig verfügbar.

Als Wahllokal stand das Jugendzentrum der Stadt Villach in der Gerbergasse 29 vom 11. bis 15. März 2019 jeweils in der Zeit von 13:00 bis 18:00 Uhr zur Verfügung. Weiters waren die Mitarbeiter des Jugendzentrums in der Wahlwoche vormittags in den Schulen der Stadt Villach unterwegs. In nachfolgenden Villacher Schulen war im Jahr 2019 eine Stimmabgabe für die wahlberechtigten Jugendlichen möglich: Polytechnische Schule, BHAK-BHAS, HTBLuVA (Tschinowitscher Weg und Richard-Wagner-Straße), BG/BRG St. Martin, BG/BRG Perau, CHS, KTS, Fachberufsschule 1/2 und Neue Mittelschule Völkendorf.

Die allererste Wahl eines Jugendrates in der Stadt Villach erfolgte gemäß Gemeinderatsbeschluss vom Mai 1997 auf Einladung des Bürgermeisters. Für die folgenden Wahlen wurde vom Jugendrat selbst eine Wahlordnung erstellt, die über die Jahre nach Bedarf adaptiert wurde. Als Richtlinie für die aktuelle Wahl gilt die Wahlordnung zur Wahl des Villacher Jugendrates 2019.

Darin ist, neben dem Ablauf der Wahl unter Punkt VII, auch das Prozedere der Stimmenauszählung definiert. Die Auszählung erfolgt nach Abschluss der Wahl (15. März 2019, 18:00 Uhr) durch ein fünfköpfiges Wahlgremium, das aus drei ehemaligen Mitgliedern des Villacher Jugendrates und zwei Vertretern der Stadt Villach aus dem Jugendreferat besteht.

Laut Information der Leitung des Jugendzentrums wird bei der Stimmenauszählung zu den angeführten Personen laut Wahlordnung auch ein Notar beigezogen, der den korrekten Ablauf überwacht. Diese Vorsichtsmaßnahme begründet sich daraus, mögliche Verdachtsfälle auf Wahlmanipulation auszuschließen.

- Zur Vermeidung von Wahlmanipulationen sollte die bereits gelebte und bewährte Praxis der Beiziehung eines Notars zur Stimmenauszählung auch in die Wahlordnung zur Wahl des Villacher Jugendrates aufgenommen werden.

Das Wahlgremium wählt aus seiner Mitte einen Sprecher/Vorsitzenden, der die Stimmenauszählung leitet und das Wahlergebnis bekannt gibt. Der Öffentlichkeit wird das Wahlergebnis am 16. März 2019 bei einer Veranstaltung des Villacher Jugendrates im Jugendzentrum der Stadt Villach bekannt gegeben.

In der Stadt Villach wurden seit dem Jahr 1997 bereits zahlreiche Projekte (z. B. Jugendzentrum, Trendsportanlagen, Band Contest) unter Mitbestimmung und Mitwirkung des Jugendrates umgesetzt.

- Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass die Abwicklung der Wahl des Jugendrates 2019 strukturiert und den vorgegebenen Richtlinien entsprechend durchgeführt wird.
- Die Interessen der Villacher Jugend sollten auch weiterhin durch den Jugendrat der Stadt Villach als bewährtes Beratungsgremium vertreten werden.

Das Kontrollamt wird zu diesem Prüfstoff keine weitere Einschau durchführen.

5.3. 4/P – Dienstreisen und Kilometergeld (2.FUP)

Der Schlussbericht aus 2017 beinhaltet mehrere Maßnahmenempfehlungen sowie die Vorankündigung einer Follow-up-Prüfung für das zweite Halbjahr 2015. Dieser vom Kontrollamt geplante Termin wurde auf Antrag der betroffenen Fachabteilungen zweimal verschoben, da es seitens der Magistratsdirektion (MD) und der Abteilung Personal (4/P) zu Verzögerungen bei der Anpassung der Dienstanzweisung „Dienstreisen – Fahrtenbücher“ (DA01) und der Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen gekommen ist.

Eine erneute Einschau des Kontrollamts in den Bereich Dienstreisen und Kilometergelder erfolgte schließlich im Zeitraum Mai bis Juli 2017 basierend auf dem Schlussbericht 2014. Dabei wurden der Stand der Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen überprüft und stichprobenmäßig Einsicht in die Reisekostenabrechnungen des Jahres 2016 genommen. In die zwischenzeitlich überarbeitete Dienstanweisung DA01 (mit Juli 2016 in Kraft getreten), wurden mehrere Empfehlungen des Kontrollamts aufgenommen.

Das für das zweite Halbjahr 2018 vorgesehene Follow-up des Kontrollamts musste aufgrund erneuter Verzögerungen bei der Einführung des neuen Workflow-Systems um ein weiteres Jahr verschoben werden.

- Eine proaktive Bekanntgabe der Verzögerung, wie im 1. Follow-up-Bericht vom Kontrollamt angefordert, sowie die Übermittlung einer schriftlichen Zusammenfassung des Projektstands als Grundlage für das zweite Follow-up ist seitens 4/P nicht erfolgt.

Die aktuelle Einschau des Kontrollamts hat sich von August bis Oktober 2019 erstreckt.

Als Grundlagen für die Prüfung wurden folgende Gesetze und Regelungen herangezogen:

- Villacher Stadtrecht (K-VStR)
- Kärntner Stadtbeamtenengesetz (K-StBG) bzw. Villacher Vertragsbedienstetenrecht
- Kärntner Dienstrechtsgesetz (K-DRG)
- Dienstanweisung „Dienstreisen – Fahrtenbücher“ (DA01)
- Schlussbericht (2014) und 1. Follow-up-Bericht (2017) des Kontrollamts

Von der Abteilung 4/P wurden dem Kontrollamt aktuelle Daten zu den Dienstreisen im Jahr 2018 übermittelt.

Die Kosten für die 1.136 im Jahr 2018 abgerechneten Dienstreisen der Bediensteten und Mandatare der Stadt Villach belaufen sich laut dem Reisekostenabrechnungsprogramm Le Salaire (LHR Reisekostenmodul) auf 88.000 EUR.

Das zentrale Buchhaltungssystem der Stadt Villach weist im Jahr 2018 für Dienstreisen und Kilometergelder insgesamt 162.000 EUR aus. Die Ursache für die Abweichung der Summen in den beiden Anwendungen wurde bereits im Follow-up 2017 festgestellt.

Die Aufteilung der Kosten für Dienstreisen und Kilometergelder stellt sich für das Jahr 2018 nach Kostenarten wie folgt dar (Datenquelle newsystem):

Reisekosten 2018 nach Kostenart	
Kostenart	Kosten
Besuch von Messen, Kongressen, Tagungen und Ausstellungen (Kostenart 56000)	35.622
Fortbildung (Kostenart 57000)	30.736
Sonstige Dienstreisen und Kilometergeld (Kostenart 58000)	95.443
Summe	161.802

Wie bereits im Follow-up 2017 festgestellt, ist ein direkter Vergleich der verrechneten Beträge aus der Anwendung Le Salaire und dem Buchhaltungsprogramm nicht möglich, da dieselbe Kostenart (58000) für Kilometergelder, die über Fahrtenbücher abgerechnet werden, und für sonstige Dienstreisen verwendet wird.

Eine einfache und vollständige Auswertung der Kosten für alle im Jahr 2018 ausbezahlten Kilometergelder ist zudem nicht möglich, da die Fahrtenbücher von den Mitarbeitern noch händisch geführt werden. Ein elektronisches Fahrtenbuch existiert nach wie vor nicht, somit ist auch keine zentrale Speicherung der Daten gegeben. Die Abrechnung der Kilometergelder erfolgt unregelmäßig und dezentral in den Organisationseinheiten, die Auszahlung (nicht im Lohn- bzw. Gehaltsweg) über die Abteilung Buchhaltung und Einhebung (3/BE).

- Der Empfehlung des Kontrollamtes aus dem Follow-up-Bericht 2017, die Kilometergeldabrechnungen durch eine eigene Kostenart von den Abrechnungen der sonstigen Dienstreisen zu unterscheiden, wurde nicht nachgekommen.
- Eine einfache Auswertung der Gesamtkosten für Kilometergelder im Magistrat der Stadt Villach ist mit den bestehenden Anwendungen nach wie vor nicht möglich.
- Der Einsatz eines elektronischen Fahrtenbuchs ist ab Mitte Jänner 2020 geplant.

Sämtliche Dienstreisen werden von der Abteilung 4/P über das Reisekostenprogramm „Le Salaire“ (LHR – Modul Reisekosten). Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt im Lohn-/Gehaltsweg durch die Abteilung Personal - Bezugsverrechnung (4/PB). Die Übernahme der Daten aus dem Reisekostenprogramm in das zentrale Buchhaltungssystem newsystem wird von der Abteilung Buchhaltung und Einhebung (3/BE) zweimal monatlich durchgeführt.

Die Auszahlung der Reisekosten an die betroffenen Mitarbeiter erfolgt im laufenden Monat der Dienstreise oder im Folgemonat im Lohn- bzw. Gehaltsweg. Dienstreisen, bei denen die Bezahlung (teilweise) über eine Kreditkarte der Stadt Villach erfolgt ist, gelangen nach der Kreditkartenabrechnung durch die Abteilung Buchhaltung und Einhebung (3/BE) zur Auszahlung.

Neben der Erfassung der Reisekostendaten in der Anwendung Le Salaire werden die Originaldokumente (Dienstreiseantrag, Reisekostenabrechnung, Rechnungen, Belege usw.) von der Abteilung 4/P in Papierform, sortiert nach der von Le Salaire vergebenen Reiseabrechnungsnummer, aufbewahrt.

- Die Reisekostenabrechnungen im Zeitraum Oktober bis November 2018 wurden stichprobenmäßig anhand der Originalrechnungen überprüft. Die Ordnungsmäßigkeit konnte festgestellt werden.
- Ein Internes Kontrollsystem (IKS) nach dem 4-Augen-Prinzip ist in der Abteilung 4/P für Dienstreiseabrechnungen mit Gesamtkosten ab 300 Euro gegeben.

Datenauswertungen über Reisekosten/-bewegungen werden von Mitarbeiterinnen der Stadt Villach nicht direkt aus dem LHR-Reisekostenmodul durchgeführt. Sowohl die monatlichen Abrechnungen als auch die Jahresauswertungen werden der Abteilung 4/P monatlich bzw. jährlich vom Magistrat der Stadt Klagenfurt bereitgestellt.

- Wie bereits im Schlussbericht 2014 und im Follow-up-Bericht 2017 festgestellt, sind die vom Magistrat der Stadt Klagenfurt bereitgestellten Daten fehlerhaft. Doppelte Datensätze bei Dienstreisen mit mehreren Reisezielen müssen beispielsweise für diverse Auswertungen bereinigt werden.
- Den bisherigen Empfehlungen des Kontrollamts, die fehlerhaften Datenquellen korrigieren zu lassen, wurde nicht nachgekommen.
- Das LHR-Reisekostenmodul wird Mitte Jänner 2020 durch eine Workflow-Lösung (Job Router) abgelöst.

Zur Vereinfachung des Ablaufs hat das Kontrollamt bereits im Schlussbericht 2014 die Ablöse der dezentral geführten Fahrtenbücher in Papierform durch ein elektronisches Fahrtenbuch samt entsprechendem Workflow empfohlen. Der Einsatz einer IT-gestützten Lösung wurde seinerzeit von den Abteilungen 4/P (zuvor 5/P) und MD/IT (zuvor 5/IKT) ebenso wie in der Stellungnahme der GG 4 als kurz bevorstehend angekündigt. Der Umstieg auf eine neue Applikation war für das erste Halbjahr 2015 vorgesehen.

Einsicht in die Anwendungsoberfläche und die Funktionalität der neuen Software erhielt das Kontrollamt im Oktober 2019 durch die Abteilung MD/IT.

- Der flächendeckende Einsatz des elektronischen Fahrtenbuchs im Magistrat ist ab Mitte Jänner 2020 geplant.

Anstelle der bisherigen zentralen Abrechnung aller Dienstreisen in der Abteilung 4/P wird mit der neuen Workflow-Anwendung eine dezentrale Lösung angestrebt. Mit dem neuen Programm werden Dienstreisen zukünftig von den Fachabteilungen sowohl beantragt als auch eigenständig abgerechnet. Der erforderliche Genehmigungslauf erfolgt als Workflow in digitaler Form (Job Router).

Eine Kontrolle der Dienstreiseabrechnungen vor Auszahlung ist durch die Abteilung 4/P vorgesehen. Die Auszahlung der Reisekosten für Dienstreisen sowie der Kilometergelder soll vereinheitlicht werden.

Die Erstellung einer neuen Dienstanweisung bzw. eine Anpassung der bestehenden Dienstanweisung „Dienstreisen – Fahrtenbücher“ (DA01) ist parallel zur Einführung der neuen Software geplant.

Die Projektumsetzung war bei Erstellung des Berichts noch im Gange. Nach einer Testphase der neuen Anwendung im Oktober und November sind heuer im Dezember noch Schulungen geplant. Der flächendeckende Einsatz der neuen Software wurde von der Abteilung MD/IT für Mitte Jänner 2020 angegeben.

Bis zum tatsächlichen Einsatz der neuen Software hält das Kontrollamt an seinen bisherigen Empfehlungen fest. Eine Umsetzung dieser Empfehlungen zur Optimierung der Arbeitsabläufe liegt im Ermessen der Abteilung 4/P in Zusammenarbeit mit den beteiligten Organisationseinheiten. Eine weitere Einschau in den Bereich der Dienstreisen und Fahrtenbücher ist vom Kontrollamt aktuell nicht vorgesehen.

6. Geschäftsgruppe 5

6.1. Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2018

Der Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmungen 2018 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 26. April 2019 behandelt.

Die in der berufsmäßigen kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu Rechnungsabschluss und der Jahresrechnung 2018 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.

Mag. Hannes Liposchek, MBA
Kontrollamtsdirektor