



Inhaltsverzeichnis

1. PRÜFUNGSTÄTIGKEIT	5
<hr/>	
2. UMSETZUNGSSTATUS VON EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	10
<hr/>	
3. QUALITÄTSMANAGEMENT UND -SICHERUNG IM KONTROLLAMT	12
<hr/>	
4. GUTACHTEN UND BERATUNGEN	14
<hr/>	
5. PRÜFFESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	15
5.1. Sonderprüfung	15
5.2. Verwaltungsbereich	21
5.3. Unternehmensbereich	40
5.4. Sonstige Organisationseinheiten	55
5.5. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben	56
<hr/>	
6. AUSBLICK	68
Abkürzungsverzeichnis	69



SEHR GEEHRTE MITGLIEDER DES LINZER GEMEINDERATES!

Das Kontrollamt der Stadt Linz hat gem. § 39 Abs. 3 StL 1992 dem Gemeinderat innerhalb einer angemessenen Frist nach Ablauf des Kalenderjahres einen zusammenfassenden Jahresbericht über die erfolgte Prüfungstätigkeit vorzulegen. Nach seiner Behandlung im Gemeinderat ist der Jahresbericht unter Beachtung allfällig bestehender Verschwiegenheitspflichten im Internet zu veröffentlichen.

Die Kontrolle – insbesondere die Rechnungslegung über die Verwendung öffentlicher Mittel – ist eine unverzichtbare Säule der ordnungspolitischen Aufgabe eines Staates. Die öffentliche Gebarungskontrolle hat nicht nur eine präventive Wirkung, sondern dient auch der Vermeidung von Fehlentwicklungen. Sie ist daher sowohl vergangenheitsorientiert als auch auf die Gegenwart und Zukunft ausgerichtet.

Das Berichtsjahr 2020 zeigte, dass Leadership, Change-Management, digitale Kompetenz, Agilität und Resilienz keine Schönwetter-Themen für Management-Seminare darstellen, sondern – wie die abrupt eingetretene COVID-19-Pandemie zeigte –, für Organisationen unmittelbar abrufbar und umsetzbar sein müssen, um in der Krisenbewältigung erfolgreich zu sein. Inwieweit Organisationen fit für derartig außerordentliche Herausforderungen sind, zeigt sich dann, wenn Strategien über Bord geworfen werden müssen, Planziele obsolet werden und die Steuerungsfähigkeit von Organisationen durch externe Rahmenbedingungen massiv beeinträchtigt wird. Dies galt im Berichtsjahr gleichermaßen auch für Prüforganisationen auf lokaler und nationaler Ebene.

Das Kontrollamt Linz hatte noch zu Beginn des Jahres im Rahmen einer Teamklausur seine digitale Agenda vorangetrieben, die 2018 mit der Erstellung eines verlinkten Prüfhandbuches und der Digitalisierung der Prüfprozesse begonnen hatte. Prüfdokumentation, Verlinkung der Prüfberichte mit dem Wissensmanagement und Know-how-Transfers waren umgesetzt und die IT-Ausstattung im Kontrollamt State of the art. So konnte das Kontrollamt mit 16. März 2020 (1. Lockdown) unmittelbar seine Prüftätigkeit auf die veränderten Umstände anpassen. Das Prüfprogramm wurde entsprechend adaptiert. Es wurde darauf geachtet, dass jene Bereiche, die von der Pandemiebewältigung akut gefordert waren, nicht über Gebühr belastet wurden und es wurde die Prüftätigkeit überwiegend auf Homeoffice, Videokonferenzen und elektronischen Datenverkehr umgestellt. Diese Vorgangsweise hat es ermöglicht, dass wesentliche Prüfarbeiten dennoch fortgesetzt werden konnten und gleichzeitig den geprüften Organisationen ausreichend Freiraum und Unterstützung durch

Beratung geboten wurde. Ebenso hat das Kontrollamt darauf geachtet, Empfehlungen nur in jenen Bereichen auszusprechen, die auch unter Pandemiebedingungen die Organisationen in ihrer Entwicklung weiterbringen und nicht in einen rein akademischen Diskurs führen.

So konnte das Kontrollamt den Reformprozess in der Verwaltung auch im Krisenjahr entsprechend unterstützen und war im Sinne einer modernen Unternehmensberatung tätig. Unter diesem Gesichtspunkt hat sich das Kontrollamt im Pandemiejahr verstärkt auf den Bereich der Wirkungsorientierung fokussiert, der für die geprüften Organisationen weniger belastend war. Gleichzeitig konnte ein aktueller Lagebericht über die Auswirkungen der Corona-Pandemie auf die jeweils geprüften Stellen erstellt werden.

Das Jahr der Veränderung zeigte sich auch in personellen Weichenstellungen. Frau Mag.^a Ulrike Huemer wurde als Magistratsdirektorin neu bestellt und wird mit ihrer digitalen Expertise die strategische Neuausrichtung des Magistrates vorantreiben. Mit dem Ausscheiden des Kontrollausschuss-Vorsitzenden, Herrn NR-Abgeordneten GR Mag. Felix Expeltauer, wurde Herr Gemeinderat Lorenz Potocnik zum neuen Vorsitzenden des Kontrollausschusses bestellt.

Das hohe Vertrauen in die Unabhängigkeit des Kontrollamtes zeigte sich nicht nur in der wiederholten Beauftragung mit Sonderprüfungen durch die Politik und in der intensiven politischen Arbeit im Kontrollausschuss, sondern auch darin, dass der Kontrollamtsdirektor der Stadt Linz vom Gemeinderat einstimmig für eine dritte Funktionsperiode in seinem Amt bestätigt wurde. Ich danke deshalb meinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Kontrollamtes dafür, dass ihre hohe fachliche Expertise und engagierte Arbeit dazu einen wesentlichen Beitrag geleistet haben.

Besonderer Dank gebührt den Mitgliedern des Kontrollausschusses, insbesondere dem ausgeschiedenen Vorsitzenden als auch dem neu bestellten Vorsitzenden für die konstruktive und fachliche Zusammenarbeit, Herrn Bürgermeister MMag. Klaus Luger, der scheidenden Magistratsdirektorin, Frau Dr.ⁱⁿ Martina Steininger, MPM und der neu bestellten Magistratsdirektorin, Frau Mag.^a Ulrike Huemer sowie den übrigen Führungskräften der Unternehmensgruppe Stadt Linz für die Unterstützung bei der Umsetzung der vom Kontrollamt ausgesprochenen Empfehlungen.



KONTROLLAMTSDIREKTOR DR. GERALD SCHÖNBERGER, MPM

1. PRÜFUNGSTÄTIGKEIT 2020

Das Kontrollamt der Stadt Linz richtet den jährlichen Prüfplan nach den Kriterien eines risikoorientierten Prüfansatzes aus und entwickelt Kernthemen, die die PrüfkundInnen in ihrer Strategie und in den Geschäftsprozessen unterstützen.

Die Erstellung des risikoorientierten Prüfplanes 2020 war zunächst davon geprägt, den bereits in den Vorjahren initiierten Prüffokus weiterhin verstärkt auf die neuen Geschäftsbereiche des Magistrates zu richten. Im Bereich der Gesellschaftsprüfungen wurde ein Schwerpunkt auf Unternehmen mit besonderer Publikumsorientierung und Dienstleistung gelegt. Ebenso war die widmungskonforme Verwendung öffentlicher Mittel in externen Organisationen sowie die Frage der Wirkungsorientierung getroffener Prüffeststellungen ein besonderer Prüfungsschwerpunkt. Die bereits die Vorjahre prägende Untersuchung der so genannten „Aktenaffäre“ fand im Berichtsjahr insofern einen Abschluss, als das Prüfergebnis über das Meldewesen im Geschäftsbereich BürgerInnen-Angelegenheiten, das in Form eines GR-Minderheitenantrages beauftragt wurde, präsentiert werden konnte. In diesem Zusammenhang wurden auch im Rahmen eines kombinierten Nachfrageverfahrens der Geschäftsbereich Abgaben und Steuern und die Abteilung Verwaltungsstrafen abschließend analysiert.

Die Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei des Geschäftsbereichs Feuerwehr und Katastrophenschutz wurde betreffend die Entwicklung der Rückstände an feuerpolizeilichen Überprüfungen, die Prüfobjekte und den Personalstand einer kritischen Analyse unterzogen. Neben einer zukunftsgerichteten Prognose des möglichen Abbaus der Rückstände wurden auch Empfehlungen zur legislatischen Neuregelung der Abwicklung der Feuerbeschau ausgearbeitet.

Der Geschäftsbereich Planung, Technik und Umwelt wurde hinsichtlich seiner organisatorischen Struktur und strategischen Steuerung analysiert. Neben der haushalterischen Betrachtung und des Controllings lagen weitere Schwerpunkte in der Abteilung Stadtplanung und in der Abteilung Wasserwirtschaft.

Die Unternehmung Kinder- und Jugendservices Linz wurde in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen, den gesetzlichen Vorgaben und der wirtschaftlichen Entwicklung einer vertieften Analyse unterzogen. Zahlreiche Empfehlungen und Feststellungen spiegeln das umfassende Aufgabenspektrum der KJS wider.

Die Prüfung des Rechnungsabschlusses 2019 stellte eine wesentliche Zäsur dar. Zum Einen war der Rechnungsabschluss 2019 der letzte, der auf Basis kameraler Rechnung erstellt wurde. Zum Anderen kam es 2020 in Folge der Corona-Krise zu einer massiven Beeinträchtigung fast aller Lebensbereiche, sodass das Kontrollamt in diesem Bericht weitgehend auf entsprechende Empfehlungen zur Haushaltskonsolidierung verzichtet hat. Dessen ungeachtet wurde einer Krisenbewältigungsstrategie mit Augenmaß das Wort geredet.

Im Unternehmensbereich wurde die mit 1.1.2018 als eigenständige Gesellschaft geführte Unternehmung Museen geprüft. Die finanzielle Entwicklung, die Betriebs- und Geschäftsausstattung, die Dokumentation der Sammlungsbestände sowie die inhaltliche Arbeit der Museen wurden im Bericht reflektiert.

Der Geschäftsbereich Bäder der Linz Service GmbH der Linz AG wurde nach den Kriterien Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sowie aus risiko- und wirkungsorientierter Perspektive geprüft. Die überregionale Bedeutung des Bäderangebotes, die Notwendigkeit einer zwischen Stadt Linz und Linz AG abgestimmten Investitionsstrategie sowie steuerungstechnische Fragestellungen wurden erörtert. Ein weiterer Fokus lag in der Gebarung der Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG. Neben der existenzbedrohenden Lage der DCB durch die COVID-19-Krise mussten kritische Feststellungen zur Geschäftsgebarung bei Veranstaltungen und Sponsoring sowie zur transparenten Kommunikation mit dem Aufsichtsgremium getroffen werden.

Als Ausfluss einer im Jahr 2019 erfolgten Subventionsprüfung des Vereins „ARGE für Obdachlose“ wurde der Verein Wohnplattform Linz einer Überprüfung unterzogen und die widmungsgemäße Verwendung der jährlichen Subvention der Stadt Linz bestätigt.

Der permanent festzustellende Bedarf an weiteren Kinderbetreuungseinrichtungen erforderte im Berichtsjahr die zeitnahe Kontrolle ausgewählter Projekte (fünf Berichte, wobei in den Projekten KiB Hofmeindlweg und KiB Hauderweg sowie im Projekt Hort Löwenfeldschule jeweils der Schlussbericht gelegt wurde). Ebenso wurde die Tabakfabrik Linz das 7. Mal hinsichtlich Bau 1 und Magazin III zeitnah geprüft.

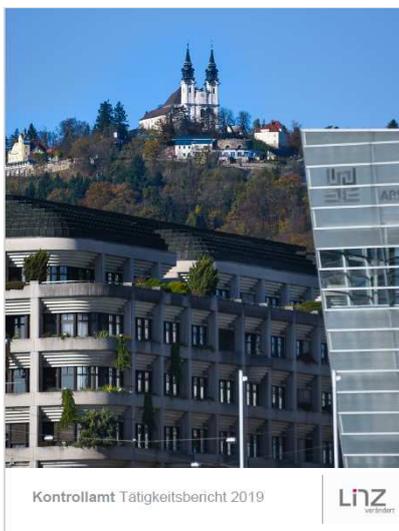
Das erstmals 2014 vom Kontrollamt angewandete Instrument des Nachfrageverfahrens diente wieder der Prüfung der Umsetzung von Empfehlungen aus Prüfberichten und gewährleistet das System der Wirkungskontrolle. Gleichzeitig konnten wichtige Vorentscheidungen getroffen werden, ob eine Folgeprüfung erforderlich erscheint. Dieses Nachfrageverfahren ermöglicht eine höhere Prüfdichte und gelangte 2020 in acht Prüfbereichen zur Anwendung. Darüberhinaus wurden im Rahmen der Wirkungskontrolle Informationen der Magistratsdirektion zu vier Prüfberichten zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamtsempfehlungen abgegeben.

In der Gemeinderatssitzung vom 23. Jänner 2020 wurde der Kontrollamtsdirektor neuerlich als sachkundige Person nach § 20 Abs. 2 StL 1992 zum Zweck der Präsentation des Kontrollamtsberichtes über den Rechnungsabschluss 2018 beigezogen und hat den Prüfbericht vorgestellt.



Aus der Präsentation für den Gemeinderat

Darüber hinaus wurde im Kontrollausschuss vom 25. Mai 2020 der Jahresbericht 2019 behandelt und dem Gemeinderat am 2. Juli 2020 vorgelegt.



Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2019

In einer ao. Sitzung des Kontrollausschusses am 8. Juni 2020 wurde im Beisein von Vertretern des Oö. LRH das im Rahmen der Gemeindeaufsicht beauftragte Gutachten über die Gebarung der Landeshauptstadt Linz (LRH-Bericht vom 7.5.2020) erörtert.

In einer weiteren a.o. Sitzung des Kontrollausschuss am 19.10.2020 wurde der Prüfbericht zur Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H & Co KG behandelt.

Prüfberichte

Folgende Prüfberichte erstattete das Kontrollamt im Jahr 2020 (innerhalb der Tabellen in chronologischer Reihenfolge der Berichterstattung an den Kontrollausschuss):

Sonderprüfung
GB BürgerInnen-Angelegenheiten – Meldewesen
Initiativprüfungen
Verwaltung
GB Feuerwehr und Katastrophenschutz – Abt. Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei
GB Planung, Technik und Umwelt
Unternehmung Kinder- und Jugendservices Linz
Rechnungsabschluss 2019
Unternehmen
Museen der Stadt Linz GmbH
Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Bäder
Design Center Linz Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG
Sonstige Organisationseinheiten
Verein Wohnplattform Linz
Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben
Tabakfabrik Linz – Bau 1 und Magazin III, Adaptierung, 7. Bericht
Projekt KiB Hofmeindlweg – Erweiterung, Schlussbericht
Projekt Neu/Zubau KiB Hauderweg 8, Schlussbericht
Projekt Hort Robinsonschule – Erweiterung und Aufstockung, 1. Bericht
Projekt Neu/Zubau Hort/NABE Löwenfeldschule, Schlussbericht
Projekt Dorfhalleschule Franckstraße – Umbau und Aufstockung, 1. Bericht

Nachfrageverfahren

SZL – Seniorenzentren Linz GmbH, 2. Bericht, 2. Nachfrageverfahren
Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Bestattung und Friedhöfe
Ars Electronica Linz GmbH, Ars Electronica Linz GmbH & Co KG
Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Wasser
GB Abgaben und Steuern und Abt. Verwaltungsstrafen „Aktenaffäre“ (kombiniert)
Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik
GB Stadtgrün und Straßenbetreuung
TFL – Tabakfabrik Linz Entwicklungs- und Betriebsgesellschaft mbH

Die Prüffeststellungen (zusammengefasst) und Empfehlungen des Kontrollamtes zu den jeweiligen Prüfberichten finden sich in Kapitel 5 des Berichtes. Die Ergebnisse der jeweiligen Nachfrageverfahren sind in Kapitel 2 dargestellt.

2. UMSETZUNGSSTATUS VON EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES

Das Kontrollamt unterzieht die geprüften Organisationen regelmäßig mehreren Follow-up's, um über den Status der Umsetzung abgegebener Empfehlungen Kenntnis zu erlangen.

Seit dem Berichtsjahr 2010 werden den Mitgliedern des Gemeinderates die von den geprüften Organisationseinheiten gesetzten Maßnahmen komprimiert zur Kenntnis gebracht. Mitberücksichtigt werden die von der Magistratsdirektion / Abteilung Präsidium dem Kontrollamt zur Kenntnis gebrachten Umsetzungsmaßnahmen im Sinne des § 49 Abs. 7 GEOM 2015. Diese Informationen der Magistratsdirektion werden in weiterer Folge den Mitgliedern des Kontrollausschusses vom Kontrollamtsdirektor präsentiert.

Damit soll dem Sachverständigengutachten des Kontrollamtes im Rahmen der Gebarungsprüfung entsprechendes Gewicht beigemessen werden und gleichzeitig die Sensibilisierung der geprüften Organisationen hinsichtlich der Notwendigkeit der Umsetzung von Optimierungspotenzialen erhöht werden.

Neben der Folgeprüfung, die eine vertiefte Überprüfung wichtiger Empfehlungen des Hauptberichtes erfordert, wird seit dem Jahr 2014 auch das Instrument des Nachfrageverfahrens im Sinne der Sicherung der Wirkungskontrolle angewandt, um für einen breiter gesteckten Prüfungsbereich einen aktuellen Umsetzungsstatus der Empfehlungen abzufragen. Dieses System der Wirkungskontrolle dient gleichzeitig zur Vorbereitung der Entscheidung, ob eine weitere Folgeprüfung aus Sicht des Kontrollamtes erforderlich erscheint oder nicht.

Im Jahr 2020 wurden 8 Nachfrageverfahren in den folgenden Bereichen durchgeführt:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
SZL – Seniorenzentren Linz GmbH, 2. Bericht, 2. Nachfrageverfahren	41	27 umgesetzt 13 in Bearbeitung 1 anderer Adressat
Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Bestattung und Friedhöfe	8	4 umgesetzt (davon 1 teilweise) 4 in Bearbeitung
Ars Electronica Linz GmbH, Ars Electronica Linz GmbH & Co KG	6	1 umgesetzt 3 in Bearbeitung 2 anderer Adressat
Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Wasser	3	1 umgesetzt 2 in Bearbeitung

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
GB Abgaben und Steuern und Abt. Verwaltungsstrafen „Aktenaffäre“ (kombiniert)	43	34 umgesetzt 2 in Bearbeitung 3 nicht umsetzbar 2 abgelehnt 2 überholt
Verein zur Förderung der Waldorfpädagogik	9	7 umgesetzt 2 in Bearbeitung
GB Stadtgrün und Straßenbetreuung	44	22 umgesetzt 18 in Bearbeitung 1 zugesagt 3 anderer Adressat
TFL – Tabakfabrik Linz Entwicklungs- und Betriebsgesellschaft mbH	5	4 umgesetzt 1 zugesagt

Information der Magistratsdirektion / Abteilung Präsidium zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamtsempfehlungen:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
GB Gesundheit und Sport	38	19 umgesetzt 9 zugesagt 5 in Bearbeitung 5 abgelehnt
GB Feuerwehr und Katastrophenschutz - Abt. Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei	5	1 umgesetzt 1 zugesagt 3 in Bearbeitung
GB BürgerInnen-Angelegenheiten zu den Empfehlungen des Sonderprüfberichts Meldewesen (GR-Beschluss vom 2.7.2020)	12	9 umgesetzt 3 in Bearbeitung
GB Gebäudemanagement und Tiefbau	57	20 umgesetzt (7 anderer Adressat) 34 in Bearbeitung (davon 16 anderer Adressat) 2 zugesagt (anderer Adressat) 1 abgelehnt

3. QUALITÄTSMANAGEMENT UND -SICHERUNG IM KONTROLLAMT

Personalentwicklung

Die geänderten Fragestellungen auf Grundlage der neuen Prüfstrategie, wie zum Beispiel

- › Partnerschaftliche Zusammenarbeit im Netzwerk der Finanzkontrolle
- › Sicherung ganzheitlicher Betrachtungsweisen
- › Wirtschaftlichkeitskontrolle
- › Leistungs- und Kostenvergleiche
- › Benchmarks
- › Effizienz und Kosteneinsparungspotenziale
- › Keine Kritik ohne Empfehlung

haben Auswirkungen auf das Anforderungsprofil der PrüferInnen. Im Rahmen des nach dem ExpertInnenmodell im Kontrollamt vorgegebenen Ausbildungszyklusses hat der Mitte 2018 neu eingetretene Prüfer für Gesellschaften und Förderungen nach Absolvierung seiner vorgegebenen Ausbildungsmodule mit 1. Februar 2020 den Status eines Prüfers erlangt.

Die zur Sicherung der Fachexpertise unbedingt erforderlichen Aus- und Weiterbildungen wurden konsequent fortgesetzt, wobei der Schwerpunkt auf neue Formen der Budgetierung, Compliance, IKS und Risikomanagement, Vergabe- und Haftungsrecht, IT-Standards und Digitalisierung gelegt wurde. Auf den gleichmäßigen Einsatz der Geldmittel für Ausbildungen zwischen Männern und Frauen im Kontrollamt wurde geachtet.



Das Team des Kontrollamtes (v.l.n.r.): Mag. Ewald Trimmel MSc, Adelheid Stoiber, Mag. Oliver Theusl MBA, Mag. Herbert Gschwendtner, DI Dr. Ludwig Steinbach, Mag.^a Elisabeth Stifinger, Direktor Dr. Gerald Schönberger MPM, Mag.^a (FH) Ulrike Unterköfler MBA, DI Mag. Franz Hirtenlehner, Gerald Bauer MBA, MSc, Mag. Christian Ecker MSc

Teamklausur Kontrollamt

Angesichts der permanent hohen, fachlichen und persönlichen Anforderungen des Teams des Kontrollamtes wurde im Jänner 2020 eine von einer anerkannten Expertin für Unternehmensentwicklung und betriebliches Gesundheitsmanagement begleitete 1 1/2-tägige Teamklausur des Kontrollamtes durchgeführt. Diese Teamklausur diente der Weiterentwicklung unserer ExpertInnenorganisation sowie dem richtigen Umgang mit Stresssituationen und Stärkung der Resilienz, individuell und im Team. Gleichzeitig wurde ein weiterer Schwerpunkt im Bereich Qualitätssicherung, Digitalisierung und Wissensmanagement im Kontrollamt gesetzt.

4. GUTACHTEN UND BERATUNGEN

Das Kontrollamt Linz als Wissensträger und Dienstleister stellt den geprüften Organisationen und externen Partnerorganisationen seine Beratungskompetenz umfassend und vertraulich zur Verfügung.

Beratung

Die Beratungstätigkeit zur Optimierung des Leistungsportfolios der geprüften Organisationen ist dem Kontrollamt ein besonderes Anliegen.

Im Berichtsjahr wurden Beratungsleistungen von 62 Stunden nachgefragt. Neben der Begutachtung des Compliance-Leitfadens im Vergaberecht wurden Fragestellungen zur Inventarisierung, zum Versicherungswesen, zum Vereinsrecht, ELAK und der Geschäftsprozessoptimierung etc. erörtert.

Städtebund-Kooperationen

4.1. Sitzungen des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten

Coronabedingt fanden im Jahr 2020 keine Fachausschusssitzungen für Kontrollamtsangelegenheiten statt.

4.2. Wiener Symposium der städtischen Kontrolleinrichtungen und Festveranstaltung „100 Jahre Stadtrechnungshof Wien“

Auch das Wiener Symposium und die Festveranstaltung anlässlich „100 Jahre Stadtrechnungshof Wien“ konnten coronabedingt nicht abgehalten werden.

5. PRÜFFESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES 2020

5.1. Sonderprüfung

Geschäftsbereich BürgerInnen-Angelegenheiten - Meldewesen



Prüfungsgegenstand der Sonderprüfung war der Bereich Meldewesen der Abteilung Pass-, Melde- und Wahlservice im Geschäftsbereich BürgerInnen-Angelegenheiten. Eine Minderheit des Gemeinderates stellte am 29.8.2019 den diesbezüglichen Prüfantrag an das Kontrollamt. Das Kontrollamt hat daraufhin eine detaillierte Analyse des städtischen Meldewesens in organisatorischer, personeller und finanzieller Hinsicht vorgenommen. Dem Prüfauftrag entsprechend wurden die Anzeigen und Strafverfahren im Meldewesen vertieft betrachtet. Der Prüfungszeitraum erstreckte sich von 2010 bis Ende 2019.

Zuerst wurde die strukturelle Einordnung des Fachbereiches Meldewesen und die aufbauorganisatorische Eingliederung der Abteilung samt den zuständigen Führungskräften in den Hierarchieebenen im prüfungsrelevanten Zeitraum dargestellt. Das Meldegesetz regelt hinsichtlich Organzuständigkeit, dass der/die jeweilige BürgermeisterIn im übertragenen Wirkungsbereich für die Vollziehung des Meldewesens in seiner Gesamtheit zuständig ist.

Die wesentlichsten gesetzlichen Grundlagen für die Administration des Meldewesens sind das Meldegesetz sowie die Meldegesetz-Durchführungsverordnung. Daneben gelangen die allgemein gültigen Verwaltungsgesetze wie etwa AVG, VStG, Zustellgesetz sowie Rechtsbestimmungen für die Gebühren- und Abgabengebarung zur Anwendung.

Der Fachbereich Meldewesen ist grundsätzlich für alle Angelegenheiten nach dem Meldegesetz zuständig, dazu zählen etwa Durchführung von An-, Ab- und Ummeldungen, Führung des lokalen Melderegisters, Führung von Evidenzen, Durchführung von Meldeverfahren, Erteilung von Auskünften und Ausstellen von Bestätigungen. Betreffend Strafverfahren nach dem Meldegesetz beschränkt sich

die Zuständigkeit des Fachbereiches seit der Magistratsreform auf die Erstellung von Anzeigen und deren Weiterleitung an die Abteilung Verwaltungsstrafen.

Die Administration des Meldewesens erfolgt nach dem Frontoffice- und Backoffice-Prinzip. Sämtliche Quick-Services werden im BürgerInnen-Service Center im Neuen Rathaus und in den Bibliothekszweigstellen (samt Wissensturm) angeboten, während komplexere Aufgaben wie Meldeverfahren, Meldeanzeigen und Auskunftssperren im Backoffice der Fachabteilung erledigt werden.

Die laufende Aktualisierung der Arbeitsplatzbeschreibungen der MitarbeiterInnen und die Übermittlung dieser Unterlagen an die magistratsweite Evidenzstelle ist im Geschäftsbereich sicherzustellen.

Viele Erledigungen des Meldeservice münden im Ergebnis in Adaptierungen des örtlichen bzw. des zentralen Melderegisters. Die Dokumentation der Meldeverfahren als klassische Verwaltungsakte erfolgt derzeit elektronisch am I-Laufwerk und zusätzlich noch in Form von Papierakten. Die Wissensdatenbank Agilia unterstützt die MitarbeiterInnen im Frontoffice mit aufbereiteten Produktbeschreibungen, Handlungsanleitungen und weiteren Informationen zum Meldewesen.

Eine Schnittstelle im Arbeitsablauf besteht zur Abteilung Verwaltungsstrafen im Zusammenhang mit der Abwicklung von Strafverfahren nach dem Meldegesetz. Zur optimalen Administration der Verfahrensakte empfiehlt sich der Einsatz eines elektronischen Aktenverwaltungssystems. Die geltenden Dienstweisungen im Bereich Meldewesen bedürfen einer strukturierten und formeinheitlichen Ablage.

Die Leistungszahlen des Meldewesens werden für die Jahre 2010 bis 2019 dargestellt, wobei auch die Umstellungen in der Fallzahlen-Erhebung im Zeitverlauf ersichtlich werden. Erläuternde Ausführungen zu den Controllingzahlen und ihrer Entwicklung runden die Darstellung ab. Der Vollständigkeit halber werden auch die Leistungszahlen der dezentralen Servicestellen für das Beispieljahr 2018 präsentiert. Im Sinne einer Gesamtschau und zur erleichterten Steuerung des Fachbereiches empfiehlt sich die laufende Zusammenführung der separat geführten Daten.

Für einzelne Leistungen des Meldeservice werden zum einen Bundesgebühren (Durchlaufgebühr) und zum anderen Verwaltungsabgaben (gemeindeeigene Abgaben) verrechnet. Die Schwankungen bei den städtischen Einnahmen in der Zeitreihe werden erläutert. Das Kontrollamt empfiehlt dem Fachbereich, die Einnahmenentwicklung im Sinne eines Finanzcontrollings und zur Sicherstellung des IKS laufend zu beobachten.

In Sachen Personalmanagement im Meldewesen wurde im Bericht der Personaleinsatz im Zeitverlauf dargestellt. Sämtliche MitarbeiterInnen des Meldewesens sind auch mit einem bestimmten Prozentanteil dem Produkt Wahlen und BürgerInnenrechte zugeteilt. Im Personalcontrolling erfolgt diese Zuordnung der SachbearbeiterInnen zu den einzelnen Produkten via Kostenstellen nach Schätzwerten, weshalb auch die Auswertungen zum Personaleinsatz auf Basis von Kostenstellen durchgeführt wurden. Überstunden spielten im gesamten Beobachtungszeitraum eine deutlich untergeordnete Rolle, so

wurden in manchen Jahren keine und in den übrigen Jahren wenige Mehrdienstleistungen im Produkt Meldewesen ausgewiesen.

Die im Personaleinsatz ersichtliche hohe Fluktuation im Prüfungszeitraum gilt es zu analysieren und zu bearbeiten, bedeuten regelmäßige Personalabgänge doch einen hohen nachfolgenden organisatorischen Aufwand und Einbußen in der Leistungserbringung des Fachbereiches.

Die Fehlzeiten der MitarbeiterInnen wurden dem strukturbereinigten Magistratesdurchschnitt gegenübergestellt und die Abweichungen verdeutlicht. Nach Informationen des GB PZS zu Personalanforderungen der Vergangenheit wurden mit Ausnahme einer Kanzleikraft sämtliche Personalabgänge nachbesetzt, ein Antrag für eine Posten-Neuschaffung erfolgte allerdings erstmals 2018 zum Dienstpostenplan 2019. Dokumentiert ist eine Eingabe eines damaligen Abteilungsleiters vom 23.9.2014. Eine darauffolgende Prüfung des vormaligen PPO brachte zeitnahe Lösungen in einigen speziellen Personalfällen, dem Wunsch nach einer zusätzlichen Personaleinheit wurde nicht stattgegeben.

Fehlende oder nicht mehr auffindbare Geschäftsunterlagen von ehemaligen Führungskräften behinderten die vergangenheitsbezogene Prüfungsarbeit des Kontrollamtes, so auch in diesem Fall. Deshalb ist aus Sicht des Kontrollamtes eine Durchgängigkeit der dokumentierten Geschäftsgebarung in den Führungsfunktionen sicherzustellen.

Im Prüfbericht wurden die Vorgänge rund um Anzeigen und Strafverfahren nach dem Meldegesetz im Detail analysiert und erläutert, nachdem die relevanten Rechtsbestimmungen nach Meldegesetz, VStG und AVG zitiert wurden.

Mit Umsetzung der Magistratesreform per 1.7.2015 kam es bei den Strafverfahren nach dem Meldegesetz zu einer grundlegend ablaufstrukturellen Veränderung, indem die „Meldebehörde“ von der „Strafbehörde“ nun getrennt ist, also die Anzeigen zu melderechtlichen Vergehen nun vom Fachbereich Meldewesen verfasst und von der Abteilung Verwaltungsstrafen bearbeitet werden.

Anhand der vorliegenden Unterlagen sind die ablauforganisatorischen Änderungen bei Feststellen von Meldevergehen chronologisch beschrieben. Im Zentrum stehen dabei zwei Dienstanweisungen mit Straftarifen aus den Jahren 2005 und 2012 sowie später auftretende Schnittstellenprobleme zwischen den Abteilungen Pass-, Melde- und Wahlservice und Verwaltungsstrafen. Im Herbst 2017 wurde schließlich die bis dahin praktizierte 3-monatige Ermahnungsfrist bei Meldevergehen revidiert, was konsequenterweise zu einem massiven Anstieg der Anzeigen und Strafverfahren im Meldewesen führte. Auf Basis eines Rechtsgutachtens wurde Anfang 2019 eine Auflistung von Fallkonstellationen und ihre praxisrelevante Bearbeitung entwickelt. Seither bemüht sich der GB BA laufend um eine Optimierung des Prozesses, um bei rechtskonformer Strafverfolgung eine Reduktion von Anzeigen zu erreichen.

Die Controllingzahlen betreffend Anzeigen und Strafverfahren nach dem Meldegesetz werden aufgrund der wechselnden Zuständigkeiten und des unterschiedlichen Datenmaterials nach den Zeiträumen vor

und nach der Magistratsreform getrennt dargestellt und erläutert. Eine Detailauswertung zu den Meldeverfahren 2016 und 2017 zeigt nochmals auf, dass die seit Mitte 2015 geltende Aufgabenabgrenzung zwischen den beiden Abteilungen Pass-, Melde- und Wahlservice und Verwaltungsstrafen bis Oktober 2017 nicht korrekt eingehalten worden ist.

Die Vollziehung des Meldegesetzes ist als gesamthafter Prozess zu sehen, weshalb ein regelmäßiger Austausch der involvierten Abteilungen notwendig ist, die Schnittstelle optimal zu gestalten und die Effizienz zu steigern.

Die bei Strafverfahren nach dem Meldegesetz verrechneten Strafgebühren stellen städtische Einnahmen dar. Die deutlichen Schwankungen bei diesen Einnahmen gehen synchron mit den wechselnden organisatorischen Vorgaben betreffend Anzeigen und Strafverfahren im Meldewesen, d. h. die intensive Inanspruchnahme der Ermahnungsmöglichkeit von 2012 bis 2017 schlägt sich auch auf die Einnahmenstruktur nieder. Das Jahr 2015 sticht mit einer hohen Gesamtsumme aus Stornierungen heraus, was mit einer Bereinigung von uneinbringlichen Forderungen bei der Aufgabenübertragung der Strafverfahren an die Abteilung Verwaltungsstrafen des Geschäftsbereichs Abgaben und Steuern einhergeht.

Das Kontrollamt verwies im Bericht sowohl auf die in der GEOM geregelte Abstimmungsnotwendigkeit bei weitreichenden inhaltlichen Änderungen in der Aufgabenabwicklung, als auch auf die Verpflichtung der Geschäftsbereiche zur laufenden Haushaltsüberwachung gemäß Haushaltsordnung 2019.

Der Bericht schließt mit Ausführungen zu aktuellen Maßnahmen betreffend Meldewesen. In einer Aussendung vom 8.7.2019 kündigte der Bürgermeister eine Informations-Offensive zur Meldepflicht an. Der GB KOMM startete daraufhin eine Online-Informationenkampagne zur Meldethematik und auch die städtische Wohnungsgesellschaft GWG griff das Thema auf. Das Kontrollamt empfiehlt nach diesen einmaligen Maßnahmen eine Intensivierung der Aufklärungsbemühungen.

Eine weitere Maßnahme stellt eine Resolution an den Bundesgesetzgeber zur Änderung des Meldegesetzes dar. Es sollen die Meldepflichten auf zwei Wochen erstreckt werden und die Anwendung eines Strafaufhebungsgrundes bei entsprechenden Voraussetzungen ermöglicht werden.

In Umsetzung des Ansatzes „beraten statt strafen“ empfiehlt das Kontrollamt, die mögliche Anwendung des am 1.1.2019 zum VStG hinzugekommenen Paragraphen 33a „Beratung“ anhand konkreter Praxisfälle zu prüfen.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen Empfehlungen:

1. Die laufende Aktualisierung der Arbeitsplatzbeschreibungen der MitarbeiterInnen und deren Übermittlung an die magistratsweite Evidenzstelle ist im Geschäftsbereich sicherzustellen.
2. Für die Aktenverwaltung im Meldewesen ist derzeit noch keine eigene Software eingesetzt. Das Kontrollamt empfiehlt daher für die Optimierungen von Auswertungen, Nachvollziehbarkeit und Automatisierung die Anwendung eines elektronischen Aktenverwaltungssystems für die Aufgaben des Meldewesens zu prüfen.
3. Die Dokumentation der Dienstanweisungen für den Bereich Meldewesen erscheint verbesserungswürdig. Für eine formeinheitliche, thematisch strukturierte und aktualisierte Ablage der Anweisungen ist Sorge zu tragen.
4. Zur professionellen Analyse und Steuerung des Fachbereiches empfiehlt sich die laufende Zusammenführung der Controllingdaten der Fachabteilung und der dezentralen Servicestellen im Sinne einer Gesamtschau.
5. Der Fachbereich Meldewesen sollte seine Einnahmenentwicklung im Sinne eines Finanzcontrollings und zur Sicherstellung des IKS laufend analysieren und dokumentieren. Das betrifft auch die durchlaufende Gebarung.
6. Der im Zeitverlauf dargestellte Personaleinsatz zeigt sehr deutlich die hohe MitarbeiterInnen-Fluktuation im Bereich Meldewesen. Das stellt eine Organisationseinheit vor organisatorische und operative Herausforderungen. Das Kontrollamt empfiehlt daher dem GB PZS (in Kooperation mit der Abteilung Pass-, Melde- und Wahlservice), die auffallend hohe Personalfuktuation ab 2010 näher zu analysieren und die Ursachen dafür zu bearbeiten.
7. Das Kontrollamt sah sich schon öfters mit der Situation konfrontiert, dass bei vergangenheitsbezogenen Überprüfungen relevante Geschäftsunterlagen von ehemaligen Führungskräften nicht mehr vorlagen bzw. auffindbar waren. Im Rahmen der Compliance- und IKS-Aufgaben ist eine Durchgängigkeit der dokumentierten Geschäftsgebarung in den Führungsfunktionen, speziell bei Wechsel der Führungskräfte, sicherzustellen. Dafür werden einheitliche Vorgaben und bei Bedarf Umsetzungsunterstützung von zentralen Stellen (Interne Revision, Organisationsentwicklung) vonnöten sein.
8. Um die bestehende Schnittstelle in der Vollziehung des Meldegesetzes im Sinne des Gesamtprozesses optimal zu organisieren und die Effizienz zu steigern, ist der Austausch zwischen den Abteilungen Pass-, Melde- und Wahlservice und Verwaltungsstrafen aufrechtzuerhalten bzw. noch zu intensivieren.

9. So weitreichende inhaltliche Änderungen in der Aufgabenabwicklung einer Abteilung wie im Zuge der Dienstanweisungen 2005 und 2012 hätten nach § 6 (2) und 8 (3) GEOM jedenfalls der Abstimmung mit den übergeordneten Führungskräften und dem zuständigen Stadtsenatsmitglied bedurft, was allerdings unterblieben bzw. nicht belegbar ist.
10. Im Bereich Meldewesen mangelte es in der Vergangenheit an einem aktiven Kassenrestmanagement, weshalb im Zuge der Aufgabenübertragung an die Abteilung Verwaltungsstrafen des Geschäftsbereichs Abgaben und Steuern eine umfassende Bereinigung von uneinbringlichen Forderungen der Vorjahre durch Stornierungen notwendig war. Das Kontrollamt verweist in diesem Zusammenhang auf die Verpflichtung der Geschäftsbereiche zur laufenden Haushaltsüberwachung nach § 27 (1) Haushaltsordnung 2019.
11. Auch wenn bereits Informationsmaßnahmen zur Bewusstseinsbildung bezüglich Meldepflichten getroffen wurden, so wird eine Intensivierung dieser Aufklärungsbemühungen entsprechend der Ausführungen in der Pressekonferenz vom 8.7.2019 empfohlen.
12. Im Sinne des Grundsatzes „beraten statt strafen“ empfiehlt das Kontrollamt, die mögliche Anwendung des neuen Paragraphen 33a VStG durch die Meldebehörde anhand konkreter Praxisfälle zu prüfen. Sollte diese Bestimmung ein hilfreiches und rechtlich korrektes Vehikel zur Reduktion der Anzeigenflut (und in weiterer Folge von Strafverfahren) im Meldewesen sein, dann wären die internen Abläufe und die Geschäftsverteilung entsprechend anzupassen.

5.2. Verwaltungsbereich

Feuerwehr und Katastrophenschutz – Abt. Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei



Die Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei (VBF) des Geschäftsbereiches Feuerwehr und Katastrophenschutz war aufgrund der dort zu erfüllenden behördlichen Aufgaben im Sinne eines risikoorientierten Prüfungsansatzes Gegenstand dieser Initiativprüfung.

Die nach der Geschäftsverteilung von der Abteilung VBF zu erfüllenden Aufgaben bzw. deren Zuständigkeiten wurden im Bericht dargestellt und die landesrechtlichen Bestimmungen hinsichtlich der Feuerbeschau erörtert. Im Zuge der Oö. Feuerpolizeigesetz-Novelle 2014 erfolgte neben einer Umbenennung des Gesetzes in Oö. Feuer- und Gefahrenpolizeigesetz (Oö. FGPG) u. a. eine Neuregelung der Bestimmungen hinsichtlich der feuerpolizeilichen Überprüfung von Objekten, die vor allem durch die Verlängerung von Prüfintervallen Erleichterungen brachte.

Nach § 10 (5) Oö. FGPG hat die Gemeinde ein Verzeichnis über alle Gebäude der Risikogruppe in ihrem Gemeindegebiet zu führen und dieses ortsüblich kundzumachen. Seitens des GB FW wird zwar in Form der Gebäudedatenblätter das geforderte Verzeichnis über alle Gebäude der Risikogruppe geführt, allerdings fehlt die ebenfalls verlangte ortsübliche Kundmachung, die nur in Oberösterreich erforderlich ist, wie ein Vergleich mit den landesgesetzlichen Regelungen über die Feuerbeschau in Oberösterreichs Nachbarbundesländern zeigt.

Da sich die Sinnhaftigkeit bzw. Zweckmäßigkeit der ortsüblichen Kundmachung des Verzeichnisses aller Gebäude, die der Risikogruppe angehören, nur schwer erschließt, sollte aus Sicht des Kontrollamtes diese Kundmachungsverpflichtung im Zuge einer Reform des Oö. FGPG entfallen.

Aufgrund geplanter sowie ungeplanter personeller Veränderungen in der Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei und gemeldeter Rückstandszahlen im Bereich der Feuerpolizei wurde im Jahr 2017 von der Abteilung Personalauswahl und -entwicklung des GB PZS eine externe Analyse dieses Bereiches in Auftrag gegeben, deren Ergebnisse zu Analyse der Rückstände, Personalsituation

im September 2017, Regelpersonalbedarf, Aufarbeitung der Rückstände, Erstellung eines Personalplanes für die Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei sowie EDV-Lösung „Feuerwehr-Gebäudedatenblatt“ kurz dargestellt werden.

Da die angeführten Rückstandszahlen primär eine Momentaufnahme darstellen, wurde seitens des Kontrollamtes die Entwicklung der Rückstände an feuerpolizeilichen Überprüfungen, der Prüfobjekte und des Personalstandes sowohl vor als auch nach dieser Analyse erhoben. Danach stiegen seit dem Inkrafttreten des Oö. FGPG Anfang 2015 die Rückstandszahlen trotz personeller Maßnahmen kontinuierlich an und erreichten per 31.12.2018 auf Basis der neuen Rechtslage ihren Höhepunkt.

In den beiden ersten Quartalen des Jahres 2019 war ein zunächst leichtes, im 3. und 4. Quartal des Jahres 2019 ein relativ starkes Sinken der Rückstände feststellbar, womit sich ein Greifen der personellen Maßnahmen abzeichnet.

Bei Betrachtung der Rückstände nach Risikoklassen zeigt sich, dass die Risikoklassen 1 mit 9,5 % und 4 mit 3,2 % (beide zusammen bilden die Risikogruppe) eine verhältnismäßig untergeordnete Position gegenüber den Risikoklassen 2 mit 67,5 % und 3 mit 19,8 % der Rückstände einnehmen.

Die Entwicklung der Rückstände in den einzelnen Feuerpolizeibezirken wurde im Bericht dargelegt sowie die Verteilung der jeweiligen Rückstände auf Bezirksebene per Ultimo 2019 in den einzelnen Risikoklassen in Relation zum jeweiligen Objektbestand grafisch dargestellt und erläutert.

Der gesamte Objektbestand hat sich von 26.979 Objekten per 31.1.2015 auf 28.395 Objekte per 31.12.2019 erhöht. Das entspricht einer Zunahme von 1.416 Objekten bzw. 5,0 % in rund fünf Jahren. Da in einem Bericht der FW vom 27.03.2006 der zu überprüfende Gebäudebestand mit 24.048 Objekten angegeben wurde, ergibt sich bis Ultimo 2019 in diesen rund 14 Jahren ein Zuwachs von 4.347 Objekten bzw. 18,1 %, woraus auch eine entsprechende Zunahme der Arbeitsbelastung resultiert.

Weiters wurde die Entwicklung des Objektbestandes in den einzelnen Risikoklassen kommentiert.

Analog zur Entwicklung der Rückstandszahlen wird die Personalentwicklung der Abteilung VBF erläutert. In den Jahren 2015 und 2016 war bis auf fehlende 20 Wochenstunden im Schreibdienst sowie eine unbesetzte FL17-Stelle von März 2016 bis Juni 2016 im Wesentlichen eine Vollbesetzung entsprechend dem Dienstposten- und Stellenplan gegeben.

Nach der externen Analyse im Jahr 2017 mit dem Ergebnis eines zusätzlichen Personalbedarfes erfolgte bereits im Dienstposten- und Stellenplan 2018 eine Erhöhung um ein FL13-Vollzeitäquivalent (VZÄ) sowie um zwei FL17-VZÄ. Eine weitere Erhöhung im gleichen Ausmaß erfolgte im Dienstposten- und Stellenplan 2020.

Allerdings verringerte sich der Ist-Stand im Bereich der FL-13 Sachverständigen mit 1. Jänner 2020 durch die Karenzierung eines im Kommissionsdienst tätigen Mitarbeiters zur Aus- und Weiterbildung von

40 auf 20 Wochenstunden und die Kündigung eines im Vorjahr fertig ausgebildeten Sachverständigen auf 6,5 VZÄ bzw. durch die Kündigung eines weiteren im Vorjahr fertig ausgebildeten Sachverständigen per 1. März 2020 auf 5,5 VZÄ. Per 31. März 2020 hat nun der auf 20 Stunden karezierte Sachverständige sowie eine weitere FL13-Sachverständige aus dem Bereich der Feuerpolizei gekündigt, womit der Ist-Stand weiter auf 4 VZÄ sinken wird.

Damit zeigt sich das Problem, dass aufgrund des derzeitigen Fachkräftemangels am Arbeitsmarkt und der damit gegebenen Konkurrenzsituation (Nachfrage aus der Privatwirtschaft) erfolgreiche Recruiting- und Ausbildungs-Maßnahmen durch Abwerbung zunichtegemacht werden bzw. es sehr schwierig ist, diese Abgänge rasch zu kompensieren, zumal Neuaufnahmen – sofern sie möglich sind – erst wieder ausgebildet werden müssen.

Neben der knappen Personalbemessung waren auch die vergleichsweise hohen Absenzen insbesondere durch Langzeitkrankstände in der Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei ein wesentlicher Grund für die Bildung von Rückständen. Da die Fehltagelast in dieser Abteilung trotz der mittlerweile erfolgten Erneuerung bzw. Erweiterung der Personalstruktur nach wie vor überdurchschnittlich hoch sind, wäre es überlegenswert, die Expertise der Abteilung Arbeitsmedizin des GB Gesundheit und Sport bzw. auch der Abteilung Personalauswahl und -entwicklung des PZS hinsichtlich unterstützender Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung in Anspruch zu nehmen.

Zur Gewinnung einer langfristigen Perspektive für den Abbau der angehäuften Rückstände im Bereich der feuerpolizeilichen Überprüfungen wurde seitens des GB FW eine Prognoserechnung erstellt. Dabei wurde errechnet, dass der vollständige Abbau der Rückstände unter den gegebenen Voraussetzungen erst im Laufe des Jahres 2027 erreicht werden kann. Aufgrund dieses langen Zeitraumes ist nun vorgesehen, den Abbau durch die Vergabe von Leistungen an externe Sachverständige massiv zu beschleunigen. Ein entsprechender Antrag des GB FW wurde am 5. März 2020 vom GR beschlossen. Demnach soll für die nächsten drei Jahre ein budgetärer Rahmen von insgesamt € 1,5 Mio. (€ 500.000 per anno) bereit gestellt werden.

Seitens des Kontrollamtes wird die vorgesehene externe Vergabe von Sachverständigenleistungen begrüßt, da einerseits durch den schnelleren Abbau der Rückstände durch externe Vergaben Risiken verringert werden und es andererseits auch nicht sinnvoll ist, die Eigenkapazitäten für einen schnelleren Rückstandsabbau weiter hochzufahren, da diese zusätzlich geschaffenen Kapazitäten nach dem Erreichen des Regelbetriebs-Levels Überkapazitäten darstellen würden.

Aufgrund der sich nach Abbau der Rückstände bzw. nach Ausschöpfung des Optimierungspotenzials des Projektes „Feuerwehr-Gebäudedatenblatt 3.0“ abzeichnenden Überkapazitäten sollten bereits jetzt Überlegungen hinsichtlich der weiteren Verwendung dieser Fachkräfte z. B. zur Kompensation von natürlichen Abgängen in anderen Abteilungen des GB FW angestellt werden.

Da der für die Feuerbeschau erforderliche Arbeitsaufwand und Personaleinsatz bzw. die daraus resultierenden Kosten primär von den landesgesetzlichen Vorgaben abhängig sind, wurde seitens des Kontrollamtes untersucht, wie die Feuerbeschau in Oberösterreichs Nachbarbundesländern geregelt ist. Es zeigte sich, dass die Regelungen in Oberösterreich trotz der Reform 2015 nach wie vor den mit Abstand höchsten Aufwand für die Gemeinden verursachen.

Während in der Steiermark (bzw. in Salzburg zumindest in Gemeinden mit einer Berufsfeuerwehr) nur Objekte einer periodischen Feuerbeschau unterliegen, die in etwa mit der oberösterreichischen Risikogruppe vergleichbar sind (das sind in Linz 8,9 % des Gesamtbestandes), ist in Niederösterreich die Feuerbeschau weitgehend privatisiert und liegt in der Zuständigkeit der Rauchfangkehrer. Die Gemeinden sind hier grundsätzlich in den Regelprozess nicht involviert, sondern kommen nur im Ausnahmefall als Behörde ins Spiel.

Aufgrund der enormen Kosten, die den oberösterreichischen Gemeinden durch die Feuerbeschau erwachsen bzw. wie dies der dafür erforderliche hohe Personalaufwand in Linz sowie die Kosten der externen Leistungsvergabe drastisch verdeutlichen, wäre daher dringend eine Neuregelung geboten, die eine Aufgabenreduktion (sh. Steiermark und Salzburg) und/oder eine Privatisierung dieser Aufgaben (sh. Niederösterreich) beinhalten müsste.

Aus Sicht des Kontrollamtes sollte daher auf politischer Ebene z. B. über den Städte- und Gemeindebund eine Neuregelung der Bestimmungen über die Feuerbeschau in Oberösterreich initiiert werden bzw. allenfalls auch eine entsprechende Resolution dem GR zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen:**

1. Ortsübliche Kundmachung des Verzeichnisses über alle Gebäude der Risikogruppe entsprechend der aktuellen Rechtslage bzw.
2. Initiative auf politischer Ebene hinsichtlich eines Entfalls dieser gesetzlichen Kundmachungsverpflichtung
3. Inanspruchnahme der Expertise der Abteilung Arbeitsmedizin des GB GS bzw. der Abteilung Personalauswahl und -entwicklung des GB PZS hinsichtlich unterstützender Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
4. Überlegungen hinsichtlich der nach Abbau der Rückstände sich abzeichnenden Überkapazitäten bzw. der weiteren Verwendung der Fachkräfte
5. Initiative hinsichtlich einer Neuregelung der Bestimmungen über die Feuerbeschau in Oberösterreich auf politischer Ebene, die eine Aufgabenreduktion und/oder eine Privatisierung dieser Aufgaben beinhalten sollte.

Geschäftsbereich Planung, Technik und Umwelt



Prüfungsgegenstand dieser Initiativprüfung war der seit der Magistratsreform 2015 entstandene Geschäftsbereich Planung, Technik und Umwelt (GB PTU) und die Entwicklung seither. Neben der Überprüfung einiger Organisationsaspekte und der strategischen Steuerung wurde auch der Haushalt bzw. das Controlling des GB PTU dargestellt. Zwei weitere Prüfungsschwerpunkte lagen zum einen auf der Abteilung Stadtplanung und zum anderen auf der Abteilung Wasserwirtschaft.

Die durch die Magistratsreform 2015 entstandenen strukturellen und personellen Veränderungen sowie die aktuelle Aufbauorganisation GB PTU wurden im Bericht beschrieben und dargestellt und auf das hohe Pensionierungspotenzial und die damit verbundenen Schwierigkeiten bei Nachbesetzungen im technischen Bereich wurde hingewiesen.

Das Aufgabenportfolio des GB PTU ist vielfältig. Anzumerken ist, dass die Unterlagen zur Geschäftsverteilung, zu Arbeitsplatzbeschreibungen, Zuständigkeits- und Vertretungslisten zeitnah am aktuellen Stand zu halten sind.

Im GB PTU wird eine Reihe von EDV-Fachanwendungen sowie der ELAK verwendet. Er ist in seinen Aufgaben eng mit dem GB PTU verknüpft. Zum ELAK-Einsatz, zur Aktenverfolgung und zu verschiedenen Geschäftsprozessen wurden einige auch geschäftsbereichsübergreifende zentrale Verbesserungspotenziale aufgezeigt.

Die Projektergebnisse des GB PTU zum magistratsweiten Risikomanagement und Internem Kontrollsystem wurden beschrieben und auf Maßnahmen zu Wissenstransfer und Einschulungen in Hinblick auf das hohe Pensionierungspotenzial im GB PTU wurde hingewiesen.

Hinsichtlich Compliance wurde auf PTU-interne Optimierungspotenziale beim Geschäftsprozess der Nebenbeschäftigungen, bei der Verfassung von Dienstanweisungen und Protokollen und auf weitere bewusstseinsbildende Maßnahmen im Sachverständigenbereich eingegangen.

Bei der strategischen Steuerung und Zielorientierung im Zusammenhang mit dem GB PTU wurde nach einem Überblick über die strategischen Grundlagen auf internationaler und EU-Ebene auf den Ausbau einer interdisziplinären Plattform innerhalb der UGLH hingewiesen, um gemeinsam EU-geförderte Projekte im Bereich des Klimaschutzes und der nachhaltigen Stadtentwicklung zu lukrieren. Auf die nationalen bzw. regionalen strategischen Grundlagen und Entwicklungen und Auswirkungen auf die Arbeit im GB PTU wurde eingegangen.

Das Budget des GB PTU wurde in mehreren Teilabschnitten im ordentlichen und im außerordentlichen Haushalt abgebildet. In einer gesamten Haushaltsübersicht (Anweisungsrecht PTU) wurden die Ausgaben und Einnahmen der Rechnungsabschlüsse 2017 bis 2019 dargestellt. Auf offene Themen zur seit 1.1.2020 eingeführten Doppik wurde hingewiesen.

Überblicksmäßig wurden die 20 Controlling-Produkte des GB PTU dargestellt und auf die weitere Umsetzung der vom GB FIWI geplanten Data-Warehouse-Lösung wurde hingewiesen.

In einem eigenen Bereichsteil wurde auf die Abteilung Stadtplanung näher eingegangen und vier Controllingprodukte im Zusammenhang mit deren Risikoeinschätzung und Maßnahmen zu Wissenstransfer und Einschulungen, besonders hinsichtlich des hohen Pensionierungspotenzials, näher analysiert. Auch das Thema soziale Infrastrukturkosten im Rahmen des Oö. Raumordnungsgesetzes wurde behandelt und mögliche Anpassungen des Verrechnungssatzes angeführt.

Der Status der Oö. Raumordnungsgesetz-Novelle 2020 wurde kurz skizziert und auf die Möglichkeit für eine Ausnahmebestimmung im Zusammenhang mit Großprojekten hingewiesen.

Eingegangen wurde auch auf die Entwicklung der letzten Jahre in der Abteilung Wasserwirtschaft und auf deren Leistungsspektrum. Deren Controllingprodukte wurden im Zusammenhang mit der Risikoeinschätzung durch den Geschäftsbereich dargestellt und es wurde auf Maßnahmen betreffend Wissenstransfer, Bearbeitung offener Geschäftsfälle und Arbeitsabläufe hingewiesen.

Die Gründe für die Fristüberschreitung bei den langjährigen offenen Geschäftsfällen in der Aktengebarung der Abteilung wurden dargestellt. Eine konsequente Fortführung der begonnenen Optimierungsmaßnahmen ist empfohlen worden.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

Empfehlungen an den GB PTU:

1. Setzen von geeigneten Maßnahmen, um eine Verbesserung des Teambuildings und der damit zusammenhängenden Kommunikation im Geschäftsbereich zu erreichen.
2. Fortführen der Optimierungsmaßnahmen bei Wissenstransfers und Einschulung neuer MitarbeiterInnen im GB PTU, um die besonderen Herausforderungen der höheren Personalfuktuation aufgrund der anstehenden Pensionierungswelle in den nächsten Jahren besser bewältigen zu können. Umso mehr ist die begonnene Optimierung der strategischen und zentralen Assistenz- und Sonderaufgaben im GB PTU konsequent fortzuführen.
3. Die Unterlagen zu Geschäftsverteilung, Arbeitsplatzbeschreibungen und Zuständigkeits- und Vertretungslisten sind zeitnah am aktuellen Stand zu halten. Im Sinne eines geeigneten IKS sind Maßnahmen zu ergreifen, um inhaltlich die Datenqualität zu verbessern.
4. Konsequente Fortführung der PTU-Arbeitsgruppe „Aktenverfolgung und Controlling neu“, um die offenen Themen im Zusammenhang mit der Aktenverfolgung zu lösen.
5. Aktualisierung bzw. Ergänzung von Geschäftsprozessen inklusive allfälliger Hilfsprozesse in Verbindung mit einer grundsätzlichen Überarbeitung eines geschäftsbereichsspezifischen ELAK-Organisationshandbuches und weiterer Dokumentationen für den GB PTU unter Berücksichtigung eines geeigneten IKS. Gleichzeitig sind weitere Maßnahmen zur Optimierung des ELAK-Einsatzes im GB PTU zu setzen.
6. Beachtung bzw. Umsetzung der aufgezeigten Verbesserungspotenziale im Zusammenhang mit der Inventarisierung bzw. der Inventur im GB PTU.
7. Berücksichtigung von zentralen PTU-Hilfsprozessen bei der Analyse bzw. Beurteilung im Rahmen des Risikomanagements.
8. Ein Geschäftsprozess im Zusammenhang mit Nebenbeschäftigungen ist zu erstellen und die Datenqualität im Sinne eines geeigneten Internen Kontrollsystems zu verbessern.
9. Um die Bewusstseinsbildung zur Compliance im Sachverständigenbereich zu erhöhen, sind aus präventiven Überlegungen weitere Maßnahmen PTU-intern zu setzen.
10. Interne Dienstanweisungen sind in eine einheitliche Form zu bringen und in einem für alle PTU-MitarbeiterInnen zugänglichen elektronischen Ordner zu dokumentieren. Protokolle sind anhand von standardisierten Vorlagen zu optimieren und elektronisch abzulegen.

11. Um die zukünftigen Herausforderungen in den Bereichen Klimaschutz und Stadtentwicklung besser bewältigen zu können, sind im GB PTU strategische Ziele und Maßnahmen für die nächsten Jahre verbindlich festzulegen und die im Bericht angeführten Ausführungen zu berücksichtigen.
12. Die begonnene Neuaufstellung mit den gesetzten Zielen in der Abteilung Wasserwirtschaft soll mit einer Ergebnisdarstellung nach außen konsequent fortgesetzt werden.

Empfehlung an den GB FIWI:

13. Die vom GB FIWI geplante Data-Warehouse-Lösung ab dem Jahr 2020 ist konsequent umzusetzen.

Empfehlungen an die GB PTU und FIWI:

14. Abklärung von spezifischen Buchungs- bzw. Inventarisierungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Doppik bei in Bau befindlichen Anlagen und bei Vorräten bzw. Lagerbeständen im GB PTU.
15. Ausbau der interdisziplinären Plattform der UGLH und weiteren Stakeholdern, um verstärkt gemeinsam EU- Projekte zu Klimaschutz und nachhaltiger Stadtentwicklung im PTU-Bereich abwickeln zu können.
16. Zeitnahe Abklärung von offenen Fragen zu EDV-Berechtigungen im doppelischen Rechnungswesen nach VRV 2015.
17. Weitere spezifische Schulungsmaßnahmen sind den Geschäftsbereichen anzubieten, um ein geeignetes IKS im neuen doppelischen Rechnungswesen zu etablieren.

Empfehlung an die GB PTU und PZS:

18. Zeitnahe Abklärung, welche Personalmaßnahmen von welchem Geschäftsbereich zukünftig im Zusammenhang mit Alumniverbänden oder ähnlichen Organisationen erfolgen sollen, um dem latenten Fachkräftemangel im technischen Bereich entgegenzuwirken und den Bekanntheitsgrad der Stadt als attraktive Arbeitgeberin zu erhöhen.

Empfehlungen an die GB PTU und BBV:

19. Entwicklung eines geschäftsbereichsübergreifenden ILA-Projekts zur Optimierung bzw. Digitalisierung der Aktengebarung (inkl. Aktenverfolgung) im GB PTU bzw. im GB BBV gemeinsam mit weiteren Stakeholdern in der UGLH im Rahmen des E-Governments.
20. Abklären mit den zuständigen ReferentInnen, ob ab dem Jahr 2021 eine moderate Erhöhung des bisherigen Verrechnungssatzes für soziale Infrastrukturkosten umgesetzt und ob zukünftig eine jährliche Valorisierung automatisch durchgeführt werden kann.
21. Ersuchen an die zuständigen ReferentInnen, die geplante Änderung zu § 36 Abs.3 ROG-Novelle zur zeitlichen Abfolge bei Planerstellungen, insbesondere bei Großprojekten, im Zuge des politischen Diskussionsprozesses bis zur Beschlussfassung im Landtag entsprechend zu adaptieren. Eine gesetzliche Ausnahmeregelung könnte den administrativen Zusatzaufwand senken.
22. Etablieren einer internen Austauschplattform, um eine optimierte Vorgehensweise zwischen dem GB BBV und dem GB PTU in bestimmten Fällen zu ermöglichen.
23. Man möge an den Bundesgesetzgeber via Fachausschüsse herantreten, um gesetzliche Anpassungen zur Regelung von Mehrzweckanlagen im Betriebsanlagenverfahren insbesondere durch Konkretisierungen im Wasserrechtsgesetz zu erreichen, damit eine administrativ optimierte Verfahrensabwicklung gewährleistet ist.

Empfehlung an den GB PTU und den Bereich SID/MDion:

24. Zur Optimierung der ELAK-Nutzung sind Meetings der ELAK-User-Group zwecks besseren Know-how-Transfers wieder vermehrt abzuhalten. Weitere Maßnahmen wie die Aktualisierung des ELAK-Organisationshandbuches (Magistrat Linz) aus dem Jahr 2008 und das laufende Anbieten von spezifischen ELAK Schulungen für MitarbeiterInnen sind vorzusehen.

Empfehlung an die GB PTU, FIWI, BBV und GMT:

25. Im Rahmen der zukünftigen Stadtentwicklung sind bei einzigartigen und/oder weitreichenden Bauprojekten im Sinne des Risikomanagements der Stadt Linz entsprechende Maßnahmen vorzusehen.

Unternehmung Kinder- und Jugendservices Linz



Der Prüfungsgegenstand dieser Initiativprüfung war die Unternehmung Kinder- und Jugend-Services Linz (KJS). Neben der Analyse der Wirtschaftspläne, Jahres- und Controllingberichte wurden die einzelnen Bereiche des KJS betrachtet. Organisationsstruktur, die unterschiedlichen Aufgabenbereiche, die gesetzlichen Vorgaben und die wirtschaftliche Entwicklung der Jahre 2015 bis 2019 wurden im Bericht dargestellt.

Durch die Änderung der Oö. Elternbeitragsverordnung mit der Einhebung eines Nachmittagstarifs ab 13.00 Uhr und die Reduktion der Transferzahlung des Landes Oö wurde die Gruppenfinanzierung in den Kindergärten reduziert und die Inflationsanpassung der Transferzahlungen für das Jahr 2018 bei den Kinderbetreuungseinrichtungen ausgesetzt. Damit fielen die laufenden Transferzahlungen bei den Kindergärten um 6,0 %, stiegen bei den Krabbelstuben um 22,6 % und bei den Horten um 27,1 %.

Neben verschiedenen anderen Erlösen und Transferzahlungen erhöhten sich die Gesamteinnahmen von 2015 auf 2019 um 20,8 % auf € 41,45 Mio. Gleichzeitig stiegen die Ausgaben für Personal um 25,7 %, die Sachausgaben um 22,7 %. Insgesamt stiegen die Gesamtausgaben um 25,1 % auf € 69,93 Mio und der Zuschussbedarf der Stadt Linz stieg um 31,9 % auf € 28,47 Mio. im Jahr 2019.

Der mit Abstand größte Bereich umfasst die Krabbelstuben, Kindergärten und Horten. Im Bericht wurde auf das wachsende Recruitingproblem hingewiesen und Möglichkeiten zum Gegensteuern aufgezeigt. Die Tarifgestaltung in den städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen mit der Aufhebung des Landesgesetzes für beitragsfreien Besuch ab 13.00 Uhr, dem Linzer Tarifmodell und Gastbeiträgen wurde besprochen.

Bei allen Kinderbetreuungseinrichtungen stiegen von 2018 auf 2019 vor allem die Sachkosten wegen einer einmaligen Zahlung von 3 Halbjahresmieten, der Erhöhung der Prämien durch die Zentralisierung der Versicherungen und der Verrechnung einer zusätzlichen Energieabrechnung.

Bei der Darstellung der einzelnen Bereiche mit ihren wirtschaftlichen Zahlen, den relevanten Kennzahlen und der Begründung von ausgewählten Abweichungen ist anzumerken, dass viele Kennzahlen vom

Besuch der einzelnen Betreuungseinrichtungen abhängig sind und innerhalb des Jahres und der jeweiligen Situierung variieren.

Die Krabbelstuben konnten ihre Erlöse zwar um 29,2 % erhöhen, aufgrund der hohen Sach-, Personal- und Umlagekosten musste die Stadt Linz den Zuschuss um 58,7 % auf € 7 Mio. im Jahr 2019 erhöhen. Die Anzahl der zu betreuenden (eingeschriebenen) Kinder erhöhte sich im Berichtszeitraum um 21,6 % auf 925 Kinder, wobei die Anzahl der ganztägig angemeldeten Kinder um 6,6 % gefallen ist. Der Auslastungsgrad lag aufgrund von Sharingplätzen zwischen 102 % (2017) und 104,8 % (2016). Der Kostendeckungsgrad lag zwischen 42,2 % (2019) und 47,9 % (2016).

Auch die Kindergärten konnten ihre Erlöse um 16,7 % steigern, auch hier stieg jedoch wegen der hohen Sach- und Personalkosten der Zuschuss der Stadt Linz auf € 6,73 Mio. Die Anzahl der eingeschriebenen Kinder stieg im Beobachtungszeitraum um 12,1 % (499 Kinder) auf 4.639 Kinder, die Anzahl der MitarbeiterInnen auf 577 VZÄ. Auch die betreuungsbedürftigen Kinder mit Integrationsstatus stiegen auf 110.

Die Kindergärten sind mit 99,1 % sehr gut ausgelastet. Aufgrund der verkürzten Transferzahlungen des Landes Oö. und der Einführung des Familienförderbeitrages der Stadt Linz als Ausgleich sank der Kostendeckungsgrad bei den Kindergärten um 9,9 Prozentpunkte auf 39,1 %. Mit dem Zuschuss (Mittagessen, Familienförderbeitrag) des Geschäftsbereiches SJF sank der Kostendeckungsgrad um 6,2 Prozentpunkte von 52% auf 45,8 %.

Bei den Horten waren durchschnittlich 4.604 Kinder eingeschrieben, 19,8 % mehr als im Jahr 2017, was eine Personalsteigerung von 8,8 %, also 24 zusätzliche MitarbeiterInnen benötigte. Der Auslastungsgrad bewegte sich im Beobachtungszeitraum in einer Bandbreite zwischen 96,2 % (2018) und 97,4 % (2017). Durch die Erlöse aus den Transferzahlungen von Land Oö. und Bund konnte der Kostendeckungsgrad um 4,5 Prozentpunkte auf 64,5 % bzw. inklusive des Zuschusses des Geschäftsbereiches SJF (Mittagessen, Familienförderbeitrag) um 3,6 Prozentpunkte auf 73,6 % erhöht werden.

Zur Unterstützung bei der Integration von Kindern mit Beeinträchtigung ist den Kinderbetreuungseinrichtungen die mobile Fachberatung eingegliedert.

Zusätzlich werden logopädische Beratungen für 4-5jährige Kinder in den städtischen Kindergärten durchgeführt, wobei die vermehrten Sprachentwicklungsstörungen bei den Kindern den logopädischen Aufwand erhöhen, wie die Steigerung der Anzahl der Kinder in den Sprachförderkursen um 34,2 % zeigt.

Das Ausbauprogramm der Kinderbetreuungseinrichtungen sieht eine Vermehrung um 115 Gruppen von 2019 bis 2023 vor.

Den angebotenen Mahlzeiten wurde wegen des sensiblen Themas in dieser Prüfung besonderes Augenmerk gewidmet. Eigene Küchen wurden seit längerem nach Pensionierungen aufgelassen, die Mahlzeiten von einem privaten Anbieter zugekauft und in den städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen fertig zubereitet. Aufgrund der Flexibilität und des besseren Handlings wird von den KJS die Vergabe an

die Fremdfirma bevorzugt. Es wird jedoch nicht vollständig auf Fremdfirmen gesetzt. Durch die Umstellung auf die Catering-Firma und die Schließung von eigenen Küchen erhöhten sich die Kosten für das Catering um 85 %. Die Mahlzeiten werden nach den unterschiedlichsten qualitativen Kriterien ausgewählt und vorbereitet. Nach Ansicht vieler LeiterInnen der Kinderbetreuungseinrichtungen werden die Mahlzeiten (je nach Geschmack) sehr gut von den Kindern und Jugendlichen angenommen.

Die Reinigung wird zum Großteil über Fremdfirmen abgewickelt, die Kosten dafür stiegen im Prüfzeitraum um 24,9 % auf € 4,89 Mio. (2019). Eigenes Personal ist nur mehr sehr eingeschränkt vorhanden und wird bei Ausscheiden durch Fremdfirmen ersetzt. Gerade in hochfrequentierten Bereichen muss auf die Reinigung besonderes Augenmerk gelegt werden, um Ansteckungen bestmöglich zu unterbinden. Ein Problem besteht im Zeitdruck und teils mangelnden Deutschkenntnissen des Personals der Reinigungsfirmen, sodass die Zeit der MitarbeiterInnen der Kinderbetreuungseinrichtungen durch Anleitung und Mitwirkung stark gebunden wird.

Verschiedene Bauten, in denen die Einrichtungen untergebracht sind, sind in die Jahre gekommen und für die derzeitige Nutzung kaum adäquat oder benötigen tiefgreifende Sanierungen. Auch neuwertige Objekte sind zwar architektonisch auf dem neuesten Stand, sind aber für die NutzerInnen durch vermehrte Glasflächen in den Sommermonaten in einigen Bereichen nur eingeschränkt nutzbar. Für die NutzerInnen stehen für individuelle Beratung bzw. Therapie zum Teil nur begrenzt die notwendigen Rückzugsmöglichkeiten zur Verfügung.

Die KJS verzichten, so weit es geht, auf Handverlage (Kassen). Das Einsammeln von Elternbeiträgen für Veranstaltungen und Einkäufe für Kinder wird in den Einrichtungen unterschiedlich behandelt, teils werden nicht gemeldete Kassen verwendet, teils die Ausgaben vom Personal der Einrichtungen vorfinanziert.

Den MitarbeiterInnen stehen seit 2018 Laptops zur Verfügung, ein individualisierter Zugang ist nicht möglich. Die Vorgehensweise bei der Nachrichtenübermittlung kann noch verbessert und an den DSGVO-Leitfaden angepasst werden. Der Informationsaustausch und das Datenmanagement sind an der digitalen Agenda auszurichten.

Ein weiterer Bereich sind die sozialpädagogischen Einrichtungen, u.a. mit Kinder- und Jugendwohnhäusern. In diesen werden Kinder und Jugendliche im Alter von 6 bis 18 Jahren (teilweise bis 21 Jahre) aller gesellschaftlichen Gruppen, die nicht mehr zuhause wohnen können, betreut. Dabei wird versucht, in sozialpädagogischen Wohngruppen eine Familienstruktur aufzubauen. Die Einstellung von SozialpädagogInnen in vollem Zeitausmaß gestaltet sich aufgrund einer geänderten Work-Life-Balance immer schwieriger.

Die Ist-Auslastung des Wohnhauses Johannesgasse und der Wohngemeinschaft Sisal schwankte in den Jahren 2015 bis 2019 zwischen 93,3 % (2016) und 99,4 % (2015). Als Soll-Auslastung ist eine Auslastung von 95 % Auslastung definiert. Eine Übererfüllung des Solls kommt dann zustande, wenn die

sozialpädagogischen Einrichtungen für die KollegInnen aus Bereichen des SJF zusätzlich Aufnahmen durchführen, obwohl das Soll bereits erfüllt wäre.

Das Institut für Familien- und Jugendberatung bietet Beratung, Diagnostik und weiterführende Therapien an. Der Anteil der KlientInnen mit nicht-deutscher Muttersprache steigt in der Erziehungsberatung laufend und beträgt bei den Neuzugängen mittlerweile fast 50 %. Die Warteliste für ein Erstgespräch liegt für Familien bei rund 4 Monaten. Durch den Anstieg der Bevölkerung in Linz und dem vermehrten Anteil von KlientInnen mit migrantischem Hintergrund steigt die tatsächliche Zielgruppe weiterhin. Die klinischen PsychologInnen des Institutes unterstützen auch intern die PädagogInnen des KJS.

Weitere Bereiche sind die beiden Eltern-Kind-Zentren EKIZ Ebelsberg und Familienzentrum FAMIZ Pichling und das Mutter-Kind-Haus. Die Bewohnerinnen des Mutter-Kind-Hauses befinden sich im Dilemma, dass sie kaum finanzielle Ressourcen aufweisen und keine Deutschkurse besuchen können, da eine Finanzierung durch das AMS nur durchgeführt werden kann, wenn der/die BewerberIn als arbeitslos gemeldet ist bzw. dem Arbeitsmarkt zur Verfügung steht. Für einen Krabbelstubenplatz wird der Nachweis einer Arbeit oder eines Kurses/Ausbildung benötigt. Eine Arbeit kann jedoch nur mit einem Krabbelstubenplatz angenommen werden.

Die Eltern-Kind-Zentren dienen mit ihren Beratungstätigkeiten als Vorfeldorganisation des Geschäftsbereichs SJF. Durch Einsparungsmaßnahmen im Bereich der Verwaltung decken vermehrt SozialarbeiterInnen Infodienste ab und stehen in dieser Zeit für Beratungen nicht zur Verfügung.

Das Kinder- und Jugendbüro fungiert als Anlaufstelle für Kinder und Jugendliche und als Servicestelle für ihre Themen. Dabei werden mehrere begünstigte bzw. kostenlose Veranstaltungen (Broschüre Aktiv-Tage) für Linzer Kinder und Jugendliche einkommensschwacher Familien organisiert und durchgeführt.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen:**

1. Eine Evaluierung des Forderungsmanagements unter Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollte vorgenommen werden.
2. Eine Öffnung der Kinderbetreuungseinrichtungen („Kontingentsplätze“) für Kinder von auswärtigen MitarbeiterInnen würde den Wiedereinstieg nach der Karenz und den Verbleib bzw. den Wechsel zu Linzer Kinderbetreuungseinrichtungen erleichtern.
3. Um einen verantwortungsvollen logopädischen bzw. sozialpädagogischen Betrieb zu gewährleisten, ist es unumgänglich, die Anzahl der Vollzeitäquivalenten (VZÄ) dauerhaft an den Stellenplan (Recruitingproblem) anzugleichen.

4. Da die sozialen Essenspreise für die MitarbeiterInnen in den letzten Jahren nicht erhöht wurden, sollte eine Neuregelung bzw. Anpassung (inkl. Valorisierung) innerhalb eines Jahres angestrebt werden.
5. Das Kontrollamt empfiehlt eine Evaluierung der Leistungsvereinbarungen an die realen Verhältnisse (Absprache mit LeiterInnen von Kinderbetreuungseinrichtungen) und bei Verstößen eine Reduktion der Zahlungen und/oder Neuvergabe der Reinigung eventuell nach dem Bestbieterprinzip mit Einhaltung der qualitativen Anforderungen.
6. Das Kontrollamt regt die Setzung von geeigneten Maßnahmen für Kenntnisse der deutschen Sprache auf einem für die Tätigkeit angemessenen Niveau vor Beginn der Arbeitsaufnahme in Kinderbetreuungseinrichtungen für das Personal der Reinigungsfirma an.
7. Die noch nicht vollständige Ausstattung der Kinderbetreuungseinrichtungen mit Waschmaschinen zur Verbesserung der Hygiene sollte innerhalb der nächsten Jahre, sofern baulich möglich, durchgeführt werden.
8. Das Kontrollamt schlägt bereits beim Bau von Kinderbetreuungseinrichtungen vor, vermehrt Rücksicht auf die Anforderungen der zukünftigen NutzerInnen zu nehmen. Dabei sollte speziell auf Rückzugsmöglichkeiten für logopädische Beratungen und Therapien geachtet werden. Geeignete Lösungen (z. B. weniger Glas, Rollläden, Klimaanlage, etc.) zur Reduktion der Hitze in den Gebäuden und ausreichende Beschattungen (Erhalt von altem Baumbestand, Pflanzung von Bäumen, Markisen, etc.) in den Gärten sollten erarbeitet und umgesetzt werden. Eine Anpassung der Oö. Bau- und Einrichtungsverordnung für Kinderbetreuungseinrichtungen 2017 wäre ebenso anzustreben.
9. Die Problematik der Feuchtigkeit in den Gebäuden (z. B. EKIZ Ebelsberg, Mutter-Kind-Haus, etc.) sollte thematisiert und einer entsprechenden Lösung zugeführt werden.
10. Um der Hitze in den Sommermonaten im oberen Stockwerk auszuweichen und um kürzere Wege in den Garten zu ermöglichen, könnte auf lange Sicht ein Wechsel (mit dem FAMIZ-Pichling) der Krabbelstube Neufelderstraße in das Erdgeschoß angedacht werden. Auf eine Lösung des Hitzeproblems im Obergeschoß ist hinzuwirken.
11. Bei der Weiterführung von Bestandverträgen (nach Ablauf) ist eine Evaluierung aufgrund der Annuitätenverzinsung im Vergleich zu den marktüblichen Mieten vorzunehmen.
12. Auf lange Frist sollte eine Übersiedlung des Kinder- und Jugendwohnhauses mit einer eventuellen Zusammenlegung der beiden Wohnhäuser angedacht werden.
13. Bei der Kassenführung verweist das Kontrollamt auf die Einhaltung der jeweils gültigen Haushaltsordnung und auf die Einhaltung des IKS/RM. Eine allgemeine handhabbare Regelung für

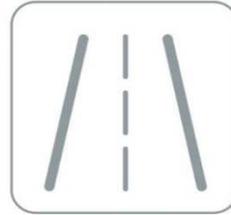
sämtliche Kinderbetreuungs- bzw. sozialpädagogischen Einrichtungen, ohne Vorfinanzierung durch das Personal und Trennung der Handverlage und sonstigen Einnahmen, sollte in Kooperation und periodischer Kontrolle mit dem Geschäftsbereich FIWI erstellt werden.

14. Auf eine getrennte Abrechnung der Handverlage, Spenden, etc. ist zu achten.
15. Nicht gemeldete Kassen sind an die FIWI zu melden.
16. Das Kontrollamt schlägt aufgrund der DSGVO für die zusätzlichen Laptops einen Zugang für jeden einzelnen User (inkl. Berechtigungskonzept für benötigte Anwendungen und Ordner) und Einrichtung eines individuellen E-Mail-Dienstes vor, der auch mittels externen Zugangs erreichbar ist.
17. Eine Prozessanalyse und Erarbeitung von Anwendungen (Entwicklung innerhalb von JUKIS) bzw. Schnittstellen für das Zusammenführen von Daten und der Kommunikation sind im Rahmen der digitalen Agenda umzusetzen.
18. Der Informationsaustausch ist analog zum DSGVO-Leitfaden und Checkliste der Magistratsdirektion über SMS, eine sichere App (z. B. Signal) oder die IKT-Cloud sicherzustellen.
19. Um eine Verkürzung der Wartelistendauer zu erreichen, ist eine entsprechende Aufstockung beim Institut für Familien- und Jugendberatung auf Basis des internen PZS-Prüfberichts anzustreben.
20. Aufgrund der vermehrten internen Unterstützung der PädagogInnen in den restlichen Bereichen des KJS ist eine Aufstockung der PsychologInnenstunden anzugehen.
21. Um den Bewohnerinnen des Mutter-Kind-Hauses und deren Kindern Perspektiven zu geben, ist es unumgänglich, Deutschkurse kostenneutral/-frei im Sinne der Eingliederung in die Gesellschaft und als Präventivmaßnahme gegen eine Abkehr von der Gesellschaft für die heranwachsenden Kinder anzubieten.
22. Eine Richtlinie zur Lukrierung von Spenden für die Mütter und Kinder des Mutter-Kind-Hauses sollte erarbeitet werden.
23. Eine Abwicklung der Kurse (z. B. Spielgruppen) mit den Verwaltungstätigkeiten (KursleiterInnen-suche, Werbung, etc.) in einer Hand sollte nach Ansicht des Kontrollamtes aufgestellt werden.
24. Eine Regelung bezüglich der Verwaltungstätigkeit bzw. einer Aufstockung der entsprechenden Personalressourcen in den beiden Eltern-Kind-Zentren muss angestrebt werden, damit sich die SozialarbeiterInnen ihren eigentlichen Aufgaben widmen können.
25. Eine fixe Anstellung eines/r KindergartenpädagogIn wird als sinnvoll erachtet.

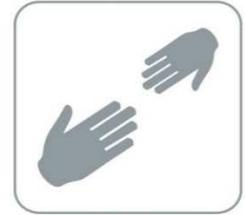
Rechnungsabschluss 2019



KRABELSTUBEN,
KINDERGÄRTEN, HORTE
UND SCHULEN
12,7 MIO. €



STRASSENBAU
UND VERKEHR
34,2 MIO. €



SOZIALE
INFRASTRUKTUR
10,6 MIO. €

Wie bereits in den Vorjahren erfolgte die Initiativprüfung des Jahresabschlusses 2019 nicht in alleiniger Fokussierung auf das isolierte Zahlenwerk, sondern im Sinne eines risikoorientierten Prüfansatzes unter Einbeziehung der Budgetentwicklung über einen Zeitraum von 4 Jahren.

Das Wachstum der Weltwirtschaft hat sich von 3,5 % im Jahr 2018 auf 2,8 % im Jahr 2019 verringert und wird nach dem Einbruch infolge der Corona-Pandemie im heurigen Jahr (-4,4 %) nach der Prognose des IWF im Jahr 2021 wieder um 5,2 % steigen.

Im Euro-Raum verringerte sich das Wirtschaftswachstum von 1,9 % im Jahr 2018 auf 1,3 % im Jahr 2019 bzw. in der gesamten EU von 2,1 % auf 1,5 %. Infolge der Corona-Pandemie wird die Wirtschaft heuer im Euro-Raum um 7,8 % sowie in der gesamten EU um 7,4 % schrumpfen und erst 2021 wieder um 4,2 % im Euro-Raum bzw. um 4,1 % in der gesamten EU wachsen.

In Österreich ging das Wirtschaftswachstum von 2,6 % im Jahr 2018 auf 1,4 % im Jahr 2019 zurück. Infolge der Corona-Pandemie wird die Wirtschaft heuer in Österreich um 6,8 % schrumpfen und erst 2021 wieder um 4,4 % wachsen.

Das Volumen der Einnahmen sowohl des ordentlichen als auch des außerordentlichen Haushaltes ist im Jahr 2019 im Vergleich zu 2018 beinahe unverändert geblieben. Durch die starke Abnahme der Position Abwicklung der Soll-Abgänge Vorjahre von € 93,8 Mio. im Jahr 2018 auf € 26,3 Mio. im Jahr 2019 verringerte sich aber das Volumen des Gesamthaushaltes von € 1.115,5 Mio. im Jahr 2018 auf € 1.047,7 Mio. im Jahr 2019.

In der laufenden Gebarung konnte die Reihe der seit dem Turnaround im Jahr 2013 jährlich erwirtschafteten Überschüsse nicht nur fortgesetzt werden, sondern der bisherige Höchststand von € 5,8 Mio. im Jahr 2018 mit 16,7 Mio. nicht nur deutlich übertroffen, sondern beinahe verdreifacht werden.

Nachdem die Einnahmen der Vermögensgebarung in den vergangenen Jahren kontinuierlich anstiegen und im Vorjahr mit rund 42,6 Mio. leicht rückläufig waren, gingen sie 2019 auf rund € 33,3 Mio. zurück.

Die Ausgaben haben sich nach einem starken Anstieg auf € 81,6 Mio. im Jahr 2018 auch 2019 weiter auf € 97,1 Mio. erhöht. Die gestiegenen Ausgaben resultieren insbesondere aus höheren Investitionszuschüssen an UGL-Unternehmen und geleisteten Kostenbeiträgen für das Projekt A26 Linzer Autobahn.

Bei den Finanztransaktionen ist 2019 sowohl einnahmenseitig (von rund € 329,4 Mio. auf rund € 303,8 Mio. bzw. -7,8 %) als auch ausgabenseitig (von rund € 228,6 Mio. auf rund € 212,9 Mio. bzw. -6,9 %) ein leichter Rückgang festzustellen. Der Saldo hat sich von € 100,7 Mio. im Jahr 2018 auf € 90,9 Mio. im Jahr 2019 verringert.

Nachdem sich das Maastricht-Ergebnis der Stadt Linz in den vergangenen Jahren deutlich verbessert hatte und im Jahr 2015 mit € 0,2 Mio. erstmals seit 2008 wieder ein Überschuss ausgewiesen wurde, verschlechterte sich das Maastricht-Ergebnis danach wieder, mit -€ 18,4 Mio. im Jahr 2018 sogar deutlich. Im Jahr 2019 hat sich das Maastricht-Ergebnis mit -€ 16,8 Mio. wieder etwas verbessert.

Mit € 16,7 Mio. wurde seit dem Turnaround im Jahr 2013 der höchste Überschuss in der laufenden Gebarung („öffentliches Sparen“) erwirtschaftet.

Der Anteil der Investitionen am Gesamthaushalt lag 2019 bei 9,5 % und war damit um 1,5 % höher als 2018 (8,0 %).

Nachdem bereits im Vorjahr weniger als ein Drittel (31,1 %) des außerordentlichen Haushaltes durch Fremdmittel finanziert wurde, ist der Fremdmittelanteil (Darlehensaufnahmen) im Jahr 2019 weiter auf 25,6 % gesunken.

Mit 2,5 % lag die öffentliche Sparquote 2019 deutlich höher als 2018 (0,9 %). Die Eigenfinanzierungsquote ging von 95,4 % im Jahr 2018 auf 93,8 % im Jahr 2019 zurück. Die Schuldendienstquote betrug im Jahr 2019 15,0 %. Die Freie Finanzspitze lag bei -5,9 %.

Der Darlehensstand ist im Jahr 2019 um rund € 12,1 Mio. (-1,6 %) auf rund € 742,8 Mio. weiter zurückgegangen. Das Darlehens-Portfolio setzt sich zu 69,9 % aus Darlehensaufnahmen im Inland und zu 30,1 % im Ausland zusammen. Die Verpflichtungen aus Darlehensfinanzierungen erstrecken sich bis 2055. Die Empfehlung des Kontrollamtes, bei Darlehensaufnahmen nach Möglichkeit das derzeitige Zinsniveau langfristig vertraglich abzusichern, wurde von FIWI aufgegriffen.

Nachdem die Barvorlagen im Vergleichszeitraum per Ultimo 2016 mit € 172,1 Mio. ihren Höchststand hatten, gingen diese zunächst per Ultimo 2017 auf € 155,4 Mio. (-9,7 %) zurück. In weiterer Folge wurden die Barvorlagen per Ultimo 2018 auf € 60,0 Mio. (-61,4 %) und schließlich per Ultimo 2019 auf nur noch € 5,1 Mio. (-91,5 %) drastisch reduziert.

Der Haftungsrahmen hat sich von 2018 (rd. € 127,0 Mio.) auf 2019 (rd. € 115,3 Mio.) um 9,2 % verringert. Nahezu alle Haftungen wurden für Unternehmen der Stadt Linz abgegeben.

Dem Finanzportfolio sind auch die Leasing- und Derivatengeschäfte hinzuzurechnen. Das Netto-Finanzportfolio (d.h. Finanzierungen abzüglich physischer Liquiditätsreserven) wird mit € 788,9 Mio. angegeben.

Die Aktiva und Passiva weisen einen Wert von rund € 2.119,0 Mio. (2018: rund € 2.236,1 Mio.) aus. Die Eigenmittel betragen per 31.12.2019 rund € 1.100,3 Mio. (2018: rund € 1.231,6 Mio.). Die „Bilanzsumme“ verringerte sich um 5,2 %, die Eigenmittel nahmen um 10,7 % ab.

Die Ausgaben für Subventionen und Transferzahlungen betragen rund € 299,4 Mio. bzw. rund 29,8 % der Ausgaben des Gesamthaushaltes (ohne Soll-Abgänge der Vorjahre und Soll-Überschuss 2019) bzw. rund 39,2 % der laufenden und investiven Ausgaben des Haushalts. Im Vergleich mit 2018 (€ 291,1 Mio.) bedeutet das ein Plus von € 8,3 Mio. bzw. 2,9 %.

Die Abweichungen zwischen VA 2019 und RA 2019 werden dargestellt.

Die im Zuge der Rechnungsabschlussarbeiten erforderlichen Bestätigungen der Geschäftsbereiche und Unternehmungen über die Kontrolle der Kassenreste und die korrekte Datenübernahme aus VORSYSTEMEN sowie die Inventurergebnisse wurden vom Geschäftsbereich FIWI dem Kontrollamt zur Verfügung gestellt.

Auch die Prüfung des Rechnungsabschlusses 2019 hat gezeigt, dass die aus Empfehlungen des Kontrollamtes der letzten Jahre resultierenden Umsetzungsschritte zur Budgetsanierung eine gewisse Wirkung entfaltet haben und sowohl seitens der Verwaltung als auch der politischen Ebene das Thema Haushaltskonsolidierung sehr ernst genommen wurde, was sich auch an den Kennzahlen des KDZ-Quicktests zeigt, die sich – bis auf eine Ausnahme – alle verbessert haben.

Dieser Rechnungsabschluss 2019 stellt allerdings auch eine Zäsur dar und zwar in zweierlei Hinsicht: Zum einen ist der Rechnungsabschluss 2019 der letzte, der auf Basis kameraler Rechnung erstellt wurde, denn mit dem Jahr 2020 begann eine neue Ära im Rechnungswesen der Länder und Gemeinden mit einer Drei-Komponenten-Rechnung auf Basis doppischer Buchungsgrundsätze nach den Bestimmungen der VRV 2015. Zum anderen kam es 2020 infolge der Corona-Krise zu einer massiven Beeinträchtigung fast aller Lebensbereiche und es ist leider davon auszugehen, dass uns deren immense gesellschaftspolitische und wirtschaftspolitische Effekte noch längere Zeit beschäftigen werden.

Während die Umstellung des öffentlichen Rechnungswesens von langer Hand geplant war, waren bei der Erstellung des Doppelvoranschlags für die Jahre 2020 und 2021 diese Pandemie und deren enormen negativen Auswirkungen auf die öffentlichen Haushalte nicht vorhersehbar.

Die erstellten Voranschläge wurden dadurch in wesentlichen Einnahmensektoren überholt, sodass die Haushaltsplanungen mit veränderten Parametern zu betrachten sind. Das daraus resultierende Defizit wird jedenfalls den Finanzbedarf vieler öffentlicher Haushalte massiv erhöhen.

Insbesondere die Mindereinnahmen bei der Kommunalsteuer und den Ertragsanteilen reißen Löcher in die Gemeindehaushalte und gefährden die Liquidität. Gleichzeitig können die laufenden Ausgaben nur sehr schwer reduziert werden, da Gemeinden in hohem Maße Systemleistungen bzw. Leistungen der Daseinsvorsorge erbringen, auf die besonders in Krisenzeiten nicht verzichtet werden kann.

Auch die Gemeinde-Investitionsmilliarde des Bundes wird an dieser prekären Situation wenig ändern, da diese durch Verluste bei den Ertragsanteilen infolge der Steuerreform konterkariert wird. Es werden daher weitere Unterstützungsmaßnahmen für die Gemeinden erforderlich sein, zumal auch für 2021 nach den aktuellen Wirtschaftsprognosen keine vollständige Erholung der Einnahmensituation zu erwarten ist.

Da es zur Bewältigung der krisenhaften Situation erforderlich ist, Maßnahmen der Haushaltskonsolidierung vorübergehend außer Acht zu lassen, hat das Kontrollamt in diesem Bericht auch weitgehend auf entsprechende Empfehlungen verzichtet.

Die Empfehlungen des Kontrollamtes zur Haushaltskonsolidierung werden allerdings deswegen nicht obsolet – ganz im Gegenteil: Da aufgrund der Corona-Krise die diesbezüglichen Bemühungen weit zurückgeworfen werden, wird es in Zukunft erforderlich sein, noch wesentlich härter an der Konsolidierung des Haushaltes zu arbeiten.

Angesichts der auch schon zuvor angespannten finanziellen Lage ist es aus Sicht des Kontrollamtes daher erforderlich, eine Krisenbewältigungsstrategie mit Augenmaß zu entwickeln und umzusetzen. Nicht „Koste es, was es wolle“, sondern „Koste es, was es braucht, um gut aus der Krise zu kommen“ (Rechnungshof-Präsidentin Dr.ⁱⁿ Margit Kraker), sollte dabei als Leitsatz dienen.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Die im Bericht angeführten Empfehlungen sind dahingehend zu verstehen, dass deren Umsetzung nach der Corona-Krise wieder verstärkt in Angriff zu nehmen ist.
2. Entwicklung und Umsetzung einer Krisenbewältigungsstrategie mit Augenmaß.

5.3. Unternehmensbereich

Museen der Stadt Linz GmbH



Dieser Bericht befasst sich im Rahmen einer Initiativprüfung mit der Gebarung der Museen der Stadt Linz GmbH. Er beschreibt das Unternehmen und die wirtschaftliche Entwicklung der Jahre 2015 bis 2018.

Bis Ende 2017 wurden die Museen als Unternehmung nach Statut geführt und mit 1.1.2018 als eigenständige Gesellschaft innerhalb der KKV ausgegliedert. Dazu waren im Vorfeld zahlreiche Vorarbeiten und Entscheidungen notwendig, von denen die Wesentlichsten im Bericht angeführt und erläutert wurden.

Die Immobilien und Sammlungsbestände der Museen zum Stichtag 31.12.2017 bilden zusammen einen Betrieb gewerblicher Art der Stadt Linz, der mittels Pachtvertrag der Museen GmbH zur Betriebsführung überlassen wird. Die Räumlichkeiten umfassen Lentos, Nordico, VALIE EXPORT Center, Museumsdepot in der Tabakfabrik und die beiden Restaurants in den Gebäuden von Lentos und Nordico.

Die finanzielle Entwicklung über die Jahre 2015 und 2018 wurde dargestellt. Die Museen GmbH ist spendenbegünstigt und finanziert sich zu einem großen Teil aus den Spenden der Linz AG mit € 3 Mio., die seit dem Jahr 2005 in gleichbleibender Höhe ausbezahlt wurden.

Die Personalausstattung blieb in den letzten Jahren relativ konstant, lediglich bei den Personalkosten kam es durch die Anstellung von freien MitarbeiterInnen zu Umschichtungen aus den Sachkosten.

Der Betriebsabgang wurde bis 2017 mit einem Nettzuschuss der Stadt Linz ausgeglichen. Ab 2018 stehen dafür Großmutterzuschüsse zur Verfügung, im ersten Jahr waren dies € 893.000. Die Eigenmittelquote nach dem ersten Jahr als selbstständige GmbH betrug 52 %, der Anlagendeckungsgrad 116 % und der Cashflow aus der operativen Tätigkeit ist mit € 132.000 positiv.

Die Betriebs- und Geschäftsausstattung wurde im Dezember 2018 der Museen GmbH unentgeltlich in Form einer Sacheinlage übertragen. Die Auflistung der übertragenen Gegenstände ist unvollständig. Ein vollständiges Anlagen- und Inventarverzeichnis der Betriebs- und Geschäftsausstattung existiert noch nicht, wurde aber im Laufe der Prüfung begonnen.

Die Dokumentation der Sammlungsbestände erfolgt in unterschiedlichen Systemen und bedarf einiger Nachbesserungen und sollte revisionssicher gestaltet werden. Die Stichproben über die Existenz vorhandener Bilder in Lentos und Nordico waren in allen Fällen positiv, im Depot Carlonegasse konnte wegen der Übersiedlungsvorbereitungen keine Kontrolle durchgeführt werden.

Die Erzeugnisse und Handelswaren der Shops sind gut geführt, aktuelle Lagerbestandslisten liegen vor und Testkäufe wurden problemlos abgewickelt. Für die Online-Shops können erst nach einem Relaunch Verbesserungen beim Bezahlvorgang eingerichtet werden, derzeit ist man noch an den Online-Shop der Stadt Linz angebunden.

Die inhaltliche Arbeit der Museen wurde im Bericht reflektiert. Die erhobenen Kennzahlen vermitteln eine qualitativ hochwertige Arbeit der Museen GmbH. Die Ziele des Kulturentwicklungsplans werden aktiv verfolgt, was auch im Zwischenbericht 2019 zum Kulturentwicklungsplan seinen Niederschlag fand.

Das Depot in der Carlonegasse wurde mit Ende des Jahres 2018 geräumt und wird in der Tabakfabrik neu aufgebaut. Dazu wurden komplexe vertragliche Konstrukte gebildet, die im Bericht dargestellt werden.

Die Archäologische Sammlung im Nordico wurde aufgelöst und die Bestände als Dauerleihgabe dem OÖ Landesmuseum geordnet übergeben.

Das Nordico verfügt über eine beachtliche Sammlung von stadthistorischen Aufnahmen.

Die Stadt Linz hat den Vorlass der Künstlerin Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ h.c. Waltraud Stockinger (VALIE EXPORT) angekauft und in den Sammlungsbestand des Lentos Kunstmuseum eingebracht. Sie betreibt gemeinsam mit der Kunstuniversität das VALIE EXPORT Center, bei dem es die Räume und Kosten für deren Betrieb zumindest bis 31.12.2040 übernimmt. Für die wissenschaftliche Aufarbeitung samt Personalkosten ist die Kunstuniversität zuständig.

Beim Aufbau des neuen Buchhaltungssystems wurde das IKS berücksichtigt. Im Risikomanagement wurden die notwendigen Schritte zur Sicherung gesetzt. Ein wesentliches Thema bleibt das Wissensmanagement innerhalb des Hauses.

Für die Museen GmbH gilt die UGL-Compliance-Richtlinie. Eine kulturspezifische Ausformulierung ist in der KKV angedacht.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen:**

1. Die aus dem Jahr 2003 stammenden magistratsinternen Bewirtschaftungsverträge sind an die mittlerweile geänderten Gegebenheiten anzupassen und neu abzuschließen. Dies wurde von Museen GmbH und GB GMT zugesichert und ein erster Entwurf liegt bereits vor.
2. Kunstankäufe auch unterhalb der ‚geringwertige Güter-Grenze‘ haben als nicht abnutzbare Güter ins Anlagevermögen Eingang zu finden. Die Korrekturbuchungen für 2018 und 2019 sind vorzunehmen. Die Museen GmbH hat ein Vorgehen für die Behandlung von Minimalkäufen zur Sammlungsergänzung für die Aufnahme ins Anlagevermögen zu entwickeln.

Weiters sollte die Geschäftsführung angesichts der Personalengpässe Verhandlungen über eine Valorisierung des Spendenbetrags der Linz AG aufnehmen.

3. Die Museen GmbH hat den gesetzlich vorgeschriebenen Vorgaben entsprechend eine revisions-sichere Anlagenbuchhaltung einzuführen, diese zu warten und regelmäßig auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen und mit dem Inventarverzeichnis abzustimmen.

Alle nicht inventarisierten Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA) sind in das Verzeichnis aufzunehmen und zu markieren, die bereits erfasste BGA ist auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten, u.a. auf ihren Buchwert, genauestens zu überprüfen. Vorhandenes Fremdinventar ist zu inventarisieren und entsprechend zu kennzeichnen.

Auch ist die Eigentümerschaft jedes Gegenstandes der BGA eindeutig zu definieren und in die jeweilige Inventarliste aufzunehmen.

Eine Inventarisierungsordnung ist zu erstellen, die Inventarverantwortung verbindlich festzulegen und deren Einhaltung von der Geschäftsführung regelmäßig zu überprüfen und zu dokumentieren. Auf einen konsistenten Ablauf im 4-Augen-Prinzip ist dabei zu achten.

Das Kontrollamt empfiehlt der Museen GmbH, eine revisions-sichere und den gesetzlichen Vorgaben gerecht werdende Inventaranwendung zu verwenden.

4. Das Kontrollamt empfiehlt im Sinne des Risikomanagements die Entwicklung einer Dokumentationsrichtlinie, die die Abläufe um ein Kunstwerk vollständig beschreibt und standardisiert.

Damit einhergehend sollte das derzeitige Dokumentationsmanagement neu überdacht werden. Vor allem ist für die zeitnahe Eintragung von Aktivitäten wie Entlehnungen Sorge zu tragen und eine revisions-sichere Software als führendes System der Inventarisierung zu definieren.

Auch die buchhalterische Dokumentation der Ankäufe ist zu optimieren. So sollte u.a. die Inventar-Nummer eines Werkes in das Textfeld der Buchung eingetragen werden und die Rechnung in die MBox bzw. zum Inventarblatt des Kunstwerkes hinzugefügt werden. Die

Museumsverwaltung sollte die noch vorhandenen Rechnungen von Kunstankäufen der letzten Jahre ausheben lassen und ebenfalls in der MBox hinterlegen.

5. Das Nordico sollte die Verbreiterung des Sammlungsbestandes an Stadtansichten bis in die Gegenwart herauf prüfen, um sie der Nachwelt zu erhalten.
6. Die Ressourcen für ein aktives Wissensmanagement sollten geschaffen werden, um rechtzeitig einem Know-how-Abfluss entgegenzuwirken.

Adressat GB FIWI:

7. Die Wirtschaftsprüfer sollten bei ihren Jahresabschlussprüfungen von städtischen Unternehmen zur Prüfung der Inventur verpflichtet werden.

Zur Überprüfung der Richtigkeit des Anlagenverzeichnisses sollte der GB FIWI Stichproben vornehmen. Die städtische Inventaranwendung ist um die Ausstattung der ausgegliederten Museen zu bereinigen.

Adressat BM/UGL Holding:

8. Das Beteiligungsmanagement der UGL Holding ist aufgerufen, die einlangenden Risikomanagement-Berichte der UGL-Unternehmen auf Plausibilität zu überprüfen.
9. Die KKV GmbH plant eine Compliance-Richtlinie speziell für ihren Bereich. Dafür sollte sie ein klares Regelwerk zum Umgang mit Geschenken an MuseumsmitarbeiterInnen erstellen.

Linz Service GmbH – Geschäftsbereich Bäder



Das Kontrollamt hat die Gebarung des Geschäftsbereiches Bäder der Linz Service GmbH in den Geschäftsjahren 2017 bis 2019 im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sowie aus risiko- und wirkungsorientierter Perspektive geprüft.

Die Linz Service GmbH ist die an Standorten und BesucherInnenzahlen größte öffentliche Bäderanbieterin in Oberösterreich.

Der Betrieb der Linz AG Bäder ist eine politische Willensbekundung der Stadt Linz, möglichst vielen Linzerinnen und Linzern ein leistbares und wohnortnahes Freizeit-, Sport- und Gesundheitsangebot zur Verfügung zu stellen. Die Aufrechterhaltung eines hochwertigen Angebots einerseits und publikumsfreundliche Tarife andererseits sind bestimmend für die negativen Betriebsergebnisse des Geschäftsbereichs.

Der Geschäftsbereich betreibt neben 4 Hallenbädern, 3 Freibädern, 5 Saunastandorten, 7 Kinderbädern, 3 Badeseen, 3 Kunsteisfreiflächen und 2 Eishallen auch ein Wannen- und Brausebad, Lauf- und Walkingstrecken sowie einen Durchreisepplatz. Alle diese Einrichtungen stehen für den allgemeinen Publikumsbetrieb sowie Vereinen und Schulen als Trainings- und Ausbildungsstätten zur Verfügung.

Das Bäderangebot der Linz AG erfüllt auch eine bedeutende überörtliche Funktion, rund 40 % der Badegäste kommen aus Umlandgemeinden. Schulen und Vereine aus ca. 40 oberösterreichischen Gemeinden (das sind 9 % aller öö. Gemeinden) halten regelmäßig Schwimmtrainings in den Linz AG Bädern ab. In fünf umliegenden Bezirken leben in Summe mehr als doppelt so viele Menschen wie in der Stadt Linz, dennoch stehen in diesen Bezirken mit insgesamt lediglich 3 öffentlichen Hallenbädern weniger Hallenbäder zur Verfügung als in der Landeshauptstadt (4). Rechnerisch kommt in Linz ein öffentliches Hallenbad auf rund 50.000 EinwohnerInnen, in den genannten Bezirken eines auf 140.000 EinwohnerInnen. Die Ausdünnung der oberösterreichischen Bäderlandschaft in den letzten Jahren hat die Sogwirkung der Linzer Bäder verstärkt.

In den letzten Jahren zeichnen sich bei den Bädern zwei Trends ab: Schwimmen wird stärker nachgefragt, während die Sauna- und Wellnessnachfrage stagniert.

Eine wirkungsorientierte Beurteilung der Linz AG Bäder erfolgte anhand von Zielkatalogen der Stadt Linz, im konkreten Fall die Gesundheitsziele und der Sportentwicklungsplan. Es zeigt sich, dass die Leistungsangebote der Bäder bedeutend zur Erreichung von darin definierten Zielen beitragen.

In allen drei Geschäftsjahren wurden in den Bädern mehr als eine Million BesucherInnen gezählt – Tendenz leicht steigend. Im Dreijahresvergleich betrug der Gästezuwachs durchschnittlich 2 %. Aufgrund der abgestuften Tarife trugen Gästezuwächse nur unterproportional zu einer Umsatzverbesserung bei.

Das Biesenfeldbad war der stärkste Hallenbadstandort im Winter, unter den Freibädern wies das Parkbad die höchste BesucherInnenzahl auf, im Bereich Sauna/Wellness das Hummelhofbad. Den größten nominellen Gästezuwachs verzeichnete das Schörgenhubbad.

Der Geschäftsbereich zeigte in den geprüften Jahren wie in den Jahren zuvor negative Betriebsergebnisse zwischen € 6,5 und € 7,1 Mio. Vergleichbare öffentliche Bäderbetriebe mit einem Versorgungsauftrag weisen strukturell bedingte Betriebsabgänge auf (Zuschussbetriebe). Der Verlustausgleich der Linz AG Bäder erfolgt durch den Linz AG Konzern sowie durch öffentliche Zuschüsse von Stadt Linz und Land OÖ.

Im Durchschnitt ist das abnutzbare Anlagevermögen der Linz AG Bäder zu mehr als zwei Drittel abgeschrieben, sodass bei Aufrechterhaltung des bestehenden Angebotes in den nächsten Jahren ein Investitionsbedarf absehbar ist.

Die Personal- und Anlagenintensität des Bäderbetriebes zieht einen hohen Fixkostenanteil nach sich, die Auslastung der Bäder hat nur geringen Einfluss auf die Gesamtaufwendungen.

Die Umsatzerlöse liegen im geprüften Zeitraum zwischen € 6,8 Mio. und € 7,3 Mio., sie zeigen eine konstant steigende Tendenz. Im Gegensatz zu den Aufwendungen sind die Erlöse jedoch aufgrund ihrer Abhängigkeit von externen Faktoren (Witterungs- und Temperatursituation, Lockdown etc.) deutlich volatil als die Aufwendungen. Durch Eintritte wird etwas mehr als die Hälfte des Umsatzes erwirtschaftet, diese decken rund 23 % der Gesamtaufwendungen ab. Etwa ein Drittel des Umsatzes besteht aus Betriebskostenersätzen der Stadt Linz (jährlich zwischen € 3,6 Mio. und € 3,9 Mio.) für Tarifstützungen und den Betrieb der kostenlosen Badeseen und Kinderbäder. Die übrigen Erlöse werden aus Vermietungen, Verpachtungen, Tiefgaragen (Parkbad, Hummelhofbad) und Kursen erzielt. Die Erlöse durch die Tiefgaragen waren im Prüfzeitraum steigend.

Die Betriebskostenzuschüsse des Landes OÖ beschränken sich auf den Leistungssport in der Eishalle, im Prüfzeitraum lagen diese jährlich zwischen € 159.000 und € 167.000. Eine mittel- oder langfristige Vereinbarung mit dem Land OÖ dazu konnte bislang nicht erreicht werden. Für den allgemeinen

Publikumsbetrieb der Bäder sowie der Eishalle werden seitens des Landes an die Linz AG bzw. an die Stadt Linz keine Zuschüsse geleistet.

Der Gesamtaufwand ging vom Geschäftsjahr 2017 auf 2018 von € 16,1 Mio. auf € 15,8 Mio. bzw. um € 0,3 Mio. (2 %) zurück. Von 2018 auf 2019 erfolgte hingegen ein Anstieg um € 0,7 Mio. (4 %). Bereinigt um Sondereffekte (z.B. durch Bauschäden im Parkbad), liegen die Steigerungen im Normalbereich.

Die Eintrittstarife der Linz AG Bäder zählen sowohl im oberösterreichischen Vergleich als auch im Vergleich mit Wien, Graz und Salzburg unter den öffentlichen Anbietern in allen wesentlichen Tarifgruppen zu den niedrigsten.

Alle Standorte der Linz AG Bäder (inkl. Badeseen) sind gut an den öffentlichen Verkehr angeschlossen, sodass eine Bewirtschaftung der Linz AG-eigenen Oberflächenparkplätze geprüft werden soll.

Das Interne Kontrollsystem (IKS) und das Risikomanagement sind konzernweit verankert und entsprechen im Geschäftsbereich Bäder den Anforderungen.

Die veränderten Ansprüche der Gäste bringen für die Linz AG Bäder auch künftig die Notwendigkeit der permanenten Weiterentwicklung im Bereich der Digitalisierung mit sich. Sie erleichtert und ermöglicht es teilweise erst, KundInnen zielgerichtet anzusprechen, zu informieren und zu servizieren.

Durch den bereits jetzt erheblichen Zuschussbedarf der Bäder ist eine Ausweitung der Betriebszeiten aus Sicht des Kontrollamtes nur dann vertretbar, wenn die zusätzlichen Aufwendungen in einem angemessenen Verhältnis zu den Zusatz Erlösen stehen, da die budgetären Auswirkungen ungedeckter Kosten im Wege zusätzlicher Zuschüsse und Verlustübernahmen in jedem Fall zulasten der Stadt Linz und der Linz AG gehen.

Die Einnahmehausfälle werden weder im laufenden Geschäftsjahr, noch in den kommenden Jahren aufzuholen sein. Da nicht absehbar ist, wie lange gesundheitsbehördliche Publikumsbeschränkungen durch COVID-19 künftig aufrecht bleiben und ob bzw. wie sich das Freizeitverhalten der Gäste langfristig verändern wird, besteht trotz der in den letzten Jahren kontinuierlich gestiegenen Nachfrage nach den Linz AG-Bäderangeboten für die Zukunft ein hohes Maß an wirtschaftlicher Unsicherheit.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Investitionen in Großprojekte und teilweise laufende Investitionen im Bereich Bäder werden von der Stadt Linz finanziert. Die schwierigen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der kommenden Jahre unterstreichen die Notwendigkeit einer zwischen Linz AG und der Stadt abgestimmten Investitionsstrategie.

2. Das Bäderangebot der Linz AG ist für Oberösterreich von überregionaler Bedeutung. Durch Zuschüsse und Verlustübernahmen in diesem Bereich erbringen Stadt Linz und Linz AG indirekt Subventionsleistungen an BewohnerInnen anderer oö. Gemeinden. Daher empfiehlt das Kontrollamt der Linz AG gemeinsam mit der Stadt Linz, Gespräche mit dem Land OÖ über einen adäquaten Finanzierungsbeitrag des Landes für den laufenden Betrieb und für laufende Investitionen der Linz AG Bäder aufzunehmen. Angesichts der erwartbaren wirtschaftlichen Rahmenbedingungen der kommenden Jahre und des mittel- und langfristigen Investitionsbedarfes in die Linzer Bäder sollte dies mit Nachdruck verfolgt werden.
3. Alle Standorte der Linz AG Bäder sind gut an das öffentliche Verkehrsnetz angebunden. Das Kontrollamt empfiehlt daher die Wirtschaftlichkeit einer Vergebührung der oberirdischen Parkplätze an den Standorten Schörgenhubbad und Biesenfeldbad sowie an den Badeseen zu prüfen. Neben Wirtschaftlichkeitsüberlegungen sind im Sinn der DIN-Strategie der Linz AG auch die dadurch erzielbaren Verkehrslenkungs- und Umweltschutzeffekte zu berücksichtigen.
4. Zur Verbesserung der Übersichtlichkeit des Tarifikataloges wird eine Reduktion der unterschiedlichen Preiskategorien empfohlen.
5. Handschriftliche Journale wie z.B. zur Erfassung von Prüfergebnissen der Wasserqualität sowie das Betriebsbuch entsprechen nicht dem Stand der Technik. Bei der Einführung eines digitalen Systems ist auf die Revisionssicherheit der Anwendung zu achten.
6. Das Kontrollamt empfiehlt, die Maßnahmen zur Steuerung der jeweiligen Risiken in die Risk Map aufzunehmen.

Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG



Dieser Bericht befasst sich im Rahmen einer Initiativprüfung mit der Gebarung der Design Center Betriebsgesellschaft GmbH & Co KG und der vormaligen Design Center Betriebsgesellschaft GmbH (2016). Er beschreibt das Unternehmen und die wirtschaftliche Entwicklung der Jahre 2016 bis 2019. Zur Darstellung von längerfristigen Entwicklungen wurden Daten aus früheren Jahren miteinbezogen.

Gegenstand des Unternehmens ist der Betrieb des Design Center Kongress- und Ausstellungszentrums. Im Zuge der UGL-Holding-Gründung wurde das Unternehmen von der GmbH in eine neu gegründete KG mit wirtschaftlichem Stichtag 1.1.2017 übertragen. Komplementärin der DCB KG ist die KKV GmbH, ihr obliegt die Geschäftsführung und alleinige Vertretung nach außen.

Die ehemaligen Gesellschafter wurden mit Kommanditanteilen abgefunden, die Stadt Linz übernimmt die Verluste der Gesellschaft.

Die DCB GmbH wurde von einem Geschäftsführer und zwei Prokuristen geführt, in der KG führt die KKV in Person des ehemaligen GmbH-Geschäftsführers die Geschäfte. Er war im Prüfzeitraum gleichzeitig kaufmännischer Geschäftsführer der LIVA.

Der Aufsichtsrat der GmbH wurde in der KG von einem Beirat mit fast gleichlautenden Rechten und Pflichten abgelöst. In den ersten vier Sitzungen dieses Gremiums war die Beschlussfähigkeit nicht gegeben. Im Durchschnitt blieben 46 % der Mitglieder den Sitzungen fern. Wichtige Beschlüsse wurden dadurch nicht gefasst und müssen nachgeholt werden. Auch wurde die Wahl zum Vorsitzenden nicht protokolliert.

Obwohl nach den Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages die Zustimmung des Beirates zu Geschäften mit den Gesellschaftern einzuholen gewesen wäre, konnten diese in keinem Fall vorgelegt werden.

Die Jahresabschlüsse 2016-2019 mit ihren Besonderheiten werden besprochen. Messen sind sehr gute Umsatzbringer, damit hängt auch unmittelbar der Erfolg der DCB zusammen. Das Jahr 2017 war ein sehr gutes Messejahr, da mehrere periodisch stattfindende Messen in diesem Jahr zusammenfielen.

Die Unternehmenskennzahlen zeigen ein sich verschlechterndes Ergebnis, was die Eigenmittelquote, die im Jahr 2019 9,75 % betragen hatte, den Nettogeldfluss aus der betrieblichen Tätigkeit und die Produktivität betrifft.

Die Personalausstattung der DCB blieb in den letzten Jahren relativ stabil, bis zu einem Monatsausmaß von 40 Stunden werden pensionierte MitarbeiterInnen für einfache Arbeiten herangezogen.

Die Betriebsvereinbarung wurde begutachtet. Festgestellt wurde, dass einige Regelungen wie etwa 4 zusätzliche Urlaubstage jährlich nach 10jähriger Betriebszugehörigkeit und großzügige Jubiläumsgeld-Regelungen, enthalten sind.

Überstunden innerhalb eines Projektes benötigen keine Genehmigung, sodass keine Steuerungsmöglichkeit besteht. Dadurch und auch durch die Konzentration von Wissen auf Einzelne wurden 2019 etwas über 4.200 Überstunden erbracht.

Bilanzbelastend sind die hohen Urlaubs- und Überstundenrückstellungen, die sich im Jahr 2019 um ein Drittel gesteigert haben.

Während der Phase des Shutdown und der Kurzarbeit wurde wenig Urlaub aufgebraucht, sodass Ende Juni 2020 einige MitarbeiterInnen über bis zu fast 16 Wochen Urlaubsguthaben verfügten.

Die Hauptgeschäftsfelder der DCB liegen in der Vermietung des Design Centers und Bergschlößls und dem Verkauf von Nebenleistungen (Technikeinsatz, Personal, Energie etc.), wobei letztere seit 2016 die Vermietungen bei den Erlösen übertrafen.

Kostenrechnung und Controlling sind in der DCB nur mangelhaft entwickelt. Dies wurde auch in der Deckungsbeitragsrechnung für einzelne Veranstaltungen deutlich, wo teilweise die Personalkosten aus softwaretechnischen Gründen nicht erfasst worden sind.

In einer Reihe von Veranstaltungen wurde ein negativer Deckungsbeitrag erzielt, das heißt, der Verzicht auf die Durchführung dieser Veranstaltungen hätte das operative Ergebnis der DCB wesentlich verbessert. Im Bericht wurden Beispiele solcher Veranstaltungen mit unterschiedlichen Rabatten, Nachlässen, zugrunde gelegten alten Preislisten und negativen Deckungsbeiträgen kurz skizziert.

Sponsorings sind laut Gesellschaftsvertrag ab einer Höhe von € 1.000 beiratspflichtig, dies wurde jedoch nicht beachtet. Dabei wurden hier vor allem im Jahr 2018 an die € 150.000 gewährt. Im Bericht wurden einige Fakten dazu aufgelistet. Besonders sticht das Sponsoring für die Miss Austria Wahl 2018 heraus, die mit € 59.253 das Sponsoring für die Klangwolkenveranstaltung in diesem Jahr um das Dreifache

übertrafen hatte, obwohl dafür und für einen Folgeauftrag negative Deckungsbeiträge erwirtschaftet worden sind.

Beim Sponsoring von LIVA-Veranstaltungen stellt sich die Frage, inwieweit ein Geschäftsführer eines Unternehmens der UGL ein anderes Unternehmen, in dem er ebenfalls als Geschäftsführer tätig ist, ohne Zustimmung des Beirates Subventionen gewähren kann. Damit verändert er Finanzlage und Finanzbedarf beider Unternehmen. Zwar ist die Vernetzung der Betriebe der UGL-Holding zu begrüßen, es sollten dabei aber Synergien gehoben und nicht Geldleistungen transferiert werden.

Der bereits während der Prüfung im März ausgesprochenen Empfehlung, über die fehlenden Beschlüsse zum Sponsoring unverzüglich den Beirat zu informieren und diese in der ersten folgenden Sitzung nachzuholen, wurde von Seiten der Geschäftsführung bis dato nicht nachgekommen.

Den VeranstalterInnen des Design Centers wurden unterschiedliche Rabatte, teils additiv, gewährt: Stammkunden-, Mehrjahresrabatt, New Business Rabatt (30 % auf Vermietung), Sonder-, Projekt- oder Technikrabatte. Für die Veranstaltungen im Design Center wurden im Jahr 2019 105 Rabatte für insgesamt 75 Veranstaltungen (laut Quartalsbericht) zugestanden.

Das Bergschlößl, das im Eigentum der ILG KG steht, wird derzeit noch von der DCB als Location genutzt. Durch einige Besonderheiten ist dessen Vermarktung schwierig: keine Veranstaltungsstättenbewilligung, Brandschutzprobleme beim größten Saal, keine Unterbringung von Gästen in der Nähe möglich, keine Autoabstellplätze etc.

Die Dauernutzerin LIMAK kündigte mit Ende Juni 2021 den Mietvertrag. Zeitgleich wird auch die DCB den Pachtvertrag mit der ILG aufgelöst haben. Die fristgerechte Kündigung wurde bereits an die ILG übermittelt.

Die Internetpräsenz der DCB wurde kritisch geprüft und es wurden zahlreiche inhaltliche, strukturelle und technische Verbesserungspotenziale gefunden.

Im Wirtschaftsplan 2020 ging man aufgrund der guten Buchungslage von einer sehr guten Auslastung aus. Diese Planung wurde durch die COVID-19-Krise obsolet. Die Lage der DCB ist existenzbedrohend, da der Geschäftsbetrieb mit 10.3.2020 de facto eingestellt wurde und erst im Herbst vorsichtig mit kleineren Veranstaltungen gerechnet werden kann. Der überwiegende Teil der MitarbeiterInnen befindet sich in Kurzarbeit.

Die DCB hat für die Wiederaufnahme des Betriebs ein Präventionskonzept für die VeranstalterInnen erstellt.

Der Gemeinderat hat im Juli einem zusätzlichen städtischen Zuschuss zu der bereits genehmigten € 1 Mio. in Höhe von weiteren € 1,1 Mio. unter bestimmten Bedingungen zugestimmt, eine Neubewertung ist aber notwendig, sollte dieser Betrag für den Fortbestand der DCB nicht ausreichen.

Für ein Weiterbestehen der Gesellschaft sind neue Geschäftsmodelle gefragt. Erste Überlegungen sind im Laufen. In einem ersten Schritt widmet sich der Geschäftsführer ab September 2020 zur Gänze der DCB KG und hat die kaufmännische Geschäftsführung der LIVA abgetreten.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. In der Abfassung von Gesellschaftsverträgen sollte das Beteiligungsmanagement in Zukunft auf ein ausgewogenes Verhältnis von Verlustübernahmeverpflichtungen und Gewinnausschüttungen an die Gesellschafter achten. Nur jene Gesellschafter, die sich an den Risiken des Unternehmens beteiligen, sollen auch Gewinne aus den Geschäften erzielen können.
2. Die derzeitige Geschäftsverteilung der Geschäftsführer der KKV ist angesichts des Wechsels in der Geschäftsführung neu abzufassen, zu vervollständigen und neu zu beschließen.
3. Die Geschäftsführung der DCB KG hat verstärkt auf die Beschlussfähigkeit des Beirates zu achten. Alle gesellschaftsrechtlich relevanten Vorkommnisse wie Stimmrecht, Stimmrechtsübertragung und Ähnliches sind in den Beirats-Protokollen schriftlich festzuhalten. Auch sollte künftig die Einladung zu den Sitzungen so gestaltet werden, dass daraus klar hervorgeht, wer ordentliches Mitglied ist und wessen Teilnahme daher verpflichtend ist.
4. Sollte der/die SchriftführerIn verhindert sein, ist jedenfalls eine Vertretung in der Sitzung zu nominieren, die für die Richtigkeit des Protokolls, das Urkundencharakter hat, verantwortlich zeichnet.
5. Für die in der Satzung derzeit nicht vorgesehene Anwesenheit des Prokuristen in den Beiratssitzungen sollte eine entsprechende Regelung herbeigeführt werden.
6. Aufgrund der geringen Anwesenheitsquote der Beiratsmitglieder und damit der öfter nicht vorhandenen Beschlussfähigkeit des Beirats könnte das Beteiligungsmanagement eine Neustrukturierung und Verkleinerung des Gremiums in Erwägung ziehen. Auch sollen die Beiratsmitglieder verstärkt auf ihre Haftung hingewiesen werden.
7. Die fehlenden Beschlüsse aus den nicht beschlussfähigen Beiratssitzungen sind unverzüglich nachzuholen.
8. Das Kontrollamt empfiehlt, bei Verträgen mit Mitgliedern des Beirats bzw. mit ihnen nahestehenden Unternehmen vorab die im Gesellschaftsvertrag vorgeschriebenen Zustimmungen des Beirats einzuholen. Dies hat auch für die kooptierten Mitglieder zu gelten.

9. Das Kontrollamt empfiehlt dem Beteiligungsmanagement, in den Gesellschaftsvertrag einen Passus aufzunehmen, dass die Behandlung von Verträgen mit Mitgliedern des Beirates ausschließlich in Abwesenheit dieser Mitglieder zu erfolgen hat, und zwar sowohl in der Diskussion als auch bei den Beschlüssen.

Die Einhaltung der gesellschaftsrechtlichen Regelungen durch die Geschäftsführung sollte vom Beteiligungsmanagement verstärkt überwacht werden.

10. Die Urlaubsrückstellungen eines Unternehmens über das steuerrechtlich vorgegebene Ausmaß zu erhöhen und damit die Bilanz zu verschlechtern, ist für einen Betrieb mit Verlustübernahmegarantie nicht notwendig, da dieses Risiko nicht schlagend werden kann, jedoch das Ergebnis verschlechtert.
11. Nachträgliche Änderungen in einem Jahresabschluss, wie es etwa im Jahresabschluss 2019 mit den Zahlen aus 2018 bei der Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse notwendig wurde, sind dem Aufsichtsgremium in jedem Fall zu berichten.

12. Die Betriebsvereinbarung ist bei Urlaubsgewährung, Urlaubsberechnung, Überstundenanrechnungen und Dienstjubiläen neu auszuverhandeln und dem Unternehmensgegenstand ‚Veranstaltungsbetrieb‘ anzupassen. Als Motto muss gelten: Leistbarkeit für das Unternehmen.

Pro futuro ist zu empfehlen, den Urlaubsüberhang massiv abzubauen und so die Personalrückstellungen zu reduzieren.

13. Im Sinne eines aktiven Risikomanagements sollte in die Aus- und Weiterbildung der MitarbeiterInnen investiert werden, damit im Vertretungsfall qualifizierte Arbeiten übernommen werden können.
14. Für einfache Auf- und Abbauarbeiten sollte aus arbeitsmarktpolitischen Gründen in Zusammenarbeit mit passenden Einrichtungen ein Konzept erstellt werden, wie Aushilfskräfte im Erwerbsalter herangezogen werden können, anstatt pensionierte Mitarbeiter in geringfügigem Ausmaß weiter zu beschäftigen.

Generell sind Maßnahmen zu ergreifen, durch die mit den vorhandenen Personalressourcen im Normalbetrieb das Auslangen gefunden wird, Überstunden sollen die Ausnahme darstellen.

15. Für die Konzernsteuerung ist es maßgeblich, dass exakte Daten im Rahmen des Quartalsberichtes an das Beteiligungsmanagement gemeldet werden.
16. Eine qualitativ hochwertige Veranstaltungsabwicklung in Bezug auf die Erfassung und Verwaltung der Daten ist in der DCB einzuführen, die auf standardisierten Abläufen und Bewertungen beruht und verifizierbares Datenmaterial liefert.

17. Eine durchgängige Kostenrechnung ist betriebsintern aufzusetzen. Der derzeitige Auftrag für die Entwicklung eines Controllings an eine Software-Firma sollte angehalten werden, bis die Unternehmensziele neu definiert sind und steuerungsrelevante Kennzahlen für den Betrieb erarbeitet wurden. Erst damit macht die Einführung von Controlling als wirksames Steuerungsinstrument Sinn. Vor der Software-Beschaffung ist ein strategisches Konzept zu erstellen.
18. Das Kontrollamt empfiehlt, nach Ablauf der coronabedingten Beschränkungen Projekte mit einem negativen Deckungsbeitrag so weit wie möglich von vorneherein abzulehnen, außer es sprechen gewichtige betriebswirtschaftliche Argumente für deren Durchführung.
19. Die Preislisten der Nebenleistungen sind wie jene der Vermietung jährlich anzupassen.
20. Wenn die Technikmöglichkeiten des Hauses präsentiert werden sollen, sollte dies anstatt bei inhaltlich umstrittenen Events marketingoptimal im Rahmen einer internationalen und anerkannten Veranstaltung wie etwa dem Festival Ars Electronica geschehen, womit Synergien innerhalb der UGL gefördert würden.
21. Die erbrachten Sponsoringleistungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren (Fotos, Belegexemplare, Website-Speicherungen etc.).
22. Das Kontrollamt empfiehlt dem Beteiligungsmanagement zu prüfen, inwieweit Sponsoring-Aktivitäten zwischen subventionierten Unternehmen im Interesse des Gesellschafters Stadt Linz gelegen sind.
23. Sponsoring benötigt die Genehmigung des Beirates. Das Kontrollamt empfiehlt der DCB die Ausarbeitung einer verbindlichen Sponsoring-Richtlinie, die vom Beirat zu genehmigen ist. Die fehlenden Beschlüsse zu Sponsoringaktivitäten der DCB sind unverzüglich nachzuholen.
24. Sponsoring sollte nur dann in die Überlegungen einbezogen werden, wenn ein positiver Deckungsbeitrag gewährleistet werden kann. Die Bepreisung von Sponsoringleistungen ist auf professionelle Beine zu stellen.
25. Die Compliance-Richtlinien der UGL Holding haben für die Unternehmen der Holding verbindlichen Charakter.

Nebenbeschäftigungen müssen von allen MitarbeiterInnen im Vorfeld und schriftlich gemeldet werden. Die Vollständigkeit ist durch die Geschäftsführung regelmäßig zu prüfen.
26. Für Rabattierungen sollte ein Konzept erstellt werden, das die individuellen Förderungen und die Vielzahl an Rabattierungen begrenzt. Nebenleistungen sollten nur so weit rabattierbar sein, soweit sie kostendeckend bleiben. Auch ist eine Wertgrenze für den Ermessensspielraum der Geschäftsführung festzusetzen, ab der der Beirat vorab informiert werden muss bzw. seine Genehmigung notwendig wird.

Die Zielgerichtetheit einiger Rabatte ist anhand von betriebswirtschaftlichen Überlegungen laufend zu hinterfragen. So kann ein New Business Rabatt von 30 % für das Austesten eines neuen Veranstaltungs-Themas für bis zu drei Durchführungen sinnvoll und geschäftsfördernd sein, diesen aber auf vier Jahre auszudehnen und damit die Wirtschaftlichkeit des Design Centers zu senken, ist zu hinterfragen.

Die Geschäftsführung ist angehalten, darauf zu achten, dass die Gewährung von New Business Rabatten in der jeweils darauffolgenden Sitzung dem Beirat zu berichten ist.

Im Umgang mit Rabatten an Gesellschafter und ihnen nahestehenden Organisationen ist besondere Sensibilität notwendig. Hier ist die Fremdüblichkeit bestimmendes Kriterium und muss auch laut Gesellschaftsvertrag gesondert in der Beiratssitzung behandelt werden. Empfohlen wird, dass dies unter Ausschluss des Gesellschafters vonstattengeht.

27. Die Website sollte auf digitalem Weg einladen, Linz als innovativen Messestandort auszuwählen, sollte mit Zusatzinformationen arbeiten und die Kooperation mit dem Tourismusverband leben. Sie sollte aktuell, richtig, fehlerfrei und technisch solide geführt werden.

Sie ist inhaltlich, strukturell und technisch zu überarbeiten, was im Zuge der Neuausrichtung der DCB geschehen sollte.

28. Das COVID-19-Präventionskonzept sollte über alle Kanäle, vor allem über die Homepage und im Directmailing, an potenzielle VeranstalterInnen und BesucherInnen offensiv kommuniziert werden.

Für eine Neukonzeptionierung der DCB ist für die Verantwortlichen das Denken im Großen notwendig. Innerhalb der Holding sind inspirierende und innovative Kräfte vorhanden, die mit nationalen und internationalen Einrichtungen und VordenkerInnen gut vernetzt sind und in den Entwicklungsprozess miteinbezogen werden sollten, bevor wirtschaftliche Entscheidungen getroffen werden.

5.4. Sonstige Organisationseinheiten

Verein Wohnplattform Linz



Die Wohnplattform ist eine Einrichtung der Wohnungslosenhilfe und wurde im Jahr 1984 gegründet. Sie ist als Verein organisiert und hat ihren Sitz in der Harrachstraße 54. Der Verein agiert im Planungsraum Linz mit den Bezirken Linz-Stadt und Linz-Land und im Planungsraum Wels mit den Bezirken Wels-Stadt, Wels-Land, Grieskirchen, Eferding und in „Ansfelden Miteinander“ - Gemeinwesenarbeit in Haid/Ansfelden.

Zu den Aufgaben gehören die Koordination von Delogierungsprävention, die Delogierungsprävention und die Bereitstellung von Übergangs- und Startwohnungen.

Der Jahresabschluss wird von einer externen Wirtschaftskanzlei erstellt. Ab 2019 wird nach Vorgabe des Landes OÖ jährlich ein Testat über die Buchführung und den Jahresabschluss durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer erstellt. 2019 erhielt der Jahresabschluss 2018 einen Bestätigungsvermerk durch eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

Der Verein Wohnplattform erbringt dem GB SJF jährlich einen Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der jährlichen Subvention der Stadt Linz über € 100.000.

Der Vereinsvorstand besteht ausschließlich aus VorstandsvertreterInnen von Mitgliedsvereinen der Wohnplattform. Diese Vereine gründeten die Wohnplattform zur Abwicklung ihrer Wohnungsangelegenheiten. Die damit verbundenen Doppelfunktionen sind unvermeidlich.

Das Kontrollamt gibt folgende **Empfehlung** ab:

- › Für eine bessere Transparenz und Kompetenz empfiehlt das Kontrollamt eine Wertgrenze bei Finanzgeschäften festzulegen. Vorgeschlagen wird die Geringfügigkeitsgrenze gem. § 13 EStG von derzeit € 800. Ab dieser Wertgrenze sollte ein Vorstandsbeschluss herbeigeführt werden.

5.5. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben

Zeitnahe Kontrolle Tabakfabrik Linz – Bau 1 und Magazin III, Adaptierung, 7. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom Februar 2020 war die zeitnahe Kontrolle der Adaptierungen in Bau 1 und Magazin III, sowie der Abbruch der Zwischenmagazine in der Tabakfabrik Linz. Darüber hinaus wurden auch die nächsten Umsetzungsschritte Magazin I und Magazin II betrachtet. Dabei werden die geplanten Maßnahmen, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstand samt Kosten und Termine näher beleuchtet.

Als erster Schritt einer Gesamtnutzung des Areals der Tabakfabrik Linz erfolgte 2013 mit dem Bau 2 eine denkmalgerechte Adaptierung bzw. ein Umbau, damit verschiedene Betriebe und Büros angesiedelt werden konnten. Als nächste Schritte waren die Instandsetzung und Nutzbarmachung des Bau 1 sowie des angrenzenden Magazins III geplant, was aufgrund der architektonischen Besonderheit die Möglichkeit eröffnet, einzelne Fachbereiche im Sinne eine Produktionskette anzuordnen.

Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes, der Lifterneuerung und die grundlegende Infrastruktur wurden im Bau 1 bereits fertig gestellt. Unterschiedliche Ausbaustufen in Absprache mit den künftigen MieterInnen sowie entsprechende Betriebs- und Lagerflächen im Magazin III wurden umgesetzt.

Die Umsetzung der ersten Infrastrukturmaßnahmen im Auftrag der ILG wurde zwischenzeitlich fertig gestellt. Mit Jahresbeginn 2018 wurde mit der Infrastrukturerrichtung im Magazin III begonnen. Die Planung für die Infrastruktur wurde auch für das Magazin III fertig gestellt. Die baubehördlichen Bewilligungsverfahren und Bewilligungsverfahren des Bundesdenkmalamtes sind abgewickelt bzw. werden entsprechend den Erfordernissen der jeweiligen Mietbereiche abgehandelt.

Der Stand der Vergaben Bau 1/Magazin III (31.12.2019) wurde im Bericht dargestellt.

Die Ausführungsarbeiten für einen Großteil der MieterInnen sind abgeschlossen und der Betrieb wurde in den übergebenen Mietbereichen aufgenommen. Die etappenweise Fertigstellung der letzten offenen

Mietbereiche erfolgte entsprechend dem aktuellen Vermietungsgrad des Objektes Bau 1/Magazin III bis Sommer 2020. Die Planungs- und Arbeitsleistungen sind im Zeitplan und laufend dem aktuellen Vermietungsgrad angepasst. Bisher wurden alle Mietbereiche fristgerecht übergeben.

Mit GR-Beschluss vom 20.11.2014 wurden Investitionsmittel von € 6 Mio. exkl. USt auf Preisbasis September 2014 freigegeben. Zwischenzeitig hat sich das vom Aufsichtsrat der TFL am 10.12.2019 genehmigte Gesamtinvestitionsvolumen auf rund € 63,07 Mio. erhöht, wobei sich der vorliegende Berichtsumfang in der Detailbetrachtung auf das derzeit in Umsetzung befindliche Projektvolumen von Bau 1, Magazin III und Abbruch Zwischenmagazine in der Höhe von € 35,9 Mio. beschränkt hat.

Zeitnahe Kontrolle Projekt KiB Hofmeindlweg – Erweiterung, Schlussbericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom Juni 2020 war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Kinderbetreuung Hofmeindlweg – Erweiterung“. Dabei wurden Projektvorbereitungsphase, Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der aktuelle Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Die Erweiterung des seit 2005 bestehenden Kindergartens um eine Kindergarten- und zwei Krabbelstübengruppen erfolgte im Rahmen der ILG-Budgetierung 2018 bis 2019.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Kinderbetreuungsplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 1.12.2016 die Umsetzung des Projektes KiB Hofmeindlweg im Rahmen des Ausbauprogrammes für Kinderbetreuungseinrichtungen beschlossen, denn die demographische Entwicklung im Einzugsgebiet macht diese Erweiterung notwendig.

Eine Aufstockung des im Jahr 2005 fertiggestellten 3-gruppigen, erdgeschoßigen Kindergartens war aus statischen Gründen nicht möglich. Der erforderliche Raumbedarf wurde in einem eingeschößigen, leicht abgesetzten Untergeschoß im nach Osten abfallenden Hang errichtet, sodass für beide Ebenen ein geländeebener Ausgang in den Garten bzw. am Dach des neuen Zubaus als Spielterrasse ermöglicht werden konnte.

Die barrierefreie Erschließung erfolgt durch die Adaptierung im derzeitigen Eingangsbereich mit einem Stiegenhaus und einem Lift ins Untergeschoß. Im bestehenden Kindergarten ist der Essbereich durch das Abtragen einer Zwischenwand zur derzeit noch bestehenden Küche vergrößert worden. Alle weiteren, erforderlichen Räume sind im Erweiterungsbereich angeordnet. Während der Errichtung des Eingangsbereiches mit Stiegenhaus und Lift erfolgte der Zugang über den südostseitigen Gang zwischen Bewegungsraum und Gruppenraum.

Im bestehenden Erdgeschoß sind bauliche Maßnahmen im Eingangsbereich, im Aufbereitungs- bzw. Essbereich und im Technikbereich vorgenommen worden. Der Zubau ist in massiver, vorwiegend in Stahlbetonbauweise errichtet worden, die Fassade als Vollwärmeschutzfassade und die raumhohen Belichtungsflächen als Aluminium-Pfostenriegelkonstruktion ausgeführt. Das Dach über dem neuen

Untergeschoß wurde als Gründach ausgeführt und so mit Terrassenflächen für die Kinder als Spielfläche nutzbar gemacht. Das Farb- und Materialkonzept des Bestandes ist in den Boden-, Wand- und Möbeloberflächen des neuen Zubaus weitestgehend fortgeführt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme erfolgte mit 01.3.2019, die Fertigstellung der Außenspielgeräte und Gestaltung der Außenanlagen bis Ende April 2019.

Alle für die Errichtung erforderlichen Aufträge und Bestellungen für Immobilien und Mobilien wurden vergeben.

Es kann festgestellt werden, dass mit dem genehmigten Gesamtkostenrahmen das Auslangen gefunden wurde. Der aktuelle Abrechnungsstand beläuft sich derzeit auf ca. 99% des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

Projekt Neu/Zubau KiB Hauderweg 8, Schlussbericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom Juni 2020 war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „KiB – Hauderweg 8“. Dabei wurden Projektvorbereitungsphase, Zweckwidmung, geplanter Ablauf und der damalige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Kinderbetreuungsplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 1.12.2016 der Grundsatzbeschluss Ausbauprogramm zur Bedarfsprognose und Entwicklungskonzept 2017-2019 für Kinderbetreuung – Krabbelstuben und Kindergärten einstimmig beschlossen.

Im Bereich Ebelsberg war eine Erweiterung des Hort- und Kindergartengebäudes Hauderweg 8 vorgesehen. Am Standort wurden 6 Hortgruppen und 5 Kindergartengruppen in 3 Gebäuden betrieben, die insgesamt auf 6 Gruppen und 3 Kleingruppen ausgelegt war, Überbelegung und Doppelnutzung waren das Ergebnis.

Die Erweiterung auf insgesamt 16 vollwertige Gruppen mit 9 Hort-, 6 Kindergarten- und einer Krabbelstubengruppe wurde geplant, wobei durch eine Optimierung der Planung eine weitere Krabbelstubengruppe im Bestandsgebäude untergebracht werden konnte, somit ergeben sich beim Endausbau 17 vollwertige Kinderbetreuungsgruppen.

Als erstes erfolgte der Abbruch von Holzbaracke und eingeschobigem Zubaus. Auf dieser Fläche wurde ein Neu-/Zubau teils in Massiv- und teils in Holzbauweise für insgesamt 9 Hortgruppen und 2 Kindergartengruppen errichtet. Zur Unterbringung der Technikräume war eine Teilunterkellerung erforderlich. Die bestehende Aufwärmküche wurde zur Vollversorgung für 17 Gruppen adaptiert.

Im Erdgeschoß finden 4 Hortgruppen, 2 Mehrzweckräume, Bewegungsraum, Garderoben, LeiterInzimmer, Sanitäranlagen und eine Kindergartengruppe mit Speisebereich Platz. Im Obergeschoß wurden 5 Hortgruppen inkl. Mehrzweckräumen, eine Kindergartengruppe mit Speisebereich, Personalzimmer und Sanitäranlagen untergebracht. Ein direkter Zugang vom ersten Obergeschoß zur Freifläche wird mittels Gartenhütte in Form eines Spielhügels errichtet. Der Zubau für die 9 Hortgruppen inkl. Bestandsstiegenhaus konnte dem KJS bereits übergeben werden.

Zur barrierefreien Ausführung wurde ein Personenlift im Bestandsstiegenhaus eingebaut, der Kindergarten und Hort barrierefrei erschließt. Das derzeitige zweigeschoßige Hauptgebäude des Kindergartens wurde im Jahr 1990 errichtet und ist nun generalsaniert. Der Neubau der Kindergartengruppen wurde zeitgleich mit der Bestandssanierung fertig gestellt.

Die 5 Hortgruppen wurden vom Ausweichquartier in den Neubau und die 5 Kindergartengruppen für die Bauzeit in die Containeranlage Resselstraße 4 übersiedelt.

Für die erforderliche Freifläche wurde ein Grundstück in der Resselstraße als Freifläche rekultiviert und mit den erforderlichen Außenspielgeräten und einer Gartenhütte inkl. WC-Anlage ausgestattet. Die Freifläche wurde am 15.10.2018 an den Nutzer übergeben. Diese Freifläche wird derzeit vom Kindergarten mitbenützt.

Der Planungsbeginn erfolgte im März 2017 in Eigenplanung der ILG für den Vorentwurf. Die Einreichplanung und Ausführungsplanung wurde an das Architekturbüro mia2 vergeben. Das Objekt wurde mit dem GR-Beschluss vom 1.3.2018 mit einer Gesamtinvestitionssumme für Immobilien in der Höhe von € 5,670 Mio. exkl. USt und für Mobilien in der Höhe von € 486.000 exkl. USt zuzüglich tatsächlicher Indexsteigerung, Preisbasis November 2017 und einer Bandbreite von +/- 15% einstimmig beschlossen.

Die baubehördliche Einreichung erfolgte für das Ausweichquartier am 28.11.2017, für den Neu/Zubau Hauderweg am 20.12.2017 und die Bauanzeige für die Freifläche im Februar 2018. Die Bauverhandlung für das Ausweichquartier fand am 28.2.2018, für den Neu/Zubau Hauderweg am 18.4.2018 statt. Der positive Baubescheid für das Ausweichquartier wurde am 2.5.2018, für den Neu/Zubau Hauderweg am 19.4.2018 und für die Freifläche am 7.3.2018 ausgestellt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden zum Zeitpunkt der Berichterlegung so umgesetzt, dass die termingerechte Abwicklung gesichert war. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme für das Hortgebäude konnte trotz COVID-19 Anfang Mai 2020 erfolgen.

Alle für die Errichtung erforderlichen Aufträge und Bestellungen für die Immobilien und Mobilien wurden vergeben. Nach Stand Juni 2020 können die genehmigten Mittel eingehalten werden. Der damalige Abrechnungsstand belief sich auf ca. 85% des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

Projekt Hort Robinsonschule – Erweiterung – Aufstockung, 1. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom Juli 2020 war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Hort Robinsonschule – Erweiterung und Aufstockung“. Dabei wurden Projektvorbereitungsphase, Zweckwidmung, geplanter Ablauf und der damalige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Die Erweiterung des seit 2011 bestehenden 2-geschoßigen Hortes um ein Geschoß mit 3 weiteren Hortgruppen erfolgt im Rahmen der ILG-Budgetierung 2020 bis 2021.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Kinderbetreuungsplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 7.3.2019 die Umsetzung des Projektes Aufstockung Hort Robinsonschule, Kaltenhauerstraße 5 im Rahmen des Ausbauprogrammes für Kinderbetreuungseinrichtungen beschlossen. Die demographische Entwicklung und die aktuelle Bedarfsprognose des KJS macht in diesem Einzugsgebiet eine Erweiterung um 3 Hortgruppen erforderlich.

Bereits bei der Planung und Errichtung des 6-gruppigen Hortes im Zeitraum von 2009-2011 wurde aufgrund des zentralen Standortes eine Aufstockungsmöglichkeit beim Bau mitberücksichtigt. In der gleichen Anordnung wie im derzeitigen ersten Obergeschoß kann der erforderliche Raumbedarf durch das Aufstocken eines Geschoßes gedeckt werden. Durch die Mitbenutzungsmöglichkeit des Turnsaales der Volksschule ist die Errichtung eines zweiten Bewegungsraumes nicht erforderlich. Geringfügige Adaptierungen im Bestand decken den Bedarf für das zusätzliche Hortpersonal.

Ein neues, außenliegendes Fluchttiegenhaus an der Stirnseite deckt die brandschutztechnischen Anforderungen der beiden Obergeschoße. Durch die Verlängerung des Aufzuges in das 2. Obergeschoß und eine Verbindungstüre im obersten Geschoß ist auch die Barrierefreiheit für Hort und Volksschule gegeben. Während der Bauzeit ist eine Doppelnutzung einiger Volksschulräume erforderlich. Die notwendigen Freiflächen für die zusätzlichen Gruppen sind auf dem bestehenden Grundstück vorhanden.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden bis zum Prüfungszeitpunkt so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme ist für Februar 2021 geplant.

Bis Juni 2020 sind für den Immobilienbereich 26 Aufträge und Bestellungen in Höhe von ca. € 1,59 Mio. exkl. USt. vergeben, die Vergaben waren zu diesem Zeitpunkt damit zu 100% abgeschlossen. Für den Mobilienbereich waren noch keine Aufträge und Bestellungen erfolgt.

Es war davon auszugehen, dass die genehmigten Mittel eingehalten werden. Der aktuelle Abrechnungsstand belief sich auf ca. 6 % des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

Projekt Neu/Zubau Hort/NABE Löwenfeldschule, Schlussbericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom November 2020 war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Neu/Zubau Hort/Nachmittagsbetreuung Löwenfeldschule“. Dabei wurden Projektvorbereitungsphase, Zweckwidmung, geplanter Ablauf und der damalige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Kinderbetreuungsplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 1.12.2016 der Grundsatzbeschluss Ausbauprogramm zur Bedarfsprognose und Entwicklungskonzept 2017-2019 für Kinderbetreuung – Krabbelstuben und Kindergärten einstimmig beschlossen.

Im Zuge eines Architektenwettbewerbs der ILG ging das Architekturbüro bogenfeld als Sieger hervor. Die Planung wurde für 5 Hort- und 5 NABE-Gruppen mit der Erweiterungsmöglichkeit für weitere 3 Gruppen im 1. und nochmals 3 Gruppen im 2. Obergeschoß ausgerichtet.

In Abstimmung mit GB GS und KJS war der Bedarf am Standort für den Ausbau der ersten Erweiterung gegeben. Die Planung erfolgte für 8 Hortgruppen und 5 NABE-Gruppen als Anbau an den bestehenden Turnsaal bzw. dessen Nebenräume.

Die Ausführung erfolgt teils in Massiv- und teils in Holzbauweise. Im Bestandsgebäude sind die Aufwärmküche und Lagerräume untergebracht. Der vorhandene teils eingegrabene Verbindungsgang wurde zugunsten der Außengestaltung und Freiflächennutzung abgebrochen und ein neuer Verbindungsgang zwischen Neubau und bestehendem Schulgebäude im 1. Obergeschoß ausgeführt, der eine direkte Erschließung zwischen Schule und Neubau gewährleistet. Im Erdgeschoß finden der Speisebereich für die Nachmittagsbetreuung, 5 Hortgruppen inkl. Bewegungsraum, Mehrzweckräume und Sanitärbereiche Platz. Im ersten Obergeschoß sind weitere 3 Hortgruppen, ein Bewegungsraum, Garderoben, Personalräume, Leiterzimmer und die 5 NABE-Gruppen untergebracht.

Für die barrierefreie Ausführung wurde ein Personenlift mit Durchlader für Hort und Nachmittagsbetreuung ausgeführt. Die erforderlichen Freiflächen liegen am eigenen Grundstück und sind direkt vom Hort erreichbar.

Der Planungsbeginn erfolgte im Februar 2017. In Abstimmung mit der ILG wurde ein Wettbewerb ausgeschrieben, aus dem das Projekt des Architekturbüros bogenfeld als Wettbewerbssieger hervorgegangen ist. Das Objekt wurde mit dem GR-Beschluss vom 12.4.2018 mit einer Gesamtinvestitionssumme für Immobilien in der Höhe von € 5.590.000 exkl. USt. und für Mobilien in der Höhe von € 0,5 Mio. exkl. USt. zuzüglich tatsächlicher Indexsteigerung auf Preisbasis Februar 2018 und einer Bandbreite von +/- 20% einstimmig beschlossen.

Die baubehördliche Einreichung erfolgte am 20.2.2018, die Bauverhandlung fand am 29.6.2018 statt und der positive Baubescheid wurde am 12.7.2018 ausgestellt. Zeitgleich wurde das Vorhaben am 20.2.2018 beim Bundesdenkmalamt eingereicht und von ihm am 27.6.2018 positiv beschieden.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden termingerecht eingehalten, sodass der Betrieb mit 1.9.2020 aufgenommen werden konnte.

Im Zuge der Ausführungsplanung stellte sich heraus, dass die Sanierung der Lüftungsanlage des angrenzenden Turnsaals und die Sanierung der dazugehörigen Garderoben- und Sanitärräume innerhalb der Bauausführung Neu/Zubau Hort/NABE Löwenfeldschule sinnvoll erschien.

Die Kosten von ca. € 0,37 Mio. für die Turnsaallüftung konnten innerhalb der Investitionskosten Hort/NABE Löwenfeldschule gedeckt werden. Die Kosten der Garderobensanierung von ca. € 0,20 Mio wurden aus dem Instandhaltungsbudget beglichen. Während der Bauarbeiten stellten sich maßgebliche erforderliche Sanierungsarbeiten beim Bestandsgebäude heraus, wie z.B. Kanalsanierung, Dach- und Gebäudeabdichtung, Erneuerung der Abfallstränge und Belagserneuerung, die mitgemacht wurden.

Alle für die Errichtung erforderlichen Aufträge und Bestellungen für die Immobilien und Mobilien wurden vergeben. Nach damaligem Stand können die Kosten innerhalb der genehmigten Mittel inkl. Bandbreite und Indexsteigerung eingehalten werden. Der Abrechnungsstand belief sich zur Zeit der Prüfung auf ca. 87% des Gesamtbudgets.

Zeitnahe Kontrolle Projekt Dorfhalleschule – Franckstraße, Umbau und Aufstockung, 1. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung vom November 2020 war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Dorfhalleschule Franckstraße – Umbau und Aufstockung“. Dabei wurden Projektvorbereitungsphase, Zweckwidmung, geplanter Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Am Standort mit derzeit 3 Ganztagesklassen der Volksschule, 8 Klassen Volksschule im Normalbetrieb und 6 Hortgruppen erfolgt durch den Umbau und die Aufstockung eine Erweiterung um 5 Klassenräume bzw. hortgruppenwertige Räume im Rahmen der ILG-Budgetierung 2020 bis 2021.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Kinderbetreuungsplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 7. März 2019 die Umsetzung des Projektes Umbau und Aufstockung Dorfhalleschule in der Franckstraße im Rahmen des Ausbauprogrammes für Kinderbetreuungseinrichtungen beschlossen.

Die demographische Entwicklung und die aktuelle Bedarfsprognose des KJS macht in diesem Einzugsgebiet eine Erweiterung um 5 Klassen bzw. hortgruppenwertige Räume erforderlich. Durch die Aufstockung können statt fünf sogar sechs klassenwertige Räume errichtet werden.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden bis dato so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme ist für August 2021 geplant. Zum Zeitpunkt der Prüfung sind für den Immobilienbereich 35 Aufträge und Bestellungen in Höhe von ca. € 4,58 Mio. exkl. USt., also 97 % des Vergabevolumens vergeben worden.

Für den Mobilenbereich waren Aufträge und Bestellungen von € 36.000 erfolgt, offen waren noch 90 % der zu vergebende Lieferungen und Leistungen bei den Mobilien.

Zum Stand von November 2020 können die genehmigten Mittel unter Berücksichtigung der Bandbreite von 15 % eingehalten werden. Der Abrechnungsstand belief sich auf ca. 6,5 % des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

6. DER MEHRWERT

Die Einstellung zu Kontrolle entscheidet über ihren Wert!

Die Tätigkeit des Linzer Kontrollamtes ist auf die Optimierung des verwaltungs- und unternehmerischen Handelns einschließlich der bestmöglichen Prozessgestaltung ausgerichtet. Im Sinne der Leistungskontrolle ist zudem die Überprüfung des angebotenen Leistungsportfolios für die KundInnen (und SteuerzahlerInnen) von Bedeutung. Die Kontrolle erfüllt somit eine wichtige gemeinwirtschaftliche, volkswirtschaftliche und öffentliche Funktion. Sie stellt das „gute Gewissen“ dar, welches den politischen EntscheidungsträgerInnen in objektiver und autonomer Weise fachliche Empfehlungen und Nutzenstiftungen unterbreitet und dadurch zum nachhaltigen Einsatz öffentlicher Finanzen beiträgt.

Die Arbeit des Kontrollamtes ist erfolgreich, wenn durch Analyse und Empfehlungen diverse Fehlentwicklungen verhindert bzw. gestoppt und Optimierungen für die Zukunft angeregt werden können. Auch im ergänzenden Kompetenzfeld der Beratung unterstützt das Kontrollamt richtungsweisende Entwicklungen. Dank des konstruktiven Verhältnisses zu den überprüften Stellen weist die Arbeit des Kontrollamtes einen immer besser werdenden und mittlerweile als hoch einzustufenden Wirkungsgrad auf. Gemessen werden kann dies am überwiegenden Anteil der von den PrüfkundInnen verfolgten und umgesetzten Empfehlungen.

Im Rahmen der vierteljährlich stattfindenden Sitzungen des Linzer Kontrollausschusses hat der Kontrollamtsdirektor neben der Behandlung der vorgelegten Prüfberichte regelmäßig über aktuelle Entwicklungen im Kontrollamt berichtet und so einen vertrauensbildenden Beitrag zum partnerschaftlichen Umgang und zur Transparenz der Prüfeinrichtung geleistet.

Das Kontrollamt schließt den Tätigkeitsbericht mit dem Dank für die konstruktive Zusammenarbeit, die vertrauensvolle Unterstützung durch die Kollegialorgane und Entscheidungsträger der Stadt Linz und das Bemühen der geprüften Organisationseinheiten bei der Umsetzung abgegebener Empfehlungen.

Freundliche Grüße

Der Kontrollamtsdirektor



Dr. Gerald Schönberger, MPM

Abkürzungsverzeichnis

ao.	außerordentlich
AVG	Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz
BGA	Betriebs- und Geschäftsausstattung
BM	Beteiligungsmanagement
DCB GmbH	Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H.
DCB KG	Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG
DIN-Strategie	Strategie „Digital – Innovativ – Nachhaltig“
ELAK	Elektronischer Akt
ESTG	Einkommensteuergesetz
FIWI	Geschäftsbereich Finanzen und Wirtschaft
FL	Funktionslaufbahn
GB AS	Geschäftsbereich Abgaben und Steuern
GB BA	Geschäftsbereich BürgerInnen-Angelegenheiten
GB BBV	Geschäftsbereich Bau- und Bezirksverwaltung
GB FW	Geschäftsbereich Feuerwehr und Katastrophenschutz
GB GMT	Geschäftsbereich Gebäudemanagement und Tiefbau
GB GS	Geschäftsbereich Gesundheit und Sport
GB KOMM	Geschäftsbereich Kommunikation und Marketing
GB PTU	Geschäftsbereich Planung, Technik und Umwelt
GB PZS	Geschäftsbereich Personal und Zentrale Services
GB SGS	Geschäftsbereich Stadtgrün und Straßenbetreuung
GB SJF	Geschäftsbereich Soziales, Jugend und Familie
GEOM	Geschäftsordnung für den Magistrat der Landeshauptstadt Linz
GR	Gemeinderat
GWG	Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz
IKS	Internes Kontrollsystem
ILG KG	Immobilien Linz GmbH & Co KG
KDZ	Zentrum für Verwaltungsforschung
KiB	Kinderbetreuung
KJS	Kinder- und Jugendservices Linz
KKV	Kreativität, Kultur und Veranstaltungen der Stadt Linz Holding GmbH

LIVA	Linzer Veranstaltungsgesellschaft m.b.H.
LRH	Landesrechnungshof
NABE	Nachmittagsbetreuung
Oö. FGPG	OÖ. Feuer- und Gefahrenpolizeigesetz
PPO	Präsidium, Personal und Organisation (Dienststelle, vormals)
SID	Strategisches Informationsmanagement und Digitalisierung (vormals)
TFL	Tabakfabrik Linz Entwicklungs- und Betriebsgesellschaft mbH
UGL	Unternehmensgruppe der Stadt Linz
UGLH	Unternehmensgruppe der Stadt Linz Holding GmbH
VPF	Abteilung Vorbeugender Brandschutz und Feuerpolizei des GB FW
VRV 2015	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015
VS	Volksschule
VStG	Verwaltungsstrafgesetz
VZÄ	Vollzeitäquivalent

Fotonachweise:

Stadt Linz, Dworschak (Titelbild, Seiten 15, 21, 30, 40, 48, 55, 56, 66), Stadt Linz (Seiten 3, 12, 44), Shutterstock (Seite 25), Arch. DI Klaus Antlinger (Seite 58), mia2 Architektur (Seite 60), Arch. Schneider/Lengauer (Seite 62), Bogenfeld Architektur, Violetta Wakolbinger (Seite 64).