

villach

Abwasser

Indirekteinleiter

1. Follow-up-Bericht des Stadtrechnungshofes

Oktober 2024

Vorbemerkungen

Sprachliche Gleichbehandlung

Die in diesem Bericht verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt und nicht ausdrücklich anderes bestimmt ist, alle Geschlechter gleichermaßen.

Comply or Explain

Der Stadtrechnungshof erwartet sich zu seinen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen, dass diesen im Regelfall entweder zustimmend und zeitnahe nachgekommen wird (COMPLY), oder aber bei Nichterfüllung, nicht vollständiger und/oder nicht zeitgerechter Erfüllung, eine umfassende Darstellung und Begründung der zugrundeliegenden, diesbezüglichen Managemententscheidung vorgelegt wird (EXPLAIN).

Disclaimer des Stadtrechnungshofes

Sachverhalte, die dem Stadtrechnungshof im Rahmen der gegenständlichen Prüfung nicht zur Kenntnis gelangt sind, wurden von der Prüfeinrichtung nicht gewürdigt und die Prüfeinrichtung und ihre Prüfer können für allfällige gesetzwidrige und strafrechtliche Sachverhalte – vor, während und nach der Einschau – in diesem Zusammenhang nicht zur Verantwortung gezogen werden. Dasselbe gilt auch für strukturelle und allgemein organisatorische Fragestellungen, die nicht dezidiert Inhalt der Prüfung waren und dem Prüforgan auch im Zuge der Einschau nicht als problematisch und als akute Optimierungs- und Regelungsnotwendigkeit aufgefallen sind.

Darstellung von Zahlen und Beträgen

Sämtliche Beträge im Bericht sind in der Währung Euro (EUR) angegeben und zur leichteren Lesbarkeit grundsätzlich gerundet. Negativbeträge in Tabellen sind in spitzen Klammern ohne führendes Minuszeichen dargestellt (z. B. <15.265>).

Formatierungen und Darstellungen im Bericht

Im Bericht werden die Feststellungen und Empfehlungen des Stadtrechnungshofes nach Aufzählungszeichen (●) in **fetter Schrift** dargestellt. Die Stellungnahmen der überprüften Stelle/n sind *kursiv* kenntlich gemacht, allfällige Gegenäußerungen des Stadtrechnungshofes werden ***kursiv und fett*** festgehalten.

Inhaltsverzeichnis

1	Prüfungsauftrag und -umfang	1
2	Prüfungsergebnis.....	1
2.1	Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht	1
2.2	Personalausstattung Labor ARA Villach	2

Abkürzungsverzeichnis

ARA	Abwasserreinigungsanlage
GGL	Geschäftsgruppenleitung
GR	Gemeinderat
PAS	Personalausschuss
PV	Personalvertretung
STS	Stadtsenat
GG 5	Geschäftsgruppe 5 – Betriebe und Unternehmen
5/A	Abteilung Abwasser
MD	Magistratsdirektion
MD/P	Abteilung Personalmanagement
StRH	Stadtrechnungshof

1 Prüfungsauftrag und -umfang

Der Stadtrechnungshof (StRH) hat mit dem 1. Follow-up zum Thema Indirekteinleiter den Stand der Umsetzungen seiner Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht vom Dezember 2023 überprüft.

2 Prüfungsergebnis

Die Erhebung des aktuellen Status wurde vom StRH im August 2024 mittels Nachfrageverfahren in der Abteilung Abwasser (5/A) durchgeführt. Die Ergebnisse werden in den folgenden Punkten dargestellt.

2.1 Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht

Zu den offenen Punkten aus dem Schlussbericht im Bereich der Indirekteinleiter wurden von 5/A folgende Rückmeldungen übermittelt.

- **Die im Internetauftritt der Stadt Villach veröffentlichte Kanalordnung aus dem Jahr 2006 enthält zusätzlich ein Informationsblatt mit Kontaktinformationen. Die darin enthaltenen Kontaktdaten sind auf aktuellen Stand zu bringen.**

Stellungnahme 5/A: Die Kontaktdaten im Informationsblatt wurden aktualisiert.

- **Die Überprüfung der veröffentlichten Kanalordnung auf geltende Bestimmungen und Aktualisierungen wird empfohlen.**

Stellungnahme 5/A: Die bestehende Kanalordnung der Stadt Villach wurde überarbeitet und wird derzeit durch die GG 5 in Einklang mit der Wasserleitungsordnung der Stadt Villach gebracht. Die geänderte Kanalordnung soll voraussichtlich noch in diesem Jahr beschlossen werden.

- **Die geplante Einhebung einer jährlichen Pauschalgebühr für melde- oder bewilligungspflichtige Indirekteinleiter wird vom Stadtrechnungshof als zielführend beurteilt. Die Kostenwahrheit hinsichtlich des tatsächlichen Aufwandes ist anzustreben.**

Stellungnahme 5/A: Seitens der Abteilung 5/A wurde der Antrag für die Einführung einer jährlichen Verwaltungspauschale in der Höhe von EUR 35,00 (indexgebunden) beantragt und vom Gemeinderat der Stadt Villach beschlossen. Seit 1. Jänner 2024 wird die Bearbeitungsgebühr den einzelnen Indirekteinleitern vorgeschrieben.

Mit der Einführung der Verwaltungspauschale (Abgabenummer 0231) wurden für das Jahr 2024 in Summe 7.700 Euro vorgeschrieben.

- **Der StRH empfiehlt die ausreichende Anschaffung und Bereitstellung einer Persönlichen Schutzausrüstung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ARA.**

Stellungnahme 5/A: Seitens der Abteilung 5/A wurden fehlende Teile der PSA angeschafft und den Mitarbeitern zur Verfügung gestellt. Mit der jährlichen Unterweisung und diversen Schulungen (Einfahren in Schächte und Behälter etc.) ist die Sensibilisierung der Mitarbeiter gegeben. Der Einsatz der PSA wird durch die jeweiligen Vorgesetzten kontrolliert.

2.2 Personalausstattung Labor ARA Villach

Hinsichtlich der Schlüsselposition im Labor der Abwasserreinigungsanlage, die im Abwesenheitsfall fachlich nicht in einem gleichwertigen Ausmaß vertreten werden kann, stellte der StRH im Schlussbericht Folgendes fest.

- **Der StRH empfiehlt die Einrichtung einer zusätzlichen Planstelle für das Labor der Abteilung Abwasser, um eine adäquate Ausstattung dieser Schlüsselposition sicherzustellen.**

Stellungnahme 5/A: Seitens der Abteilung 5/A wurde für den Stellenplan 2025 die Schaffung einer zusätzlichen Planstelle für den Laborbereich der Kläranlage Villach beantragt. Im Zuge der Beratungen zum Stellenplan für 2025 wurde diese zusätzliche Planstelle jedoch nicht bewilligt.

Nachdem die Abteilung Abwasser von der Abteilung Personalmanagement nicht schriftlich über die Ablehnung der beantragten Planstelle informiert wurde, hat der StRH bei MD/P den diesbezüglichen Prozessablauf hinterfragt.

Anträge zu Planstellen werden demnach auf Verwaltungsebene (MD, GGL, PV) und in weiterer Folge mit dem Personalreferenten besprochen. Auf dieser Ebene nicht abgelehnte Anträge werden zur Beratung und allfälligen Beschlussfassung des Bewertungsplanes in den zuständigen Gremien (PAS, STS, GR) berücksichtigt. Abgelehnte Anträge werden gesammelt in einem Dokument an alle Geschäftsgruppenleitungen rückgemeldet. Für eine neuerliche Berücksichtigung müssen die Anträge im Folgejahr neu gestellt werden.

Eine Begründung für die Ablehnung des jeweiligen Antrags ist in dem Sammeldokument nicht vorgesehen.

- **Der StRH empfiehlt, im Sinne eines durchgängigen, transparenten Verfahrens, dem jeweiligen Antragsteller die Entscheidung über Genehmigung, Ablehnung und weitere Behandlung seines Personalantrages schriftlich mitzuteilen.**
- **Sollte dem Personalantrag nicht entsprochen werden, sind dem Antragsteller die Gründe für die Zurückweisung seines Antrages umfassend darzustellen.**
- **Generell soll im ganzen Verfahren, gerade im essentiell wichtigen Personalbereich, die schriftliche und dokumentierte Kommunikation als Prinzip gelten.**