

# villach

## **Tätigkeitsbericht des Stadtrechnungshofes**

Haushaltsjahr 2022

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>DAS HAUSHALTSJAHR 2022 FÜR DAS KONTROLLAMT</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>MAGISTRATSDIREKTION</b> .....	<b>2</b>
2.1	Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2021.....	2
2.2	Rechnungsabschluss und Jahresrechnung 2021 (FUP1).....	2
2.3	Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2021.....	3
2.4	MD/IT - Privatnutzung Diensthandy (SB).....	3
2.5	MD/Ö – Social Media Präsenz bei der Stadt Villach (SB).....	5
2.6	MD/P - Dienstaussweise (FUP2).....	6
2.7	MD/P – Sonderurlaub Wohnungswechsel (SB).....	7
2.8	MD/P – Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten (SB).....	7
2.9	MD/P – Prozessmanagement und Digitalisierung (FUP1).....	7
<b>3</b>	<b>GESCHÄFTSGRUPPE 1 – BEHÖRDENVERWALTUNG</b> .....	<b>8</b>
3.1	1/B – Fundwesen (FUP1).....	8
<b>4</b>	<b>GESCHÄFTSGRUPPE 2 – BAU</b> .....	<b>9</b>
4.1	GG 2 – Vergaben - Statistische Meldeverpflichtungen (SB).....	9
4.2	2/HL – Reinigung in Coronazeiten (SB).....	10
4.3	2/HL – Waste-Management im Magistrat Villach (FUP2).....	11
<b>5</b>	<b>GESCHÄFTSGRUPPE 3 – FINANZEN UND WIRTSCHAFT</b> .....	<b>12</b>
5.1	GG 3 – Negativzinsen (FUP2).....	12
5.2	GG 3 – Ausleihungen und Geldverkehr (FUP1).....	13
5.3	3/A – Zweitwohnsitzabgabe und pauschalierte Orts-/Kurtaxe (FUP1).....	14
5.4	3/BE – Einnahmerückstände (FUP1).....	15
5.5	3/BE – Nicht-Voranschlagwirksame-Gebarung (SB).....	15
<b>6</b>	<b>GESCHÄFTSGRUPPE 4 – GESELLSCHAFT, BILDUNG UND RECHT</b> .....	<b>17</b>
6.1	4/SJS– Doppelauszahlung Sozialhilfe (SB).....	17
<b>7</b>	<b>GESCHÄFTSGRUPPE 5 – BETRIEBE UND UNTERNEHMEN</b> .....	<b>18</b>
7.1	Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2021.....	18
7.2	5/WW - Wasserbezugskorrekturen (FUP1).....	18
7.3	5/W - Mobilität Stadtsenat (FUP1).....	19

## 1 DAS HAUSHALTSJAHR 2022 FÜR DAS KONTROLLAMT

Mit dem vorliegenden Tätigkeitsbericht über das abgelaufene Haushaltsjahr 2022, geben wir zusammenfassend einen Überblick über die von uns durchgeführten und abgeschlossenen Prüfungen. Zu jedem Prüftitel sind die wesentlichen Ergebnisse der Prüftätigkeit in Form von Feststellungen und vorgeschlagenen Maßnahmen zur Optimierung der Verwaltung im Einzelnen sowie allenfalls für die Gesamtverwaltung dargestellt.

Die vorliegenden Geschäftsstücke aus dem Jahr 2022 wurden vom Kontrollausschuss der Stadt Villach in seinen Sitzungen behandelt, für die Darstellung im Tätigkeitsbericht aus datenschutztechnischer Sicht anonymisiert und auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen einer strengen Durchsicht unterzogen.

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

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

Mit 17. Februar wurde das Kontrollamt über eine Novelle des Stadtrechtes zum Villacher Stadtrechnungshof erhoben. Als kommunale Prüfeinrichtung will der nunmehrige Stadtrechnungshof weiterhin nicht nur Sachverhalte aufzeigen, die den Zielsetzungen der Zweckmäßigkeit (Zielbezogenheit), Wirtschaftlichkeit (Sparsamkeit) und gesetzlichen Ordnungsmäßigkeit widersprechen, sondern mit kompetenten Maßnahmenempfehlungen zu einer nachhaltigen Optimierung und Verbesserung beitragen. Die Beratung und das Coaching bei der Umsetzung der Zielvereinbarungen werden als inhärenter Erfolgsfaktor unserer Arbeit gesehen und haben bis heute grundlegenden Mehrwert gezeigt.

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

Mag. Hannes Liposchek, MBA CSE

## 2 MAGISTRATSDIREKTION

### 2.1 Bericht zum Rechnungsabschluss der Hoheitsverwaltung 2021

Der Bericht zum Rechnungsabschluss 2021 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 29. April 2022 behandelt.

Die, in der berufsblichen, kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen, Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zum Rechnungsabschluss und zur Jahresrechnung 2021 wurden ausführlich in der Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat auf der Homepage der Stadt Villach statt.

### 2.2 Rechnungsabschluss und Jahresrechnung 2021 (FUP1)

#### PRÜFUNGSERGEBNIS

Folgende, zum Schlussbericht Rechnungsabschluss und Jahresrechnung 2021 vom April 2022 offenen Punkte, waren zwischenzeitlich von der Finanzverwaltung erledigt:

- Nachweis über Finanzschulden (Anlage 6c durch individuelle Erweiterung angepasst)
- Immobilienertragssteuer (Rückmeldung Finanzamt offen)

Die nachfolgenden Punkte sind für das Kontrollamt weiterhin offen oder ungeklärt:

- Maastricht-Ergebnis (Berechnungsgrundlage für Anlage 5b)
- Maastricht-Schuldenstand (angeforderte Daten nicht übermittelt)
- Nettofinanzierungssaldo (wird bei Aufsichtstreffen geklärt)
- Zahlungsmittelreserven (Anlage 6b, manuelle Anpassung erfolgt)
- Belege zu Korrekturbuchungen (nicht übermittelt)
- Darlehensstand (technische Details ungeklärt)
- Rückstellungen (Anlage 6q nicht VRV-konform)
- Endfälliges Darlehen 3/WG (zukünftige Vorgehensweise ungeklärt)
- Dokumentation und Prozessbeschreibungen (erfolgt in den nächsten Jahren)
- Haushaltsordnung (neue Version bis Ende Dezember 2022 geplant)
- Datawarehouse (keine Adaptierung durch GG 3 geplant)

Die Finanzverwaltung wurde aufgefordert, die empfohlenen Maßnahmen zu den offenen Fragestellungen noch vor Erstellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung 2022 umzusetzen.

Die Ergebnisse dieser Follow-Up-Prüfung fließen in die Pflichtprüfung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung 2022 im ersten Quartal 2023 ein.

## **2.3 Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2021**

Der Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes für das Jahr 2021 wurde als zusammenfassender Jahresbericht gem. § 93 Abs. 1 des Villacher Stadtrechtes in der Sitzung des Gemeinderates vom 29. April 2022 behandelt.

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

## **2.4 MD/IT - Privatnutzung Diensthandy (SB)**

### **PRÜFUNGSauftrag UND -UMFANG**

Eine Vorschreibung der A1 Telekom Austria für die Privatnutzung des Diensthandys und der darauffolgende Einzug vom privaten Girokonto der Bediensteten durch A1, mit darauffolgenden nicht nachvollziehbaren Gutschriften auf ebendieses Girokonto mit vorausgehenden monatlichen, gutschriftlichen Benachrichtigungen im Postwege, haben das Kontrollamt dazu bewogen, eine vertiefende Prüfung dieser Verrechnung und die dazu bestehende Legitimation von A1 über die interne Supportabteilung MD/IT (Informations- und Kommunikationstechnologien) der Stadt Villach durchzuführen.

### **PRÜFUNGSfeststellungen UND MASSNAHMENempfehlungen**

Folgende Maßnahmen hinsichtlich der Verrechnung von privaten Gesprächen über die Nutzung des Diensthandys wurden empfohlen:

- Information über die aktuell bestehenden Verträge mit dem Provider und die zugrundeliegenden datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen.
- Information, wo und in welcher Form eine Verrechnung / Abbuchung / Bezahlung durch den MA erfolgt (Mitarbeiterzusatzrechnung mit Code176 etc.).
- Information, unter welchen Bedingungen wie Tageszeiten (außerhalb dienstlicher Nutzung), Gesprächsnummer (spezielle Vorwahlnummer), angewählte Netze etc.,

eine Verrechnung an Privat stattfindet.

- Information, wenn Provider oder Bedingungen der Nutzung mit Vertrag geändert werden und welche Auswirkungen diese Änderungen auf die Nutzungserwartung und eine allfällige Kostenverrechnung haben.
- Die Kostenverrechnung soll in der Abwicklung einem modernen digitalen Standard entsprechen und nachvollziehbar sein.
- Information an den MA, durch wen und wo seine personenbezogenen Daten verarbeitet und gespeichert werden. Und hier im Speziellen, welche Rechte dem MA nach der DSGVO zustehen. Aktive Einholung der Zustimmung der Mitarbeiter\*innen zu Rechten und Pflichten im Datenschutzbereich.

Mit der geprüften Stelle wurde im Rahmen der abgehaltenen Schlussbesprechung folgende Maßnahmen vereinbart:

Eine Information an jeden aktuellen User mit aufrechter Vereinbarung zur Nutzung der Privattelefonie über das Diensthandy wird über das Internet erfolgen und die betreffenden Mitarbeiter werden über folgende Tatbestände in Kenntnis gesetzt:

- Aktuelle Nutzungsbedingungen über den bestehenden A1-Business-Vertrag.
- Aktuellen Tarif für die Verrechnung von Privatgesprächen / Inland, Ausland / Telefonie, Datenvolumina / allfällige Freikontingente.
- Modus der Kennzeichnung von Privatgesprächen im Netz (Vorwahl „98“ vor Nummern für private Verbindungen).
- Modus der Verrechnung von A1 möglichst im digitalen Weg. Verständigung der Rechnungsbereitstellung von A1 via Email an den User und Möglichkeit des Einsehens und Downloads von Rechnung und allfälligem Einzelgesprächsnachweis für die verrechneten Gespräche über Zugang zur Homepage von A1.
- Abbuchung durch A1 im Einzugswege über das private Girokonto des Users.

Unser Provider wird durch die MD/IT aufgefordert, mit Privatnutzern des Diensthandys schriftlich Kontakt aufzunehmen und folgende Updates zum aufrechten „Vertrag“ (MAZU – Mitarbeiterzusatzvereinbarung) durchzuführen:

- Konditionen der aktuellen Verrechnung / Tarif
- Modus der Fakturierung (möglichst digital), Rechnungsadresse
- Einsicht in Rechnungsgrundlagen und Einzelgesprächsnachweis
- Update der Einzugsermächtigung

- Feststellung und Bestätigung der aktuellen datenschutzrechtlichen Vorgaben (DSGVO 2018)
- Bestätigung der zeitnahen Mitteilung und Einholung der Genehmigung bei Änderungen der Grundlagen der MAZU.

## 2.5 MD/Ö – Social Media Präsenz bei der Stadt Villach (SB)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Als moderne Technologiestadt steht die Zweckmäßigkeit der Nutzung von Social Media in der Stadt Villach für die Prüfeinrichtung außer Frage. Mit der Grundregel „News you can use“ versorgt die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit (MD/Ö) in erster Linie die Bevölkerung der Stadt mit aktuellen Informationen rund um Villach (Veranstaltungen, Ereignisse, Gefahrenmeldungen usw.). Dies erfolgt vorwiegend über die Social Media Plattformen Facebook und Instagram, über die auch Gäste der Stadt und alle Villach-Interessierten angesprochen werden. YouTube wird gelegentlich mit Videos bespielt, der Twitter-Account der Stadt wird derzeit nicht aktiv genutzt.

Von MD/Ö werden regelmäßig Analysen der Reichweiten (Seitenreichweiten und Beitragsreichweiten), der Follower (Fans der Seiten) und der Interaktionen (Kommentare, Teilen, Likes, Link-Klicks) durchgeführt. Dabei konnten in den letzten Jahren kontinuierliche Steigerungen festgestellt werden. So wurden beispielsweise die Ziele im Jahr 2021, die Anzahl der Follower auf Facebook und Instagram zu erhöhen, frühzeitig erreicht und die Zielsetzungen somit übertroffen. Die von MD/Ö durchgeführten Städtevergleiche zeigen, dass Villach hinsichtlich Steigerungsraten und bezogen auf Follower in Relation zur Einwohnerzahl an vorderster Stelle steht. Die entsprechenden Kennzahlen aus den Analyse-Tools wurden dem Kontrollamt bereitgestellt und sind im Bericht dargestellt.

Eine Überprüfung der Wirtschaftlichkeit, basierend auf den reinen Kosten für Social Media, war nur eingeschränkt möglich, da die Betreuung der Social Media Plattformen nur einen Teil der gesamten redaktionellen Arbeit in der Abteilung MD/Ö ausmacht. Zu veröffentlichende Beiträge werden vom Redaktionsteam in den meisten Fällen zeitgleich für mehrere Medien (Stadtzeitung, Website, Social Media, Pressemeldungen) aufbereitet. Eine gesonderte Aufzeichnung über den anteiligen Aufwand für den Bereich Social Media würde einen unverhältnismäßig hohen Aufwand mit negativer Auswirkung auf die kreative Redaktionsarbeit verursachen.

Die Personal- und Sachkosten das Segment Social Media betreffend, wurden im Abschlussbericht der Prüfeinrichtung konkretisiert und auf das Jahr hochgerechnet dargestellt. Synergien die sich aus anderen Bereichen der Medienarbeit ergeben wurden dabei berücksichtigt.

## 2.6 MD/P - Dienstausweise (FUP2)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Nach den Prüfungen des Kontrollamtes in den Jahren 2016 und 2017 kam es seitens MD/P aufgrund organisatorischer und personeller Änderungen zu mehreren Verschiebungen des Ausgabetermins für neue Dienstausweise. Die Ausgabe von 209 Dienstausweisen erfolgte schließlich Anfang Juli 2021 durch Versand per Hauspost an die jeweiligen Dienstvorgesetzten. Zugleich wurde von MD/P die Rückgabe der alten Dienstausweise eingefordert.

Die Verantwortlichkeit für die Anforderung neuer sowie die Rückgabe nicht mehr benötigter Dienstausweise liegt nach Dienstanweisung Nr. 36 beim jeweiligen Dienstvorgesetzten. Zukünftig werden von MD/P Neuausstellungen bei z. B. Namensänderungen proaktiv erfolgen und eine jährliche Kontrollschleife eingeführt, damit sich ausschließlich aktuell gültige Dienstausweise im Umlauf befinden.

Die Umsetzung einer digitalen Identität wurde von MD/P bereits 2016 als Ablöse der klassischen Dienstausweise in Aussicht gestellt, bislang jedoch noch nicht umgesetzt. Dieses Vorhaben sollte nicht aus den Augen verloren werden.

## 2.7 MD/P – Sonderurlaub Wohnungswechsel (SB)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Die Richtlinie zur Gewährung von Sonderurlauben wäre nach der Empfehlung des Kontrollamtes transparent zu gestalten und entsprechend zu ergänzen. Der Bedienstete soll, über eine transparent gestaltete Richtlinie, vollständig über die Möglichkeit der fristgerechten Beantragung und das transparente Prozedere der Gewährung eines Sonderurlaubes auf Antrag (Kann-Bestimmung) informiert sein.

Die missverständliche Bezeichnung „Wohnungswechsel“ muss durch die bestimmende Bezeichnung der meldegeseztlichen „Begründung eines neuen Hauptwohnsitzes“ ersetzt werden. Eine intern zulässige Frist für die zeitnahe Beantragung des Sonderurlaubes soll, für den Antragsteller verständlich, in der Richtlinie nach außen kommuniziert werden.

## 2.8 MD/P – Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten (SB)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Der aktuelle Stand der Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten wurde vom Kontrollamt basierend auf übermittelten Daten der Abteilung MD/P erhoben. Dazu wurde durchwegs die Ordnungsmäßigkeit festgestellt.

Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und internen Regelungen (Dienstanweisung „Eine Frage der Ethik“) konnte für die überprüften Stichproben festgestellt werden.

## 2.9 MD/P – Prozessmanagement und Digitalisierung (FUP1)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Im Vergleich zur ursprünglichen Prüfung im Jahr 2018 konnte ein deutlich höherer Digitalisierungsgrad in der Abteilung Personalmanagement (MD/P) festgestellt werden. Viele Abläufe sind inzwischen als Workflow in DocuWare (Dokumentenmanagementsystem, DMS) integriert bzw. wurde DocuWare mit der bestehenden Personal-Datenbank verlinkt.

Ebenso wurden von MD/P in Zusammenarbeit mit der Magistratsdirektion (MD), im Zuge und nach der Organisationsanalyse 2020, zahlreiche organisatorische Abläufe gestrafft, interne Kontrollroutinen einer Risikoanalyse unterzogen und neu bewertet.

Das Bewerbungsmanagement wurde durch Einsatz der webbasierten Anwendung Kommunos auf neue Beine gestellt. Durch die Nutzung diverser Social-Media-Plattformen (z. B. Facebook) stehen potentiellen Bewerbern zusätzliche und zeitgemäße Informationsquellen zur Verfügung.

Durch diesen Modernisierungsschub in den Bereichen Personalfindung und Personalauswahl (Personal Recruiting) waren Verbesserungen festzustellen. Die Stadt Villach wurde dafür im Jahr 2021 mit dem 3. Platz in der Kategorie „Öffentlicher Dienst“ im Best-Recruiter-Ranking ausgezeichnet.

Nach wie vor bestehen – historisch bedingt – drei unterschiedliche Anwendungen für die Verarbeitung der Personalstammdaten (Personal-DB), der Lohn- und Gehaltsdaten (LHR) und für die Erfassung der Arbeitszeiten (Zeitsystem ZEUS). Diese gilt es, nach und nach abzulösen.

Zum Zeitpunkt der Follow-up-Prüfung war die Ausschreibung durch MD/P, MD und die Abteilung Informations- und Kommunikationstechnologien (MD/IT) für ein neues Zeitsystem im Laufen. Die soft- und hardwaremäßige Ablöse von ZEUS ist laut dem Projektplan Zeitwirtschaft unter Berücksichtigung der Einhaltung des laufenden Betriebs bis zum 2. Quartal 2023 geplant.

Abhängig davon, welche Anwendung für ein neues Zeitmanagementsystem zum Einsatz kommen wird, werden die weiteren Teilsysteme, darauf aufbauend, Schritt für Schritt abgelöst. Die Zielvorgabe für das Top-10-Digitalisierungsprojekt „Vollintegrierte Personalsoftware“ ist mit 2025 festgelegt.

Das Kontrollamt sieht, angepasst an diese Zielvorgabe, eine weitere Follow-up-Prüfung für das zweite Halbjahr 2025 vor.

### **3 GESCHÄFTSGRUPPE 1 – BEHÖRDENVERWALTUNG**

#### **3.1 1/B – Fundwesen (FUP1)**

##### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Durch die räumliche Neugestaltung wurden die Agenden des Fundwesens dem eingangsnahen Schalter im Bürgerservice zugeteilt. Ein hauptverantwortlicher Mitarbeiter ist für diese Agenden, neben weiteren Aufgaben, zuständig. Ein Back-Office-Bereich zur kontinuierlichen (ungestörten) Abarbeitung der Fundakte besteht auch nach dem Umbau nicht.

CoV19-bedingt war in den Jahren 2020 und 2021 ein Rückgang in Sachen Fundgegenstände festzustellen. Die Zahlen dürften bei Normalisierung der Lage wieder steigen.

Eine interne Leistungsverrechnung des Fundlagers wurde vom Kontrollamt im Sinne der Kostentransparenz gefordert und in der Stellungnahme der Magistratsdirektion ab 2020 angekündigt. Eine entsprechende Verrechnung findet nach wie vor nicht statt. Von der GG 3 wurde im September 2021 erneut die Erstellung einer Vereinbarung mit dem Mieter (Abteilung 1/B) sowie eine interne Leistungsverrechnung ab dem Jahr 2022 in Aussicht gestellt.

Der Anschluss des Fundlagers an das Stromnetz zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen wurde ebenfalls empfohlen und von der Magistratsdirektion bereits 2019 zugesagt. Erst im Zuge der erneuten Einschau durch das Kontrollamt im August 2021, wurde für diese Maßnahme von den verantwortlichen Stellen eine zeitnahe Umsetzung zugesagt.

Festzustellen war, dass die Erledigung der zugesagten Maßnahmen – vermutlich durch die organisatorische Neuausrichtung der Abteilung und die personellen Änderungen in den Verantwortlichkeiten nach der Prüfung im Jahr 2019 – in „Vergessenheit“ geraten sind. Erst auf Nachfrage des Kontrollamts im Rahmen dieser Follow-up-Prüfung, wurden die offenen Punkte von den zuständigen Fachabteilungen wieder aufgegriffen.

Auch in solchen Fällen wäre seitens der zuständigen Stellen darauf zu achten, dass eine entsprechende Informationsweitergabe gewährleistet wird und vereinbarte Maßnahmen weiterverfolgt und umgesetzt werden.

## **4 GESCHÄFTSGRUPPE 2 – BAU**

### **4.1 GG 2 – Vergaben - Statistische Meldeverpflichtungen (SB)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Die Stadt Villach ist ihrer gesetzlichen Verpflichtung, jährlich statistische Daten an das Land Kärnten zu melden, für die durchgeführten Vergaben des Jahres 2021 mit Verspätung nachgekommen.

Die interne Datenermittlung dazu wurde von der Geschäftsgruppe Bau (GG 2) mittels Versand einer E-Mail samt Datenerhebungsformular (Excel-Vorlage des Bundesministeriums für Justiz) an alle anordnungsberechtigten Bediensteten initiiert. Dabei enthielt sowohl der Nachrichtentext als auch die Excel-Vorlage jeweils eine fehlerhafte Angabe in Bezug auf die gesetzlichen Vorgaben zur Meldeverpflichtung. Die Übermittlung der zusammengefassten Daten aus den Organisationseinheiten durch die GG 2 erfolgte am 25. Februar 2022 innerhalb der vom Land Kärnten gewährten Nachfrist. Es ergaben sich daraus keine negativen Konsequenzen für die Stadt Villach.

Als mögliche zukünftige Vorgangsweise wurde seitens der prüfenden Stelle geraten, den praktizierten Ablauf der Datenerhebung zu den Vergaben im Unterschwellenbereich im Rahmen der unterjährigen Erfassung jener Vergaben im Unterschwellenbereich, die nicht über das elektronische Vergabeportal (ANKÖ) erfolgen, im zentralen Buchhaltungssystem newsystem abzubilden. Das soll eine einfache Datenauswertung von Anzahl und Gesamtwert dieser Vergaben ermöglichen.

Für die Datenbereitstellung in den Folgejahren wurde eine Integration aller Vergaben im Unterschwellenbereich, die nicht via ANKÖ erfasst werden, mit einer Auswertungsmöglichkeit des jährlichen Gesamtwertes in das zentrale Buchhaltungssystem empfohlen.

Zudem sind unter Einhaltung der Dienstanweisung „Vergabe von Aufträgen“ alle benötigten Daten zu den Vergabeverfahren im Oberschwellenbereich und für Verfahren über EUR 30.000 im Unterschwellenbereich im Vergabeportal ANKÖ verfügbar, sodass eine gesonderte Datenerhebung über die Anordnungsberechtigten hinfällig wäre.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der zu meldenden Vergabedaten hängt – wie bereits bei der derzeitigen Form der Datenerhebung – von der Qualität der Erfassung in den durchführenden Fachabteilungen ab. Überdies gelten in diesem Tätigkeitsfeld die Vorgaben der Dienstanweisung „Vergabe von Aufträgen“ für elektronische Vergabeverfahren (E-Verfahren). Mit der Einhaltung dieser Vorgaben in Kombination mit einer Lösung im newsystem sollte eine automatisierte Bereitstellung aller relevanten und meldepflichtigen Vergabedaten von zentraler Stelle gewährleistet sein.

## **4.2 2/HL – Reinigung in Coronazeiten (SB)**

### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Die Abwicklung der Gebäudereinigung wurde unter dem Gesichtspunkt der Anforderungen und dem geänderten Nutzerverhalten aus Anlass der Corona-Pandemie überprüft. Ziel war dabei, die von der Abteilung Hochbau und Liegenschaften (2/HL) getroffenen Maßnahmen zu analysieren und die Auswirkungen auf die finanzielle Gebarung darzustellen.

Einerseits gab es Einsparungen durch verminderten Reinigungsbedarf durch die Schulschließungen ab 16. März 2020 und die Nichtnutzung von Büros durch Telearbeit. Andererseits sind Mehrausgaben aufgrund notwendiger Desinfektionsarbeiten angefallen.

Ein Vergleich zwischen den Reinigungsausgaben in Normjahren und dem geänderten Reinigungsbedarf aufgrund der Corona-Krise gestaltete sich aufwendig, da im September 2020, unabhängig von der Krise, der Fremdreinigungsanteil der Gebäudereinigung neu vergeben wurde.

Die Vertragsänderung ermöglicht eine flexible Beauftragung der Fremdfirmen nach tatsächlichem Bedarf und Nutzerverhalten. Die Betrachtung der auf dem Unterabschnitt „Gebäudereinigung“ verbuchten Ausgaben zeigt, dass eine stetige Umschichtung zwischen der Reinigung mit eigenem Personal (Eigenreinigung) und der Reinigung mit Fremdpersonal (Fremdreinigung) vorgenommen wird.

Tatsächliche Einsparungen waren dabei nicht festzustellen, vielmehr liegt die durchschnittliche jährliche Steigerung bei ca. 1,5 Prozent, gerechnet über die letzten fünf Jahre. Allfällige quantitative und/oder qualitative Änderungen der Reinigungsleistung blieben hier unberücksichtigt.

Zusätzliche Desinfektionsarbeiten wurden jedoch angefordert und, nach Auskunft der Abteilung, durch reduzierte Leistungen aufgrund der eingeführten Homeoffice-Regelung durch nicht

genutzte Büroräumlichkeiten zu argumentieren. Die Frage der Kurzarbeit stellte sich für den Reinigungsbereich nicht.

Die getroffenen Maßnahmen beschränkten sich auf die Einteilung der vorhandenen Reinigungskräfte nach dem von anderen Stellen gemeldeten zusätzlichen Bedarf (Magistratsdirektion, Abteilung Bildung, Abteilung Gesundheit und Prävention).

Im Bereich der Fremdreinigung wurden im Frühjahr 2020 die Pauschalen für die Unterhaltsreinigung in den Monaten März, April und Mai ausgesetzt und auf „Abrechnung nach Regie“ umgestellt. Ab September 2020 war so mit neuen Verträgen eine angepasste Pauschalzahlung aufgrund der tatsächlich angeforderten, beauftragten und durchgeführten Leistungen möglich.

Im Rathaus sowie in den Schulen und Kindergärten der Stadt wurden zusätzliche Desinfektionsarbeiten während der Dienstzeit durchgeführt – diese erstreckten sich nicht auf sonstige Außenstellen des Magistrats, hier wurden Desinfektionsarbeiten im Rahmen der Unterhaltsreinigung durchgeführt.

### **4.3 2/HL – Waste-Management im Magistrat Villach (FUP2)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Basis für das Waste Management stellt das Abfallwirtschaftskonzept (AWK) der Stadt Villach dar. Für die detaillierte Ausgestaltung und die Organisation der internen Abwicklung sowie die plangemäße praktische Durchführung ist das Facility Management innerhalb des Magistrates in der Abteilung Hochbau und Liegenschaften (2/HL) verantwortlich.

Eine detaillierte Empfehlung zur Ausgestaltung und Optimierung der internen Organisation und Abläufe wurde vom Kontrollamt mit dem Schlussbericht zu diesem Prüftema im Jahr 2019 vorgelegt.

Das AWK betreffend, wurde zwischen den beteiligten Geschäftsgruppen und Abteilungen vereinbart, dass zu den bisher gesammelten Müllfraktionen, Papier und Restmüll, nunmehr auch biogene Abfälle sowie Plastikflaschen, Getränkeverpackungen und Getränkedosen getrennt gesammelt werden können. Dazu wurden im Rathaus und in der Amtsstelle Hans-Gasser-Platz 9 (sogenannte) Zwischensammelbehälter aufgestellt, die im Zuge der Unterhaltsreinigung von den Mitarbeiterinnen des Reinigungsbereiches entleert und die Hauptsammelbehälter der jeweiligen Objekte verbracht werden.

Die Ausführungsart und Aufstellungsorte der Zwischensammelbehälter wurde unter Berücksichtigung der brandschutztechnischen Erfordernisse ausgewählt.

Eine Information an die Mitarbeiter hinsichtlich dieser Entsorgungsmöglichkeiten und der korrekten Trennung des Mülls wurde einmalig über das Intranet der Stadt Villach im Bereich „news“ bereitgestellt.

Für die Mitarbeiter bestand und besteht keine Möglichkeit sich über den aktuellen Stand und die Sammelvorgaben/-vorschriften zum Waste-Management im Magistrat zu informieren. Auch eine Abrufmöglichkeit zu den Inhalten und Vorgaben des geltenden Konzeptes der Abfallwirtschaft (im Intranet) besteht aktuell nicht.

Für die einzelnen Fachbereiche und Organisationseinheiten wurde nicht dezidiert festgelegt, wie mit zusätzlichen Abfallfraktionen (bspw. Glasflaschen, Batterien, Kaffeekapseln, Metallfraktionen, Leuchtstoffröhren, Betriebsmittel etc.) in der Frage der Entsorgung, respektive der Zuführung zur Verwertung, umgegangen werden soll.

Das Kontrollamt hielt jedoch fest, dass es seit der letzten Einschau zu einzelnen Optimierungen im Bereich Waste-Managements gekommen ist. Allerdings sind in allen betrachteten Bereichen noch Verbesserungspotenziale vorhanden.

Klare aktive Informationspolitik zu Möglichkeiten eines individuellen Beitrages hinsichtlich Reduce, Reuse und Recycle sind gegenüber der Belegschaft nicht vorhanden. Ein Angebot und eine Empfehlung seitens des zuständigen Facility Managements im Haus wäre nach Ansicht des Kontrollamtes vonnöten, würde Irritationen vermeiden, nachgängige Kosten sparen und den Richtlinien zur Nachhaltigkeit der Stadt Villach entsprechen. Exakt festzulegen wäre auch, welche Bereiche bewusst in die Eigenverantwortung als private Verpflichtung der Bediensteten verlagert werden und welche Entsorgungsbereiche durch die zentrale Abfall- und Reinigungsorganisation des Hauses zu bewerkstelligen sind.

## **5 GESCHÄFTSGRUPPE 3 – FINANZEN UND WIRTSCHAFT**

### **5.1 GG 3 – Negativzinsen (FUP2)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Bei Erstellung des ersten Follow-up-Berichts im Juni 2020 war von der GG 3 noch eine außergerichtliche Einigung mit einer Bank hinsichtlich der Verrechnung von Negativzinsen für vier Darlehen mit variabler Verzinsung ausständig. Von der GG 3 wurde die Refundierung eines einmaligen Ausgleichsbetrags in Höhe von 6.900 Euro mit diesem Institut erreicht. Zur Vermeidung allfälliger Rechtsstreitigkeiten wurde die Annahme dieses Angebots in der Gemeinderatssitzung vom 25. September 2020 einstimmig beschlossen. Auch mit der Hausbank konnte, wie mit anderen Banken zuvor eine außergerichtliche Einigung zur Verrechnung von Negativzinsen bei Darlehen mit variabler Verzinsung erreicht werden.

Mit zwei weiteren Instituten war eine Verlängerung des Verzichts auf Verjährung der Zinsrückzahlungen bis Ende 2021 vereinbart. Im Prüfungsverlauf wurde dieser Verjährungsverzicht mit einer Bank bis Ende 2023 verlängert. Ein weiteres Institut war, aufgrund der aktuellen höchstgerichtlichen Judikatur, nicht bereit, einen weiteren Verjährungsverzicht für bestehende Kreditverträge einzuräumen.

Da die aktuelle Zinsentwicklung auf ein Ansteigen der Zinsen schließen ließ, waren für bestehenden Darlehen in weiterer Folge keine Negativzinsen zu erwarten. Das Kontrollamt schloss daher sein Prüfungengagement zu Negativzinsen mit diesem 2. Follow-up-Bericht ohne weitere Maßnahmenempfehlungen ab.

## **5.2 GG 3 – Ausleihungen und Geldverkehr (FUP1)**

### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Eine aktuelle Kontenliste sowie eine Darlehensübersicht wurde dem Kontrollamt von der GG 3 vollständig übermittelt. Die Haftungen werden vom Kontrollamt in der Rechnungsabschlussprüfung 2022 anhand des Haftungsnachweises der Geschäftsgruppe Finanzen (GG 3) überprüft.

Für zwei Institutionen sind noch Alleinzeichnungsberechtigungen für bestehende Bankkonten gegeben. Dazu waren zeitnahe Lösungen nach dem 4-Augen-Prinzip anzustreben.

Eine Neuregelung der Prüfkompetenz des Kontrollamtes im Bereich der Beteiligungs- und Institutionenverwaltung der Stadt Villach durch Anpassungen im Villacher Stadtrecht (K-VStR) wurde – wie bereits im Schlussbericht vom Juli 2021 – erneut empfohlen. Zusätzlich ist ein diesbezüglicher Antrag durch das Kontrollamt separat im Dienstweg an die Magistratsdirektion erfolgt.

Die Erstellung von Prozessbeschreibungen und Dokumentationen zu den Abläufen und Aufgaben im Zusammenhang mit Ausleihungen und Geldverkehr war in der GG 3 noch ausständig.

Die Neuausrichtung des Beteiligungsmanagements bzw. der Anwendung Institutionenverwaltung erfolgt in der GG 3 nach der Einführung von DocuWare in der Finanzverwaltung.

Bei den Geldverkehrs- und Bankspesen konnten erneut – wie bereits nach der Anregung der Prüfeinrichtung aus der Prüfung im Jahr 2021 – jährliche Einsparungen im 5-stelligen-Euro-Bereich erzielt werden. Zugleich wurden von den Banken, von der Finanzverwaltung zunächst unbemerkt, im selben Zeitraum allerdings Verwahrtgelte für Bankguthaben verrechnet, sodass die Gesamtausgaben für Spesen im Jahr 2021 leicht gestiegen sind. Eingeleitete Controlling-Maßnahmen (Finanz-Monitoring) sollten im Jahr 2022 und den Folgejahren zur Kostenminimierung führen.

Im Bereich der Darlehen konnten von der GG 3 durch Nachverhandlungen mit den Banken Zinseinsparungen in Höhe von EUR 225.000 auf die Gesamtlaufzeit erzielt werden.

Seit 1. Jänner 2022 war die neue Zahlungsverkehrsordnung (ZVO) der Stadt Villach in Kraft getreten. In dieser ZVO wurden die Maßnahmenempfehlungen des Kontrollamtes von der GG 3 berücksichtigt.

### **5.3 3/A – Zweitwohnsitzabgabe und pauschalierte Orts-/Kurtaxe (FUP1)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Eine vom Kontrollamt im Schlussbericht (Feber 2018) empfohlene Erhöhung der Zweitwohnsitzabgabe sowie der pauschalierten Orts- und Kurtaxe innerhalb der gesetzlich erlaubten Höchstsätze ist bislang nicht erfolgt. Die Abteilung 3/A und die Geschäftsgruppe 3 werden eine Erhöhung der Zweitwohnsitzabgabe erneut im Rahmen der Erstellung des Vorschlags für das Jahr 2022 vorbringen.

Mit dieser Follow-up-Prüfung wurde, wie im Schlussbericht 2018 angekündigt, bereits im Juli 2019 begonnen. Trotz mehrfacher Urgenz wurde dem Kontrollamt eine schriftliche Stellungnahme der Geschäftsgruppe Finanzen und Wirtschaft (GG 3) zu offenen Punkten aus dem Schlussbericht erst im September 2021 übermittelt.

Darin werden von der GG 3 ausstehende Anpassungen der gesetzlichen Vorgaben auf Landesebene angeführt. Eine damit einhergehende Vereinfachung der Einhebung der Abgaben wird vom Kontrollamt selbstverständlich befürwortet.

Eine allfällige Erhöhung der Zweitwohnsitzabgabe sowie der pauschalierten Orts- und Kurtaxe innerhalb der aktuell gesetzlich geltenden Höchstsätze obliegt jedoch unabhängig von landesgesetzlichen Anpassungen der Finanzverwaltung und den politischen Entscheidungsträgern der Stadt Villach.

Das Kontrollamt wiederholt daher seine Empfehlungen aus dem Schlussbericht nach einer Erhöhung der Zweitwohnsitzabgabe und der pauschalierten Orts- und Kurtaxe.

Eine weitere Follow-up-Prüfung wird für das erste Halbjahr 2023 vorgesehen.

## 5.4 3/BE – Einnahmerückstände (FUP1)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Gegenüber dem Stand zum Jahresende 2019 mit 3,8 Mio. EUR haben sich die Einnahmerückstände bei Auswertung nach Fälligkeit zum 30. September 2021 unter Berücksichtigung der Zahlungseingänge bis 1. Dezember 2021 um 0,5 Mio. EUR erhöht. Nach diesen Kriterien bestanden bei Erstellung dieses Berichts offene Forderungen in der Gesamthöhe von 4,3 Mio. EUR.

Die bestehenden Einnahmerückstände zum Jahresende 2019 in Höhe von EUR 3,8 Mio. hatten sich zwischenzeitlich um 1,2 Mio. EUR reduziert. Dem gegenüber standen neu entstandene offene Forderungen mit Fälligkeit ab dem Jahr 2020 in Höhe von 1,7 Mio. EUR.

Das Kontrollamt hat neben der Gesamtbetrachtung der aktuellen Situation die Veränderungen gegenüber dem Jahr 2020 zu einzelnen Schuldnern erhoben und Auswertungen nach unterschiedlichen Kriterien (z. B. Jahr der Fälligkeit, Forderungshöhe) erstellt. Der Anteil jener Forderungen, deren Fälligkeit bis ins Jahr 2017 und davor (mitunter bis ins Jahr 1996) zurückreicht, liegt demnach bei 1,9 Mio. EUR.

Positiv anzumerken ist, dass durch bereits gesetzte Maßnahmen im Zuge der internen Umstrukturierung des Bereichs Einhebung in den letzten beiden Jahren diverse Einsparungen (z. B. bei Gerichtskosten aufgrund zusammengefasster Einbringungen) erzielt werden konnten. Weitere laufende und geplante Prozessoptimierungen sowie die Schaffung des neuen Sachgebiets Einhebung in der Abteilung Buchhaltung und Einhebung mit 1. Jänner 2022 werden für die zukünftige Entwicklung der Einnahmerückstände als positiv gesehen.

Im Hinblick auf die zunehmend schwierige finanzielle Situation der Stadt Villach (wie generell im öffentlichen Bereich), sollten die Optimierungen dazu beitragen, ausstehende Einnahmen möglichst zeitnah zu lukrieren und langjährige Einnahmerückstände möglichst zu vermeiden.

## 5.5 3/BE – Nicht-Voranschlagwirksame-Gebarung (SB)

### PRÜFUNGSERGEBNIS

Über die Konten in der Nicht Voranschlagswirksamen Gebarung (NVG) werden jene Mittelaufbringungen und Mittelverwendungen abgehandelt, die nicht endgültig für die Stadt Villach bestimmt sind. Die NVG-Konten sind für Vorschüsse für Dritte (z. B. Auszahlung der Mindestsicherung im Sozialbereich mit Refundierung durch das Land Kärnten) oder Verwahrgelder von Dritten (z. B. Vereinnahmung der Tourismusabgabe und der Nächtigungstaxe mit

Aufteilung und Weiterleitung der Einnahmen an den Tourismusverband Villach und die Region Villach Tourismus GmbH) vorgesehen.

Die Überprüfung der Zahlungsflüsse über die NVG-Konten hat für die durchgeführten Stichproben aus den Jahren 2016 bis 2020 grundsätzlich die Ordnungsmäßigkeit ergeben. Nicht alle Buchungsvorgänge innerhalb der NVG sowie zwischen voranschlagswirksamer Gebärung und NVG durchgängig und einfach nachvollziehbar. Detailüberprüfungen gestalteten sich daher mühsam und zeitaufwändig.

Neben der zahlenmäßigen Richtigkeit, hat das Kontrollamt die Definition von NVG-Konten als Prüfkriterium herangezogen. Dazu wurde überprüft, ob die Zuordnung aller NVG-Konten im zentralen Buchungssystem newsystem den Vorgaben der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV 2015) entspricht.

Die aktuell gültige Haushaltsordnung der Stadt Villach (HHO) enthält zusätzliche Vorgaben für Buchungen in der NVG. Auch wenn unter Beachtung der Verwaltungsökonomie damit Vereinfachungen beabsichtigt sind, kann eine interne Regelung eine bestehende Verordnung nicht auflockern. Das Kontrollamt empfahl der Finanzverwaltung der Stadt Villach daher, eine Anpassung der VRV 2015 (über den Österreichischen Städtebund oder über das Voranschlags- und-Rechnungsabschluss-Komitee) anzustreben, falls eine Verbuchung über die voranschlagswirksame Gebärung als zu aufwändig angesehen wird.

Durch die überprüften Stellen wurden bereits mit Umstellung auf die VRV 2015 (ab dem Rechnungsjahr 2020) strukturelle Anpassungen im Bereich der NVG-Konten durchgeführt, ebenso im Zuge der Erstellung der Voranschläge für die Jahre 2021 und 2022. Weitere Anpassungen betreffend Struktur und Organisation der NVG-Konten sind von der GG 3 und 3/BE geplant bzw. im Laufen. Gemeinsam mit den Empfehlungen des Kontrollamtes in diesem Bericht soll die Umsetzung der erforderlichen Änderungen von der GG 3 und von 3/BE mit der Erstellung des Voranschlags für das Jahr 2023 abgeschlossen werden. Eine Detailbetrachtung einzelner Abläufe in der NVG ist vom Kontrollamt durch zeitnahe Follow-up-Prüfungen vorgesehen.

## 6 GESCHÄFTSGRUPPE 4 – GESELLSCHAFT, BILDUNG UND RECHT

### 6.1 4/SJS– Doppelauszahlung Sozialhilfe (SB)

#### PRÜFUNGSERGEBNIS

Die Doppelauszahlung der Sozialhilfe im Jahr 2019 erfolgte aufgrund eines Fehlers im Verarbeitungsablauf der Abteilung Buchhaltung und Einhebung (3/BE) und zum damaligen Zeitpunkt fehlender programmtechnischer Sicherungssysteme. Es handelte sich um insgesamt 498 betroffene Personen und einen Betrag in Höhe von über EUR 300TSD.

Nach Bekanntwerden des Falles wurde von der Abteilung 3/BE umgehend versucht, die Rückbuchung der doppelt überwiesenen Beträge auf das Stadtkonto zu veranlassen. Von den Empfängern der Sozialleistung wurden parallel dazu eigenständig Rückzahlungen an die Stadt durchgeführt. Innerhalb des ersten Monats konnte auf diese Weise die Summe von 223.100 Euro von 376 Personen rückgeführt werden.

Zusätzlich wurden von Buchhaltung und Sozialbereich zum einen Sozialhilfe-Zahlungen für den nächstfolgenden Monat in gleicher Höhe reduziert (mit Einverständnis der betroffenen Personen) oder Ratenvereinbarungen für die Rückzahlung des Fehlbetrags innerhalb der nächsten sechs Monate getroffen. Erst Anfang des Jahres 2021 konnten die letzten noch offenen Forderungen aus diesem Titel vereinnahmt werden. Damit war der gesamte aushaftende Betrag entweder zurückgeführt, oder eine Regelung für die Abstattung mit dem Klienten getroffen.

Der durch diesen Fehler verursachte Schaden aufgrund des entstandenen Personalaufwands in der Abteilung 3/BE sowie im Sachgebiet 4/SJS und der zusätzlich angefallenen Rückbuchungsspesen bei Banken, wurde von der prüfenden Stelle nicht erhoben.

Zwischenzeitlich wurde das Buchhaltungssystem der Stadt programmtechnisch so abgesichert, dass derselbe Datenträger / determinierte Auszahlungsfile nur einmal an die Bank zur weiteren Erledigung übermittelt werden kann. Der Fehler, der im Jahr 2019 zur Doppelauszahlung geführt hat, kann so weitestgehend ausgeschlossen werden.

## **7 GESCHÄFTSGRUPPE 5 – BETRIEBE UND UNTERNEHMEN**

### **7.1 Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmen 2021**

Der Bericht zur Jahresrechnung der Unternehmungen 2021 wurde in der Sitzung des Gemeinderates der Stadt Villach vom 29. April 2022 behandelt.

Die in der berufsmäßigen kritischen Grundhaltung der Abschlussprüfer des Kontrollamtes getroffenen Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu Rechnungsabschluss und der Jahresrechnung 2020 wurden ausführlich in der Schlussbesprechung diskutiert, im Schlussbericht umfassend ausgeführt und über den Kontrollausschuss dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. Eine Veröffentlichung dieser Berichte fand, nach der Feststellung des Rechnungsabschlusses und der Jahresrechnung im Gemeinderat, über das Internet statt.

### **7.2 5/WW - Wasserbezugskorrekturen (FUP1)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNIS**

Im September 2022 wurde das Kontrollamt von der Abteilung Wasserwerk (5/WW) und der Geschäftsgruppe Betriebe und Unternehmen (GG 5) über den Status Quo der gesetzlichen Anpassungen auf Bundes- und Landesebene sowie über die intern durchgeführten Umsetzungen informiert.

Das Kärntner Gemeindewasserversorgungsgesetz wurde im Mai 2021 geändert. Für das Wasserwerk Villach hat sich dadurch kein unmittelbarer Handlungsbedarf ergeben. Auf Bundesebene ist die Änderung des Wasserrechtsgesetzes in Ausarbeitung. Ebenso ist die neue EU-Trinkwasserrichtlinie vom Jänner 2021 in nationales Recht umzusetzen. Aufbauend auf diesen rechtlichen Normen strebt 5/WW folglich eine Anpassung der Wasserleitungsordnung für die Wasserversorgung in Villach bis Ende 2023 an.

Die Empfehlung des Kontrollamtes hinsichtlich der Beibringung von Versicherungsunterlagen bei der Abhandlung von Wasserbezugskorrekturen wurde von 5/WW zwischenzeitlich umgesetzt. Die Abwicklung der Wasserbezugskorrekturen im Jahr 2021 erfolgte durch eine interne kommissionelle Prüfung im November 2021 und die Beschlussfassung im Gemeinderat vom Dezember 2021. Die Unterlagen dazu wurden dem Kontrollamt übermittelt.

Seit der Prüfung im Jahr 2020 hat sich für 5/WW als Abteilungsziel die Neugestaltung des Wassertarifmodells ergeben. Vorschläge dazu werden laut Auskunft von 5/WW in Zusammenarbeit mit einer externen Firma derzeit erarbeitet und sollen bis Ende 2022 vorliegen. Bei der Erstellung des neuen Tarifmodells werden auch die Wasserbezugskorrekturen mitbetrachtet.

Zur Empfehlung der regelmäßig verpflichtenden Kontrolle des Wasserzählers durch den Abnehmer wurde von 5/WW mitgeteilt, dass der Austausch auf Wasserzähler mit automatischer Übermittlung der Wasserstände (LoRaWAN-Wasserzähler) voranschreitet und aktuell ein Viertel aller Wasserzähler mit dieser funkbasierten Technik arbeitet. Aufgrund der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) können die übermittelten Daten vom Wasserwerk vorerst nur für die Feststellung des jährlichen Wasserverbrauchs herangezogen werden. Dadurch wird die manuelle Zählerablesung und Zählerstandmeldung hinfällig, die neue Technik vereinfacht zudem die Abwicklung von Eigentumswechseln. Technisch wäre ein laufendes Wasserverlustmanagement über die LoRaWAN-Geräte bereits möglich. Juristische Abklärungen hinsichtlich einer gesetzeskonformen Umsetzung werden durchgeführt.

In Anbetracht der offenen Gesetzesanpassungen auf Bundesebene und der angestrebten Erstellung der Wasserleitungsordnung der Stadt Villach bis Ende 2023 durch 5/WW sieht das Kontrollamt eine weitere Follow-up-Prüfung zu den Wasserbezugskorrekturen für das zweite Halbjahr 2024 vor.

### **7.3 5/W - Mobilität Stadtsenat (FUP1)**

#### **PRÜFUNGSERGEBNISSE**

Das Kontrollamt hat die Umsetzung der Maßnahmenempfehlungen aus dem Schlussbericht vom 11. Dezember 2019 und die Einhaltung der aufgrund des Schlussberichts erstellten und mit 1. Februar 2020 in Kraft getretenen Dienstanweisung für die Nutzung von Dienstfahrzeugen (DA 40) überprüft.

Die Dienstanweisung regelt die Anschaffung und Verwaltung der städtischen Dienstfahrzeuge für die Nutzung durch die Mitglieder des Stadtsenats sowie die Beförderungsmöglichkeiten durch konzessionierte Taxiunternehmen. Sie zielt dabei auf eine möglich kosteneffiziente Durchführung, unter Berücksichtigung von ökologischen und ökonomischen Aspekten, ab.

Die Betriebsdatenerfassung im Wirtschaftshof (Abteilung 5/W) wird manuell durchgeführt, es erfolgen keine automatisierten Erfassungen oder statistischen Analysen des Nutzerverhaltens. Erfasst werden die Kilometerleistungen, die angeforderten Nutzungszeiten der Dienstfahrzeuge und die Dienstzeiten der Fahrer. Eine Optimierung des Angebotes kann daher derzeit nicht seriös auf dieser Datengrundlage erfolgen.

Die Dienstanweisung verlangt einerseits eine „vollständige Erfassung der Kraftfahrzeug-Betriebsdaten durch Anschaffung einer digitalen Fahrzeugdokumentation“, andererseits ist die Erfassung von Daten auf die Lenk- und Ruhezeiten der Fahrer sowie die Kilometerleistung der Fahrzeuge beschränkt. Weitere Vorgaben dazu bestehen nicht. Für die Betriebsdatenerfassung wurde keine zusätzliche Applikation eingerichtet, sie erfolgt weiterhin manuell in der Tabellenkalkulation Excel und dem Programm ARES.

Privatfahrten mit Dienstfahrzeugen werden den Stadtsenatsmitgliedern mit dem amtlichen Kilometergeld verrechnet. Laut Dienstanweisung sollte die Abrechnung monatlich erfolgen. Aus Gründen einer verwaltungsökonomischen und kosteneffizienten Abwicklung hat sich der Wirtschaftshof für einen jährlichen Abrechnungszyklus entschieden.

Der in der Dienstanweisung vereinbarte Verzicht auf die Nutzung der stadteigenen Dienstfahrzeuge vor 6 Uhr und nach 22 Uhr (freiwillige Einschränkung durch die Stadtsenatsmitglieder) wird nach Auswertung der Reservierungsanfragen nahezu gänzlich entsprochen.

Von den Stadtsenatsmitgliedern in Anspruch genommene Taxifahrten werden mit den beauftragten Taxiunternehmen über 5/W abgerechnet. Während die Dienstanweisung die Nutzung der Dienstfahrzeuge für Fahrten zwischen Privatadresse und städtischem Arbeitsort als Privatfahrt definiert und diese entsprechend verrechnet werden, gibt es keine dezidierte Regelung dazu hinsichtlich der Dienstleistung von konzessionierten Taxiunternehmen. Diese Taxifahrten werden zur Gänze von der Stadt bezahlt.

Ein digitales Reservierungssystem zur Optimierung der Inanspruchnahme von Dienstfahrzeugen und Taxis wurde nicht eingerichtet. Die Reservierungen erfolgen weiterhin telefonisch oder per E-Mail und werden über einen Outlook-Kalender verwaltet. Ein Export der so erfassten Daten in eine Excel-Tabelle für eine weitere Bearbeitung und Auswertung ist möglich.

Ein Abgleich der tatsächlich durchgeführten Fahrten (IST) mit den Reservierungen (SOLL) erfolgt nicht. Unvorhergesehene Terminänderungen oder kurzfristige Anforderungen durch die Stadtsenatsmitglieder, direkt beim jeweiligen Fahrer, können eine verlässliche Planung konterkarieren.

Eine Aktualisierung der Dienstanweisung scheint für das Kontrollamt unumgänglich. Die derzeit festgehaltenen Regelungen sind in der Abwicklung nicht praktikabel, entsprechen nicht einer modernen, automatisierten Abwicklung und vernachlässigen eine Taxinutzung vollends.

villach

Dieses Dokument wurde amtssigniert.  
Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels bzw. der elektronischen Signatur und des  
Ausdrucks finden Sie unter <https://www.e.villach.at/Amtssignatur>