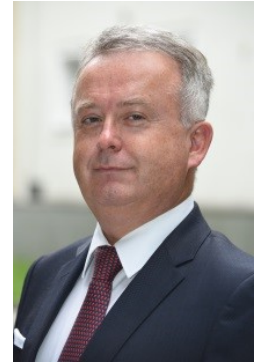




Kontrollamt Tätigkeitsbericht 2021

Inhaltsverzeichnis

1. PRÜFUNGSTÄTIGKEIT	5
<hr/>	
2. UMSETZUNGSSTATUS VON EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	9
<hr/>	
3. QUALITÄTSMANAGEMENT UND -SICHERUNG IM KONTROLLAMT	12
<hr/>	
4. GUTACHTEN UND BERATUNGEN	14
4.1. Beratung	14
4.2. Städtebund-Kooperationen	14
<hr/>	
5. PRÜFFESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	15
5.1. Sonderprüfung	15
5.2. Verwaltungsbereich	29
5.3. Unternehmensbereich	58
5.4. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben	73
<hr/>	
6. DER MEHRWERT	83
Abkürzungsverzeichnis	84



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.

Wie bereits für das Berichtsjahr 2020 gezeigt, befand sich die Stadt Linz auch im 2. Jahr der Corona-Pandemie im Krisenmodus. Antizyklische Investitionen, wie der mit 65 Millionen Euro dotierte „Pakt für Linz“ sorgten für nachhaltige Verbesserungen bei der Infrastruktur, der Kultur, des Sportes und des Klimaschutzes. Die für den öffentlichen Verkehr und den Individualverkehr bedeutsame neue Eisenbahnbrücke konnte 2021 fertig gestellt werden.

Linz wurde Standort eines von insgesamt sechs österreichischen Digital Innovation Hubs (DIH). Auch magistratsintern verstärkte die Stadtverwaltung ihre digitalen Angebote für Bürgerinnen und Bürger, um ihre Services durchgehend niederschwellig anbieten zu können. Die Ausarbeitung einer neuen Unternehmensstrategie sowie neuer Arbeitsweisen und Workflows sowie der Einsatz neuer digitaler Technologien sollen künftig für größtmögliche Flexibilität sorgen.

Für das städtische Rechnungswesen war die Umstellung von der Kameralistik in den Drei-Komponenten-Haushalt von tiefgreifender Bedeutung. Mit der Gründung der neuen City Management GmbH wurde das Stadtmarketing auf neue Beine gestellt, um die Linzer City als Einkaufsstandort weiterhin konkurrenzfähig zu erhalten. Wesentliche Weichenstellungen auf dem Weg zur Klimahauptstadt 2025 erfolgten ebenfalls in diesem Jahr.

Diese exemplarischen Beispiele zeigen, dass Krisenbewältigung gleichzeitig auch Initialzündung und Antriebsmotor für Innovationen in allen Bereichen der Gesellschaft sein kann. Diesen Entwicklungen hat auch die kommunale Finanzkontrolle entsprechend Rechnung zu tragen.

Zentrale Bedeutung kommt im Netzwerk der Finanzkontrolle dem regelmäßigen Wissenstransfer mit anderen Kontrolleinrichtungen zu. Bedarfsorientierte und moderne Personalentwicklung sowie verstärkter Einsatz von innovativen Datenanalysen und interaktive Aufbereitung relevanter Daten zur Steigerung der Aussagekraft gehören zu den aktuellen Herausforderungen der Prüfeinrichtungen.

Dieser Programmatik folgend hat das Kontrollamt Linz auch 2021 das Prüfprogramm entsprechend den Belastungen der Organisationen durch die Pandemie adaptiert und die Prüftätigkeit überwiegend auf Videokonferenzen und elektronischen Datenverkehr umgestellt. Besonderes Augenmerk wurde im Rahmen der Prüfungen auch den Beratungsleistungen zur Weiterentwicklung der Unternehmen gewidmet. Diese Beratungsleistungen wurden nicht nur von Organisationen angenommen, die von der Stadt Linz gefördert wurden, sondern auch im Rahmen der UGL, wenn es z. B. um die Neuausrichtung Interner Kontrollsysteme ging.

Eine erfreuliche Anerkennung unserer Tätigkeit fand im Rahmen der (virtuellen) 133. Fachausschuss-Sitzung für Kontrollamtsangelegenheiten am 24. November 2021 statt, in der beim Thema Kooperation mit anderen Kontrolleinrichtungen der Rechnungshof die professionelle und fundierte Zusammenarbeit mit dem Linzer Kontrollamt bei vergangenen Prüfungen hervorhob.

Mit der Konstituierung des neuen Gemeinderates am 4. November 2021 endete die Funktionsperiode des bisherigen Kontrollausschusses. Mit der Neukonstituierung des Kontrollausschusses fand eine Verbreiterung des politischen Spektrums sowie eine personelle Neuausrichtung mit einem neuen Vorsitzenden und teilweise neuen Mitgliedern statt. Ich freue mich, den Mitgliedern des neuen Kontrollausschusses mit meinem Team beratend zur Seite zu stehen und ihnen unsere Expertise zur Verfügung zu stellen.

Dank gebührt den ausgeschiedenen Mitgliedern des Kontrollausschusses, insbesondere dem bisherigen Vorsitzenden GR Lorenz Potocnik als auch dem neu bestellten Vorsitzenden Mag. Redlhammer für die konstruktive und fachliche Zusammenarbeit, Herrn Bürgermeister MMag. Klaus Luger, der 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 2021

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 2021 war wiederum davon geprägt, den bereits in den Vorjahren initiierten Prüffokus weiterhin verstärkt auf die neuen Geschäftsbereiche des Magistrates zu richten. Im Bereich der Gesellschaften wurde ein Schwerpunkt auf Unternehmen mit BürgerInnenorientierung und Dienstleistung gelegt. Ein zentraler Prüfgegenstand war der Frage der Wirkungsorientierung getroffener Prüffeststellungen gewidmet. Die bereits im Vorjahr eingeleitete Sonderprüfung zur Neuen Donaubrücke Linz wurde im Rahmen einer Sondersitzung abschließend behandelt.

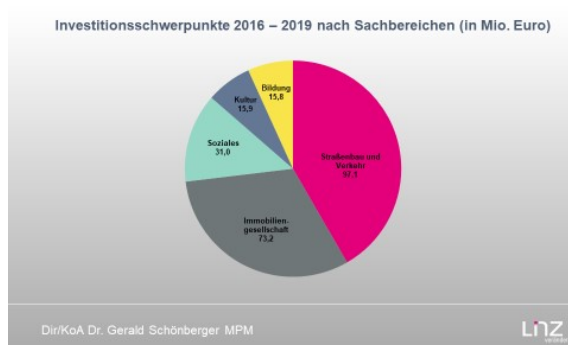
Einen weiteren Schwerpunkt bildete die Prüfung der Eröffnungsbilanz 2020. Ziel dieser Prüfung war es, auf Basis der neuen Rechnungslegungsvorschriften die einzelnen Bilanzpositionen hinsichtlich ihrer Validität nachzuvollziehen bzw. auch einen Konnex zur Vermögensrechnung des Rechnungsabschlusses 2019 herzustellen.

Der permanent festzustellende Bedarf an weiteren Kinderbetreuungseinrichtungen erforderte im Berichtsjahr die zeitnahe Kontrolle ausgewählter Projekte (Schulen und Horte). Ebenso wurde die Tabakfabrik das 8. Mal zeitnah geprüft.

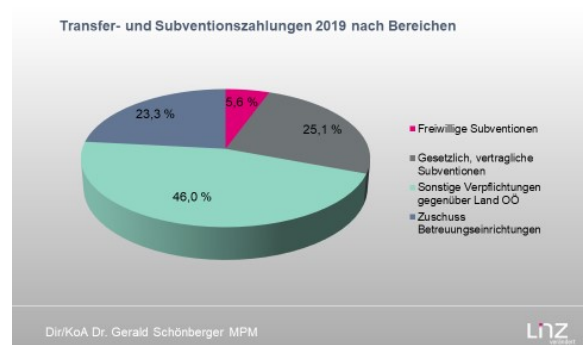
Das erstmals 2014 vom Kontrollamt angewandete Instrument des Nachfrageverfahrens diente wieder der Prüfung der Umsetzung von Empfehlungen aus Prüfberichten und gewährleistet das System der Wirkungskontrolle. Gleichzeitig konnten wichtige Vorentscheidungen getroffen werden, ob eine Folgeprüfung erforderlich erscheint. Dieses Nachfrageverfahren ermöglicht eine höhere Prüfdichte und gelangte 2021 in acht Prüfbereichen zur Anwendung. Darüberhinaus wurden im Rahmen der Wirkungskontrolle Informationen der Magistratsdirektion zu drei Prüfberichten zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamtsempfehlungen abgegeben.

In der Gemeinderatssitzung vom 21. Jänner 2021 wurde der Kontrollamtsdirektor als sachkundige Person nach § 20 Abs. 2 StL 1992 zum Zweck der Präsentation des Kontrollamtsberichtes über den Rechnungsabschluss 2019 beigezogen und hat den Prüfbericht vorgestellt.

2. Jahresergebnis in Zeitreihe



6. Transfer- und Subventionszahlungen



Aus der Präsentation für den Gemeinderat

Darüber hinaus wurde im Kontrollausschuss vom 22. März 2021 der Jahresbericht 2020 behandelt und dem Gemeinderat am 8. April 2021 vorgelegt.



Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2020

Prüfberichte

Folgende Prüfberichte erstattete das Kontrollamt im Jahr 2021 (innerhalb der Tabellen in chronologischer Reihenfolge der Berichterstattung an den Kontrollausschuss):

Sonderprüfung

Neue Donaubrücke Linz

Initiativprüfungen

Verwaltung

GB Personal und Zentrale Services, Abteilung Zentraler Einkauf

GB Personal und Zentrale Services, Abteilung Archiv der Stadt Linz

Initiativprüfung GB Kultur und Bildung

Eröffnungsbilanz 2020

Unternehmen

GWG – Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH

Linz AG – Abteilung Internes Kontrollsystem

Ordnungsdienst der Stadt Linz GmbH

Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben

Projekt Hort Robinsonschule, Erweiterung und Aufstockung, 2. Bericht

Projekt Dorfhalleschule – Franckstraße, Umbau und Aufstockung, 2. Bericht

Tabakfabrik Bau 1 und Magazin III, Adaptierung, 8. Bericht

Sport Neue Mittelschule Kleinmünchen, Um-, Zubau und Revitalisierung, 1. Bericht

VS + Hort Pichling, Zubau und Adaptierung, 1. Bericht

Nachfrageverfahren

Verein Theater Phönix

Linzer Tiergarten

GB Personal und Zentrale Services, Abteilung MKF und Zahnstation

Museen der Stadt Linz GmbH

Linz Service GmbH – Bäder

Verein „Arbeitsgemeinschaft für Obdachlose“

GB Gesundheit und Sport

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

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 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 2021 wurden 8 Nachfrageverfahren in den folgenden Bereichen durchgeführt:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
Verein Theater Phönix	19	10 umgesetzt 9 in Bearbeitung (davon 2. tlw.)
Linzer Tiergarten	15	7 umgesetzt (davon 2 tlw.) 1 zugesagt 3 in Bearbeitung 4 abgelehnt

Geprüfte Organisation (Fortsetzung)	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
GB Personal und Zentrale Services, Abteilung MKF und Zahnstation	32	13 umgesetzt 6 in Bearbeitung (davon 1.tlw) 1 zugesagt 7 offen 3 abgelehnt 2 überholt
Museen der Stadt Linz GmbH	17	6 umgesetzt 1 zugesagt 5 in Bearbeitung 5 anderer Adressat
Linz Service GmbH – Bäder	6	2 umgesetzt 1 zugesagt 3 in Bearbeitung
Verein „Arbeitsgemeinschaft für Obdachlose“	27	14 umgesetzt 6 in Bearbeitung 3 zugesagt 1 offen 1 abgelehnt 2 anderer Adressat
GB Gesundheit und Sport	54	15 umgesetzt 7 in Bearbeitung 3 zugesagt 7 noch offen 1 nicht umsetzbar 4 abgelehnt 7 überholt 5 anderer Adressat
Design Center Betriebsgesellschaft m.b.H. & Co KG	32	15 umgesetzt 6 in Bearbeitung 1 zugesagt 3 offen 1 abgelehnt 1 überholt 5 anderer Adressat

Information der Magistratsdirektion / Abteilung Präsidium zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamtsempfehlungen:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
GB Kinder- und Jugendservices Linz	25	1 umgesetzt 9 in Bearbeitung 3 zugesagt 4 abgelehnt 8 anderer Adressat
GB Planung, Technik und Umwelt	25	6 umgesetzt 9 in Bearbeitung 10 zugesagt
GB Personal und Zentrale Services, Abteilung Zentraler Einkauf	8	2 umgesetzt (1 davon tlw.) 5 in Bearbeitung 1 abgelehnt

3. QUALITÄTSMANAGEMENT UND -SICHERUNG IM KONTROLLAMT

ExpertInnenmodell 2.0

Das Drei-Stufen-Modell für ExpertInnenkarrieren im Kontrollamt wird seit dem Frühjahr 2012 erfolgreich umgesetzt. Dies setzt standardisierte verpflichtende externe Ausbildungsmodule voraus und soll gewährleisten, dass hoch qualifizierte MitarbeiterInnen an die Organisation gebunden werden, das Know-how gesichert wird und im Sinne der strategischen Entwicklung der Organisation weiter auszubauen ist. Die in den letzten zehn Jahren feststellbaren dynamischen Entwicklungen in Verwaltung und Gesellschaften der UGL, aber auch die damit verbundenen gestiegenen Prüfanforderungen an das Kontrollamt konnten dank der Weiterentwicklung zur ExpertInnenorganisation unter Einsatz moderner Prüfinstrumente erfolgreich gemeistert werden.

Nachdem sich das Kontrollamt in seinen Prüfprozessen zu einer reinen Projektorganisation gewandelt hat, bei der eine hierarische Führungsstruktur keinen Platz mehr hat, sollte den Erfahrungen der letzten zehn Jahre Rechnung getragen werden, um eine Weiterentwicklung von Schlüsselkräften nach ausschließlich persönlichen und fachlichen Qualitätskriterien zu ermöglichen. Im Rahmen einer Evaluierung wurde das Anforderungsprofil für die dritte Stufe des Karrieremodells den geänderten Prüferfordernissen angepasst und eine Mindestverwendungsdauer eingeführt, sodass künftig hoch qualifizierte und erfahrene PrüferInnen die dritte Stufe der Prüfleitung erreichen können, ohne das Freiwerden einer leitenden Stelle abwarten zu müssen.

Im Rahmen des nach dem ExpertInnenmodell im Kontrollamt vorgegebenen Ausbildungszyklusses hat ein Prüfer für Gesellschaften und Förderungen nach Absolvierung seiner vorgegebenen Ausbildungsmodule den Status eines Experten erlangt. Eine weitere erfahrene Prüferin wurde zur Prüfleiterin ernannt.

Die zur Sicherung der Fachexpertise unbedingt erforderlichen Aus- und Weiterbildungen wurden konsequent fortgesetzt, wobei der Schwerpunkt auf DSGVO, Berechtigungsverwaltung, IT-Sicherung, IKS, Risikomanagement, Kennzahlensysteme und Baurevision gelegt wurde. Auf den gleichmäßigen Einsatz der Geldmittel für Ausbildungen zwischen Männern und Frauen im Kontrollamt wurde geachtet.

Neben der Prüf- und Beratungstätigkeit wurden die internen Prüflaufpläne zur VRV 2015 sowie zu IT-Prüfungen weiterentwickelt und das Prüfhandbuch des KoA aktualisiert.

Im Rahmen einer Novellierung der GEOM (StS-Beschluss vom 19.8.2021) wurden die Prüfbefugnisse des Kontrollamtes im Bereich des ELAK den modernen Erfordernissen angepasst.



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 Stiftingner, Direktor Dr. Gerald Schönberger MPM, Mag.^a (FH) Ulrike Unterköfler MBA, DI Mag. Franz Hirtenlehner, Gerald Bauer MBA, MSc, Mag. Christian Ecker MSc

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.

4.1. Beratung

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

Im Berichtsjahr wurden Beratungsleistungen von 98 Stunden nachgefragt. Neben der Begutachtung der Abschreibungsrichtlinie wurden Fragestellungen zu Beteiligungsmanagement, Forderungs- und Prozessmanagement, Digitalisierung, Inventarisierung, IT-Sicherheit, Kassen- und Tresorwesen sowie zur Konzernstruktur und zu Entscheidungsabläufen erörtert.

4.2. Städtebund-Kooperationen

Sitzung des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten

Coronabedingt fanden im Jahr 2021 keine Fachausschusssitzungen für Kontrollamtsangelegenheiten in Präsenz statt. Stattdessen wurde am 24. und 25. November 2021 virtuell eine Fachausschusssitzung zum Thema „Die Zukunft der kommunalen Kontrolle und die Kooperation im Städtebund“ abgehalten.

5. PRÜFFESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES 2020

5.1. Sonderprüfung

Neue Donaubrücke Linz



Der Gemeinderat beschloss in der Sitzung am 5. Dezember 2019 für den Bau der Neuen Donaubrücke Linz (NDL) eine Erhöhung des Gesamtkostenrahmens und der Kostenobergrenzen bestehender Aufträge sowie eine Bonusregelung im Falle einer früheren Verkehrsfreigabe. In derselben Sitzung wurde das Kontrollamt vom Gemeinderat einstimmig beauftragt, die bekannt gegebene Bauzeitverzögerung und Kostenüberschreitung beim Bau der neuen Donaubrücke im Hinblick auf die Verursachung, die Verantwortung dafür und mögliche Schadenersatzansprüche zu prüfen, sowie eine begleitende Kontrolle über Baufortschritt und Kostenentwicklung vorzunehmen.

Das Kontrollamt hat auf Basis des Gemeinderatsbeschlusses eine Gebarungsprüfung als Sonderprüfung durchgeführt. Der Prüfzeitraum erstreckte sich von der Durchführung des Architekturwettbewerbs im Jahr 2014 bis etwa zur Jahresmitte 2020. Die statutarisch verankerte Form der Gebarungsprüfung schränkte den Prüfauftrag dahingehend ein, dass die Prüfung zivilrechtlicher Verantwortung und möglicher Schadenersatzansprüche nicht erfasst ist. Eine Kontrolle durch das Kontrollamt ist eine nachprüfende, dies schließt die begleitende Kontrolle des Baufortschritts und der Kostenentwicklung aus.

Eine Kurzchronologie gab einen Überblick über wichtige Daten und Beschlüsse zur Neuen Donaubrücke Linz. Beginnend mit den Ereignissen, die zum Abriss der alten Eisenbahnbrücke und zum Neubaubeschluss geführt haben, endete sie beim letzten Gemeinderatsbeschluss zur NDL im Juli 2020.

Mit Bescheid vom 2. Oktober 2003 stellte das Bundesdenkmalamt die alte Eisenbahnbrücke unter Denkmalschutz. Da auf Basis eines Gutachtens festgestellt wurde, dass eine Sanierung sehr proble-

matisch gewesen wäre, hatte Univ.-Prof. Dr. Fink von Jänner bis Mai 2012 eine Szenarienuntersuchung inklusive Kostenschätzung durchgeführt. Darin wurde festgestellt, dass die Varianten mit Bestandserhalt und Neubau einer danebenliegenden Begleitbrücke zu unverhältnismäßig hohen Mehrkosten führen würden.

Daher bekannte sich der Linzer Gemeinderat in der Sitzung am 24. Mai 2012 mehrheitlich zum Neubau der Eisenbahnbrücke mittels eines Architekturwettbewerbs. Dem Antrag der ÖBB auf Zerstörung des Denkmals wurde vom Bundesdenkmalamt mittels Bescheid vom 2. September 2013 stattgegeben.

Mit Eingabe von 20. Oktober 2014 wurde beim Magistrat Linz ein mit einer ausreichenden Zahl von Unterstützungseintragungen versehener Antrag der Bürgerinitiative „Rettet die Linzer Eisenbahnbrücke“ auf Abhaltung einer Volksbefragung eingebracht. Dabei sollte die Frage gestellt werden, ob die Linzer Eisenbahnbrücke saniert und eine zusätzliche Entlastungsbrücke errichtet werden, oder ob sie zugunsten einer neuen, multifunktionellen Brücke abgerissen werden sollte.

Nachdem der Antrag zunächst als unzulässig zurückgewiesen worden war, hat das Landesverwaltungsgericht OÖ entschieden, dass die Bürgerinitiative zulässig war. Der Gemeinderat hat daher die Abhaltung der Volksbefragung am 27. September 2015 beschlossen. Bei dieser hatten sich 68 % der BürgerInnen für den Neubau einer multifunktionellen Brücke ausgesprochen.

Nachdem die ÖBB im Dezember 2015 den Zugverkehr endgültig eingestellt hatten und die Brücke von der Linz AG übernommen wurde, wurde diese aufgrund eines Gutachtens, welches fortschreitende Abrostung und nicht mehr vorhandene Sicherheiten attestierte, am 27. Februar 2016 für den gesamten Verkehr gesperrt. Von Mai bis September 2016 erfolgten die Hauptabbrucharbeiten des Brückenobjekts. Der Beschluss des städtischen Kostenrahmens für die IngenieurInnenleistungen verschob sich durch die Volksbefragung von November 2014 auf Dezember 2015, was eine Projektverzögerung von dreizehn Monaten bedeutete.

Durch den Abriss der Eisenbahnbrücke standen im Linzer Stadtgebiet nur mehr drei Straßenbrücken über die Donau zur Verfügung. Das tägliche Verkehrsaufkommen auf den Linzer Donaubrücken ist unmittelbar nach der Sperre der Eisenbahnbrücke von 174.500 Kraftfahrzeugen auf 170.000 zurückgegangen, wobei sich der Großteil der 14.000 Fahrzeuge pro Tag, die bisher die Eisenbahnbrücke benutzten, auf die Nachbarbrücken (Nibelungenbrücke und Voestbrücke) verlagerte.

In der Gemeinderatssitzung am 23. Jänner 2014 wurde die Durchführung eines Realisierungswettbewerbs für die NDL mit einem Kostenrahmen von maximal € 380.000 inkl. USt genehmigt. Weiters hat der Gemeinderat beschlossen, dass die Gestaltung der Eisenbahnbrücke architektonisch offen bleiben muss. Der Wettbewerb wurde als zweistufiger, anonymer Architekturwettbewerb konzipiert.

Die Ausloberin hatte ursprünglich in der ersten Stufe eine Bewertung der Leistungsfähigkeit der BewerberInnen mit Vorlage entsprechender Referenzen durch ExpertInnen geplant. Die Gewichtung der Tragwerksplanung im Vergleich zur Architektur wäre außerdem höher gewesen als jene, die später zur Anwendung gekommen ist. Um eine Kooperation mit der Kammer der ArchitektInnen und

IngenieurkonsulentInnen für Oberösterreich und Salzburg zu erhalten, musste jedoch bereits in der ersten Stufe eine Auswahl mit Einbindung des Preisgerichts erfolgen.

Drei PreisrichterInnen wurden von der Kammer, die übrigen elf von der Stadt Linz als Ausloberin nominiert. Das Preisgericht bestand somit aus jeweils sieben Fach- und SachpreisrichterInnen. Von den sieben FachpreisrichterInnen waren nur vier von der Ausloberin unabhängig, drei davon waren ArchitektInnen und einer ein Tragwerksplaner. Zur fachtechnischen Prüfung der eingereichten Unterlagen hat die Stadt Linz ein Ziviltechnikerbüro als Vorprüfer bestellt. Die Beurteilungskriterien wurden von der Kammer in Abstimmung mit den VertreterInnen der Stadt Linz gemäß ihrer Bedeutung folgendermaßen gereiht: 1. funktionelle und statisch-konstruktive, 2. architektonische, 3. wirtschaftliche (Kostenobergrenze für die Baukosten € 50,0 Mio.) und 4. städtebauliche Kriterien.

In der ersten Wettbewerbsstufe wurden aus den 24 Teilnahmeanträgen jene acht BewerberInnen ausgewählt, die zur Ausarbeitung eines Entwurfs im Rahmen der Stufe 2 des Wettbewerbs eingeladen wurden. Die technische Leistungsfähigkeit wurde anhand von zwei Referenzprojekten, dem vorgesehenen Schlüsselpersonal und der Bürokapazität beurteilt. Das Büro Marc Mimram, Paris lag bei der technischen Leistungsfähigkeit an 21. Stelle. Alle 24 BewerberInnengemeinschaften haben den dafür geforderten Schwellenwert überschritten. Die PreisrichterInnen wählten in fünf Wertungsrunden acht Teams anhand der gestalterischen Kompetenz in Bezug auf die Referenzprojekte aus.

Die Ausloberin hat die acht ausgewählten TeilnehmerInnen zur Ausarbeitung eines Entwurfs für die NDL eingeladen. Die Auslobungsunterlagen enthielten eine Reihe von Vorgaben zur Brücke, unter anderem auch den Kostenrahmen von € 50 Mio.

Die Wettbewerbsarbeiten wurden von allen fristgerecht abgegeben. Am 17. September 2014 fand die Sitzung des Preisgerichts statt. Die Vorstellung der Projekte erfolgte durch mündliche Erläuterung des leitenden Vorprüfers auf der Grundlage des Vorprüfungsberichts.

Im Vorprüfungsbericht wurde zum späteren Siegerprojekt angemerkt, dass für die V-Stützen keine Stabilitätsnachweise geführt werden, es sich um eine gewollt komplizierte Lösung mit hohem Erhaltungsaufwand handelt und die Kosten vermutlich über der Kostengrenze liegen werden. Das Projekt der französischen TeilnehmerInnengemeinschaft von Marc Mimram Ingénierie SA, Paris und Marc Mimram Architecte, Paris wurde zum Siegerprojekt gekürt. Bei diesem Projekt handelt es sich um die ungewöhnliche Konstruktion einer Zügelgurtbrücke in Bogenform, für die es bis dato keine Erfahrungswerte gab.

In der Entscheidungsbegründung wurde nur Bezug auf die Beurteilungskriterien „Architektur“ und „Städtebau“ genommen, Aussagen zu den Kriterien „Funktionalität und Konstruktion/Statik“ und „Wirtschaftlichkeit“ sind nicht enthalten. Aus der Entscheidungsbegründung ist ersichtlich, dass die Architektur den Ausschlag bei der Auswahl des Siegerprojekts gegeben hat. Die Beurteilungskriterien wurden daher nicht in der festgelegten Reihenfolge angewendet. Durch die Form des Wettbewerbs wurde in Bezug auf den Gebahrungsgrundsatz der Wirtschaftlichkeit der Ansatz gewählt, mit

den vorgegebenen Mitteln die bestmögliche Leistung zu verwirklichen. Dieser Grundsatz wurde jedoch durch die Auswahl eines sehr komplexen Siegerprojekts mit entsprechendem Kostenrisiko gefährdet.

Für den Wettbewerb wurden insgesamt € 337.197 aufgewendet. Das erhaltene Preisgeld und die Aufwandsentschädigung in Höhe von € 50.000 wurden dem später beauftragten Planungsteam gemäß der Allgemeinen Bedingungen für Wettbewerbe der Stadt Linz vom Planungshonorar abgezogen.

Grundlage für den Neubau ist der leicht modifizierte Wettbewerbsentwurf von Marc Mimram Ingénierie SA und Marc Mimram Architecte. Die NDL weist neben zwei Fahrspuren für den motorisierten Individualverkehr eine Trasse für den öffentlichen Schienenverkehr (vorübergehende Nutzung als Bustrasse), sowie beidseitig Geh- und Radwege auf. Die Regelbreite der Brücke beträgt 31,54 m.

Das Tragwerk wurde aus Stahl gefertigt und erhielt für den Schienen- und Straßenverkehr eine Fahrbahnplatte aus Beton. Es überspannt vier Felder mit einer Stützweite von insgesamt 396 m. Der Unterbau besteht aus drei Pfeilern und zwei Widerlagern. Von den drei Pfeilern sind zwei im Flussbett der Donau situiert, der dritte befindet sich in Urfahr (Vorlandpfeiler). Ein wesentliches Gestaltungselement wird die Effektbeleuchtung bei Nacht sein. Die Schienentrasse wird bis zur Finalisierung des geplanten Stadtbahnprojekts als reine Busspur mit provisorischer Asphaltfahrbahn genützt.

Am 3. Dezember 2015 hat der Gemeinderat einen Zuschuss an die Linz AG für sämtliche zur Planung notwendigen IngenieurInnenleistungen genehmigt. Der grundsätzliche Beschluss zur Errichtung der NDL samt Kostenrahmen erfolgte am 29. Juni 2017. Dabei wurde auch vereinbart, dass die Stadt Linz per 1. Oktober 2017 Eigentümerin der Brücke werden sollte und die Funktion der Brückenerrichterin von der Linz AG/Linz Linien GmbH auf die Stadt Linz übergeht. Die zuständige Abteilung Straßen-, Brücken- und Wasserbau des Geschäftsbereichs GMT im Magistrat wurde mit der Umsetzung beauftragt.

Es wurden keine über den GR-Beschluss und den Dienstleistungsauftrag hinausgehenden formalen Projektaufträge an die Neue Schienenachse Linz GmbH (NSL) bzw. die zuständige Magistratsabteilung erteilt. Die Projektleitung berichtete periodisch beim wöchentlichen Jour fixe an das politisch zuständige Stadtsenatsmitglied.

Im Zuge der Projektabwicklung gab es zweimal einen Wechsel bei der Projektleitung: Für die Durchführung des Architekturwettbewerbs war die Magistratsdienststelle Tiefbau Linz zuständig. Zur Herstellung der Donauquerung als Teil der Neuen Schienenachse oblag die Projektdurchführung von Dezember 2015 bis September 2017 der Linz AG/NSL GmbH.

Am 1. Oktober 2017 wurde das Projekt wegen ausbleibender Beschlüsse zur Neuen Schienenachse wiederum von der Stadt Linz übernommen. Die Projektleitung erfolgte ab diesem Zeitpunkt durch den Abteilungsleiter Straßen-, Brücken- und Wasserbau, als dessen Stellvertretung fungierte der Produktmanager Brückenbau. Um diese personell zu verstärken und die Kontinuität in der Projekt- abwicklung zu wahren, wurde die NSL GmbH beginnend mit 1. Oktober 2017 für vier Jahre mit der

operativen Projektleitung betraut. Der Geschäftsführer der NSL GmbH war somit das dritte Mitglied des dreiköpfigen Projektleitungsteams.

Mit Auftauchen der ersten Planungsprobleme im Sommer 2017 hat sich der Arbeitsaufwand für die Projektleitung massiv erhöht. Sie konnte diesen erhöhten Arbeitsanfall ohne Personalverstärkung durch einen kooperativen Arbeitsstil in Verbindung mit hohem persönlichen Einsatz der Teammitglieder bewältigen. Abgesehen von der Aufgabenregelung der NSL GmbH im Dienstleistungsangebot bestanden keine Regelungen bezüglich Aufgaben- und Kompetenzverteilung innerhalb des Projektleitungsteams.

Das Kostencontrolling und die Terminverfolgung oblagen der Projektleitung der NSL GmbH. Sie hatte für das kaufmännische Controlling eine umfangreiche Excel-Datei nach dem Muster vergleichbarer Großprojekte entwickelt, die die Anforderungen an das Kostencontrolling in Bezug auf die Kostenverfolgung grundsätzlich erfüllte.

Beim Projektstart im Jänner 2016 war ein Zeitplan erstellt worden, der ab diesem Zeitpunkt mehrmals überarbeitet wurde. Der Vergabe der Bauleistungen lag ein überarbeiteter, verbindlicher Bauzeitplan zu Grunde. Die Festlegung und Nachverfolgung der Termine erfolgte in den wöchentlichen Baubesprechungen, den monatlichen Partnerschaftssitzungen und eigenen Besprechungen zum Bauzeitplan.

Die im Wettbewerb siegreiche BieterInnengemeinschaft Marc Mimram Ingénierie SA und Marc Mimram Architecte wurde zu Verhandlungen über einen Planungsauftrag eingeladen. Um die Einhaltung der österreichischen Standards zu gewährleisten, bildeten diese eine Arbeitsgemeinschaft mit einem Linzer Ziviltechnikerbüro. Die Ermittlung des Honorars erfolgte nach den Richtlinien und Vorschriften für das Straßenwesen.

Die Einigung mit dem Planungsteam in Bezug auf die Höhe des Honorars erfolgte bereits im Dezember 2014. Der Auftrag konnte aufgrund der Verzögerung durch die Volksbefragung und der zeitaufwändigen Klärung rechtlicher und technischer Vertragsdetails erst am 11. Mai 2016 erteilt werden. Die Auftragssumme betrug € 3.997.720 exkl. USt.

Weitere Vertragsbestandteile waren die Einhaltung der Kostenobergrenze von € 50 Mio. exkl. USt und der pönalisierten Termine (Fertigstellung der Einreichplanung bis 30. August 2016 und der Ausschreibungsplanung bis 31. März 2017). Am 21. März 2017 wurde von der ARGE Planung ein Ergänzungsangebot in Höhe von € 758.161 exkl. USt vorgelegt, welches von der Projektleitung nur teilweise anerkannt wurde.

Die Behördenpräsentation des Einreichprojekts hat am 23. November 2016 stattgefunden. Die wesentlichen Bewilligungen in den Rechtsmaterien Wasserrecht, Schifffahrtsrecht, Straßenrecht und Naturschutzrecht wurden am 12. und 13. Juni 2017 erteilt.

Die Planung des Stahltragwerks erfolgte in drei Stufen (Vorentwurf, genereller Entwurf und Detailentwurf). Der Vorentwurf bildete die Grundlage für die Behördeneinreichung und der generelle Entwurf war die Basis für die Ausschreibung. Die Bauausführung fußte auf dem Detailentwurf.

Der Vorentwurf wurde am 2. August 2016 von der ARGE Planung an die Projektleitung übermittelt und war Grundlage für die Einreichungen. Für das Tragwerk wurde eine erforderliche Stahltonnage von 7.500 t berechnet.

Die Massenermittlung und die Ausschreibung erfolgten auf Basis des generellen Entwurfs. Die dafür notwendige statische Vorbemessung hatte so genau ermittelt zu werden, dass die Bauteilabmessungen im Detailentwurf beibehalten werden konnten. Das Transport- und Montagekonzept der ausführenden Firma sollten dann in der Detailplanung berücksichtigt werden. Um die Planungssicherheit für die Ausschreibung zu erhöhen, hatte die Auftraggeberin darüber hinaus mit der ARGE Planung vereinbart, dass rund ein Fünftel der Detailstatik bereits für die Ausschreibungsplanung vorzuziehen sei. Das Büro Mimram war innerhalb der ARGE Planung für den generellen Entwurf zuständig.

Wegen der Komplexität der Konstruktion wurden aus Vorsicht von der Projektleitung PrüfstatikerInnen mit einer Plausibilitätsprüfung beauftragt. Die PrüfstatikerInnen diagnostizierten in mehreren Berichten von August bis Dezember 2017 zahlreiche Mängel (z. B. fehlende Beul- und Ermüdungsnachweise). Die Projektleitung setzte die ARGE Planung im August 2017 wegen Verspätung bzw. vorhandener Mängel bei der Ausschreibungsplanung in Verzug.

Der Projektleiter der ARGE Planung bestätigte am 27. Oktober 2017 per E-Mail die Ausschreibungsreife des Projekts. Der kaufmännische Geschäftsführer der ARGE Planung präziserte in einer E-Mail am 29. Oktober 2017, dass ein ausschreibungsreifes Projekt zwar aktuell nicht vorläge, dieses unter Berücksichtigung der laufenden und nach Lieferung der Erstversion andauernden Anstrengungen aber vorliegen werde, und dass allfällige Mehrkosten infolge mangelhafter Planungsleistungen selbstverständlich von der ARGE Planung getragen würden.

Die ARGE Planung hatte die Ausschreibungsunterlagen aufgrund der Anmerkungen der PrüfstatikerInnen laufend nachgebessert. Abgesehen von den Querträgern waren in dieser Phase keine Ermüdungsnachweise dokumentiert worden. Architekt Mimram hatte die Auffassung vertreten, die Ermüdung wäre nicht entscheidend und aufgrund der enthaltenen Reserven würde es ausreichen, die Nachweise in der Detailplanung zu erbringen. Die Abgabe des generellen Projekts in der zweiten Fassung erfolgte am 28. Februar 2018 (modifiziert bis Mitte April 2018). Das Stahltragwerk setzte sich aus 8.065 t Stahl (inkl. 65 t für sechs Gussknoten) zusammen.

Die von der ARGE Planung zugesagte Mängelbehebung war letztlich unvollständig. Wie sich bei der Prüfung der Detailplanung herausstellte, enthielt die Ausschreibungsplanung zahlreiche Mängel und Fehler (z. B. Gussknoten samt Anschluss an die V-Strebe, Schweißnahtangaben, Massenverteilung und Trägergeometrie der Hauptträger), sodass die Bemessung der Konstruktion im Detailentwurf nicht beibehalten werden konnte. Die statische Komplexität des Entwurfs hätte aus heutiger Sicht

bereits in der Phase des generellen Entwurfs die Berechnung einer Vollstatik (inkl. Ausführungsplanung) erfordert, um die Ausschreibungssicherheit zu gewährleisten. Auf Basis der ausführungstechnischen Angaben der bauausführenden Firma hätten nachfolgend allerdings wesentliche Teile der Detailstatik nochmals gerechnet werden müssen.

Aufgrund der Aussagen der VertreterInnen der ARGE Planung, dass das Projekt ausschreibungsreif sei bzw. dass Mehrkosten für Planungsmängel von der ARGE Planung getragen würden, hatte die Projektleitung das Ausschreibungsverfahren fortgeführt, wodurch der Terminplan zumindest in Bezug auf das Fertigstellungsjahr noch eingehalten werden konnte.

Für den Detailentwurf waren die statischen Berechnungen vollständig und prüffähig gemäß ONR 24005 durchzuführen. Bei der planlichen Darstellung wird zunächst die Ausführungsplanung und später die Werkstattplanung erstellt. Die Ausführungsplanung wurde innerhalb der ARGE Planung vom Linzer Ziviltechnikerbüro erarbeitet. Die ARGE Planung hatte die Übermittlung der freigegebenen Stahlbaupläne für 6. August 2018 zugesagt. Die Ausführung der Detailplanung bis zum zugesagten Termin war herausfordernd.

In der ersten Planungsbesprechung am 10. Juli 2018 wurde von der ARGE Planung mitgeteilt, dass die Planliefertermine nicht eingehalten werden könnten. Am 24. September 2018 fand eine Besprechung statt, in welcher der kaufmännische Geschäftsführer der ARGE Planung sagte, dass die Anschlüsse der V-Streben an den Gussknoten mit den geplanten Abmessungen statisch nicht nachgewiesen werden könnten.

Die Projektleitung hatte daraufhin entschieden, den Planungsprozess durch Stahlbau-Planungsbesprechungen zu begleiten. Die Besprechungen mit VertreterInnen aller Beteiligten haben positiv zum Zustandekommen einer Lösung der komplexen Statikprobleme beigetragen. Die Berechnung des Gussknotens war schwierig und konnte nur unter Beiziehung eines Universitätsprofessors aus Innsbruck gelöst werden. Dieser führte umfangreiche Berechnungen für mehrere Varianten durch, was nahezu vier Monate in Anspruch nahm. Der Ausführungsplan für die Gussknoten ist am 6. März 2019 freigegeben worden. Am 16. Mai 2019 hat die ARGE Planung (mit neunmonatiger Verspätung) mitgeteilt, dass nunmehr alle Stahlausführungspläne als Freigabepläne verfügbar sind.

Weil die fehlenden Beul- und Ermüdungsnachweise fälschlicherweise von der ARGE Planung als nicht maßgeblich eingeschätzt wurden, hatten die eingeplanten Sicherheiten für eine Beibehaltung des generellen Entwurfs nicht gereicht. Der Hauptgrund für die Fehleinschätzung bezüglich Ausschreibungsreife war die außergewöhnliche architektonische Gestaltung der Brücke und die damit einhergehenden mangelnden Erfahrungswerte der ARGE Planung mit dem statischen System „Zügelgurtbrücke in Bogenform“.

Die zuletzt folgende Werkstattplanung beinhaltete den Massenverteilungsplan, die Pläne zur Werkstattfertigung mit der Darstellung der Schweißnähte und die Stücklisten. Die Werkstattplanung war Aufgabe der bauausführenden ARGE, die Prüfung der Werkstattplanung oblag dem französischen Ingenieurbüro.

Die Werkstattplanung war in der Zwischenzeit bis auf vereinzelte bauausführungstechnische Änderungen abgeschlossen. Laut Auskunft der Projektleitung belief sich die benötigte Stahlmasse (mit Stand August 2020) inklusive 95 t Stahlguss auf 8.492 t. Die Erhöhung der Stahlmasse von 8.065 t im Ausschreibungsprojekt auf den Letztstand von 8.492 t beträgt somit 427 t und liegt mit 5,3 % knapp über dem Toleranzbereich für Mengenermittlungen lt. RVS von ± 5 %.

Da die NDL die Ausführungsklasse 3 hat und eine Auflage im straßenrechtlichen Bewilligungsbescheid besteht, ist eine externe Kontrolle der Statik verpflichtend. Aus Vorsichtsgründen hatte die Projektleitung beschlossen, bereits bei der Ausschreibungsplanung PrüfstatikerInnen beizuziehen. Weil sich die Finanzierungsverhandlungen mit dem Land OÖ in der ersten Jahreshälfte 2017 zunächst verzögerten, konnte ein Vergabeverfahren für einen Gesamtauftrag Prüfstatik mangels Budget nicht gestartet werden. Auf Grund des dringenden Bedarfs entschloss sich die Projektleitung, einen Vorauftrag zur Plausibilitätsprüfung der Ausschreibungsplanung mittels Direktvergabe zu erteilen. Am 31. Juli 2017 wurde der Auftrag mit einer Auftragssumme von € 78.234 exkl. USt vergeben.

Der Hauptauftrag zur statisch-konstruktiven Prüfung des Detailprojekts wurde im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit vorheriger Bekanntmachung im Oberschwellenbereich EU-weit ausgeschrieben. Die Vergabe erfolgte nach dem BestbieterInnenprinzip. Beim zweistufigen Verhandlungsverfahren haben von den ursprünglich vier BieterInnen drei ein Letztangebot abgegeben. Die BieterInnengemeinschaft aus Salzburg, die bereits die Plausibilitätsprüfung durchgeführt hatte, hat den Zuschlag bekommen. Die Stadt Linz erteilte den Auftrag am 12. April 2018 zu einem Preis von € 317.676 exkl. USt.

Die Vergabe der Bauarbeiten erfolgte in Form eines GeneralunternehmerInnenauftrages. Dieser umfasst die Baumaßnahmen mit allen Gewerken für die Errichtung der NDL samt Nebenleistungen. Die Stadt Linz hatte den Bauauftrag in Form eines Verhandlungsverfahrens mit Bekanntmachung im Oberschwellenbereich ausgeschrieben. Die EU-weite Bekanntmachung erfolgte am 1. August 2017. Da es sich um eine GeneralunternehmerIn-plus-Leistung handelte, war das Verhandlungsverfahren zulässig.

Zur Anwendung kam wiederum das BestbieterInnenprinzip mit einer Gewichtung der Zuschlagskriterien von 90 % Preis und 10 % Qualität. Mit der Einladung zur Angebotsabgabe startete am 31. Oktober 2017 die zweite Stufe des Verfahrens (Verhandlungsstufe). Alle fünf BieterInnen hatten bis zum Ende der Angebotsfrist am 14. März 2018 ihr zweimal überarbeitetes Angebot abgegeben. Mit zwei BieterInnen wurden Endverhandlungen geführt. Die Arbeitsgemeinschaft MCE GmbH, Porr Bau GmbH und Strabag AG ist mit einem Angebotspreis von € 58.161.378 netto als Bestbieterin hervorgegangen. Die Vergabesumme der Stadt Linz in Höhe von € 57.028.117 exkl. USt und Indexsteigerungen wurde am 24. Mai 2018 vom Gemeinderat genehmigt. Die Auftragserteilung durch die Stadt Linz erfolgte am 11. Juni 2018.

Der Dienstleistungsauftrag für die Örtliche Bauaufsicht wurde mittels eines offenen Verfahrens im Oberschwellobereich ausgeschrieben. Die Ausschreibung wurde am 5. März 2018 EU-weit veröffentlicht und bis zum Abgabedatum am 17. April 2018 hat nur eine österreichische BieterInnen-gemeinschaft ein Angebot eingereicht. Der Angebotspreis lag bei € 1.251.713 exkl. USt. Da der Preis in Anbetracht der Marktlage als angemessen erachtet wurde, erfolgte die Vergabe an den/die einzige AnbieterIn. Der Gemeinderat genehmigte die Vergabe am 24. Mai 2018. Der Auftrag wurde am 7. Juni 2018 erteilt.

Nach Abschluss des Architekturwettbewerbs konnte trotz abgeschlossener Honorarverhandlungen wegen der Volksbefragung keine Beauftragung der Planung erfolgen. Nach der Durchführung der Volksbefragung hat sich der Gemeinderat am 3. Dezember 2015 zur Errichtung der NDL bekannt und einen städtischen Kostenrahmen für die IngenieurInnenleistungen genehmigt. Die Planungsarbeiten wurden im März 2016 tatsächlich begonnen. Durch die Volksbefragung ist in der Planung somit eine Verzögerung von ca. 13 Monaten eingetreten.

Zu Jahresbeginn 2016 wurde von der Projektleitung ein Projektrealisierungsplan (datiert mit 20. Jänner 2016) mit den wesentlichen Meilensteinen erstellt. Dieser Zeitplan war auch Vertragsbestandteil des Auftrags an die ARGE Planung. Das Bauende war am 31. August 2020 vorgesehen.

Laut obigem Projektrealisierungszeitplan war die Fertigstellung der Ausschreibungsunterlagen und der Start des Vergabeverfahrens am 31. März 2017 geplant. Dieser Termin konnte aus den folgenden externen Gründen nicht eingehalten werden:

- › Die Fertigstellung der Einreichplanung verschob sich wegen einer notwendigen Änderung bei der Planung der Gründung um drei Monate. Bei einer genauen geotechnischen Untersuchung auf Basis durchgeführter Bohrungen in der Donau wurde im Herbst 2016 vom Bodengutachter festgestellt, dass die Tragfähigkeit des Untergrundes schlechter als ursprünglich im Wettbewerb angenommen ist.
- › Die Durchführung von ursprünglich nicht geplanten Windkanalversuchen mit einem Modell der Brücke nahm ca. zwei Monate in Anspruch. Die statischen Berechnungen in einzelnen Bereichen konnten nicht fertiggestellt werden, da die tatsächlich wirkenden Windkräfte ohne diese Versuche nicht zweifelsfrei bestimmbar waren.
- › Der Anfang April 2017 vorgesehene Start des Vergabeverfahrens war erst nach Abschluss der Finanzierungsverhandlungen mit dem Land OÖ am 22. Juni 2017 und dem Gemeinderatsbeschluss am 29. Juni 2017 möglich.

Nachdem der Gemeinderat die Projektrealisierung und das Finanzierungsübereinkommen beschlossen hatte, wurde ein aktualisierter Projektzeitplan mit Stand 24. Juli 2017 ausgearbeitet, welcher die weiteren Schritte bis zu einer Baufertigstellung am 1. Dezember 2020 detailliert auflistete. Das Vergabeverfahren für den/die GeneralunternehmerIn wurde plangemäß am 1. August 2017 mit Absenden der EU-weiten Bekanntmachung begonnen. Als Termin für die Beauftragung des/der GeneralunternehmerIn war im neuen Zeitplan der 25. Mai 2018 angeführt. Weil wegen der

außergewöhnlichen Gestaltung der Brücke und der erforderlichen Planungsleistungen der BieterInnen ein mehrstufiges Verhandlungsverfahren anstelle eines herkömmlichen Verfahrens angewendet wurde, hat sich die Dauer für das Vergabeverfahren von fünf Monaten im ursprünglichen Projektrealisierungsplan auf fast zehn Monate erhöht.

Die Abgabe des generellen Projekts als Grundlage der Ausschreibung durch die PlannerInnen war laut aktualisiertem Projektzeitplan am 8. August 2017 vorgesehen. Weil die Ausschreibungsplanung weder vollständig noch in ausreichender Qualität vorlag, wurde die ARGE Planung im August 2017 in Verzug gesetzt. Durch die verspätete Fertigstellung der Ausschreibungsunterlagen ist es während des mehrstufigen Vergabeverfahrens jedoch nur zu geringen Verzögerungen gekommen. Die Stadt Linz erteilte am 11. Juni 2018 den Auftrag an die Generalunternehmerin, was einer Verzögerung von zweieinhalb Wochen entspricht.

Das Datum des Baubeginns war ebenfalls der 11. Juni 2018. Im Zuge der Vergabe der Bauleistungen wurde ein detaillierter Bauzeitplan (datiert mit 3. Mai 2018) ausgearbeitet. Pönalisierte Termine waren u.a. die Verkehrsfreigabe am 30. Oktober 2020 und die Baufertigstellung am 31. Dezember 2020. Der festgelegte Verkehrsfreigabetermin war auch der Bezugspunkt für die Evaluierung der Bauzeitverzögerung gemäß Sonderprüfauftrag des Gemeinderats.

Der Bauzeitplan sah vor, dass die ARGE Planung die freigegebenen Ausführungspläne Stahlbau am 6. August 2018 der Baufirma zu übermitteln hatte. Diesen Abgabetermin hatte die ARGE Planung selbst festgelegt bzw. ihm in den Vertragsverhandlungen mit den anbietenden Baufirmen auch zugestimmt. Die ARGE Planung konnte aufgrund der Schwierigkeiten bei den Ermüdungsnachweisen der Knoten die relevanten Ausführungspläne jedoch nicht zeitgerecht liefern. Sie verschob die Planlieferung mehrmals und übergab die letzten Pläne mit neunmonatiger Verspätung am 16. Mai 2019. Die Behebung der Planungsmängel hatte auch zahlreiche Planänderungen zur Folge.

Durch die Planänderungen und die größere Stahltonnage erhöhte sich der Arbeitsaufwand der ARGE NDL und temperaturkritische Leistungen verschoben sich in die Wintermonate. Die Montagezeit verlängerte sich daher insgesamt um fast drei Monate.

Die Verzögerung bei der Planlieferung und der Montagezeit bedingten die Verschiebung der Fertigstellung um rund ein Jahr. Am 4. Juli 2019 wurden daher die pönalisierten Termine mit der Generalunternehmerin neu vereinbart. Der neue Verkehrsfreigabetermin wurde der 21. Oktober 2021 und die Baufertigstellung war am 22. Dezember 2021 vereinbart. Die Gesamtbauzeit hatte sich von 30,5 Monaten auf 42,5 Monate verlängert. Nachteilig war, dass der ursprüngliche Bauzeitplan der ARGE Planung keine Reserven enthielt und der Zeitraum für die Fertigstellung der Ausführungsplanung sehr knapp bemessen war.

In der Gemeinderatssitzung am 5. Dezember 2019 wurde auch eine Bonusregelung zwischen der Bauherrin und der ARGE NDL genehmigt. Diese Bonusregelung besagt, dass beim Erreichen einer Bauzeitverkürzung gegenüber dem fortgeschriebenen Verkehrsfreigabetermin am 21. Oktober 2021

von mindestens vier und maximal zehn Wochen der Auftragnehmerin ein Bonus in Höhe von € 150.000 pro Woche bezahlt wird. Durch die Coronavirus-Pandemie ist es zwischen 16. März 2020 und 20. April 2020 zu einer fünfwöchigen Unterbrechung der Baustelle gekommen. Dies hatte laut Auskunft der Projektleitung eine pönalefreie Verschiebung des Verkehrsfreigabetermins um voraussichtlich zwei Wochen zur Folge.

Mit der Genehmigung des städtischen Kostenrahmens von € 4 Mio. exkl. USt für die erforderlichen IngenieurInnenleistungen der NDL in der Gemeinderatssitzung am 3. Dezember 2015 startete das Neubauprojekt. Die ARGE Planung wurde unter zwingender Einhaltung der Kostenobergrenze von € 50 Mio. exkl. USt für das reine Brückenbauwerk beauftragt.

Die Finanzierungsverhandlungen zwischen dem Land OÖ und der Stadt Linz begannen am 13. März 2017 und konnten am 22. Juni 2017 positiv abgeschlossen werden. Der Linzer Gemeinderat hat das Finanzierungsübereinkommen mit dem Land OÖ in seiner Sitzung am 29. Juni 2017 genehmigt. Weiters hat der Gemeinderat für die Errichtung der Brücke einen Gesamtkostenrahmen von € 72.331.000 exkl. USt zuzüglich Indexierungen genehmigt.

Die Kosten werden in die Kostenblöcke „Neue Donaubrücke Linz“ (€ 69.735.000), „Neue Schienenachse Linz“ (€ 1.551.000) und „Mühlkreisbahn“ (€ 1.045.000) getrennt. Das Land OÖ beteiligt sich mit 40 % am Kostenblock NDL und mit 45 % am Kostenblock NSL. Beim Kostenblock Mühlkreisbahn trägt das Land OÖ 100 %, dieser wurde jedoch zurückgestellt. Der Zuschuss des Landes ist mit den vereinbarten Beträgen zuzüglich USt und Indexierung gedeckelt. Der Gemeinderat hat am 11. April 2019 im städtischen Budget die Verschiebung von € 364.000 exkl. USt vom Kostenblock NDL zum Kostenblock NSL beschlossen. Das Land OÖ ist der Verschiebung nicht gefolgt und trägt somit weiterhin nur 40 % anstatt 45 % dieser Kosten. Dadurch ergibt sich eine Erhöhung des städtischen Anteils um € 18.200.

Nach der Vergabe des/der GeneralunternehmerIn, der Örtlichen Bauaufsicht, der Prüfstatik und des Projektmanagements, also etwa 80 % der Projektsumme, wurden die budgetierten Kostenrahmen dieser Gewerke in Bezug auf ihre Vergaben um insgesamt € 1.014.297 (Preisbasis 1/2017) überschritten. Somit waren bei Baubeginn von den ursprünglichen Reserven in Höhe von € 5.036.000 unter Einhaltung der Kostenrahmen bei den übrigen Vergaben noch ca. € 4 Mio. vorhanden.

Von den 51 Mehr-/Minderkostenforderungen, die die Generalunternehmerin seit August 2018 angemeldet hatte, wurden sieben im Folgenden nicht berücksichtigt, weil die Wahrscheinlichkeit für größere Änderungen sehr hoch war. Der Gesamtbetrag der verbleibenden 44 angemeldeten Mehr-/Minderkostenforderungen (Stand 30. Juni 2020) betrug € 14.595.950, von denen waren 29 bereits erledigt. Bei einer Anmeldesumme von € 3.429.507 betrug die Einigungssumme für die erledigten Mehr-/Minderkostenforderungen € 2.775.523.

Ein Großteil der oben angeführten Mehrkostenforderungen war auf die Behinderung der Baufirmen durch den Planungsverzug der ARGE Planung und Planänderungen zurückzuführen. Die Gesamtsumme dieser 17 angemeldeten Mehrkostenforderungen betrug ungeprüft € 14.123.667 und wurde

von der Projektleitung als Schadenersatzforderung der Stadt Linz gegenüber der ARGE Planung dem Grunde nach angemeldet.

Die ARGE Planung wurde in mehreren Schreiben auf ihre Schadenersatzpflicht hingewiesen. Der Regress gegenüber der ARGE Planung wird von der Projektleitung zum einen mit den seit dem Wettbewerb vertraglich gedeckelten Herstellkosten begründet, zum anderen hätten die Mehrkostenforderungen, welche auf unwirtschaftlichen Verstärkungsmaßnahmen bei der Konstruktion beruhen, durch rechtzeitige Anpassung der Querschnitte und Bauhöhen (bereits in der Ausschreibungsplanung) vermieden werden können. Weitere wesentliche Gründe für die Schadenersatzforderungen an die PlanerInnen sind die Terminverzögerung bei der Lieferung der freigegebenen Ausführungsplanung und deren Folgekosten.

Der ARGE Planung wurden seit deren Terminverzug bei der Ausschreibungsplanung keine Teilzahlungen mehr geleistet. Die Stadt Linz hat die Schadenersatzansprüche bisher nicht gerichtlich geltend gemacht. Die ARGE Planung erstattete eine Meldung an ihre Haftpflichtversicherung. Ob und inwieweit die Haftpflichtversicherung der ARGE Planung tatsächlich für die Schäden aufkommen wird, ist noch nicht geklärt.

Die übrigen 19 Mehrkostenforderungen in Höhe von insgesamt € 816.185 sind von der Auftraggeberin zu tragen. Bei 16 dieser Forderungen konnte zum Abschluss der Prüfung bereits eine Einigung erzielt werden. Die Summe betrug € 357.702. Der geringe Anteil dieser Mehrkostenforderungen (5,5 %) zeigt, dass die Ausschreibung durchaus eine hohe Qualität aufwies.

Erfreulich ist, dass im Zuge der Bauabwicklung von der ARGE NDL in Abstimmung mit der Projektleitung acht Einsparungsvorschläge mit einer Gesamtsumme von € 343.902 angemeldet wurden. Bei sieben Vorschlägen konnte eine Einigung erzielt werden. Die Einigungssumme beträgt € 454.982 und liegt nach vertraglicher Prüfung sogar höher als die Anmeldesumme.

Die Schwierigkeiten bei der Ausführungsplanung im Stahlbau führten auch bei der Örtlichen Bauaufsicht (€ 610.000), der Prüfstatik (€ 124.063) und beim Projektmanagement (€ 162.500) zu Mehrkosten von insgesamt € 896.563.

Infolge der von der ARGE NDL und den sonstigen AuftragnehmerInnen angemeldeten Mehrkosten wurde der ursprünglich genehmigte Kostenrahmen von € 71.286.000 ohne USt und Indexierungen überschritten. Die Projektleitung hat den fehlenden Kostenrahmen aus der Differenz zwischen den aktuellen Gesamtprognosekosten und dem um die Indexierung erhöhten bisherigen Kostenrahmen berechnet.

Der Gemeinderat hat in der Sitzung am 5. Dezember 2019 die Erhöhung des maximalen Kostenrahmens für die Errichtung der NDL um € 5.300.000 exkl. USt und Indexierungen genehmigt. Der neue Gesamtkostenrahmen (Preisbasis 1/2017, exkl. USt) beträgt daher € 76.586.000. Ein Teil der Mehrkosten hat somit in den noch vorhandenen Reserven des Ursprungsbudgets Platz gefunden. Die Kostenobergrenzen für die Leistungen der Generalunternehmerin, der Örtlichen Bauaufsicht, der Prüfstatik und der Projektsteuerung wurden entsprechend der Mehrkosten ebenfalls erhöht.

Der Budgetvergleich per 30. Juni 2020 zeigt, dass beim Kostenblock NDL die Prognosekosten (indexbereinigt, ohne USt) in Höhe von € 71.997.629 um € 2.673.371 unter dem erhöhten Kostenrahmen von € 74.671.000 (Preisbasis 1/2017) liegen. Bei der Budgetposition Planung werden die budgetierten Kosten aufgrund der einbehaltenen Regressforderung nicht erreicht. Die prognostizierten Errichtungskosten der Brücke inklusive der Nebenleistungen betragen € 62.478.686 (Stand 30.6.2020) und liegen € 9.362.686 über den ursprünglichen Schätzkosten. Dies ist auf die Mehrkostenforderungen der ARGE NDL beim Stahltragwerk zurückzuführen. Die prognostizierten Baukosten des reinen Brückenbauwerks betragen voraussichtlich € 59.598.662 (Preisbasis 1/2017).

Beim Budgetvergleich für den Kostenblock NSL per 30.6.2020 ist ersichtlich, dass die geschätzten Kosten von € 1.915.000 (Preisbasis 1/2017) eingehalten wurden.

Auf Basis der prognostizierten Gesamtkosten von € 73.896.011 (bezogen auf die Preisbasis 1/2017) sind 96,5 % des Gesamtbudgets (NDL+NSL) in Höhe von € 76.586.000 verbraucht. Als Reserve stehen daher in Summe noch € 2.689.989 zur Verfügung. Im Vergleich zum ursprünglichen Gesamtkostenrahmen von € 71.286.000 liegen die Prognosekosten mit Stand 30. Juni 2020 um € 2.610.011 oder 3,7 % darüber. Die Überschreitung ist in Anbetracht der Komplexität des Bauwerks als moderat zu beurteilen.

Für den Liquiditätsbedarf sind die Projektkosten inklusive USt und Indexsteigerung von Bedeutung. Die Prognosekosten von € 73.896.011 per 30. Juni 2020 ergeben unter Berücksichtigung der USt und der Indexierungen € 92.477.584. Davon wurden bis 30. Juni 2020 von Stadt Linz und Land OÖ € 42,00 Mio. geleistet.

Beim Risikomanagement hat die Projektleitung zwischen Markt- und Baurisiken unterschieden. Das Marktrisiko ist teilweise eingetreten. Von den Baurisiken sind bisher im Wesentlichen nur Änderungen wegen Planungsfehlern bei der Detailplanung schlagend geworden, welche durch die Haftpflichtversicherung der PlanerInnen abgedeckt sein sollten. Bei der ersten und einzigen Risikobewertung im März 2017 betrug der Erwartungswert sämtlicher Risiken € 5 Mio. und wurde im Budget berücksichtigt.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Insbesondere bei Architekturwettbewerben mit höherer Komplexität empfiehlt das Kontrollamt zukünftig das Aushändigen von Prüfblättern an die PreisrichterInnen.
2. Zukünftig sollten insbesondere bei der Ausführung von Großprojekten von den ProjektauftraggeberInnen interne Projektaufträge an die Projektleitung erteilt werden, die grundlegende Projektvorgaben und -regelungen enthalten (z. B. Terminziele, interne (Personal-)Ressourcen, Meilensteine, Kompetenzen, Procedere bei wesentlichen Projektänderungen). Bei Großprojekten wäre die Einsetzung eines Projektaufsichtsratsgremiums zu überlegen.

3. Zukünftig sollte bei der Planung derartiger Projekte der rechtzeitige Aufbau von Personalressourcen für Projektleitungstätigkeiten mitgedacht werden.
4. Das Kontrollamt empfiehlt, zum Zweck der Kostenverfolgung quartalsweise Budgetvergleiche auf Grundlage der Detailbudgets zu erstellen.
5. Zur Qualitätssicherung einer möglichst abgeschlossenen und ausschreibungsreifen Planung wird eine (End-)Kontrolle der Ausschreibung durch ExpertInnen empfohlen, wobei die Ausschreibungsreife von diesen schriftlich bestätigt werden soll.
6. In Abhängigkeit von der Komplexität des Projekts sollten in Abstimmung zwischen ArchitektIn und Projektleitung gewisse Zeitreserven in den Bauzeitplänen eingeplant werden, sodass den Bauverträgen realistische Zeitpläne zu Grunde liegen und kostenintensive Vertragsanpassungen unterbleiben können.
7. Das Kontrollamt empfiehlt, die Berechnung von Mehrkosten zukünftig mit – auf den Monat der Preisbasis – abindexierten Gesamtprognosekosten durchzuführen und diese dem ursprünglichen Kostenrahmen mit derselben Preisbasis gegenüberzustellen.
8. Das Kontrollamt empfiehlt, die Risikosituation regelmäßig (z. B. halbjährlich) neu zu bewerten. Für Risiken mit mittleren und hohen Erwartungswerten sollten Maßnahmen zur Risikosteuerung definiert werden.

5.2. Verwaltungsbereich

GB Personal und Zentrale Services, Abteilung Zentraler Einkauf



Die Abteilung Zentraler Einkauf im PZS ist im Zuge der Magistratsreform durch die Fusion des Vergabemanagements und des Beschaffungsmanagements sowie der Druckerei entstanden. Zu deren wesentlichsten Aufgaben zählen das Vergabemanagement für den Magistrat und mehrere UGL-Unternehmen, die Beschaffung von Ge- und Verbrauchsmaterialien sowie Druckerei- und Buchbindearbeiten.

Neben der auf den Teilabschnitt (TA) 0130 Druckerei und 8201 Zentraler Einkauf dargestellten Gebarung waren die Personalentwicklung, die Koppelung der Auftragsvergaben an Frauenförderung, die innovationsfördernde Beschaffung, die Buchungen in SAP GeOrg, die Auftragsvergaben und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stadt Linz (AGB) Schwerpunkte dieser Initiativprüfung.

Mit Einführung des Drei-Komponenten-Rechnungswesens auf Basis der VRV 2015 wurde der Zentrale Einkauf von der Ansatzgruppe 8 Dienstleistungen in die Ansatzgruppe 0 Vertretungskörper und allgemeine Verwaltung neu zugeordnet, was aufgrund der organisatorischen Gegebenheiten zweckmäßig erscheint und auch in den Ansätzen gemäß Anlage 2 der VRV 2015 seine Deckung findet.

Die Gebarungsanalyse am TA 0130 Druckerei zeigt für das Jahr 2017 markant gesunkene Personalausgaben, die auf interne Umbuchungen (aufgrund rückwirkender Neuverteilungen von Personalkosten auf den Teilabschnitten des PZS entsprechend der tatsächlichen Arbeitsvolumina) zurückzuführen sind.

Die Sachausgaben sind von 2016 auf 2017 um 12,8 % zurückgegangen und 2018 in etwa auf diesem Niveau geblieben. Im Jahr 2019 sind die Sachausgaben wieder um 9,7 % gestiegen, waren aber damit noch immer unter dem Niveau des Jahres 2016.

In Analogie zu den Sachausgaben, bei denen es sich zu einem Gutteil um Ausgaben für „Produktionsmittel“ handelt, sind auch die Einnahmen der Druckerei gesunken, allerdings in höherem Ausmaß, wobei die wieder ansteigenden Sachausgaben im Jahr 2019 sich nicht auf die Einnahmen auswirkten, die auch 2019 weiter zurückgegangen sind.

Ein wesentlicher Grund für die geringeren Einnahmen war ein starker Rückgang der Umsätze mit der KUK GmbH.

Die Leistungszahlen aus dem Controlling zeigen bei dem im Jahr 2019 weitgehend eingestellten Offsetdruck einen permanenten Rückgang der Arbeitsaufträge, während die Arbeitsaufträge im Bereich des Kopierservice zugenommen haben.

Vor allem aufgrund der gesunkenen Leistungseinnahmen hat sich der Zuschussbedarf von 2016 bis 2019 mehr als verdoppelt.

Aufgrund des stark gestiegenen Zuschussbedarfes infolge der gesunkenen Nachfrage sollte überlegt werden, die Personalkapazitäten weiter anzupassen. In diesem Zusammenhang sollte auch hinterfragt werden, ob noch eine weitere Belieferung der KUK GmbH erfolgen soll bzw. sollten im Falle einer Weiterbelieferung Aufschläge auf die hausinternen Preise verrechnet werden.

Die Einnahmen der Druckerei wurden bei der Voranschlagserstellung stets zu optimistisch eingeschätzt, was jedoch aufgrund der Deckungsfähigkeit, die in der operativen Gebarung bzw. im Rechnungsabschluss des Jahres 2019 gegenüber dem Voranschlag sogar erweitert wurde, keine haushalterischen Folgen hatte. Die Budgetierung sollte dennoch mit besonderer Sorgfalt erfolgen, um möglichst realistische Einschätzungen zu treffen.

Zu umfangreich gestaltete Deckungsringe sowie Deckungsringe über unterschiedliche Sachgebiete bzw. Aufgabenbereiche, die auch im Widerspruch zum Kongruenzprinzip stehen, werden vom Kontrollamt kritisch gesehen.

Die Personalausgaben am TA 8201 Zentraler Einkauf sind in den Jahren 2018 und 2019 vor allem aufgrund der Personalentwicklung stark gestiegen und auch für das Jahr 2020 ist von einer weiteren Erhöhung der Personalausgaben auszugehen. Die Sachausgaben waren 2017 und 2018 rückläufig, sind aber im Jahr 2019 wieder um 12,0 % gestiegen (aber nur um 2,6 % im Vergleich zu 2016). Zum weitaus überwiegenden Teil handelt es sich um den Wareneinsatz der umgeschlagenen Handelswaren, wobei sich allerdings der Anteil des Handelswareneinkaufs an den Gesamtsachausgaben von 97,5 % im Jahr 2016 auf 95,8 % im Jahr 2019 verringert hat.

Die Einnahmen waren von 2016 bis 2018 rückläufig, sind aber 2019 wieder gestiegen und lagen damit wieder über dem Niveau von 2016.

Der Zuschussbedarf hat sich allerdings aufgrund der noch stärker gestiegenen Ausgaben (vor allem der Personalausgaben) 2018 und insbesondere 2019 stark erhöht.

Die Einnahmenentwicklung korreliert mit der Entwicklung der Aufträge aus dem Controlling. Erfreulich ist das Niveau der Lagerumschlagshäufigkeit, das sich nach einer vom Kontrollamt empfohlenen Lagerbereinigung, stark verbessert hat.

Auch hinsichtlich der Leistungen des Beschaffungsmanagements sollte hinterfragt werden, ob noch eine weitere Belieferung der KUK GmbH erfolgen soll bzw. sollte im Fall einer Weiterbelieferung ein Aufschlag verrechnet werden.

Die Feststellungen beim TA 0130 hinsichtlich Budgetierung und Deckungsfähigkeit sind in ähnlicher Form auch für den TA 8201 zutreffend. Die entsprechenden Empfehlungen werden daher wiederholt.

Die Personalentwicklung der Abteilung Zentraler Einkauf (ZE) wird beginnend mit der Entstehung der Abteilung durch Fusionierung mehrerer Bereiche im Zuge der Magistratsreform 2015 dargestellt. Mit der Neubesetzung der Abteilungsleitung ab Februar 2016 wurde diese Funktion gemeinsam mit der Expertise des Vergabemanagements wahrgenommen, sodass ein juristischer SachbearbeiterInnenposten eingespart werden konnte.

Im DPStPI 2019 wurden im Bereich des Beschaffungsmanagements zwei c-bqu-Stellen (FL17) auf b-Stellen (FL14) aufgewertet und eine zusätzliche c-bqu-Stelle (FL17) geschaffen.

Im Bereich der Druckerei wurde im Zuge der Pensionierung von zwei Mitarbeitern der Offsetdruck eingestellt und damit ein Dienstposten (P2) aufgelassen sowie die P3-Stelle (FL19) auf b (FL14) aufgewertet.

Mit dem DPStPI 2020 wurde im Bereich des Vergabemanagements auch eine neue juristische SachbearbeiterInnen-Stelle (a-bqu bzw. FL11) geschaffen.

Die qualitative und quantitative Aufwertung hat sich in höheren Personalausgaben niedergeschlagen bzw. wird auch 2020 zu weiter steigenden Personalausgaben führen.

Ein auffälliger Punkt im Personalbereich sind die aufgrund von Langzeitkrankenständen stark gestiegenen Fehlzeiten in den Jahren 2018 und 2019. Eine gewisse Rolle dürfte hier das hohe Durchschnittsalter der MitarbeiterInnen spielen.

Die wesentlichen Kriterien für die Koppelung von Auftragsvergaben an Frauenförderung („Linzer Modell“) werden dargelegt.

Obwohl in einem vom früheren Präsidialdirektor gezeichneten Bericht an Herrn FR und Frau FUBRⁱⁿ umfassend erläutert wurde, dass keine gesicherte Rechtslage bestehe und daher aus Gründen der Rechtssicherheit die Koppelung der Auftragsvergabe an betriebliche Gleichstellungsmaßnahmen (aufgrund des hier nur eingeschränkten Rechtsschutzes) ausschließlich im Rahmen der Direktvergabe bzw. der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung zu empfehlen ist, fehlt die Darstellung der rechtlichen Problematik im GR-Antrag bzw. ist im GR-Antrag in einer zweiten Phase auch eine Ausweitung der Koppelung auf andere Arten von Vergabeverfahren vorgesehen.

Bei der Berücksichtigung sozialer Aspekte handelt es sich um einen Sekundärzweck bzw. „vergabefremden“ Zweck, somit um Kriterien, die mit der Bedarfsdeckung im engeren Sinn nichts zu tun haben. Die Möglichkeiten zur Berücksichtigung vergabefremder Kriterien sind stark eingeschränkt bzw. nur dann gegeben, wenn sie in einem direkten Zusammenhang mit dem Auftrag stehen. Die Europäische Kommission tendiert dazu, den in dieser Frage bestehenden rechtlichen Graubereich restriktiv zu handhaben.

Seitens des Vergabemanagements wurde im Evaluierungsbericht vom 13. März 2015 sowie in den jährlichen Erfahrungsberichten stets auch die rechtliche Situation dargestellt, die sich im Kern der Sache auch durch die neuen Rechtsgrundlagen nicht geändert hat.

Da die Grundsätze des Vergabeverfahrens auch für den Bereich der Direktvergabe und der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung zum Großteil Gültigkeit haben, würden streng genommen die oa. Feststellungen hinsichtlich des rechtlichen Graubereichs hier ebenso zutreffen, allerdings ist aufgrund des eingeschränkten Rechtsschutzes das Risiko einer Anfechtung als gering einzustufen.

Trotz der existenten Benachteiligung von Frauen bzw. der zweifelsfrei gegebenen gesellschaftspolitischen Notwendigkeit einer vollkommenen Gleichstellung ist zu hinterfragen, inwieweit die aus dem eingeschränkten Rechtsschutz folgende Conclusio „Wo kein Kläger, da kein Richter“ mit dem Prinzip der Rechtsstaatlichkeit bzw. mit der Gestion einer öffentlichen Verwaltung vereinbar ist.

Alleine schon dem freien Ermessen der Vergabestelle, ob sie bei einer Auftragsvergabe frauenfördernde Maßnahmen verlangt oder nicht, ist jedenfalls die Möglichkeit, eine willkürliche Entscheidung zu treffen, immanent. Nach dem neuen internen Leitfaden Compliance im Vergaberecht soll bei Einholung von Angeboten oder unverbindlichen Preisauskünften im Rahmen der Direktvergabe sichergestellt sein, dass alle BieterInnen dieselbe Ausgangsbasis für ihre Angebotslegung haben und ein fairer Wettbewerb gewährleistet wird.

Der Prozess der Koppelung von Auftragsvergaben an Frauenförderung bedarf eines durchaus beträchtlichen Aufwandes für die Vergabestellen, der sich insbesondere bei Ablaufstörungen noch weiter erhöhen kann.

In der ersten Phase mit Koppelungen nur im Bereich der Direktvergabe und der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung wurden von 1. Juni 2013 bis 31. Dezember 2013 insgesamt 23 Auftragsvergaben und im Jahr 2014 insgesamt 39 Auftragsvergaben an Maßnahmen der innerbetrieblichen Frauenförderung gekoppelt.

In der nach dem Gemeinderatsbeschluss vorgesehenen zweiten Phase ab 1. Jänner 2015 mit einer Ausweitung auf andere Arten von Vergabeverfahren kam es – abgesehen von drei förmlichen Vergabeverfahren im Bereich des ehemaligen AKh – aufgrund der oben beschriebenen rechtlichen Problematik aber auch nur zu Koppelungen im Bereich der Direktvergabe und der Direktvergabe mit vorheriger Bekanntmachung.

Ab 2015 lag die Zahl der Koppelungen in etwa zwischen 50 und 60, wobei das Jahr 2018 mit 67 die höchste Anzahl aufweist. Die Zahl der Koppelungen lässt allerdings keine Aussage über die Zahl der in den Unternehmen tatsächlich umgesetzten Frauenförderungsmaßnahmen zu.

Die Beantwortung der im Public Management oft gestellten Frage nach der Wirkung scheidet hier bereits im Ansatz, da der Output (= neu umgesetzte Maßnahmen) nicht feststellbar ist. Die im ersten Evaluierungsbogen noch enthaltene Quantifizierung der in den Gruppen A bis D jeweils umgesetzten Maßnahmen wurde leider nicht weitergeführt.

Die Zahl der Unternehmen, die sich neu zur Umsetzung von Maßnahmen zur Frauenförderung verpflichten, war stets rückläufig, was auf die Anerkennung bereits umgesetzter Frauenfördermaßnahmen zurückzuführen ist. Der durch die Koppelungen erzielte zusätzliche Nutzen wurde damit von Jahr zu Jahr weniger. In manchen Bereichen ist der BieterInnenkreis derart klein, dass im Falle einer Weigerung das Unternehmen mangels Alternativen dennoch den Zuschlag erhielt, obwohl nach dem GR-Beschluss derartige Angebote nicht weiter zu berücksichtigen sind.

Das Bemühen, mit der Koppelung von Auftragsvergaben an Frauenförderungsmaßnahmen zum Ziel der Gleichstellung von Frauen und Männern einen Beitrag zu leisten, ist anzuerkennen. Allerdings sollte aufgrund des gegebenen rechtlichen Graubereiches, des mit der Koppelung verbundenen Aufwandes für die Vergabestellen, vor allem aber aufgrund des abnehmendem Grenznutzens hinterfragt werden, ob hier tatsächlich (noch) ein effizientes Instrument zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern vorliegt bzw. ob dessen Fortführung noch Sinn macht. Im Falle einer Weiterführung sollte eine Verbesserung des Reportings sowie eine Aktualisierung bzw. Anpassung der Intranet-Seite erfolgen.

Die innovationsfördernde Beschaffung, also die Nachfrage öffentlicher AuftraggeberInnen nach innovativen Produkten und Leistungen modernisiert nicht nur die öffentliche Verwaltung und deren Dienstleistungen, sondern erleichtert generell die Entwicklung neuer Technologien.

Die bestehenden vergaberechtlichen Regeln ermöglichen zwar grundsätzlich die Berücksichtigung innovativer Leistungen bzw. auftragsbezogener innovativer Aspekte im Rahmen der Bedarfsdeckung der öffentlichen Hand, zumal mit dem BVergG 2018, insbesondere durch das neu eingeführte Vergabeverfahren der Innovationspartnerschaft, innovative Aspekte in der Auftragsvergabe eine größere Bedeutung bekommen haben. Allerdings zeigt die Vergabepaxis bzw. die Literatur, dass in punkto innovative bzw. innovationsfördernde Beschaffung verschiedene Hemmnisse bestehen. Als Haupthindernis für den Einsatz einer innovationsfördernden öffentlichen Beschaffung erweist sich die Risikoaversion.

Der Leiter der vor einigen Jahren auf Bundesebene geschaffenen Servicestelle für innovationsfördernde öffentliche Beschaffung (IÖB) hat diese Einrichtung im November 2019 im UGL-Plenum vorgestellt. Die IÖB-Servicestelle stellt öffentlichen AuftraggeberInnen diverse Angebote und Services zur Unterstützung bei den oft komplexen Fragestellungen rund um die Beschaffung innovativer Produkte bzw. Lösungen zur Verfügung. Von besonderer Bedeutung ist dabei auch die

IÖB-Innovationsplattform, die eine VermittlerInnenfunktion zwischen innovativen Unternehmen und innovationsfreudigen öffentlichen Organisationen hat.

Seitens des Vergabemanagements ist vorgesehen, Informationen zur innovativen Beschaffung im imag und bei den Vergabeschulungen zu präsentieren und die Thematik noch mehr zu verankern. Mit 23. September 2020 ist im imag dazu eine Plattform für innovationsfördernde öffentliche Beschaffung (IÖB) als neue Service-Einrichtung des Vergabemanagements online gegangen. Zudem ist geplant, dass der neue Vergabebjurist im Vergabemanagement schwerpunktmäßig zum Themenbereich Innovative Beschaffung weitere Expertise aufbaut.

Innovative bzw. innovationsfördernde Beschaffungen sind gerade im Konnex mit der politischen Zielsetzung, Linz zur innovativsten Stadt zu machen, von essentieller Bedeutung. Seitens des Kontrollamtes werden daher die nun von der Abteilung ZE in die Wege geleiteten Maßnahmen begrüßt bzw. sollten aus Sicht des Kontrollamtes innovative bzw. innovationsfördernde Beschaffungen weiter forciert werden.

Die Auftragsvergaben der Abteilung ZE wurden an Hand einer Stichprobe, die aus der Vergabesoftware eVer generiert wurde, einer Prüfung unterzogen, wobei der Schwerpunkt bei Vergaben aus der jüngeren Vergangenheit lag (Rechtsgrundlage BVergG 2018).

Die Vergabesoftware eVer ist ein Hilfsmittel für die Durchführung eines Vergabeverfahrens und führt die AnwenderInnen durch die einzelnen rechtlich notwendigen Schritte im Vergabeverfahren und unterstützt durch ein umfangreiches Formularwesen bei der Erstellung der notwendigen Dokumente.

Die Anwendung von eVer ist bei Direktvergaben ab einem Auftragswert von € 40.000 verpflichtend. Wie die Stichprobe zeigt, wird eVer von der Abteilung ZE auch bereits bei kleineren Auftragswerten eingesetzt. Die Hälfte der Stichprobe hatte Auftragswerte unter € 40.000.

Generell konnte festgestellt werden, dass eVer nur sehr halbherzig eingesetzt wurde. Abgesehen vom Aktenvermerk (AV) der Auftragswertschätzung fehlten oft weitere Dokumente bzw. waren diese aufgrund fehlender Daten nicht nachvollziehbar. Insbesondere wurden in den AVs erwähnte Beilagen nicht durch Upload beigefügt. Vor allem die Vergabedokumentation war weitgehend unbefriedigend, da diese teilweise gar nicht oder nur mangelhaft vorhanden war und damit nicht nachvollziehbar war.

Die Prüfung war daher nicht anhand der Dokumente in eVer, sondern nur anhand der erstellten Vergabeakten möglich. Dabei zeigte sich, dass die Dokumente in den Vergabeakten oft nicht mit den in eVer erstellten Dokumenten übereinstimmten, also die Dokumente nicht – wie eigentlich vorgesehen – in eVer, sondern noch extern überarbeitet wurden.

Im neuen internen Leitfaden Compliance im Vergaberecht findet sich folgende Empfehlung im Zusammenhang mit der Direktvergabe: „Sicherstellung der Dokumentation und Nachvollziehbarkeit der eingeholten Preisauskünfte bzw. Vergleichsangebote (Verwendung von „eVer“).“

Neben dem nur sehr halbherzigen Einsatz der Vergabesoftware eVer und den Diskrepanzen zwischen elektronischen Dokumenten und den entsprechenden Unterlagen in den übermittelten Vergabeakten haben sich insbesondere folgende Vergaben der Stichprobe als problematisch erwiesen:

Pkt. 6.2.: Bei der Vergabe der nach dem BVergG 2018 ab 18. Oktober 2018 zwingend erforderlichen elektronischen Vergabeplattform im Oberschwellenbereich, wäre ein früheres proaktives Handeln notwendig gewesen. Dieses gesetzlich vorgeschriebene Tool stand den Vergabestellen erst mit mehr als 3-monatiger Verspätung zur Verfügung.

Pkt 6.6 und 6.7.: Die Gründe für das durchgeführte Auftragsplitting sind aus Sicht des Kontrollamtes nicht nachvollziehbar.

Der Fokus im Vergabewesen liegt nicht beim elektronischen Akt, sondern auf dem analogen Papierakt.

Digitalisierung sollte auch im Vergabewesen weitergedacht werden, denn eine Vergabesoftware sollte mehr sein, als nur ein Hilfsinstrument zur Generierung eines analogen Vergabeaktes in Papierform, der nach wie vor State of the Art ist.

Ziel einer Digitalisierungsoffensive sollte daher ein durchgängig elektronischer Vergabeakt sein, der eine digitale Abwicklung der Vergabeprozesse und damit Transparenz und Revisionssicherheit gewährleistet.

Da seitens Abteilung Buchhaltung des GB FIWI darauf hingewiesen wurde, dass es immer wieder zu Fälligkeitsüberschreitungen (= Gefahr von Skontoverlust, Zinsen, udgl.) aufgrund fehlender Freigaben komme, wurden im Sinne eines risikoorientierten Prüfansatzes die Buchungsprozesse der Abteilung ZE zu einem weiteren Prüfungsschwerpunkt gemacht und in Form einer umfangreichen Stichprobe vor allem jene Freigabeprozesse im neuen Rechnungswesen SAP GeOrg kontrolliert, bei denen im Zahlungsverkehr ein Skontoabzug möglich war.

Die Prüfung zeigte, dass im Vergleich zum Volumen der Eingangsrechnungen nur in relativ wenigen Fällen die Möglichkeit zur Skontierung nicht genutzt wurde, aber auch hier lagen in der Regel nachvollziehbare Gründe vor.

Summa summarum kann hier angesichts des großen Volumens an Eingangsrechnungen der Abteilung ZE ein gutes Zeugnis ausgestellt werden. Abgesehen von den großteils begründeten Ausnahmen wird der Rechnungseingang professionell bearbeitet und werden Skonti normalerweise auch stets lukriert.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Stadt Linz (AGB 2008) wurden vom GR am 24. April 2008 beschlossen bzw. wurde aufgrund rechtlicher Änderungen eine entsprechende Anpassung der AGB 2008 vom GR am 17. Oktober 2013 beschlossen.

Nunmehr wurde, nachdem bereits aufgrund der BVergG-Novelle 2015 ein Ergänzungsblatt erstellt wurde, seitens des Vergabemanagements aufgrund der rechtlichen Änderungen durch das BVergG 2018 neuerlich ein Ergänzungsblatt zu den AGB 2008 erstellt und dieses den AGB vorangestellt.

Eine ursprünglich erfolgte Veröffentlichung auf der Homepage der Stadt Linz wurde allerdings nach Intervention des Kontrollamtes wieder zurückgezogen, da sich die Frage stellte, ob diese Ergänzung der vom GR beschlossenen AGB ohne eine Befassung des GR zulässig ist.

Abgesehen von der Zuständigkeitsfrage empfiehlt das Kontrollamt eine Neufassung der AGB 2008, die – wenn auch rechtlich adaptiert – schon aufgrund ihrer Jahreszahl den Eindruck erwecken, in die Jahre gekommen zu sein (Außenwirkung). Ein wesentlicher Grund für die empfohlene Neufassung ist aber vor allem die für juristische Laien nicht mehr gewährleistete Verständlichkeit.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Weitere Anpassung der Personalkapazitäten der Druckerei entsprechend der gesunkenen Nachfrage zur Reduktion des Zuschussbedarfes.
2. Infragestellen der weiteren Belieferung der KUK GmbH bzw. Verrechnung von Aufschlägen im Falle der Weiterbelieferung.
3. Anwendung besonderer Sorgfalt bei der Budgetierung, um möglichst realistische Einschätzungen zu treffen.
4. Maßvolle Ausgestaltung von Deckungsringen unter Beachtung des Kongruenzprinzips.
5. Hinterfragen der Effizienz der Koppelung von Auftragsvergaben an Frauenförderung bzw. im Falle einer Weiterführung Verbesserung des Reportings sowie Aktualisierung bzw. Anpassung der Intranet-Seite.
6. Weitere Forcierung von innovativen bzw. innovationsfördernden Beschaffungen.
7. Weiterdenken der Digitalisierung im Vergabewesen mit dem Ziel eines durchgängig elektronischen Vergabeaktes.
8. Neufassung der AGB 2008.

GB Personal und Zentrale Services, Abteilung Archiv der Stadt Linz



Prüfungsgegenstand dieser Initiativprüfung war die Abteilung Archiv der Stadt Linz. Neben der Aufbereitung einiger grundlegender Aspekte lag der Schwerpunkt der Prüftätigkeit in den Aufgabebereichen Archivierung und Stadtgeschichte. Darüber hinaus wurde die Finanzgebarung samt Controlling und den untergeordneten Kassen beleuchtet. Ausgewählte Themen des Personalmanagements und Aufträge nach den vergaberechtlichen Bestimmungen wurden ebenfalls einer Kontrolle unterzogen. Den Abschluss des Prüfberichtes bilden Ausführungen zum Risikomanagement und zum Internen Kontrollsystem im Archiv.

Ein Überblick über die aufbauorganisatorische Einordnung und das Aufgabenportfolio des Archivs sowie die rechtlichen Grundlagen wurden gegeben. Für die Archivordnung der Stadt Linz sieht das Kontrollamt Adaptierungsbedarf.

Kernaufgabe des Archivs ist die Bewertung und Archivierung bzw. Aussonderung von Archivbeständen.

- › Die Archivierung von Magistratsbeständen hat mit der erst 2019 erlassenen Akten- und Skartierungsordnung (ASKO) neue Festlegungen erhalten. Die Geschäftsbereiche haben Fristen- und Bewertungsverzeichnisse (FBV) zu ihren Aktenbeständen zu erstellen und laufend aktuell zu halten. Das Archiv trifft für die einzelnen Unterlagen Bewertungsentscheidungen. Die einzelnen FBV's sind derzeit in Erarbeitung und bedürfen noch Nachjustierungen.

Die archivwürdigen Bestände werden vom Archiv entsprechend der festgelegten Fristen übernommen und anschließend nach archivwissenschaftlichen Gesichtspunkten geordnet und verzeichnet. Für spezielles Schriftgut (z. B. Verträge, Urkunden, GR- und StS-Protokolle) legt die Archivordnung eigene Vorgaben fest. Zu den nötigen Aktenablieferungen werden Feststellungen getroffen und zur Stärkung der Rechte und der Position des Archivs im Archivierungsprozess wird eine Empfehlung ausgesprochen. Die sachgemäße Archivierung digitaler Bestände ist zwar in den Regelwerken enthalten, in der Praxis allerdings noch kaum umgesetzt und bleibt daher eine Herausforderung, der man proaktiv begegnen sollte.

- › Das Archiv ist neben den Magistratsbeständen auch für die archivfachliche Beratung und Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen der Einrichtungen und Unternehmungen der UGL mit Mehrheitsbeteiligung zuständig. Es setzt hier punktuelle Initiativen, eine durchgängige Bearbeitung fehlt allerdings. An die UGL-Unternehmen sollten klare Vorgaben hinsichtlich abzugebender Unterlagen ergehen, weiters wäre die Beratungs- und Bewertungstätigkeit zu forcieren und zu systematisieren.
- › Sämtliche physischen Archivalien – in Summe über 18.000 Laufmeter Schrift- und Dokumentationsgut – werden zentral im 1. und 2. Untergeschoß des Neuen Rathauses in etlichen Depoträumen gelagert. Darunter befinden sich auch wertvolle historische Bestände. Die Räumlichkeiten sind baulich sicherlich nicht optimal ausgestaltet, es gibt auch immer wieder Probleme mit Deckenrohrsystemen, Verschmutzung durch Lüftungsschächte und bröckelnden Deckenputz. Die Adressierung dieser Probleme im Risikomanagement erscheint angebracht.
- › Das Archiv setzt laufend Initiativen zur Digitalisierung von Archivbeständen. Aufgrund der überbordenden Menge an Archivmaterial ist die Priorisierung und Auswahl einzelner Projekte notwendig. Beispiele dafür sind: historische GR-Protokolle, Linzer Regesten, Zeitungsdokumentation, Mikrofilme. Die Digitalisierungsmaßnahmen des Archivs sind zu begrüßen.
- › Neben der Archivierung als solches kommt dem Zugänglichmachen von Archivalien eine besondere Bedeutung zu. Dazu wurde ein internes Entlehnsservice eingerichtet. Die intensivste Inanspruchnahme dieses Services betrifft die Bauakten aus dem Bauaktenarchiv, das ebenfalls vom Archiv betreut wird. Für die BürgerInnen besteht die Möglichkeit im Lesesaal Einsicht in Archivalien zu nehmen. Die Fallzahlen zur Lesesaalbenützung werden dargestellt. Die derzeit praktizierte Online-Terminreservierung sollte auch in Zukunft beibehalten werden.

Das zweite zentrale Aufgabengebiet der Abteilung Archiv ist die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit der Stadtgeschichte über verschiedene Wege und Serviceleistungen. Auch dieser Aufgabenbereich ist in der Archivordnung festgelegt.

- › Im Fokus der Forschungen sind speziell die historischen Gedenkjahre. Am Beispiel des Gedenkjahres 2018 werden die Initiativen des Archivs – Publikation, Ausstellungen, Vorträge, Themenabend – dargelegt. Das Archiv gibt auch regelmäßig Publikationen zur Stadtgeschichte heraus. Eine Übersicht über die Publikationstätigkeit der letzten 10 Jahre wird präsentiert. Auch auf Aspekte wie Autorenschaft, Preisfestsetzung, Vertrieb, Druckkosten und Einnahmen wird eingegangen.
- › Im Rahmen der wissenschaftlichen Tätigkeit des Archivs nimmt die Beantwortung von externen Anfragen zur Stadtgeschichte bzw. zu Archivbeständen einen bedeutenden Platz ein, weil die jährliche Anzahl beträchtlich ist und damit eine deutliche Personalressourcenbindung einhergeht. Dieser wissenschaftliche Support wird an die KundInnen auf Basis der Tarifordnung verrechnet. Die Mengengerüste und Einnahmen zu den Anfragenbeantwortungen werden in

einer mehrjährigen Übersicht dargestellt. Die regelmäßige Evaluierung und Indexierung der Tarife wird empfohlen.

- › Das Archiv betreut auf www.linz.at eine eigene Microsite zur Stadtgeschichte von Linz. In dem umfassenden Webauftritt werden etwa eine Zeittafel zur Entwicklung der Stadt Linz, Infos zu Publikationen und Ausstellungen, die Aufarbeitung des Nationalsozialismus, Fotos und Videos sowie das Lesesaalservice samt Tarifordnung präsentiert. Darüber hinaus serviert das Archiv auch die drei Datenbanken Beständeübersicht, Linzer Straßenverzeichnis und Denkmäler in Linz.

Ein eigenes Kapitel widmet sich der Finanzgebarung und dem Controlling.

- › Die Budgetentwicklung für den TA 2830 bzw. den Fonds 283000 (Archiv der Stadt Linz) mit den Einnahmen und Ausgaben wird für die Rechnungsjahre 2017-2020 dargestellt. Die Personalkosten bestimmen den überwiegenden Teil der Ausgaben, deutlich darunter liegen die Amtsausgaben.

Die im Sinne der Gesamtgebarung des Archivs geringen Einnahmen entstammen dem Verkauf von Publikationen und der Verrechnung von Recherchen, Kopien, Digitalisaten etc. Im aktuellen Rechnungsabschluss 2020 ergab sich ein Zuschussbedarf von rund € 1,23 Mio. Ergänzend werden einige aggregierte Zahlen aus der neu verfügbaren Ergebnisrechnung 2020 präsentiert.

- › Das Controlling sieht für die Abteilung Archiv die zwei Produkte Archivierung und Stadtgeschichte vor. Die Controlling-Jahresberichte beinhalten Informationen zum Periodenergebnis, Kostendeckungsgrad und Personaleinsatz. Weiters werden einige Leistungszahlen und Kennzahlen ausgewiesen. Das Kontrollamt sieht Adaptierungsbedarf in der Produktgestaltung, den Leistungs- und Kennzahlen sowie in der Darstellung qualitativer Controllingaspekte.
- › Das Archiv führt aktuell vier Inkassostellen als untergeordnete Kassen für den Verkauf von Publikationen und die Verrechnung von Kopien, Digitalisaten und Grundbuchsauszügen. Die Einnahmen der Inkassostellen werden für die letzten drei Jahre angeführt. Im Zuge der Kontrollamtsprüfung entstand die Überlegung, die bestehenden Inkassostellen zu einer zentralen untergeordneten Kasse zusammenzuführen. Auf die formal korrekte Schließung der Inkassostellen, eine aktualisierte Anmeldung der verbleibenden Inkassostelle und die regelmäßige Kassenprüfung ist zu achten.

Zum Thema Personalmanagement wurden ausgewählte Aspekte beleuchtet. Der Personaleinsatz wird für die Jahre 2016 bis 2021 mit den Werten Soll-VZÄ, Ist-VZÄ und Ist-VZÄ-Durchschnitt dargestellt. Über die Jahre gemittelt sind im Archiv ca. 15,5 MitarbeiterInnen auf Basis VZÄ eingesetzt. Auffallend ist die durchgängig hohe Qualifizierung der Archiv-MitarbeiterInnen in den einzelnen Einstufungskategorien. Dazu wird eine eigene Auswertung präsentiert. Bedingt durch die Corona-Krise fand das Thema Homeoffice auch im Archiv Einzug, soweit die Aufgaben dafür tauglich sind. Wurde im Jahr 2020 davon noch eher wenig Gebrauch gemacht, stiegen die Homeoffice-Stunden in den ersten 5 Monaten des Jahres 2021 deutlich an.

Das Archiv vergibt im Rahmen seiner Tätigkeit immer wieder Aufträge nach dem Vergaberecht. Mit einer Ausnahme waren das in den letzten Jahren ausschließlich Direktvergaben. Stichprobenartig wurde ein Publikationsdruck, der Ankauf von 4 Archivierungsschränken, der Ankauf einer Rollregalanlage und die Digitalisierung der GR-Protokolle von 1947-1980 überprüft und für in Ordnung befunden.

Die bei manchen Vergaben als Hilfsinstrument herangezogene Fachanwendung eVer wirkt in der Praxis durch die hochschwellige Bedienung, schlechte Übersichtlichkeit und fehlende Funktionen nur bedingt unterstützend. Auch das interne Regelwerk sieht einen durchgängigen Einsatz der Software für Vergabeverfahren nicht vor. Der magistratsweit zur Anwendung kommende Vergabeprozess sollte mit dem Ziel weiterentwickelt werden, sämtliche Vergabeakten durchgängig elektronisch zu führen.

Das letzte Kapitel widmet sich dem Risikomanagement und Internem Kontrollsystem des Archivs. Einige Risiken wurden für die Produkte Archivierung und Stadtgeschichte definiert, in der Bewertung sind sie alle einer niedrigen bzw. mittleren Kategorie zuzuordnen. Auch Maßnahmen zur Risikoverminderung werden angeführt. Das Kontrollamt sieht nach Prüfung in verschiedenen Punkten Erweiterungs- bzw. Adaptierungsbedarf in den RM- und IKS-Unterlagen des Archivs.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Die Archivordnung aus dem Jahr 2003 ist aus Sicht des Kontrollamtes adaptierungsbedürftig. Etliche konkrete Aktualisierungsvorschläge zu inhaltlichen Anpassungen, Auflösung von Widersprüchlichkeiten zur ASkO, zu berücksichtigenden Neuerungen und formalen Adaptierungen werden aufgezeigt.
2. In den Arbeitsplatzbeschreibungen der Archiv-MitarbeiterInnen ist niemand eine Zeichnungsbefugnis nach § 18 Abs. 3 GEOM zugewiesen. In der Praxis werden Erledigungen aber sehr wohl eigenverantwortlich unterzeichnet, weshalb eine entsprechende Ergänzung in den Arbeitsplatzbeschreibungen empfohlen wird.
3. Im Zuge der aktuell zu erarbeitenden Fristen- und Bewertungsverzeichnisse (entsprechend der ASkO-Bestimmungen) sollte das Archiv eine zentrale und koordinierende Rolle einnehmen und in Kooperation mit den Geschäftsbereichen mit Nachdruck für eine einheitlich hohe Ausführungsqualität der Verzeichnisse sorgen.
4. Das Regelwerk der Archivierung basiert auf einer Bringschuld der Verwaltungsbereiche für die Ablieferung der Unterlagen und deren Vollständigkeit. Die Praxis zeigt nun, dass das nicht durchgängig zufriedenstellend funktioniert. Die umfassende Sammlung archivierungswürdiger Bestände ist jedenfalls sicherzustellen, andernfalls kann es auch zu Rechtsfolgen kommen. Das Kontrollamt empfiehlt daher im Rahmen einer etwaigen Adaptierung der Archivordnung auch die

Rechte und Position des Archivs im gesamten Archivierungsprozess im Sinne einer Stärkung anzupassen.

5. Die digitale Langzeitarchivierung ist in vielen Belangen noch nicht gelöst, stellt aber die zentrale und zunehmend zeitkritische Herausforderung dar. Aus Sicht von Kontrollamt sollte sich das Archiv dieser Thematik verstärkt und proaktiv widmen, z. B. intensive Verfolgung externer Entwicklungen, ergebnisorientierter Austausch mit anderen Archiven, Konzepte für technische Lösungen, Priorisierung der Fachanwendungen nach Archivwürdigkeit der Daten, Datenerhebungen in den Laufwerken.
6. Im Gegensatz zu anderen Fotobeständen ist die Übernahme des historischen Luftbildarchivs im GB PTU (Umfang ca. 35.000 Aufnahmen) durch das Archiv noch nicht geregelt. Die Bildrechte liegen momentan noch bei einem PTU-Mitarbeiter, der zu einer vertraglich notwendigen Übergabe gerne bereit ist. Es wird daher vorgeschlagen, im Sinne von § 4 Abs. 10 Archivordnung eine Vereinbarung mit dem Mitarbeiter zu treffen und alle Vorkehrungen für die Übernahme der Fotodatenbank in die Wege zu leiten.
7. Das Archiv ist auch für die archivfachliche Beratung und Beurteilung der Archivwürdigkeit von Unterlagen der UGL-Unternehmen (mit Mehrheitsbeteiligung) zuständig. Dazu wurden vom Archiv bisher punktuelle Initiativen gesetzt, eine strukturierte und durchgängige Bearbeitung fehlt allerdings. Das Kontrollamt empfiehlt gegenüber den UGL-Unternehmen klare Vorgaben auszusprechen, welche Geschäftsunterlagen – nach Möglichkeit in digitaler Form – regelmäßig dem Archiv zur Archivierung zu übergeben sind. Um den gesetzlichen Auftrag zu erfüllen, ist ferner die derzeit punktuell praktizierte Beratungs- und Bewertungstätigkeit innerhalb der UGL im Rahmen der möglichen Personalressourcen zu forcieren und zu systematisieren.
8. Die bestehenden Depots im NRH sind sicherlich nicht durchgängig professionell und optimal für Archivierungszwecke ausgestaltet. Umso wichtiger erscheint es, die diesbezüglichen Probleme und Risiken im Risikomanagement zu erfassen und mit möglichen Optimierungsmaßnahmen und Kontrollen zu adressieren.
9. Die Initiativen des Archivs zur Digitalisierung von Beständen sind aus Sicht des Kontrollamtes begrüßenswert. Auch in Zukunft sollten solche Projekte forciert werden, um die langfristige Sicherung von Archivalien zu gewährleisten und die Recherchemöglichkeit zu verbessern.
10. Die Einsparung von nur mehr knapp verfügbaren Archivflächen gilt jedenfalls für digital angelieferte Aktenbestände der Verwaltung (z. B. ELAK). Ganz im Sinne des Programms „Digitales Linz“ sollte daher das Ziel des Magistrats sein, die gesamte Aktenverwaltung weiter zu digitalisieren, dann erfolgt auch der letzte Abschnitt im Lebenszyklus eines Aktes, nämlich die Aufbewahrung oder Aussonderung, elektronisch.
11. Mit der Online-Terminreservierung für die persönliche Einsichtnahme in Archivalien im Lesesaal aufgrund der Covid-Bestimmungen wurden sehr positive Erfahrungen gemacht. Eine dauerhafte Umstellung im Ablauf der Lesesaalbenutzung ist daher durchaus zu begrüßen. Die dafür

notwendige Anpassung der Bestimmungen (Benutzungsregelung in der Archivordnung) wäre entsprechend umzusetzen.

12. Die Erstellung des Jahresberichtes des Magistrats ist in der Archivordnung und der Geschäftsverteilung noch als Aufgabe des Archivs definiert, dieser jährliche Bericht wurde allerdings bereits vor Jahren zur Gänze eingestellt. Es bedarf daher einer Anpassung in den Grundlagenpapieren.
13. Die Tarifordnung des Archivs sieht die Verrechnung von Rechercheleistungen, Vervielfältigungen und Digitalisaten sowie Verwendungsentgelten für Archivalien vor. Für die verrechneten Leistungen gibt es keine standardisierte Vorgehensweise einer regelmäßigen Preisanpassung (Indexierung). Das Kontrollamt schlägt daher vor, in regelmäßigen Abständen die Tarife zu evaluieren und in Abstimmung mit dem zuständigen politischen Referat die Preisfestsetzung zu vereinbaren.
14. Für die auf der Website Stadtgeschichte angebotene Beständeübersicht gibt es keine regelmäßige Datenaktualisierung, weshalb das System für Recherchezwecke nur eingeschränkt dienlich ist. Das Kontrollamt bekräftigt die technische Adaptierungsnotwendigkeit der Beständeübersicht und befürwortet die vom Archiv angestrebte zeitnahe Umsetzung.
15. Im Webauftritt der Stadtgeschichte präsentieren sich zwei Seiten („Bevölkerung in der Stadt“ und „NS-Täter Langoth“) noch in einem alten Design und passen damit nicht in das sonst einheitliche Erscheinungsbild. Es wird empfohlen, diese Seiten neu zu gestalten und in das Webdesign einzupassen.
16. Das Controlling sollte entsprechend den näheren Ausführungen gemeinsam mit FIWI/CO hinsichtlich etwaiger Zusammenführung der Produkte, Adaptierung der Leistungs- und Kennzahlen sowie Ansatzpunkte eines qualitativen Controllings abgestimmt und adaptiert werden.
17. Überlegungen im Zuge der Kontrollamts-Prüfung haben ergeben, dass eine Zusammenführung der bestehenden vier Inkassostellen auf nur mehr eine zentrale untergeordnete Kasse sinnvoll und möglich wäre. Diese neue Inkassostelle ist in der Abteilung Zahlungsverkehr formal anzumelden samt Festlegung der Wertgrenze für die Abschöpfung und Bekanntgabe der Verwahrungsstelle der Geldkassette. Alle anderen, dann nicht mehr aktiven Kassen, sind ordnungsgemäß abzumelden. In Erfüllung der HO-Bestimmungen ist in Zukunft weiters mindestens einmal jährlich eine unangekündigte Kassenprüfung durchzuführen.
18. Das Kontrollamt empfiehlt dem PZS, den Einsatz von und die Erfahrungen mit Homeoffice magistratsweit zu erheben und zu evaluieren, um daraus praxistaugliche Schlüsse für die zukünftige Gestaltung dieser Arbeitsform zu gewinnen.
19. Im Sinne der angestrebten Digitalisierung von Verwaltungsabläufen sollten aus Sicht des Kontrollamts seitens zentralem Vergabemanagement Überlegungen zur Weiterentwicklung des magistratsweit zur Anwendung kommenden Vergabeprozesses angestellt werden. Ziel sollte

dabei sein, sämtliche Vergabeakten durchgängig und nachvollziehbar elektronisch zu dokumentieren.

20. In den RM- und IKS-Unterlagen des Archivs sieht das Kontrollamt in einigen Punkten Erweiterungs- bzw. Adaptierungsbedarf, etwa zu den Themen Sicherung der Archivräumlichkeiten, Nichtbeachtung der Ablieferungsverpflichtung der Geschäftsbereiche, Zugang zu den Archivdepots, Manipulationsrisiko von Archivalien, Sicherung der Archivalien, lange Antwortzeiten bei Anfragen als Reputationsrisiko.

Initiativprüfung GB Kultur und Bildung



Prüfungsgegenstand dieser Initiativprüfung war der seit der Magistratsreform 2015 entstandene Geschäftsbereich Kultur und Bildung (GB KB). Neben der Überprüfung einiger Organisationsaspekte wie dem Risiko- und dem Prozessmanagement wurde auch der Haushalt, das Forderungsmanagement bzw. das Controlling des GB KB dargestellt. Ein zentrales KB-übergreifendes Thema wurde im Kapitel Digitalisierung behandelt. Weitere Prüfungsschwerpunkte lagen auf der Abteilung Servicemanagement, der Abteilung Schulen und auf der Abteilung Linz Kultur Förderungen.

Die Magistratsreform 2015 wirkte sich auf Struktur und personelle Besetzung sowie auf die Aufbauorganisation des Geschäftsbereiches Kultur und Bildung stark aus. Auch machte die COVID-19-Pandemie zahlreiche Schutzmaßnahmen notwendig. Als Problem stellte sich die rechtzeitige Ausschreibung bei der Nachbesetzung von Schlüsselarbeitskräften heraus.

Bei der Betrachtung der Haushaltsübersicht mit Anweisungsrecht KB ist unter anderem zu bemerken, dass künftig die finanziellen Mittel im Zusammenhang mit den anstehenden Digitalisierungsmaßnahmen rechtzeitig zu beantragen sind und ältere Beschlüsse zu den Schulen aktualisiert werden sollten.

Beim Forderungsmanagement war festzustellen, dass die in vier Abteilungen des Geschäftsbereichs relevanten IT-Themen mangelhaft bearbeitet waren und hier die Empfehlungen der Internen Revision zum Forderungsmanagement noch nicht aufgegriffen worden sind.

Es wurde weiters festgestellt, dass eine Anpassung bzw. Optimierung der im KB-Rechnungswesen festgelegten Mahnverfahren notwendig ist. Es sind noch geeignete Leseberechtigungen einzurichten, um die notwendigen Kontroll- bzw. IKS-Maßnahmen zu gewährleisten.

Die Produkte im Controlling benötigen noch die Umstellung auf die vom GB FIWI entwickelte neue Controlling-Produktstruktur. Auch ist eine IT-Lösung in Ausarbeitung, die integriert werden sollte und neue Förderfälle sind zukünftig umgehend in die betreffende IT-Anwendung einzutragen.

Ein Risikomanagementprozess wurde im März 2021 durchgeführt, wobei in Zukunft die stärkere Berücksichtigung von zentralen Hilfsprozessen im Geschäftsbereich zu beachten sein wird.

Die Arbeitsplatzbeschreibungen entsprachen nicht den Gegebenheiten und sind auf aktuellem Stand zu halten. Die Hilfsprozesse sind in diesem Zusammenhang mit geeigneten IKS-Maßnahmen zu versehen.

Im vor Kurzem gestarteten magistratsweitem Projekt zum Prozessmanagement sind die Prozesse und die damit verbundenen Digitalisierungspotentiale einzuarbeiten und diese Potentiale weiter zu entwickeln.

Es wurden einige IT-Projekte im Zusammenhang mit dem GB KB analysiert. Die wesentlichen GR-Beschlüsse der letzten Jahre im Zusammenhang mit der Digitalisierung wurden aufgelistet. Der neueste diesbezügliche GR-Beschluss wurde im ersten Quartal 2021 gefasst und brachte das Programm Digitales Linz auf Schiene.

Bei der Überprüfung der Umsetzung des geschäftsbereichsspezifischen Teils des Programms Digitales Linz konnte festgestellt werden, dass im GB in der Vergangenheit bereits mehrere digitale Initiativen gestartet bzw. umgesetzt worden sind, was sich auch im Jahr 2013 beschlossenen Kulturentwicklungsplan deutlich widerspiegelt.

Ein Schwerpunkt des Berichts war die digitale Ausstattung an 56 Linzer Pflichtschulen, hier vor allem die Entwicklung von 2015 bis 2020. Das Investitionsvolumen betrug bis dahin rund € 3,3 Mio. Bei den letzten Beschlüssen des Jahres 2021 zur Schulausstattung wurde auf die rechtzeitige Berücksichtigung von finanziellen Mitteln für Folgeprojekte bzw. -kosten hingewiesen. Die offenen Zukunftsthemen sind in der vorgesehenen Projektevaluierung entsprechend zu berücksichtigen.

Zu mehreren im Geschäftsbereich eingesetzten IT-Anwendungen wurden Empfehlungen abgegeben. Insbesondere wurde die Weiterentwicklung des Projekts SchuKi zu einer gemeinsamen IT-Plattform (etwa ein einfacher Datenaustausch zwischen Stakeholdern), der Ausbau der Anwendung Subvenio zu einer digitalen Plattform und weiterer IT-Projekte empfohlen.

Es wurde die Thematik der Schulpauschalen und die damit verbundenen Abrechnungsmodalitäten mit den Schuldirektionen dargestellt. Einige Verbesserungspotentiale zeigten sich in Hinblick auf gemeinsam verwendete Arbeitsunterlagen und Nachweise einer ordnungsgemäßen Konten- bzw. Kassengebarung. Die Einbindung der Bildungsdirektion OÖ wurde empfohlen.

Da ein Teil des Geschäftsbereichs auch im Förderungswesen der Stadt Linz aktiver Player ist, wurde die Fördergebarung einer näheren Analyse unterzogen und die Entwicklung des Fördervolumens kritisch gewürdigt. Dabei wurde insbesondere auf die Straffung des Fristenlaufs im Zusammenhang mit den geforderten Verwendungsnachweisen und auf die Verzinsung von zurückzuzahlenden Förderungen hingewiesen.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

Empfehlungen an den GB KB:

1. Initiierung einer Neufassung langjähriger Beschlüsse im Zusammenhang mit der Gewährung von Freilehnmitteln oder ähnlichen Unterstützungsmaßnahmen im Schulbereich. Dahingehend sind zwecks besserer Nachvollziehbarkeit bzw. leichterer Administration weitere Anpassungen (z. B. Rundung von Beträgen auf ganze Euro, Vereinfachung der Abwicklung) vorzunehmen.
2. Sukzessive Umsetzung der im IR-Bericht „IKS Forderungen Schulen und Kinderbetreuung“ vom 17. Februar 2020 ausgesprochenen Empfehlungen für die Abteilung Schulen des GB KB und Optimierung des KB-Forderungsmanagements nach Schaffung der im Kontrollamts-Bericht angeführten notwendigen Rahmenbedingungen.
3. Anpassung bzw. Optimierung der im GeOrg im Jahr 2019 festgelegten Mahnverfahren für die betreffenden Haupt- bzw. Teilvorgänge für den GB KB und Festlegung von geeigneten Vertretungsregelungen im Zusammenhang mit den Mahnklagen und der webbasierten IT-Anwendung „Portal für Forderungsbetreibung für die Landeshauptstadt Linz“ durch den GB KB.
4. Zukünftig sind neue Förderfälle umgehend in die IT-Anwendung Subvenio durch den GB KB einzutragen. Es sind geeignete IKS-Maßnahmen zu setzen, die dies gewährleisten (entsprechende Auswertungen aus Subvenio können dies unterstützen).
5. Die seitens des GB KB geplanten Maßnahmen im Rahmen des laufenden Risikomanagements, speziell im Zusammenhang mit den „red flags“, sind konsequent weiterzuverfolgen.
6. Im Zusammenhang mit den Risikomanagement-Produkten/Prozessen Schulen bzw. Servicemanagement sind die latenten Risiken verstärkt im Auge zu behalten und kurz- bis mittelfristig entsprechende Maßnahmen zu setzen.
7. Zukünftig ist auch auf eine stärkere Berücksichtigung von zentralen KB-Hilfsprozessen bei der Analyse bzw. Beurteilung im Rahmen des Risikomanagements zu achten.
8. Die Arbeitsplatzbeschreibungen und Zuständigkeits- bzw. Vertretungslisten des GB KB sind zeitnah am aktuellen Stand zu halten, insbesondere im Zusammenhang mit Pensionierungen. Die Hilfsprozesse sind in diesem Zusammenhang mit geeigneten IKS-Maßnahmen (z. B. Umfang, Datum, Unterschrift) zu versehen.
9. Die vom GB KB aufgelisteten Haupt- bzw. Teilprozesse und weitere bisher gesetzte KB-Maßnahmen sind in den nächsten Jahren unter Berücksichtigung der Digitalisierungspotentiale weiterzuentwickeln und umzusetzen.
10. Die gesonderten Aufgabenverteilungen und Abrechnungsmodalitäten bei der digitalen Ausstattung an Linzer Pflichtschulen zwischen dem GB KB und der IKT Linz GmbH sind zwecks besserer Nachvollziehbarkeit in einer eigenen Zusatzvereinbarung (zur mit dem Magistrat Linz abgeschlossenen allgemeinen IKT-Dienstleistungsvereinbarung) schriftlich festzulegen.

11. Verstärkte und regelmäßige Nutzung von bereits bestehenden Standardauswertungen und Standardfeldern zur Aktennachverfolgung der IT-Anwendung Subvenio zur besseren Implementierung eines geeigneten IKS im Rahmen der Fördergebarung (sowohl bei monetären Förderungen als auch bei Naturalsubventionen). Bei den Naturalsubventionen ist auch auf eine korrekte bzw. vollständige Meldung an den GB FIWI zu achten.
12. Durchführung der Inventarisierung bzw. der jährlichen Inventuren auf Basis der ILBV und der Vorschriften zur Anlagenbuchhaltung unter Beachtung der im Kontrollamtsbericht angeführten Feststellungen bzw. Verbesserungspotentiale (insbesondere in Hinblick auf die Optimierung des IKS, auf Maßnahmen im Zusammenhang mit den Schulstandorten und auf die Einführung von revisionssicheren IT-Anwendungen).
13. Evaluierung, wobei und in welcher Form der ELAK im GB KB am besten zukünftig genutzt werden kann. Im Zusammenhang mit dem noch zu implementierenden Prozessmanagement und den geplanten Digitalisierungsmaßnahmen ist der ELAK entsprechend zeitnah und sukzessive im GB KB einzuführen.
14. Absolvieren von Excel-Schulungen für MitarbeiterInnen der Abteilung Schulen zur Verbesserung der bestehenden Excel-Dokumente, bis die notwendigen revisionssicheren IT-Lösungen in diesem Bereich zur Verfügung stehen.
15. Erstellen einer Arbeitsunterlage für die Schuldirektionen im Zusammenhang mit den Schulpauschalen bzw. den betreffenden Abrechnungsmodalitäten auf Basis der im Kontrollamtsbericht getroffenen Feststellungen unter Einbindung der Bildungsdirektion OÖ (inkl. notwendiger Schulungsmaßnahmen hierzu). Dies gilt sinngemäß auch für den jährlichen Nachweis einer ordnungsgemäßen Konten- bzw. Kassengebarung per 31. Juli des Jahres.
16. Straffen des Fristenlaufs betreffend vollständige Einreichung der geforderten Verwendungsnachweise im Zusammenhang mit einer Förderung (Verkürzung um zumindest eine Mahnstufe bzw. um zumindest zwei Monate). Wiedervorlagefristen sind zeitnah wahrzunehmen.
17. Bei rückzuzahlenden Förderungen sind diese – wie in den in der Allgemeinen Förderrichtlinie vorgesehenen Fällen – zukünftig verzinst zurückzufordern.

Empfehlungen an den GB FIWI:

18. Umsetzung der für Herbst 2021 geplanten Aktualisierung von Verfügungen bzw. Rundschreiben im Zusammenhang mit dem Förderwesen bzw. mit der IT-Anwendung Subvenio durch den GB FIWI.
19. Zeitnahe und konsequente Einforderung von fehlenden bzw. unvollständigen Inventurunterlagen der Geschäftsbereiche im Rahmen der jährlichen Inventuren auf Basis der ILBV durch den GB FIWI.

Empfehlung an den GB GMT:

20. IT-programmtechnische Umsetzung von geeigneten Leserechten in der IT-Anwendung „Portal für Forderungsbetreibung für die Landeshauptstadt Linz“ durch die Anwaltskanzlei, um notwendige Kontroll- bzw. IKS-Maßnahmen zu gewährleisten.

Empfehlungen an die GB KB und FIWI:

21. Rechtzeitige Berücksichtigung von finanziellen Mitteln im Rahmen der Voranschläge bzw. der Mittelfristplanungen für Folgeprojekte bzw. -kosten im Zusammenhang mit den Digitalisierungsmaßnahmen im GB KB.
22. Umsetzung der im IR-Bericht „Controllingorganisation (Querschnittsprüfung)“ vom 20. Juli 2020 geschlossenen Vereinbarungen und Empfehlungen zum Controlling. Dabei ist auch die Controlling-Produktstruktur des GB KB in Hinblick auf steuerungsrelevante Maßnahmen im Rahmen der digitalen Ausstattung der Linzer Pflichtschulen (inkl. allfälliger Folge- und Reinvestitionskosten) neuerlich zu überdenken.

Empfehlung an die GB KB und PZS:

23. Im Zuge von Nachbesetzungen, insbesondere bei Schlüsselarbeitskräften, ist auf die rechtzeitige Ausschreibung der jeweiligen Stelle zu achten.

Empfehlung an die GB KB und KOMM:

24. Umsetzung der bereits geplanten Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Linz Shop.

Empfehlungen an die GB KB und MDion/Abteilung OD:

25. Konsequente Weiterbearbeitung der noch offenen Meldungen des IT-Projekts GeOrg 2.0 unter Berücksichtigung der mit der Internen Revision geschlossenen Vereinbarungen bzw. Empfehlungen zum IR-Bericht „IT-Projektmanagement (Querschnittsprüfung)“ vom 22. Juni 2021. Im Rahmen des IT-Projekts GeOrg 2.0 sind auch notwendige Prozessverantwortungen noch festzulegen.

26. Zeitnahe Umsetzung des IT-Projektes SchuKi insbesondere für das IT-Teilprojekt NABE unter Berücksichtigung der notwendigen GeOrg-Schnittstellen und der ELAK-Einführung in diesen Bereichen. Sinngemäß gilt dies auch für das IT-Projekt Online Payment. Die mit der Internen Revision geschlossenen Vereinbarungen bzw. Empfehlungen zum IR-Bericht „IT-Projektmanagement (Querschnittsprüfung)“ vom 22. Juni 2021 sind ebenfalls zu beachten.
27. Weiterentwicklung des IT-Projekts SchuKi zu einer gemeinsamen IT-Plattform für alle Stakeholder in diesem Bereich. Insbesondere der sichere und einfache Datenaustausch zwischen der Schulerhalterin Stadt Linz und insbesondere mit den Schuldirektionen soll dadurch zukünftig gewährleistet werden (z. B. automatisiertes Ticketsystem, Infoplattform).
28. Entwicklung einer gemeinsamen IT-Plattform für alle Stakeholder in diesem Bereich. Insbesondere der sichere und einfache Datenaustausch zwischen der Schulerhalterin Stadt Linz und insbesondere mit den Schuldirektionen soll dadurch zukünftig gewährleistet werden.

Empfehlung an die GB FIWI und MDion/Abteilung OD:

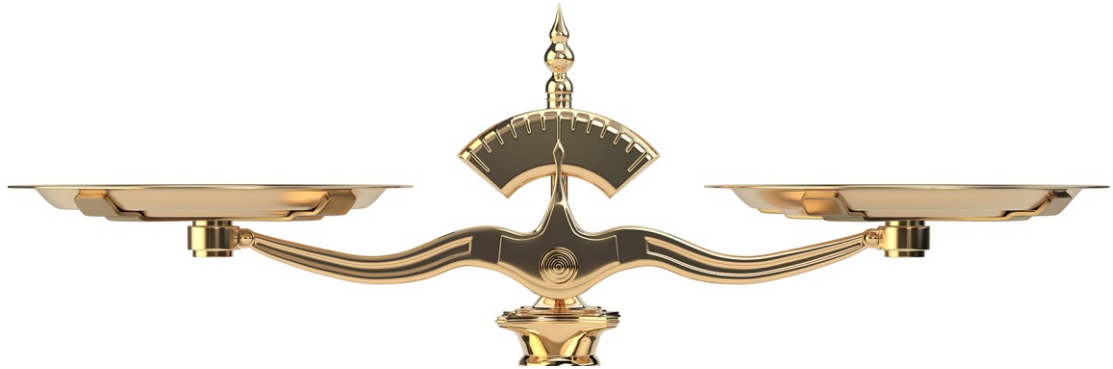
29. Nach Abschluss des IT-Projekts Datenmanagement (Studie zur Umsetzung) ist die vom GB FIWI geplante Data-Warehouse-Lösung sinngemäß weiterzuverfolgen.

Empfehlungen an die GB KB, FIWI und MDion/Abteilung OD:

30. Zeitnahe Durchführung der im Programm Digitales Linz vorgesehenen Evaluierung betreffend das Projekt „Digitale Ausstattung an Linzer Pflichtschulen“. Die im Kontrollamts-Bericht aufgezeigten Themenstellungen bzw. offenen Maßnahmen sind dabei zu berücksichtigen. Die gemeinsame Festlegung der Struktur der Evaluierungsgruppe und der Zeitplan für die Evaluierungen zu den kurz- bzw. langfristigen Maßnahmen sind seitens GB KB möglichst zeitnah in die Wege zu leiten.
31. Weiterentwicklung der IT-Anwendung Subvenio zu einer digitalen Plattform sowohl für FörderwerberInnen als auch für die Verwaltung auf Basis der bereits gestellten IT-Projektanträge. Dabei sind auch Schnittstellen zu bestehenden IT-Anwendungen (z. B. GeOrg, ELAK) zu beachten bzw. zu nutzen („digitaler Förderakt inkl. Geschäftsprozessdokumentation“). Die FH-Bachelorarbeit „Handlungsempfehlung für die erfolgreiche Einführung eines digitalen Prozesses in der öffentlichen Verwaltung – Bereich Förderwesen“ vom Mai 2021 ist ebenfalls zu berücksichtigen.

32. Die begonnenen IT-Projekte im Zusammenhang mit den IT-Anwendungen Kufer und Bibliotheca+ sind konsequent und in Abstimmung mit anderen IT-Vorsystemen (z. B. GeOrg) abzuwickeln. Bei Online-Zahlungen sind neben Kreditkartenzahlungen auch weitere alternative Zahlungsmethoden zu berücksichtigen.
33. Weitere KB-Digitalisierungsinitiativen sind vom Planungsstadium in konkrete IT-Projekte zu gießen und unter Berücksichtigung der notwendigen Ressourcen und Rahmenbedingungen zeitnah umzusetzen.
34. Die vorgesehene Evaluierung der Barcodeinventarisierung unter Berücksichtigung der im Bericht angeführten Verbesserungspotentiale (insbesondere in Hinblick auf revisionssichere IT-Anwendungen) ist möglichst zeitnah durchzuführen. Hierbei sind diesbezügliche Empfehlungen vergangener Kontrollamts-Berichte aus den Jahren 2018, 2019 und 2020 ebenfalls zu berücksichtigen.
35. Erweiterung des IKT-Webshops um eine revisionssichere Inventurfunktionalität im Selfservice zur Vereinfachung des jährlich durchzuführenden IKT-Gegeninventars.

Eröffnungsbilanz 2020



Primäres Ziel dieser Initiativprüfung der Eröffnungsbilanz 2020 war es, auf Basis der neuen Rechnungslegungsvorschriften die einzelnen Bilanzpositionen hinsichtlich ihrer Validität nachzuvollziehen bzw. (soweit sinnvoll) im Sinne einer Bilanzkontinuität auch einen Konnex zur Vermögensrechnung des Rechnungsabschlusses 2019 herzustellen.

Die Prüfungshandlungen waren insbesondere darauf ausgerichtet, zu verifizieren, ob der Bestand (Existenz und rechtlicher Besitz), die Vollständigkeit, die Bewertung sowie die Zuordnung und der Ausweis der erstellten Eröffnungsbilanz und ihre Werte den neuen Rechnungslegungsvorschriften, insbesondere der VRV 2015, entsprechen.

Aufgrund des umfangreichen Datenmaterials war eine Vollprüfung nicht möglich. Das Kontrollamt nahm daher aus zeit- und ressourcenökonomischen Überlegungen in weiten Bereichen eine risikoorientierte Prüfung mittels Plausibilisierung, Analysen und Stichproben vor.

Die **rechtlichen Grundlagen** für das neue Gemeindehaushaltswesen bzw. für die Erstellung der Eröffnungsbilanz (Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 sowie Erstes und Zweites Oö. VRV-Gemeinderechtsanpassungsgesetz 2019) werden kurz erörtert.

In einem kurzen **Überblick** werden die **Aktiva und Passiva** der Eröffnungsbilanz 2020 dargestellt:

Von der Bilanzsumme in Höhe von rund € 3,041 Mrd. entfallen aktivseitig 94,2 % (rund € 2,863 Mrd.) auf das langfristige Vermögen. Die größten Posten stellen dabei das Sachanlagevermögen mit rund € 1,823 Mrd. und die Beteiligungen mit rund € 1,004 Mrd. dar. Die restlichen 5,8 % (rund € 177,8 Mio.) der Bilanzsumme entfallen auf das kurzfristige Vermögen (Umlaufvermögen).

Passivseitig entfallen von der Bilanzsumme 28,6 % (rund € 870,6 Mio.) auf langfristige Fremdmittel, 6,7 % (rund € 203,3 Mio.) auf kurzfristige Fremdmittel sowie 1,1 % (rund € 33,8 Mio.) auf Sonderposten Investitionszuschüsse (Kapitaltransfers). Auf das Nettovermögen der Landeshauptstadt Linz entfallen 63,6 % (rund € 1,933 Mrd.).

Als **langfristiges Vermögen** sind jene Vermögenswerte auszuweisen, über welche die Landeshauptstadt Linz zumindest länger als ein Jahr verfügt. Dazu zählen u.a. immaterielle Vermögenswerte, Sachanlagen, aktive Finanzinstrumente, Beteiligungen sowie langfristige Forderungen.

Unter **immateriellen Vermögenswerten** sind identifizierbare, nicht monetäre Vermögenswerte ohne physische Substanz zu verstehen. Dazu zählen beispielsweise Software und Lizenzen, Patentrechte, Rechte nach dem Markenschutzgesetz, Urheberrechte und Markenrechte, Nutzungs-, Servituts- oder Wegerechte, Fischerei- oder Jagdrechte sowie Syndikats-, Bau- und Wohnrechte.

Die Stadt Linz weist in ihrer Eröffnungsbilanz immaterielle Vermögenswerte in Höhe von rund € 1,7 Mio. aus. Es handelt sich dabei vor allem um Software sowie Dienstbarkeiten (Nutzungsrechte, Wegerechte etc.).

Da die Daten des immateriellen Vermögens in der vorherigen Anlagenbuchhaltung in SAP FIS nicht vollständig waren, erfolgte seitens des GB FIWI anhand eigener Auswertungen sowie in Zusammenarbeit mit der IKT Linz GmbH und SID eine Nacherfassung. Hinsichtlich der nicht erfolgten Aktivierung der Fischereirechte und des Jagdrechtes der Stadt Linz als eigene immaterielle Vermögenswerte zeigte eine Literaturrecherche des Kontrollamtes, dass die gewählte Vorgehensweise aufgrund der gegebenen Sachlage als korrekt anzusehen ist.

Sachanlagen umfassen materielle Posten, die erwartungsgemäß länger als ein Finanzjahr genutzt werden. Die Übergangsbestimmungen gemäß § 39 VRV 2015 ermöglichen bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz für bestimmte erstmals erfasste Sachanlagen eine vereinfachte Bewertung.

Der Anteil des Sachanlagevermögens beträgt rund € 1,823 Mrd.; das entspricht rund 60,0 % der Bilanzsumme. Das Sachanlagevermögen stellt somit einen zentralen Vermögenswert der Aktiva dar.

Das Kontrollamt überprüfte die Übereinstimmung der bilanzierten Werte mit den Anlagenkonten und stellte keine Abweichungen fest. Aufgrund der Vielzahl der Sachanlagen erfolgte die Überprüfung anhand von Plausibilitätsprüfungen und zufälligen Stichproben. Es wurden dabei keine Hinweise gefunden, dass Vermögenswerte im Bereich der Sachanlagen nicht in der Eröffnungsbilanz ausgewiesen wurden.

Die Sachanlagen in der Eröffnungsbilanz untergliedern sich in folgende Kategorien: Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur, Gebäude und Bauten, Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen, Sonderanlagen, technische Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen, Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Kulturgüter sowie geleistete Anzahlungen für Anlagen und Anlagen in Bau.

Der Bilanzposten der **Grundstücke, Grundstückseinrichtungen und Infrastruktur** besteht aus den Gruppen bebaute Grundstücke, unbebaute Grundstücke, Straßenbauten, Grundstücke zu Straßenbauten, Anlagen zu Straßenbauten sowie sonstige Grundstückseinrichtungen und bildet mit einem Wert von rund € 1,49 Mrd. den mit Abstand größten Teil des Sachanlagevermögens.

Hinsichtlich der Bewertung der **Grundstücke** ist festzustellen, dass diese generell mittels des Rasterverfahrens erfolgte, da aufgrund der großen Anzahl von 6.431 Grundstücken mit einer

Gesamtfläche von 17.685.924 m² und des Umstandes, dass die Anschaffungskosten der Grundstücke nur in einem sehr geringen Ausmaß zur Verfügung standen, eine zweckmäßige, möglichst kostengünstige Bewertungsmethode zur Anwendung kommen sollte. Die ermittelten Einzelwerte der Grundflächen sind zwar aufgrund der angewandten Methodik im Vergleich zu Einzelgutachten nur bedingt aussagekräftig, allerdings sind hier die Positionen in ihrer Gesamtheit für die Bilanz maßgeblich. Die Grundstücke mit einem Gesamtbuchwert von rund € 1.025,4 Mio. untergliedern sich in die bebauten (rund € 301,8 Mio.) und unbebauten Grundstücke (rund € 260,4 Mio.) sowie die Grundstücke zu Straßenbauten (rund € 463,2 Mio.).

Die Straßenbauten (Fahrbahnen, Gehsteige, Geh- und Radwege, Güterwege und Forstwege) wurden mittels externen Gutachten unter Berücksichtigung ihres jeweiligen Erhaltungszustandes bewertet (Buchwert rund € 310,3 Mio.).

Die Bewertung der Anlagen zu Straßenbauten (öffentliche Beleuchtung, Brücken, Fußgängerunterführungen, Sonderbauwerke, Verkehrslichtsignalanlagen, Parkscheinautomaten, etc.) erfolgte je nach Ausgangslage mit unterschiedlichen Methoden (Buchwert rund € 66,4 Mio.).

In der Gruppe der sonstigen Grundstückseinrichtungen (Buchwert € 88,8 Mio.) werden vor allem Einrichtungen in Park- und Gartenanlagen sowie besondere Einrichtungen in Erholungsgebieten wie Spiel- und Sportplätze bzw. Sportanlagen ausgewiesen. Den mit rund € 63,1 Mio. wertmäßig größten Bestandteil bilden dabei Einzelbäume.

Die Bewertung der Bäume erfolgte durch ein internes Sachverständigengutachten, basierend auf dem Baumkataster. Recherchen des Kontrollamtes zeigten, dass die Erfassung bzw. Bewertung von Einzelbäumen bei anderen Gebietskörperschaften meist nicht behandelt wurde bzw. wurde die Auffassung vertreten, dass der Wert im Vergleich zum Haftungsrisiko vernachlässigbar ist (Tirol) bzw. dass eine Erfassung von Bäumen als Vermögenswerte weder zweckmäßig noch mit dem Grundsatz der möglichst getreuen, vollständigen und einheitlichen Darstellung der finanziellen Lage vereinbar ist (Wien). Überdies zeigte sich, dass in den im Gutachten ermittelten durchschnittlichen Wert eines Baumes von € 2.500 (infolge der Verwendung eines nicht marktkonformen Zinssatzes) € 1.118,75 (rund 44,8 %) an Zinsen eingerechnet wurden.

Seitens des Kontrollamtes wird daher empfohlen, den angesetzten Wert für die Einzelbäume einer kritischen Evaluierung, gegebenenfalls unter Einbindung einschlägiger ExpertInnen, zu unterziehen.

Da die meisten Gebäude der Stadt an die Immobilien Linz GmbH & Co KG übertragen worden sind, sind in der Eröffnungsbilanz nur jene **Gebäude und Bauten** enthalten, die sich im (wirtschaftlichen bzw. zivilrechtlichen) Eigentum der Stadt Linz befinden. In der Bilanz wird daher für Gebäude und Bauten nur der vergleichsweise geringe Betrag von rund € 40,5 Mio. ausgewiesen. In dieser Summe sind noch 65 Gebäude im Fruchtgenuss GWG mit einem Buchwert von rund € 32,9 Mio. enthalten, die sich noch bis Ultimo 2021 im Besitz der Stadt Linz befinden und danach als Anlagenabgang zu verbuchen sind (Verkauf an die GWG).

Bei den Wasser- und Abwasserbauten und -anlagen handelt es sich vor allem um Dämme und Bachregulierungen (Hochwasserschutzbauten) sowie Pumpwerke zur Abwasserbeseitigung (Buchwert rund € 12,6 Mio.).

Bei den in der Eröffnungsbilanz ausgewiesenen Sonderanlagen mit einem vergleichsweise geringen Restbuchwert von rund € 32.000 handelt es sich ausschließlich um Splitt- oder Salzsilos. Andere Sonderanlagen waren bereits zur Gänze abgeschrieben. Die Bilanzposition Technische Anlagen, Fahrzeuge und Maschinen mit einem Wert von rund € 9,0 Mio. umfasst die Gruppen 020 Maschinen und maschinelle Anlagen, 030 Werkzeuge und sonstige Erzeugungsmittel sowie 040 Fahrzeuge, wobei letztere mit rund € 8,3 Mio. die mit Abstand größte Position bilden.

Die **Amts-, Betriebs- und Geschäftsausstattung** weist einen Wert von rund € 17,2 Mio. auf. Die wertmäßig bedeutendsten Positionen finden sich in den Bereichen Erstaussstattungen der allgemeinbildenden Schulen mit rund € 7,0 Mio. sowie Ausstattung der Kindergärten, Horte und Krabbelstuben (KJS) mit über € 3 Mio.

Bei der mit rund € 218,7 Mio. ausgewiesenen Bilanzposition **Kulturgüter** handelt es sich primär um Werte von beweglichen Kulturgütern, insbesondere um die Kunstsammlungen der Museen Lentos und Nordico.

Die Bilanzposition **Geleistete Anzahlungen für Anlagen und Anlagen in Bau** bildet Vermögenswerte der Landeshauptstadt Linz ab, deren Herstellung noch nicht abgeschlossen ist. Die enorme Höhe von € 34,1 Mio. ist primär auf die Neue Donaubrücke Linz zurückzuführen, die mit rund € 33,5 Mio. bzw. rund 98,4 % den Großteil dieser Bilanzposition ausmacht.

In der Eröffnungsbilanz der Stadt Linz werden keine bis zur Endfälligkeit gehaltenen Finanzinstrumente, sondern ausschließlich **zur Veräußerung verfügbare Finanzinstrumente** in Höhe von rund € 377.000 ausgewiesen.

Die Stadt Linz besitzt **Beteiligungen an verbundenen Unternehmen** (Anteil von mehr als 50 % am Eigenkapital) in Höhe von rund € 1,003 Mrd. die primär die UGL Holding GmbH betreffen (Eigenkapital der konsolidierten Konzernbilanz). Ein mit rund € 359.000 vergleichsweise geringer Anteil entfällt auf die IKT GmbH.

Die **sonstigen Beteiligungen** (Anteil von weniger als 20 % am Eigenkapital) weisen mit rund € 320.000 ebenfalls einen vergleichsweise geringen Wert auf.

An **langfristigen Forderungen aus gewährten Darlehen** werden in der Eröffnungsbilanz rund € 20,6 Mio., an sonstigen langfristigen Forderungen rund € 13,6 Mio. ausgewiesen.

Die aufgrund der negativen umlaufgewichteten Durchschnittsrente für Bundesanleihen nicht erfolgte Bewertung der langfristigen unverzinsten Forderungen zum Barwert ist aus Sicht des Kontrollamtes opportun. Das Kontrollamt empfiehlt, im Rahmen des Städtebundes eine Berücksichtigung des Szenarios negativer Zinsen als Ausnahme von der grundsätzlich verpflichtenden Barwertbewertung langfristiger, unverzinsten Forderungen gemäß § 21 Abs. 1 VRV 2015 anzuregen.

Als **kurzfristiges Vermögen** sind jene Vermögenswerte auszuweisen, von denen erwartet wird, dass sie innerhalb eines Jahres verbraucht oder in liquide Mittel umgewandelt werden. Dazu zählen zumindest kurzfristige Forderungen, Vorräte, liquide Mittel und Aktive Finanzinstrumente/kurzfristiges Finanzvermögen.

In der Eröffnungsbilanz sind **kurzfristige Forderungen** in Höhe von € 153,3 Mio. ausgewiesen. Davon sind rund € 6,3 Mio. kurzfristige Forderungen aus Lieferungen und Leistungen, die primär aus Leistungen im Sozialbereich resultieren sowie rund € 10,1 Mio. kurzfristige Forderungen aus Abgaben. Beide wurden entsprechend ihrer Einbringungswahrscheinlichkeit wertberichtigt.

Als sonstige kurzfristige Forderungen (Auffangtatbestand) werden rund € 15,2 Mio. ausgewiesen, deren größter Bestandteil mit rund € 14,2 Mio. die Kaufpreisrestschuld der GWG im Zusammenhang mit dem Verkauf der Fruchtgenussobjekte der Tranche Nord ist.

Der wertmäßig hohe Ansatz im Bereich der sonstigen kurzfristigen Forderungen der voranschlagsunwirksamen Gebarung von rund € 121,8 Mio. lässt sich primär durch die Buchung von Abgrenzungen in Höhe von rund € 114,7 Mio. erklären.

In der Eröffnungsbilanz sind **Vorräte** (wie z. B. Ersatzteile, Roh-, Hilfs- und Baustoffe, Streusalz und -splitt, Treibstoff etc.) in Höhe von rund € 3,0 Mio. ausgewiesen.

Die **liquiden Mittel** von rund € 21,3 Mio. setzen sich zusammen aus der Position Kassa, Bankguthaben, Schecks mit rund € 7,9 Mio. und den Zahlungsmittelreserven mit rund € 13,4 Mio.

Die gewählte Vorgehensweise, die Zahlungsmittelreserven entsprechend den gebildeten Rücklagen von den vorhandenen liquiden Mitteln abzuziehen und gesondert auszuweisen, ist zu hinterfragen, da in der Literatur die Auffassung vertreten wird, dass Zahlungsmittelreserven auf Sparbüchern oder Sparkonten getrennt zu verwahren sind bzw. mit gesonderten Finanzmitteln bedeckt werden. Da aus den Ausführungen des Leitfadens zur Vermögensbewertung nicht explizit eine gesonderte Verwahrung der Finanzmittel auf eigenen Konten hervorgeht bzw. auch die (teilweise) Verwendung der Zahlungsmittelreserven für Zwischenfinanzierungen erwähnt wird, wird seitens des Kontrollamtes empfohlen, eine Klarstellung in dieser Angelegenheit zu erwirken.

In der Eröffnungsbilanz werden im Bereich des kurzfristigen Finanzvermögens keine aktiven Finanzinstrumente ausgewiesen.

Die **Rechnungsabgrenzungsposten** auf der Aktivseite in Höhe von rund € 130.000 umfassen insbesondere Zahlungen für Leasingraten, Rechtsberatungskosten sowie für die wissenschaftliche Begleitung des Sozialprogrammes.

Die Eröffnungsbilanz der Landeshauptstadt Linz weist ein **Nettovermögen** von rund € 1,9 Mrd. aus. Auf der Position **Saldo der Eröffnungsbilanz** ist der im Rahmen der Erstellung der Eröffnungsbilanz errechnete Saldo dargestellt. Die **Haushaltsrücklagen** sind mit rund € 13,4 Mio. eine eigene (Unter-)Position des Nettovermögens.

Die Aussagekraft des Nettovermögens im Sinne der VRV 2015 ist eher eingeschränkt bzw. ist eine Interpretation des Nettovermögens von Gebietskörperschaften nur unter gewissen Restriktionen zulässig.

Für erhaltene und zweckentsprechend verwendete **Kapitaltransferzahlungen für Investitionen** sind gemäß § 36 VRV 2015 Sonderposten auf der Passivseite anzusetzen („Passivierung“) und entsprechend der Nutzungsdauer der geförderten Vermögensgegenstände ertragswirksam aufzulösen. Die passivierten Investitionszuschüsse von rund € 33,8 Mio. entfallen zum überwiegenden Teil auf Investitionszuschüsse von Trägern öffentlichen Rechts; lediglich rund € 167.000 entfallen auf Investitionszuschüsse von übrigen (Unternehmen, Finanzunternehmen sowie privaten Haushalten und privaten Organisationen).

Langfristige Fremdmittel sind zumindest in langfristige Finanzschulden (netto), langfristige Verbindlichkeiten und langfristige Rückstellungen zu untergliedern. Langfristig sind Fremdmittel, wenn deren Fälligkeit mehr als ein Jahr beträgt.

Die **langfristigen Finanzschulden** von rund € 742,8 Mio. verteilen sich mit rund € 518,8 Mio. auf inländische Gläubiger (69,9 %) und mit rund € 224,0 Mio. auf ausländische Gläubiger (30,1 %). Als sonstige langfristige Verbindlichkeiten weist die Eröffnungsbilanz rund € 82,0 Mio. aus.

In der Eröffnungsbilanz wurden **langfristige Rückstellungen für Abfertigungen** in Höhe von rund € 32,9 Mio. **und für Jubiläumsgelder** in Höhe von rund € 12,9 Mio. gebildet.

Das Wahlrecht gemäß § 31 VRV 2015 für die Bildung von Rückstellungen für Ansprüche auf laufende und künftige Pensionen wurde nicht ausgeübt, was – wie das Beispiel Graz zeigt – entsprechende Auswirkungen auf die Bilanz, insbesondere auf das in der Bilanz ausgewiesene Nettovermögen, hat. Das Kontrollamt nimmt die zulässige Ausübung des Wahlrechts zur Kenntnis, weist aber darauf hin, dass es mehr dem Vorsichtsprinzip entsprechen würde, diese Verpflichtungen auch in der Vermögensrechnung zu berücksichtigen, zumal die Pensionsverpflichtungen auch ohne bilanziellen Ausweis die finanzielle Lage der Stadt belasten.

Gemäß § 18 Abs. 4 VRV 2015 sind als **kurzfristige Fremdmittel** alle Fremdmittel mit einer Fälligkeit von bis zu einem Jahr auszuweisen und zumindest in kurzfristige Finanzschulden (netto), kurzfristige Verbindlichkeiten und kurzfristige Rückstellungen zu untergliedern.

Die in der Eröffnungsbilanz ausgewiesenen **kurzfristigen Finanzschulden** in Höhe von rund € 5,2 Mio. entsprechen den im Rechnungsabschluss 2019 dargestellten Barvorlagen-Kassenkrediten, ergänzt um den negativen Saldo eines Girokontos entsprechend den Bestimmungen der VRV 2015.

Als **kurzfristige Verbindlichkeiten** sind in der Eröffnungsbilanz insgesamt rund € 56,5 Mio. ausgewiesen, die sich aus kurzfristigen Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen über rund € 3,2 Mio., sonstigen kurzfristigen Verbindlichkeiten über rund € 0,3 Mio. sowie sonstigen kurzfristi-

gen Verbindlichkeiten der voranschlagsunwirksamen Gebarung über rund € 52,9 Mio. zusammensetzen. Dieser in Relation zu den übrigen kurzfristigen Verbindlichkeiten wertmäßig hohe Ansatz lässt sich durch die Buchung von Abgrenzungen erklären, welche einen Wert von knapp € 38,6 Mio. widerspiegeln.

In der Eröffnungsbilanz werden **kurzfristige Rückstellungen** in Höhe von insgesamt rund € 141,7 Mio. ausgewiesen, die sich aus Rückstellungen für Prozesskosten in Höhe von rund € 100,3 Mio., Rückstellungen für nicht konsumierte Urlaube in Höhe von rund € 11,3 Mio. sowie sonstige kurzfristige Rückstellungen in Höhe von rund € 30,1 Mio. zusammensetzen. Die sonstigen kurzfristigen Rückstellungen setzen sich aus einer Gegenposition zur Transaktion betreffend die GWG Tranche Süd sowie Rückstellungen für Steuern und kurzfristige Personalarückstellungen zusammen. Auf der Passivseite wurde keine **Rechnungsabgrenzung** vorgenommen.

Das Kontrollamt anerkennt die großen Anstrengungen des Geschäftsbereiches FIWI sowie der mitbeteiligten Geschäftsbereiche bei der erstmaligen Erstellung einer Vermögensrechnung gemäß VRV 2015.

Die vorliegende Eröffnungsbilanz spiegelt die Vermögenssituation der Landeshauptstadt Linz wider. Empfehlungen des Kontrollamtes zu einzelnen Punkten zeigen Anpassungsmöglichkeiten bei der Bilanzierung und der Darstellung der Vermögenslage.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Kritische Evaluierung des Wertansatzes für Einzelbäume, gegebenenfalls unter Einbindung einschlägiger ExpertInnen.
2. Anregung einer Ausnahme von der grundsätzlich verpflichtenden Barwertbewertung langfristiger, unverzinsten Forderungen gemäß § 21 Abs. 1 VRV 2015 im Falle negativer Zinsen im Rahmen des Städtebundes.
3. Erwirken einer Klarstellung z. B. im Wege der VRV-Arbeitsgruppe, ob Zahlungsmittelreserven auf Sparbüchern oder Sparkonten getrennt zu verwahren sind bzw. mit gesonderten Finanzmitteln bedeckt werden müssen, insbesondere unter Berücksichtigung der Themenfelder „Negativzinsen“ und „Verwahrgelder“.

5.3. Unternehmensbereich

GWG – Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH



Dieser Bericht befasst sich im Rahmen einer Initiativprüfung mit der Gebarung der GWG Gemeinnützigen Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH. Er beschreibt das Unternehmen und die wirtschaftliche Entwicklung der Jahre 2017 bis 2020. Soweit Daten aus dem Jahr 2021 vorlagen, wurden sie im Bericht eingearbeitet.

Im Bericht wird kurz auf die Besonderheiten von gemeinnützigen Wohnungsgesellschaften eingegangen. Im Prüfzeitraum wurden alle notwendigen Schritte gesetzt, die Eigentümerstruktur dahingehend zu verändern, dass nun die letzten 5 %, die nicht im städtischen Einfluss sind, von der ILG GmbH & Co KG übernommen werden, sodass das Unternehmen dann in der Lage sein wird, für Unternehmen der Stadt Linz im direkten Weg Bau- und Instandhaltungsaufträge annehmen zu können. Auf die umfangreichen Prüfaktivitäten, besonders des Revisionsverbandes, denen die GWG unterliegt, wird hingewiesen.

Die wirtschaftliche Entwicklung ist solide, die Vermögens- und Kapitallage gilt als geordnet und gesichert. 2017 wurden die Fruchtgenuss-Wohnungen der Tranche ‚Linz Nord‘ angekauft und eine Option auf die ‚Tranche Süd‘ abgeschlossen und im Jahr 2020 gezogen.

Erste wirtschaftliche Auswirkungen von COVID-19 machen sich im Baubereich durch Lockdowns, Einreisebeschränkungen für GastarbeiterInnen und Verzögerungen bei behördlichen Verfahren bemerkbar.

Leichter Nacharbeitungsbedarf besteht bei der Inventarisierung, dazu ist bereits eine interne Richtlinie in Ausarbeitung.

Die Ertragslage ist positiv und geprägt von den substanziellen Gewinnen der Hauswirtschaft. Erfreulich ist die Aufhebung eines Beschlusses zu den Auslaufannuitäten. Damit können etwa dringend benötigte Mittel für die Sanierungen von älteren Objekten aufgebracht werden.

Der Anstieg der Personalkosten wurde analysiert.

Das Finanzergebnis hatte bis ins Jahr 2016 immer positiv zum Gesamtergebnis beigetragen, liegt aber seither wegen der Zinsbelastung aus der Anschaffung der Fruchtgenussobjekte und der niedrigen Zinsen aus Wertpapieren im negativen Bereich.

Die wohnungswirtschaftliche Tätigkeit der GWG besteht aus mehreren Faktoren, aus denen einzelne Schwerpunkte im Zuge der Prüfung herausgegriffen wurden.

Die Baulandreserven der GWG reichen bis 2022. Aufgrund der hohen Grundstückspreise kommen die meisten Grundstücke, die auf den Markt gelangen, für den gemeinnützigen Wohnbau nicht infrage.

Die Stadt Linz hat daher mehrere ordnungspolitische Maßnahmen gesetzt, künftig leistbares Bauland zu ermöglichen, so etwa mit den GR-Beschlüssen zur aktiven Bodenpolitik (2016) und dem Linzer Modell (2020). Dies wird jedoch nicht ausreichen, den Bodenbedarf der GWG längerfristig abzusichern.

Der Kauf der Fruchtgenuss-Wohnungen sowie der Verkauf einzelner Grundstücke wurden dargestellt.

In der Neubautätigkeit stellt sich immer wieder die Frage nach dem besten Auswahlverfahren für die Entwicklung eines Bauprojektes, damit der Aufwand für den Bauherrn überschaubar bleibt und das Ergebnis optimiert wird.

Das Kontrollamt nahm Einsicht in die Abrechnung von zwei Eigentumswohnungsprojekten, bei einem der beiden Projekte kam es aufgrund von extern verursachten Planungsmängeln zu Folgekosten.

Die umfangreiche Hausverwaltungstätigkeit erstreckt sich über 31.446 Verwaltungseinheiten (davon 19.583 Wohnungen, Stand 31. Dezember 2020). COVID-19 wirkt sich hier vor allem bei notwendigen Stundungs- und Ratenvereinbarungen und bei gestiegenem Mietentfall aus. Diese Faktoren fanden Eingang in die Bildung entsprechender Rückstellungen im Jahresabschluss 2020.

Der Vertrag der Stadt Linz mit der GWG zur Übernahme der Agenden des kommunalen Wohnungswesens wurde mit 2. Jänner 2017 in Verbindung mit dem Fruchtgenussvertrag neu erarbeitet.

In den Mietverträgen der GWG sind Weitergabe und Untervermietung bis auf einzelne Ausnahmen nicht gestattet.

Aufgrund des Alters des GWG-Gebäudebestandes ist laufend eine umfassende Gebäudesanierung samt Loggien-Nachrüstung im Sinne einer Bestandserhaltung und -verbesserung notwendig. Hier wird jährlich ein beachtliches Volumen von etwa € 30-34 Mio. umgesetzt.

Die Verluste aus Leerständen und damit einhergehenden Mietausfällen sind hoch. Grundsätzlich sind drei Arten von Leerständen zu unterscheiden:

- › Notwendige Sanierungen,
- › schwer vermittelbare Wohnung,
- › beabsichtigter Leerstand bei geplanten Absiedelungen oder Wohnungszusammenlegung.

Im Bericht werden die näheren Details erläutert und Gegenmaßnahmen der GWG wie die notwendige Ablaufoptimierung bei Wohnungssanierungen, verstärkte Bewerbung von leerstehenden Wohnungen, zum Beispiel Homestaging, und Optimierung von hausinternen Prozessen angeführt.

Die GWG hat in der Vergangenheit bei verschiedenen Projekten Innovationsfreude bewiesen. Manches hat sich als zukunftsfit herausgestellt, nicht alles hat sich auch im Praxistest bewährt. Hier ist immer der Nutzen den kurz- bis mittel- und langfristig anfallenden Kosten gegenüberzustellen, um leistbares Wohnen weiterhin anbieten zu können.

Das Risikomanagement innerhalb der GWG ist auch aufgrund der zahlreichen Vorgaben in den überprüften Bereichen gut aufgestellt. Diese unterliegen auch dem Risikomanagement-Prozess der UGL-Holding.

Eine Bereinigung der physischen Archivbestände auch in Hinblick auf die DSGVO wurde bereits begonnen.

Zusammenfassung der **Empfehlungen**:

1. Das Kontrollamt begrüßt die Einführung einer Inventarisierungsrichtlinie.
2. Die Maßnahmen der Vertragsraumordnung und das Linzer Modell zur Forcierung des förderbaren bzw. sozialen Wohnbaus alleine werden längerfristig nicht für eine erfolgreiche Entwicklung der GWG ausreichen. Daher sind langfristig auch andere Erweiterungen als die oben genannten Maßnahmen von Seiten der Politik zu setzen. Die Möglichkeit, die Bautätigkeit über die Linzer Stadtgrenzen hinaus auszudehnen, sollte für die GWG auf jeden Fall ernsthaft in Erwägung gezogen werden.
3. Um optimale Projekte bei möglichst effizientem Ressourceneinsatz und der Möglichkeit von leichten Abänderungen entwickeln zu können, sollte versucht werden, in Abstimmung mit der Kammer für Architekten und Ingenieurkonsulenten eine neue Form der Auswahl der Architekturbüros zu entwickeln. Dies soll sowohl die Effizienz im Entscheidungsfindungsprozess erhöhen als auch den Abgleich zwischen den Intentionen der ArchitektInnen und den Bedarfen des Auslobers optimieren.
4. Zwar sollte die normgerechte Planung von Objekten eine Selbstverständlichkeit für Architekturbüros sein, aufgrund der Erfahrungen u.a. beim Projekt Stadtblick Linz II sollte jedoch die GWG verstärktes Augenmerk auf die Einhaltung der Baunormen legen, um in Zukunft fehlerhafte Ausführungen und damit einhergehend eventuelle Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

5. Eine dezidierte Nennung des Verbots von privater Kurzzeitvermietung über Onlineplattformen wie AirBnB sollte in den allgemeinen Teil des Mietvertrages aufgenommen werden.
6. Die lückenlose Einpflege von Daten in das Verwaltungsprogramm GWGPlus ist bei den zuständigen MitarbeiterInnen zu forcieren und deren Erledigung laufend zu kontrollieren.

Zu beobachten bleibt, ob die Digitalisierung des Wohnungsanierungsprozesses in GWGPlus tatsächlich zu den erhofften Straffungen bei der Neuvergabe von Wohnungen führen wird.
7. Das Kontrollamt begrüßt den Kurs der GWG, vor dem Einsatz von innovativen Techniken und Modellen eine detaillierte Risikoabwägung, wie Kosten und Nutzen, Erhalt von leistbaren Mieten und Brandschutz, durchzuführen. Grundsätzlich sollte im Sinne der Leistbarkeit von Wohnungen auf erprobte Technologien zurückgegriffen werden.
8. Das Kontrollamt begrüßt die Aktivitäten der GWG in der Frage der Archivierung und Skartierung und drängt auf eine rasche Erledigung.

Linz AG – Abteilung Internes Kontrollsystem



Das Kontrollamt hat die Angemessenheit und Wirksamkeit der Abteilung Internes Kontrollsystem der Linz AG und des von ihr eingesetzten IKS-Konzepts zu rechnungslegungsbezogenen Prozessen – insbesondere Faktura- und Bestellprozesse – geprüft. IKS-Bereiche der Linz AG, die nicht von der Abteilung IKS wahrgenommen werden, waren nicht Gegenstand der Prüfung.

Ein Internes Kontrollsystem umfasst sämtliche Regelungen und Maßnahmen eines Unternehmens zur Sicherung der Vermögenswerte und der wirtschaftlichen Abläufe, zur Erreichung der Organisationsziele, zur Einhaltung rechtlicher und interner Vorschriften sowie zur Wahrung der Ordnungsmäßigkeit und Zuverlässigkeit der internen und externen Rechnungslegung. IKS ist als permanenter Prozess zu verstehen, dessen Kernaufgabe es ist, die relevanten Risiken einer Organisation angemessen zu steuern. IKS ist nicht auf Rechnungslegungsprozesse beschränkt, es umfasst alle wesentlichen Geschäftsprozesse. Es besteht einerseits aus Regelungen zur Steuerung der Unternehmensaktivitäten (internes Steuerungssystem) und andererseits aus Regelungen zur Überwachung deren Einhaltung (internes Überwachungssystem).

Da die Einschätzung von Risiken stets mit Unsicherheit verbunden ist, bietet kein IKS-Konzept die absolute Gewähr, dass alle Unternehmensziele erreicht oder Ineffizienzen oder Schadensfälle verhindert werden können.

Ein allgemeingültiges IKS-Konzept gibt es nicht, da jedes Unternehmen individuelle Strukturen und Prozesse aufweist. Darüber hinaus sind bei der Entscheidung zu IKS-Maßnahmen auch immer Wirtschaftlichkeitsüberlegungen anzustellen (Kosten-Nutzen). Dennoch kann ein IKS-Konzept auf seine Effizienz und Effektivität beurteilt werden. Die entscheidenden Kriterien sind dabei Wirksamkeit, Leistungsfähigkeit, Angemessenheit, Orientierung an den Unternehmenszielen, Umfang der Risikofassung, ein unternehmensweit einheitliches IKS-Konzept sowie die Dokumentation aller IKS-Schritte.

Die Linz AG sowie ihre Tochterunternehmen sind nach § 82 AktG bzw. § 22 GmbHG zu einem „den Anforderungen des Unternehmens entsprechenden“ IKS verpflichtet.

Zur konzernweiten Vereinheitlichung des IKS hat der Vorstand der Linz AG 2017 die „Konzern-Hauptrichtlinie der Linz AG – Internes Kontrollsystem“ sowie das „Handbuch Internes Kontrollsystem“ als verbindliche Regulative in Kraft gesetzt. Die „IKS-Hauptrichtlinie“ bildet den konzeptionellen Überbau des IKS der Linz AG. In ihr sind u.a. die IKS-Verantwortlichkeiten des oberen und mittleren Managements sowie Aufbau und Systematik der Internen Kontrolle, Ziele der Abteilung IKS und die Prüfkompetenz der Internen Revision geregelt. Das „Handbuch IKS“ dient als konkrete Handlungsanleitung für die IKS-Verantwortlichen in den Fachbereichen.

Für die Einrichtung eines angemessenen und wirksamen IKS sind Vorstand bzw. die jeweiligen Geschäftsführungen verantwortlich, für die konkrete Ausgestaltung die jeweiligen Fachbereiche. Die Verantwortung für die Einhaltung des IKS-Berichtswesens liegt bei der Abteilung IKS.

Die Abteilung IKS ist organisatorisch dem Fachbereich „Revision und Konzernsupport“ zugeordnet, sie besteht derzeit aus zwei MitarbeiterInnen. Die Leitung der Internen Revision übt dadurch indirekt auch eine Führungsfunktion in der Abteilung IKS aus.

Hauptaufgaben der Abteilung IKS sind die Etablierung von IKS Standards innerhalb des Linz AG Konzerns und die Sicherstellung der IKS-Dokumentation und des IKS-Reportings.

Eine weitere Hauptaufgabe der Abteilung IKS liegt in der Unterstützung der Fachbereiche beim Aufbau ihres den betrieblichen Anforderungen entsprechenden Internen Kontrollsystems. Die Abteilung IKS übt eine Beratungsfunktion bei der Erstellung fachbereichsspezifischer IKS-Landkarten aus. Die Mitwirkung an der Entwicklung von IKS-Maßnahmen sowie die organisatorische Zuordnung zum Bereich Revision und Konzernsupport einerseits und die objektive Überprüfungsfunktion der Internen Revision des IKS (und damit auch indirekt der Abteilung IKS) andererseits führt zu einer Überlappung von prozessintegrierter und prozessunabhängiger Kontrolle.

Obwohl in den Konzernhauptrichtlinien keine Einschränkungen des Aufgabenspektrums oder Schwerpunktsetzungen vorgesehen sind, liegt die inhaltliche Zuständigkeit der Abteilung bislang hauptsächlich bei Faktura- und Bestellprozessen. Dazu hat die Abteilung IKS ein angemessenes IKS-Konzept (Prüfkriterien, Erstellung von IKS-Landkarten, Softwarelösung etc.) erarbeitet und in den Fachbereichen weitgehend ausgerollt.

Mithilfe einer eigenen Software werden monatlich Geschäftsfälle, die Kriterien außerhalb eines Toleranzrahmens aufweisen, ausgewiesen und automatisch den IKS-Verantwortlichen in den Fachbereichen zur Überprüfung übermittelt. Erfolgt diese Überprüfung nicht, wird eine ebenfalls automatisierte Eskalationskaskade in Gang gesetzt. Diese hat sich in der Praxis bewährt, von 6 möglichen Eskalationsstufen wurde bislang höchstens die Stufe 3 erreicht.

Die Bewertung der von den Fachbereichen getroffenen IKS-Maßnahmen erfolgt anhand eines Reifegradmodells. Die Reifegrade (Stufen 1-5) werden durch einen mehrstufigen Rechenvorgang ermittelt, wobei konzernweit der Zielwert bei Stufe 3 (standardisiertes IKS) liegt. Diesem Zielwert liegen Wirtschaftlichkeitsüberlegungen zugrunde (Kosten-Nutzen), die zugleich eine hinreichende Sicherheit zur Risikobewältigung bieten.

Die eingesetzten Software-Programme ermöglichen ein angemessenes Management der IKS-Landkarten und der monatlichen IKS-Prüflisten. Sie erfüllen aus Sicht des Kontrollamtes somit die Anforderungen des IKS-Konzepts der Linz AG.

Die praktische Umsetzung des für Faktura- und Bestellprozesse entwickelten IKS-Konzepts wurde vom Kontrollamt in fünf Fachbereichen stichprobenartig überprüft. Gegenstand der Prüfung waren sowohl die fachbereichsinternen Regulative als auch Verantwortlichkeiten und IKS-Workflows im jeweiligen Fachbereich. Deutlich wurde dabei die unterschiedliche Handhabung der Prüfprozesse in den Fachbereichen und die Nutzung bzw. Einbindung in bestehende IKT-Systeme. Im Zuge dessen traten vermeidbare Medienbrüche bei den Softwareanwendungen und Doppelgleisigkeiten zutage.

In allen Fachbereichen war ein ausreichendes Bewusstsein und IKS-Know-how festzustellen.

Das von der Abteilung IKS eingesetzte IKS-Modell für Faktura- und Bestellprozesse entspricht dem Stand der Technik. Es ist auf anerkannten allgemeinen IKS-Standards aufgebaut, leistungsfähig, wirksam und den betrieblichen Abläufen des Unternehmens angemessen.

Die Umsetzung des IKS-Modells folgt einem einheitlichen Konzept. Das System ist den betrieblichen Erfordernissen der Fachbereiche individuell angepasst und bietet diesen ein in der Praxis erforderliches Maß an Flexibilität.

Die Regulative und Maßnahmen sind durchgängig auf die übergeordneten Unternehmensziele – der Sicherstellung der Infrastrukturleistungen und dem ihr vorauszusetzenden wirtschaftlichen Erfolg – ausgerichtet. Die Abteilung IKS übt eine Beratungs- und Überwachungsfunktion bei der Erstellung und Aktualisierung der IKS-Landkarten sowie der Regulative aus.

Der Fragmentierung des IKS im Konzern wird durch die Gründung der Abteilung IKS bislang nur teilweise begegnet. Die IKS-Konzernhaupttrichtlinie sieht für die Abteilung IKS zwar keine Einschränkung auf bestimmte IKS-Prozesse vor – dementsprechend ist von einem grundsätzlich großen quantitativen und qualitativen Aufgabenumfang auszugehen –, in der Praxis werden von der Abteilung IKS jedoch überwiegend rechnungslegungsbezogene IKS-Themen behandelt. Eine Präzisierung des Aufgabenprofils der Abteilung ist daher angezeigt.

Die Überprüfung der festgelegten IKS-Maßnahmen erfolgt roulierend. Die Zeiträume der Überarbeitung von Regulativen und Risikolandkarten sind von Fachbereich zu Fachbereich unterschiedlich, einheitliche Überarbeitungszyklen sollten das Ziel sein.

Die Arbeits- und Prozessschritte des untersuchten IKS-Modells sind dokumentiert und weitgehend revisionssicher. Bestehende Medienbrüche (digital, Papier) stellen aus Sicht des Kontrollamtes ein grundsätzliches IKS-Risiko dar und sollen abgebaut werden.

Die umfassenden Anforderungen der IKS-Konzern-Haupttrichtlinie werden von der Abteilung IKS bisher für rechnungslegungsbezogene Prozesse umgesetzt. Andere risikorelevante Themenbereiche (z. B. Arbeits- und Betriebssicherheit, IT-Sicherheit, Finanzrisiken etc.) werden im Konzern von verschiedenen anderen Stellen wahrgenommen, die dafür mit entsprechendem Personal und

Risikosteuerungssystemen ausgestattet sind. Eine zentrale Zusammenfassung des IKS besteht somit nicht. Aus Sicht des Kontrollamtes wäre eine gebündelte IKS-Gesamtsicht über alle steuerungsrelevanten Risikobereiche im Konzern geboten.

Das untersuchte IKS-Konzept der Abteilung IKS ist als wichtiger und wirksamer Schritt der Linz AG zu sehen, um relevanten Risiken in rechnungslegungsbezogenen Prozessen zu begegnen. Die im Rahmen dieses Modells erarbeiteten Prinzipien und Vorgaben haben sich bewährt und können auch in anderen Bereichen analog Anwendung finden (Richtlinien, Aktualisierungsintervalle, Eskalationsstufen, Reportingprozesse etc.).

Die Weiterentwicklung des IKS-Modells im Sinne eines konzernweiten IKS-Gesamtkonzeptes liegt im Interesse der Linz AG und sollte aus Sicht des Kontrollamtes in die strategischen Überlegungen einbezogen werden. In welcher Form bzw. in welchem Umfang die Abteilung IKS dabei Aufgaben übernimmt, ist im Zuge dessen neu festzulegen.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen **Empfehlungen**:

1. Sofern die organisatorische Unterordnung der Abteilung IKS unter den Fachbereich Revision und Konzernsupport in dieser Form weiterbesteht, ist der Dokumentation der Objektivität und Unabhängigkeit entsprechend hohes Gewicht zuzumessen. Diese Dokumentation soll in Form einer regelmäßigen externen Auditierung durch eine unabhängige Stelle erfolgen.
2. Der quantitative und qualitative Aufgabenumfang der Abteilung IKS ist zu präzisieren. In Abhängigkeit davon erachtet das Kontrollamt mittelfristig ggf. eine Anpassung der Personalressourcen in der Abteilung als erforderlich.
3. Die Zuordnung der IKS-Verantwortlichkeit in den Geschäftsbereichen sollte in allen bereichsinternen Richtlinien einheitlich nach Funktionen (nicht nach Namen) geregelt werden.
4. Es wird empfohlen, für die Aktualisierung der fachbereichsinternen Regulative einheitliche Intervalle zu definieren und im Sinne der Revisionssicherheit vollständige Verzeichnisse verwendeter organisatorischer Abkürzungen zu gewährleisten.
5. Das Kontrollamt empfiehlt, den Fachbereichen in der IKS-Landkarte ihre IKS-Maßnahmenliste direkt zugänglich zu machen, sofern dies IT-berechtigungstechnisch sinnvoll umsetzbar ist. Ist dies nicht möglich, sollte die IKS-Landkarte dem jeweiligen Fachbereich in unveränderbarer Form (z. B. pdf-Format) zur Verfügung gestellt werden. Dadurch werden Aktualität und Einheitlichkeit dieses zentralen Steuerungsinstrumentes besser gewährleistet.
6. Im Prüf- und Freigabeprozess der IKS-Prüflisten finden in Fachbereichen vermeidbare Medienbrüche statt. Im Sinn der Effizienzsteigerung sollte ein digitaler Workflow durchgängig eingeführt werden.

OSL – Ordnungsdienst der Stadt Linz GmbH



Das Kontrollamt prüfte das Unternehmen „Ordnungsdienst der Stadt Linz GmbH“ im Rahmen einer Initiativprüfung. Der Prüfzeitraum umfasste die Jahre 2017-2020 (bei gewissen rechtlichen und organisatorischen Aspekten bis Juli 2021). Die Schwerpunkte der Prüfung waren neben der wirtschaftlichen Gebarung, die Aufgaben und Befugnisse, der Personaleinsatz und die Vergaben.

Der Gemeinderat hat in der Sitzung am 22. April 2010 die Errichtung der OSL GmbH als 100-prozentige Tochter der Stadt Linz beschlossen. Die Übertragung der OSL-Geschäftsanteile von der Stadt Linz auf die UGL Holding GmbH erfolgte gemäß notarieller Übertragungsvereinbarung im Juni 2017. Anlässlich der Übertragung wurde von der Gesellschafterversammlung die Neufassung des Gesellschaftsvertrags beschlossen. Gemäß diesem hat die OSL GmbH einen Aufsichtsrat zu bestellen. Derzeit setzt sich der Aufsichtsrat aus sechs KapitalvertreterInnen und drei BelegschaftsvertreterInnen zusammen.

Die OSL GmbH wird von zwei Geschäftsführern geleitet. Der vom Magistrat entsandte Geschäftsführer ist Abteilungsleiter im Geschäftsbereich Bau- und Bezirksverwaltung und übt seit 30. Juni 2019 seine Funktion beim Ordnungsdienst im Rahmen seines Dienstverhältnisses bei der Stadt Linz aus.

Am 31. Jänner 2018 ging der seit der Gründung angestellte Geschäftsführer in den Ruhestand. Mit Gesellschafterbeschluss vom 29. Jänner 2018 wurde der neue Geschäftsführer zunächst von 1. Februar 2018 bis 31. Jänner 2019 bestellt, und im Jahr darauf wurde dessen Vertrag bis 31. Jänner 2024 verlängert. Im September 2019 wurde der Vertrag dahingehend geändert, dass das Stundenausmaß ab 1. Juli 2019 auf 40 Wochenstunden erhöht wurde. Am 10. September 2018 hat der Aufsichtsrat eine Geschäftsverteilung für die Geschäftsführer verabschiedet.

Im Gemeinderatsbeschluss über die Errichtung des Ordnungsdienstes vom 22. April 2010 wurden die elf Aufgaben taxativ aufgezählt. Die Aufgabe „Kontrolle der ortspolizeilichen Verordnungen“ bezog sich zum Gründungszeitpunkt auf drei derartige Verordnungen. Zwischenzeitlich sind fünf

neue Verordnungen vom Gemeinderat erlassen worden, wobei die Verordnung zum Schutz von Parkanlagen, Grünanlagen und Spielplätzen die ältere Gartenschutz-VO ersetzt.

Etwaige Veränderungen des Aufgabenbereichs bedürfen einer gesonderten Beschlussfassung des Gemeinderats. Seit Gründung bis dato hat der Gemeinderat die Aufgaben des Ordnungsdienstes um sechs neue erweitert. Die Aufgabenausweitungen betrafen die Überwachung des ruhenden Verkehrs (gebührenfreie Kurzparkzonen, Halte- und Parkverbote sowie Ladezonen), die Abwehr von Belästigungen und Sicherung des Gemeingebrauchs, die Kontrolle der Hundehaltung, den Sicherheitsdienst in städtischen Einrichtungen und das Einschreiten gegen illegale Müllablagerungen.

Gemäß Art. 78 d Abs. 2 B-VG darf in Gemeinden, in denen die Landespolizeidirektion zugleich Sicherheitsbehörde erster Instanz ist, kein Gemeindewachkörper eingerichtet werden. Die MitarbeiterInnen des Ordnungsdienstes sind daher keine Organe des öffentlichen Sicherheitsdienstes. In Bezug auf die vom Gemeinderat übertragenen Aufgaben zur Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen des Oö. Polizeistrafgesetzes, des Oö. Hundehaltegesetzes 2002 und des Abfallwirtschaftsgesetzes 2009 sind die MitarbeiterInnen der OSL GmbH zu besonderen Aufsichtsorganen bestellt. Die Bestellung erfolgt vom Magistrat der Landeshauptstadt Linz (Geschäftsbereich Bau- und Bezirksverwaltung) mittels Bescheid.

Die Beauftragung des Ordnungsdienstes mit der Überwachung der gebührenfreien Kurzparkzonen im Jahr 2014 bedingte eine Ernennung der MitarbeiterInnen zu Straßenaufsichtsorganen nach der Straßenverkehrsordnung durch die Landesregierung. Die einzelnen Beststellungsdekrete werden vom Amt der Oö. Landesregierung verwaltet.

Gemäß § 50 Abs. 1 VStG 1991 kann die Landespolizeidirektion die MitarbeiterInnen nach entsprechender Schulung ermächtigen, mittels Organstrafverfügungen Geld einzuheben. Die Zahlungseingänge für Organstrafmandate erfolgen auf Konten des Magistrats der Landeshauptstadt Linz. Bei nicht zeitgerechter Zahlung übergibt der Magistrat den Fall an die Landespolizeidirektion, welche das Verwaltungsstrafverfahren durchführt.

Im Juni 2017 wurde im Gemeinderat eine Resolution zur Implementierung von Sozialarbeit beim Ordnungsdienst beschlossen. Ende Jänner 2019 wurde der Auftrag für das Projekt ISAR an die Volkshilfe FMB GmbH vergeben. Das Projekt startete im Februar 2019. Die tatsächlichen Kosten lagen unter den Schätzkosten.

Die Jahresabschlüsse 2017 bis 2020 wurden von einem Wirtschaftsprüfungsunternehmen geprüft. Zum 31. Dezember 2020 betrug die Bilanzsumme € 442.904. Die Aktiva bestanden zu 12,8 % aus dem Anlagevermögen, 86,1 % aus Umlaufvermögen und 1,1 % aus Rechnungsabgrenzungsposten. Beim Umlaufvermögen bildet das Bankguthaben die weitaus größte Einzelposition.

Das Eigenkapital des Ordnungsdienstes blieb mit € 85.978 im Prüfzeitraum unverändert. Aufgrund der jährlichen Verlustabdeckung durch die Eigentümerin ist die Eigenkapitalquote von untergeordneter Bedeutung. Die Verbindlichkeit gegenüber der UGL in Höhe von € 208.096 per 31.12.2020 ist

größtenteils auf die jährlichen Differenzen zwischen der Verlustübernahme und den getätigten Zahlungen der UGL zurückzuführen.

Die OSL GmbH generiert keine Umsätze. Der Personalaufwand bildete mit 80,5 % im Jahr 2020 – wie in den Vorjahren – den größten Anteil an den Aufwendungen des Ordnungsdienstes. Im Jahr 2017 enthielt der Personalaufwand € 48.520 für die Nachverrechnung von in den Jahren 2014 bis 2016 falsch berechneten Kranken- und Urlaubsgeldern. Die sonstigen betrieblichen Aufwendungen erhöhten sich im Prüfzeitraum hauptsächlich durch zugekaufte Dienstleistungen (Sozialarbeit der Volkshilfe, Heimwegtelefon). Höhere Aufwendungen ergaben sich auch durch die Anschaffung neuer Uniformen und die Erweiterung des Versicherungsschutzes.

Der GesellschafterInnenzuschuss hat sich im Prüfzeitraum von € 1.364.000 auf € 1.567.500 erhöht. In Summe wurde von der UGL um € 104.671 mehr gezahlt, als die Verluste in diesen vier Jahren betragen. Die Verbindlichkeit der OSL GmbH an die UGL aus diesem Titel hat sich daher von € 98.207 auf € 202.878 erhöht.

Die Vorkommnisse und Tätigkeiten der MitarbeiterInnen werden seit 1.1.2015 im Vorfalldmanagementsystem erfasst. Die Daten mussten bisher am Ende des Außendienstes von den MitarbeiterInnen aus Papierformularen manuell in das Vorfalldmanagementsystem übertragen werden. Im Herbst 2020 wurde mit dem Probetrieb für die mobile Vorfallerfassung mittels Smartphone-App begonnen. Seit Jänner 2021 ist die App bei fast allen MitarbeiterInnen im Einsatz.

Die höchste Zahl an Vorfällen registrierte der Ordnungsdienst mit 27.672 im Jahr 2017. Aufgrund der coronabedingten Lockdowns und der Ausgangsbeschränkungen ist es im Jahr 2020 zu einem Rückgang der Vorfälle um 26 % gegenüber dem Vorjahr gekommen.

Die Angestellten des Ordnungsdienstes haben einen hohen Außendienstanteil. Die Einsatzstunden der AußendienstmitarbeiterInnen gingen analog zum leicht sinkenden Personalstand von 31.547 im Jahr 2017 auf 28.918 im Jahr 2019 zurück. Im Jahr 2020 gab es trotz steigender Personalressourcen aufgrund der Coronavirus-Pandemie einen Einbruch um 15 % bei den Einsatzstunden.

In der Sitzung vom 19. Mai 2011 hat der Gemeinderat der Aufstockung des Personalstandes von 18 auf 30 Vollzeitäquivalenten (ohne GeschäftsführerInnen) zugestimmt. Im Zuge eines Gemeinderatsbeschlusses vom 18. Mai 2017 über die Einführung von Parkgebühren am Urfahrmarktgelände wurde festgelegt, dass die Grenze von 30 Vollzeitäquivalenten im Außendienst künftig nur im Jahreschnitt gilt.

Der Personalstand fiel von durchschnittlich 28,82 VZÄ im Jahr 2017 auf 26,53 im Jahr 2019. Im Jahr 2020 gab es einen Anstieg um ein VZÄ auf 27,53. Im Vergleich zum Wirtschaftsplan lag der tatsächliche Personalstand in den Jahren 2017 bis 2019 unter dem Plan, im Jahr 2020 erstmals leicht darüber. Die Verwaltung des Ordnungsdienstes erfolgt neben dem operativen Geschäftsführer durch zwei MitarbeiterInnen, die vom Magistrat gegen Kostenverrechnung beigestellt werden. Am 1. Februar 2021 wurde ein pensionierter Magistratsbeamter, der in seiner aktiven Zeit zweiter

Geschäftsführer beim Ordnungsdienst war, als juristischer Berater im Ausmaß von 30 Stunden pro Monat angestellt.

Die Entlohnung der MitarbeiterInnen erfolgt nach einem von der Geschäftsführung erarbeiteten Lohnsystem. Die Anbindung an die Stadtverwaltung wird neben der Besetzung des Aufsichtsrates durch personelle Verflechtungen zwischen Magistrat und Ordnungsdienst (zweiter Geschäftsführer, zwei Prokuristen, juristischer Berater) gewährleistet.

Die Arbeit der AußendienstmitarbeiterInnen ist physisch und psychisch fordernd. Im Jahr 2017 hatte eine durchschnittliche MitarbeiterIn des Ordnungsdienstes 44,5 Fehltage. Seither ist diese Zahl kontinuierlich zurückgegangen und betrug im Jahr 2020 nur mehr 19,7. Die Fluktuation hat sich mit zwei bis fünf Austritten jährlich gegenüber früheren Jahren deutlich verbessert. Der Frauenanteil ist von 35,5 % auf 39,3 % gestiegen, wobei seit Jänner 2021 zwei von drei TeamleiterInnen weiblich sind.

Die Ausbildung der MitarbeiterInnen erfolgt einerseits durch „Training on the Job“ und andererseits durch ein umfangreiches Schulungsprogramm. Nach Besuch einer rechtlichen Grundschulung beginnt die Ausbildung zum Straßenaufsichtsorgan. Beide Ausbildungen werden mit einer Prüfung abgeschlossen.

Die Lohnverrechnung für die Beschäftigten des Ordnungsdienstes macht der Magistrat der Stadt Linz. Der Zahlungsverkehr erfolgt nach dem Vier-Augen-Prinzip. Mit der Buchhaltung ist ein Steuerberatungsunternehmen beauftragt. Dieses erstellt auch den Jahresabschluss. Seit Bestehen der UGL-Holding hat sich die OSL GmbH als konsolidiertes Beteiligungsunternehmen laut Richtlinie auch ohne gesetzliche Vorschrift einer Abschlussprüfung zu unterziehen.

Die Geschäftsführung der OSL GmbH erstellt jährlich gemäß den vom Beteiligungsmanagement vorgegebenen Fristen den Wirtschaftsplan für das kommende Wirtschaftsjahr. In Kooperation mit der Steuerberatungskanzlei erarbeitet der operative Geschäftsführer jährlich vier Quartalsberichte, welche auf Vorlagen des Beteiligungsmanagements basieren. Der Ordnungsdienst hat im März 2020 einen Software- und Beratervertrag zur Einführung einer neuen Controllingsoftware abgeschlossen. Derzeit wird gerade an der Implementierung dieser Software gearbeitet.

Das Kontrollamt hat stichprobenartig sechs Vergaben zur Prüfung ausgewählt. Das Projekt zur Digitalisierung des Vorfalldienstes mittels einer Smartphone-App wurde von der IKT Linz GmbH abgewickelt. Auf die Erstellung eines Pflichtenheftes wurde verzichtet. Der Auftrag wurde mündlich erteilt. Bei diesem Auftrag handelte es sich um eine In-House-Vergabe. Die gesamten Projektkosten liegen bis dato bei € 84.223. In der Aufsichtsratssitzung am 22. März 2021 hat die Geschäftsführung wegen dieses Digitalisierungsprojekts eine Erhöhung des Investitionsbudgets für das Jahr 2020 um € 20.000 beantragt. Die Erhöhung wurde vom Aufsichtsrat genehmigt.

Beim Dienstgradsystem handelt es sich um ein umfassendes Konzept zur organisatorischen Veränderung des Ordnungsdienstes. Der Auftrag wurde auf dem Weg der Direktvergabe nach § 46 BVergG 2018 vergeben, wobei für die Leistungserbringung laut Aktenvermerk der OSL GmbH nur

ein Unternehmen in Betracht kam. Die Wirtschaftsprüfungsleistung, die Unterhaltsreinigung sowie die Lieferung von Polos und Hemden wurden auf der Grundlage mehrerer Angebote jeweils an die/den BilligstbieterIn vergeben.

Für die Uniformteile in engerem Sinn (Jacken und Hosen) gibt es in Österreich laut Geschäftsführung kaum private Anbieter. Daher ist man eine Kooperation mit der Landeshauptstadt Innsbruck eingegangen und hat gleichartige Uniformen über die Stadt Innsbruck beim Logistik Zentrum Niedersachsen (LZN) bestellt. Am 17. März 2021 ist eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem LZN und der OSL GmbH in Kraft getreten. Seither ist der Ordnungsdienst selbst Kunde beim LZN.

Der Ordnungsdienst hat basierend auf einem Angebot der FH OÖ Forschungs & Entwicklungs GmbH vom 25. März 2019 den Auftrag für die Evaluierung der Sozialarbeit erteilt. Das Projekt wurde zu einem Pauschalpreis von € 44.000 inkl. 10 % USt angeboten. Die Langfassung des Evaluierungsberichts ist im März 2020 fertig geworden. Die Rechnungslegung und Bezahlung der letzten Teilrechnung erfolgten noch vor Projektabschluss und damit früher als vertraglich vereinbart.

Im ersten Quartal jeden Jahres hat der Ordnungsdienst zu den Themen Risikomanagement, Internes Kontrollsystem und Korruptionsprävention einen standardisierten Bericht über das abgelaufene Geschäftsjahr an das Beteiligungsmanagement zu übermitteln. Im letzten Bericht vom 19. Februar 2021 sind acht IKS- und Korruptionspräventionsmaßnahmen angeführt.

Eine Überprüfung der Stornos im Vorfallmanagementsystem ergab, dass viele Stornos bei der Überwachung der Kurzparkzonen anfallen, weil die Eingabe ins Vorfallmanagementsystem bereits innerhalb der Toleranzzeit erfolgt und die Fahrzeuge die Kurzparkzone vielfach vor Ende der Toleranzzeit verlassen (unechte Stornos). Echte Stornos aufgrund von Reklamationen gegen Organstrafmandate werden über das Bürgerservice oder über eine eigene E-Mail-Adresse in der Regel an den städtischen Prokuristen herangetragen und von diesem abgewickelt.

Für das Risikomanagement wurde anhand der Vorlage des Beteiligungsmanagements eine Matrix entwickelt, welche die Risiken nach Kategorien geordnet mit deren Schadensklasse, Eintrittswahrscheinlichkeit und Gegenmaßnahmen auflistet. Den höchsten Erwartungswert hat das Risiko einer negativen Berichterstattung in der Presse. Im Geschäftsjahr 2020 ist das Risiko des Verlusts eines mobilen Devices (Diensthandy) durch die Digitalisierung des Vorfallmanagementsystems neu dazugekommen. Die Geschäftsführung hat den Versicherungsschutz im Prüfzeitraum ausgeweitet.

Zusammenfassung der im Bericht abgegebenen Empfehlungen:

1. In Hinblick auf das Firmenbuch empfiehlt das Kontrollamt zeitnahe Meldungen von Änderungen.
2. Das Kontrollamt empfiehlt dem Ordnungsdienst bei der Übermittlung der Zeitausgleichssalden für die Erstellung des Jahresabschlusses auch die Berechnungsgrundlagen anzuschließen, sodass die Zeitausgleichsstände einer Prüfung durch die Steuerberatungskanzlei unterzogen werden können.

Die Inventur sollte als körperliche Bestandsaufnahme zeitnah zum Bilanzstichtag durchgeführt und die Ergebnisse handschriftlich in das Inventar eingetragen werden. Die mit den Inventurvermerken versehenen Listen sind entweder eingescannt oder in Papierform sieben Jahre aufzubewahren. Das Erstellen einer Inventurrichtlinie wird empfohlen.

3. Die Geschäftsführung sollte bei der Diensterteilung im vierten Quartal auf die Stände bei den jährlichen Gleitzeitsalden achten und danach trachten, die positiven und negativen Salden am Jahresende in einem engen Rahmen zu halten.
4. Um das angestrebte Ziel von 50 %-Frauenanteil bei den AußendienstmitarbeiterInnen erreichen zu können, sollte mit dem städtischen Gebäudemanagement geklärt werden, ob es mit vertretbarem Aufwand eine Adaptierungsmöglichkeit gibt, welche die Platzbeschränkung bei den Damengarderobern beseitigt.
5. Zur Verbesserung des Controllings in Hinblick auf Schulungen empfiehlt das Kontrollamt die Aufzeichnungen um die Dauer der Schulung, TeilnehmerInnen und Kosten zu erweitern, sodass in Zukunft auch gewisse Kennzahlen (z. B. Schulungstage je MitarbeiterIn) ausgewertet werden können.
6. Das Kontrollamt empfiehlt, für IT-Projekte zukünftig ein je nach Auftragswert unterschiedlich detailliertes Pflichtenheft als Vertragsgrundlage zu erstellen und einen schriftlichen Auftrag mit Definition der wesentlichen Eckpunkte (Leistung, Termine, Kosten, Zahlungsmodalitäten) zu erteilen.
7. Das Kontrollamt empfiehlt, die Auftragswertschätzung ohne Einbeziehung potenzieller AuftragnehmerInnen durchzuführen und sich bei Direktvergaben nicht auf eine/n AnbieterIn festzulegen, sondern Markt- und Preisrecherchen anzustellen und über einer Bagatellgrenze zur Sicherstellung der Preisangemessenheit drei Vergleichsangebote einzuholen.
8. Das Kontrollamt empfiehlt, nur Rechnungen zu akzeptieren, die den vereinbarten Zahlungsmodalitäten entsprechen und die letzte Teilrechnung nicht vor der Projektfertigstellung zu begleichen.
9. Bei der Berechnung des geschätzten Auftragswerts sollten die Vorgaben gemäß § 16 Abs 2 BVergG 2018 beachtet werden. Das Kontrollamt empfiehlt für die Dokumentation der Vergaben künftig Standards (Mindestdokumentationserfordernisse, Bagatellgrenze) festzulegen. Ob bzw.

ab welcher Grenze dabei eVer oder ein anderes Programm verwendet wird, sollte in Abstimmung mit dem städtischen Vergabemanagement entschieden werden.

10. Eine neuerliche Kosten-Nutzen-Abwägung der Eingabe der Verdachtsfälle ins Vorfallmanagementsystem könnte sinnvoll sein. Weil es sich bei den echten Stornos um ein freiwilliges Service im Sinn einer Vorprüfung für die Polizei handelt, empfiehlt das Kontrollamt, diese restriktiv zu handhaben. Die bisherige stichprobenartige Prüfung der echten Stornos sollte durch ein im Vorfallmanagementsystem dokumentiertes, durchgängiges Vier-Augen-Prinzip ersetzt werden.
11. Die Umsetzung der geplanten Gegenmaßnahmen in der Risikomatrix könnte durch eine detailliertere Beschreibung der Maßnahmen – zumindest für Risiken mit höheren Erwartungswerten – verbessert werden.

Empfehlungen an den Geschäftsbereich BBV:

12. Im Sinn der Transparenz und Kostenwahrheit empfiehlt das Kontrollamt der Stadt Linz die Tätigkeit des zweiten Geschäftsführers beim Ordnungsdienst unter Zugrundelegung eines realistischen Wochenstundenausmaßes an die OSL GmbH zu verrechnen und demgemäß auch die Stundenaufteilung in der Arbeitsplatzbeschreibung anzupassen. Die Anpassung der Stundenaufteilung in der Arbeitsplatzbeschreibung wäre auch beim zweiten Prokuristen vorzunehmen.

Die rechtliche Betreuung sollte mittelfristig – wie in der Geschäftsverteilung vorgesehen – wieder durch den zuständigen Geschäftsbereich erfolgen.

Empfehlung an das Beteiligungsmanagement der UGL Holding GmbH:

13. Bei einer Neugestaltung der Vorlage für den Quartalsbericht wird empfohlen, den GuV-Vergleich dahingehend zu überarbeiten, dass zusätzlich zum quartalsweisen Vergleich des Plans mit der Hochrechnung (jeweils bezogen auf das Gesamtjahr) auch ein reiner Plan-Ist-Vergleich zum jeweiligen Quartal (der keine Prognosewerte enthält) vorgesehen wird.

5.4. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben

Projekt Hort Robinsonschule, Erweiterung und Aufstockung, 2. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Hort Robinsonschule, Erweiterung und Aufstockung“. Dabei wurden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstand näher beleuchtet.

Die Erweiterung des seit 2011 bestehenden zweigeschoßigen Hortes um ein Geschöß und damit um drei weitere Hortgruppen, erfolgt 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 Aufstockung Hort Robinsonschule, Kaltenhauserstraße 5 im Rahmen des Ausbauprogrammes für Kinderbetreuungseinrichtungen beschlossen, das auf die demographische Entwicklung und die aktuelle Bedarfsprognose des KJS in diesem Einzugsgebiet basiert.

Bereits bei der Planung und Errichtung des sechsgruppigen Hortes im Zeitraum von 2009 bis 2011 wurde aufgrund des zentralen Standortes die Aufstockungsmöglichkeit beim Bau mitberücksichtigt. In der gleichen Anordnung wie im derzeitigen 1. OG kann der erforderliche Raumbedarf durch das Aufstocken eines Geschößes 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. OG und eine Verbindungstüre im obersten Geschöß ist auch die Barrierefreiheit für Hort und Volksschule gegeben.

Während der Bauzeit war die Doppelnutzung einiger Volksschulräume erforderlich. Auf dem bestehenden Grundstück sind auch für die neuen Gruppen ausreichend Freiflächen gegeben.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert war. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme erfolgte am 17. Februar 2021.

Für den Immobilienbereich wurden 32 Aufträge und Bestellungen in Höhe von ca. € 1,62 Mio. exkl. USt. vergeben und die Vergaben sind damit zu 100 % abgeschlossen.

Für den Mobilienbereich sind sechs Aufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 0,68 Mio. exkl. USt. erfolgt. Die noch zu vergebenden Leistungen und Lieferungen beliefen sich zum Zeitpunkt der Kontrolle des Bauvorhabens auf ca. € 0,43 Mio. exkl. USt.

Nach damaligem Stand können die genehmigten Mittel eingehalten werden. Der Abrechnungsstand belief sich inklusive der Mobilien auf ca. € 1,02 Mio. exkl. USt. des gesamten Budgets.

Projekt Dorfhalleschule, Franckstraße, Umbau und Aufstockung, 2. Bericht



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

Am Standort mit derzeit 11 Klassen Volksschule 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 mit der Erweiterung um 5 Klassen bzw. hortgruppenwertige Räume im Rahmen des Ausbauprogrammes für Kinderbetreuungseinrichtungen beschlossen, das auf die demographische Entwicklung und die aktuelle Bedarfsprognose des KJS in diesem Einzugsgebiet basiert.

Durch die Aufstockung und Adaptierungsarbeiten im Bestand war es möglich, zu den fünf vorgesehenen einen sechsten klassenwertigen Raum errichten zu können, vor allem durch den Umbau der Schulwartwohnung.

Der Dachstuhl wurde abgetragen und innerhalb kurzer Zeit das neue Geschöß mit vorgefertigten Holzbau-elementen errichtet. Im Erdgeschoß wurde die Halle gemäß den Angaben des Bundesdenkmalamtes zurückgebaut, sodass in Zukunft die Ausspeisung für Hort und Ganztages-schule in der Halle erfolgt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden zum Zeitpunkt der begleitenden Kontrolle durch das Kontrollamt so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert war. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme war für August 2021 anberaumt.

Für den Immobilienbereich wurden bis dahin 35 Aufträge und Bestellungen in Höhe von ca. € 4,58 Mio. exkl. USt. vergeben, womit die Vergaben zu 97 % abgeschlossen waren.

Für den Mobilienbereich sind Aufträge und Bestellungen von € 36.000 erfolgt. Die noch zu vergebenen Leistungen und Lieferungen beliefen sich zu diesem Zeitpunkt auf 90 % der erforderlichen Mobilien.

Nach dem Stand zum Abschluss der Prüfung können die genehmigten Mittel unter Berücksichtigung der Bandbreite von 15 % eingehalten werden. Der aktuelle Abrechnungsstand belief sich auf ca. 70 % des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

Tabakfabrik Bau 1 und Magazin III, Adaptierung, 8. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung war die zeitnahe Kontrolle der Adaptierungen im Bau 1 und im Magazin III sowie der Abbruch der Zwischenmagazine in der Tabakfabrik Linz. Darüber hinaus wurden auch die weiteren Projekte Magazin I und Magazin II betrachtet. Als letzter Umsetzungsschritt erfolgt nunmehr die Adaptierung des Objekts ehemaliges Kraftwerk. Dabei werden die geplanten Maßnahmen, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstand samt Kosten und Termine näher beleuchtet.

Im ersten Schritt einer Gesamtnutzung des Areals der Tabakfabrik Linz erfolgte 2013 am Bau 2 eine denkmalgerechte Adaptierung bzw. ein Umbau, damit verschiedene Betriebe und Büros angesiedelt werden konnten.

Im Anschluss wurde die Instandsetzung und Nutzbarmachung des Baus 1 sowie des angrenzenden Magazins III geplant, die aufgrund ihrer architektonischen Besonderheit die Möglichkeit eröffneten, einzelne Fachbereiche im Sinne einer Produktionskette anzuordnen.

Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes, der Lifterneuerung und die grundlegende Infrastruktur im Bau 1 wurden im Jahre 2019 fertig gestellt. Unterschiedliche Ausbaustufen in Absprache mit den künftigen MieterInnen, sowie entsprechende Betriebs- und Lagerflächen im Magazin III wurden umgesetzt.

Die Infrastrukturmaßnahmen im Bau 1 sind mittlerweile fertig gestellt. Der Ausbau der jeweiligen Mietbereiche erfolgte entsprechend dem konkreten Mieterausbaubedarf, der jeweils seitens der TFL festgelegt wird. Diese Vorgangsweise erhöhte zwar die Anforderungen an alle Beteiligten, bot aber die Möglichkeit, auf spezielle Mieterwünsche eingehen zu können und vermied somit Leerstände in der Errichtungsphase.

Mit Jahresbeginn 2018 wurden die Abbrucharbeiten der Zwischenmagazine gestartet, die im Mai 2018 abgeschlossen werden konnten. Parallel dazu wurden die Infrastrukturmaßnahmen für das Magazin III in Angriff genommen. Der Ausbau der Lösehalle sowie der restlichen Erdgeschoß-Flächen wurde im Juli 2018 gestartet. Bis April 2019 wurde ein Großteil der Mietbereiche übergeben

und es werden derzeit noch Restleistungen vor allem im Kellergeschoß, sowie Komplettierungsarbeiten durchgeführt. Die Zugangssituation beim Magazin III wurde inklusive der Grünraumgestaltung fertig gestellt.

Die Infrastrukturmaßnahmen im Magazin I wurden fertig gestellt. Durch die seitens des BDA in Aussicht gestellte Möglichkeit, die Südfassade mit zusätzlichen Fensterbändern zu versehen, wurde die Projektänderung im Aufsichtsrat der TFL zur Umsetzung freigegeben. Die daraus resultierenden Baumaßnahmen wurden in den neuen Projektablauf integriert und zwischenzeitlich vollständig umgesetzt. Zeitgleich können die mieterbezogenen Adaptierungsarbeiten umgesetzt werden.

Der Baubeginn für das Magazin II erfolgte im Mai 2020. Mittlerweile sind die Baumeisterarbeiten sowie die Errichtung der Glasbausteinfassade vollständig abgeschlossen. Die Installationsarbeiten für Haus- und Elektrotechnik waren zur Zeit der Prüfung in Ausführung.

Das Kraftwerk soll im nächsten Schritt, der im März 2021 mit den Abbruch- und Entsorgungsarbeiten, sowie die ersten statisch relevanten Rohbauarbeiten begonnen wurde, adaptiert und umgenutzt werden. Ein zeitgemäßer Veranstaltungsbereich, sowie eine Gastronomie und Brauanlage, unter Berücksichtigung der historischen Bausubstanz, soll ermöglicht werden.

Mit der BrauUnion Österreich wurde für das Kraftwerk ein Mieter gefunden, der das Gesamtobjekt in Bestand nehmen wird. In enger Abstimmung mit diesem Nutzer wurde eine Machbarkeitsstudie entwickelt, auf dessen Grundlage die weiteren Planungs- und Projektierungsarbeiten erfolgt sind. In einem EU-weiten Verhandlungsverfahren wurde ein Totalunternehmer gefunden, der mit der weiterführenden Planung und Umsetzung beauftragt wurde.

Die Planungs- und Arbeitsleistungen im Gesamtprojekt Adaptierung Tabakfabrik sind im Zeitplan und werden laufend dem aktuellen Vermietungsgrad angepasst. Bisher wurden alle Mietbereiche fristgerecht übergeben.

Mit Gemeinderatsbeschluss vom 20. November 2014 wurden für den Projektstart Investitionsmittel von € 6 Mio. exkl. USt auf Preisbasis September 2014 freigegeben.

Zwischenzeitig hat sich das vom Aufsichtsrat der TFL am 10. Dezember 2019 und am 16. März 2021 genehmigte Gesamtinvestitionsvolumen auf ca. € 64,7 Mio. erhöht, wobei sich der vorliegende Berichtsumfang in der Detailbetrachtung auf das fertig gestellte Projektvolumen von Bau 1, Magazin III und Abbruch Zwischenmagazine in der Höhe von € 35,9 Mio. beschränkt.

In diesem Gesamtkostenvolumen sind auch die Abbrüche der Zwischenmagazine und der Ausbau der Magazine I und II enthalten. Darüber hinaus wurde die Umsetzung des Projekts Kraftwerk beschlossen. Durch diese Beschlusslage ist nunmehr die vollständige Verwertung aller Objekte der Tabakfabrik in der Umsetzungsphase.

Sport Neue Mittelschule Kleinmünchen, Zu-, Umbau und Revitalisierung. 1. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Sport Neue Mittelschule Kleinmünchen Zu-, Umbau und Revitalisierung“. Dabei wurden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Die in die Jahre gekommene Sportmittelschule soll generalsaniert werden. Sämtliche Fassaden, Fenster und Dächer werden den Energiestandards angepasst. Die gesamte Haustechnik wird abgebrochen und erneuert. Im Zuge der Sanierungsarbeiten werden die Klassenbereiche einem pädagogischen Konzept angepasst und sämtliche Decken mit Akustikelementen versehen. Die erste Hälfte der SNMS soll im April 2022 in Betrieb genommen werden, die Gesamtfertigstellung ist für August 2023 vorgesehen.

Die Sporthalle benötigte ebenfalls eine Generalsanierung, wobei das Hallendach angehoben werden soll, sodass die Halle künftig internationalen Standards für Volleyball entspricht. Des Weiteren werden zusätzliche Räume (Kraftraum, Nadaraum, ÄrztInnenzimmer, VIP- und Gastroraum) errichtet. Die Inbetriebnahme war für Oktober 2021 vorgesehen.

Die Umsetzung erfolgt im Bereich der Immobilien grundsätzlich durch die stadteneigene Immobilien Linz GmbH & Co KG, die Bereiche der Mobilien werden budgetmäßig durch den Magistrat Linz (GB Gebäudemanagement und Tiefbau) abgedeckt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden bis zum Zeitpunkt der Prüfung so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung der Sporthalle ist mit Mitte Oktober 2021 gesichert und die Übergabe der Bauphasen 2 und 3 wird planmäßig erfolgen.

Bis zum Abschluss der Prüfung waren für den Immobilienbereich 30 Aufträge und Bestellungen in Höhe von ca. € 11,372 Mio. exkl. USt. vergeben und die Vergaben damit zu 99 % abgeschlossen. Für den Mobilienbereich sind zwei Aufträge und Bestellungen von € 174.000 erfolgt. Die noch zu vergebenden Leistungen und Lieferungen beliefen sich auf 75 % der erforderlichen Mobilien.

Die genehmigten Mittel werden unter Berücksichtigung der Bandbreite von 15 % eingehalten werden. Der Abrechnungsstand zum Abschluss der Prüfung belief sich auf etwa 20 % des gesamten Budgets inkl. Mobilien.

Volksschule und Hort Pichling, Zubau und Adaptierung, 1. Bericht



Gegenstand der Initiativprüfung war die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Volksschule und Hort Pichling“. Dabei wurden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der aktuelle Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Schul- und Hortplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 7. März 2019 die Umsetzung des Projektes Volksschule Pichling, Zubau und Adaptierung Hort im Rahmen des Ausbauprogrammes für Schulen- und Hortplätze beschlossen. Die demographische Entwicklung in diesem Einzugsgebiet (neu errichtete und geplante Wohnbauprojekte in Pichling) macht eine Erweiterung um 4 Klassen bzw. eine Adaptierung als sieben-gruppiger Hort erforderlich.

Am Standort werden derzeit 10 Volksschulklassen in einem eingeschößigen Montagebau und in Doppelnutzung mit den 7 Hortgruppen in einem dreigeschößigen Gebäudetrakt betrieben.

Der eingeschößige Montagebau, die ehemalige Schulwartwohnung und der Stiegenhaustrakt sollen abgerissen werden und an dieser Stelle ein teils unterkellertes zweigeschößiger Neu- bzw. Zubau in Massivbauweise für 14 Volksschulklassen errichtet werden. Davon werden 2 Klassenräume für eine Doppelnutzung mit dem Hort ausgestattet. Zur Unterbringung der Technikräume war eine Erweiterung des bestehenden Kellers erforderlich. Für die Nutzung des Bestandsgebäudes Hort sind nach dem Abbruch Adaptierungsarbeiten durchzuführen.

Eine zweigeschößige Containeranlage beherbergt während der Bauzeit die derzeitigen 10 Volksschulklassen. Dafür wurde ein Nachbargrundstück von rund 1000 m² gepachtet. Da die Containeranlage nicht ausreicht, ist eine Doppelnutzung mit dem Hort im Bestandsgebäude-Hort erforderlich.

Im neuen Gebäude werden sich im Erdgeschoß die Räumlichkeiten der Zentralgarderobe, 4 Volksschulklassen, 2 davon in Doppelnutzung mit dem Hort, Marktplatz, Bibliothek, Mehrzweckraum, Verteilerküche mit Ausspeisungszone, Direktion, Lehrerzimmer inkl. Kopierraum, Schularzt und die Sanitäranlagen befinden. Im Obergeschoß werden 10 Volksschulklassen, 2 für eine Hort-Doppelnutzung, 2 Marktplätze, 2 Teamräume, Lehrmittelraum und die Sanitäranlagen untergebracht. Die

Erschließung erfolgt für Schule und Hort durch ein gemeinsames zentrales Stiegenhaus inkl. Personenlift für die barrierefreie Erschließung.

Der Beginn der Machbarkeitsstudie erfolgte im Juni 2016. In Abstimmung mit der Geschäftsführung der ILG wurde ein Wettbewerb ausgeschrieben; in der Jurysitzung im Dezember 2019 ging das Projekt von dworschak + mühlbachler architekten zt gmbh als Wettbewerbssieger hervor. Das Objekt wurde mit dem GR-Beschluss vom 7. März 2019 mit einer Gesamtinvestitionssumme für Immobilien in der Höhe von € 8,9 Mio. inkl. anteiliger USt und für Mobilien in der Höhe von € 976.000 inkl. anteiliger USt zuzüglich tatsächlicher Indexsteigerung – Preisbasis Mai 2020 und einer Bandbreite von +/- 15 % einstimmig beschlossen.

Die baubehördliche Einreichung erfolgte für das Ausweichquartier am 22. Juli 2020, für das Bauprovisorium Hortgebäude und für den Neu-/Zubau VS-Pichling am 5. Oktober 2020. Der positive Baubescheid für das Ausweichquartier wurde am 13. Oktober 2020, für das Bauprovisorium Hortgebäude am 11. November 2020 und für den Neu/Zubau VS-Pichling am 10. Mai 2020 ausgestellt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden bis zum Zeitpunkt der Prüfung so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme ist für September 2023 geplant.

Bisher wurden für den Immobilienbereich 48 Dienstleistungs-, Bauaufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 4,37 Mio. exkl. USt vergeben. Für den Mobilienbereich waren zum Zeitpunkt der Prüfung 6 Aufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 22.000,- exkl. USt vergeben.

Auf Grund der derzeitigen Marktsituation (COVID-19) liegen die Angebotspreise über den Schätzkosten mit Stand Mai 2020. Die Prognosekosten lagen aber noch innerhalb der Indexsteigerung und Bandbreite.

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

Abs.	Absatz
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AKh	Allgemeines Krankenhaus der Stadt Linz GmbH (bis 31.12.2015)
AktG	Aktiengesetz
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
ARGE NDL	Arbeitsgemeinschaft der Baufirmen Neue Donaubrücke Linz (Generalunternehmerin)
Art.	Artikel
ASkO	Akten- und Skartierungsordnung
AV	Aktenvermerk
BVergG	Bundesvergabegesetz
B-VG	Bundes-Verfassungsgesetz
ca.	zirka
CO	Controlling
DPStPI	Dienstposten- und Stellenplan
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
ELAK	Elektronischer Akt
eVer	Elektronische Vergabe (Vergabesoftware)
exkl.	exklusive
FBV	Fristen- und Bewertungsverzeichnis
FH	Fachhochschule
FIWI	Ehemaliger GB Finanzen und Wirtschaft (Geschäftsbereich) (heute FIN)
FL	Funktionslaufbahn
FR	Finanzreferent
FUBRⁱⁿ	Frauen-, Umwelt- und Bildungsreferentin
GB	Geschäftsbereich
GEOM	Geschäftsordnung für den Magistrat der Landeshauptstadt Linz
GeOrg	Gemeindeorganisator, eine IT-Anwendung basierend auf SAP FIS
GmbHG	GmbH-Gesetz
GMT	Geschäftsbereich Gebäudemanagement und tiefbau
GR	Gemeinderat

GWG	Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH
HO	Haushaltsordnung
IKS	Internes Kontrollsystem
ILBV	Inventarisierungs- und Lagerbestandsvorschrift (ILBV 2015, Fassung 2020)
ILG	Immobilien Linz GmbH & Co KG
Imag	Intranet des Magistrats Linz
inkl.	inklusive
IÖB	Innovationsfördernde Öffentliche Beschaffung
IR	Interne Revision
ISAR	Interdisziplinäre Sozialarbeit im öffentlichen Raum
IT	Informationstechnologie
KB	Kultur und Bildung (Geschäftsbereich)
KUK GmbH	Kepler Universitätsklinikum GmbH
LZN	Logistik Zentrum Niedersachsen
MKF	Magistratskrankenfürsorge der Stadt Linz
NDL	Neue Donaubrücke Linz
NRH	Neues Rathaus
NSL	Neue Schienenachse Linz
Oa.	oben angeführt
ÖBB	Österreichische Bundesbahnen
ONR	Österreichische Normungsinstitut-Regel
OÖ	Oberösterreich
Oö.	oberösterreichisch(e/r)
OSL	Ordnungsdienst der Stadt Linz GmbH
PTU	Planung, Technik und Umwelt (Geschäftsbereich)
PZS	Personal und Zentrale Services (Geschäftsbereich)
RA	Rechnungsabschluss
RM	Risikomanagement
RVS	Richtlinien und Vorschriften für das Straßenwesen
SchuKi	Schulkinder, eine IT-Anwendung
SID	Ehem. Abteilung Strategisches Informationsmanagement und Digitalisierung der MDion
SNMS	Sport Neue Mittelschule
StL	Statut der Stadt Linz

StS	Stadtsenat
t	Tonne
TA	Teilabschnitt
TFL	Tabakfabrik Linz
UGL	Unternehmensgruppe der Stadt Linz
UGLH	Unternehmensgruppe der Stadt Linz Holding GmbH
USt	Umsatzsteuer
VO	Verordnung
VRV	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung
VS	Volksschule
VStG	Verwaltungsstrafgesetz
VZÄ	Vollzeitäquivalent
ZE	Zentraler Einkauf (Abteilung des PZS)

Fotonachweise:

Gregor Hartl (Titelblatt), Stadt Linz, Dworschak (Seiten 15, 29, 44), Stadt Linz, Wagner (Seiten 3, 13), Archiv der Stadt Linz (Seite 37), Maxx Studio (Seite 51), GWG Linz, Egger (Seite 58), Linz AG (Seite 62), Peter Mayr (Seite 66), ILG, Schöllhammer (Seiten 73, 75), Hinterwirth Architekten Ziviltechniker OG (Rendering Seite 79), archinauten zt gmbh, Joos (Rendering S. 81)