

BERICHT ÜBER DIE PRÜFUNG DER AUSGABEN DER STADT INNSBRUCK FÜR DIE STABSSTELLE BÜRGERMEISTER IN DEN JAHREN 1999 BIS 2007

Der gemeinderätliche Kontrollausschuss hat den ihm zugemittelten Bericht der Kontrollabteilung über die Prüfung und Ausgaben der Stadt Innsbruck für die Stabsstelle Bürgermeister in den Jahren 1999 bis 2007, vom 21.5.2007, eingehend behandelt und erstattet mit Datum vom 20.6.2007 dem Gemeinderat folgenden Bericht:

Der Bericht der Kontrollabteilung vom 21.5.2007, Zl. KA-00863/2007, ist allen Klubobleuten zugegangen; zusätzlich wird auf die Möglichkeit jedes Gemeinderates, den Bericht bei den Akten zum Gemeinderat oder in der Mag. Abteilung I, Kanzlei für Gemeinderat und Stadtsenat einzusehen, verwiesen.

1 Prüfauftrag/-umfang

Prüfauftrag/-umfang

Gemäß § 74 c des Innsbrucker Stadtrechtes hat die Kontrollabteilung eine Prüfung u.a. dann durchzuführen, wenn dies mindestens ein Viertel der Mitglieder des Gemeinderates verlangt. In Anlehnung an diese Bestimmung haben am 19.1.2007 zehn Mitglieder des Gemeinderates begehrt

„die Ausgaben der Stabsstelle Bürgermeister der Stadt Innsbruck der Jahre 1999 bis 2007 entsprechend den vorliegenden Jahresrechnungen und unter Berücksichtigung der Jahresrechnung 2006 und der zu erwartenden Ausgaben 2007 insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen.“

Der schriftliche Prüfantrag jener Gemeinderäte ist mit Schreiben vom 22.1.2007 der Kontrollabteilung zugeleitet worden. In der Begründung des Antrages wurde ausgeführt, dass die Ausgaben der Stadt Innsbruck für die Stabsstelle Bürgermeister in den vergangenen Jahren starken Veränderungen, und zwar starken Anstiegen unterworfen gewesen wären und insbesondere in den Jahren 2005 und 2007 starke Steigerungen zu verzeichnen seien.

Die Kontrollabteilung hat die Prüfung nach Freiwerden entsprechender Personalkapazitäten im Mai 2007 aufgenommen. Der Prüfungszeitraum erstreckte sich bis zum Jahr 1999 zurück, d.h. teilweise bis in die Ära des Schillings. Aus diesem Grund mussten im Rahmen dieser Prüfung alle aus den Jahren 1999 bis 2001 für die Prüfung herangezogenen Beträge zuerst in die Eurowährung umgerechnet und dann verarbeitet werden. Die Kontrollabteilung macht darauf aufmerksam, dass in diesem Bericht aus Gründen der Transparenz und Vergleichbarkeit ausschließlich Eurobeträge verwendet werden und auf eine parallele Angabe von Schillingbeträgen verzichtet worden ist. Als

Prüfungsunterlagen dienten der Kontrollabteilung die Voranschläge und Jahresrechnungen der Jahre 1999 bis 2006, der Voranschlag 2007, die Dienstpostenpläne sowie die Daten des Referates Besoldung.

Zu den im Rahmen der Prüfung zu klärenden Fragen hat die in Rede stehende Dienststelle der Kontrollabteilung direkt berichtet und – soweit dies erforderlich war – geeignete Nachweise vorgelegt.

Die Kontrollabteilung weist darauf hin, dass mit der geschilderten Vorgangsweise auch dem Gebot des § 52 Abs. 2 MGO entsprochen wurde, nämlich der betroffenen Dienststelle Gelegenheit zur Abgabe sachlich begründeter Äußerungen zu geben und diese bei der Abfassung des Prüfberichtes zu berücksichtigen.

2 Prüfungsdurchführung

Prüfungsdurchführung

In Beachtung der Intention des Prüfauftrages hat sich die Prüftätigkeit der Kontrollabteilung auf folgende Schwerpunkte konzentriert:

- Prüfung der Ausgaben für die Stabsstelle Bürgermeister nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit und
- Klärung bzw. Beantwortung konkreter im Prüfauftrag formulierter Fragen.

Zur Frage der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit wird vorweg auf eine als Anlage 1 zu diesem Bericht gebotene Übersicht der Ausgabenentwicklung der Sachaufwendungen von 1999 bis 2006 in Gegenüberstellung zu den Ansätzen in den jeweiligen Voranschlägen verwiesen. Daraus ist ersichtlich, dass – mit Ausnahme einer im Jahr 2000 geringfügig zu verzeichnenden Überschreitung der Planansätze (+ 3,2 %) – in sämtlichen prüfungsrelevanten Jahren zum Teil erhebliche Minderausgaben (bis zu minus 63,6 %) festzustellen waren. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass von derzeit (im Jahr 2007) 17 den Sachaufwand betreffenden Voranschlagsposten die Stabsstelle Bürgermeister hinsichtlich der Anordnungsberechtigung nur für 9 Voranschlagsposten verantwortlich zeichnet. Die Bewirtschaftung dieser Voranschlagsposten beläuft sich in Summe auf € 18,8 Tsd., d.s. 42,8 % des gesamten für das Haushaltsjahr 2007 präliminierten Volumens des Sachaufwandes. Im Übrigen sind die Sachaufwendungen im Voranschlag 2007 im Vergleich zum Vorjahr um 18,4 % niedriger angesetzt worden.

Des Weiteren sollte im Zuge der Prüfung Folgendes konkret hinterfragt werden:

- 1) „Wie kam es zum starken Anstieg der Mehrleistungsvergütungen der Stabsstelle Bürgermeister?“**

Laut Mitteilung der Stabsstelle Bürgermeister hat das Referat Besoldung im Jahr 2005 eine Umstellung bei der Verrechnung der Personalkosten in der Weise vorgenommen, als der bisher (und auch noch für das Jahr 2005) beim Teilabschnitt 000000 – Gemeinderat präliminierte und dort bis einschließlich 2004 geführte Personalaufwand für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der anderen politischen Büros (Vizebürgermeister und amtsführenden Stadträtinnen und Stadträte) im Jahresabschluss 2005 kostenmäßig der Stabsstelle Bürgermeister zugeordnet worden ist. Somit sind die bei der Stabsstelle Bürgermeister erfassten Personalkosten für bislang 8 auf 17 Bedienstete gestiegen. Diese Änderung erklärt auch den starken Anstieg gegenüber den Budgetansätzen 2004 speziell bei den Voranschlagspositionen „Geldbezüge-Schema IV, Mehrleistungsvergütungen und Dienstgeberbeiträge“.

Die Entwicklung der Personalkosten im Vergleich zu den Planansätzen betreffend die Jahre 1999 bis 2006 ist aus der Anlage 2 ersichtlich. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass die über die Voranschlagspost 565080 dem Titel „Mehrlleistungsvergütungen“ zugeordneten Summen nicht nur Überstundenleistungen und Überstundenpauschalien im herkömmlichen Sinn bzw. deren finanzielle Abgeltung betreffen, sondern aus steuerrechtlichen und gehaltsabrechnungstechnischen Gründen dort eine Vielzahl von Entgeltbestandteilen oder Zulagen wie bspw. Stenotypistenzulage, Bildschirmzulage, qualitative Mehrleistungen, Personalzulage, Verwendungszulagen, Referentenzulage u.ä. subsumiert sind.

Ergänzend ist zu bemerken, dass in den im Jahr 2000 getroffenen Parteienvereinbarungen für die Jahre 2005 und 2006 ein Doppelbudget vereinbart worden ist. Demzufolge hat der Ausschuss für Finanzen und Subventionsvergaben in seiner Sitzung am 22.11.2004 den von der Magistratsabteilung IV/Finanz-, Wirtschafts- und Beteiligungsverwaltung vorgelegten Bericht vom 11.11.2004 zum Rahmenbudget 2006 zustimmend zur Kenntnis genommen. Der Gemeinderat hat den diesbezüglichen Antrag des Ausschusses für Finanzen und Subventionsvergaben samt den darin enthaltenen generellen Vorgaben für das Rahmenbudget 2006 in seiner Sitzung am 3.12.2004 angenommen. Der Jahresvoranschlag für das Rechnungsjahr 2006 wurde schließlich in der (Budget)-Sitzung des Gemeinderates am 25.5.2005 beschlossen. Aus diesem Grund waren die Personalkosten für die Stabsstelle Bürgermeister im Voranschlag 2006 in der gleichen Höhe wie im Voranschlag 2005 ausgewiesen, so dass den geänderten Verrechnungsmodalitäten erst bei der Erstellung der Budgetansätze für das Haushaltsjahr 2007 Rechnung getragen werden konnte.

2) „Welche sachlichen Gründe liegen dafür vor?“

Diesbezüglich wurde berichtet, dass vor dem Umstellungszeitpunkt die politischen Büros keiner Abteilung bzw. Dienststelle zugeordnet waren. Eine gemeinsame Erfassung aller politischen Büros sei aber unter verschiedenen Aspekten, wie u.a. Abwicklung von Bestellungen,

Fehlzeitmanagement, Urlaubsplanung, Erfassung der Krankenstände etc. als sinnvoll erachtet worden.

Seitens des Referates Besoldung wurde ins Treffen geführt, dass beim Unterabschnitt „Gemeinderat“, dem in langjähriger Gepflogenheit auch die Personalkosten der MitarbeiterInnen der anderen politischen Büros zugeordnet waren, entsprechend der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV) dem Grunde nach nur Funktionsgebühren aller Art einschließlich Reisekosten, Sitzungsgelder etc. der Mandatare zuzurechnen sind, die erbrachten Personalleistungen in den Sekretariatsbereichen des (der) Bürgermeister(s) hingegen grundsätzlich bei den Verwaltungszweigen zu erfassen wären, denen das Personal angehört oder für die es vorwiegend tätig ist. Hiefür ist der Unterabschnitt 010 – „Zentralamt“ maßgeblich.

3) „Ergeben sich Einsparungspotentiale dadurch, zusätzliche Dienstposten zu schaffen und dafür weniger Mehrleistungen abzugelten?“

Im Zuge der Anfragebeantwortung wurde dies verneint, weil die Steigerung nicht auf eine effektive Erhöhung der Mehrleistungen, sondern auf die gestiegene Anzahl der Dienstposten bzw. der bei der Stabsstelle verrechneten MitarbeiterInnen zurückzuführen ist. Korrespondierend dazu waren aber beim Teilabschnitt 000000 – „Gemeinderat“ entsprechende Einsparungen zu verzeichnen und sind die betreffenden Voranschlagsposten dort nunmehr niedriger budgetiert.

In diesem Zusammenhang hat die Kontrollabteilung allerdings festgestellt, dass auf dem genannten Teilabschnitt immer noch einige für politische Mandatare tätige (Sekretariats)MitarbeiterInnen personalkostenmäßig erfasst sind. Lt. Auskunft des für die Kostenrechnung verantwortlichen Mitarbeiters im Amt für Rechnungswesen der Magistratsabteilung IV ist dieser Umstand darauf zurückzuführen, dass die betreffenden MitarbeiterInnen irrtümlich kostenstellenmäßig mit dem UA 000000 – „Gemeinderat“ verknüpft worden sind. Eine Bereinigung dieses Fehlers wird aber umgehend in die Wege geleitet werden.

4) „Ergeben sich gesamthafte Einsparungspotentiale durch Einsparungen von Tätigkeiten in der Stabsstelle Bürgermeister, die auch durch andere Dienststellen des Stadtmagistrates im Rahmen ihrer Tätigkeit erledigt werden könnten?“

Prinzipiell sieht die betroffene Dienststelle keine Einsparungspotentiale, außer man würde eine grundsätzliche Auslagerung gewisser Tätigkeiten, wie bspw. Pressearbeit, Kongressorganisation etc. in andere Dienststellen oder im Wege zivilrechtlicher Vereinbarungen, wie Aufträge, Werk- und/oder Konsulentenverträge überhaupt außer Haus in Betracht ziehen. Dies könne aber nur bedingt sinnvoll sein, weil die derzeit gehandhabte Vorgangsweise eine klare und saubere Trennung

ermögliche. Außerdem würden die Kosten bei einer Verlagerung von Tätigkeiten nicht insgesamt eingespart, sondern nur von einer Voranschlagspost auf eine andere verschoben werden. Bei einer externen Erledigung z.B. durch die Congress & Messe Innsbruck GmbH müsste im Endeffekt über höhere Gesellschafterzuschüsse oder direkte Auftragsabgeltung ebenfalls und wahrscheinlich mit sogar höheren Kosten gerechnet werden.

5) „Welche Tätigkeiten wurden früher von anderen Dienststellen des Magistrats erledigt und werden nunmehr von der Stabsstelle Bürgermeister übernommen?“

Auf die diesbezügliche Nachfrage der Kontrollabteilung wurde eingewandt, dass sich die Frage so nicht stelle. Der Tätigkeitsbereich für die Mitarbeiter der Stabsstelle habe sich nämlich im Grunde nicht geändert. Geändert habe sich dagegen aber durch die Umstellung im Budget und die geänderte Verrechnung die Definition der Stabsstelle Bürgermeister. Weiters würde der beantragte Prüfungszeitraum drei Perioden des Gemeinderates tangieren, in denen sich sowohl die personelle und die zahlenmäßige Zusammensetzung als auch die Ressortverantwortlichkeit in der Stadtführung geändert hätten. Vergleichsweise sei der vormalige Bürgermeister neben der Bezirksverwaltung (ex lege) für das Personalwesen und für das Finanzressort zuständig gewesen, während die Verantwortlichkeiten der nunmehrigen Bürgermeisterin zusätzlich zu jenen ihres Vorgängers auch die Kulturagenden umfassen und darüber hinaus nach der letzten Gemeinderatswahl im Jahr 2006 noch die Bereiche Wirtschaft und Tourismus, Information und Organisation sowie Beteiligungen dazugekommen seien. Des Weiteren haben sich durch die Organisation diverser Veranstaltungen, wie bspw. den Europäischen Gemeindetag im Mai 2006 oder den heuer im Oktober stattfindenden Europaratskongress „Erbe und Moderne 2007“ weitere Aufgabengebiete ergeben.

6) „Welche Aufgaben werden von der Stabsstelle Bürgermeister erledigt?“

In Beantwortung dieser Anfrage listete der Leiter des Büros der Bürgermeisterin all jene Aufgaben bzw. Tätigkeiten taxativ auf, die von der „Stabsstelle Bürgermeister“ erledigt werden:

- ⇒ Büroleitung samt Stellvertretung
- ⇒ Personalverantwortung
- ⇒ Schnittstelle Wirtschaft und Tourismus
- ⇒ Schnittstelle Beteiligungen (Arbeitsgruppe Strategisches Beteiligungsmanagement)
- ⇒ Pressebetreuung
- ⇒ Vorbereitung Pressekonferenzen
- ⇒ Erstellen von Reden, Texten, Vorworten, Grußworten etc.
- ⇒ Kontakt und Abstimmung mit Pressereferat
- ⇒ Schnittstelle Verwaltung (MD)

- ⇒ Schriftverkehr Bürgermeisterin
- ⇒ Postbesprechung Bürgermeisterin
- ⇒ Gemeinderats- Stadtsenats- und Ausschussvorbereitungen im Vorfeld der TO
- ⇒ Stadtsenatsvorbesprechungen
- ⇒ allgemeine Korrespondenz und Akten
- ⇒ Jour fixe
- ⇒ Vertretung BGMin bei Sitzungen und Terminen
- ⇒ Arbeitsgruppe Erbe und Moderne
- ⇒ Networking Stadt, Land, Bund (Kontakte zu anderen Kabinetten bzw. politischen Büros)
- ⇒ Städtepartnerschaften und internationale Beziehungen (Projekt- abwicklung, Korrespondenz etc.)
- ⇒ Europäischer Gemeindetag 2006 (RGRE), Organisation, Abwicklung, Nachbearbeitung, Abrechnung etc.
- ⇒ sonstige Arbeitsgruppen und Netzwerke (z.B. Netzwerk Wasser, Europatag etc.)
- ⇒ Abwicklung Destinationsmarketing
- ⇒ Übersetzungen aus dem/in das Englische(n) – zugänglich auch für andere Dienststellen im Haus
- ⇒ Vorbereitung Bürobegesprechung
- ⇒ Führung und Abrechnung Handkassa
- ⇒ Abwicklung Förderungsansuchen
- ⇒ Kontaktperson für das Generalsekretariat der Alpenkonvention
- ⇒ Bürgeranliegen
- ⇒ Parteienverkehr
- ⇒ Beschwerdemanagement (unabhängig vom Bürgerservice zu betrachten)
- ⇒ Postverteilung
- ⇒ Fahrereinteilung (Präsidialfahrer und Ersatzfahrer)
- ⇒ Verwaltung der Kraftfahrzeuge (Mercedes, BMW, Vito, VW-Bus)
- ⇒ Inventar
- ⇒ Zuständigkeit/Endabwicklung für die aufgelöste AG Plakatierung
- ⇒ Bürgerversammlungen
- ⇒ Angelegenheiten der Repräsentation und des Protokolls (Empfänge, Einweihungen, Firstfeiern, Trauerfeiern, Gedenktage, Geburtstage etc.), gesamte Organisation, Planung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Abrechnung
- ⇒ Ehrungen und Auszeichnungen
- ⇒ sonstige Feiern und Empfänge (z.B. Städtetag, Gemeindetag, Europäischer Gemeindetag)
- ⇒ Empfang und Betreuung Ehrengäste
- ⇒ Empfang und Betreuung diplomatische und konsularische Vertreter und Gäste
- ⇒ Tiroler Ball 2006
- ⇒ Unterstützung Kaiser-Maximilian-Preis, Neujahrskonzert, Eröffnung der Festwochen der Alten Musik
- ⇒ Einlauf (Registratur)
- ⇒ Telefon
- ⇒ Korrespondenz Bürgermeisterin, Pühringer, Jubiläen etc.

- ⇒ Bestellungen
- ⇒ KIM-Buchungen
- ⇒ Saalverwaltung aller städtischen Sitzungsräume
- ⇒ Terminkoordination Bürgermeisterin, Pühringer
- ⇒ Terminkoordination gemeinderätliche Ausschüsse
- ⇒ zentrale Mail- und Adressverwaltung
- ⇒ Fehlzeitmanagement aller politischen Büros (Krankenstände, Buchungen Gleitzeit)
- ⇒ Verwaltung Taxigutscheine
- ⇒ Erfassung und Verwaltung Ehrenbürger
- ⇒ Terminabsagen
- ⇒ Gratulationsschreiben
- ⇒ Ablage
- ⇒ Feiertagspost
- ⇒ Wechselseitig: Urlaubs- und Krankenstandsvertretungen, Telefondienst, Korrespondenz, KIM-Buchungen, Terminanfragen und -koordination
- ⇒ Empfang und Vorzimmer
- ⇒ Reden, Vorworte, Grußworte (Kalendrierung und Formatierung)
- ⇒ Verwaltung Terminkalender Frau Bürgermeisterin
- ⇒ Abrechnung Stadt-Land-Empfänge (Refundierungen etc.)
- ⇒ Vorbereitung Tagesordnung FBGMin
- ⇒ Hochrechnung und Voranschlag der Mittel AOB Bürgermeisterin
- ⇒ Zentrale Adressverwaltung
- ⇒ RK-Abrechnungen
- ⇒ allgemeine Bürodienste
- ⇒ Geschäftsstelle Kaiser-Maximilian-Preis
- ⇒ Fahrdienste für Bürgermeisterin und Mitglieder des Stadtsenates
- ⇒ Botengänge

Da sämtliche Tätigkeiten auch in den einzelnen Arbeitsplatzbeschreibungen dokumentiert sind, geht die Kontrollabteilung davon aus, dass alle Agenden dem Aufgabenbereich des Stadtmagistrates zugeordnet werden können.

7) „Liegen allen Ausgaben der Stabsstelle Bürgermeister sachliche Begründungen zugrunde?“

Zur Verifizierung der sachlichen Richtigkeit und Notwendigkeit hat die Kontrollabteilung aus dem Buchungsstoff der Jahre 2005 und 2006 sowie aus dem laufenden Haushaltsjahr 2007 stichprobenartig einzelne Auszahlungsanordnungen ausgehoben und im Detail überprüft. Der Kreis der Stichprobe ist dabei von der Kontrollabteilung willkürlich auf die Voranschlagsposten 400000 – GWG, 459000 – Sonstige Verbrauchsgüter und 728000 – Entgelte für sonstige Leistungen eingeschränkt worden.

Als Ergebnis dieser stichprobenartigen Prüfung von Einzelbelegen der Stabsstelle Bürgermeister kann die Kontrollabteilung festhalten, dass es keinen Anlass zu einer Beanstandung gegeben hat.

Schlussbemerkung

In Bezug auf die Ausgabengebarung der Stabsstelle Bürgermeister ist für den Prüfungszeitraum aus der Sicht der Kontrollabteilung resümierend zu bemerken, dass im Rahmen der Prüfung weder Verstöße gegen die haushaltsrechtlichen Vorschriften hervorgekommen sind, noch eine Missachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit festgestellt werden musste. Die in den Rechenwerken – primär bei den Personalaufwendungen – ausgewiesenen Überschreitungen sind im Wesentlichen auf eine Umstellung der Verrechnungsmodalitäten zurückzuführen.

Beschluss des Kontrollausschusses vom 20.6.2007:

Beiliegender Kurzbericht des Kontrollausschusses zu o.a. Bericht der Kontrollabteilung wird dem Gemeinderat am 28.6.2007 zur Kenntnis gebracht.

Zl. KA-00863/2007

Betreff: Bericht der Kontrollabteilung
über die Prüfung der Ausgaben der Stadt Innsbruck für
die Stabsstelle Bürgermeister in den Jahren 1999 bis 2007

Beschluss des Kontrollausschusses vom 20.6.2007:

Beiliegender Kurzbericht des Kontrollausschusses zu o.a. Bericht der Kontrollabteilung
wird dem Gemeinderat am 28.6.2007 zur Kenntnis gebracht.