

Prüfbericht gemäß § 3 und § 5 der Geschäftsordnung  
für den Stadtrechnungshof

betreffend das

## **Präsidialamt**

StRH – GZ 43203/2008  
Graz, im November 2009

Prüfungsleitung: Ulrike Pichler

Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz  
A-8011 Graz  
Tummelplatz 9

	<b>Seite</b>
<b>1. Gegenstand und Umfang der Prüfung .....</b>	<b>1</b>
1.1. Auftrag und Überblick.....	1
1.2. Prüfungsziel und Auftragsdurchführung.....	1
1.3. Zur Prüfung herangezogene Unterlagen .....	2
1.4. Besprechungen .....	3
<b>2. Berichtsteil.....</b>	<b>5</b>
2.1. Organisation und Aufgaben der Abteilung.....	5
2.1.1. Tätigkeitsbereiche des Präsidialamtes laut Geschäftseinteilungsplan .....	5
2.1.2. Tätigkeitsberichte 2005 bis 2007 .....	6
2.1.3. Organisation und Kostenrechnung des Präsidialamtes .....	8
2.1.3.1. Organigramm des Präsidialamtes und der Bezirksämter .....	8
2.1.3.2. Kostenrechnung für den Magistrat - Grundsatzbeschluss.....	10
2.1.3.3. Kostenrechnung des Präsidialamtes.....	11
2.1.3.5. Kosten der rechtlichen Beratung und der Statistik im Jahr 2007.....	21
2.1.4. Grazer Steuerungsmodell – Balanced Scorecard im Präsidialamt.....	31
2.2. Personalstand und Dienstpostenplan.....	32
2.3. Budget des Präsidialamtes und Sparzielvorgaben laut Eckwert .....	36
2.4. Externe Vergabe durch das Referat für Zivilrechtsangelegenheiten .....	39
2.5. Bezirksämter – Kosten, Effizienz und Rationalisierungspotenziale.....	41
2.5.1. Aufgaben der Bezirksämter der Stadt Graz .....	41
2.5.2. Servicestellen bzw. Bezirksämter der Stadt Graz .....	42
2.5.3. Feststellungen .....	44
2.6. Telefonkosten 2006, 2007 und 2008 .....	45
2.6.1. Kosten für Festnetz- und Mobiltelefonie 2006, 2007 und 2008 .....	45
2.6.2. Festnetz.....	46
2.6.2.1. Ausschreibung.....	46
2.6.2.2. Aktuelle Konditionen und Preise.....	47
2.6.3. Mobiltelefonie .....	49
2.6.3.1. Rahmenvertrag .....	49
2.6.3.2. Tarife und Kosten für Mobiltelefonie.....	50
2.6.3.3. Richtlinien über die Vergabe und den Betrieb von Mobiltelefonen.....	54
2.6.3.4. Anzahl der Mobiltelefone 2007 und 2008 .....	56
2.6.3.5. Im Jahr 2008 neu angeschaffte Mobiltelefone .....	59
2.6.4. Feststellungen und Empfehlungen .....	60
2.6.4.1. Organisation .....	60
2.6.4.2. Festnetz .....	61
2.6.4.3. Mobiltelefonie.....	62
2.7. Aufgabenkritische Vorschläge der Abteilung.....	65
<b>3. Zusammenfassende Erkenntnisse .....</b>	<b>66</b>
<b>4. Stellungnahme und Schlussbemerkungen .....</b>	<b>70</b>

## Disclaimer

Dieser Bericht ist ein **Prüfungsbericht im Sinne des § 16 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof der Stadt Graz** (in der Folge: GO-RH). Er kann personenbezogene Daten im Sinne des § 4 des Datenschutzgesetz 2000 (in der Folge: DSG 2000) enthalten und dient zur **Vorlage an den Kontrollausschuss der Stadt Graz** im Sinne des § 17 GO-RH.

Die **Beratungen und die Beschlussfassung über diesen Bericht** erfolgen gemäß § 37 Abs 9 des Statut der Landeshauptstadt Graz 1967 (in der Folge: Statut) in **nichtöffentlicher und vertraulicher Sitzung**.

Die **Mitglieder des Kontrollausschusses** wurden daran erinnert, dass sie im Sinne der §§ 17 und 47 Statut der Landeshauptstadt Graz die **Verschwiegenheitspflicht** wahren und die in den Sitzungen des Kontrollausschusses zu Ihrer Kenntnis gelangten Inhalte **vertraulich behandeln** werden.

Eine hinsichtlich der datenschutzrechtlichen Einschränkungen **anonymisierte Fassung** dieses Berichtes ist **ab dem Tag der Vorlage an den Kontrollausschuss** im Internet unter <http://stadtrechnungshof.graz.at> abrufbar.

Der Stadtrechnungshofdirektor

Dr. Günter Riegler

## 1. Gegenstand und Umfang der Prüfung

### 1.1. Auftrag und Überblick

Die Prüfung zum Thema

#### **Amtsprüfung Präsidialamt**

ist eine **Prüfung gemäß § 98 Abs 5 des Statutes der Landeshauptstadt Graz** und ist **eine von Amts wegen veranlasste Prüfung**. Es handelt sich um eine Maßnahme der **Gebarungskontrolle** nach § 3 der Geschäftsordnung für den Stadtrechnungshof (in der Folge GO-StRH).

Als zuständige **Prüfungsleiterin** wurde Frau Ulrike Pichler nominiert, weitere PrüferInnen waren DI Dr. Stöckl und Mag. Ammer-Feichtinger.

### 1.2. Prüfungsziel und Auftragsdurchführung

**Prüfungsziel** war, die Bearbeitung folgender Schwerpunkte:

#### **a) Allgemeine Fragen:**

- 1) Erheben der Aufgaben und der erbrachten Leistungen der geprüften Abteilung und
- 2) Erheben der Produkte und Leistungen sowie der Kosten pro „Produkt“ anhand der Output-Mengen
- 3) Beurteilung der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der Gebarung auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung

#### **b) Besondere Themen:**

Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit in den Bereichen

- 1) Bearbeitung von rechtlichen Anfragen,
- 2) Bezirksämter,
- 3) Statistik und
- 4) Telefonie.

Die **Durchführung der Prüfung** erstreckte sich im Sinne der Aufgaben lt. GO-RH auf **folgende Prüfungshandlungen**:

- Untersuchung der Organisation des Präsidialamtes
- Erhebungen zu Aufbau und Aussagekraft der Kostenrechnung – Verteilung der Arbeitszeiten von MitarbeiterInnen, die Querschnittsfunktionen ausüben.
- Erhebung von Kosten und Erlösen des Jahres 2007
- Erhebung und Prüfung der Abläufe und der Selbstkosten für die erbrachten Leistungen des Präsidialamtes
- Erhebung von Einsparungspotenzialen

### **1.3. Zur Prüfung herangezogene Unterlagen**

- Voranschläge
- Rechnungsabschlüsse
- Geschäftsberichte der Stadt Graz
- Tätigkeitsberichte
- Geschäftseinteilung der Stadt Graz
- Organigramme, Referats- und Aufgabenbeschreibungen
- Dienstpostenplan und Stellenbeschreibungen
- Personalkostenlisten
- Akten und Aufzeichnungen der Referate des Präsidialamtes
- Auswertungen aus der Kostenrechnung

## 1.4. Besprechungen

### Mündliche Auskünfte und Besprechungen:

22. Dezember 2008	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl Mag. Schmalenberg, Präsidialamt Dr. Riegler, Stadtrechnungshof Frau Pichler, Stadtrechnungshof
27. Jänner 2008	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl Mag. Ritzinger, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof Mag. Pregetter, Stadtrechnungshof
26. Februar 2009	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl Mag. Ritzinger, Präsidialamt Mag. Schmalenberg, Präsidialamt Mag. Borkenstein, Präsidialamt DI Tauscher, Präsidialamt Herr Nestler, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof Mag. Ammer-Feichtinger, Stadtrechnungshof Mag. Pregetter, Stadtrechnungshof
23. März 2009	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl Herr Nestler, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof
24. März 2009	Mag. Ritzinger, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof
26. März 2009	DI Tauscher, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof DI Dr. Stöckl, Stadtrechnungshof
5. Mai 2009	DI Tauscher, Präsidialamt Ing. Jabinger, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof
20. Mai 2009	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl DI Tauscher, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof
18. Juni 2009	Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl DI Tauscher, Präsidialamt Herr Nestler, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof DI Dr. Stöckl, Stadtrechnungshof
29. Juni 2009	DI Tauscher, Präsidialamt Ing. Jabinger, Präsidialamt Frau Pichler, Stadtrechnungshof DI Dr. Stöckl, Stadtrechnungshof

21. August 2009  
Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl  
Herr Nestler, Präsidialamt  
Frau Pichler, Stadtrechnungshof
8. Oktober 2009  
1. Schlussbesprechung  
Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl  
Stadtrechnungshofdirektor Dr. Riegler  
Frau Pichler, Stadtrechnungshof  
DI Dr. Stöckl, Stadtrechnungshof
25. November 2009  
2. Schlussbesprechung  
Präsidialamtsvorständin Dr. Hammerl  
Mag. Ritzinger, Präsidialamt  
DI Tauscher, Präsidialamt  
Stadtrechnungshofdirektor Dr. Riegler  
Frau Pichler, Stadtrechnungshof  
DI Dr. Stöckl, Stadtrechnungshof

Eine erste **schriftliche Stellungnahme des Präsidialamtes** zu den Fragestellungen und besonderen Themenschwerpunkten des Prüfauftrages, wurde mit Schreiben vom **5. März 2009** abgegeben. **Die Stellungnahme** zum Berichtsteil Telefonie haben wir am **25. September 2009** erhalten.

Eine letzte Stellungnahme zum Prüfbericht ging am **25. November 2009** im Stadtrechnungshof ein. Wir haben diese wunschgemäß in den Bericht aufgenommen.

## 2. Berichtsteil

### 2.1. Organisation und Aufgaben der Abteilung

#### 2.1.1. Tätigkeitsbereiche des Präsidialamtes laut Geschäftseinteilungsplan

Laut **Geschäftseinteilungsplan** des Präsidialamtes gliedert sich der **Tätigkeitsbereich** in folgende **Hauptgruppen**:

- Allgemeine Angelegenheiten
- Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Präventivdienste
- Übertretungen in Verwaltungsstrafsachen
- Schriftführung im Gemeinderat
- Amtsblatt und Amtsbibliothek
- Fundwesen
- Vergabe- und Bestellwesen
- Statistik
- Rechtsberatung verschiedener Dienststellen des Magistrates
- Zivilrechtliche Angelegenheiten; Errichtung von Verträgen; Vertretung der Stadt vor Gerichten
- Rechtsangelegenheiten der wirtschaftlichen Unternehmungen und Anstalten
- Verfassung; Statut und Organisationsvorschriften der Organe
- Rechtsangelegenheiten der Stadt mit anderen Körperschaften und Unternehmungen (ausgenommen finanzielle Beteiligungen und finanzielle Belange)
- Bezirksämter, Servicestellen, Service Center
- Verschiedene Angelegenheiten
- Druck- und Kopierservice
- Organisation des Dienstes und Organisationsentwicklung
- Dienstrecht, dienstrechtliche Vorschriften und Personalangelegenheiten, Personalkommission
- Hauptkanzlei und Telefonzentrale
- Sacherfordernisse der Dienststellen
- Volksabstimmung, -befragung und Volksrechte
- Strafsachen

### 2.1.2. Tätigkeitsberichte 2005 bis 2007

Das Präsidialamt befasst sich mit den Angelegenheiten des gesamten inneren Dienstes (Verfassung, Angelegenheiten der FunktionärInnen, Dienstrecht, Organisation, Bedienstetenschutz, Telekommunikation, Vergabewesen, Amtsblatt und Schriftführung im Gemeinderat, Raumverfügungen, Reise-rechnungen etc.). In seinen Zuständigkeitsbereich fällt auch der zivilrechtliche Bereich des ehemaligen Rechtsamts, die Fahrzeugeinteilung, die Telefonzentrale und das Fundbüro, die Statistik, das Wirtschaftsinspektorat und seit Juni 2007 das Druck- und Kopierservice. Anhand der **Tätigkeits-berichte 2005 bis 2007** haben wir in der nachfolgenden Tabelle die laufenden **Angelegenheiten des inneren Dienstes und die jährlichen Schwerpunkte betreffend Novellierungen bzw. Ergänzungen von Vorschriften, Erstellung von Richtlinien etc.**, zusammengefasst, sowie die Projekte und die Planungsarbeiten mit denen das Präsidialamt befasst war, aufgelistet.

Projekte und Tätigkeitsschwerpunkte des Präsidialamtes laut Tätigkeitsberichten:

2005	2006	2007
Verfassung, Angelegenheiten der Funktionäre, Dienstrecht, Organisation, Bedienstetenschutz, Telekommunikation, Vergabewesen, Amtsblatt, Schriftführung im Gemeinderat, Raumverfügung, Reiseabrechnungen etc.	Verfassung, Angelegenheiten der Funktionäre, Dienstrecht, Organisation, Bedienstetenschutz, Telekommunikation, Vergabewesen, Amtsblatt, Schriftführung im Gemeinderat, Raumverfügung, Reiseabrechnungen etc.	Verfassung, Angelegenheiten der Funktionäre, Dienstrecht, Organisation, Bedienstetenschutz, Telekommunikation, Vergabewesen, Amtsblatt, Schriftführung im Gemeinderat, Raumverfügung, Reiseabrechnungen etc.
Fahrzeugeinteilung, Telefonzentrale, Fundbüro, Statistik	Fahrzeugeinteilung, Telefonzentrale, Fundbüro, Statistik	Fahrzeugeinteilung, Telefonzentrale, Fundbüro, Statistik
zivilrechtlicher Bereich des ehemaligen Rechtsamtes	Wirtschaftsinspektorat	Druck- und Kopierservice
Statut Geschäftseinteilung GO für den Magistrat Graz Kanzleiordnung Streuittelverordnung	Statut Geschäftseinteilung  Kanzleiordnung GO für den Stadtsenat Dienst- u. GehaltsO Grazer Gemeindevertragsbed. Gesetz Subventionsordnung	Statut Geschäftseinteilung GO für den Magistrat Graz  Dienst- u. GehaltsO Grazer Gemeindevertragsbedienstengesetz  Inventarordnung Veranstaltungsrichtlinien
Rechtliche Stellungnahmen Vergaberechtliche Beratung für den gesamten Magistratsbereich sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Stellungnahmen und Beratungen Dienststundenregelung Sponsoring Informationssicherheit	Rechtliche Stellungnahmen Vergaberechtliche Beratung für den gesamten Magistratsbereich sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Stellungnahmen und Beratungen Abrechnung von Subventionen	Rechtliche Stellungnahmen Vergaberechtliche Beratung für den gesamten Magistratsbereich sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Stellungnahmen und Beratungen
Relaunch des Internetauftritts der Stadt Graz Ausgliederung der Abwasserentsorgung Betriebliches Gesundheitsmanagement Gebäude- und Wohnregister Zukünftige Organisation der Reinigung (Abschluss) EU-weite Ausschreibung der Lieferung von elektrischer Energie an die Stadt Graz und ihre Unternehmungen	Ausgliederung der Abwasserentsorgung Betriebliches Gesundheitsmanagement     Interne Leistungsverrechnung in der Stadt Graz E-Government Raumkonzept Corporate Design	Betriebliches Gesundheitsmanagement     Interne Leistungsverrechnung in der Stadt Graz E-Government  Feuerwehrstudie Betriebl. Gesundheitsmanagement Telearbeit Intranet neu Personalmanagementsystem Organisationsdatenbank R/Win-Einführung
eventuelle weitere Servicestellen Optimierung der Hauptkanzlei und des Bestellwesens Optimierung der Druckerei im Beschaffungssamt	eventuelle weitere Servicestellen Optimierung der Hauptkanzlei und des Bestellwesens	eventuelle weitere Servicestellen Optimierung der Hauptkanzlei
Vortragstätigkeit im Rahmen von Dienstprüfungskursen Abwicklung des Postein- und Ausganges des Magistrates Kuvertierung von Massensendungen versch. Abteilungen	Vortragstätigkeit im Rahmen von Dienstprüfungskursen Abwicklung des Postein- und Ausganges des Magistrates Kuvertierung von Massensendungen versch. Abteilungen	Vortragstätigkeit im Rahmen von Dienstprüfungskursen Abwicklung des Postein- und Ausganges des Magistrates Kuvertierung von Massensendungen versch. Abteilungen
12 Bezirksämter (dav. 4 mit Meldeangelegenheiten befasst) Service Center Innere Stadt Servicestelle Stiftingstraße (mit Meldeangelegenheiten befasst) Servicestelle Andritz (mit Meldeangelegenheiten befasst)	12 Bezirksämter (dav. 4 mit Meldeangelegenheiten befasst) Service Center Innere Stadt Servicestelle Stiftingstraße (mit Meldeangelegenheiten befasst) Servicestelle Andritz (mit Meldeangelegenheiten befasst)	12 Bezirksämter (dav. 4 mit Meldeangelegenheiten befasst) Service Center Innere Stadt Servicestelle Stiftingstraße (mit Meldeangelegenheiten befasst) Servicestelle Andritz (mit Meldeangelegenheiten befasst)

### 2.1.3. Organisation und Kostenrechnung des Präsidialamtes

#### 2.1.3.1. Organigramm des Präsidialamtes und der Bezirksämter

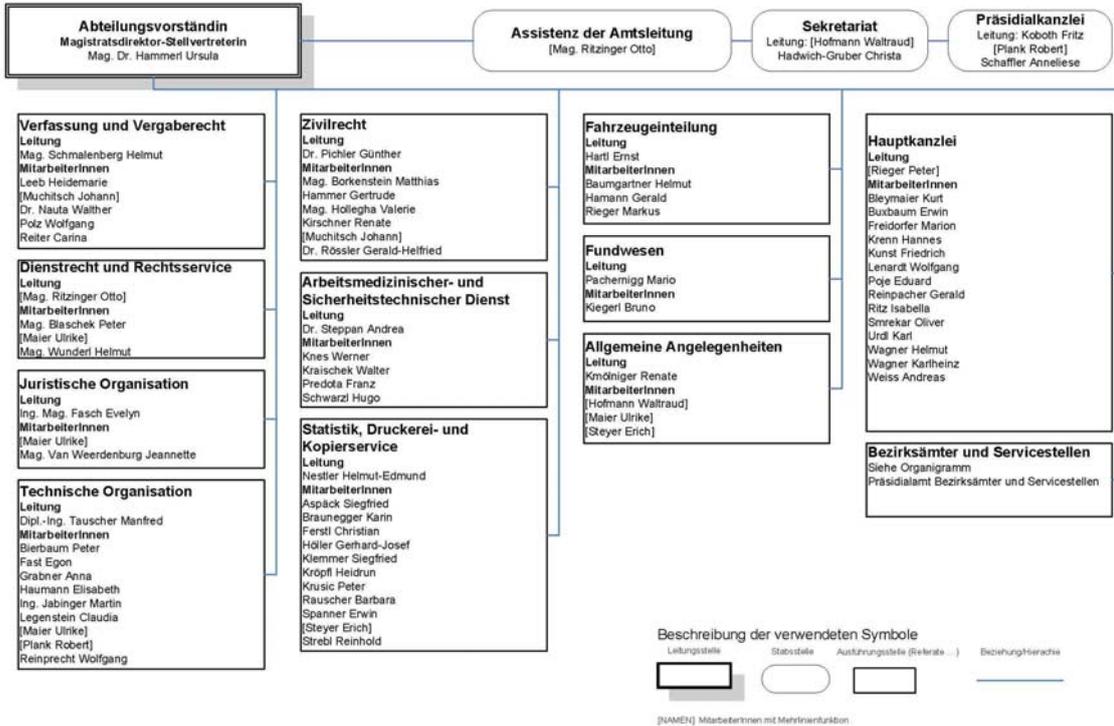
Das Präsidialamt wurde **letztmalig im Jahr 2003** (StRH – 2856/2003) einer **Gebarungsprüfung durch den Stadtrechnungshof** unterzogen. Schwerpunkte der damaligen Prüfung waren die **Abwicklung der Reisegebühren**, der **Telekommunikationsdienste**, die **Abwicklung des Projektes „Meldebehörde Stadt Graz“** - Maßnahmen für die Übertragung der melderechtlichen Kompetenz auf die Stadt Graz, die **Prüfung der Parkgenehmigungen für arbeitgebereigene Abstellplätze** und neben der **EDV Ausstattung** auch das **Referat für Organisation und Organisationsentwicklung**. Von der **Prüfung ausgenommen waren die Bezirksämter**, diese wurden im Jahr 1996 (GZ.StRH-K 14/96/41-1) **letztmalig geprüft** [REDACTED]

Im Zuge der Prüfung 2003 vertraten wir die Meinung, dass das **Organigramm des Präsidialamtes** mit **13 unterstellten Referaten** eine **zu hohe Führungsspanne** ausweist und regten an, im Zusammenhang mit der damals im Gang befindlichen **Reorganisation der Magistratsstruktur** auch die **Aufbauorganisation des Präsidialamtes** zu ändern und die **Schaffung einer bewältigbaren Führungsspanne** anzustreben.

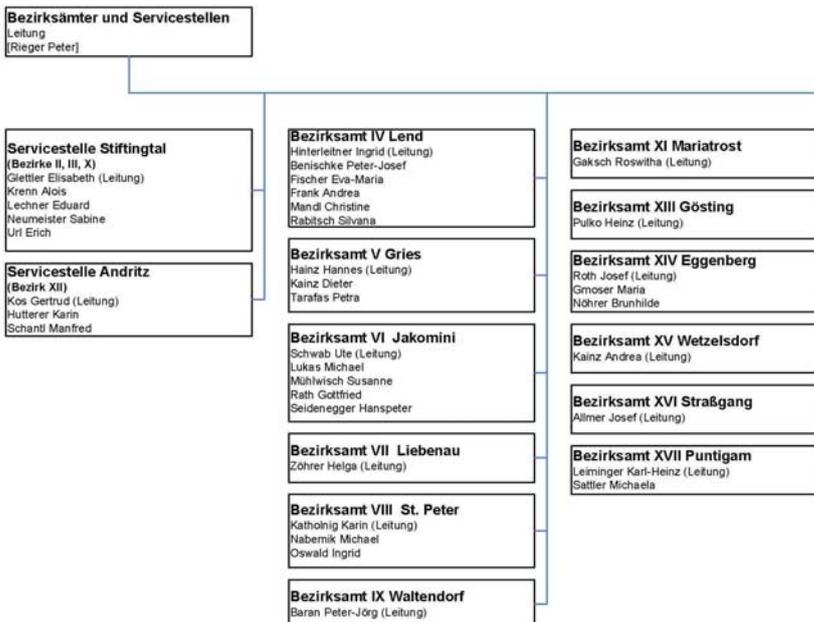
Das **derzeit aktuelle Organigramm** des Präsidialamtes (siehe nächste Seite) weist nunmehr **12 Referate** aus, das Verfassungsreferat und das Vergabereferat wurden zusammengefasst, die Telekommunikation und die Telefonzentrale gehören nunmehr zum Referat Technische Organisation. Das Referat für **Organisation und Organisationsentwicklung** wurde neu organisiert und umbenannt in **„Juristische Organisation“**, das **Schulungsreferat** ist weggefallen, neu hinzugekommen sind die Referate **Dienstrecht, Zivilrecht, arbeitsmedizinischer und sicherheitstechnischer Dienst, Statistik und Druckerei- und Kopierwesen**.

Nach unserer letzten Prüfung im Jahr 2003 wurden zwar die Empfehlungen hinsichtlich der Änderung der Aufbauorganisation umgesetzt und **Abteilungen zusammengefasst**, in den vergangenen Jahren wurden dem Präsidialamt jedoch **zahlreiche neue Aufgabengebiete** übertragen, die Zahl der Referate stieg wieder an.

Organigramm - Präsidiialamt (Stand 02/2009)



Organigramm - Präsidiialamt Bezirksämter und Servicestellen (Stand 01/2009)



Da das **Referat Statistik, Druckerei- und Kopierservice** zwei völlig voneinander getrennte, auf **zwei Teilabschnitten** (TA 02100 und 01320) verbuchte Bereiche beinhaltet, empfehlen wir aus Gründen der Klarheit für das **Referat Statistik** und für das **Referat Druckerei- und Kopierservice** künftighin eine getrennte Darstellungsweise im Organigramm vorzusehen.

Die **Hauptkanzlei und die Bezirksämter und Servicestellen** werden seit Jahren auf einem Teilabschnitt (TA 01020) verbucht. Die Aufwendungen der Hauptkanzlei wären nach unserer Auffassung richtigerweise auf TA 012, Hilfsamt, zentrale Poststelle zu verbuchen. Im Zuge der **Neuorganisation der Bezirksämter** sollte dem Rechnung getragen werden.

#### 2.1.3.2. Kostenrechnung für den Magistrat - Grundsatzbeschluss

Der Gemeinderat hat mit Beschluss vom 10.2.2000, Präs.K-129/98-6 „Reformprojekt 2000“, u.a. **die Einführung einer flächendeckenden Kostenrechnung für den Magistrat Graz** festgelegt und diese als notwendiges Schlüsselinstrument für das New Public Management (NPM) aufgenommen.

**Projektergebnis** sei laut Beschlusslage, eine **gut anwendbare, nach einheitlichen, betriebswirtschaftlichen und organisatorischen Standards aufgebaute flächendeckende Kostenrechnung**. Die Kostenrechnung sollte ermöglichen:

- Die **Kalkulation aller Magistratsleistungen laut Produktkatalog**
- Die **Schaffung klarer Kostenverantwortung**
- **Kostentransparenz inkl. interner Leistungsverrechnung**
- Die **Ermittlung eines Kostendeckungsgrades der Produkte**
- Die Schaffung solider **Entscheidungsgrundlagen für Investitionsüberlegungen** sowie für Entscheidungen hinsichtlich **Eigenleistung/Fremdvergabe**.

Für die wirtschaftliche Steuerung der Stadtverwaltung sollte die Kostenrechnung wesentliche Informationen zur Verfügung stellen. Laut Gemeinderatsbericht können durch die Kostenrechnung folgende Entscheidungssituationen unterstützt werden:

- Realisierung von **Effizienzpotentialen**
- **Quervergleiche** durch Informationen aus der Kostenrechnung **intern oder mit anderen Kommunen**
- **Öffentlich/private Vergleiche**
- **Plan-/Istvergleiche**

- **Optimierung von Abläufen durch das Wissen um deren Kosten und Erlöse**
- **Projektentscheidungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht**, z.B. unter dem Gesichtspunkt zu erwartender **Folgekosten**.

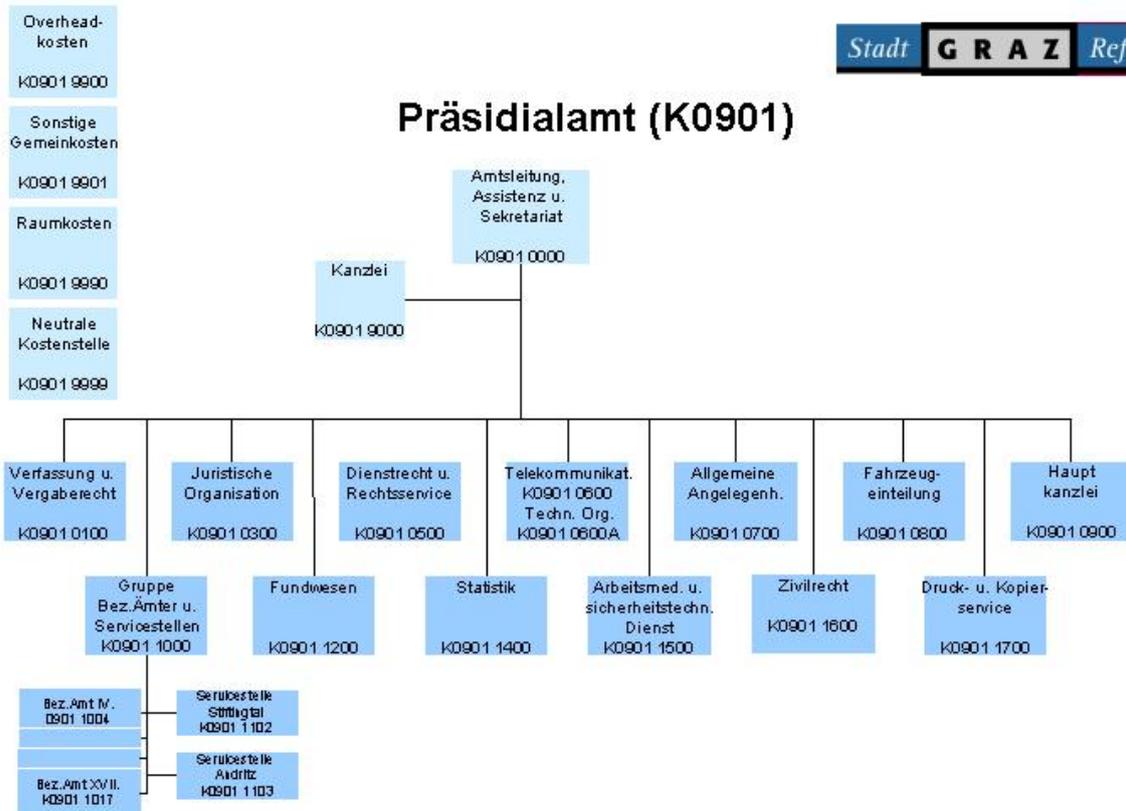
Als **wesentliche Eckpfeiler des Konzeptes** wurden dargestellt:

- **Bildung von Kostenstellen nach Verantwortungsbereichen und in sich geschlossenen Organisationseinheiten**
- **Definition der Kostenträger** unter Berücksichtigung des **Produktes „Produktkatalog“**
- **Darstellung der IST-Kosten** in **Phase 1** - Einführung einer Ist-Kostenrechnung ohne interne Leistungsverrechnung
- **Darstellung der geplanten Kosten** in Abhängigkeit von der zu erbringenden Leistung in **Phase 2** – Einführung einer magistratsweiten Plankostenrechnung
- Durchführung der **internen Leistungsverrechnung in Phase 3**
  1. Schritt: **Umlage mit Bezugsgrößen**
  2. Schritt: **Verrechnung der Leistung** – wo möglich – **nach tatsächlichem Aufwand**. Dies bedeutet jedoch **Leistungs- und Zeiterfassung in der jeweiligen Abteilung**. **Umfang und Tiefe dieser Leistungs- und Zeiterfassung müssen von Amt zu Amt abgeschätzt werden** und die eventuell notwendigen organisatorischen und EDV-technischen Voraussetzungen geschaffen werden.

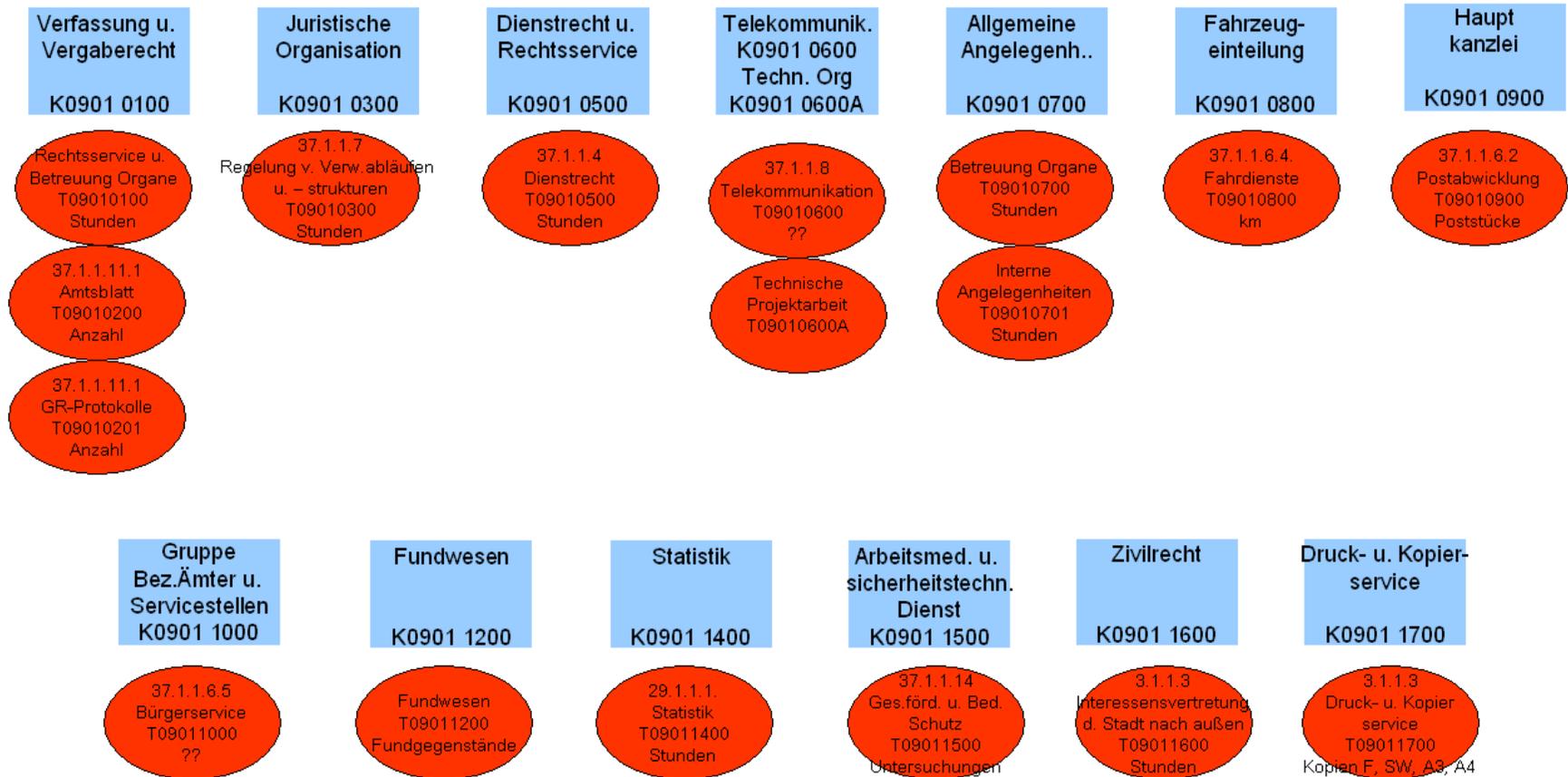
### 2.1.3.3. Kostenrechnung des Präsidialamtes

#### 1. Kostenstellen des Präsidialamtes

Im Zuge der Prüfung der Kostenrechnung des Präsidialamtes stellten wir fest, dass das **Organigramm des Präsidialamtes** mit der **Kostenstellenstruktur**, siehe nachfolgende Grafik der MD – Reform, übereinstimmt.



# Präsidialamt (K0901)



## 2. Kostenträger und Produkte des Präsidialamtes

Die Grafik auf Seite 13 des Prüfberichtes zeigt die **Kostenstellen** (eckige Darstellung) **verknüpft** mit den **Kostenträgern** (ovale Darstellung).

Die **Kostenträger** sollten mit den **Produkten**, welche im **Produktkatalog** definiert wurden, **übereinstimmen**. Die Prüfung zeigte, dass

die folgenden **Produkte** des Präsidialamtes

- 37.1.1.12. Kunst- und Denkmalpflege (Beleuchtung von Sehenswürdigkeiten)
- 37.1.1.13. Interessensvertretung nach außen (nicht Zivilrecht, sondern Dienstrecht und Rechtsservice)
- 37.1.1.9. Schadenersatzansprüche

zwar im **Produktkatalog** **angeführt** sind, aber **keine entsprechenden Kostenträger** angelegt wurden und

folgende **Kostenträger** in der Kostenträgerrechnung **ausgewiesen** werden, diese im **Produktkatalog** jedoch **nicht enthalten** sind:

K0901 1200 Fundwesen

K0901 0600 Technische Projektarbeit.

Als **Kostenträger** (oval) angelegt wurden, neben im Produktkatalog definierten **Produkten**, auch definierte **Leistungen**. Aus der Darstellung ist nicht immer erkennbar wann es sich um ein Produkt und wann um eine Leistung handelt. Dazu erhielten wir folgende Stellungnahme des für den **Produktkatalog** zuständigen Mitarbeiters der MD – Reform:

*„Der Produktkatalog der Stadt Graz und somit auch der des Präsidialamtes wurde **2002 erstmalig erstellt**.*

*Derzeit werden Vorbereitungsarbeiten für eine **Überarbeitung der Produkte und Leistungen** einerseits sowie Abstimmungsarbeiten mit den **Kostenträgern und der Geschäftseinteilung** andererseits durchgeführt. **Angestrebt** wird eine **Harmonisierung dieser Werkzeuge** genau in dem Sinne, den sie auch aufgezeigt haben. Letztlich müssen diese Werkzeuge in ihrer Beschreibung **exakt und logisch ineinander greifen**.*

*Das Produkt „Fundwesen“ habe ich **neu angelegt**. Die näheren Beschreibungen sind in Arbeit.*

*Die Kostenstelle „K0901 0600 Technische Projektarbeit“ stellt keine Produkt dar.*

Grundsätzlich stellt der Stadtrechnungshof fest, dass die **Kosten verursachungsgerecht den Kostenstellen** zugeordnet wurden und eine **Aufteilung der** entsprechenden **Personalkosten** erfolgte. (Beispiel: Mitarbeiter A arbeitet halbe/halbe für zwei Kostenstellen).

Pro Kostenstelle wurde jedoch **nur eine Outputgröße** (Stunden oder Stück) erfasst. **Siehe dazu Punkt 4. Kostenträgerberichte des Präsidialamtes.**

### 3. Kostenstellenberichte des Präsidialamtes

**Kostenstellenberichte** sind magistratsweit seit dem **Jahr 2003 unter SAP abrufbar**. Die diesbezüglichen **Daten des Präsidialamtes** stehen ebenfalls zur Verfügung.

Die von der **MD Reform** ermittelten **Kosten pro Kostenstelle** haben wir in der umseitigen Tabelle gegliedert nach **Teilabschnitten, Kostenstellen, Kosten gesamt, davon Personalkosten** für die Jahre **2007 und 2008** zusammengefasst und stellen dazu fest:

Die Kostenstellen **Verfassung und Vergabe** wurden im Organigramm 2009 **referatsmäßig zusammengefasst**, die neue Struktur findet daher in der Kostenrechnung erst 2009 Ihren Niederschlag.

Ebenfalls umstrukturiert wurde das **Organisationsreferat**, ab 2009 verfügt das Präsidialamt über das neue Referat **Juristische Organisation**. Die ursprünglich im Organisationsreferat angesiedelte **technische Organisation** wurde 2009 laut Organigramm zum **Technischen Referat**.

Die Senkung der Personalkosten der **Hauptkanzlei** in den **Vergleichsjahren 2007/2008** um EUR 170.000,00 ist einerseits darauf zurück zu führen, dass die **Personalkosten für die 7 geschützten Arbeitsplätze** in diesem Bereich seit 2008 beim Personalamt verbucht werden, **ein Dienstposten wurde eingespart**.

Das **Druck- und Kopierservice** wurde nach Auflösung des Beschaffungsamtes Mitte 2007 dem Präsidialamt zugeteilt, ein Jahresvergleich ist daher noch nicht aussagekräftig.

Präsidialamt KORE	Kostenstelle	Kosten	Personalkosten	Kosten	Personalkosten	
		gesamt 2007	2007	gesamt 2008	2008	
Abteilungsleitung, Assistenz	09010000	189	194.899	0	240.490	
Kanzlei	09019000	0	94.951	0	101.988	
Verfassungsreferat		222.276	159.095	234.465	167.487	2009 neue Struktur in KORE umgesetzt
Verfassung	09010100	73.818	60.241	76.208	61.262	
Amtsblatt, GR-Protokolle	09010200	126.765	98.854	135.279	106.225	
Amtsblatt, GR-Protokolle	09010201	21.693	0	22.978	0	
Vergabereferat	09011300	167.071	140.157	173.534	145.403	
Dienstrecht und Rechtsservice	09010500	142.934	113.818	158.801	128.094	
Organisationsreferat/ Juristische Organisation	09010300	208.228	161.504	223.278	172.653	2009 neue Struktur in KORE umgesetzt
Fuhrpark	09010800	318.053	164.604	329.693	174.070	
Fahrzeugeinteilung		310.443	164.604	321.605	174.070	
Fuhrpark		7.610	0	8.088	0	
Allgemeine Angelegenheiten	09010700	236.597	177.259	236.231	174.283	
Hauptkanzlei		698.574	513.407	503.589	342.153	seit 2008 werden die Personalkosten für die geschützten Arbeitsplätze beim Personalamt verbucht 1 Dienstposten wurde eingespart
Hauptkanzlei	09010900	189	22.771	0	24.909	
Hauptkanzlei Durchf.	09010901	434.992	303.499	359.757	235.065	
Zusteller	09010902	263.393	187.137	143.832	82.179	
Bezirksämter		1.428.232	950.643	1.579.690	1.051.402	
Gruppe Bezirksämter u. ?	09011000	148	53.132	0	58.121	
Innere Stadt	09011001	12.577	0	14.881	0	
St. Leonhard	09011002	106.568	69.440	50.784	26.367	4 Monate noch alter Standort *
Geidorf	09011003	1.247	0	1.236	0	
Lend	09011004	303.270	222.928	289.344	193.734	
Gries	09011005	87.582	55.546	123.747	87.046	
Jakomini	09011006	217.385	144.638	292.455	201.967	
Liebenau	09011007	55.384	24.930	65.512	28.968	
St. Peter	09011008	103.571	62.931	144.064	99.791	
Waltendorf	09011009	74.863	40.960	81.003	43.504	
Ries	09011010	11.098	0	11.788	0	
Mariatrost	09011011	61.362	34.222	64.923	38.072	
Andritz	09011012	21.684	0	23.064	0	
Gösting	09011013	49.531	36.649	61.182	42.901	
Eggenberg	09011014	124.355	83.366	148.445	101.291	
Wetzelsdorf	09011015	50.581	28.522	60.992	35.991	
Straßgang	09011016	63.703	42.083	68.177	42.880	
Puntigam	09011017	83.323	51.296	78.093	50.769	
Servicecenter Amtshaus		46.426	0	14.691	0	
Servicecenter	09011101	3.163		4.592		Raumkosten 0 - werden von der MD-Reform bereinigt
Servicecenter	09011101A	43.263		10.099		
Servicestellen						
Kutscherwirt	09111102	136.095	79.926	199.762	136.059	2009 von BA Leonhard zu Kutscherwirt
Andritz	09111103	58.017	42.958	91.579	72.184	Pers.Mehrbedarf auf Grund von Krankenstand
Arbeitsmed. und Sicherh.techn. Dienst	09011500	360.699	257.818	363.166	245.123	
Telekomm. Und Telefonzentrale		594.285	318.062	559.177	251.368	
Telekommunikation	09016000	548.960	318.062	515.211	251.368	1 gesch. Arbeitsplatz weniger
Technische Organisation	0901600A	45.325	0	43.967	0	2009 neue Organisation in KORE umgesetzt
Druckerei und Kopierservice		220.661	132.696	409.111	189.063	seit Mitte 2007 beim Präs. Amt daher 2008 Erhöhung
Druckerei	09011700	215.142	132.696	408.236	189.063	
Leist.f. ext. Abt. Dr.	9011701	5.519	0	875	0	
Zivilrecht	09011600	359.390	258.926	439.976	309.451	Mitte 2007 1 DP 50% auf 100% 1 MA mehr ab 3/2008
Statistik	09011400	184.222	140.589	291.885	169.679	
Fundbüro		118.119	62.558	122.811	67.561	
Fundwesen	09011201	38.222	0	36.825	0	
Fundbüro	09011200A	79.897	62.558	85.985	67.561	
Direkt Ausländerbeirat	09015000	117.587	0	125.618	0	Kosten f. MigrantInnenbeirat
Direkt Anleuchtung Sehenswürdigkeiten	09015001	25.395	0	33.427	0	
Direkt Verfahrenskosten	09015500	20.880	0	23.406	0	
Sonstige Gemeinkosten	09019901	441	0	180	0	
Raumkosten	09019990	3.285	0	23	0	
		5.667.656	3.963.870	6.114.093	4.138.511	

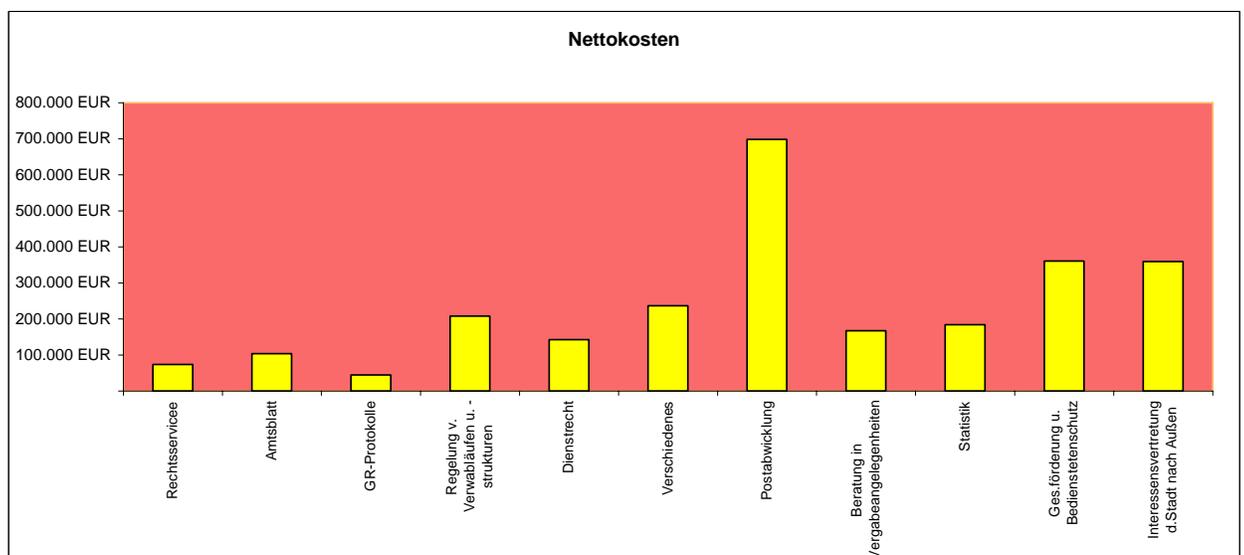
#### 4. Kostenträgerberichte des Präsidialamtes

Laut **Kostenträgerbericht 2007** (2008 stand zum Zeitpunkt der Prüfung im März 2009 noch nicht zur Verfügung) wurden seitens der Magistratsdirektion – Reform für folgende Produkte bzw. Leistungen des Präsidialamtes **die Kosten pro Bezugsgröße** errechnet:

##### Kostenträgerbericht - Übersicht

Kostenträgergruppe: Präsidialamt  
 Verantwortliche/r: Hammerl  
 Berichtszeitraum: 1 - 12 2007

Auftrag	Bezugsgröße (BG)	Nettokosten	Bruttokosten	Anzahl BG	Bruttokosten / BG	Nettokosten /BG
T09010100	Rechtsservicee	73.818 EUR	73.818 EUR	3.514 STD	21,01	21,01
T09010200	Amtsblatt	103.920 EUR	103.920 EUR	12 ST	8.660,03	8.660,03
T09010201	GR-Protokolle	44.537 EUR	44.537 EUR	9 ST	4.948,59	4.948,59
T09010300	Regelung v. Verwabläufen u. -strukturen	208.228 EUR	208.228 EUR	6.070 STD	34,30	34,30
T09010500	Dienstrecht	142.934 EUR	142.934 EUR	2.715 STD	52,64	52,64
T09010700	Verschiedenes	236.597 EUR	236.597 EUR	4.153 STD	56,97	56,97
T09010900	Postabwicklung	698.385 EUR	698.385 EUR	500.576 ST	1,40	1,40
T09011300	Beratung in Vergabeangelegenheiten	167.071 EUR	167.071 EUR	3.195 STD	52,30	52,30
T09011400	Statistik	184.222 EUR	184.222 EUR	17.571 STD	10,48	10,48
T09011500	Ges.förderung u. Bedienstetenschutz	360.699 EUR	360.699 EUR	9.584 STD	37,63	37,63
T09011600	Interessensvertretung d.Stadt nach Außen	359.390 EUR	359.390 EUR	7.987 STD	45,00	45,00
<b>* Auftragsgruppe</b>						



Zur **Auswahl** der in der Kostenträgerrechnung im Rahmen des Produktkataloges verwendeten jeweiligen **Bezugsgrößen** merkt der Stadtrechnungshof zusammenfassend folgendes an:

Im Interesse der **Aussagekraft einer Kostenträgerrechnung** kommt der Wahl der Leistungseinheit (= Bezugsgröße) maßgebliche Bedeutung zu. Die Voraussetzung dafür bilden statistische Aufzeichnungen der erbrachten Leistungseinheiten; andererseits ist auch eine möglichst große Homogenität der erbrachten Leistungen erforderlich. In der vorliegenden Kostenträgerrechnung konnten nur bei 3 von 11 Produkten „**Stückzahlen**“ als Bezugsgröße angesetzt werden. In allen anderen Fällen war der Kostenrechner gezwungen, sowohl aufgrund der Inhomogenität der von den einzelnen Abteilungsbereichen erbrachten Leistungen, als auch aufgrund nicht vorliegender statistischer Leistungs- und Zeiterfassungen als Bezugsgröße „**Anwesenheitsstunden**“ anzusetzen. Die Kosten dieser durchschnittlichen Anwesenheitsstunde eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin entsprechen aufgrund von „**Nichtleistungszeiten**“ durch interne Verwaltungstätigkeiten etc. keineswegs den Kosten einer „**Leistungsstunde**“. Wählt man Stundensätze als Bezugsgröße, so können Aussagen über die Kosten einer erbrachten Leistung (beispielsweise eines erstellten Bescheides), wie schon oben erwähnt, nur anhand einer exakten Arbeitszeiterfassung getroffen werden. Die **gegenwärtige Ausbaustufe der Kostenträgerrechnung** im Präsidialamt erlaubt lediglich einen **Vergleich der „Anwesenheitsstunden-Kosten“** über die Jahre. Für die **Ermittlung aussagekräftiger Produktkosten** wären darüber hinaus zwei zusätzliche Schritte erforderlich: die **Gewichtung bzw. Aufteilung von unterschiedlich kostenintensiven Leistungen und die Führung detaillierter Zeiterfassungen**.

Die derzeit in der Kostenträgerrechnung verwendete Formel lautet:

**Anzahl der MitarbeiterInnen pro Kostenstelle x 1.597,35 = Jahresanwesenheit (Näherungswert)**

Die **Bezugsgröße** von 9.584 Stunden für den Kostenträger „**Gesundheitsförderung und Bedienstetenschutz**“ errechnet sich beispielsweise wie folgt:

**Anzahl der MitarbeiterInnen 2007: 6 x 1.597,35 = 9.584 Stunden Jahresanwesenheit**

Die **stichprobenartige Einschau** in der Kostenträgerrechnung **im Hinblick auf die Plausibilität der Bezugsgrößen** ergab, dass die für den Kostenträger „**Statistik**“ angeführten **17.571 Jahresarbeitsstunden** uns doch zu hoch erschienen. Eine weitergehende Prüfung zeigte, dass die Berechnung auf Basis von 11 MitarbeiterInnen erfolgte, im Referat für

Statistik waren 2007 aber nur 4,5 MitarbeiterInnen beschäftigt. Der Irrtum ist auf die zusammengefasste Darstellung von „**Statistik, Druckerei- und Kopierservice**“ im **Organigramm des Präsidialamtes** zurückzuführen. Eine **Korrektur im Kostenträgerbericht** wird seitens der MD – Reform durchgeführt. Zur künftigen **Darstellung** dieses Referates im **Organigramm des Präsidialamtes** geben wir im Kapitel 2.1.3.1. des Prüfberichtes Empfehlungen ab.

### 5.) Plankostenrechnung des Präsidialamtes

Für die **Einführung einer Plankostenrechnung, Phase 2 laut Gemeinderatsbeschluss** vom 10.2.2000, wurden seitens der MD-Reform magistratsweit die technischen Voraussetzungen zwar geschaffen, **eine tatsächliche magistratsweite Kostenplanung erfolgt jedoch bis dato nicht**. Derzeit werden laut Mag. Kurrent (MD-Reform) magistratsweit die **Voranschlagswerte in die Kostenrechnung überführt**, die Plankostenrechnung könne erst nach Einführung der doppischen Buchhaltung erfolgen.

### 6. Interne Leistungsverrechnung des Präsidialamtes

Zur Durchführung der internen Leistungsverrechnung, **Phase 3 laut Gemeinderatsbeschluss** vom 10.2.2000, waren zwei Schritte **geplant**:

1. Schritt: Umlage mit **Bezugsgrößen**
2. Schritt: **Verrechnung der Leistung** – wo möglich – **nach tatsächlichem Aufwand**.

**Intern verrechnet** werden im Präsidialamt **Produkte und Leistungen des Druck- und Kopierservice**. Laut Präsidialerlass Nr. 22 vom 29.10.2007 ist das Druck- und Kopierservice ein **zentraler Dienstleister**. Es besteht Abnahmeverpflichtung für alle Produkte und Leistungen die vom Druck- und Kopierservice erbracht werden können. Auf der VASSt 2.01320.810009, Leistungserlöse standen im Jahr 2007 im Soll EUR 132.761,89 zu Buche, im Jahr 2008 beliefen sich die Einnahmen auf EUR 204.872,44. Das Druck- und Kopierservice wurde im **Laufe des Budgetjahres 2007 dem Präsidialamt** zugewiesen, ein Jahresvergleich 2007/2008 der Daten des Teilabschnittes 01320 ist daher noch nicht aussagekräftig.

**Fazit:**

Im Rahmen unserer Prüfung konnten wir uns zwar davon überzeugen, dass eine **Kostenstellenrechnung eingerichtet ist** und die Ausgaben des Präsidialamtes systematisch in eine Kostenrechnung übergeleitet werden, es können jedoch **keine produktbezogenen Aussagen daraus abgeleitet** werden, da seitens der Amtsleitung bis dato keine – auf wesentliche Produkt(gruppen) oder Projekte herunter gebrochene – Kostenträger- oder Projektkostenrechnung in die Wege geleitet wurde. Eine solche Kostenträger- oder Projektkostenrechnung würde die Definition und Zählung von „produzierten Leistungseinheiten“ (zB Anzahl der bearbeiteten Anfragen) voraussetzen.

Die **bloße „Sammlung“ von Ausgaben auf einer bestimmten „Kostenstelle“ und die einfache Division durch die Anzahl der Stunden eines Jahres hat – für sich genommen - keine besondere Aussagekraft** und lässt auch keinen Schluss darauf zu, ob die Leistungserstellung wirtschaftlich ist.

*Stellungnahme des Präsidialamtes:*

*Zitat: „Eine derartige generelle Regelung hinsichtlich Leistungsaufzeichnung im Rahmen einer Kostenträger- oder Projekt-Kostenrechnung ist im Magistratsbereich bis dato nicht vorgesehen.“*

### **2.1.3.5. Kosten der rechtlichen Beratung und der Statistik im Jahr 2007**

Nachfolgend werden die in den Kostenstellen verrichteten **Tätigkeiten verbal beschrieben:**

#### **Referat Verfassung und Vergaberecht**

##### **Kostenstelle 0901 0100**

2007 EUR 240.889,00

2008 EUR 249.742,00

davon

##### **Bereich Vergaberecht**

Kosten 2007 EUR 167.071,00

Kosten 2008 EUR 173.534,00

Vergaberechtliche Beratung der Abteilungen, Wahl des richtigen Vergabeverfahrens, Erstellung von Ausschreibungsunterlagen und die Assistenz

bei Angebotsöffnungen bis zur Zuschlagserteilung und der Unterstützung bei Nachprüfungsverfahren;

Verfassen und Vertreten von vergaberechtlichen Stellungnahmen bzw. Gutachten;

Berichterstattung vor Ausschüssen, Vertretung der Stadt vor dem USV, vergaberechtliche Vortragstätigkeit bei diversen Dienstprüfungskursen und im Rahmen von VAG-Seminaren, statistische Meldungen nach dem BvergG an das Land Steiermark, Vertretung des Wirtschaftsinspektors, Freigabe von Bestellscheinen.

#### **Bereich Verfassungsrecht**

Kosten 2007 EUR 73.818,00

Kosten 2008 EUR 76.208,00

Datenschutzrechtliche Zugriffsberechtigungen und Stellungnahmen, Stellungnahmen zu den Organisationsvorschriften der Stadt Graz, Stellungnahmen zu Bundes- und Landesgesetzen, sonstige Stellungnahmen, Verfassen bezüglicher Bescheide für Politiker bzw. deren Angehörige, Berichte an den Gemeinderat, Überprüfen der Fragen für die Fragestunde und der dringlichen GR-Anträge auf Zulässigkeit, verfassungsrechtliche Vortragstätigkeit bei div. Dienstprüfungskursen und im Rahmen der Ausbildung der Ordnungswache, Überprüfen von Vertretungsermächtigungen, Aufarbeiten der ortspolizeilichen VO für das Internet.

#### **Referat für Dienstrecht und Rechtsservice**

##### **Kostenstelle K 0901 0500**

Kosten 2007 142.934,00

Kosten 2008 158.801,00

Novellierung der Dienst- und Gehaltsordnung und des Grazer Gemeindevertragsbedienstetengesetz;

Budgeterstellung und Begleitung des Budgetprozesses für den Kompetenzbereich des Präsidialamtes;

Aufbereitung von nach dem Amtshaftungsgesetz geltend gemachten Ansprüchen;

Sonstiges, wie z.B. *Berichte bzw. Einholung von STS-Beschlüssen betreffend Dienstzeitregelungen, Bevollmächtigung von Magistratsbediensteten, Rechtsberatung KFA, Muslimischer Friedhof.*

Assistenz und Vertretung der Amtsleitung

Dienstrechtverfahren und Beratungen

Beratung und Verfahren für sämtliche Nebenbeschäftigungen der Bediensteten

Korruptionsarbeitskreisleitung

Medienrecht

Bedienstetenschutzkommissionsvorsitzender

Zivilrecht

Stellungnahmen zu verschiedenen Verwaltungsrechtsfragen

### **Referat juristische Organisation**

#### **Kostenstelle K0901 0300**

Kosten 2007 EUR 208.228,00

Kosten 2008 EUR 223.278,00

Änderungen und Ergänzungen der Geschäftseinteilung für den Magistrat

Neufassung der Geschäftsordnung für den Magistrat

Revision „Informationssicherheitsrichtlinien“ – elektronische Post

Überarbeitung der Inventarordnung

Änderung der Veranstaltungsrichtlinien

Elektronische Eingangs- und Aktenverwaltung – Ablöse der Kanzleiordnung

Ausarbeitung diverser Gemeinderats- bzw. Stadtsenatsanträge

Anfragebeantwortungen, Auskünfte etc.

Skriptenerstellung und Vortragstätigkeit im Rahmen von Schulungen

Ausarbeitung von Präsidialerlässen

Projekt Feuerwehrstudie

Projektleitung Betriebliches Gesundheitsmanagement

Projektleitung Telearbeit

Mitarbeit im Projekt Interne Leistungsverrechnung in der Stadt Graz

Mitarbeit im Projekt E-Government

Mitarbeit im Projekt Intranet.neu

Mitarbeit im Projekt Personalmanagementsystem – Ablöse des bestehenden Zeiterfassungssystems

Mitarbeit im Projekt Organisationsdatenbank

**Zivilrecht****Kostenstelle K0901 1600**

Kosten 2007 EUR 359.390,00

Kosten 2008 EUR 439.976,00

**Bearbeitete Akten:**

Erwerb	9
Exekutionen	70
Grundb. Durchführung	59
Grundverkehr	1
Kanaldienstbarkeit	44
Klage gg Stadt	18
Konkurse Forderungsanmeldung	7
Kosteneinbringung	148
Kündigungen	152
Löschungsbewilligungen	30
Stellungnahmen	45
Tauschverträge	2
Unfallkosten	31
Sonstige	26
Aus Vorjahren in Bearbeitung	188

**Statistik****Kostenstelle 0901 1400**

Kosten 2007 EUR 184.222,00

Kosten 2008 EUR 291.885,00

Verpflichtende Mitwirkung bei statistischen Erhebungen nach dem Bundesstatistikgesetz,  
Führung von Bau-, Betriebs-, Verkehrs-, Umweltstatistiken und agrarische Erhebungen;  
Führung der Fremdenverkehrsstatistik; diese enthält Daten über Nächtigungszahlen der  
Fremdenverkehrsbetriebe, diese werden monatlich erhoben;  
Erstellung des Statistischen Jahrbuchs der Landeshauptstadt Graz;

Beantwortung von ca. 800 statistischen und Indexanfragen;  
Aufbau der Statistik Plattform am Internet Portal der Stadt Graz;  
Erstellung von Publikationen, welche im Internet zur Verfügung gestellt wurden.

Zur Auswertung und statistischen Aufbereitung jener Informationen, welche im Magistrat Graz elektronisch gespeichert sind, wird das **Softwareprodukt Cognos** im Magistrat Graz eingesetzt. **Aufgabe des Referates Statistik** ist es, unter anderem dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche User im Magistrat Graz auf diesem Anwendungsprogramm ausgebildet werden, um Daten- bzw. Datenaufbereitung im eigenen Wirkungsbereich selbst vornehmen zu können. Weiters wird die Datenbasis, die über das Softwareprodukt Cognos zur Verfügung steht, laufend erweitert. Dazu ist eine koordinierte und dokumentierte Vorgehensweise notwendig und dies geschieht innerhalb der Cognos-Betriebsführung.

Für die Datenbeschaffung bzw. der Dateneingabe der **monatlich zu erstellenden Fremdenverkehrsstatistik** wurde eine neue **Plattform E-Government** eingesetzt. Unter Federführung des Referates Statistik wurde den Grazer Fremdenverkehrsbetrieben ein E-Government Formular zur Verfügung gestellt, mit welchem diese ihrer monatlichen Meldeverpflichtung hinsichtlich der Ankünfte und Nächtigungen von Fremden in Graz elektronisch nachkommen können bzw. müssen.

Das Referat Statistik wurde im **August 2008** mit Erhebungen und Auswertungen des **LQI-Projektes** (Lebensqualitätsindikatoren) beauftragt, wobei dem Referat Statistik des Präsidialamtes zugesichert wurde, für die Erhebungstätigkeit die notwendigen Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen. Es wurden laut Tätigkeitsbericht nicht wie gefordert 20 sondern nur acht MitarbeiterInnen (6 magistratische MitarbeiterInnen, davon 2 im Krankenstand, 2 Mitarbeiter der Stadtwerke) zur Verfügung gestellt. *(Anm. Strh.: Der Auftrag zur Wartung/Aktualisierung der Inhalte kommt laut Projektbericht jeweils von der LQI – Modell - Leitung, angesiedelt im Amt für Jugend und Familie ).*

Die **Projektverantwortliche** ist mittlerweile vom Amt für Jugend und Familie in die Mag. Abt. 10/6 **Stadtvermessungsamt** gewechselt und das LQI Projekt ebenfalls. Laut Abteilung für Statistik werden die **Ergebnisse der Befragung** zur Zeit **extern**

ausgewertet, die **Präsentation ist für Ende September geplant**. Ziel ist diese Befragung **alle 2 Jahre** durchzuführen.

Im Jahr 2008 gelangte erstmalig bei der Stadt Graz die **Stelle einer Statistikerin/eines Statistikers** zur Ausschreibung. Gefordert war u.a. eine mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung mit dem Schwerpunkt Sozialstatistik – Demographie. Da man sich nach dem Hearing bezüglich der Gehaltsvorstellungen mit dem Bewerber nicht einigen konnte, blieb die Stelle bis dato unbesetzt. Die schon längst notwendige Erstellung der Bevölkerungsprognose 2008 bis 2030 wurde daher in Auftrag zu geben. Da die Basis einer Bevölkerungsprognose die Datenbewegungen des ZMR's bilden und diese Daten äußerst sensibel sind, hat man den **Auftrag direkt an die Statistik Austria** erteilt, welche über die notwendigen Daten für die Erstellung dieser Prognose ausschließlich verfügt. Weiters wird noch angeführt, dass dem Präsidialamt - Referat Statistik kein Unternehmen bekannt ist, welches das entsprechende Knowhow hat, um den gewünschten Anforderungen zu entsprechen.

Laut zuständigem Referatsleiter erfolgte die Auftragserteilung an Statistik Austria im Juni 2008, die Datenbank wurde im Oktober 2008 geliefert, die Kosten beliefen sich auf EUR 12.000,00. Die Bevölkerungsprognose 2008 bis 2030 wurde zwischenzeitlich im Intranet zum internen Gebrauch publiziert. Sie gibt Auskunft über die Entwicklung der Bevölkerung nach Altersgruppen in den einzelnen Bezirken der Stadt Graz. Nutzerin dieses Datenmaterials war laut Abteilung für Statistik beispielsweise die Abteilung für Stadtplanung.

Per Juni 2008 wurde die **Erhebungstätigkeit für den Verbraucherpreis-Index neu organisiert**, es erfolgte eine Umstellung auf online Bekanntgabe der Daten. Die Daten der Viehzählung usw. werden weiterhin von 4 MitarbeiterInnen des Referates Statistik und von 6 auf Werkvertragsbasis tätigen MitarbeiterInnen erhoben. Die auf Grund der Werkverträge entstehenden Kosten werden von Statistik Austria refundiert.

Im Auftrag der Amtsleitung bzw. des Bürgermeisters wurden laut Referatsleiter folgende Tätigkeiten **im Referat Statistik, welche nicht unter Statistik einzuordnen sind**, durchgeführt:

- Bearbeitung sämtlicher Reiserechnungen von Bediensteten im Magistrat Graz
- Einführung von R/win im Referat für Zivilrechtsangelegenheiten
- Erstellung von diversen Varianten hinsichtlich der Umstrukturierung der Bezirksämter
- Umsetzung des Projektes Schlossbergauffahrten (Umstellung auf elektronische Erledigung).

**Fazit**

Der Stadtrechnungshof empfiehlt, dass in den **Kostenstellen des Präsidialamtes künftig systematisch Aufzeichnungen** über die **erbrachten Leistungen** und die **dafür aufgewendete Zeit** geführt werden. Nach unserer Wahrnehmung wird die **Aufzeichnung/Messung** von Leistungen in den Aufgabenbereichen des Präsidialamtes bislang **nur rudimentär geführt**; als **Begründung** wird angeführt, dass die Leistungen (Rechtsauskünfte, Rechtsberatungen, Statistik) heterogen seien und keine geeignete Bezugsgröße definierbar wäre. Daher halte man aus Verwaltungsvereinfachungsgründen von Messungen Abstand.

Im **Ergebnis** war es dem Stadtrechnungshof **nicht oder nur eingeschränkt möglich, Aussagen zur Kosteneffizienz der Produkte und Dienstleistungen** zu treffen.

Das **Präsidialamt** hat, wie der Stadtrechnungshof im Zuge seiner Prüfung festgestellt hat, in sehr **heterogenes Bündel an "Produkten" und "Dienstleistungen"** zu erbringen; dazu gehören neben den Kerngebieten der rechtlichen Angelegenheiten (Vergabe-, Verfassungs-, Zivilrecht) vor allem die Bereiche "Bezirksämter", "Arbeitsmedizin und Gesundheitsvorsorge" sowie verschiedene Servicefunktionen ("Amtsblatt", "GR-Schriftführung", "Statistik", "Telefonie", "Druck-/Kopierservice" uä).

Die **Kostenstellenrechnung** ist im Wesentlichen nach den obigen Hauptaufgaben gegliedert, als **Bezugsgrößen für die Kostenträger** werden aber in der weitaus überwiegenden Zahl der Bereiche die **"geleisteten Stunden"** eingesetzt; daher ist es für große Kostenbereiche wie Rechtsberatung/-services/-vertretung (Gesamtkosten 2007 laut Kostenträgerrechnung: TEUR 601 = Kostenstellen 0901 0100 + K0901 1600), Referat für "Juristische Organisation" (Kosten 2007: TEUR 208) **nicht möglich, auf Grund von quantitativ messbaren Größen Aussagen über die Wirtschaftlichkeit in der Leistungserstellung** zu treffen.

Der **Stadtrechnungshof empfiehlt** für diese heterogenen Bereiche, wie auch für den Bereich "Statistik" die **Etablierung von Projektkostenstellen**, auf denen für größere Einzelaufgaben die erbrachten Leistungen und angefallenen Kosten erfasst werden sollen. Die **bloß deskriptive Aufzählung** von Arbeiten (Beispiele: "Medienrecht", "Projekt Feuerwehrstudie", "Projektleitung Telearbeit", "Änderung der Veranstaltungsrichtlinien", Projekt "LQI" etc - Beispiele laut Tätigkeitsberichten; siehe Prüfbericht) lässt **keinen Rückschluss über den**

**tatsächlichen Arbeitsanfall** und die Kosten dieser Projekte/Dienstleistungen zu. Derartige transparente Informationen sind aber erforderlich, um sowohl in der Planung/Budgetierung, als auch in der Abrechnung/Soll-Ist-Vergleichen Aussagen über die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit von bestimmten Dienstleistungen/Produkten treffen zu können, und bei den KundInnen/AuftraggeberInnen mehr Kostenbewusstsein herbei zu führen.

Damit **soll keinesfalls die Arbeitsqualität und -leistung der MitarbeiterInnen des Präsidialamtes in Zweifel** gezogen werden - der Stadtrechnungshof stellt aber fest, dass sich ohne eine systematische Erfassung von Projekt-Ressourceneinsatz und Output - gerade bei heterogenen Produkten - keine Kontrolle über die Effektivität durchführen lässt; der Revisor muss sich darauf beschränken, Tätigkeitsberichte zu studieren und Plausibilitätserwägungen über die Leistungen und den tatsächlichen Ressourceneinsatz anzustellen.

Zur **Organisation** ist **allgemein festzustellen**, dass verschiedene Servicebereichsaufgaben, die bisher im Präsidialamt angesiedelt waren, im Zuge der Neuorganisation des Hauses Graz auf geeignetere Organisationseinheiten (zB Telefonie zur Informationstechnologie, Druck- und Postwesen in eine Shared-Service-Einheit, Personal-/Gesundheitsagenden in das Personalamt) übertragen werden sollten. Das **Präsidialamt sollte seinerseits verstärkt auf Kompetenzaufgaben im Bereich "Recht" konzentriert** werden und könnte hier auch Querschnittsaufgaben für Tochterunternehmen übernehmen.

#### **Stellungnahme der geprüften Abteilung**

In einer **Zwischenbeantwortung des Präsidialamtes** zu verschiedenen Themen **vom 5. März 2009** wurde bestätigt, dass es eine **differenzierte Kostenträgerrechnung nicht gibt**, und zwar wegen

(a) *„mangels zentraler Vorgaben“* sowie

(b) *„wegen fehlender Notwendigkeit“*.

Auch wird in der **zitierten Zwischenstellungnahme bestätigt**, dass *„zweckmäßigerweise keine quantitativen Aufzeichnungen geführt“* werden, *„da die Aufgaben größtenteils nicht standardisierte Erledigungen betreffen“*.

#### 2.1.4. Grazer Steuerungsmodell – Balanced Scorecard im Präsidualamt

Laut der im Intranet abrufbaren Präsentation mit dem Titel „**Graz on the NPM move**“ wurde das **Reformprojekt Grazer Steuerungsmodell** 2004 mit dem Umweltamt gestartet und bis 2007 auf 18 Bereiche ausgedehnt. Teil dieses Steuerungsmodells ist u.a. die **Erstellung einer Balanced Scorecard (BSC)**.

**Aufbau und Wirkungsweise** der BSC werden im **Leitfaden zur Durchführung von Strategieprozessen** der MD-Reform definiert. Das Präsidualamt hatte bei Prüfungsbeginn mit der Erarbeitung der Balanced Scorecard noch nicht begonnen.

Laut Auskunft des, für die **Umsetzung des Grazer Steuerungsmodells** zuständigen Mitarbeiters in der MD-Reform wurden zur Erarbeitung der Balanced Scorecard mit dem Präsidualamt **im März 2009** in Angriff genommen und **fünf zweistündige Termine vereinbart**.

Wir haben im **Oktober** nachgefragt, ob die Erstellung der Balanced Scorecard im Präsidualamt zwischenzeitlich abgeschlossen werden konnte. **Von Seiten des Präsidualamtes erhielten wir keinerlei Auskünfte**. Der für die Balanced Scorecards zuständige Mitarbeiter des Reformteams teilte uns mit Schreiben vom **13. Oktober 2009** mit, dass es seit dem Frühjahr 2009 **keine weiteren Workshoptermine zur Strategieerarbeitung und Maßnahmenplanung im Präsidualamt** gegeben habe. Nach mehrmaliger Anfrage seinerseits erfolgte die letzte Urgenz am 28. August 2009. Seitens des Präsidualamtes erfolgten keine Terminvorschläge.

Erst in der KW 41 wurden zwei weitere Workshoptermine für Oktober/November 2009 vereinbart. Das Präsidualamt besitzt laut MD-Reform derzeit **als einzige Abteilung noch keine fertig ausgearbeitete Balanced Scorecard**.

## 2.2. Personalstand und Dienstpostenplan

Unter „**Magistratsdirektion – Präsidialamt**“ werden in den beiden **Dienstpostenplänen des Jahres 2007** und dem des Jahres 2008 (gültig ab 1. Oktober 2008) folgende **Dienstposten des Präsidialamtes** ausgewiesen.

### MD -Präsidialamt

	DPPL Soll-Stand per				Ist-Stand März 09
	1. Jänner 2007	1. Juli 2007	1. Oktober 2008		
A VIII	2	2	1	1	
A VII	7	7	6	5	
A III-VI	5	5	7	7	1 "über Stand"
B VII	2 (1 A*)	2 (1 A*)	2 (1 A*)	2 (1A*)	
B VI	1	1	2	2	
B II-V	2 (1F*)	2 (1F*)	2 (1F*)	2 (1F*)	1 Ao+
C V	4	5 (1F*)	4 (1F*)	4 (1F*)	
C I-IV	13 (3E*)	14 (4E*)	18 (4E*)	17(3E*)	2 Ao+
D IV	3	3	3	3	2 Ao+, 1 Ao+/E*, 1 Ao-
1/1Q	3	3	3	3	
2/1		1	1	1	
3P/2/1		1	1	1	
3A/3P/2		1	1	1	
<b>Gesamt</b>	<b>42</b>	<b>47</b>	<b>51</b>	<b>49</b>	

Geschützte Arbeitsplätze: 5

Im **namentlich geführten Stellenplan** des Personalamtes (März 2009) sind für das Präsidialamt, abweichend vom beschlossenen **Dienstpostenplan 1. Oktober 2008** welcher **51 Dienstposten ausweist, im Soll 50 Dienstposten, im Ist-Stand 49 Dienstposten besetzt**. In der Dienstklasse A III-VI sind 7 Dienstposten vorgesehen und besetzt, ein Mitarbeiter ist „über Stand“ ausgewiesen, es handelt sich um eine Karenzvertretung. Der Dienstposten eines Mitarbeiters wurde **im Zuge des FAIR Prozesses mit** ■■■ bewertet, im **Dienstpostenplan spiegelt sich diese Bewertung jedoch nicht wieder**, der Mitarbeiter bekleidet, für uns nicht nachvollziehbar, einen **Dienstposten** ■■■.

Die Dienstposten der **Dienstklasse** ■ wurden im Zuge der letzten Beschlussfassung des Dienstpostenplanes von 1 DP **auf zwei DP aufgestockt**. Den neuen Dienstposten bekleidet ein Mitarbeiter der **Verwendungsgruppe** ■, aufgrund der FAIR Bewertung erhält dieser Beamte eine Verwendungszulage auf ■. Die Ausweisung dieses Bediensteten im **Ist – Stand**

a) auf ■ und

b) ohne FAIRvermerk

entspricht unseres Erachtens nach nicht einer **durchgängigen Darstellungsweise**. Vielmehr wäre die Ausweisung des Bediensteten in jener **Verwendungsgruppe, für die dieser die Anstellungserfordernisse** erfüllt, vorzunehmen und ein **FAIR Vermerk** welchem zu entnehmen ist, dass dieser Dienstposten **aufgrund der Beschreibung und Bewertung der Stelle** auf B VI aufgewertet wurde wäre anzufügen. Dies entspräche unserer Auffassung nach jener Darstellungsweise, wie sie im Zuge des FAIR Prozesses 2006 eingeführt wurde. (Anmerkung: der Bedienstete veränderte sich mittlerweile, im Laufe der Prüfung, hin zur ■ und nimmt dort neue Aufgaben wahr).

Im Bereich des Präsidialamtes sind **6 Abordnungen hin zum Präsidialamt** zu verzeichnen. **Drei Abordnungen** betreffen noch Arbeitsversuche, **eine Mitarbeiterin** wurde von der Mag. Abtlg. 6 – Amt für Jugend und Familie im August 2007 für das **Projekt GeMa** („Betriebliches Gesundheitsmanagement“) abgeordnet, die Abordnung endet mit Beendigung des Projektes, das Projektende ist nicht festgelegt. Eine abgeordnete Mitarbeiterin ist im ■ **des Präsidialamtes** tätig, seitens des Präsidialamtes erging am 23. September 2008 an das Personalamt ein **Ansuchen um Versetzung** in das Präsidialamt, diese erfolgte bis dato nicht.

#### Fazit

Eine **inhaltliche Prüfung** der **FAIR-Bewertungsergebnisse** haben wir aus Anlass der Prüfung **nicht durchgeführt**, weil der **FAIR-Prozess** und die Methodik im FAIR-Prozess insgesamt vom Stadtrechnungshof **begleitet und positiv beurteilt** worden ist.

Die **Dienstposten der Hauptkanzlei, der Bezirksämter, der Servicestelle und des Fundbüros** sind folgendermaßen ausgewiesen:

Präs.Amt Hauptkanzlei  
Bezirksämter  
Servicestelle  
Fundbüro

	DPPL Soll-Stand per			Ist-Stand März 09	
	1. Jänner 2007	1. Juli 2007	1. Oktober 2008		
<b>B VII</b>	1	1	1	1	
<b>B II-V</b>	1	0	0	0	
<b>C V</b>	3	17	16	15	2 "Über Stand"? (BA Ltg.!) )
<b>C I-V</b>	5	0	0	0	
<b>C I-IV</b>	16 (2F*)	14 (2F*)	16 (2F*)	17 (1F*)	1 Ü, 2 von D in C
<b>D I-IV</b>	16	0	0	0	
<b>D IV</b>	0	10	9	4	5 Ao+
<b>D I-III</b>	6	6	6	5	
<b>Gesamt</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>42</b>	

Geschützte Arbeitsplätze: 7

In der **Dienstklasse C V** sind im Dienstpostenplan 2008 **16 Dienstposten ausgewiesen**. Obwohl nur **15 DP tatsächlich besetzt** sind, sind zwei Mitarbeiterinnen (Bezirksamtsleiterinnen) „**über Stand**“ ausgewiesen. Diese Darstellung ist für uns nicht nachvollziehbar.

Im Bereich der **Dienstklasse CI-IV** stehen einem **Soll von 16 Dienstposten 17 tatsächlich besetzte Dienstposten** gegenüber, 1 Mitarbeiter ist „**über Stand**“ geführt. Der Dienstpostenplan müsste unserer Auffassung nach entsprechend angepasst werden. Zwei Mitarbeiterinnen wurden per 1.10.2008 von der Verwendungsgruppe D in der Verwendungsgruppe C überstellt.

Eine Mitarbeiterin bekleidet neben ihrer Tätigkeit im Bezirksamt das Amt der **Gleichbehandlungsbeauftragten der Stadt Graz**. Diese **Funktion** ist gemäß den Bestimmungen des Landesgleichbehandlungsgesetzes nunmehr **öffentlich auszuschreiben**. Das Präsidialamt informierte diesbezüglich das Personalamt, eine **Ausschreibung** ist **mittlerweile erfolgt**.

Die **Dienstklasse D IV** betreffend sind im **Soll des Dienstpostenplanes 2008 9 Dienstposten** ausgewiesen, im **Ist sind 4 Dienstposten besetzt**. Hinzuzurechnen sind **5 als Abordnungen hin zum Präsidialamt ausgewiesene Dienstposten, 4 laufen als Arbeitsversuche**, eine Mitarbeiterin wurde **bereits vor 2 Jahren** seitens des

Präsidialamtes [REDACTED], dem Wunsch des Präsidialamtes ist man seitens des Personalamtes nicht nachgekommen, die Bedienstete ist **nach wie vor abgeordnet** in einem Bezirksamt tätig.

### 2.3. Budget des Präsidialamtes und Sparzielvorgaben laut Eckwert

Das **Budget des Präsidialamtes** spiegelt den umfangreichen Tätigkeitsbereich dieser Abteilung wieder und **gliedert sich im Voranschlag der Stadt Graz** wie folgt auf:

Ordentliche Gebarung	2007				2008			
	Ausgaben		Einnahmen		Ausgaben		Einnahmen	
	GVA	Soll	GVA	Soll	GVA	Soll	GVA	Soll
01010 - Magistratsdirektion - Präsidialamt Amtsleitung Verfassung und Vergaberecht Dienstrecht und Rechtsservice Juristische Organisation Allgemeine Angelegenheiten	1.833.200	1.599.533,15	3.000	0,00	1.727.300	1.691.716,82	0	261,93
02000 - Rechtsamt (Zivilrechtsreferat)	313.100	315.374,55	19.000	4.695,06	339.500	394.304,69	4.700	29.403,24
01020 - Hauptkanzlei und Bezirksamter	2.009.300	1.995.405,22	500	754,10	1.912.200	1.958.407,52	300	8.583,18
01060 - Referat für Gesundheitsförd. und Bedienstetenschutz	197.300	323.416,49	0	0,00	345.100	316.213,77	0	0,00
01200 - Telefonzentrale	546.100	555.186,29	19.000	27.333,51	495.900	468.092,41	35.000	12.720,36
01320 - Druck- und Kopierservice (ab Juni 2007 beim Präsidialamt)	90.900	205.524,35	0	132.827,77	377.000	346.313,23	127.700	222.569,23
02100 - Statistik	175.700	153.168,30	40.000	34.297,62	300.100	262.413,82	35.100	34.264,67
13900 - Fundbüro	12.100	35.148,97	5.000	7.093,17	39.500	34.478,91	7.000	6.146,30
<b>Gesamtbudget</b>	<b>5.177.700</b>	<b>5.182.757,32</b>	<b>86.500</b>	<b>207.001,23</b>	<b>5.536.600</b>	<b>5.471.941,17</b>	<b>209.800</b>	<b>313.948,91</b>

Im Vergleich zum Jahr 2007 stehen im Jahr 2008 auf dem **Teilabschnitt Rechtsamt** um **rd. EUR 25.000,00** mehr Einnahmen zu Buche. Rund EUR 17.950,00 wurden laut Auskunft des Präsidialamtes vereinnahmt, da mit Urteil des LG für ZRS Graz vom 26.7.2007 der Berufung einer beklagten Partei nicht Folge gegeben wurde. Der Stadt Graz wurde ein Betrag von **EUR 15.491,30** (ohne Zinsen in Höhe von EUR 1.858,78 und ohne Pauschalgebührenrückerersatz in Höhe von EUR 607,00) zugesprochen.

Die Einnahmensteigerung im Bereich der **Hauptkanzlei und Bezirksamter** ist auf eine **Gutschrift** in Höhe von **EUR 7.740,65** betreffend die Mietvorsreibung 2007 für das Bezirksamt Puntigam (anordnungsbefugt A 8/5-Liegenschaftsverwaltung) zurückzuführen.

Die **Mindereinnahmen am Teilabschnitt Telefonzentrale** resultieren laut Präsidialamt aus verminderten Rückerersatzansprüchen für private Telefongespräche bzw. den aus personellen

Gründen **noch nicht erfolgten Vorschreibungen für das Jahr 2008** (siehe dazu den Punkt 2.6. Telefonkosten 2006. 2007 und 2008).

Die **Ausgaben und Einnahmen im Bereich Druck- und Kopierservice** sind im Vergleich zum Vorjahr gestiegen, ein Vergleich ist aber nicht aussagekräftig, da 2007 – die Abteilung ist seit Juni 2007 dem Präsidialamt zugeordnet - ein „Rumpfbjahr“ war.

Mit den **Beschlüssen zum Voranschlag 2006** wurden erstmals je Abteilung ein sogenannter **Eckwert definiert**, das ist jener Zuschussbetrag (Summe der ordentlichen Ausgaben ohne Schuldendienst im weiteren Sinn und Pensionen, abzüglich zugeordneter Einnahmen), den **die Abteilung** laut Voranschlag **für ihre operative** Tätigkeit pro Jahr insgesamt **für die bestmögliche Verfolgung ihrer Ziele** zur Verfügung hat. Sämtliche im jeweiligen Abteilungseckwert enthaltenen Einnahmen und Ausgaben mit Ausnahme der spezifischen Zweckausgaben sind untereinander deckungsfähig.

Die **eckwertfähigen Soll-Einnahmen und Ausgaben** der Ordentlichen Gebarung **des Präsidialamtes** für die **Jahre 2007 und 2008** (VA und Ist) und **2009** (VA) stehen wie folgt zu Buche:

Eckwert Präsidialamt	laut Auswertung Finanzdirektion		Basierend auf Eckwertstruktur VA 2009	
	Soll	Ist	VA	RA
<b>2007</b>				
gesamt	11.901.600	11.806.539		11.754.777
<i>davon Ansatz 000 Gemeindevertretung</i>				<i>6.596.325</i>
<i>davon Ansätze des Präsidialamtes</i>				<i>5.158.451</i>
<b>2008</b>				
gesamt	12.659.600	12.656.600	12.553.300	12.494.314
<i>davon Ansatz 000 Gemeindevertretung</i>			<i>6.835.300</i>	<i>6.974.020</i>
<i>davon Ansätze des Präsidialamtes</i>			<i>5.718.000</i>	<i>5.520.294</i>
<b>2009</b>				
gesamt			12.845.000	
<i>davon Ansatz 000 Gemeindevertretung</i>			<i>6.795.000</i>	
<i>davon Ansätze des Präsidialamtes</i>			<i>6.050.000</i>	

Wie aus der obigen Tabelle hervorgeht, setzt sich das **Eckwertbudget des Präsidialamtes** aus **Ansätzen des Präsidialamtes** und **dem Ansatz 000 Gewählte Gemeindeorgane** (ohne Pensionen der Altmandatäre, jedoch inkl. Aktivbezüge der politischen Organe und Personalkosten der MitarbeiterInnen der politischen Büros, Amtsausstattung, geringwertige Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens usw.) zusammen. Wir haben die Eckwerte Präsidialamt/Gemeindeorgane zwar aus dem Buchhaltungsprogramm herausgefiltert, können jedoch, nur für das Jahr 2008 einen Befund darüber abgeben, inwieweit die Eckwerte des Präsidialamtes und der Gemeindeorgane eingehalten wurden. Für 2007 ist auf Grund von Änderungen der Eckwertstruktur eine nachträgliche Analyse der Daten nicht mehr möglich. Im Jahr 2008 wurde der veranschlagte Eckwert des **Ansatzes 000 Gemeindevertretung um rund EUR 140.000,00 überschritten**, auf den **Ansätzen des Präsidialamtes wurde eine Einsparung von rund EUR 198.000,00 erzielt**.

Aus Gründen der Transparenz empfehlen wir künftighin die Trennung der beiden Eckwertbudgets schon bei der Veranschlagung vorzunehmen; die Anordnungsbefugnis kann unverändert bleiben.

## 2.4. Externe Vergabe durch das Referat für Zivilrechtsangelegenheiten

Im Rahmen der Amtsprüfung erfolgte eine **stichprobenartige Einschau in Akten**, die dem **Referat für Zivilrechtsangelegenheiten** von anderen Abteilungen des Magistrates zur rechtlichen Beratung und Weiterbearbeitung übermittelt worden waren.

Der Prüfungsschwerpunkt lag darin, die **Notwendigkeit von externen Vergaben an Rechtsanwälte** zu hinterfragen. Die Auswahl der Akten wurde auf Grund einer SAP-Auswertung, Rechts- und Beratungskosten (Auswahl von Honorarnoten von RechtsanwältInnen, die auf Grund der Höhe keine Anwaltpflicht vermuten ließen) getroffen – 19 Akten wurden betreffend das Jahr 2007 und 2008 stichprobenartig ausgewählt.

**Als Ergebnis der Prüfung stellt der Stadtrechnungshof fest:**

### Bestellung auf Grund von Anwaltpflicht

In **fünf Fällen** lag der Streitwert über EUR 4.000,00 und bestand daher **Anwaltpflicht**.

In **einem Fall** handelte es sich um die Vertretung der Stadt Graz in einer Pflegegeldklage in der zweiten Instanz und bestand daher ebenfalls **Anwaltpflicht**.

### Bestellung eines Rechtsanwaltes obwohl keine Anwaltpflicht bestand

In **vier Fällen** lag der Streitwert unter EUR 4.000,00 und **eine anwaltliche Vertretung** wäre daher **nicht notwendig gewesen**. Laut Auskunft der Referatsleitung wurde auf Grund der Komplexität der einzelnen Fälle eine Beratung bzw. Vertretung durch einen Rechtsanwalt gewählt. Die Kosten für die Rechtsvertretung in diesen vier Fällen durch Externe lag bei rund EUR 1.200,-- und sind daher als gering und vernachlässigbar anzusehen.

### Verursachung von Rechts- und Beratungskosten aus verschiedenen Gründen

In acht Fällen erfolgte irrtümlich die Auswahl, da es sich bei drei Fällen um die Honorare zweier Gutachter und von einem Notar handelte und in fünf Fällen um die Kosten für die Vertretung der gegnerischen Partei (konnte aus der Bezeichnung in SAP nicht entnommen werden), die in

Pflegegeldklagen, unabhängig vom Verfahrensausgang, auf Grund der gesetzlichen Verpflichtung übernommen werden müssen.

Ein Fall konnte auf Grund der mangelhaften Textierung in SAP seitens des Präsidialamtes keinem Akt zugeordnet werden.

In den geprüften Fällen wurden die zum Zeitpunkt der Vergabe in Geltung stehenden magistratsinternen Vergabevorschriften (Auswahl aus der Liste der Rechtsfreunde, Zustimmung des Bürgermeisters sowie gem. Präsidialerlass Nr. 14 vom 11. Juli 2008 – freie Auswahl von RechtsanwältInnen unter der Voraussetzung der Gewährung eines 20% igen Rabattes) eingehalten.

**Verbesserungs- und Einsparungspotenzial** sieht der Stadtrechnungshofes im Bereich des „Ablaufes“. Entgegen dem Schreiben des Präsidialamtes vom 6. April 2009 wäre eine Direktvergabe, sprich Beauftragung von RechtsanwältInnen direkt durch die Dienststellen, in jenen Fällen **in denen Anwaltszwang besteht** ein Schritt zur Prozessoptimierung. Der „Umweg“ über das Referat für Zivilrechtsangelegenheiten könnte eingespart werden, da sich die Mitarbeiter des Referates für Zivilrechtsangelegenheiten wiederum in den Akt einlesen müssen und auf Grund des Anwaltszwanges den Akt, versehen mit einem kurzen Aktenvermerk, nur an den Rechtsanwalt weiterleiten können. **Daher würde die Beauftragung direkt durch die Dienststellen zu einer Kosten- und Zeitersparnis beitragen.** Im Sinne der „Kostenwahrheit“ würden auch Kosten dort dargestellt und jenen Abteilungen zugerechnet in denen sie angefallen sind.

**Insgesamt** wurden laut Tätigkeitsbericht des Referates für Zivilrecht im Jahr 2007 **829** und im Jahr 2008 **895 Akten bearbeitet**. Hauptanteil lag bei den Akten im Bereich Kosteneinbringung, Kündigungen und grundbücherlichen Durchführungen. Im Referat für Zivilrecht sind drei Juristen tätig. Die gesamten Kosten betragen im Jahr 2007 rund TEUR 359,-- wobei davon auf die Personalkosten für das gesamte Referat TEUR 259,-- entfielen und für 2008 TEUR 440,-- mit Personalkosten in Höhe von TEUR 310,-- (siehe Kapitel 2.1.3.3. Kostenrechnung).

Die **geprüften Beauftragungen** von **externen Rechtsberatungsleistungen** durch das Präsidialamt werden insgesamt als **zweckmäßig** beurteilt.

## 2.5. Bezirksamter – Kosten, Effizienz und Rationalisierungspotenziale

### 2.5.1. Aufgaben der Bezirksamter der Stadt Graz

Den Bezirksamtern, als dezentrale Dienststellen des Magistrates obliegt die **Hilfestellung für die eigenen Dienststellen** und die **Hilfestellung für die Dienststellen der anderen Körperschaften**

- Ämter der Stmk. Landesregierung
- Bundesministerien
- Landesregierungen
- Gerichte
- Sozialversicherungsanstalten
- Invalidenämter
- Ausländische Sozialversicherungsträger
- Krankenhäuser, Heilanstalten
- Finanzamt u.s.w.

Für **minderbemittelte PensionistInnen** werden **Brennstoffgutscheine und Messekarten** ausgegeben und Anträge auf Jahresnetzkarten zum Nulltarif ausgestellt.

Aufnahme von **Sozialhilfeanträgen**, Ausstellung von **Sperrstundenverlängerungen** Verkauf von **Kontrollbüchern für Kläranlagen, Kehrbüchern, Müllsäcken und Grünschnittsäcken**.

Mitwirkung in **Wahlangelegenheiten, Volksbefragungen, Anmietung der Wahllokale und Auszahlung der Miete**.

Plakatieren für **Entrümpelungs- und Sondermüllaktionen, Viehzählung, Weingartenerhebung, Erhebung des Anbaues von Ackerland, Schweinezählung** usw.

Eine der **wichtigsten Tätigkeiten** ist der Erhebungsdienst.

Im Jahre **1993** wurde mit der **Installierung der Bezirksräte** die Mitwirkung der Bezirksamter an der Bezirksdemokratie fixiert. **1994** wurde erstmals ein **Bezirksbudget** als

Gestaltungsmittel für den jeweiligen Bezirksrat zur Verfügung gestellt. Die Bediensteten des Bezirksamtes haben für die Vorbereitung der Bezirksratssitzungen zu sorgen, auf die richtige Vergabe der Mittel zu achten und veranlassen die Flüssigstellung.

Mit **1.3.2002** wurde in den Bezirksämtern Innere Stadt, Lend, Jakomini, St. Peter und Eggenberg das **Zentrale Melderegister** installiert.

Mit **1.10.2002** wurde das Bezirksamt **Innere Stadt in das Servicecenter** umgewandelt, mit **1.2.2003** wurde **vom Bund das Passwesen** (im Servicecenter) und **das Fundwesen** (in allen Bezirksämtern) übernommen.

Mit **12.12.2003** wurde die **Servicestelle Kutscherwirt** eröffnet und im Zuge dessen die Bezirksämter Geidorf und Ries aufgelöst und die Agenden von der Servicestelle übernommen. Mit **23.9.2005** wurde das **Bezirksamt Andritz aufgelassen** und die **Servicestelle Andritz** eröffnet. Seit diesem Zeitpunkt gibt es **keine Bezirkszuständigkeiten der Bezirksämter** mehr, d.h. jeder Bürger, jede Bürgerin kann **in jedem Bezirksamt alles erledigen**.

## 2.5.2. Servicestellen bzw. Bezirksämter der Stadt Graz

### 1 ServiceCenter mit Meldeservice

Öffnungszeiten Montag und Mittwoch von 7.30 bis 18.00 Uhr

Dienstag und Donnerstag von 7.30 bis 16.00

Freitag von 7.30 bis 13.00 Uhr

**I. Innere Stadt**

**Schmiedgasse 26**

### 2 Servicestellen mit Meldeservice

Öffnungszeiten: Montag von 7.00 bis 18.00, Dienstag bis Freitag von 7.00 bis 13.00 Uhr

**II. St. Leonhart**

(III. Geidorf und X. Ries aufgelöst)

**Stiftingtalstraße 3**

**XII. Andritz**

**Andritzer Reichsstraße 38**

### 4 Bezirksämter mit Meldeservice

Öffnungszeiten: Montag von 7.00 bis 18.00, Dienstag bis Freitag von 7.00 bis 13.00 Uhr

<b>IV. Lend</b>	<b>Volksgartenstraße 4</b>
<b>VI. Jakomini</b>	<b>Conrad von Hötzendorfstraße</b>
<b>VIII. St. Peter</b>	<b>St. Peter Hauptstraße 85 (P)</b>
<b>XIV. Eggenberg</b>	<b>Eckertstraße 66 (P)</b>

**8 Bezirksämter ohne Meldeservice**

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7.00 bis 13.00 Uhr

<b>V. Gries</b>	<b>Albert-Schweitzer-Gasse 14</b>
<b>VII. Liebenau</b>	<b>Liebenauer Hauptstraße 84 (P)</b>
<b>IX. Waltendorf</b>	<b>Schulgasse 22 (P)</b>
<b>XI. Mariatrost</b>	<b>Mariatrosterstraße 186 (P)</b>
<b>XIII. Gösting</b>	<b>Wiener Straße 255</b>
<b>XV. Wetzelsdorf</b>	<b>Straßganger Straße 210a (P)</b>
<b>XVI. Strassgang</b>	<b>Kärntner Straße 411</b>
<b>XVII. Puntigam</b>	<b>Berschenygasse 9</b>

(P)= mit Problemstoffsammelstellen

Die Organisation und fachliche Leitung des **Servicecenter Innere Stadt** obliegt der **Mag.Abt. 2 – BürgerInnenamt, mit Ausnahme der Bezirksamtsaufgaben**, welche dem **Präsidialamt** zugeordnet sind. Im Organigramm des Präsidialamtes ist das **Servicecenter Innere Stadt mit den Bezirksamtsaufgaben nicht ausgewiesen**.

Sowohl die **beiden Servicestellen Stiftingtal und Andritz**, als auch **sämtliche Bezirksämter** (mit und ohne Meldeservice) befinden sich im **Anordnungsbereich des Präsidialamtes** und spiegeln sich im Organigramm ordnungsgemäß wieder.

### 2.5.3. Feststellungen

Die **inhaltliche Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Aufrechterhaltung der bestehenden Bezirksamterstruktur** haben wir **abgebrochen**, weil wir im Verlauf unserer Prüfung darüber informiert wurden, dass eine **umfassende Umstrukturierung** („Zusammenlegung“) **in Vorbereitung** sei und diesbezüglich eine Projektgruppe beauftragt sei, Potenziale und Vorschläge zu erarbeiten.

Der **Stadtrechnungshof unterstützt derartige Bemühungen zur Verwaltungsreform** und wird zu gegebener Zeit – sobald konkrete Pläne vorliegen – diese begutachten und darüber berichten.

## 2.6. Telefonkosten 2006, 2007 und 2008

Bevor wir in Folge unsere Prüfungsfeststellungen wiedergeben, weisen wir darauf hin, dass eine **lückenlose Prüfung des gesamten Telefonsektors** der Stadt Graz im Rahmen der Amtsprüfung des Präsidentialamtes **nicht möglich war**. Zum einen aus zeitlichen Gründen da das Thema **äußerst komplex** ist, zum anderen ist die **geprüfte Stelle**, das Präsidentialamt, im Bereich Telefonie „nur“ **zentraler Dienstleister**, die **Ressourcenverantwortung** liegt auf Grund der Globalbudgetierung bei den **einzelnen Abteilungen**.

Wir haben die **Telefonkosten** (für Festnetz und Mobil) **der Jahre 2006, 2007 und 2008** erhoben und deren Entwicklung **analysiert**. In die derzeit gültigen **Verträge haben wir Einschau** genommen und wir haben die **Anschaffung neuer Mobilgeräte** auf Grund dafür aufgewendeter Mittel **kritisch hinterfragt**. Eine **tiefgehende Prüfung** bezogen auf **einzelne Abteilungen** wurde **nicht durchgeführt**.

Wie für alle **vertraglich vereinbarten Leistungen** (Mieten, Strom, Postdienst) die für den **laufenden Betrieb der Stadt Graz** erforderlich sind, werden auch die **Finanzmittel für Telefonie** im Zuge des jährlichen Budgetbeschlusses generell aufwandsgenehmigt.

### 2.6.1. Kosten für Festnetz- und Mobiltelefonie 2006, 2007 und 2008

Postengruppe	2006	2007	2008	Vergleich 2002
631000, Festnetz	255.742,85	317.883,56	269.037,78	474.000,00
631200, Mobilnetz	133.752,54	193.817,74	180.372,89	174.000,00
631100, Feuerwehr Signalnetze	69.859,81	84.657,40	22.908,19	93.306,00
<b>Gesamt</b>	<b>459.355,20</b>	<b>596.358,70</b>	<b>472.318,86</b>	<b>741.306,00</b>

(ohne Kosten für Datenanbindung internes Netzwerk, 2007 rd. EUR 28.000,00)

Im Vergleich zum **Budgetjahr 2002** (seit unserer letzten Prüfung) sind die Kosten für **Telefonie insgesamt 2006 merklich gesunken**, 2007 ist ein leichter Anstieg zu verzeichnen, 2008 sanken die Kosten wiederum.

Die Kosten für **Festnetztelefonie** sind im Jahr **2006** zurückgegangen, zeigten jedoch **2007** wieder **ansteigende Tendenzen**, **2008** sanken die Kosten allerdings wieder.

Auch im **Mobilnetzbereich** kam es im Vergleich zu den **Aufwendungen im Jahr 2002** im **Budgetjahr 2006** zu einer **deutlichen Kostenreduktion**.

Im Jahr **2007** allerdings lagen die **Aufwendungen über den Ausgaben des Vergleichsjahres 2002**. Die Ursache für die Kostensteigerung lag einerseits in der **steigenden Zahl der UserInnen**, aber auch darin, dass Geräte am Markt waren, die **neben der Telefonie** weitere **kostenpflichtige Dienste** wie **Internetnutzung** möglich machten bzw. machen. Auch im Mobilbereich ist im **Budgetjahr 2008** ein **leichter Rückgang** der Kosten für Gesprächsgebühren zu verzeichnen. Nicht berücksichtigt sind etwaige abweichende Periodenabgrenzungen.

## **2.6.2. Festnetz**

### **2.6.2.1. Ausschreibung**

Die **Vergabe der Telekommunikationsdienstleistungen** im Festnetzbereich erfolgte zuletzt im **Jahr 2003**.

Laut **Bericht an den Vergabesausschuss vom 10.11.2003** wurde auf Grund allfällig möglicher Einsparungen von Telefongebühren die Dienstleistung „Telekommunikationsdienste Festnetz Stadt Graz“ aus Gründen der Zweckmäßigkeit in Form eines **an das gesetzlich geregelte Verhandlungsverfahren angelehnten** Vergabeverfahrens im Jänner 2003 ausgeschrieben. Laut Bericht war ein gesetzlich geregeltes Verhandlungsverfahren deswegen nicht erforderlich, da das **Vergabeverfahren noch vor Inkrafttreten des Bundesvergabegesetzes 2002** am 1. Juli 2003 eingeleitet wurde und bis zu diesem Zeitpunkt Telekommunikationsleistungen (Fernsprechkostenleistungen) gemäß § 10 Abs. 4 Z 3 Steiermärkisches Vergabegesetz ausdrücklich vom Anwendungsbereich des Gesetzes ausgenommen waren und die Vergabe derartiger Dienstleistungen daher frei von zwingenden Verfahrensbestimmungen erfolgen konnte.

Generelle Zielsetzung war es, unter Beibehaltung der bekannten Rufnummern und der vorhandenen Telefon-Gerätschaften, ohne Einbuße der Verfügbarkeit, der Qualität und des Bedienkomforts, **Einsparungen bei den Telefongebühren zu erzielen.**

Die Auswahl der Anbieter erfolgte nach folgenden Kriterien:

- Vertretung in der Steiermark
- Vermittlungsknoten (Switches) in der Steiermark
- Kein Wiederverkäufer von Telekommunikationsdienstleistungen
- Potentieller Partner für den Magistrat Graz.

Mit der Erbringung der ausgeschriebenen Leistung wurde die Bietergemeinschaft [REDACTED] beauftragt, die Gesamtbewertung der Bietergemeinschaft betrug laut Bericht an den Vergabungssausschuss im Jahr 2003 **EUR 204.807,26 exklusive Ust.**

#### **2.6.2.2. Aktuelle Konditionen und Preise**

Mehrmals wurde uns vom Sachbearbeiter **mündlich** versichert, **die Stadt Graz** habe im Bereich **Festnetztelefonie beste Konditionen.** Berechnungen die diese Aussage untermauern hätten können, wurden uns allerdings nicht sofort vorgelegt und es gab **keine Nachweise über durchgeführte Preisvergleiche.**

Erst im Zuge unserer Prüfung wurde unter dem Titel „Kostenübersicht Telekommunikation-Festnetz Stadt Graz 2008“ ein **Kostenvergleich** zwischen den **Tarifen und Kosten der derzeitigen Vertragspartner der Stadt Graz, der [REDACTED] und der [REDACTED]** und jenen des **Vertragspartners der BBG (Bundesbeschaffungsgesellschaft) der [REDACTED]** erarbeitet und dem Stadtrechnungshof vorgelegt. Wir haben diese Auswertung auf ihre rechnerische Richtigkeit hin nicht überprüft, sondern auf Basis der vom Sachbearbeiter ermittelten Zahlen **folgende Feststellungen** getroffen:

**Multianschlüsse (Magistratsnetz 872) – [REDACTED]**

Die [REDACTED] verrechnet der Stadt Graz keine [REDACTED], von den Gesprächsgebühren werden laut Vertrag [REDACTED].

Aus der **vorgelegten Vergleichsrechnung für das Jahr 2008** geht hervor, dass die auf Basis der Vereinbarung zwischen [REDACTED] und BBG errechneten **Kosten für Grundentgelte und Verbindungsentgelte** um rund **EUR 21.000,00** über den Tarifen der [REDACTED] gelegen wären.

**Basis- und Analoganschlüsse (Einzelanschlüsse, hauptsächlich Kindergärten, Schulen) – [REDACTED]**

Laut Punkt 4 des Vertrages mit der [REDACTED] bildet die **Grundlage der Gesprächsgebühren der [REDACTED] – Tarif** mit Stand vom November 2003 **abzüglich einer errechneten [REDACTED]**.

Für die **Grundentgelte bildet der [REDACTED] – Tarif** mit Stand vom November 2003 die Grundlage.

Laut Kostenvergleich für das Jahr 2008 hatte die Stadt Graz bei den **Einzelanschlüssen** gegenüber den im Rahmenvertrag der BBG ausgewiesenen Tarifen **Mehrkosten in Höhe von rd. EUR 30.000,00** zu tragen. Die Ursache dafür sind nach der Berechnung **höhere Grundentgelte. Keine Berücksichtigung** in der Kostenvergleichsrechnung fand die [REDACTED].

Bei **Betrachtung der Kosten [REDACTED]** aller Anschlüsse (Multi- und Einzelanschlüsse) ergibt sich aus den **bestehenden Vereinbarungen** mit der [REDACTED] und [REDACTED] gegenüber einer Vereinbarung auf Basis der zwischen der [REDACTED] und der BBG vereinbarten Konditionen **ein Kostenvorteil in der Höhe von ca. € 6.000,-** für die Stadt Graz.

Um **Kosten zu senken**, wurden in den vergangenen Jahren bereits **Einzelanschlüsse** in **Multianschlüsse** (872 Verbund) übergeführt. Mitte 2009 wurden die Kindergärten auf 872 umgestellt, die Volksschulen sollten laut Sachbearbeiter ab Anfang 2010 ebenfalls auf 872

umgestellt sein. **Grundsätzliches Ziel** ist es, **alle Einzelanschlüsse** (außer Liftnotrufe, Brandmelder) in den **872 Verbund** einzubinden.

Die Umstellung von Einzelanschlüssen auf Multianschlüsse sollte schon abgeschlossen sein. Die Kosten für Einzelanschlüsse waren daher länger zu tragen.

**Verrechnungstechnisch werden** laut Sachbearbeiter **die teureren** [REDACTED] und die im **Folgejahr gewährte Gutschrift – ab 2007** betreffend die Gutschriften 2006 **für uns nicht nachvollziehbar** - aliquot den einzelnen Abteilungen refundiert.

Im Zuge der Prüfung stellte der Stadtrechnungshof fest, dass im Bereich der Einzelanschlüsse des Festnetzes **für die Jahre 2006, 2007 und 2008 keine Gutschriften** ([REDACTED] auf die Verbindungsentgelte bzw. Differenzbetrag aus Kosten für Grundentgelte [REDACTED] ) **verbucht waren.**

Laut Präsidialamt werden auf Grund eines von der [REDACTED] zu verantwortenden **Buchungsfehlers die Gutschriften für die Jahre 2006 (EUR 35.011,00) und 2007 (EUR 32.030,00) spätestens Ende November 2009 an die Stadt Graz überwiesen**, die Auszahlung der Gutschriften für das Jahr 2008 (EUR 29.018,00) erfolgten – im Laufe unserer Prüfung – mittels der Rechnungen im Mai und Juli 2009.

### 2.6.3. Mobiltelefonie

#### 2.6.3.1. Rahmenvertrag

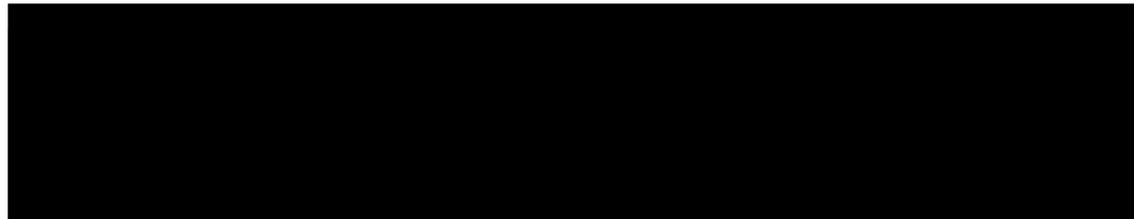
Laut **Rahmenvertrag**, abgeschlossen zwischen der **Republik Österreich (Bund)** vertreten durch **die BBG Bundesbeschaffung GmbH** und der **Telekom Austria TA AG (Generalunternehmer)** und **Mobilkom Austria (Subunternehmer)** wurde das Verfahren, der Suche nach einem Provider für Festnetz- und Mobiltelefonie GZ 100102 für den Bund, am 31. März 2003 zugeschlagen. **Erstmals** wurden in einer Ausschreibung für den öffentlichen Dienst die **Providerleistungen Festnetz und Mobilfunk gemeinsam** ausgeschrieben. Die aktuellen Konditionen dieses Vertrages gelten auch für die Stadt Graz, **allerdings nur für den Mobilfunkbereich**. Nachdem laut **Rahmenvertrag** abgeschlossen zwischen der Republik

Österreich (BBG) und der Telekom Austria (Generalunternehmerin) und der Mobilkom Austria (Subunternehmerin), das **Angebot der Mobilkom** [REDACTED]

Im **Zuge der Einschau** ergaben sich für den Stadtrechnungshof folgende **Fragen**:

- Wo ist **dokumentiert**, dass der **Rahmenvertrag nur für Mobiltelefonie gilt, ab wann galt** dieser für die Stadt Graz?
- Wurde zwischen der Stadt Graz und der Mobilkom eine **Vereinbarung** für Mobiltelefonie basierend auf dem Rahmenvertrag der BBG abgeschlossen?
- Wo ist dokumentiert, dass **die Konditionen für Festnetztelefonie nicht** aus dem Rahmenvertrag **übernommen** wurden?

Laut Präsidialamt wurde eine Umstellung/Anpassung an die seitens der Mobilkom Austria gewährten BBG-Konditionen für die Stadt Graz am 31.Juli 2007 rückwirkend mit 1.Mai 2007 durchgeführt.



#### 2.6.3.2. Tarife und Kosten für Mobiltelefonie

##### Tarife und Gutschriften

Auf Grund der stichprobenartigen Einschau in **monatliche Abrechnungen** stellten wir fest, dass die der Stadt Graz verrechneten **Grundentgelte** (A1 Businessstarif) dem **Pkt. 3.2. der BBG-Rahmenvereinbarung entsprechen**.

Die **Verbindungsentgelte** (A1 Businessstarif) **pro Minute** entsprechen den **Pktn. 3.3. und 3.4. der BBG-Rahmenvereinbarung**.

Auf den **Monatsrechnungen sind Gutschriften angeführt**, diese ergeben sich aus der Verrechnung der Differenz aus den auf den Rechnungen angeführten Kosten auf Basis der bisherigen Konditionen abzüglich der Kosten auf Basis der BBG-Konditionen.

Für die **Kosten des Datenverkehrs** sind laut Rahmenvereinbarung **Mindestabnahmepreise** abgestuft nach Datenvolumen vorgesehen. Das Service „Breitband Business Option 2 GB“ kann von allen Mobiltelefonen, bei denen ein Datenverkehr mittels der Dienste UMTS bzw. GPRS möglich ist, genutzt werden. Die Stadt Graz hat ein **Datenvolumen von 2 GB** gewählt, der monatliche **Mindestabnahmepreis** findet sich unter **Pkt. 3.11.3.4. der Rahmenvereinbarung** und beträgt für Breitband Business **2 GB monatlich EUR 246,00 exkl. USt.**

**Laut stichprobenartig gezogener Rechnung** bezahlt die Stadt Graz jedoch **monatlich für 2 GB EUR 410,00** exkl. USt. Dies war für uns **nicht nachvollziehbar** und konnte auch spontan **vom Sachbearbeiter nicht erläutert** werden. Daher ersuchten wir, eine diesbezügliche schriftliche Anfrage an den Telefonanbieter zu stellen und diese Differenz aufzuklären.

**Da für den Zeitraum 18.6.2007 bis 30.6.2009 fälschlicher Weise EUR 410,00 monatlich verrechnet wurden**, wurden der Stadt Graz mit Monatsrechnung Juni 2009 **EUR 10.017,76** gutgeschrieben.

## Kosten

In der nachfolgenden Tabelle hat der Stadtrechnungshof die **gesamten Kosten für Mobiltelefonie 2008 detailliert** erarbeitet, **Abteilungen** im Gesamtergebnis **über EUR 1.000,00** liegend ausgewiesen und diese Kosten nach **diversen Diensten** aufgegliedert.

Entgelte (Netto) Mobilkom 2008 ohne Datenmodems

AOB	Ausland Abgehend	Ausland Ankommend	Ausland SMS/Data	Grundentgelt	Inland SMS	Inland GPRS/UMTS	Inland MMS	Inland Data	Inland TEL	Gesamtergebnis
WB Magistrat Graz	799,04	253,09	131,27	7.687,41	661,82	301,80	249,56	6,70	5.140,52	15.231,21
MD-IM Magistrat Graz	657,11	196,43	107,48	3.293,91	2.281,34	449,00	33,73	0,26	3.448,49	10.467,75
GV Magistrat Graz	1.524,63	378,03	260,16	2.730,72	1.411,69	303,60	4,71		3.246,61	9.860,15
FW Magistrat Graz	201,91	90,63	11,47	1.938,01	182,84	11,40	5,92	2.060,01	818,15	5.320,34
A6 Magistrat Graz	263,90	69,80	90,62	1.949,02	700,68	4,60	0,49	0,13	2.181,08	5.260,32
A10/1 Magistrat Graz	193,92	76,33	26,20	2.017,97	815,16	35,20	23,90	1,18	1.909,90	5.099,76
GGZ Magistrat Graz	306,98	94,13	30,00	3.091,17	277,76	16,40	23,83	0,06	931,59	4.771,92
GBG Magistrat Graz	1.008,21	211,42	68,39	1.274,66	489,31	22,00	3,74	1,13	1.194,09	4.272,95
KiMus Magistrat Graz	1.744,08	454,40	283,13	723,63	218,82	2,80			444,76	3.871,62
SSA Magistrat Graz	276,47	56,15	5,69	1.677,61	93,76	30,00	6,50		1.192,30	3.338,48
A8/5 Magistrat Graz	54,65	5,51	3,75	1.436,57	201,27	8,40	11,10	1,25	1.598,71	3.321,21
BGM Magistrat Graz	556,89	199,74	136,87	574,91	590,38	166,00	3,12		1.001,03	3.228,94
A10/2 Magistrat Graz	162,81	37,96	58,13	1.489,15	203,75	89,40	4,55	63,27	995,23	3.104,25
### Magistrat Graz				849,96					1.933,38	2.783,34
A7 Magistrat Graz	199,26	148,81	8,90	1.507,52	50,38	6,60	3,12		845,63	2.770,22
Pras Magistrat Graz	259,26	72,70	53,23	1.780,55	70,29	117,41	21,33	0,59	388,45	2.763,81
A5 Magistrat Graz	2,66	0,96		1.637,32	128,87	5,00			819,97	2.594,78
A2 Magistrat Graz	312,37	194,83	51,08	357,12	249,02	7,60			707,44	1.879,46
A10/EU Magistrat Graz	1.043,63	173,24	110,27	177,12	28,97	7,20			331,50	1.871,93
StMu Magistrat Graz	148,92	50,97	50,45	748,80	122,06	8,20	10,94		392,19	1.532,53
A21/W Magistrat Graz	0,66	1,29		1.158,40	19,33	9,20	0,40		300,60	1.489,88
A10/5 Magistrat Graz	52,82	4,63	8,62	597,23	86,54	9,00	32,12		590,54	1.381,50
A10/6 Magistrat Graz	39,97	18,83	2,81	333,68	106,40	40,80	0,40	14,50	718,62	1.276,01
A15 Magistrat Graz	398,96	116,71	46,62	201,50	94,60	16,40			346,06	1.220,85
A16 Magistrat Graz	125,29	31,83	2,50	348,18	63,58	14,80	2,63		538,54	1.127,35
A8/4 Magistrat Graz	89,28	21,42	17,55	468,28	189,90	4,40			222,25	1.013,08
<b>Übrige</b>	<b>964,14</b>	<b>324,09</b>	<b>111,21</b>	<b>5.663,21</b>	<b>531,42</b>	<b>152,20</b>	<b>35,79</b>	<b>11,11</b>	<b>3.847,18</b>	<b>11.640,35</b>
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>11.387,82</b>	<b>3.283,93</b>	<b>1.676,40</b>	<b>45.713,61</b>	<b>9.869,94</b>	<b>1.839,41</b>	<b>477,88</b>	<b>2.160,19</b>	<b>36.084,81</b>	<b>112.493,99</b>

Kosten für **vom Ausland abgehende Telefonate** verursachten wie aus der Tabelle hervorgeht in erster Linie die **politischen Büros (Gemeindevertretung (GV) Magistrat Graz)**, die **Grazer Bau und Grünraum GmbH (GBG)**, das **Kindermuseum**, das **EU-Referat der Baudirektion**, die **MD-Informationsmanagement** sowie die **Wirtschaftsbetriebe**.

Trotz eines monatlichen im Paket inkludierten Datenvolumens von **2 GB** fielen für GSM Dienste (neu: GPRS/UMTS und alt: GSM Data) im **Jahr 2008 noch rd. EUR 4.000,00** an Kosten für **Internetnutzung** an. Besonders auffallend sind die Kosten in Höhe von EUR 2.060,01 welche bei der Feuerwehr angefallen waren. Hier handelt es sich hauptsächlich um **Datentransfers für die Murpegelmessungen in Höhe von rd. EUR 1.980,00**.

Im Jahr 2008 wurden zudem **Sonderdienste** im Kostenausmaß von **EUR 414,00** in Anspruch genommen (diese sind nicht in den EUR 1.980,00 enthalten) und betreffen **Abos für**

**Klingeltöne, Hintergrundbilder und Schlagzeilenabos von Tageszeitungen per SMS.  
Diese Abos werden laut Sachbearbeiter von den Usern selbst bestellt.**

Für **reine Mobiltelefonie im Inland** wurden 2008 **insgesamt EUR 36.084,81** aufgewendet.  
Der Stadtrechnungshof hat die **Hauptverursacher** dieser Kosten (über EUR 100,00) wie folgt herausgefiltert:

**Entgelte (Netto) Mobilkom 2008 (ohne Datenmodems) INLAND TEL**

AOB	andere Mobilnetze	rufe ins Ausland Zone 1	rufe ins Ausland Zone 2	private Netze (05)	esamtergebnis
WB Magistrat Graz	4.670,16	261,06	9,80	80,88	5.021,90
MD-IM Magistrat Graz	3.274,25	64,18	0,90	59,34	3.398,67
GV Magistrat Graz	3.066,37	121,37	6,40	29,08	3.223,22
A6 Magistrat Graz	1.923,87	208,23		13,72	2.145,82
### Magistrat Graz	1.933,10				1.933,10
A10/1 Magistrat Graz	1.771,82	54,49	3,87	55,82	1.886,00
A8/5 Magistrat Graz	1.525,20	37,00	0,67	29,38	1.592,25
GBG Magistrat Graz	1.119,38	48,26	6,18	17,46	1.191,28
SSA Magistrat Graz	1.124,63	23,20	17,15	17,90	1.182,88
A10/2 Magistrat Graz	875,17	91,57		24,59	991,33
BGM Magistrat Graz	880,58	98,43	2,97	4,98	986,96
GGZ Magistrat Graz	834,30	60,43	1,14	20,38	916,25
A7 Magistrat Graz	749,34	69,07	4,11	9,98	832,50
A5 Magistrat Graz	803,29	1,96	0,91	10,81	816,97
FW Magistrat Graz	703,34	75,13		23,32	801,79
A10/6 Magistrat Graz	694,88	17,70		5,36	717,94
A2 Magistrat Graz	650,37	17,14	21,28	17,44	706,23
A10/5 Magistrat Graz	582,82	5,17		2,55	590,54
Mag. A8/2 Magistrat Graz	555,80	0,17			555,97
A16 Magistrat Graz	527,76	8,95		1,64	538,35
KiMus Magistrat Graz	380,76	61,55		2,45	444,76
StMu Magistrat Graz	381,14	5,33		5,13	391,60
Präs Magistrat Graz	296,66	38,26	22,88	22,73	380,53
A15 Magistrat Graz	205,67	118,42	8,67	2,98	335,74
A10/EU Magistrat Graz	174,57	156,63		0,10	331,30
A8/5W Magistrat Graz	283,71	13,92		3,49	301,12
A21/W Magistrat Graz	284,26	2,66		8,57	295,49
Referat f. Lebensmittel Magistra	272,69	2,86		0,77	276,32
A6/F Magistrat Graz	255,34			7,86	263,20
GPS Magistrat Graz	227,08	28,64		1,24	256,96
MD Magistrat Graz	229,15	3,73		5,07	237,95
A10/HB Magistrat Graz	207,68	23,42		5,61	236,71
StRH Magistrat Graz	218,50	5,17		0,42	224,09
A8/4 Magistrat Graz	211,25	2,84	4,57	3,00	221,66
A23 Magistrat Graz	185,69	2,11		2,42	190,22
A10 Magistrat Graz	181,50	2,48		2,92	186,90
WB MS Magistrat Graz	32,11	101,38			133,49
<b>Übrige</b>	<b>884,84</b>	<b>44,68</b>	<b>0,22</b>	<b>11,48</b>	<b>941,22</b>
Gesamtergebnis	33.179,03	1.877,59	111,72	510,87	35.679,21

Im Spitzenfeld bei **Gesprächskosten in andere Netze**, welche die Hauptverursacher der Gesprächskosten sind, liegen auch hier die Wirtschaftsbetriebe, die MD-Informationssysteme und die politischen Büros.

### 2.6.3.3. Richtlinien über die Vergabe und den Betrieb von Mobiltelefonen

Mit Präsidialerlass Nr. 23 vom 20. Juni 2002 wurde die **Vergabe und der Betrieb von Mobiltelefonen** mittels Richtlinien **neu geregelt**, ebenso die **Möglichkeit der Nutzung von Mobiltelefonen für private Zwecke gegen Kostenersatz**, sowie die **Aufnahme der privaten Mobiltelefone**, für die bei dienstlicher Verwendung ein monatlicher Zuschuss gewährt wurde, in den **magistratischen Mobiltelefonverbund**.

Gemäß den **Richtlinien über die Vergabe und den Betrieb von Mobiltelefonen** hat der Magistrat seine Geschäfte gemäß den allgemeinen Verwaltungsgrundsätzen der **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** zu erledigen. Der örtliche **Wirkungsbereich des Magistrates** und seiner MitarbeiterInnen ist weitestgehend auf das **Stadtgebiet** beschränkt. Für die Anschaffung und den Betrieb von Mobiltelefonen muss die **dienstliche Notwendigkeit** nach diesen Grundsätzen geprüft werden. Die **einfache Erreichbarkeit** von MitarbeiterInnen allein **rechtfertigt die Vergabe eines Mobiltelefones nicht**. Der Gebrauch von Mobiltelefonen ist auf Gespräche zu beschränken, die keine **günstigere Kommunikationsform** zulassen (z.B. e-mail).

Grundsätzlich ist um die **Genehmigung eines Mobiltelefons mittels Formular anzusuchen**. Auf Grund der dezentralen Ressourcenverantwortung (Globalbudgetierung) liegt die **Entscheidung über die Genehmigung** eines Mobiltelefons **beim/bei der Abteilungsvorstand/-vorständin** der jeweiligen Magistratsabteilung. Der **genehmigte Antrag ist dem Präsidialamt zu übermitteln**.

Das Präsidialamt leitet, laut Richtlinien, **im Sinne eines zentralen Dienstleisters**, alle weiteren Schritte ein (z.B. Beschaffung des Gerätes, Anmeldung, Reparatur etc.).

Sowohl die Anschaffungskosten als auch die Folgekosten werden den betroffenen Kostenstellen zugeordnet, für Magistratsabteilungen mit Globalbudgetierung (das sind mittlerweile alle Abteilungen, Anm. StRH) sind die **Anschaffungskosten aus dem Globalbudget zu finanzieren**.

Die **laufenden Gebühren** wurden ab 1. Jänner 2003 auf die Ämter **verursachergerecht den Kostenstellen** zugeteilt.

Die **Kosten für Wertkarten** sind mit einem Betrag von max. **EUR 100,00 p.a. nach oben begrenzt**. Die Ausgabe der Wertkarten erfolgt ebenfalls über das Präsidialamt. Eine Prüfung in diesem Bereich erfolgte nicht.

MitarbeiterInnen, die über ein **privates Mobiltelefon** verfügen und dieses mit Zustimmung des/der Abteilungsvorstandes/-vorständin **auch dienstlich verwenden**, kann ein **monatlicher Zuschuss** gewährt werden. Dieser Zuschuss soll einen Teil jener Kosten abgelten, die dem/der Bediensteten durch seine/ihre dadurch gegebene Erreichbarkeit entstehen (**Kostenbeteiligung an der Grundgebühr**).

Laut Richtlinie ist das **übergebene Mobiltelefon grundsätzlich ein Dienstmobiltelefon**, das **Führen von Privatgesprächen** ist mit Ausnahme der weiter unten angeführten Variante **nicht erlaubt**. Durch die in dieser Richtlinie festgehaltenen Maßnahmen soll u.a. **die verbesserte Erreichbarkeit** von MitarbeiterInnen gewährleistet werden. Die **Gebührenabrechnung** kann **der/die Abteilungsvorstand/-ständin kontrollieren**, die Abrechnungen werden den jeweiligen AbteilungsvorständInnen zur Kostenauswertung zur Verfügung gestellt.

Die **Nutzung des Dienstmobiltelefons für Privatgespräche** kann durch den/die MitarbeiterIn **beantragt** werden, eine Nutzung ist nur im Inland möglich. Ein Privatgespräch ist unter der **Vorwahl 98** abzuwickeln, die **Privattelefonabrechnung wird an die Privatadresse gesandt**, die **einmaligen Errichtungskosten** für den/die DienstnehmerIn betragen **EUR 15,99**, es fällt **keine monatliche Grundgebühr** für den/die DienstnehmerIn an, die DienstnehmerInnen telefonieren zum **kostengünstigen Magistratstarif**, die **Abrechnung** erfolgt direkt mit dem/der DienstnehmerIn **über Bankeinzug**.

Rückerstattete Gebrauchtgeräte werden entweder als Ersatzgeräte zwischengelagert oder MitarbeiterInnen, für die ein entsprechendes Mobiltelefon genehmigt wurde, zur Verfügung gestellt. Die SIM-Karte wird laut Sachbearbeiter bis zur Weiterverwendung gesperrt. Eine Aufzeichnung über den Stand rückgegebener bzw. wieder ausgegebener Mobiltelefone konnte uns nicht vorgelegt werden.

Wir haben zwei Stichproben gezogen und überprüft, ob die beiden Userinnen, welche ihr politisches Amt bei der Stadt Graz in den letzten Monaten zurücklegten, ihre dienstlichen Mobilgeräte dem Dienstgeber retourniert haben. Wir stellten fest, dass die beiden Mobilgeräte dem Präsidialamt **ordnungsgemäß rückgemittelt** wurden.

*Stellungnahme des Präsidialamtes:*

*Zitat: „Hinsichtlich der Zuständigkeiten des Präsidialamtes im Rahmen der Beschaffung von Mobiltelefonen (insbesondere hinsichtlich der Einflussnahme zur Vermeidung der Bestellung „hoch preisiger“ Mobiltelefone) wurde am 26.6.2002 von Herrn DI Robert Schmied folgender Aktenvermerk nach einer Besprechung mit dem Herrn Magistratsdirektor Mag. Martin Haidvogel (Thema: Modellwünsche von Handys) verfasst:*

*„Der/die Abteilungsleiter/leiterin genehmigt ein bestimmtes Handymodell und bezahlt dieses aus dem Globalbudget. Die entstehenden Kosten hat der Abteilungsvorstand zu rechtfertigen, auch wenn diese weit über dem Durchschnitt sind. Das Präsidialamt braucht keine Überprüfung der Notwendigkeit durchführen. Das Präsidialamt leitet die Beschaffung und Anmelde-logistik wie üblich ein.“*

*Der oben erwähnte Aktenvermerk wurde vom Herrn Magistratsdirektor mit „Gesehen und Einverstanden“ unterzeichnet“.*

#### **2.6.3.4. Anzahl der Mobiltelefone 2007 und 2008**

Laut Tätigkeitsbericht waren im **Budgetjahr 2007 608 Mobiltelefone** im Einsatz, davon wurden **152 Geräte neu** angeschafft.

Im **Jahr 2008** stieg die Anzahl der Mobiltelefone um 93 Geräte auf insgesamt **701**. Der Stadtrechnungshof hat auf Basis der vom Präsidialamt übermittelten Unterlagen nachfolgend eine Tabelle zusammengestellt, aus welcher die **Anzahl der Mobiltelefone** pro Abteilung und die **Verbindungsentgelte pro Abteilung** betreffend den Monat **Dezember 2008** ersichtlich werden.

Eine **generelle Aussage über die Wirtschaftlichkeit** des Einsatzes der Mobiltelefone wird durch die nachstehende Tabelle ausdrücklich **nicht abgegeben**.

Dienststelle	Anzahl der Mobiltelefone 12/2008	Kosten pro Dienststelle für 12/2008	Durchschn. Kosten 12/2008
A1 - Personalamt	2	14,7	7,35
A 10 - Bau Dion	6	106,7	17,78
A10/1 - Strassenamt	35	604,9	17,28
A10/2 - Kanalbauamt	27	310,5	11,50
A10/5 - Abtlg. F. Grünr. Und Gewässersch.	9	102,5	11,39
A10/6 - Stadtvermessungsamt	6	198,5	33,08
A10/8 - Abteilung für Verkehrsplanung	4	35,4	8,85
A10 - Bau Dion	1	6,9	6,90
A10 EU	2	164,3	82,15
A10 HB	3	84,8	28,27
A13 - Sportamt	1	11,1	11,10
A14 - Stadtplanung	1	8,9	8,90
A15 - Amt f. Wirtschafts- und Tour.Entw.	4	257	64,25
A16 - Kulturamt	6	117,4	19,57
A17 - Bau- und Anlagenbehörde	3	28,5	9,50
A2 - BürgerInnenamt	6	180,9	30,15
A21W - Amt für Wohnungsangelegenheiten	19	164,5	8,66
A23 - Umweltamt	6	80,1	13,35
A5 - Sozialamt	29	272,2	9,39
A6 - Amt für Jugend und Familie	44	673,4	15,30
A6F - Referat für Frauenangelegenheiten	1	30,1	30,10
A7 - Gesundheitsamt	26	363,1	13,97
A8 - Finanz-und Vermögensdion	2	54,9	27,45
A8/2 - Abtlg. F. Gemeindeabgaben	1	105,9	105,90
A8/3 - Abteilung f. Rechnungswesen	2	13,5	6,75
A8/4 - Liegenschaftsverkehr	7	97,7	13,96
A8/5 - Liegenschaftsverwaltung	18	323,5	17,97
A8/5F	3	32	10,67
A8/5W	8	86,6	10,83
BGM Bürgermeisteramt	8	268,1	33,51
BGM Bürgermeisteramt	3	53,5	17,83
Feuerwehr	40	559,4	13,99
GBG	18	295,7	16,43
GGZ	32	374,4	11,70
GPS	9	121,9	13,54
Gemeindevertretung (polit. Büros)	33	956,7	28,99
KFA	1	6,5	6,50
Kindermuseum	4	1.328,7	332,18
MD	5	88,9	17,78
MD-IB	1	26,8	26,80
MD-IM	42	1.358,4	32,34
MD-Reform	3	28,5	9,50
Präs	10	135,2	13,52
Präs-GB	5	31,2	6,24
Präs-TK	4	135,5	33,88
SSA	18	273,6	15,20
SSA	42	359,8	8,57
StMu	9	168,1	18,68
StRH	1	24,7	24,70
WB	131	1.655,1	12,63
	<b>701</b>	<b>12.781,2</b>	<b>18,23</b>

#### 2.6.3.5. Im Jahr 2008 neu angeschaffte Mobiltelefone

Da die Anzahl der dienstlich in Verwendung stehenden **Mobiltelefone ständig im Steigen** begriffen ist, prüften wir, welche **Neuanschaffungen im Jahr 2008** getätigt wurden und gingen wir der Frage nach, ob alle Möglichkeiten des **günstigen Erwerbs von Endgeräten** ausgeschöpft wurden und ob ein **einheitlicher technischer Standard** bei den Gerätetypen angestrebt wurde.

Der Stadtrechnungshof stellt fest, dass die kostenmäßige **Bandbreite** der **von den Abteilungen im Jahr 2008 angeschafften Mobilgeräte** zwischen **EUR 20,00 und rund EUR 520,00 pro Gerät (ohne Zubehör)** lag und dafür insgesamt **EUR 39.860,00** flüssiggestellt wurden.

Da der Stadt Graz keine kostenlosen Mobiltelefone zur Verfügung gestellt wurden und eine für uns nachvollziehbare Begründung fehlte, fragte der Sachbearbeiter diesbezüglich bei der Mobilkom an.

Aus dem Antwortschreiben der Mobilkom geht hervor, dass es **Hardwareangebote zu EUR 0 für Großkunden nicht gäbe**.

Diese „EUR-0-Angebote“ seien auf Neuanmeldungen ausgelegt, gleichzeitig werde aber ein **Herstellungsentgelt** in Höhe von EUR 49,00 in Rechnung gestellt, welches **den Großkunden nicht verrechnet** werde. Auch werde Großkunden die **Aktivierung und Deaktivierung der SIM-Karte** nicht verrechnet. Laut Mobilkom läge der Preis für ein Standardgerät bei einem Hardwaretausch im Privat- und Businessbereich um die EUR 49,00, der Großkunde bezahle immer nur den Erstanmeldungspreis im Network von EUR 16,67 netto.

Gemäß § 40 Abs 1 lit c) der Geschäftsordnung für den Magistrat sind alle Einrichtungs- und Gebrauchsgegenstände, die nicht mit einem Grundstück, einem Gebäude oder einer baulichen oder maschinellen Anlage fest verbunden und als deren Bestandteil anzusehen sind und deren **Anschaffungswert EUR 200.- übersteigt** (im weiteren kurz Inventargegenstände genannt), zu **inventarisieren**. Ob jene Geräte, welche über dem Anschaffungswert von EUR 200,00 lagen, von den einzelnen Abteilungen **ordnungsgemäß inventarisiert wurden, haben wir nicht überprüft**.

## 2.6.4. Feststellungen und Empfehlungen

### 2.6.4.1. Organisation

- Für den gesamten Telekommunikationssektor der Stadt Graz ist im Präsidualamt **ein fachkundiger Mitarbeiter** operativ im Einsatz. Dieser ist für **alle Belange** – von **Wartung und Neuerrichtung von Anschlüssen**, von der **Beschaffung der Geräte**, über die **Anmeldung** bis hin zur Veranlassung von **Reparaturen** – verantwortlich. Nachdem laut Präsidualamt der Umfang der **Unterstützung durch die Nachrichtenabteilung im Festnetzbereich** sukzessive reduziert wurde und der Betreuungsaufwand durch die **steigende Anzahl der Endgeräte** im Festnetz- und Mobilbereich und die **Nutzung neuer komplexer Dienste** permanent zunimmt, war die Unterstützung durch weitere MitarbeiterInnen erforderlich. **Ein Mitarbeiter** (0,97 Vollzeitäquivalente) ist im **Festnetzbereich**, ein **Mitarbeiter** (0,2 Vollzeitäquivalente) **im Mobilnetzbereich** und bei der **Entgegennahme von Anrufen über die Telefonstörungshotline** und **eine Mitarbeiterin** (0,3 Vollzeitäquivalente) im Bereich der **Abrechnung des Fest- und Mobilnetzbereiches** tätig.

Der fachkundige Mitarbeiter ist **seit Mai 2002** im Bereich Telekommunikation tätig, er hat das **Telefonnetz der Stadt Graz** seither zwar **in weiten Teilen modernisiert** und deckt als Techniker die operative Seite zufriedenstellend ab, **die Kontrolle der Abrechnungen, die Überwachung der Kosten und die Einhaltung interner Richtlinien der Stadt Graz** kamen jedoch nach Auffassung des Stadtrechnungshofes sichtlich zu kurz.

Größtes Augenmerk ist künftighin auf eine **ordnungsgemäße, nachvollziehbare Dokumentation aller Geschäftsfälle im Bereich der Telekommunikation** zu legen und der seitens des Präsidualamtes schon länger geplante und mittlerweile in Angriff genommene **Aufbau einer Datenbank** sollte nicht aus den Augen verloren werden.

- Das Wissen über die technischen und tariflichen Belange sollte **nicht**, wie es zur Zeit der Fall ist, **bei einem Mitarbeiter allein** angesiedelt sein. Unserer Auffassung nach

wäre, wie in anderen Teilen der Verwaltung, auch in diesem Bereich dem **Vieraugenprinzip** Rechnung zu tragen.

- Wir empfehlen, den **Arbeitsbereich des technischen Mitarbeiters auf den operativen Teil zu konzentrieren** und die im Rahmen des **Reformprojekts F.A.I.R.** getroffene personelle Zuordnung zu den einzelnen Prozessbeschreibungen des Telekommunikationssektors (Beschaffung, Verrechnung, Beratung, Planung, Marktbeobachtung) **anzupassen**.

Im Hinblick auf mögliche **Synergieeffekte** sollte eine **Eingliederung dieses Teils der Telekommunikation** in die Abteilung **für Informationsmanagement** ins Auge gefasst werden. Parallel dazu wäre die **personelle Vorsorge** für die Bereiche **Gebührenerfassung, Beschaffung von Telekommunikationsgeräten, Marktbeobachtung** sowie **Erstellung von Ausschreibungsunterlagen** zu treffen. Zudem empfehlen wir Controlling auf Basis **automatisierter Auswertungen (Datenbank)**.

#### 2.6.4.2. Festnetz

- Es liegen uns [REDACTED] hinsichtlich der Entscheidung, sich **nur für den Mobilbereich** den **Konditionen des BBG Vertrages** mit der Telekom anzuschließen, vor. Eine von uns empfohlene diesbezügliche **vergaberechtliche Prüfung** ergab, dass die durchschnittliche Einsparung auf Grund der Anpassung an die BBG-Konditionen laut Mobilkom Austria ca. 12 % betrug. Sollte es abgesehen von der 12%-Entgeltanpassung keine weitere Vertragsanpassung gegeben haben, so kann laut Vergaberechtsexperten als Ergebnis der Prüfung die getroffene Vertragsänderung bei zusammenschauender Betrachtungsweise noch als vergaberechtlich unbedenklich betrachtet werden.
- **Die Kontrolle der Rechnungen** erfolgte unseres Erachtens nach **mangelhaft**, denn bei regelmäßiger Überprüfung hätte auffallen müssen, dass der Stadt Graz die [REDACTED] nicht gewährt wurden. Nachdem die [REDACTED] betreffend Kosten für Basis- und Analoganschlüsse (Einzelanschlüsse) sowie die [REDACTED] bei

Multianschlüssen (872) für uns nicht nachvollziehbar waren, ersuchten wir **um Abklärung mit dem Telefonanbieter.**

**Als Ergebnis unserer Prüfung teilte die [REDACTED] der Stadt Graz mit, dass im Bereich der Einzelanschlüsse des Festnetzes für die Jahre 2006, 2007 und 2008 Gutschriften in Höhe von EUR 96.059,00 auszuführen sind.**

#### 2.6.4.3. Mobiltelefonie

- Eine **schriftliche Vereinbarung über die Tarife für Mobiltelefonie** mit der Mobilkom Austria AG, **basierend auf dem Rahmenvertrag mit der BBG, liegt nicht vor.**
- **Die Kontrolle der Rechnungen** erfolgte unseres Erachtens auch hier **mangelhaft**, denn bei regelmäßiger Überprüfung hätte auffallen müssen, dass der Stadt Graz monatlich **EUR 410,00 statt EUR 246,00** für „Mobiles Breitband Business 2 GB“ in Rechnung gestellt wurden. Die **Höhe der Gutschrift** für den Zeitraum 18.6.2007 bis 30.6.2009 beträgt **EUR 10.017,67.**
- Die internen **Richtlinien über die Vergabe und den Betrieb von Mobiltelefonen aus dem Jahr 2002** sollten aus Sicht des Stadtrechnungshofes überarbeitet werden. Es bedarf eines **neuen Regelwerkes**, welches einen „Gerätewildwuchs“ gepaart mit einer weiteren Kostensteigerung im Bereich der Hardware hintan hält. Es wird zu überprüfen sein, ob **Mobiltelefone der gehobenen Preiskategorie für den Dienstbetrieb sinnvoll sind** und in welchen Arbeitsbereichen die **kostspieligen Zusatzfunktionen** tatsächlich im Rahmen der Dienstverrichtung genutzt werden müssen. Weiters sollte bei Neuanschaffungen künftighin das **NutzerInnenverhalten** Beachtung finden.
- Die **Mobiltelefonkosten aus dem Ausland** betreffend wäre eine klare Trennung zwischen dienstlichen und privaten Gesprächen wünschenswert, es sei laut Sachbearbeiter jedoch technisch nicht machbar die Privatgespräche im Ausland mittels eigener Vorwahl zu kennzeichnen. Der Stadtrechnungshof empfiehlt daher, die **Zahl der**

**Berechtigten zu definieren und einzuschränken** und auch diesen Themenbereich einer Regelung zuzuführen.

- Im Zuge der **Prüfung der Anschaffung von Mobiltelefonen** mussten wir feststellen, dass trotz der angespannten Budgetsituation ein **Trend zu hochpreisigen Endgeräten** zu verzeichnen ist. Insbesondere so genannte „Smartphones“ erfreuen sich zunehmender Beliebtheit und Verbreitung.

- Das **Präsidialamt als interner Dienstleister** und die **Gesamtübersicht über den Mobilbereich** innehabende Abteilung hätte unserer Auffassung nach auf die **Entwicklung hin zu teuren Mobilgeräten** mit einer **Anpassung der Richtlinien über die Vergabe und den Betrieb von Mobiltelefonen** reagieren sollen.

- Wir empfehlen, die **Gerätetypen zu vereinheitlichen** und, wie in der **Hardware-Sonderregelung des Rahmenvertrages der BBG** (Bundesbeschaffungsgesellschaft) als Option festgeschrieben, **drei Endgeräte als Standard-Gerätetypen** sowie den **Hardware-Bezugsprozess zu definieren** und auch bezüglich kostenloser Mobiltelefone **mit dem Anbieter nochmals in Kontakt zu treten**.
- Um künftighin bei Personalveränderungen eine **lückenlose Rückgabe** der Mobiltelefone sowie der SIM Karten **sicherzustellen**, empfiehlt der Stadtrechnungshof dem Personalamt **Personalveränderungen dem Präsidialamt laufend bekannt zugeben**.

Dem Präsidialamt empfehlen wir künftighin **Buch über die Ein- und Ausgänge gebrauchter Geräte** zu führen.

**Fazit:**

- Hinsichtlich **Telefonie** hat der **Stadtrechnungshof festgestellt**, dass die mit Providern eingegangenen **Verträge insgesamt wirtschaftlich und vergleichbar zu den BBG-Konditionen** sind. Die Telefonkosten sind in den geprüften Jahren stets weit niedriger gewesen, als sie es noch im Vergleichsjahr 2002 gewesen waren. Bei der **administrativen Tagesarbeit** (Verrechnungen, Geltendmachen von Gutschriftsansprüchen uä) haben wir **Schwächen in der Dokumentation und Abwicklung** festgestellt, die im Zuge der Prüfung beseitigt wurden. Die **Prüfung der Vertragslage** gestaltete sich aus diesem Grund ebenfalls als **schwierig** - nicht immer konnten Aussagen zu Vertragskonditionen durch eindeutige Vertragslagen unterlegt werden; es bestehen in manchen Fällen [REDACTED], wodurch **nicht immer gewährleistet ist, dass tatsächlich die richtigen Entgelte verrechnet bzw [REDACTED] gemacht** werden.
- Was die **Inanspruchnahme von Leistungen der Mobiltelefonie** (Geräte für Mobiltelefonie, Smartphones, Inanspruchnahme von Datenpackages) anbelangt, ist das **Präsidialamt insofern nur indirekt "geprüfte Stelle"**, als die Entscheidung über derartige Anschaffungen im **Globalbudget-Verantwortungsbereich** der AbteilungsvorständInnen liegt. Wir haben festgestellt, dass die **Tendenz bei der Mobiltelefonie in Richtung teurerer Geräte und Packages** geht; hier ortet der Stadtrechnungshof ein gewisses Ausufern der Inanspruchnahme, und es bleiben Zweifel bestehen, ob die rapide Steigerung bei den Smartphones (Mobiltelefone mit Internet- und E-Mail-Funktionen) tatsächlich durch den betrieblichen Tagesbedarf der Führungskräfte gerechtfertigt ist, zumal ja auch durch die ohnedies reichlich verbreiteten Notebook-Computer das Abfragen von E-Mails "außer Haus" leicht möglich geworden ist.
- Im **Ergebnis** empfiehlt es sich, eine **Richtlinie für die Beschaffung von Geräten und Leistungen der Mobiltelefonie** zu erlassen, und auch den **Freiheitsgrad bei der Modellwahl einzuengen**, zumal festzustellen war, dass die Anschaffungskosten der beschafften Geräte zwischen einigen wenigen Euro bis hin zu 700 EUR differieren. Im Jahr 2008 waren 701 Mobiltelefone im Einsatz.

## 2.7. Aufgabenkritische Vorschläge der Abteilung

Wir haben im Zuge der Prüfung auch die Frage gestellt, ob seitens der Abteilung Vorschläge zur Aufgabenkritik vorliegen.

Diesbezüglich wurde uns folgendes mitgeteilt (Schriftliche Anfragebeantwortung im Zuge der Prüfung):

*„(...) Seit vielen Jahren wird vom Verfassungsreferat an einer Novelle zur GO/GR gearbeitet, durch die die Sitzungen des GR gestrafft werden sollen (Ablauf, Redezeit, Initiativen etc.). Zahlreiche Untersuchungen, Vergleiche, Berichte und Entwürfe wurden vorgelegt, die bis heute jedoch nicht zu einem Beschluss geführt haben.*

*(...) Mindestens seit dem Jahr 2003 wird vorgeschlagen, die Abschaffung des Rechnungsabschluss- und des Vergabungsausschusses zu betreiben. Insbesondere letzteres würde, ohne Verlust der rechtlichen Qualität von Entscheidungen, zu einer spürbaren Entlastung der Administration (Geschäftsführung) und zu einer Beschleunigung von Beschaffungsvorgängen um mindestens vier Wochen pro Fall führen. Leider ist das Präsidialamt mit diesen Vorschlägen bisher noch nicht durchgedrungen.*

*(...) Mit Erfolg hat das Präsidialamt jedoch in der GR-Sitzung vom 11. Februar 2009 ein Stück vorgelegt, nach dem der Landesgesetzgeber in Form einer Petition aufgefordert wird, durch eine Novelle des Statutes die elektronische Veröffentlichung des Amtsblattes zu ermöglichen. Dieser Schritt hätte zur Folge, dass die Publizität des Amtsblattes und der Komfort der Leser, die in Zukunft außerdem gratis über das Amtsblatt verfügen könnten, erhöht würden. Gleichzeitig ergibt sich eine Einsparung der Druckkosten für die Stadt Graz von ca. 40.000, unter Berücksichtigung des Einnahmefalles verbleibt somit ein Betrag von 15.000 Euro jährlich. (Differenz von Abonnement-Einnahmen und Druckkosten).“*

### 3. Zusammenfassende Erkenntnisse

Der Stadtrechnungshof hat, bezogen auf die einzelnen Leistungsbereiche, im Zuge seiner Prüfung zusammenfassend folgende Erkenntnisse gewonnen:

#### (1) Allgemeines - Kostenrechnung - Produkte - Organisation

Das Präsidialamt hat, wie der Stadtrechnungshof im Zuge seiner Prüfung festgestellt hat, in sehr **heterogenes Bündel an Produkten und Dienstleistungen** zu erbringen; dazu gehören neben den Kerngebieten der rechtlichen Angelegenheiten (Vergabe-, Verfassungs-, Zivilrecht) vor allem die Bereiche "Bezirksämter", "Arbeitsmedizin und Gesundheitsvorsorge" sowie verschiedene Servicefunktionen ("Amtsblatt", "GR-Schriftführung", "Statistik", "Telefonie", "Druck-/Kopierservice" uä).

Die **Kostenstellenrechnung** ist im Wesentlichen nach den obigen Hauptaufgaben gegliedert, als Bezugsgrößen für die Kostenträger werden aber in der weitaus überwiegenden Zahl der Bereiche die "geleisteten Stunden" eingesetzt; daher ist es für große Kostenbereiche wie Rechtsberatung/-services/-vertretung (Gesamtkosten 2007 laut Kostenträgerrechnung: TEUR 601 = Kostenstellen 0901 0100 + K0901 1600), Referat für "Juristische Organisation" (Kosten 2007: TEUR 208) **nicht möglich, auf Grund von quantitativ messbaren Größen Aussagen über die Kosteneffizienz zu treffen.**

Die Notwendigkeit der Erfassung von quantitativen Outputgrößen wird von der Amtsleitung nicht uneingeschränkt geteilt; man beruft sich auf die Vielschichtigkeit der Produkte und Dienstleistungen.

#### ***Stellungnahme des Präsidialamtes:***

*Zitat „Eine derartige generelle Regelung hinsichtlich Leistungsaufzeichnung im Rahmen einer Kostenträger- oder Projekt-Kostenrechnung ist im Magistratsbereich bis dato nicht vorgesehen.“*

Der Stadtrechnungshof empfiehlt dennoch für die oben erwähnten heterogenen Bereiche, wie auch für den Bereich "Statistik" die Etablierung von Projektkostenstellen, auf denen für größere Einzelaufgaben die erbrachten Leistungen und angefallenen Kosten erfasst werden sollen. Die bloß deskriptive Aufzählung von Arbeiten (Beispiele: "Medienrecht", "Projekt Feuerwehrstudie", "Projektleitung Telearbeit", "Änderung der Veranstaltungsrichtlinien", Projekt "LQI" etc - Beispiele laut Tätigkeitsberichten; siehe Prüfbericht) lässt keinen Rückschluss über den tatsächlichen Arbeitsanfall und die Kosten dieser Projekte/Dienstleistungen zu. Derartige transparente Informationen sind aber erforderlich, um sowohl in der Planung/Budgetierung, als auch in der Abrechnung/Soll-Ist-Vergleichen Aussagen über die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit von bestimmten Dienstleistungen/Produkten treffen zu können, und bei den KundInnen/AuftraggeberInnen mehr Kostenbewusstsein herbei zu führen.

Damit soll **keinesfalls die Arbeitsqualität und -leistung der MitarbeiterInnen des Präsidialamtes in Zweifel** gezogen werden - der Stadtrechnungshof stellt aber fest, dass sich ohne eine systematische Erfassung von Projekt-Ressourceneinsatz und Output - gerade bei heterogenen Produkten - keine Kontrolle über die Effektivität durchführen lässt; der **Revisor muss sich darauf beschränken, Tätigkeitsberichte zu studieren und Plausibilitätserwägungen über die Leistungen und den tatsächlichen Ressourceneinsatz anzustellen.**

Zur Organisation ist allgemein festzustellen, dass verschiedene Servicebereichsaufgaben, die bisher im Präsidialamt angesiedelt waren, im Zuge der Neuorganisation des Hauses Graz auf geeignetere Organisationseinheiten (zB Telefonie zur Informationstechnologie, Druck- und Postwesen in eine Shared-Service-Einheit, Personal-/Gesundheitsagenden in das Personalamt) ausgelagert werden sollten. Das Präsidialamt sollte umgekehrt verstärkt auf Kompetenzaufgaben im Bereich "Recht" konzentriert werden und könnte hier auch Querschnittsaufgaben für Tochterunternehmen übernehmen.

*Stellungnahme des Präsidialamtes:*

*Zitat: „Hinsichtlich Personalagenden ist klar zu stellen, dass die Bereiche Legistik, 2. Instanz in Dienstrechtsangelegenheiten, Disziplinarangelegenheiten sowie Nebenbeschäftigungen dem Präsidialamt zugeordnet bleiben müssen“.*

## (2) Einzelthemen

Hinsichtlich **Telefonie** hat der Stadtrechnungshof festgestellt, dass die mit Providern eingegangenen Verträge insgesamt wirtschaftlich und vergleichbar zu den BBG-Konditionen sind. Die **Telefonkosten** sind in den geprüften Jahren stets weit niedriger gewesen, als sie es noch im Vergleichsjahr 2002 gewesen waren. Bei der **Tagesarbeit** (Verrechnungen, Geltendmachen von Gutschriftsansprüchen uä) haben wir **Schwächen in der Dokumentation und Abwicklung** festgestellt, die im Zuge der Prüfung beseitigt wurden. Die Prüfung der Vertragslage gestaltete sich aus diesem Grund ebenfalls als schwierig - nicht immer konnten Aussagen zu Vertragskonditionen durch eindeutige Vertragslagen unterlegt werden; es bestehen in manchen Fällen [REDACTED] wodurch nicht immer gewährleistet ist, dass tatsächlich die richtigen Entgelte verrechnet bzw [REDACTED] werden.

Durch unsere Prüfung wurden auch [REDACTED] bis dahin nicht erfolgt war, nachträglich beansprucht.

Was die **Inanspruchnahme von Leistungen der Mobiltelefonie** (Geräte für Mobiltelefonie, Smartphones, Inanspruchnahme von Datenpackages) anbelangt, ist das Präsidialamt insofern nur indirekt "geprüfte Stelle", als die **Entscheidung über derartige Anschaffungen im Globalbudget-Verantwortungsbereich der AbteilungsvorständInnen** liegt. Wir haben festgestellt, dass die Tendenz bei der Mobiltelefonie in Richtung teurerer Geräte und Packages geht; hier ortet der Stadtrechnungshof ein gewisses Ausufern der Inanspruchnahme, und es bleiben **Zweifel bestehen, ob die rapide Steigerung bei den Smartphones** (Mobiltelefone mit Internet- und E-Mail-Funktionen) **tatsächlich in jedem Einzelfall durch den betrieblichen Tagesbedarf der Führungskräfte gerechtfertigt** ist, zumal ja auch durch die ohnedies reichlich verbreiteten Notebook-Computer das Abfragen von E-Mails "außer Haus" leicht möglich geworden ist.

Im **Ergebnis** empfiehlt es sich, eine Richtlinie für die Beschaffung von Geräten und Leistungen der Mobiltelefonie zu erlassen, und auch den Freiheitsgrad bei der Modellwahl einzuengen, zumal festzustellen war, dass die Anschaffungskosten der beschafften Geräte zwischen einigen wenigen Euro bis hin zu 700 EUR differieren. Im Jahr 2008 waren 701 Mobiltelefone im Einsatz.

Zum **Bereich der Statistik** wurden uns umfangreiche Tätigkeits- und Aufgabenbeschreibungen vorgetragen; überzeugende messbare Grundlagen für die Beurteilung, ob tatsächlich ein zusätzlicher A-Dienstposten im Bereich der Statistik benötigt wird, haben sich unseres Erachtens nicht ergeben.

*Stellungnahme des Präsidialamtes:*

*Zitat: Im Bereich der Statistik wird festgehalten, dass kein zusätzlicher A-Dienstposten, sondern lediglich die Besetzung des bereits vorhandenen A-Dienstpostens angestrebt wird“.*

Die **Prüfung betreffend die Bezirksämter** haben wir abgebrochen, weil während der Dauer unserer Prüfung ein städtisches Projekt zur Reduktion der Bezirksämter gestartet worden war.

#### 4. **Stellungnahme und Schlussbemerkungen**

Wir haben auftragsgemäß eine Prüfung über die **Gebahrung und Ordnungsmäßigkeit** des

##### **Präsidialamtes**

**durchgeführt.** Die Prüfungsergebnisse wurden im Bericht und in der Zusammenfassung ausführlich erläutert.

**Hinweise für die künftige Gebahrung** haben wir herausgearbeitet.

Graz, im November 2009

*Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz*

Ulrike Pichler  
Prüfungsleiter

Dr. Günter Riegler  
Stadtrechnungshofdirektor