

Zu bemängeln war in dem Zusammenhang, dass die geprüfte Stelle von der vertraglich vereinbarten förmlichen Übernahme Abstand nahm und auch über die Mängelbehebung sowie den Zeitpunkt und das Ergebnis des Probetriebes, der den Nachweis der Betriebstüchtigkeit des Doppelwellenschwertwäschers liefern sollte, keine Aufzeichnungen führte.

Die Magistratsabteilung 48 wird sich bemühen, künftig die gewonnenen Erfahrungen sowie die Empfehlungen des Kontrollamtes zu berücksichtigen. Es ist jedoch anzumerken, dass die Anlage sämtliche Anforderungen für eine ordnungsgemäße Aufbereitung des Streusplitts erfüllt und sich die Investkosten binnen kurzer Zeit amortisiert haben.

Magistratsabteilung 48, Prüfung der Dienstkleidergebarung

Das Kontrollamt hat in der Magistratsabteilung 48 eine Prüfung der Dienstkleidergebarung vorgenommen, die zu folgendem Ergebnis führte:

1. Die Grundlage für die Dienstkleidergebarung ist die vom Wiener Stadtsenat in seiner Sitzung vom 29. April 1975, Pr.Z. 1169, genehmigte Dienstbekleidungsordnung (DBO 1975).

1.1 In dieser sind die Beamtengruppen und die jeweilige Anzahl der diesen Beamtengruppen angehörenden Bediensteten, denen eine Dienstbekleidung zuerkannt wird, sowie die Mindesttragdauer der Dienstbekleidung festgesetzt. Der Großteil der Mitarbeiter der Magistratsabteilung 48 – insbesondere der Betriebsabteilungen „Straßenreinigung“, „Fuhrpark“ und „Abfallwirtschaft“ – haben Anspruch auf eine im Eigentum der Stadt Wien verbleibende Dienstbekleidung.

1.2 Der Umtausch der Bekleidungsstücke hat erst nach deren Unbrauchbarkeit, keinesfalls jedoch vor Ablauf der Mindesttragdauer zu erfolgen, außer die vorzeitige Unbrauchbarkeit wurde durch außergewöhnliche Umstände hervorgerufen.

1.3 Grundsätzlich haben die Beamten lt. § 5 der DBO 1975 für die Pflege, Reinigung und Erhaltung der Bekleidungsstücke selbst aufzukommen. Die Mitarbeiter der Magistratsabteilung 48 gehören jedoch jener Beamtengruppe an, die gem. Dienstbekleidungsordnung ausdrücklich von dieser Verpflichtung ausgenommen ist.

1.4 Bei Dienstaustritt, Wechsel in der Dienstverwendung u.ä., besteht grundsätzlich die Verpflichtung zur Rückgabe der zur Verfügung gestellten Dienstbekleidung. Allerdings kann nach Ablauf der Tragdauer die Dienstbekleidung in das Eigentum des Beamten übertragen werden. Bei Austritt u.dgl. kann über einen schriftlichen Antrag des Bediensteten auch vor Ablauf der Tragdauer gegen Bezahlung eines dementsprechenden Kaufpreises, der von der Tragdauer abhängig ist, die Dienstbekleidung dem Mitarbeiter überlassen werden.

2. Die Verfügung des Magistratsdirektors vom 15. Mai 1975, MA 1 – 300/75, die in Zusammenhang mit der DBO 1975 ergangen ist, regelt u.a. den Beschaffungsvorgang. Der Bedarf an Dienstbekleidung ist anlässlich der Anforderung vom Dienststellenleiter oder seinen Beauftragten schriftlich zu bestätigen. Die Anforderung hat danach grundsätzlich im Wege der mit der Verrechnung befassten zuständigen Buchhaltungsabteilung direkt bei der Magistratsabteilung 54 zu erfolgen. Die Buchhaltungsabteilung hat zu prüfen, ob die Bestellung der Dienststelle mit dem genehmigten Voranschlag übereinstimmt. In der Magistratsabteilung 48 sind die zuständigen Budgetführer für die ordnungsmäßige Bedeckung dieser Ausgabenpost verantwortlich.

3. Die Dienstkleidergebarung in der Magistratsabteilung 48 wird durch das Dienstkleiderreferat administriert, das bis vor kurzem der Personalabteilung bzw. der Abteilung für Vergabe und Preisprüfung angehörte (und das derzeit mit einer Dienstnehmerin besetzt ist). Ab Jänner 2000 wurde dieses Referat der Betriebsabteilung „Fuhrpark“ angegliedert. Obwohl auf Grund der Arbeitsplatzbeschreibung (wie z.B. Zuteilung, Vorschreibung der Dienstkleider lt. Dienstbekleidungsordnung bei Neu- und Wiedereintritten bzw. Austritten, Führen der Dienstkleiderkartei für ca. 3.500 Mitarbeiter, Verrechnung, Kostenvorschreibung von nicht retournierten Dienstkleidern etc.) für das Kontrollamt ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Dienstkleiderreferat und den Agenden der Personalabteilung besteht, dürfte die Organisationsänderung deshalb vorgenommen worden sein, weil die gesamte Materialwirtschaft der Magistratsabteilung 48 (Beschaffung, Lagerhaltung) einschließlich des umfangreichen Dienstkleiderlagers in die Kompetenz der Betriebsabteilung „Fuhrpark“ fällt.

Zum 31. Dezember 2000 repräsentierte das Dienstkleiderlager bei einer Lagermenge von 21.792 Artikeln einen Inventurwert von 5,55 Mio.S (*entspricht 0,40 Mio.EUR*), wobei sich das Lager im Jahr 2000 rd. einmal umschlug. Die Lagerbestände der wichtigsten Artikel stellten sich wie folgt dar:

	Wert		Stück/ Paar	Umschlags- häufigkeit
	Mio.S	Mio.EUR		
Schuhe	1,45	(0,11)	2.724	1,65
Lederstiefel	0,90	(0,07)	1.307	0,48
Sicherheitsjacken	0,76	(0,06)	1.445	0,57
Arbeitsblusen	0,49	(0,04)	2.689	0,84
Regenjacken	0,38	(0,03)	935	0,73
Hosen	0,37	(0,03)	2.053	1,60

Darüber hinaus schienen im Rechenwerk noch 3.363 Artikel als sog. Altbestände bzw. als „gebraucht“ auf, die einer Skartierung oder Verwertung zugeführt, mit denen aber auch die Saisonarbeiter (Aushilfskräfte) ausgestattet werden können.

4. Die Einschau des Kontrollamtes gab Anlass zu folgenden Feststellungen und Empfehlungen:

4.1 Wie bereits erwähnt, erfolgt die Beschaffung der Dienstkleider durch die Magistratsabteilung 54, die für das von der Magistratsabteilung 48 definierte Produkt in einem Auswahlverfahren unter ihren Lieferanten den Bestbieter ermittelt.

Wie die Einschau ergab, besitzt die Magistratsabteilung 48 keine Kenntnis über den Inhalt der Ausschreibungsunterlagen, insbesondere darüber, welche Qualitätsanforderungen an die einzelnen Produkte gestellt werden. Dadurch können die Lagermitarbeiter den Wareneingang zwar mengenmäßig kontrollieren, haben jedoch keine Möglichkeit, die Lieferungen hinsichtlich der geforderten Qualitätskriterien zu überprüfen, wodurch eine ordnungsgemäße Warenübernahme insgesamt nur schwer möglich ist.

Nach dem in diesem Zusammenhang vom Kontrollamt gewonnenen Eindruck war die Magistratsabteilung 48 hinsichtlich der Auswahl der Qualitätskriterien, die letzten Endes von der Magistratsabteilung 54 in ihren Ausschreibungen festgelegt werden, zu wenig eingebunden bzw. bestanden offensichtliche Informationsdefizite zwischen den beiden Magistratsabteilungen.

Stellungnahme der Magistratsabteilung 48:
In einer am 27. Februar 2001 mit der Magistratsabteilung 54 stattgefundenen Besprechung wurde die vom Kontrollamt für die Beschaffung von Dienstkleidern empfohlene Vorgangsweise vereinbart.

4.2 Wie die Prüfung des Kontrollamtes ergab, war bei der eingeschlagenen Vorgangsweise die Dauer des Beschaffungsvorganges (Bestellung im Jänner, Lieferung Ende des Jahres) zu lange, was bei Produktänderungen zu Schwierigkeiten führte. Darüber hinaus waren die Lagerstände des Öfteren höher, als dies unbedingt notwendig war. Durch einen quartalsweisen Abruf könnten die Lagerstände reduziert werden.

Auf Grund der aufgezeigten Vorgehensweise wurde empfohlen, künftig bedarfsbezogener auszuschreiben, um eine optimale Verfügbarkeit der Lagerstände zu erreichen. In Abstimmung mit der Magistratsabteilung 54 sollten ferner die Betriebsabteilungen der Magistratsabteilung 48 verstärkt in den Beschaffungsvorgang eingebunden werden, um die auf Grund der Erfahrungen im täglichen Gebrauch gewonnenen Erkenntnisse in der Ausschreibung entsprechend berücksichtigen zu können.

4.3 Was die Lagerverwaltung der Dienstkleider anlangte, wurde empfohlen, hierfür ein EDV-System zu überlegen, wobei sich Vorteile im administrativen Bereich, in der zeitlichen Disposition der Durchführung von Nachbestellungen, im Hinblick auf die optimale Lagergröße etc., ergeben müssten. Darüber hinaus wurde angeregt, Stichproben bei der Abnahme durch die Magistratsabteilung 54 durchzuführen und auch Musterexemplare der einzelnen Bekleidungsstücke (mit Maßtabellen) zur Kontrolle der Lieferungen im Lager vorzuhalten.

4.4 In den Tätigkeitsbereich des Dienstkleiderreferates fallen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Vorschreibung und Zuteilung der Dienstbekleidung lt. DBO 1975 bei Neu- und Wiedereintritten sowie bei Austritten,
- Führen der Dienstkleiderkartei für ca. 3.500 Mitarbeiter einschl. Saisonarbeiter etc.,
- Bestellungen der Dienstbekleidung über die Magistratsabteilung 54 mittels SAP R/3,
- jährliche Bedarfsermittlung für das Budget,
- Verrechnung von nicht retournierter Bekleidung (Verluste) bzw. von Kostenvorschreibungen und
- Rechnungsbearbeitung für die Dienstkleider.

4.4.1 Die Dienstkleiderkartei wird mit einem erheblichen Verwaltungsaufwand nach wie vor händisch geführt. Es wurde empfohlen, auch hier eine EDV-Lösung (die Voraussetzungen müssten durch den SAP-Einsatz gegeben sein) anzustreben. Durch eine Verknüpfung der Personaldaten mit den bekleidungsrelevanten Daten eines Dienstnehmers (Kleider-, Kappen-, Schuhgröße) bzw. den Daten der personenbezogenen Lagerbewegungen sollten sich größere Möglichkeiten in der Disposition insgesamt eröffnen.

4.4.2 Da die ordnungsgemäße Rückgabe der Dienstkleider z.B. bei Austritten des Öfteren unterbleibt und die dementsprechenden Kostenvorschreibungen nicht nur verwaltungsintensiv sind, sondern z.T. auch negiert werden, wurde empfohlen, Maßnahmen zur Sicherstellung der Rückgabe von Dienstkleidern zu überlegen.

Um die Beschaffungsdauer im Jahr 2002 wesentlich zu verkürzen, wurden die Bedarfsmengen rechtzeitig ermittelt und an die Magistratsabteilung 54 weitergeleitet. Diese führte die erforderlichen Ausschreibungen von Juni bis Dezember 2001 durch, sodass mit 1. Jänner 2002 die Lieferanten feststanden. Der Jahresbedarf der Magistratsabteilung 48 wird – wie vom Kontrollamt empfohlen – mit bedarfsgerechten Teilbestellungen bei der Magistratsabteilung 54 abgerufen.

Um eine moderne Abwicklung in diesem Bereich sicherzustellen, wurde ein Pflichtenheft der Software „Dienstkleiderverwaltung“ erstellt. Bei Lieferungen an das Hauptlager werden pro Artikel ein bis zwei Stichproben dem zuständigen Referenten der Magistratsabteilung 54 übermittelt, um die qualitative Eingangskontrolle vornehmen zu können. Anschließend werden diese Prüfmuster mit Bestätigung der Qualität dem Hauptlager retourniert.

Eine Gesamtrealisierung mit SAP R/3 ist derzeit nicht möglich – da die Module HR (Personalwirtschaft) und FI (Finanzwesen) in der Magistratsabteilung 48 nicht eingesetzt werden.

Lt. Auskunft der Magistratsabteilung 2 dürfen aus Gründen einer Rückforderung nicht abgegebener Dienstbekleidung oder persönlicher Schutzausrüstung keine Gehaltsbestandteile einbehalten werden. Die Magistratsabtei-

4.4.3 Wie bereits erwähnt, ist gem. § 4 der DBO 1975 ein Umtausch der Bekleidungsstücke erst nach deren Unbrauchbarkeit, keinesfalls jedoch vor Ablauf der Mindesttragdauer, möglich. Wie die Einschau ergab, wurde in Teilbereichen der Magistratsabteilung 48 (z.B. der Hauptwerkstätte) in Absprache mit der Personalvertretung ein „Fassungsrhythmus“ von zwei Jahren praktiziert. Es wurde sowohl aus Kostengründen als auch im Sinne der Gleichbehandlung der Mitarbeiter empfohlen, gemäß den Bestimmungen der DBO vorzugehen.

4.4.4 Vor einem Schuhankauf fungieren Mitarbeiter als Testpersonen und ermitteln mit Hilfe von Fragebögen die am besten geeigneten Produkte. Da diese Schuhe nach dem Test den Mitarbeitern überlassen werden, wurde empfohlen, die Abwicklung über die Materialwirtschaft vorzunehmen und die Abgabe der Testschuhe nachvollziehbar zu gestalten. Diese Vorgangsweise sollte für alle zu testenden Produkte gelten.

4.4.5 Da die Mitarbeiter der Magistratsabteilung 48 überwiegend auf öffentlichen Verkehrsflächen und in Werkstätten tätig sind, stellen die Dienstkleider auch einen wesentlichen Teil der persönlichen Schutzausrüstung dar. Der Bedienstetenschutz ist von den in der Dienststelle eingerichteten Sicherheitsreferaten (Arbeitsmediziner, ausgebildete Sicherheitsfachkräfte) sicherzustellen. Auf Grund der Erfordernisse im Zusammenhang mit dem Bedienstetenschutz und wegen der sich gewandelten Arbeitsbedingungen – so besteht z.B. für das Garagen- und Werkstättenpersonal ein zusätzlicher Bedarf an Winterbekleidung, der durch die DBO 1975 nicht gedeckt ist – wurde empfohlen, einen Antrag auf Aktualisierung der DBO 1975 einzubringen.

lung 48 wird unter Einbeziehung der Rechtsabteilungen eine gleichartige Lösung anstreben, um den Aufwand zu reduzieren.

Die angeführte zweijährige Fassung erfolgte im Herbst 2000 zum letzten Mal. Der Tausch der Dienstbekleidung bzw. der persönlichen Schutzausrüstung wird nunmehr nach den Bestimmungen der DBO durchgeführt.

Ab sofort erfolgen sämtliche derartige Materialbewegungen – somit auch jene der Testartikel (Wareneingang, Warenausgang, Zuordnung zur Testperson) – über das Hauptlager. Damit konnte den Empfehlungen des Kontrollamtes voll entsprochen werden.

Im November 2000 wurde für die gesamte Magistratsabteilung 48 mit der Überarbeitung der Dienstbekleidungsordnung 1975 begonnen, wobei eine Unterteilung in Dienstbekleidung und persönliche Schutzausrüstung lt. EN 471 getroffen wurde. Das Ergebnis dieser Überarbeitung wurde der Magistratsabteilung 1 bereits zur weiteren Veranlassung übergeben.

Magistratsabteilung 48, Prüfung der Rentierlichkeit der Streusplittrecyclinganlage

Das Kontrollamt hat in der Magistratsabteilung 48 eine Prüfung der Rentierlichkeit der Streusplittrecyclinganlage vorgenommen:

1. Allgemeines

Auf Grund der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien besteht für die Magistratsabteilung 48 die gesetzliche Verpflichtung, auf allen Wiener Straßen – ausgenommen Autobahnen, Privatstraßen und Straßen, die nach § 53 der Bauordnung für Wien nicht im Besitz der Gemeinde Wien sind – den Winterdienst durchzuführen. Zur Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit in den Wintermonaten sind bei Straßenglätte trotz des vermehrten Einsatzes von Feuchtsalz nach wie vor erhebliche Mengen an Streusplitt erforderlich.

2. Mengenbilanz des Splittverbrauches

Die nachfolgende Aufstellung soll – beginnend mit der Wintersaison 1995/96 – einen Überblick vermitteln, welche Mengen an Streusplitt auf Wiens Verkehrsflächen aufgebracht und wieder eingekehrt wurden bzw. in welchem Verhältnis diese Splittmengen zu den anderen eingesetzten (chemischen) Streumitteln standen: