



**KONTROLLAMT DER STADT WIEN**  
**Rathausstraße 9**  
**A-1082 Wien**

Tel.: 01 4000 82829 Fax: 01 4000 99 82810

e-mail: [post@mka.magwien.gv.at](mailto:post@mka.magwien.gv.at)

[www.kontrollamt.wien.at](http://www.kontrollamt.wien.at)

DVR: 0000191

KA I - 17-1/07

**MA 17, Prüfung der Einrichtung**  
**und Organisation**

Tätigkeitsbericht 2006

## KURZFASSUNG

*Im Jahr 2004 wurden zur Weiterentwicklung der Wiener Integrations- und Diversitätspolitik die vom Wiener Integrationsfonds (WIF) wahrgenommenen Aufgaben z.T. der neu eingerichteten Magistratsabteilung 17 - Integrations- und Diversitätsangelegenheiten übertragen. Bei der Prüfung der Organisation stellte das Kontrollamt einen hohen Organisationsgrad fest, erkannte jedoch im Bereich der Übernahme des WIF-Vermögens, der Inventarführung, der Personalplanung und des Berichtswesens Optimierungsmöglichkeiten. Die Einschau in die Durchführung von Projekten zeigte, dass die Abteilung bemüht ist, zur Konfliktbeseitigung präventive Maßnahmen zu setzen und bestrebt ist, im Bereich des Projektmanagements Verbesserungen durchzuführen.*

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines .....	4
2. Abwicklung des WIF .....	5
2.1 Übertragung der Aufgaben des WIF .....	5
2.2 Übernahme der Mitarbeiter .....	6
2.3 Vermögensaufteilung des WIF .....	6
2.4 Übernahme des Inventars, Inventaraufzeichnungen .....	10
2.5 Jahresabschluss des WIF zum 31. Dezember 2005 .....	10
3. Übernahme des Personals in die Magistratsabteilung 17 .....	11
4. Aufgaben der Magistratsabteilung 17 .....	12
4.1 Aufgaben nach der Geschäftseinteilung .....	12
4.2 Protokollierung der Geschäftsstücke .....	13
5. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 17 .....	14
5.1 Personal und Leitungsspanne .....	14
5.2 Organisatorische Regelungen .....	16
5.3 Normatives und strategisches Management .....	17
6. Tätigkeitsberichte und Besprechungen .....	18
7. Prüfung von Projekten bzw. Geschäftsfällen .....	19
7.1 Projekte bzw. Geschäftsfälle geringeren Umfangs .....	19
7.2 "Konfliktfall Moschee im 21. Wiener Gemeindebezirk" .....	20
7.3 Projekt "Rat und Hilfe neu" .....	22
7.4 Projekt "Ehrenamtliche KonfliktarbeiterInnen" .....	22
7.5 Projekt "KommunikatorInnen und VermittlerInnen im öffentlichen Raum der Brigittenau" .....	24
 Anhang	
ALLGEMEINE HINWEISE .....	26
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS .....	27

## PRÜFUNGSERGEBNIS

### 1. Allgemeines

Am 2. Oktober 2002 präsentierte das Europaforum Wien die von der Stadt Wien in Auftrag gegebene Studie "Migration, Integration & Diversitätspolitik". Diese Studie ging auf die Situation der Wiener Integrationspolitik und die veränderten Rahmenbedingungen ein und untersuchte perspektivenweisende Modelle und Strategien in anderen Städten ("best practice"), um daraus konkrete Empfehlungen für Wien in Richtung einer "Diversitätspolitik" (Politik der Vielfalt) abzuleiten.

Nach dem Ergebnis dieser Studie sehen diversitätsorientierte Städte Zuwanderer nicht primär als eine Zielgruppe von sozialpolitischen Maßnahmen, sondern als die Bürger ihrer Stadt, wobei die in der Stadt vorhandene Vielfalt eine enorme kulturelle und wirtschaftliche Ressource darstellt. Der wichtigste Motor der Umsetzung einer diversitätsorientierten Politik innerhalb der Verwaltung ist eine eigene Dienststelle, die nach Möglichkeit selbst mit Migrant\*innen besetzt ist. Diese Einrichtung soll in Partnerschaft mit allen Verwaltungsstellen der Stadt neue Maßnahmen entwickeln, Aktivitäten in verschiedenen Handlungsfeldern abstimmen, die erzielten Fortschritte evaluieren und Schwachstellen in der Umsetzung identifizieren.

Nach der Präsentation dieser Studie wurde eine Arbeitsgruppe bestehend aus mehreren Experten des Magistrats, des WIF und anderen Einrichtungen eingesetzt, die mit Unterstützung durch das Europaforum Wien ein konkretes Wiener Programm für Diversitätspolitik entwickeln sollte.

Das Ergebnis dieser Arbeitsgruppe war die Erkenntnis, dass es notwendig sei, die aus unterschiedlichen Kulturen und Bedürfnissen erwachsenden Anforderungen routinemäßig in die Verwaltungs- und Servicedienstleistungen der Stadt zu integrieren. Um Diversitätsmanagement als Querschnittsaufgabe für die gesamte Verwaltung verankern zu können, ist die Einrichtung eines ressourcenstarken und handlungsfähigen Kompetenzzentrums in Form einer Magistratsabteilung für Integration und Diversitätsmanagement erforderlich.

Diese Magistratsabteilung soll insbesondere folgende fünf Funktionen wahrnehmen:

1. Diversitätsorientierte Organisations- und Projektentwicklung;
2. Integrationsanimation und "Diversitätsbetreuung";
3. Politik-, Institutionen- und Medienkooperation, Marketing, Kommunikation;
4. Diversitätsmainstreaming in Fachabteilungen;
5. Think Tank und Strategie, worunter eine lokal determinierte und international inspirierte Politik- und Maßnahmenentwicklung zu verstehen ist.

Schließlich wurde zur Weiterentwicklung der Wiener Diversitätspolitik und zur vertieften Integration in die Stadtverwaltung und die Gesellschaft durch Beschluss des Gemeinderats vom 1. Juli 2004, Pr.Z. 2314/2004-GIF, die Magistratsabteilung 17 eingerichtet.

## 2. Abwicklung des WIF

### 2.1 Übertragung der Aufgaben des WIF

Mit der Gründung der Magistratsabteilung 17 wurden die vormals vom WIF wahrgenommenen Bereiche der Integrations- und der Diversitätsfragen nach Wien zugewanderter Menschen z.T. in den unmittelbaren Bereich der Wiener Stadtverwaltung übernommen.

Einzelberatungen hingegen wurden an die von der Magistratsabteilung 17 unterstützten Trägerorganisationen (Vereine) wie z.B. an das Beratungszentrum für Migranten übertragen. Im Sinn der Diversität sollen jedoch die entsprechenden Auskünfte und Beratungen zunehmend auch im Regelbetrieb der jeweiligen Abteilungen bzw. Unternehmungen der Stadt Wien (z.B. damalige MA 20, MA 62, Wiener Wohnen) durch z.T. fremdsprachenkundige Mitarbeiter übernommen werden. Die Grundversorgung für hilfs- und schutzbedürftige Fremde (Asylwerber, Asylberechtigte, Vertriebene und andere aus rechtlichen und faktischen Gründen nicht abschiebbare Menschen) wurde auf Grund einer am 1. Mai 2004 in Kraft getretenen Vereinbarung zwischen Bund und Ländern auf den Fonds Soziales Wien (FSW) übertragen.

Die Jugendarbeit des WIF wurde an den neu gegründeten Verein Interface - Verein für integrationsrelevante Bildungsprojekte (Verein Interface) übertragen, welcher auch die

Betreuung von drei durch die Europäische Union (EU) geförderten Projekten und die Schulberatungsstelle für Migranten übernahm. Von diesen läuft derzeit noch das Projekt "Bildungsdrehscheibe II - Lernbar", während die Projekte "Betrieb ohne Rassismus" und "Qualifikation stärkt" bereits eingestellt wurden.

Die Magistratsabteilung 17 selbst soll vorwiegend interner Dienstleister sein, der politischen Führung strategische Vorschläge unterbreiten, Projekte bzw. Studien beauftragen, Förderungen für integrationsrelevante Projekte und Vereine administrieren und in den Regionalzentren Vernetzungsarbeit zwischen Migrantenorganisationen und Behörden leisten.

## 2.2 Übernahme der Mitarbeiter

Von den Ende August 2004 noch beim WIF tätigen Mitarbeitern (insgesamt 66 Personen) wechselten 31 zur Magistratsabteilung 17, 17 zum Verein Interface, drei in das Beratungszentrum für Migranten, zwei in andere Magistratsabteilungen und einer zum FSW. Alle anderen Mitarbeiter fanden eine Beschäftigung außerhalb der Stadt Wien bzw. von der Stadt Wien unterstützten Vereinen.

Da sich der Aufgabenbereich und der Personalstand der Magistratsabteilung 17 gegenüber dem WIF veränderten, konnte ein Vergleich des finanziellen Bedarfs des WIF und der Magistratsabteilung 17 sinnvollerweise nicht angestellt werden.

## 2.3 Vermögensaufteilung des WIF

In der Sitzung des Kuratoriums des WIF vom 2. Februar 2005 wurde einstimmig beschlossen, die Auflösung des WIF in die Wege zu leiten. Weiters wurde die Aufteilung des Vermögens auf die Stadt Wien und den Verein Interface sowie zur Abwicklung des WIF die Dotierung eines Treuhandkontos beschlossen. Ab diesem Zeitpunkt waren auch die Aufgaben und das Personal des WIF vollständig auf andere Einrichtungen übergegangen.

Die Verteilung des lt. Statusbilanz vom 31. Jänner 2005 festgestellten Vermögens des WIF sollte lt. Beschluss vom 2. Februar 2005 wie nachstehend erfolgen (Beträge in EUR):

	Anlagevermögen	Restvermögen
Verein Interface	221.108,95	900.000,00
Stadt Wien/MA 17	81.955,08	355.422,95
Beratungszentrum für Migranten	568,72	-
Treuhandkonto	-	450.000,00
Summe	303.632,75	1.705.422,95

In der Eröffnungsbilanz des Vereines Interface vom 1. Februar 2005 waren neben den beschlossenen Sachanlagen im Buchwert von 221.108,95 EUR noch diverse andere vom WIF übernommene Aktiv- und Passivposten ausgewiesen. Dies war notwendig geworden, da diverse Förderungen der EU nicht der Stadt Wien übertragen werden konnten. Daraus errechnet sich eine Differenz von 9.468,73 EUR, die nicht dem Beschluss des Kuratoriums entsprach. Die 900.000,-- EUR "Restvermögen" wurden erst am 24. Februar 2005 an den Verein Interface überwiesen und waren demzufolge noch nicht in der Eröffnungsbilanz enthalten.

Weiters wurden vom WIF nach dem Verteilungsbeschluss des Kuratoriums zwei Kopiergeräte im Wert von insgesamt 5.741,-- EUR angeschafft, die dem Verein Interface ins Eigentum übertragen wurden, was ebenfalls nicht der erwähnten Beschlusslage entsprach.

Da der WIF dem Verein Interface einerseits ohne Beschluss des Kuratoriums um 9.468,73 EUR weniger überließ, andererseits durch die nicht beschlossene Übertragung der Kopiergeräte im Gesamtwert von 5.741,39 EUR das übertragene Anlagevermögen erhöht wurde, hat der Verein Interface im Ergebnis vom WIF um 3.727,34 EUR zu wenig erhalten. Nach Ansicht des Kontrollamtes müsste dieser bereits der Stadt Wien zugeflossene Restbetrag gemäß dem Beschluss des Kuratoriums an den Verein Interface z.B. im Rahmen einer Folgesubvention weitergegeben werden.

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 17:

Die Magistratsabteilung 17 teilt die Ansicht des Kontrollamtes, dass der angeführte "Differenzbetrag" in Höhe von 3.727,34 EUR aus dem Restvermögen des WIF an den Verein Interface zu überweisen ist.

In diesem Zusammenhang wird auf den E-Mailverkehr mit dem Treuhänder des Restvermögens vom August 2006 und Jänner 2007 verwiesen, in welchem dieser aufgefordert wurde, entsprechend der Anregung des Kontrollamtes diese Überweisung durchzuführen.

Das Kontrollamt stellte fest, dass auch die Überweisung des Restvermögens in Höhe von 355.422,95 EUR vom Kuratorium an die Stadt Wien nicht beschlussgemäß erfolgte, da lt. Angabe der mit der Buchhaltung des WIF betrauten Steuerberatungsgesellschaft hierfür kein Auftrag erteilt wurde. Dieser Betrag verblieb daher zusätzlich auf dem mit 450.000,-- EUR dotierten Treuhandkonto für die Abwicklung der Fondsauflösung, welches lt. Beschluss des Kuratoriums zur gegenseitigen Kontrolle von zwei unabhängigen Steuerberatungsgesellschaften gezeichnet werden musste und nach erfolgter Abwicklung zu Gunsten der Stadt Wien aufzulösen ist.

Das Kontrollamt vertrat die Meinung, dass der vom Kuratorium beschlossene Betrag in Höhe von 355.422,95 EUR unmittelbar nach dem Beschluss vom 2. Februar 2005 an die Stadt Wien hätte überwiesen werden müssen. Es fehlte jedoch an einer klar festgelegten Verantwortlichkeit für diese Anweisung. Tatsächlich erfolgte erst am 1. Dezember 2005 eine erste Akonto-Zahlung in Höhe von 50.000,-- EUR an die Stadt Wien. Während der Prüfung des Kontrollamtes wurde mit 11. Juli 2006 ein weiterer Betrag in Höhe von 750.000,-- EUR an die Stadt Wien überwiesen. Auf Grund der Auflösung von Rückstellungen und der Einnahmen für weiterzuführende EU-Projekte ergab sich auf dem genannten Treuhandkonto mit Stand 11. Juli 2006 noch ein Restbetrag in Höhe von 55.484,66 EUR.

Die vom Kuratorium verfolgte rasche (behördliche) Auflösung des WIF konnte bis zum Zeitpunkt der Prüfung des Kontrollamtes nicht bewerkstelligt werden. Die Gründe hierfür waren eine abschließende Prüfung der Lohnsteuer bzw. der Sozialversicherungsabgaben sowie ein zwischenzeitlich ergangenes Erkenntnis des Verfassungsgerichtshofes, das eine rückwirkende Erhöhung der Entschädigungen für die Zivildienstler vorsieht. Somit wäre für den WIF noch eine Nachzahlung möglich gewesen. Der mit der Auflösung



des WIF beauftragte Steuerberater beabsichtigt, die Auflösung trotz dieser Umstände möglichst bald vorzunehmen und den errechneten Nachzahlungsbetrag von maximal 8.600,-- EUR vorübergehend auf einem Treuhandkonto der Stadt Wien zu deponieren. Diese Vorgangsweise wurde auch vom Kontrollamt als zweckmäßig erachtet. Zusätzlich wurde der Magistratsabteilung 17 empfohlen, den nach der Auflösung des WIF verbleibenden Restbetrag für die Stadt Wien einzufordern.

Zu den weiteren vom Kontrollamt dargelegten Punkten kann die Magistratsabteilung 17 anführen, dass inzwischen neben dem Jahresabschluss zum 31. Dezember 2005 auch eine Statusbilanz zum 21. November 2006 vorliegt. Daraus wird ersichtlich, dass der WIF zum 21. November 2006 über ein Bankguthaben von 59.215,63 EUR verfügte.

Mitte Dezember 2006 kam der Treuhänder mit der Fondsbehörde (Magistratsabteilung 62 - Wahlen und verschiedene Rechtsangelegenheiten) überein, einen weiteren Betrag von 50.000,-- EUR im Sinn des Schreibens der Frau Stadträtin vom 3. Mai 2006 an die Magistratsabteilung 35 - Einwanderung, Staatsbürgerschaft, Standesamt zu überweisen.

Der Restbetrag von 9.215,63 EUR sollte auf einem Treuhandspargbuch hinterlegt werden. Nach Auskunft des Treuhänders vom 22. Jänner 2007 ist inzwischen auch die Abwicklung der rückwirkenden Erhöhung der Entschädigungen für die Zivildienstler durchgeführt worden, und es kann die entsprechende Anweisung veranlasst werden. Mit der Durchführung dieser Überweisung wäre der WIF vermögensmäßig aufgelöst.

In formeller Hinsicht stellte das Kontrollamt fest, dass die am 2. Februar 2005 vom Kuratorium beschlossene Vermögensaufteilung auf den Verein Interface nicht der geltenden Satzung des WIF entsprach. In § 13 der Satzung ("Auflösung des Fonds") ist fest-

gelegt, dass das Vermögen bei Auflösung auf die Stadt Wien übergehen soll. Da dies dem Kuratorium jedoch bewusst war, mit der Stadt Wien diesbezüglich das Einvernehmen hergestellt wurde und die Änderung der Satzung in der Kompetenz des Kuratoriums lag, ergab sich daraus nur ein formeller Mangel.

#### 2.4 Übernahme des Inventars, Inventaraufzeichnungen

Wie das Kontrollamt feststellte, wurde anlässlich der Inventarübergabe seitens des WIF kein Übergabeprotokoll bzw. seitens des Vereines Interface auch kein Übernahmeprotokoll erstellt. Auch in der Magistratsabteilung 17 existierte kein Protokoll hinsichtlich der übernommenen Inventargegenstände. Das Kontrollamt empfahl der Magistratsabteilung 17 so rasch als möglich eine ordnungsgemäße Inventarführung sicherzustellen. Zur Unterstützung übermittelte das Kontrollamt der Magistratsabteilung 17 das Anlagenverzeichnis mit den Anschaffungs- und Buchwerten zum 31. Jänner 2005 der Steuerberatungsgesellschaft, die mit der Buchhaltung des WIF betraut war. Die von der Magistratsdienststelle übernommenen Gegenstände konnten auf dieser Grundlage mit den richtigen Beträgen inventarisiert werden.

Bezüglich Inventarführung ist anzumerken, dass die Magistratsabteilung 17 bereits alle Inventargegenstände, die vom WIF übernommen wurden, unter Berücksichtigung der Anschaffungs- und Buchungswerte des vom Kontrollamt übermittelten Anlageverzeichnisses in das Inventar der Abteilung aufgenommen hat. Mit der Einführung von SAP per Jänner 2007 wird die Magistratsabteilung 17 die Inventarführung in SAP fortsetzen. Zu diesem Zweck wurde bereits eine entsprechende Inventarliste, welche eine Einspielung in SAP ermöglicht, mit 20. Dezember 2006 an die Magistratsabteilung 6 - Rechnungsamt übermittelt.

#### 2.5 Jahresabschluss des WIF zum 31. Dezember 2005

Gemäß § 12 der Satzung des WIF ist der Rechnungsabschluss nach Prüfung durch einen befugten Wirtschaftsprüfer bis spätestens 15. Juni des Folgejahres dem Kuratorium zur Beschlussfassung vorzulegen. Das Kontrollamt stellte dazu fest, dass für das

Jahr 2005 weder eine Prüfung durch einen Wirtschaftsprüfer noch die Beschlussfassung des Kuratoriums erfolgte.

Auch hier zeigte sich nach Ansicht des Kontrollamtes die fehlende klare Betrauung eines Verantwortlichen für die Weiterbetreuung zur Auflösung des WIF. Es war jedoch zu bemerken, dass im Jahr 2005 außer den Auflösungsschritten keine wesentliche Geschäftstätigkeit mehr ausgeübt wurde, sodass eine Prüfung durch einen Wirtschaftsprüfer unwirtschaftlich gewesen wäre. Dennoch hätte es aber eines nach den Erfordernissen des § 8 der Satzung entsprechenden Beschlusses des Kuratoriums über den Rechnungsabschluss bzw. über den Verzicht der Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers bedurft.

Von der mit der Buchhaltung des WIF betrauten Steuerberatungsgesellschaft wurde der zum 31. Dezember 2005 erstellte Jahresabschluss dem Kontrollamt übergeben. Auf Grund der vom Kontrollamt festgestellten Mängel musste der Jahresabschluss neu erstellt werden. Die Bilanz wies nach der Korrektur ein Fondsergebnis (Eigenkapital) in Höhe von rd. 844.920,-- EUR auf.

### 3. Übernahme des Personals in die Magistratsabteilung 17

Die Übernahme des Personals vom WIF zur Gemeinde Wien wurde in § 53 Vertragsbedienstetenordnung 1995 (VBO 1995) gesetzlich normiert. Demnach sind Arbeitnehmer des WIF, die in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zur Gemeinde Wien aufgenommen werden, als Vertragsbedienstete grundsätzlich in jene Gehaltsstufe des Schemas III oder IV, Dienstklasse III, einzureihen, die ihrer Bezeichnung nach der Gehaltsstufe entspricht, in die sie als Arbeitnehmer des WIF gemäß dem arbeitsvertraglich vereinbarten Gehaltsschema für Vereine unmittelbar vor Aufnahme in das privatrechtliche Dienstverhältnis zur Gemeinde Wien eingereiht waren. Dabei ist die Zeit des Arbeitsverhältnisses zum WIF zur Gänze anzurechnen. Weiters gebührt den Bediensteten eine Ausgleichszulage, die im Wesentlichen die Differenz zwischen dem monatlichen Diensteinkommen bei der Gemeinde Wien und dem letzten Monateinkommen beim WIF ausgleichen soll. Der Anspruch auf diese Ausgleichszulage im Ausmaß von 100 % verringert sich nach jedem vollen Jahr um 20 Prozentpunkte.

Entsprechend dieser gesetzlichen Bestimmung wurden mit 1. September 2004 - wie bereits erwähnt - 31 Arbeitnehmer des WIF in ein unbefristetes Dienstverhältnis zur Stadt Wien mit Zuteilung zur Magistratsabteilung 17 aufgenommen. Da die Einreihung der übernommenen Bediensteten in die Zuständigkeit der Magistratsabteilung 2 - Personalservice fiel, war dies nicht weiter Gegenstand dieser Prüfung.

#### 4. Aufgaben der Magistratsabteilung 17

##### 4.1 Aufgaben nach der Geschäftseinteilung

Die Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien weist der Magistratsabteilung 17 im Wesentlichen folgende Aufgaben zu:

- Erarbeitung der Grundlagen für die Weiterentwicklung der Wiener Integrations- und Diversitätspolitik, insbesondere Verbesserung der Kenntnisse der damit zusammenhängenden Bereiche.
- Unterstützung und Beratung von Dienststellen und mit Zuwanderung befasster Organisationen.
- Anregung und Mitwirkung bei integrations- und diversitätsrelevanten Projekten und Maßnahmen.
- Kooperation mit Partnern und Zuwandererorganisationen und Beobachtung integrationspezifischer Entwicklungen und Projekte außerhalb von Wien.
- Förderung von Spracherwerbs- und Bildungsmaßnahmen und von integrations- und diversitätsrelevanten Maßnahmen.

Von den zentralen Stellen der Magistratsabteilung 17 (Kernbereiche) werden vor allem die Abwicklung der Förderungen und unter dem Titel des Diversitätsmanagements die Beratung anderer Magistratsabteilungen sowie mit Zuwanderung befasster Organisationen, die Betreuung der integrations- und diversitätsrelevanten Maßnahmen, die Kooperation mit Partnern sowie die Grundlagenforschung wahrgenommen. Zu den Aufgaben der Außenstellen (Regionalstellen) zählt die Stadtteilarbeit, d.i. die Vernetzung, die organisatorische Unterstützung, die Versorgung mit Informationen von Migrantenorganisationen, die Hilfe bei und die Prävention von Konflikten sowie das Sammeln von relevanten Informationen.

Im Gegensatz zum WIF steht nicht mehr die Einzelberatung von Migranten im Vordergrund der Tätigkeit der Magistratsabteilung 17, sondern die Organisation von Informationsveranstaltungen und die Vernetzung der Migrantenorganisationen untereinander als auch mit den Behörden und Bezirksvertretungen sind zu einem wesentlichen Thema geworden.

Sämtliche Tätigkeiten der Magistratsabteilung 17 werden in einem jährlichen Leistungsbericht erfasst, der auf der Homepage der Abteilung veröffentlicht wird.

#### 4.2 Protokollierung der Geschäftsstücke

Bei der Protokollierung der Geschäftsstücke der Magistratsabteilung 17 bestand zur Zeit der Prüfung insofern ein Verbesserungsbedarf, als viele Schriftstücke, bei welchen keine besondere Bearbeitung durch die Magistratsabteilung 17 notwendig war (z.B. E-Mails, die nur eine einfache Antwort und Ablage erforderten), als Projekte protokolliert wurden.

Das Kontrollamt führte dazu aus, dass allgemein unter Projekten komplexe, einmalige, neuartige, zielgerichtete und zeitlich begrenzte Aufgaben verstanden werden. Nach den Angaben des Leiters des Bereiches Unterstützung wurden bereits während der Prüfung des Kontrollamtes Protokollierungskategorien ausgearbeitet, welche die Produkte lt. Leistungskontrakt zur Orientierung haben, sodass in Zukunft einlangende Geschäftsstücke auf das betreffende Produkt protokolliert werden.

Weiters wurde vom Kontrollamt festgestellt, dass einige in der Stichprobe enthaltene Geschäftsstücke im Protokollierungssystem noch nicht als erledigt ausgetragen waren, obwohl diese bereits seit mehreren Monaten erledigt waren. Es wurde empfohlen, alle offenen Geschäftsstücke dahingehend zu überprüfen, ob noch weitere Bearbeitungen erforderlich sind, und andernfalls die Geschäftsstücke als erledigt zu protokollieren. Der aus dem Protokollierungssystem herzustellende Rückstandsausweis wäre verstärkt als Führungs- bzw. Kontrollinstrument einzusetzen.

Von der Magistratsabteilung 17 wurde zugesagt, alle offenen Geschäftsstücke zu überprüfen.

Den Empfehlungen des Kontrollamtes hinsichtlich der Protokollierung von Geschäftsstücken ist die Magistratsabteilung 17 bereits nachgekommen und hat die Protokollierungskategorien in Bezug auf Sachgebiete, Begriffe und Geschäftsstücktypen entsprechend adaptiert.

Der Rückstandsausweis ist ab dem Jahr 2007 Teil des Internen Kontrollsystems der Magistratsabteilung 17 und damit nicht nur Steuerungsinstrument der Abteilungsleitung, sondern in standardisierter Form ebenso ein Kontroll- und Führungsinstrument aller Organisationseinheiten der Abteilung.

#### 5. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 17

Die Magistratsabteilung 17 besteht aus der Abteilungsleitung, dem Bereich Unterstützung mit der Kanzlei und den Fachbereichen Personal, Budget, EDV, Öffentlichkeitsarbeit, Projektunterstützung und Recht. Der direkte Kundenkontakt erfolgt vorwiegend durch die vier Kernbereiche und die Regionalstellen in den Wiener Gemeindebezirken. Die Zentrale befindet sich im Amtsgebäude in Wien 8, Friedrich-Schmidt-Platz 3.

Die vier Kernbereiche gliedern sich in die Bereiche:

1. Wohnen, Stadtteil, Konflikt;
2. Kinder, Jugend, Schule;
3. Niederlassung, Bildung, Beruf;
4. Gesellschaft, Soziales, Gesundheit.

Die Regionalstellen bestehen aus dem Schwerpunktzentrum West im 16. Wiener Gemeindebezirk mit den angeschlossenen Außenstellen im 5. und 15. Wiener Gemeindebezirk sowie dem Schwerpunktzentrum Ost im 3. Wiener Gemeindebezirk und den angeschlossenen Außenstellen im 2., 10. und 20. Wiener Gemeindebezirk.

#### 5.1 Personal und Leitungsspanne

Die Magistratsabteilung 17 hatte nach dem Dienstpostenplan vom 24. April 2006 einen Stand von 51 Mitarbeitern, wovon zwei Dienstposten vakant waren, zwei Mitarbeiter in

Karenz waren und ein Mitarbeiter der damaligen Magistratsabteilung 20 - Einwanderungsbehörde zugeteilt war. Zwei Mitarbeiter hatten eine Arbeitszeitverpflichtung von 30 Stunden, somit ergab sich ein Ist-Stand von 45,5 Vollzeitäquivalenten.

Der Bereich Unterstützung wird von einem direkt der Abteilungsleiterin unterstellten Mitarbeiter geleitet und umfasste zum Zeitpunkt der Prüfung im Mai 2006 insgesamt 15 Mitarbeiter (inkl. Leiter). Bei Betrachtung dieser auf den ersten Blick relativ hohen Leitungsspanne (Kennzahl, die angibt, wie viele Mitarbeiter auf eine Leitungsfunktion entfallen) war zu berücksichtigen, dass der leitende Mitarbeiter im Bereich der Kanzlei durch die Kanzleileiterin in seiner Führungsverantwortung entlastet wird, sodass die tatsächliche Leitungsspanne noch als angemessen zu beurteilen war.

Die Regionalstellen werden von den zwei direkt der Abteilungsleiterin unterstellten Leitern der Schwerpunktzentren West bzw. Ost geführt. Dabei entfallen acht bzw. neun Mitarbeiter (inkl. Leiter) auf jeweils einen der beiden Leiter. Die Leitungsspanne in diesen Bereichen war als ausgewogen zu beurteilen.

Die Kernbereiche hingegen bestehen jeweils aus lediglich zwei bis vier Mitarbeitern (inkl. Leiter). Vom Kontrollamt wurde dazu bemerkt, dass für weniger anspruchsvolle, wiederkehrende Tätigkeiten Leitungsspannen von bis zu acht Personen und für geistig-kreative Tätigkeiten solche von bis zu fünf Personen üblich sind. Der Magistratsabteilung 17 wurde empfohlen, dies beim weiteren Ausbau bzw. bei Änderungen der Organisation zu berücksichtigen.

Der Empfehlung des Kontrollamtes, beim weiteren Ausbau der Organisation bzw. bei Änderungen dieser die empfohlenen Leitungsspannen zu berücksichtigen, kommt die Magistratsabteilung 17 gerne nach.

In Bezug auf die Leitungsspanne des Leiters des Bereiches Unterstützung kann angeführt werden, dass sich diese per 24. Jänner 2007 verringert hat, da der Bereich Recht und Öffentlichkeitsarbeit direkt dem stellvertretenden Abteilungsleiter unterstellt wurde.

Eine weitere Optimierungsmöglichkeit erkannte das Kontrollamt im Bereich der Personalbedarfs- und Personalentwicklungsplanung. Diesbezüglich gab es in der Magistratsabteilung 17 nur eine kurze Zusammenstellung künftiger geplanter Maßnahmen, welche sich vor allem auf den zusätzlichen Personalbedarf und Postenaufwertungen bezogen. Das Fehlen weiterer Unterlagen begründete die Dienststelle mit den sich ständig ändernden und nicht abzuschätzenden Anforderungen an die Abteilung. Obwohl sich das Kontrollamt dem Argument, dass nicht alle in der Zukunft notwendigen Anforderungen berücksichtigt werden können, nicht verschloss, empfahl es der Magistratsabteilung 17 dennoch, qualifizierte Überlegungen zum künftigen Personalbedarf und zur erforderlichen Personalentwicklung anzustellen und diese auch zu dokumentieren.

Im Bereich der Personalbedarfs- und Personalentwicklungsplanung kann die Magistratsabteilung 17 anführen, dass in der zweiten Hälfte des Jahres 2006 flächendeckend die Mitarbeiterorientierungsgespräche durchgeführt wurden. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse der Führungskräfte fließen in die Personalentwicklungsplanung ein. Die Personalbedarfsplanung der Magistratsabteilung 17 orientiert sich an der jeweiligen Jahresplanung der Abteilung sowie an den Geschäftsgruppenzielen des für die Abteilung gültigen Kontraktes.

Der Empfehlung des Kontrollamtes, darüber hinausgehende qualifizierte Überlegungen der Abteilung zum Personalbedarf zu dokumentieren, kommt die Abteilung gerne nach.

## 5.2 Organisatorische Regelungen

Zum Zeitpunkt der Einschau hatte die Magistratsabteilung 17 bereits einen hohen Organisationsgrad erreicht. Neben dem Organigramm, der Referatseinteilung und den Stellenbeschreibungen für die Mitarbeiter war auch ein Organisationshandbuch ausgearbeitet worden.

Zu bemerken war jedoch, dass das Organisationshandbuch nur die Aufbauorganisation mit Aufgabenbeschreibungen enthielt. Nach Angabe der Magistratsabteilung 17 befand



sich die Beschreibung einer Ablauforganisation, welche die wesentlichen, wiederkehrenden Arbeitsabläufe regelt, bereits in Ausarbeitung.

In diesem Zusammenhang wies das Kontrollamt auf die Wichtigkeit einer schriftlichen Dokumentation der Prozessabläufe (Ablauforganisation) als einen der Grundpfeiler des Internen Kontrollsystems hin.

Das Kontrollamt empfahl ferner, die Stellenbeschreibung des Leiters des Bereiches Unterstützung zu ergänzen. Neben der "Konzeptionierung und Koordination der Organisations- und Arbeitsabläufe" wäre auch die laufende Kontrolle zur Einhaltung dieser Regelungen ausdrücklich festzuhalten.

Besonders positiv hervorgehoben wurde die Transparenz der vorhin erwähnten Dokumentationen gegenüber den Mitarbeitern, da die organisatorischen Grundlagen der Abteilung für jeden Bediensteten jederzeit elektronisch abrufbar sind.

Zu diesem Punkt ist festzuhalten, dass die Magistratsabteilung 17 im Jahr 2007 ein Qualitätsmanagementsystem implementieren wird. Nachdem CAF 2006 Ende Dezember 2006 in deutscher Übersetzung vorlag, hat sich die Dienststelle für dieses System entschieden. In Vorbereitung auf diese Implementierung werden sämtliche Prozessabläufe analysiert und überarbeitet, danach dokumentiert und für alle Mitarbeiter zugänglich in den "Allgemeinen Infoordner" gestellt.

In diesem Zusammenhang freut sich die Magistratsabteilung 17, dass das Kontrollamt die Transparenz derartiger Dokumentationen gegenüber den Mitarbeitern besonders positiv hervorhebt, da diese die organisatorischen Grundlagen der Abteilung jederzeit elektronisch abrufen können.

### 5.3 Normatives und strategisches Management

Im Bereich des normativen Managements wurde bereits ein Leitbild für die Magistrats-

abteilung 17 entwickelt. Im Bereich des strategischen Managements gibt es einen Katalog mit strategischen Zielen und einen Katalog mit definierten (internen) Leistungen und Produkten (mit Außenwirkung). Mittels eines Zeitaufzeichnungssystems wird schließlich der Ressourceneinsatz den Leistungen und Produkten zugeordnet.

Zum Zeitpunkt der Prüfung des Kontrollamtes war der Abschluss eines Leistungskontraktes sowie der Aufbau eines Controlling- und eines Qualitätsmanagementsystems in Vorbereitung. Die Instrumente des operativen Managements werden im nächsten Kapitel näher beschrieben.

### 6. Tätigkeitsberichte und Besprechungen

Von den Kernbereichen und Regionalstellen werden monatliche Tätigkeitsberichte für die Abteilungsleiterin erstellt. Zusätzlich gibt es wöchentlich ein Jour-Fixe der leitenden Mitarbeiter mit der Abteilungsleiterin mit dem Ziel, Informationen über wesentliche Entwicklungen in den einzelnen Bereichen auszutauschen.

Die Leiter der Schwerpunktzentren bzw. der Kernbereiche werden üblicherweise wöchentlich von ihren Mitarbeitern über wichtige Vorgänge informiert.

Eine Optimierungsmöglichkeit erkannte das Kontrollamt bei der Aussagekraft der Monatsberichte. So erfolgen immer wieder "Routineeinträge", deren Informationsgehalt für die Abteilungsleiterin nicht sehr hoch ist. Das Kontrollamt empfahl, derartige Einträge durch Vermerke zu ersetzen, die Aufschluss über wichtige Vorgänge, Entwicklungen und Veränderungen in der Dienststelle geben.

Zur besseren Auswertbarkeit und Vergleichbarkeit der Berichte sollten diese nach Ansicht des Kontrollamtes durch Kennzahlen wie z.B. die Zahl der Kontakte, Besuche bei Vereinen usw. ergänzt werden, um der Abteilungsleiterin auch einen Überblick im Sinn eines internen Benchmarkings im Zeitvergleich zu verschaffen.

Das Kontrollamt betonte, dass bereits daran gearbeitet wird, die Strukturierung und Übersichtlichkeit der Monatsberichte zu verbessern.

Der Empfehlung des Kontrollamtes, die Aussagekraft der Monatsberichte zu optimieren, ist die Magistratsabteilung 17 bereits nachgekommen. In standardisierter Form (Raster) werden bezirksweise Ergebnisse aufgelistet, einerseits als Lagebericht und andererseits projektbezogen, und weitere künftige Schritte beschrieben.

Darüber hinaus werden bestimmte Kennzahlen erhoben, sodass diese Berichte nicht nur eine Basis für einen guten und raschen Überblick hinsichtlich der Situation in den Bezirken darstellen, sondern auch als Mittel zur Steuerung in Bezug auf Zielerreichung eingesetzt werden können.

## 7. Prüfung von Projekten bzw. Geschäftsfällen

Das Kontrollamt nahm in zehn Projekte bzw. Geschäftsfälle Einschau.

### 7.1 Projekte bzw. Geschäftsfälle geringeren Umfangs

7.1.1 In drei Fällen der aus der Projektliste der Magistratsabteilung 17 ausgewählten Stichproben waren für die Erledigung jeweils nur einige wenige Aktenvermerke bzw. E-Mails erforderlich. Hinsichtlich der kanzeimäßigen Abwicklung war auch hier eine Verbesserung der Protokollierung zu empfehlen.

Der Empfehlung des Kontrollamtes wird entsprochen.

7.1.2 Bei den drei weiteren eingesehenen Geschäftsfällen bzw. Projekten geringeren Umfangs handelte es sich um Konfliktfälle zwischen Migranten bzw. Migrantenorganisationen und Anrainern. In diesem Zusammenhang wurde der Magistratsabteilung 17 empfohlen, auf die Zuordnung der einzelnen Geschäftsfälle zu den Produktgruppen verstärktes Augenmerk zu legen. Dies ist nicht nur zur Gewinnung statistischer Daten zu Berichtszwecken sondern auch für die Planung und Steuerung des Betriebes erforderlich.

Festzustellen war - wie in den meisten eingesehenen Konfliktfällen überhaupt -, dass

Beschwerdeführer in solchen Angelegenheiten sehr viele Dienststellen mit der von ihnen aufgezeigten Problematik befassen.

In diesem Zusammenhang wurde darauf hingewiesen, dass sichergestellt werden sollte, dass die durch die Stadt Wien geleistete Hilfestellung koordiniert und wirtschaftlich eingesetzt wird. Vor diesem Hintergrund ist die Magistratsabteilung 17 auch gefordert, den Koordinationsaufwand gering zu halten, und sollte allenfalls anstreben, dass eine Dienststelle mit der Federführung betraut wird, um auf diesem Weg den Ressourceneinsatz ökonomisch zu steuern.

Die Magistratsabteilung 17 teilt die Auffassung des Kontrollamtes, dass bei den angesprochenen Konfliktfällen, bei welchen die Beschwerdeführer mehrere Dienststellen befassen, der Ressourceneinsatz der durch die Stadt Wien geleisteten Hilfestellung ökonomisch zu steuern ist.

Die Magistratsabteilung 17 versichert, dass sie stets bemüht ist, die Mittel sparsam einzusetzen und nach Möglichkeit klare Absprachen bzgl. der Federführung mit anderen Dienststellen zu treffen.

Im Folgenden werden jene Geschäftsfälle beschrieben, die einen größeren Personalressourceneinsatz von der Magistratsabteilung 17 erforderten.

## 7.2 "Konfliktfall Moschee im 21. Wiener Gemeindebezirk"

Ausgangspunkt ist eine Moschee im 21. Wiener Gemeindebezirk, welche in den Jahren von 1975 bis 1979 erbaut wurde. Nach der Aktenlage bzw. den Auskünften der Magistratsabteilung 17 gab es seit längerer Zeit Beschwerden von Anrainern vor allem über Lärmbelästigungen durch die per Lautsprecher übertragenen Gebetsaufrufe und geworfene Knallkörper sowie über die von den Besuchern der Moschee verursachten Verkehrsprobleme, wie z.B. verparkte Ein- und Ausfahrten und nicht eingehaltene sonstige Parkverbote. Weiters gab es auch Beschwerden über Sachbeschädigungen an Zäunen und Raketen, die in angrenzenden Gärten gelandet seien.

Nach einer brieflichen Beschwerde im Jahr 1999 an den Bürgermeister der Stadt Wien wurde damals der WIF mit der Vermittlung zwischen diesen divergierenden Interessenlagen beauftragt. Trotz einer scheinbaren Klärung des Konfliktes gab es nach einiger Zeit weitere Beschwerden und auch Berichte in Tageszeitungen. Im Laufe der Zeit bemühten sich auch der Bezirksvorsteher des 21. Bezirkes und ein Gemeinderatsmitglied sowie andere politische Vertreter und Beamte um eine Lösung, was jedoch ohne nachhaltigen Erfolg blieb.

Diese Angelegenheit war ab Dezember 2004 von der neu eingerichteten Magistratsabteilung 17 zu betreuen und wurde dort an zwei ausgebildete Konfliktarbeiterinnen übertragen. Nach den Angaben der Magistratsabteilung 17 sei es seit einigen Monaten (Stand April 2006) zu einer Beruhigung der Lage gekommen. Das sei auch in einer reduzierten Zahl an Beschwerden bei der Bundespolizeibehörde Wien, bei der Magistratsabteilung 55 - Bürgerdienst und der Bezirksvertretung des 21. Bezirkes bemerkbar. Die Magistratsabteilung 17 führte diese Entwicklung, da sich die tatsächlichen Umstände kaum geändert hatten, auf die von ihr initiierte, verbesserte Kommunikation zwischen den Konfliktparteien zurück. Nach Ansicht der Dienststelle könne jedoch noch nicht von einer endgültigen Lösung der Probleme ausgegangen werden; die Moderation und Vermittlung zwischen den Beteiligten wird noch längere Zeit in Anspruch nehmen.

Aus organisatorischer Sicht empfahl das Kontrollamt der Magistratsabteilung 17 auch dieses Projekt zu beschreiben und das Projektziel und die voraussichtliche Dauer festzulegen. Im Rahmen regelmäßiger Evaluierungen sollte dann auch über den Erfolg bzw. die Weiterführung oder die Einstellung des Projektes entschieden werden.

In diesem Konfliktfall haben zwei ausgebildete Mediatorinnen der Magistratsabteilung 17 einen Prozess der Konfliktvermittlung eingeleitet und im Dezember 2005 mit konkreten Vereinbarungen zwischen den Konfliktbeteiligten erfolgreich abgeschlossen. Dieser Erfolg zeigt sich darin, dass sich die Lage aller mit der Situation Befassten beruhigt hat. Um die Nachhaltigkeit des Prozesses zu sichern, ist eine lose Nachbetreuung (etwa quartalsmäßig

findet ein Treffen mit den Vertretern der Anrainer bzw. der Moschee statt) sinnvoll und zweckmäßig.

### 7.3 Projekt "Rat und Hilfe neu"

Im April 2005 starteten die Magistratsabteilung 17 und die Bundespolizeidirektion Wien das Präventionsprojekt "Rat und Hilfe neu", mit dem das durch den WIF gemeinsam mit Bundespolizeidienststellen begonnene Projekt "Rat und Hilfe" weitergeführt werden sollte. Bei diesem Projekt wurden - wie das Kontrollamt positiv feststellte - schon vor dem Beginn das Ziel, die Strategie, die operativen Maßnahmen und die Projektdauer festgelegt, die Projektkosten geschätzt sowie eine nachträgliche Evaluierung geplant. Von der Magistratsabteilung 17 wurde hiezu ergänzend ausgeführt, dass derzeit ein standardisierter Projektbogen für alle Projekte ausgearbeitet wird.

Ziel dieses Projektes ist es, den Bediensteten der Bundespolizei den Umgang mit Migranten im Sinn einer gelebten Normalität zu erleichtern und den Migranten den Servicecharakter der Bundespolizei näher zu bringen. Zu diesem Zweck werden Migrantenvereine und Religionsgemeinschaften von Vertretern der Bundespolizei und der Magistratsabteilung 17 besucht und gemeinsame Informations- und Diskussionsveranstaltungen abgehalten. Das Projekt wurde im Jahr 2005 im 3., 16. und 17. Wiener Gemeindebezirk probeweise gestartet und soll in Zukunft auf alle Bezirke ausgedehnt werden.

Die abschließende Evaluierung über den Zeitraum von April bis Dezember 2005 konnte von einem positiven Ergebnis des Projektes und von positiven Rückmeldungen aus dem Kreis der Kommunalpolitiker, der Bundespolizei und Migrantenvereine berichten.

Das Kontrollamt sah die Vorbereitung und Dokumentation dieses Projektes als beispielgebend und empfahl, bei allen Projekten der Magistratsabteilung 17 eine derartige auf Qualitätsorientierung ausgerichtete Projektdurchführung anzustreben.

### 7.4 Projekt "Ehrenamtliche KonfliktarbeiterInnen"

Beim Projekt "Ehrenamtliche KonfliktarbeiterInnen" arbeiten Menschen, die selbst einmal Beteiligte eines Konfliktes waren, Mediatoren, die Berufserfahrung erwerben wol-

len, und sozial kompetente Menschen, die sich für Konfliktarbeit interessieren, mit professionellen Konfliktarbeiterinnen der Magistratsabteilung 17 (Projektleiterinnen) zusammen. Die Zusammenarbeit beruht auf freiwilliger Basis und hat vor allem Konfliktfälle, aber auch den Bereich der Konfliktprävention zum Gegenstand.

Der Projektstart war im November 2004 mit einer ersten Gruppe von acht Frauen und zwei Männern verschiedenen Alters und aus unterschiedlichen sozialen Schichten und aus verschiedenen Herkunftsländern. Zur Vorbereitung auf ihre Arbeit an diesem Projekt gab es für die ehrenamtlichen Mitarbeiter einen Einführungsabend und zwei Einschulungstage, wobei sich die Tätigkeit auf folgende Bereiche erstreckte:

- Die Co-Konfliktarbeit mit Mitarbeitern der Magistratsabteilung 17,
- die selbstständige Konfliktarbeit und
- die Konfliktprävention

bei Konfliktfällen, die von verschiedenen Stellen an die Magistratsabteilung 17 herangetragen werden.

Zur Bewältigung und Reflexion ihrer Arbeit gibt es einmal im Monat Teambesprechungen mit den beiden Projektleiterinnen der Magistratsabteilung 17. Für besondere Problemstellungen werden auch so genannte "Themenabende" veranstaltet. Mit Februar 2006 startete die Einschulung der zweiten Gruppe, die derzeit aus fünf Frauen und drei Männern besteht.

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter arbeiten ohne finanzielle Abgeltung, erhalten aber eine Aufwandsentschädigung, die quartalsweise abgerechnet wird. Entschädigungen werden von der Magistratsabteilung 17 z.B. für Telefonkosten oder Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln bezahlt. Da es sich hier lediglich um geringfügige Beträge handelt, die durch die Vorlage einzelner Belege abgerechnet werden, ist der dadurch verursachte Arbeits- und Kontrollaufwand im Vergleich zum angestrebten Nutzen unverhältnismäßig hoch. Daher schloss sich das Kontrollamt dem Vorschlag der beiden Projektleiterinnen der Magistratsabteilung 17 an, dass eine pauschale Abgeltung zweckmäßiger wäre.

Die Empfehlung des Kontrollamtes, die Aufwandsentschädigung

gen der ehrenamtlichen KonfliktarbeiterInnen pauschal abzugelten, hat die Magistratsabteilung 17 bereits mit Oktober 2006 umgesetzt.

Insgesamt wies das Kontrollamt auf die gute Organisation dieses Projektes hin, das die ehrenamtliche Mitarbeit für die Gesellschaft forciert. Formell war festzustellen, dass auch eine sehr gute und übersichtliche Projektbeschreibung und -dokumentation existiert.

#### 7.5 Projekt "KommunikatorInnen und VermittlerInnen im öffentlichen Raum der Brigittenau"

Vom WIF wurde im Zeitraum von Mai bis Oktober 2004, ein Projekt begonnen, das Konflikte in den öffentlichen Parkanlagen des 20. Wiener Gemeindebezirkes zum Gegenstand hatte. Die Auseinandersetzungen entstanden z.B. durch Lärmbelästigungen, Verschmutzungen und Platzprobleme. Auf diesem Weg sollte versucht werden, diesen Konflikten vorzubeugen bzw. gegebenenfalls diese auch zu schlichten. Von der Magistratsabteilung 17 wurde dieses Projekt im Zeitraum von Mai bis Oktober 2005 weitergeführt.

Vor allem in den Sommermonaten der letzten Jahre gab es auf Grund dieser Situation immer wieder Beschwerden, die bei der Bundespolizeibehörde und der Bezirksvorstehung eingebracht wurden. Die Konflikte entstanden einerseits aus den Bedürfnissen der Parkbenützer - oftmals ganze Familien verlassen in der warmen Jahreszeit ihre beengten Wohnverhältnissen, und Jugendliche verbringen ihre Freizeit in den Parkanlagen - und andererseits dem Ruhebedürfnis der Anrainer. Die Mittel zur Finanzierung der beiden im Rahmen dieses Projektes beschäftigten Mitarbeiter, die vorwiegend in den Abendstunden in den Parkanlagen unterwegs waren, kamen vorwiegend aus dem Bezirksbudget. Seit dem Jahr 2005 erfolgt die Finanzierung teilweise auch durch das Projekt "Grätzelmanagement", an dem u.a. die Stadt Wien, der 20. Wiener Gemeindebezirk und der Wiener Wirtschaftsförderungsfonds beteiligt sind.

In den Projektdokumentationen waren zahlreiche, nach Ansicht des Kontrollamtes auch zweckmäßige Vorschläge enthalten, die von den vor Ort tätigen Mitarbeitern einge-



bracht wurden. Es wurde z.B. die Einrichtung bzw. Verlegung von Hundezonen, die zusätzliche Aufstellung von Mistbehältnissen, die Aufstellung von mobilen Toiletten, die Aufstellung von (mehrsprachigen) Hinweisschildern, die Errichtung von Zäunen, um Zusammenstöße von Radfahrern und Kleinkindern zu vermeiden, und die Teilung von Spielkäfigen vorgeschlagen. Diese Anregungen wurden nach Angabe der Magistratsabteilung 17 den zur Umsetzung zuständigen Stellen, insbesondere der Magistratsabteilung 42 - Stadtgartenamt weitergeleitet. Die Verfolgung der weiteren Umsetzungsschritte war jedoch nicht Gegenstand der Prüfung des Kontrollamtes.

Auch bei diesem Projekt fiel dem Kontrollamt positiv auf, dass für beide Projekte der Jahre 2004 und 2005 jeweils eine genaue Projektbeschreibung und -dokumentation vorgenommen wurde.

Die Stellungnahme der geprüften Einrichtung ist den jeweiligen Berichtsabschnitten zugeordnet worden.

Der Kontrollamtsdirektor:

Dr. Erich Hechtner

Wien, im März 2007

## ALLGEMEINE HINWEISE

Soweit in diesem Bericht personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

Schützenswerte personenbezogene Daten wurden im Sinn der rechtlichen Verpflichtung zum Schutz derartiger Daten anonymisiert, auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen wurde bei der Abfassung des Berichtes Bedacht genommen. Es wird um Verständnis gebeten, dass dadurch die Lesbarkeit des Berichtes beeinträchtigt sein könnte.

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

CAF .....	Common Assessment Framework
EU .....	Europäische Union
FSW .....	Fonds Soziales Wien
GIF .....	Gemeinderatsausschuss Integration, Frauenfragen, Konsumentenschutz und Personal
SAP .....	Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenver- arbeitung
Verein Interface .....	Verein Interface - Verein für Integrationsrelevante Bil- dungsprojekte
WIF .....	Wiener Integrationsfonds