

Tätigkeits- bericht 2025



Foto: Stadt Linz / Dworschak

Inhaltsverzeichnis

1. PRÜFUNGSTÄTIGKEIT	5
<hr/>	
2. UMSETZUNGSSTATUS VON EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	9
<hr/>	
3. QUALITÄTSMANAGEMENT UND – SICHERUNG IM KONTROLLAMT	11
3.1. Öffentlichkeitsrecht	11
3.2. Interne Qualitätssicherung	12
3.3. Teamentwicklung	13
3.4. Stärkung der Prüforgane	13
<hr/>	
4. GUTACHTEN UND BERATUNGEN	14
<hr/>	
5. PRÜFFESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN DES KONTROLLAMTES	17
5.1. Sonderprüfung	17
5.2. Verwaltungsbereich	24
5.3. Unternehmensbereich	45
5.4. Sonstige Organisationseinheiten	60
5.5. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben	65
<hr/>	
6. DER MEHRWERT	79
Abkürzungsverzeichnis	80



SEHR GEEHRTE MITGLIEDER DES LINZER GEMEINDERATES!

Das Kontrollamt der Stadt Linz hat gem. § 39 Abs. 3 StL 1992 dem Gemeinderat innerhalb einer angemessenen Frist nach Ablauf des Kalenderjahres einen zusammenfassenden Jahresbericht über die erfolgte Prüfungstätigkeit vorzulegen. Nach seiner Behandlung im Gemeinderat ist der Jahresbericht unter Beachtung allfällig bestehender Geheimhaltungsverpflichtungen im Internet zu veröffentlichen.

Das Berichtsjahr 2025 war zunächst von einer kompletten personellen Neuausrichtung der Stadtsenatsfraktion rund um den neu gewählten Bürgermeister Mag. Dietmar Prammer, MBA geprägt. Die ständig steigenden Herausforderungen für die Fiskalpolitik der Kommunen fanden wiederum verstärkt Niederschlag in der Arbeit des Kontrollamtes. Neben einem eindringlichen Appell zur Haushaltskonsolidierung fungierte dieses auch als Gastgeber des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten des Österreichischen Städtebundes in Linz zum Thema „Aktuelle Herausforderungen im Pflegebereich“. Etwa 50 Expert*innen von öffentlichen Kontrolleinrichtungen widmeten sich eingehend den Anforderungen, die das Thema Pflege für die österreichischen Städte mit sich bringt. Der vom Fiskalrat jüngst aufgezeigte starke demographiebedingte Ausgabenanstieg im Bereich Gesundheit und Pflege unterstrich die Aktualität des Tagungsprogrammes. Im Netzwerk der Finanzkontrolle ist die fiskalische Nachhaltigkeit der Konsolidierung ein zentraler Prüfschwerpunkt.

Gut Ding braucht bekanntlich Weile. Bereits im Jahr 2008 wurden erste politische Forderungen nach Veröffentlichung der Prüfberichte des Kontrollamtes laut. Mit 1.9.2025 wurde im Rahmen des Informationsfreiheitsgesetzes die statutargesetzliche Ermächtigung erteilt, dass sämtliche Prüfberichte des Kontrollamtes nach Behandlung im Kontrollausschuss veröffentlicht werden. Auf der neuen Website www.kontrollamt.linz.at finden sich neben den Prüfberichten auch allgemeine Informationen zur Tätigkeit der Kontrolle. Mit diesem Meilenstein der Transparenz und Publizitätswirkung wird eine wesentliche Präventivfunktion erfüllt und unterstützt die Arbeit des Kontrollamtes bei der Wirkungskontrolle der ausgesprochenen Empfehlungen.

Im Berichtsjahr war darüber hinaus der Prüffokus auf die besonderen Herausforderungen zum Thema Digitalisierung in der Verwaltung und zur Daseinsvorsorge bzw. Versorgungssicherheit im Bereich Wasser gerichtet. Eine Sonderprüfung befasste sich UGL-weit mit dem Thema Compliance im Vergaberecht.

Der hohe Grad der Umsetzung von Empfehlungen unterstreicht die Wirkungsorientiertheit des Linzer Kontrollamtes und ist Ansporn, das bewährte Instrument des Nachfrageverfahrens weiter zu forcieren.

Dank gebührt dem Vorsitzenden Mag. Redhammer sowie den Mitgliedern des Kontrollausschusses für die konstruktive und fachliche Zusammenarbeit, den Mitgliedern des Linzer Gemeinderats und der Stadtregierung, dem Führungsboard des Magistrates sowie den Führungskräften der Unternehmensgruppe der Stadt Linz für die Unterstützung bei der Umsetzung der vom Kontrollamt ausgesprochenen Empfehlungen.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Schönberger', written in a cursive style.

KONTROLLAMTSDIREKTOR DR. GERALD SCHÖNBERGER, MPM

1. Prüfungstätigkeit 2025

Das Kontrollamt der Stadt Linz richtet den jährlichen Prüfplan nach den Kriterien eines risikoorientierten Prüfansatzes aus und entwickelt Kernthemen, die die Prüf-kund*innen in ihrer Strategie und in den Geschäftsprozessen unterstützen.

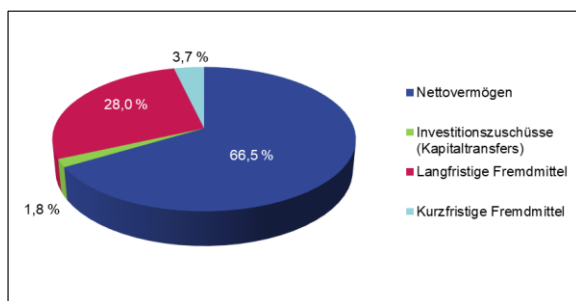
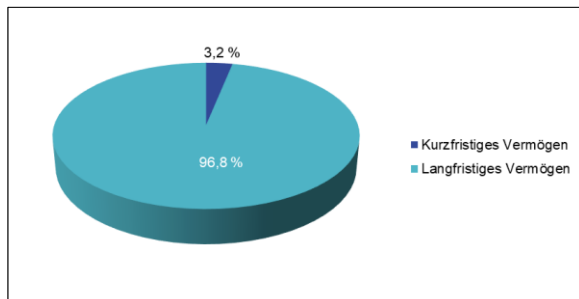
Der risikoorientierte Prüfplan 2025 orientierte sich im Bereich der Verwaltung an den besonderen Herausforderungen um das Thema Digitalisierung in der Bau- und Bezirksverwaltung, sowie der strategischen Neuausrichtung der städtischen Kommunikation durch den Einfluss von Social Media und deren Einbettung in die Gesamtstrategie der Stadt Linz. Einen weiteren Schwerpunkt bildete die Prüfung zum Rechnungsabschluss 2024. Im Bereich der Gesellschaften wurde die Prüfreihe zur Daseinsvorsorge durch die Untersuchung des Geschäftsbereichs Wasser der Linz Service GmbH fortgesetzt und die gestiegenen Anforderungen zum Schutz des Grundwassers untersucht. Erstmals wurde auch die technische Infrastruktur der LIWEST Kabelmedien GmbH einer umfassenden Prüfung unterzogen. Fachlich besonders herausfordernd war die Fragestellung zum Thema Compliance im Vergaberecht und die damit im Zusammenhang stehenden Aufsichtsfragen in der Sonderprüfung zur Geschäftsbeziehung H. Group und der Stadt Linz sowie der UGL.

Im Bereich der Subventionsprüfungen wurde die wirtschaftliche Entwicklung des Linzer Tiergartens – Zoo Linz in einer umfassenden Prüfung analysiert.

Der permanent festzustellende Bedarf an Kinderbetreuungseinrichtungen erforderte im Berichtsjahr die zeitnahe Kontrolle ausgewählter Projekte (Schulen und Horte). Ebenso wurden das SGS-Depot Hummelhofwald und neuerlich die Errichtung von PV-Anlagen geprüft. Das Projekt Botanischer Garten, Glashausneubau und Adaptierung wurde vorgestellt.

Das erstmals 2014 vom Kontrollamt angewandte Instrument des Nachfrageverfahrens diente wiederum der Prüfung der Umsetzung von Empfehlungen aus Prüfberichten und gewährleistet das System der Wirkungskontrolle. Das Nachfrageverfahren ermöglicht eine höhere Prüfdichte und gelangte 2025 in sechs Prüfbereichen zur Anwendung. Darüber hinaus wurden im Rahmen der Wirkungskontrolle Informationen der Magistratsdirektion zu zwei Prüfberichten zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamts-Empfehlungen abgegeben.

In der Gemeinderatssitzung vom 6. Februar 2025 wurde der Kontrollamtsdirektor als sachkundige Person nach § 20 Abs. 2 StL 1992 zum Zweck der Präsentation des Kontrollamtsberichtes über den Rechnungsabschluss 2023 beigezogen und hat den Prüfbericht vorgestellt.



Aus der Präsentation für den Gemeinderat

Darüber hinaus wurde im Kontrollausschuss vom 31. März 2025 der Jahresbericht 2024 behandelt und dem Gemeinderat am 24. April 2025 vorgelegt.



Tätigkeitsbericht des Kontrollamtes 2024

Prüfberichte

Folgende Prüfberichte erstattete das Kontrollamt im Jahr 2025 (innerhalb der Tabellen in chronologischer Reihenfolge der Berichterstattung an den Kontrollausschuss):

Sonderprüfung
Geschäftsbeziehung zwischen H. Group und der Stadt Linz sowie der UGL*
Initiativprüfungen
Verwaltung
Kommunikation und Marketing (KOMM)*
Bau- und Bezirksverwaltung (BBV)*
Rechnungsabschluss 2024*
Unternehmen
LINZ SERVICE GmbH – Geschäftsbereich Wasser
LIWEST Kabelmedien GmbH
Sonstige Organisationseinheiten
Linzer Tiergarten – Zoo Linz*
Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben
Projekt VS + Hort Aubrunnerweg, Mira-Lobe-Schule, Generalsanierung, 3. und 4. Bericht
Erneuerbare Energiegemeinschaft – Errichtung von PV-Anlagen, 2. Bericht
Projekt VS + Hort Pichling, Zubau und Adaptierung Schlussbericht
Projekt SGS-Depot Hummelhofwald, Zu- und Neubau, Schlussbericht*
Projekt Botanischer Garten, Glashausneubau und Adaptierung, 1. Bericht*

* Anmerkung: Bericht ist bereits auf der Homepage des Kontrollamts veröffentlicht

Nachfrageverfahren
Geschäftsbereich Soziales, Jugend und Familie
Geschäftsbereich Abgaben und Steuern
Geschäftsbereich Kultur und Bildung, Abteilung Volkshochschule (VHS), Abteilung Stadtbibliothek (Bib)
LINZ STROM GAS WÄRME GmbH – Geschäftsbereich Wärme & Kälte*
LILO – Linzer Lokalbahn AG*
SZL – Seniorenzentren Linz GmbH*

* Anmerkung: Bericht ist bereits auf der Homepage des Kontrollamts veröffentlicht

Die Prüffeststellungen (zusammengefasst) und Empfehlungen des Kontrollamtes zu den jeweiligen Prüfberichten finden sich in Kapitel 5 des Berichtes. Die Ergebnisse der jeweiligen Nachfrageverfahren sind in Kapitel 2 dargestellt. Zu besserer Orientierung im Berichtsjahr wurden auch die Zusammenfassungen jener Prüfberichte in die Kapitel 2 und 5 aufgenommen, die seit 1. September 2025 bereits vollständig auf der Homepage des Kontrollamtes veröffentlicht wurden.

2. Umsetzungsstatus von Empfehlungen des Kontrollamtes

Das Kontrollamt unterzieht die geprüften Organisationen regelmäßig mehreren Follow-up's, um über den Status der Umsetzung abgegebener Empfehlungen Kenntnis zu erlangen.

Seit dem Berichtsjahr 2010 werden den Mitgliedern des Gemeinderates die von den geprüften Organisationseinheiten gesetzten Maßnahmen komprimiert zur Kenntnis gebracht. Mitberücksichtigt werden die von der Magistratsdirektion / Abteilung Präsidium dem Kontrollamt zur Kenntnis gebrachten Umsetzungsmaßnahmen im Sinne des § 47 Abs. 7 GEOM 2015. Diese Informationen der Magistratsdirektion werden in weiterer Folge den Mitgliedern des Kontrollausschusses vom Kontrollamtsdirektor präsentiert.

Damit soll dem Sachverständigengutachten des Kontrollamtes im Rahmen der Gebärungsprüfung entsprechendes Gewicht beigemessen werden und gleichzeitig die Sensibilisierung der geprüften Organisationen hinsichtlich der Notwendigkeit der Umsetzung von Optimierungspotenzialen erhöht werden.

Neben der Folgeprüfung, die eine vertiefte Überprüfung wichtiger Empfehlungen des Hauptberichtes erfordert, wird seit dem Jahr 2014 das Instrument des Nachfrageverfahrens im Sinne der Sicherung der Wirkungskontrolle angewandt, um für einen breiter gesteckten Prüfungsbereich einen aktuellen Umsetzungsstatus der Empfehlungen abzufragen.

Im Jahr 2025 wurden 6 Nachfrageverfahren in den folgenden Bereichen durchgeführt:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
Geschäftsbereich Soziales, Jugend und Familie	30	8 umgesetzt, davon 3 teilweise 8 in Bearbeitung 5 geschäftsbereichsübergreifend umgesetzt, davon 1 teilweise 9 geschäftsbereichsübergreifend in Bearbeitung
Geschäftsbereich Abgaben und Steuern	30	8 umgesetzt, davon 4 teilweise 4 in Bearbeitung 3 offen 1 abgelehnt 1 obsolet 13 anderer Adressat

Geschäftsbereich Kultur und Bildung, Abteilung Volkshochschule (VHS), Abteilung Stadtbibliothek (Bib)	12	3 umgesetzt 1 in Bearbeitung 3 abgelehnt 5 anderer Adressat
LINZ STROM GAS WÄRME GmbH, Geschäftsbereich Wärme & Kälte	6	4 umgesetzt 1 in Bearbeitung 1 offen
LILO – Linzer Lokalbahn AG	8	5 umgesetzt 2 in Bearbeitung 1 anderer Adressat
SZL – Seniorenzentren Linz GmbH	21	7 umgesetzt 6 in Bearbeitung 4 abgelehnt 4 anderer Adressat

Information der Magistratsdirektion / Abteilung Präsidium zum Umsetzungsstand einzelner Kontrollamtsempfehlungen:

Geprüfte Organisation	Abgegebene Empfehlungen	Stand der Umsetzung
Querschnittsprüfung Risikomanagement und Internes Kontrollsystem	44	11 umgesetzt 11 zugesagt 20 in Bearbeitung 1 abgelehnt 1 anderer Adressat
Initiativprüfung GB Kommunikation und Marketing	9	1 umgesetzt 8 in Bearbeitung

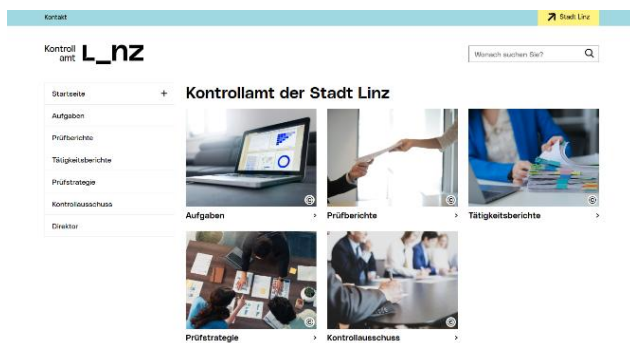
3. Qualitätsmanagement und -sicherung im Kontrollamt

3.1. Öffentlichkeitsrecht

Seit 1.09.2025 veröffentlicht das Kontrollamt der Stadt Linz seine Prüfberichte auf der Homepage der Stadt, nachdem diese im Kontrollausschuss behandelt wurden. Allfällig bestehende gesetzliche Geheimhaltungsverpflichtungen sind zu beachten (§ 39 Abs. 3 StL 1992 idgF).

Neben Berichten finden sich auf der neuen Website www.kontrollamt.linz.at allgemeine Informationen zur Tätigkeit dieser städtischen Einrichtung, die für die Finanz- und Wirtschaftlichkeitskontrolle der Stadt Linz zuständig ist, aber auch für die Unternehmensgruppe sowie für alle Vereine und Einrichtungen, die Förderungen der Stadt Linz erhalten und für die sich die Stadt ein Kontrollrecht vorbehalten hat.

Das Linzer Kontrollamt hat bereits im Tätigkeitsbericht 2012 festgehalten, dass die Transparenz und Publizitätswirkung der öffentlichen Kontrolle eine wesentliche Präventivfunktion erfüllen. Die wichtigste Form der Kontrolle ist die durch die Öffentlichkeit. Die Veröffentlichung sämtlicher Prüfberichte unterstützt daher die Arbeit des Kontrollamtes bei der Wirkungskontrolle der ausgesprochenen Empfehlungen.



Homepage KoA

3.2. Interne Qualitätssicherung

Die konsequente Weiterentwicklung der Expert*innen-Laufbahn im Kontrollamt konnte im Berichtsjahr 2025 erneut unter Beweis gestellt werden. Zwei neu aufgenommene Mitarbeiter*innen begannen mit September 2025 den Universitätslehrgang Public Auditing an der WU Executive Academy in Wien. Im Rahmen dieser Ausbildung werden in Summe 60 ECTS Punkte erworben und umfassende Kenntnisse in der öffentlichen Finanzkontrolle aufgebaut. Neben den relevanten Rechtsgrundlagen liegt der Fokus dabei auch auf operativen Techniken, ethischen Grundlagen im Prüfprozess und Methoden der Datenanalyse. Neben der neu gewonnenen Fachexpertise profitieren die Teilnehmer*innen auch besonders vom Austausch mit Kolleg*innen aus Rechnungshof bzw. Landesrechnungshöfen.

Die zur Sicherung der Fachexpertise erforderlichen Aus- und Weiterbildungen wurden konsequent fortgesetzt, wobei der Schwerpunkt auf Fragestellungen zur Compliance im Vergaberecht, zum Bauwesen, zum Einsatz von KI im Rahmen der Compliance und Internen Revision, sowie zur Steigerung der Produktivität im Internal-Audit mit der Hilfe von AI gelegt wurde. Auf den gleichmäßigen Einsatz von Geldmitteln bei den Ausbildungen zwischen Frauen und Männern im Kontrollamt wurde geachtet.

Im Rahmen der Qualitätssicherung wurde auch das Prüfhandbuch des Kontrollamts aktualisiert und an neueste Entwicklungen angepasst. Wesentliche Aspekte dabei waren die Aktualisierung der IPPF-Standards, die Anpassung der Prüfarten, die Ergänzung magistratsinterner Infosysteme und Linz-GPT, die Aufnahme des Themas Publizierungspflicht im Kontext des IFG sowie die Definition von standardisierten Prüfkriterien für den Bereich der Unternehmensprüfungen.

Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung wurde im vergangenen Jahr erstmalig für die Protokollierung der Kontrollausschüsse auf ein KI-Tool zurückgegriffen, welches die Aufzeichnung und Transkription der Ausschüsse vornimmt. Trotz der immer noch notwendigen Qualitätskontrolle konnte durch diesen Einsatz die Bearbeitungsdauer der Protokolle drastisch verkürzt werden.

3.3. Teamentwicklung

Im November 2025 fand eine zweitägige Teamklausur für alle Mitarbeiter*innen des Kontrollamts statt. Gemeinsam mit einer externen Trainerin wurde der Fokus dabei vor allem auf die Themen konstruktive und wertschätzende Gesprächsführung und Kommunikation bzw. Resilienz und gesunde Selbstfürsorge gelegt.



Klausur KoA



Klausur KoA

3.4. Stärkung der Prüforgane

Im Rahmen der Änderung der Geschäftsordnung des Magistrats der Landeshauptstadt Linz (GEOM 2025) wurde auch die Stellung der Mitarbeiter*innen des Kontrollamts präzisiert. Neben der unabhängigen Organstellung des*der Leiter*in des Kontrollamtes wurde auch die Unabhängigkeit der sonstigen Mitarbeiter*innen des Kontrollamtes in Prüfangelegenheiten ausdrücklich klargestellt. Untrennbar damit verbunden ist die besondere Verantwortlichkeit der Kontrollorgane und deren Schutz in allen dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten.



Das Team des Kontrollamtes (v.l.n.r.): Mag. Herbert Gschwendtner, Mag. Christian Ecker MSc, Elisabeth Hanz MA, Mag.^a (FH) Ulrike Unterköfler MBA, Direktor Dr. Gerald Schönberger MPM, Mag. Oliver Theußl MBA, Adelheid Stoiber, Thomas Mitter BA, Gerald Bauer MBA MSc, DI Mag. Franz Hirtenlehner, DI Dr. Ludwig Steinbach (nicht am Foto).

4. Gutachten und Beratungen

Das Kontrollamt Linz als Wissensträger und Dienstleister stellt den geprüften Organisationen und externen Partnerorganisationen seine Beratungskompetenz umfassend und vertraulich zur Verfügung.

4.1. Beratung

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

Im Berichtsjahr wurden Beratungsleistungen von 53,50 Stunden nachgefragt. Neben Fragestellungen zur Position des Aufsichtsrates, zu Prüfkriterien von Veranstaltungen, Abstimmungsterminen zu RM/IKS-Standards, Auswirkungen des Informationsfreiheitsgesetzes, Analysen zum Mahnklagen-Portal und aktuellen Fragestellungen zu Pflegeleistungen haben zahlreiche Beratungsleistungen für das Top-Management und die Politik der Unternehmensgruppe Linz durch den Direktor des Kontrollamtes stattgefunden.

4.2. Städtebund-Kooperation

Am Mittwoch, 7. Mai 2025 fand im Wappensaal des Wiener Rathauses das Wiener Symposium zum Thema „Die Daseinsvorsorge im Wandel – aktuelle Herausforderungen“ statt.



Symposium „Die Daseinsvorsorge im Wandel – aktuelle Herausforderungen“

4.3. Sitzungen des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten

Von 8. bis 10. April 2025 fand in Innsbruck die 139. Sitzung des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten zum Thema „Sportstättenbau, Sportinfrastruktur und Sportveranstaltungen“ statt.



139. Fachausschuss-Sitzung

4.4. Sitzung des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten in Linz

Von 4. bis 6. November 2025 fand in Linz die 140. Sitzung des Fachausschusses für Kontrollamtsangelegenheiten zum Thema „Aktuelle Herausforderungen im Pflegebereich“ statt. Etwa 50 Expert*innen von öffentlichen Kontrolleinrichtungen widmeten sich eingehend den Herausforderungen, die das Thema Pflege für die österreichischen Städte mit sich bringt.



140. Fachausschuss-Sitzung

Nach einer Begrüßung durch den Linzer Bürgermeister Dietmar Prammer, Kontrollausschuss-Vorsitzenden Gemeinderat Georg Redlhammer und den Vorsitzenden des Fachausschusses, dem Wiener Stadtrechnungshofdirektor Werner Sedlak, gab Sektionschefin Barbara König vom Rechnungshof einen Überblick über die Pflege in Österreich. Anschließend warf Robert Ritter-Kallisch, Direktor der Seniorenzentren Linz GmbH, mit der Vorstellung des Pflegeheimes Linz-Liebigstraße einen praxisbezogenen Blick in die Zukunft der Pflege. Ebenso diskutiert wurde ein Exkurs zum Informationsfreiheitsgesetz.

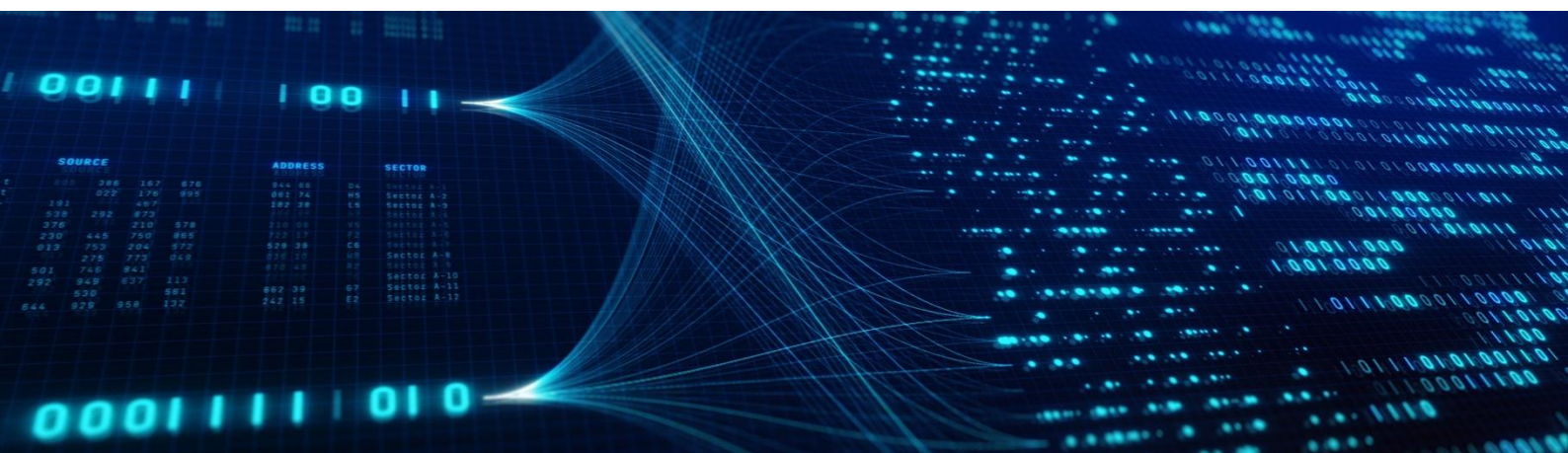


140. Fachausschuss-Sitzung

Am zweiten Tag standen neben fachausschussinternen Beratungen auch Referate des Linzer Kontrollamtsdirektors Gerald Schönberger („Seniorenzentren Linz im Prüffokus“), von Birgit Wögerbauer (Oö. Landesrechnungshof / „Pflege – Bedarf, Ausbildung, Strategie“) sowie von Markus Birnstingl („LRH Steiermark / Herausforderungen für die Pflege in der Steiermark“) auf dem Programm.

5. Prüffeststellungen und Empfehlungen des Kontrollamtes 2025

5.1. Sonderprüfung



Geschäftsbeziehung zwischen H. Group und der Stadt Linz sowie der UGL

Das Kontrollamt Linz wurde vom Gemeinderat am 7. November 2024 mit der Sonderprüfung „Geschäftsbeziehung zwischen H. Group und der Stadt Linz sowie der UGL“ beauftragt. Es hat die Aufträge an die Unternehmen der H. Group im Zeitraum von 2013 bis zum Ende des ersten Quartals 2025 anhand der im Gemeinderatsbeschluss angeführten Kriterien (Auftragsvolumen, beauftragte Leistung, Leistungszeitraum, Bestell- und Vergabeprozess und Vergaben an Subunternehmen) vollständig dargestellt.

§ 39 Abs. 1 Statut für die Landeshauptstadt Linz 1992 normiert die Grundsätze der rechnerischen Richtigkeit sowie der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit als Prüfmaßstäbe für Gebarungsprüfungen des Kontrollamts. Für die Beschaffung von Leistungen im öffentlichen Bereich sind vor allem der § 20 Abs 1 BVergG 2018 (Beachtung der unionsrechtlichen Grundsätze wie insbesondere der Gleichbehandlung der Bieter*innen, der Nichtdiskriminierung, der Verhältnismäßigkeit, der Transparenz, des freien und lauter Wettbewerbs und der Wirtschaftlichkeit) und der § 26 BVergG 2018 (Vermeidung von Interessenkonflikten bei Vergaben) von Bedeutung. Der Umgang von Aufsichtsratsmitgliedern mit Interessenkonflikten ist in § 30j Abs 5 Z 10 GmbHG geregelt.

Die Beteiligungsrichtlinie der Stadt Linz vom 29. Juni 2017 und die Compliance-Richtlinie für die Unternehmensgruppe der Stadt Linz (idF vom 14. Mai 2018) enthalten Bestimmungen über die Unabhängigkeit und die Eignung von Aufsichtsratsmitgliedern und den Umgang von Mitarbeiter*innen und Organen der städtischen Unternehmen mit Interessenkonflikten und Befangenheit.

Im Gemeinderatsantrag wird auf ein mögliches Naheverhältnis zwischen dem Eigentümer der H. Group und dem ehemaligen Bürgermeister sowie der Magistratsdirektorin Mag.^a H. hingewiesen. Das Kontrollamt hat chronologische Eckdaten relevanter Ereignisse der beiden im Gemeinderatsantrag genannten Organe tabellarisch dargestellt.

Die stv. Magistratsdirektorin hat ihr Naheverhältnis zum Eigentümer der H. Group in einem Aktenvermerk vom 2.6.2020 offengelegt. Der Aktenvermerk ist vom Finanzdirektor gegengezeichnet und wurde laut Verteiler dem ehemaligen Bürgermeister zur Kenntnis gebracht.

Die stv. Magistratsdirektorin Mag.^a H. hat am 1. Juli 2020 den Vorsitz im Beirat der IKT-Gruppe von ihrer Vorgängerin MDⁱⁿ Drⁱⁿ St. MPM übernommen. Anlässlich der Verschmelzung der beiden Unternehmen der IKT-Gruppe im Juni 2022 wurde der Beirat in einen Aufsichtsrat umgewandelt. Die konstituierende Aufsichtsratssitzung fand am 27. September 2022 statt. Die MDⁱⁿ ist seither einfaches Aufsichtsratsmitglied in der IKT Linz GmbH.

Die H. Group ist laut Firmenbuch eine GmbH mit Sitz in W. Sie hält 100 % der Anteile an der H. iT-S. Ges.m.b.H. (im Folgenden kurz H.-iT genannt), 100 % an der H. D. C. Gesellschaft m.b.H. und 51 % der Anteile an der A. D. S. GmbH.

Sieben Unternehmen der UGL (Lagis Internet Service Provider GmbH, LINZ STROM GAS WÄRME GmbH, MANAGEMENTSERVICE LINZ GmbH, IKT Linz Infrastruktur GmbH, IKT Linz GmbH, Flughafen Linz GesmbH und GWG – Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH) und der Magistrat der Landeshauptstadt Linz haben von 2013 bis zum 1. Quartal 2025 insgesamt 72 Aufträge mit einer Auftragssumme von € 13.850.770 an Unternehmen der H. Group vergeben. Die Rechnungssumme betrug € 7.570.438.

98,7 % der Rechnungen wurden von der H.-iT gestellt. Zwei Rechnungen in Höhe von € 99.788 legte die HX Holding GmbH (die spätere H. Group GmbH).

37 Beschaffungen mit einer Rechnungssumme von € 4,4 Mio. (59 % der Gesamtsumme) entfielen auf Abrufe bei der Bundesbeschaffung GmbH (kurz BBG), drei Aufträge mit einer Rechnungssumme von insgesamt € 2,2 Mio. (29 %) wurden mit vorheriger Bekanntmachung vergeben, 25 Vergaben mit einer Rechnungssumme von € 0,7 Mio. (9 %) fanden ohne vorherige Bekanntmachung statt und sieben Auftragsvergaben im Ausmaß von insgesamt € 0,3 Mio. (3 %) unterlagen nicht den Bestimmungen des BVergG.

Seit dem Jahr 2014 wurden im LINZ AG-Konzern 20 Aufträge an Firmen der H. Group vergeben. Die Rechnungssumme belief sich insgesamt auf € 1.447.929. Davon hat die

Lagis Internet Service Provider GmbH sechs Aufträge in Höhe von € 224.981 an die H.-iT erteilt. Sie unterlag als gewerblicher Anbieter von Internet-Dienstleistungen für Geschäftskund*innen nicht dem öffentlichen Vergaberecht. Die LINZ STROM GAS WÄRME GmbH hat dazu einen Nachfolgeauftrag in Höhe von € 27.572 als Direktvergabe erteilt.

Die MANAGEMENTSERVICE LINZ GmbH hat vier Direktvergaben und vier Vergaben im Wege eines Verhandlungsverfahrens an die H.-iT bzw. die HX Holding GmbH getätigt (Rechnungssumme € 291.105). Vier Abrufe der MANAGEMENTSERVICE LINZ GmbH in Höhe von € 904.272 erfolgten über die BBG. Im Zuge einer EU-weiten Ausschreibung wurde eine Rahmenvereinbarung in Höhe von € 279.360 zwischen der MANAGEMENTSERVICE LINZ GmbH und der H.-iT als zweitgereihter Bieterin abgeschlossen. Weil sämtliche Abrufe bei der erstgereihten Bieterin erfolgten, kamen keine Leistungen der H.-iT zur Verrechnung.

Beginnend mit dem Jahr 2016 hat die IKT-Gruppe (IKT Linz GmbH und IKT Linz Infrastruktur GmbH) 38 Aufträge an die H.-iT mit einer Rechnungssumme von insgesamt € 5.291.158 erteilt. Zwölf Aufträge mit einem Rechnungsbetrag von insgesamt € 225.375 wurden direkt vergeben, 25 Aufträge in Höhe von insgesamt € 3.019.587 waren Abrufe über die BBG und ein Auftrag wurde im Jahr 2019 EU-weit ausgeschrieben.

Bei der EU-weiten Ausschreibung handelte es sich um eine Rahmenvereinbarung für die Erbringung von IT-Dienstleistungen zur Heraustrennung der IT-Services der LINZ AG und der KUK (sogenanntes Trennungsprojekt). Das Vergabeverfahren wurde als zweistufiges Verhandlungsverfahren im Oberschwellenbereich nach dem Bestbieter*innenprinzip durchgeführt. Mit der Bieter*innengemeinschaft H.-iT und H. D. C. Gesellschaft m.b.H. wurde eine Rahmenvereinbarung in Höhe von € 7.825.200 abgeschlossen. Im Zuge der Auftragsabwicklung wurden lediglich € 2.046.197 von der Rahmenvereinbarung abgerufen.

Die MDⁿ hat als AR-Mitglied der IKT anlässlich genehmigungspflichtiger Geschäfte im Aufsichtsrat ihre persönliche Befangenheit erklärt. Sie hat den geforderten Offenlegungsgrundsätzen inhaltlich entsprochen.

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 24. Mai 2018 den ehemaligen Bürgermeister und die ehemalige Magistratsdirektorin beauftragt, ein Projekt zur Erarbeitung der erforderlichen Umsetzungsmaßnahmen zur Heraustrennung der IT-Services der LINZ AG zu starten. Für das Projekt wurde ein Kostenrahmen von € 200.000 genehmigt. Auf das Prozess- und Organisationsberatungsprojekt entfielen davon € 140.000 (brutto).

Der Auftrag wurde in einem offenen Verfahren im Unterschwellenbereich nach dem BVergG 2006 vergeben. Das Angebot der Firma H.-iT erhielt nach dem Bestbieter*innenprinzip den Zuschlag. Für das Untersuchungsprojekt wurden insgesamt € 116.167 (netto) bzw. € 139.401 (brutto) abgerechnet. Fünfzig Prozent der Kosten hat vereinbarungsgemäß die MANAGEMENTSERVICE LINZ GmbH getragen.

Im Juni 2019 hat der Magistrat bei der IKT das Projekt „Digitalisierung Büro Bürgermeister (MOFF)“ beauftragt. Das Projektbudget betrug € 49.680 (davon € 30.000 für externen Aufwand). Die H.-iT war als Subunternehmerin der IKT tätig. Darüber hinaus arbeitete die H.-iT ab dem Jahr 2019 bei einem Projekt des Innovationshauptplatzes (GB BSt) ebenfalls als Subunternehmerin der IKT.

Die Flughafen Linz GesmbH hat insgesamt zwölf Aufträge mit einer Rechnungssumme von € 652.955 an die H.-iT vergeben. Acht Vergaben wurden als Abrufe über die BBG (Rechnungssumme € 525.144) und vier als Direktvergaben (bisherige Rechnungssumme € 127.810) beauftragt.

In der GWG war die H.-iT seit dem Jahr 2020 in drei Projekten als Subunternehmerin der IKT tätig. Die Geschäftsführung genehmigte dafür ein Budget von insgesamt € 75.500. Anschließend hat die GWG einen Beratungsauftrag für die Modernisierung der Telefonanlage an die H.-iT vergeben. Die Vergabe erfolgte zulässigerweise außerhalb des Vergaberechts. Die Rechnungssumme für diesen Auftrag betrug € 38.996.

Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlungen an die LINZ AG

1. Das Kontrollamt empfiehlt, als Grundlage für die Wahl des Vergabeverfahrens und die spätere Beurteilung der Preisangemessenheit ab einem festzulegenden Wert **Auftragswertschätzungen durchzuführen** und diese zu **dokumentieren**.
2. Das Kontrollamt empfiehlt bei Direktvergaben (außer in begründeten Ausnahmefällen) zur Sicherstellung der Preisangemessenheit **Vergleichsangebote einzuholen**, ein Absehen von Vergleichsangeboten zu begründen und auf die **Dokumentation** der **Preisangemessenheitsprüfung** zu achten.
3. Das Kontrollamt empfiehlt, – im Fall einer vereinbarten Abrechnung auf Basis von Stundensätzen – Rechnungen nur nach **Vorlage von Zeitaufzeichnungen** zu begleichen, um die vertragsgemäße Leistungserfüllung belegen zu können.
4. Das Kontrollamt empfiehlt, Aufträge nur an Unternehmen zu vergeben, die über die erforderliche **gewerberechtliche Befugnis** verfügen.
5. Das Kontrollamt empfiehlt, **Beratungsleistungen** vor Leistungsbeginn **schriftlich** zu beauftragen.

Empfehlungen an die IKT

6. Das Kontrollamt empfiehlt, als Grundlage für die richtige Wahl des Vergabeverfahrens und die spätere Beurteilung der Preisangemessenheit ab einer festzulegenden Grenze vor der Einholung von Angeboten eine **Auftragswertschätzung durchzuführen** und diese zu **dokumentieren**.
7. Das Kontrollamt empfiehlt, die neue **IKT-Einkaufs- und Vergaberichtlinie**, gemäß der ab einem Auftragswert von € 2.000 die Einholung von mindestens drei Angeboten vorgesehen ist und Abweichungen nur in schriftlich begründeten Ausnahmefällen zulässig sind, künftig konsequent **einzuhalten**.
8. Der Beginn der Leistungserbringung darf erst nach **schriftlicher Beauftragung** erfolgen.
9. Das Kontrollamt empfiehlt, bei Projekten die von den Auftragnehmer*innen zu erbringenden Leistungen durch **schriftliche Verträge eindeutig zu regeln** und

Rechnungen ohne die gemäß UStG erforderlichen Rechnungsmerkmale nicht zu akzeptieren.

10. Das Kontrollamt empfiehlt der IKT bei BBG-Abrufen, die Lieferant*innen zukünftig auf die Übermittlung der **elektronischen Rechnungsdatensätze** an die BBG hinzuweisen.
11. Das Kontrollamt empfiehlt, bei BBG-Abrufen über € 50.000 die gesetzliche Pflicht zur **Bekanntgabe der Kerndaten** einzuhalten.
12. Das Kontrollamt empfiehlt, bei der **Wahl des Interpolationsfaktors** bei einer linearen Interpolation maximal einen Wert von 2 zu verwenden, um das Zuschlagskriterium Preis und damit das Wirtschaftlichkeitsgebot ausreichend zu berücksichtigen.
13. Die der Bewertung unterliegenden mündlichen Ausführungen der Bieter*innen sollten zukünftig im **Protokoll besser dokumentiert** werden.
14. Die KoA-Empfehlung der letzten Initiativprüfung zur IKT-Gruppe vom 21. September 2022, dass **freie Mittel aus** nicht ausgeschöpften **Rahmenvereinbarungen nicht** auf ausschreibungsfremde Projekte **übertragen** werden dürfen, bleibt aufrecht.
15. Das Kontrollamt empfiehlt der IKT-Geschäftsführung, die **Zustimmung** zu den aus Compliance-Gründen vom Aufsichtsrat zu genehmigenden Geschäften stets **vor Vertragsabschluss** vom Aufsichtsrat einzuholen. Die Zustimmung ist im Protokoll ausdrücklich zu vermerken.

Die bereits praktizierte Information der Geschäftsführung an den Aufsichtsrat für BBG-Abrufe von Softwarelizenzen und Hardware ist künftig nur auf Basis eines **expliziten Beschlusses** des Aufsichtsrates möglich.

Empfehlungen an die Stadt Linz

16. Das Kontrollamt empfiehlt der Stadt Linz, das **Formblatt für Aufsichtsratsmitglieder** (Beilage 2 der Beteiligungsrichtlinie) durch anschauliche Beispiele und typische Konstellationen von Befangenheitsgründen und Interessenkonflikten zu ergänzen (z. B. Anhang mit Beispielen zur Selbstevaluierung), um aufsichtsratsersetzende Beirat*innen bzw. Aufsichtsrät*innen zukünftig stärker für dieses Thema zu sensibilisieren.
17. Das Kontrollamt empfiehlt der Stadt Linz, schon bei Bestellung von aufsichtsratsersetzenden Beirat*innen bzw. Aufsichtsrät*innen verstärkt auf Konstellationen zu achten, die **mögliche Befangenheitsgründe** bzw. **Interessenkonflikte** beinhalten könnten.

Empfehlungen an die FLG

18. Das Kontrollamt empfiehlt der Flughafen Linz GesmbH, insbesondere bei sicherheitsrelevanten Projekten zukünftig ein **straffes Projektmanagement** und -controlling einzuführen, weil Projektverzögerungen mit anschließendem Neustart und Berater*innenwechsel aus ökonomischen Gründen und aus Sicht des Risikomanagements nachteilig sind.
19. Das Kontrollamt empfiehlt aus wirtschaftlicher Sicht, in systemkritischen Bereichen wie der IT rechtzeitig und in ausreichendem Ausmaß in den Aufbau von **qualifiziertem Personal** zu investieren.
20. Das Kontrollamt empfiehlt der FLG, Aufträge **erst nach schriftlicher Beauftragung** zu beginnen sowie mangelhafte oder verfrühte Rechnungslegung nicht zu akzeptieren.
21. Das Kontrollamt empfiehlt, den **geschätzten Auftragswert** zukünftig vor Einleitung des Vergabeverfahrens (insbesondere vor dem Einholen von Angeboten) zu ermitteln. Die Auftragswertschätzung sollte dabei von der Dokumentation der Angebotsprüfung durch ein **eigenes Formular** klar getrennt werden.
22. Das Kontrollamt empfiehlt, bei Direktvergaben nicht mehrfach die Ausnahmeklausel der internen Vergabeordnung heranzuziehen, sondern auch im Sinne einer Bieter*innenrotation in gewissen Abständen **Vergleichsangebote** einzuholen. Auf eine Prüfung der **Preisangemessenheit** der Leistung und deren Dokumentation sollte geachtet werden.
23. In Anbetracht dieser Kostenrelation wird empfohlen, zukünftig Überlegungen anzustellen, ob die externe Begleitung wirtschaftlich sinnvoll und aufgrund der Sachlage notwendig ist, oder ob sich nicht mit **hausinternen Ressourcen** und **Marktsondierungen** auch gleichwertige Ergebnisse erzielen lassen.

Empfehlung an die GWG

24. Das Kontrollamt empfiehlt, die **interne Vergabeordnung** in Hinblick auf Vergleichsangebote einzuhalten bzw. bei begründeten Ausnahmen von derselben einen Aktenvermerk zu verfassen.

5.2. Verwaltungsbereich



Kommunikation und Marketing (KOMM)

Der Geschäftsbereich KOMM wurde vom Kontrollamt einer Initiativprüfung unterzogen. Der Prüfzeitraum umfasste die Jahre 2022 bis 2024. Dabei wurden die Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit des Geschäftsbereichs betrachtet. Die Prüfung behandelt neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten die Kennzahlen, die Vergaben, die Inventarisierung und die Schnittstellen mit den verschiedenen Stakeholdern.

Zunächst wird auf den Aufbau des Geschäftsbereichs KOMM eingegangen. Dabei wird auch auf die organisatorische Änderung der Geschäftsverteilung im März 2023 hingewiesen. Das Design-Team wurde dabei dem Bereich Direktion zugewiesen.

Folgend wird auf die wirtschaftliche Entwicklung eingegangen. Erlöse kommen vor allem aus den Beitragszahlungen der UGL-Unternehmen am Magazin „Lebendiges Linz“. Im Gegensatz zu den gestiegenen Personalkosten konnten die Sachkosten im Berichtszeitraum gesenkt werden. In der Gesamtbetrachtung erhöhte sich der Zuschussbedarf für den GB KOMM.

In den Kennzahlen ist unter anderem der Anstieg der Mitarbeiter*innenzahl sowie der Vollzeitäquivalente (VZÄ) dargestellt. Hervorzuheben ist die Veränderung bei den unterschiedlichen Social-Media Plattformen. Dabei kann auf die jeweilige Zielgruppe spezifisch eingegangen werden.

Als zentrale Stelle für sämtliche Events in Linz konnte die Seite linztermine.at positioniert werden. Dabei werden auch Schnittstellen mit verschiedenen Stakeholdern genutzt. Der Ausbau dieser Schnittstellen wird kontinuierlich fortgesetzt.

Die Verträge mit den jeweiligen unterschiedlichen Vertragspartner*innen bei den Infoscreens, City Lights und City Screens wurden betrachtet.

Bei den Beschaffungen für den GB KOMM liegt der Großteil unter der € 1.000-Wertgrenze. Bei den höheren Beträgen wird auf die Einholung mehrerer Vergleichsangebote geachtet. Es zeigt sich ein unterschiedliches Bild bei den Vergabe-AVs hinsichtlich Auftragswertschätzung bzw. Beurteilung der Marktüblichkeit des Angebotes. Unterschiedliche Vorgehensweisen bei den Vergaben wurden bezüglich der Vergleichsangebote festgestellt.

Die Werbemittel und Give-Aways sind in mehreren Lagerräumen untergebracht. Die Give-Aways werden über die Webseite linz.at und die Tourist Information verkauft. Für Events und Präsentationen sind die Werbemittel vorgesehen.

Im Kapitel Sonstiges wird auf die neutrale politische Berichterstattung im GB KOMM und auf die Zuteilung zu den politischen Verantwortlichen hingewiesen.

Neben der Organisation des Neu-Linzer*innen-Empfangs und der Unterstützung und Kooperationen von verschiedenen Bereichen in und im Umfeld der Stadt Linz, wird auf die Erarbeitung und Nutzung unterschiedlicher Konzepte eingegangen.

Vom GB KOMM werden verschiedene Bereiche in der Stadt Linz unterstützt.

Zusammenfassung der Empfehlungen

1. Das KoA empfiehlt das **Update der Markenstrategie** im Sinne eines strategischen Kommunikationskonzeptes, basierend auf der Unternehmensstrategie und ausgerichtet auf die verschiedenen städtischen Stakeholder (z.B.: Bürger*innen, Wirtschaft, Medien etc.).
2. Auf die Verbesserung des **Bekanntheitsgrades der Website** ist hinzuwirken.
3. Die **Vermarktung der Website** ist zu evaluieren.
4. Eine verbesserte anteilmäßige **Bespielung der Infoscreens** und **City Screens** durch die Stadt Linz ist anzustreben.
5. Eine **Anpassung des City Lights Nutzungsvertrags** bezüglich der Anzahl der Standorte ist zu evaluieren.
6. Die **Bündelung sämtlicher Kommunikationsmaßnahmen**, inklusive der Kompetenz zum Vertragsabschluss bezüglich Infoscreens und City Screens beim GB KOMM sollte, unter Einbeziehung des GB GMT, angedacht werden.
7. Vergleichsangebote dienen prinzipiell der Beurteilung der Angemessenheit eines Angebots und sorgen für einen fairen Wettbewerb unter den Anbieter*innen. Aus Sicht des KoA sollte die Regelung des GB KOMM hinsichtlich des **Einholens von Vergleichsangeboten** ernsthafter beachtet werden bzw. zumindest schriftliche Nachweise für die **Beurteilung der Marktüblichkeit** im Vergabe-AV enthalten sein.
8. Die **IKS-Richtlinie für Beschaffungsprozesse** sollte möglichst rasch vom Entwurfsstadium in den tatsächlichen Einsatz überführt werden.
9. Bevor ein externer Anbieter beauftragt wird, sollten, sofern im Produktkatalog vorhanden, **Produkte intern** über den Zentralen Einkauf oder auch die IKT **beschafft** werden.
10. Im Rahmen eines Vergabeverfahrens sind **standardisierte Schriftstücke und Dokumente** zu verwenden. Zu diesen Dokumenten zählt ein entsprechendes Auftragschreiben, mit welchem auch die städtischen AGBs als Vertragsgrundlage definiert werden.
11. Die Notwendigkeit der **Umsetzung der Empfehlungen der IR** im Bericht vom 11. Mai 2023 wird an dieser Stelle noch einmal bekräftigt.

12. Bei der **Verwahrung und Ausgabe der Give-Aways** ist auf eine verbesserte Kontrolle hinsichtlich der Fehlmengen zu achten.
13. Eine Entscheidung bezüglich der veralteten, **nicht mehr einsetzbaren Werbemittel** (Transparente, Beachflags, etc.) ist zu treffen.



Bau-und Bezirksverwaltung (BBV)

Prüfungsgegenstand der vorliegenden Initiativprüfung ist der Geschäftsbereich Bau- und Bezirksverwaltung (BBV). Die Prüfungsschwerpunkte sind auf die aktuell schwierige Personalsituation und die intensive Projektarbeit im Geschäftsbereich gerichtet. Darüber hinaus werden noch einige Aspekte zur Finanzgebarung, dem Controlling und zu Organisationsthemen beleuchtet.

Zunächst werden die Aufbauorganisation und das Aufgabenportfolio der BBV samt wesentlicher Änderungen in jüngerer Vergangenheit kurz vorgestellt.

Kapitel 3 widmet sich der Finanzgebarung. In einem Überblick wird der Gesamthaushalt des GB BBV im Vier-Jahres-Vergleich präsentiert. Zum RA 2024 betragen die Einzahlungen rd. € 2,1 Mio., diesen standen Auszahlungen in Höhe von rd. € 6,3 Mio. gegenüber. Die Einnahmen unterliegen deutlichen Schwankungen, weshalb sie näher analysiert werden. Den Kassenresten und ihrer Bearbeitung im Forderungsmanagement ist ein eigenes Unterkapitel gewidmet. Jüngst umgesetzt wurde die Zentralisierung des Buchungswesens im Geschäftsbereich, die Prozessgestaltung dazu wird beleuchtet. Schließlich wird noch auf die Durchführung der jährlichen Inventur näher eingegangen.

In Kapitel 4 wird die gesamte Personalsituation im Detail analysiert. Anhand von Auswertungen und Erläuterungen zum Personaleinsatz, den Überstunden und Abwesenheiten sowie der Fluktuation kann die angespannte Personal- und Arbeitssituation deutlich aufgezeigt werden. Neben den personellen Einflussfaktoren sind auch spezifische Aufgaben – wie beispielsweise die intensive Projektarbeit – ursächlich für die derzeit schwierige Konstellation. Obwohl der Personaleinsatz im Mehrjahresvergleich gestiegen ist, kam es zu einer Performance-Reduktion in den

Kernbereichen. Neben den bereits gesetzten Maßnahmen zur Verbesserung der Lage werden weitere Ansatzpunkte thematisiert.

Verschiedene zentrale Organisationsthemen werden im Folgekapitel behandelt, so etwa das Prozessmanagement. Der GB BBV hat 79 Prozesse definiert, deren Modellierung im IT-Tool noch in Bearbeitung ist. Immer größere Bedeutung bekommt magistratsweit – und so auch in der BBV – das Thema Wissensmanagement, ist es doch ein Schlüssel im Umgang mit intensiver Personalfuktuation. Erste Maßnahmen dazu wurden bereits umgesetzt, eine weitere Professionalisierung wird angeregt. Die interne und externe Perspektive der Feedback-Kultur wurde ebenso beleuchtet. Die BBV hatte von 2023 bis 2024 ein internes Feedback-Management mittels Online-Tool im Einsatz, um die Zufriedenheit zu messen. Die Ergebnisse waren durchaus zufriedenstellend, allerdings sank die Rücklaufquote signifikant, weshalb das Instrument aktuell nicht mehr verwendet wird. Zunehmende Relevanz hat die externe Feedback-Kultur, also das Beschwerdemanagement. Wie Auswertungen zeigen, nehmen Beschwerden bzw. Anliegen von Bürger*innen in den Kernbereichen der BBV deutlich zu, was zu erhöhten Aufwänden führt. Im Risikomanagement wurden im Bereich Baurecht die Personalrisiken aufgrund der beschriebenen Probleme besonders hoch bewertet. Die daraus folgenden Reputations-risiken in der Außenwirkung weisen ebenso eine Red Flag aus. Das behördliche Bauwesen gilt grundsätzlich als risikobehafteter Bereich hinsichtlich Korruptionsrisiken, das Bewusstsein dafür ist noch zu schärfen.

Ausgewählte Leistungs- und Kennzahlen zu den wesentlichsten Produkten bzw. Prozessen des GB BBV werden in einem eigenen Kapitel präsentiert. Zur leichteren Einordnung des umfassenden Zahlenwerks wird dazu eine Kurzanalyse präsentiert. Demnach zeigt sich im Bauwesen durchwegs eine Verschlechterung der Leistungszahlen, die Gründe dafür werden dargelegt.

Ein eigenes Kapitel wird dem Projekt „Digitales Bauverfahren“ gewidmet. Dieses Vorhaben wird seit März 2022 in drei Phasen bearbeitet, Ende 2025 soll der Go-Live erfolgen. Das Projekt ist sehr aufwändig, es verursacht Kosten in Höhe von rd. € 565.000 und bedeutet einen internen Personaleinsatz von ca. 962 Personentagen. Die einzelnen Projektphasen werden hinsichtlich Projektplanung und -durchführung samt Aufwandsdarstellung genau beleuchtet. Das Projektmanagement hat ein externer Berater übernommen, dazu wurde der Vergabeprozess geprüft.

Das Kooperationsprojekt „gemEINsam Wirken“ ist ein weiteres Vorhaben, dass der GB BBV aktuell gemeinsam mit dem GB PTU abwickelt. Mit Hilfe von aufbau- und ablauforganisatorischen Optimierungen soll es zu Verbesserungen in der Kooperation und den gemeinsamen Verfahren kommen. Die Projektabwicklung – auch hier wieder mit externer Begleitung – wird näher beschrieben.

Ergänzend werden im letzten Kapitel noch drei weitere Projekte bzw. Vorhaben kurz dargelegt, die derzeit im GB BBV bearbeitet werden. Es sind dies: „ELAK-Einführung und

Standardisierung“, „Bauanzeige Fast Lane“ sowie „Usability Antragstellung Genehmigungsverfahren“.

Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlungen an BBV

1. Die Durchsicht der Arbeitsplatzbeschreibungen und des Fristen- und Bewertungsverzeichnisses des GB BBV zeigte an einigen Stellen Adaptierungsbedarf. Entsprechend den genannten Vorgaben ist darauf zu achten, die jeweiligen **Organisationspapiere aktuell** und **revisionsicher** zu halten.
2. Im Rahmen der aktuellen Digitalisierungs- und Organisationsprojekte ist das Augenmerk auch auf die **Buchungsprozesse** zu legen mit dem Ziel, eine standardisierte und effiziente Lösung herbeizuführen. Es sind **klare Abläufe** mit möglichst wenig Schnittstellen und Medienbrüchen sowie entsprechenden Rollenzuteilungen und -beschreibungen (v. a. hinsichtlich Aufgaben und Verantwortung der AOBs) zu gestalten. Im Sinne eines umfassenden Wissensmanagements wird zudem empfohlen, für die Abläufe in der zentralen Buchungsstelle **detaillierte Prozessbeschreibungen** zu erstellen.
3. Aktuell übernimmt die zentrale Buchungsstelle in der Direktion/BBV auch die Haushaltsüberwachung und das Buchungswesen für das Büro Stadtrat X. Im Sinne einer **Trennung von Politik und Verwaltung** und der Kompetenzverteilung sollte dieses Vorgehen abgestellt werden.
4. Der GB BBV hat künftig verstärkt darauf zu achten, die **Inventur** entsprechend den Vorgaben **korrekt durchzuführen**. Dazu ist es auch notwendig, sich im Sinne der Eigenverantwortung mit den Grundlagen vertraut zu machen und diese zu berücksichtigen.
5. Die Abt. Erhebungsdienst erbringt durchgängig Mehrdienstleistungen im hohen Ausmaß. Aufgrund anstehender Pensionierungen in den nächsten Jahren werden ohnedies bereits Überlegungen zu gesamtorganisatorischen Umstrukturierungen in dem Bereich angestellt. Es wird empfohlen, sich in diesem Kontext auch der Arbeitszeitgestaltung zuzuwenden (z. B. Zeitausgleichsmodell für Mehrdienstleistungen), um eine dauerhaft **hohe Überstundenbelastung hintanzuhalten**.
6. Der gesamte GB BBV befindet sich in einer Umbruchphase, große Projekte und kleinere Vorhaben bzw. Prozessanpassungen sind in Bearbeitung. Bei all diesen Optimierungsbestrebungen sollten die aktuellen Gegebenheiten (personelle Situation, Stimmungsbarometer) nicht außer Acht gelassen werden. Auf eine gute **Balance zwischen Change und Stabilität** ist dabei besonders zu

achten, um nicht weitere personelle und/oder aufgabenbezogene Schieflagen zu provozieren.

7. Der GB BBV hat eine **große Anzahl an Prozessen** definiert, wovon der überwiegende Teil noch nicht modelliert ist. Im Sinne der laufend vorgesehenen Prozesskritik wird die **Prozesswürdigkeit** der verbleibenden Prozesse noch einmal geprüft werden. Das auch vor dem Hintergrund, dass lediglich ein Prozesscoach eingesetzt ist und die Modellierung sowie regelmäßige Evaluierung einen nicht unerheblichen Aufwand verursacht.
8. Durch die von BBV und PTU gewünschte getrennte Darstellung der Prozesse wird die geschäftsbereichsübergreifende Kooperation und **gesamthafte Prozess- und Optimierungssicht erschwert**. Es wird daher empfohlen, die Prozesse ganzheitlich zu definieren und sie gemeinsam zu verantworten. Zur Prozessoptimierung und zur **Definition von Prozesskennzahlen** wird an dieser Stelle auf die neuen KI-Prompts für LinzGPT hingewiesen, die hier von Nutzen sein können.
9. Die Prozessanalyse in den verschiedenen Projekten der BBV (z.B. digitales Bauverfahren, Optimierung Ordnungsverfahren) zeigt immer wieder, dass die Abläufe von vielen Schnittstellen und nicht-wertschöpfenden Tätigkeiten geprägt sind. Die Bestrebungen, **Prozesse zu verschlanken und zu digitalisieren** sind demgemäß konsequent fortzuführen.
10. Im GB BBV ist jedenfalls ein Bemühen erkennbar, sich dem Thema Wissensmanagement aktiv zuzuwenden. Trotzdem fehlen derzeit noch ganzheitliche konzeptive Überlegungen zur operativen Ausgestaltung des Wissensmanagement im Geschäftsbereich in all seinen Facetten. Um sich nicht in unkoordinierten Einzelmaßnahmen zu erschöpfen, wird daher empfohlen, solche übergreifenden Überlegungen anzustellen und strukturiert in die Umsetzung zu begleiten. Das sollte die weitere **Professionalisierung und Standardisierung von Wissensmanagement** in der BBV unterstützen. Auf die zentralen Support-Unterlagen und -Angebote dazu von MDion und PZS sollte jedenfalls zurückgegriffen werden.
11. Nach einer entsprechenden Befragungspause könnte der **Team-Echo-Einsatz** mit einem deutlich verlängerten Befragungsrhythmus (etwa 2 bis 3 Monate) vom GB BBV **wieder überlegt** werden.
12. Der genaueren **Erhebung von Beschwerden**, Anliegen und Stellungnahmen mittels Zeiterfassung im ersten Schritt sollten Überlegungen zum Umgang mit der Situation folgen. Das könne auch bedeuten, adaptierte Festlegungen im Sinne von Service Level Agreements für die Bearbeitung solcher Anliegen zu treffen.

13. Es zeigt sich, dass die genauere Auseinandersetzung mit der Risikosteuerung vernachlässigt wird, denn Angaben dazu sind beinahe durchgängig unvollständig. Der GB BBV wird daher angehalten, entsprechend der Vorlage vollständige und **aktuelle Überlegungen zum Umgang mit den Risiken** anzustellen, denn gerade dieser Part ist entscheidend für das Management der aufgezeigten Risiken.
14. Das IKS ist in den Bereichen Bau-, Gewerbe- und Umweltrecht der drei Baubezirksabteilungen nicht gänzlich einheitlich und standardisiert aufgesetzt. Auf eine **homogene IKS-Systematik** bei gleichartigen Verfahren ist hinzuwirken.
15. Das behördliche Bauwesen ist per se ein **korruptionsgefährdeter Bereich**, der erhöhter Sensibilität bedarf. Selbst ohne konkrete Anlassfälle sollte daher im Sinne der Prävention eine **intensivierte Auseinandersetzung** mit dieser Thematik erfolgen, etwa in Form von spezifischen Schulungen oder bereichsbezogenen Regelungen.
16. In der BBV wurden in der Vergangenheit die Regelungen zu **Nebenbeschäftigungen** nicht durchgängig beachtet, weshalb zukünftig die Einhaltung der Vorgaben sicherzustellen ist.
17. Teil der Controllingdarstellung sind auch die nach Produkten strukturierten Leistungsblätter. Im GB BBV weisen diese **Leistungsblätter** etliche veraltete Informationen auf, eine **Aktualisierung** wird empfohlen.
18. Die **Aktenbearbeitung** im Geschäftsbereich ist laufend **im Auge zu behalten**, um allenfalls entstehende Aktenrückstände zeitnah zu erkennen und gegensteuern zu können. Auch bei Abgängen oder längerfristigen Ausfällen von Mitarbeiter*innen ist der Aktenanfall am betreffenden Arbeitsplatz rasch zu sichten und die Abarbeitung zu organisieren. Vor dem Hintergrund der hohen Fluktuation im GB BBV wird empfohlen, für solche Fälle einen strukturierten Prozess zu entwickeln mit dem Ziel, den Arbeitsanfall im Überblick zu behalten, nach Dringlichkeit zu priorisieren und generell **Aktenrückstände möglichst frühzeitig abzufangen**.
19. Daten zur **Gesamtprozessdauer inkl. Mängelbehebung** und zur Prozessdauer aus Bearbeitungssicht wären neben den Wasserrechtsverfahren auch für die **Verfahren zum Bau- und Betriebsanlagenrecht** interessant, denn bei diesen Verfahren ist der GB BBV ebenso häufig mit unvollständigen Unterlagen konfrontiert.
20. Das Vorhaben „Bauanzeige Fast Lane“ wird seit Jahren über verschiedene Zugänge gestartet, ohne dass es bis jetzt zu einer finalen Umsetzung kam. Ähnliches gilt für das Projekt „Usability Antragstellung Genehmigungsverfahren“. Die genauen Hintergründe dazu werden dargelegt. So eine Situation gilt es künftig zu vermeiden, weshalb empfohlen wird, die **Umsetzung von Projektideen gut**

zu planen (die Instrumente des neuen internen Projektmanagement-Standards sind dafür jedenfalls hilfreich) und anschließend konsequent abzuwickeln. Das stärkt letztlich auch die Glaubwürdigkeit und Entschlossenheit der Führung in Bezug auf Projektarbeit.

21. Das Vorhaben „Usability Antragstellung Genehmigungsverfahren“ wurde als Projekt aufgesetzt und in das zentrale Projektportfolio-Dashboard übernommen. In solchen Fällen sind entsprechend den internen Projektmanagement-Richtlinien **ordnungsgemäße Planungsgrundlagen und Dokumentationen sicherzustellen**. Fragen zur Projektwürdigkeit sind vorab zu klären.

Empfehlungen an BBV und PZS

22. Dem Prozess von der Personalanforderung bis zur Personalbesetzung kommt durch die hohe Fluktuation eine zentrale Bedeutung zu. Umso wichtiger ist eine professionelle und **effiziente Zusammenarbeit zwischen Geschäftsbereich und PZS**. In der Vergangenheit entstanden hier durchaus Reibungsverluste, die es zu vermeiden gilt. Bei Bedarf sind dafür nötige Klärungen herbeizuführen.
23. Im Rahmen von Objektivierungsverfahren sind **Vorratsbeschlüsse** weiter zu **forcieren**, um Ersatz-Kandidat*innen aufnahmebereit zu haben. Das verringert lange Nachbesetzungslücken im Falle von kurzfristigen Absagen bereits ausgewählter neuer Mitarbeiter*innen oder spontanem Nachbesetzungsbedarf im gleichen bzw. ähnlichen Anforderungsprofil.
24. In der **Nachbesetzungsstrategie** sollte nach Möglichkeit auf eine ausgewogene **Team-Diversität** (z. B. Alter, Geschlecht) geachtet werden mit dem Ziel, mehr Konstanz und Stabilität in den (betroffenen) Abteilungen zu erlangen. Die Erfahrungen im GB BBV zeigen, dass häufiger Personalwechsel (durch Abgänge und Karenzen) sowie GB-interne Rochaden für erheblichen Mehraufwand, verringertes Leistungspotenzial und instabile Teams sorgen.
25. In Bezug auf das operative und strategische Personalmanagement sind zwischen PZS und Geschäftsbereiche immer wieder Reibungspunkte hinsichtlich Zuständigkeit und Verantwortlichkeit erkennbar. Auch im Kontext von Risikomanagement wird diese Diskussion wiederholt geführt. Auf die diesbezüglichen Regelungen in § 6 GEOM zu den **Führungsgrundsätzen für die GB-Leitung** wird verwiesen, diese sind zu beachten.
26. Aktuell und zukünftig wird jedenfalls der **Mitarbeiter*innenbindung** ein verstärktes Augenmerk zu schenken sein. Im Rahmen der Employer-Branding-Initiative wurden schon einige magistratsweite Maßnahmen dahingehend umgesetzt, z. B. flexible Arbeitszeitmodelle, Aus- und Weiterbildungsangebote, betriebliches Gesundheitsmanagement. Diese Bemühungen seitens PZS sollten weiter forciert werden. Aber auch der jeweilige Geschäftsbereich hat einen wesentlichen Hebel zur Gestaltung der Mitarbeiter*innenbeziehung in der Hand.

Hier gilt es, ein **gut organisiertes Arbeitsumfeld** zu schaffen und den regelmäßigen Austausch mit neuen Kolleg*innen zu pflegen, um etwaige Unzufriedenheiten zeitnah zu erkennen.

27. Die Verantwortungs- und Aufgabenteilung zwischen PZS und BBV hinsichtlich der Maßnahmen zu den bestehenden Personalproblemen erscheint unklar. Dazu sollten im **Risikomanagement konkretere Festlegungen** getroffen werden.

Empfehlungen an BBV und MDion/OD

28. Aufgrund der vorliegenden Gegebenheiten wird empfohlen, nach finaler Umsetzung des **Projektes „Digitales Bauverfahren“** eine **Evaluierung hinsichtlich Aufwandes und Nutzen/Effekte** als Basis und Erkenntnisgewinn für weitere Digitalisierungsinitiativen vorzunehmen. Dabei ist den Aspekten Einsparungspotenziale und Effizienzsteigerungen durch den neuen digitalen Prozess ein besonderes Augenmerk zu widmen.
29. Nach den Vorgaben von MDion/OD sind auch bei externer Betreuung des Projektmanagements die internen Projektmanagement-Standards wie Steckbrief, Projektauftrag, Statusberichte und Abschlussbericht anzuwenden. Beim Konzeptionsprojekt zum digitalen Bauverfahren wurde das nicht durchgängig eingehalten. So liegen etwa kein Projektauftrag und keine Statusberichte vor. Dies wohl auch deshalb, weil die neuen Projektmanagement-Standards erst seit Herbst 2023 verpflichtend zu berücksichtigen sind. In Zukunft ist auf die **Einhaltung interner PM-Vorgaben** – auch bei externer Begleitung – zu achten.
30. Die personelle Projektorganisation erscheint in der ursprünglichen Planung nicht optimal und wurde mit den Erfahrungen im Projektverlauf auch angepasst, Beispiele dazu werden angeführt. Im Konzeptionsprojekt fehlte zudem eine klare Definition der einzelnen Projektrollen. Gerade eine **straffe personelle Projektorganisation mit eindeutigen Zuständigkeiten** ist ein wichtiger Erfolgsfaktor in Projekten, weshalb auf diesen Aspekt künftig ein besonderes Augenmerk zu legen ist.
31. Zu den Plan- und Istwerten der Personalressourcen liegen in der **Projektdokumentation** unterschiedliche Angaben vor. Dasselbe Phänomen zeigt sich auch bei den Kostenaufstellungen (BBV-interne Aufzeichnungen vs. Abschlussbericht). Zur besseren Nachvollziehbarkeit der Angaben ist auf eine **korrekte und einheitliche Darstellung** zu achten, idealerweise wird das Berichtswesen nicht geteilt verantwortet.
32. Während die Planwerte zum Personaleinsatz noch personenbezogen vorliegen, wurden die tatsächlichen Aufwände für jedes Arbeitspaket im Nachhinein lediglich als Gesamtwert geschätzt, sodass zum internen personellen Projektaufwand (in den einzelnen Phasen) im Ergebnis lediglich Schätzwerte vorliegen.

Um nach Projektabschluss eine vollständige Berichterstattung bzw. Evaluierung zu ermöglichen, sollten in Zukunft bei Projekten dieser Größenordnung zu den tatsächlichen **internen Aufwänden entsprechende Aufzeichnungen** geführt werden.

33. Aus Sicht von KoA ist die **Projektwürdigkeit** des Vorhabens „**gemEINsam Wirken**“ gegeben, denn es erfüllt die wesentlichen Projektmerkmale entsprechend dem internen Projektmanagement-Leitfaden. Zur Sicherstellung des magistratsweiten Projekte-Gesamtüberblicks und der Etablierung eines standardisierten Vorgehens spricht sich das KoA dafür aus, dieses Vorhaben als Projekt zu definieren und entsprechend den internen PM-Vorgaben zu behandeln.
34. Nach dem Projektzeitplan soll das Vorhaben „gemEINsam Wirken“ im ersten Quartal 2026 bereits abgeschlossen sein. Aufgrund der dargelegten Gründe wird empfohlen, die **Projektzeitplanung** einer **kritischen Revision** zu unterziehen.
35. Im Sinne einer Organisationsentwicklung ist ein möglichst **zeitnaher Einbezug der Mitarbeiter*innen** in das Vorhaben „**gemEINsam Wirken**“ sicherzustellen. Die geplanten Änderungen der Aufbau- und Ablauforganisation bedeuten für viele Mitarbeiter*innen einen erheblichen Change, den es gemeinsam zu bearbeiten gilt, um in dieser schwierigen Zeit auf die arbeitsbezogene und psychische Belastungsgrenze zu achten.

Empfehlungen an den GB PZS

36. Auf die KoA-Anregung aus der Querschnittsprüfung „Risikomanagement und Internes Kontrollsystem im Magistrat Linz“ vom 21. November 2024 wird nochmals verwiesen. Demnach wurde dem PZS empfohlen, eine gesamthafte Verbesserung des Prozesses der **Evidenzhaltung der Arbeitsplatzbeschreibungen** anzustoßen.
37. Eine genaue Rekonstruktion der personellen Aufwände für die Sonderaufgaben des GB BBV im Rahmen der Corona-Pandemie ist nicht möglich. Will man in einem zukünftigen Krisenfall eine **präzisere Analyse des personellen Inputs** gewährleisten, wären dafür genaue und **korrekte Aufzeichnungen** erforderlich. Das kann u. a. für etwaige Kostenersätze (die auch für den Corona-Einsatz abgerechnet wurden) relevant sein.
38. Im Rahmen des Risikomanagements liegt die Verantwortung für die Festlegung von Compliance-Risiken bei den betroffenen Geschäftsbereichen. Wie bereits von KoA und IR empfohlen, sollte eine **zentrale, magistratsweite Gefährdungsanalyse hinsichtlich Korruptionsrisiken** durchgeführt werden, um eine übergreifende und objektive Beurteilung zu gewährleisten.

39. Genauere Festlegungen zur Notwendigkeit der **rechtlichen Betreuung des OSL** über zwei Schienen, Aufgabenabgrenzungen und Schnittstellenbeschreibungen liegen nicht vor, weshalb die derzeitige Handhabung nicht gänzlich nachvollziehbar ist. Es wird daher dem PZS in Abstimmung mit dem OSL empfohlen, diesbezügliche Klärungen herbeiführen.

Empfehlungen an den GB FIN

40. Zur besseren Unterstützung der Geschäftsbereiche wird dem GB FIN empfohlen, ein **laufendes Schulungsangebot** bzw. fortlaufende bereichsweite Abstimmungen zu Fragen der **Inventur** anzubieten.
41. Eine erweiterte kooperative Zusammenarbeit zwischen FIN und den Geschäftsbereichen ist sinnvoll. Insbesondere der zukünftige schriftliche Austausch zur **Inventurdokumentation** zwischen FIN und den Geschäftsbereichen ist möglichst **konstruktiv** und verständlich zu verfassen.
42. Die Verantwortung für die **Bewertung der Risiken** und die Definition von Red Flags liegt letztlich bei den **Geschäftsbereichsdirektor*innen**. Daher sollten diese **Einschätzungen** im weiteren Verlauf auch **nicht verhandelt** werden, andernfalls führt sich der Grundgedanke der Risikoidentifikation ad absurdum. Kommt die zentrale Koordinierungsstelle (FIN/Abt. Controlling und Subventionen) oder das Führungsboard (im Sinne der magistratsweiten Gesamtschau) zu einer alternativen Einschätzung, sollte diese zur Nachvollziehbarkeit zusätzlich dokumentiert werden.
43. Wie vom KoA bereits öfters thematisiert, zeigt sich auch im GB BBV eine in der **Zeitreihe teilweise veränderte Kennzahlendarstellung**, was eine verminderte Aussagekraft der Daten im Mehrjahresvergleich zur Folge hat. Zudem werden einzelne Leistungszahlen im Bericht des Folgejahres korrigiert dargestellt, was nicht nachvollziehbar ist. Im Sinne der Kontinuität, Glaubwürdigkeit und besseren Aussagekraft sind diese Punkte bei der Darstellung von Leistungs- und Kennzahlen künftig zu beachten.
44. Zum umfangreichen Zahlenkonvolut der einzelnen Controlling-Jahresberichte des GB BBV **fehlt eine Management Summary** mit den zentralen Erkenntnissen daraus. Die Empfehlung der Internen Revision, den CO-Berichten eine qualitative zusammenfassende Analyse beizufügen, wird vom KoA bekräftigt.
45. Die Management-Instrumente **Controlling** und **Risikomanagement/IKS** liefern wichtige Informationen zu Produkten/Prozessen (bzw. dahinterliegenden Organisationseinheiten). Es fehlt allerdings an **Zusammenschau und Vernetzung** der erhobenen Daten, sodass sich ein ganzheitliches Informationsbild zeigen könnte. Es wird empfohlen, dieser vernetzten Sicht mehr Augenmerk zu schenken und Überlegungen zur Verknüpfung der Instrumente bzw. der Informationen daraus in magistratsweit standardisierter Form anzustellen.

46. Orientiert sich – wie im Falle der BBV – die **Controllingstruktur** an einer sachlichen Gliederung (**Produkte/Prozesse**) und nicht an der Aufbauorganisation, nivellieren sich mitunter abteilungsspezifische Problemlagen und können aus den Controllingdaten nicht erkannt werden (hier: spezielle Gegebenheiten in der Abt. BBV-Nord). In so einem Fall wäre zumindest ergänzend **eine verbale Beschreibung** der Problematik im CO-Bericht dienlich.

Empfehlungen an MDion bzw. MDion/OD

47. Eine Verlinkung aus ADONIS auf Dokumente ist derzeit nur als Weblink möglich. Es wird angeregt, in ADONIS die Möglichkeit zu prüfen, auch auf Dokumente im File-System zu verlinken und damit ein **vernetztes Prozess- und Wissensmanagement** weiter zu forcieren.
48. Die zentralen Bemühungen und **laufenden Weiterentwicklungen** zum **Wissensmanagement** werden von KoA begrüßt und sollten weiter vorangetrieben werden.
49. In den weiteren Geschäftsbereichen könnte das **Feedback-Tool Team Echo** aufgrund der bisher gewonnenen Erfahrungen und Anpassungen in der Anwendung **positiv beworben** werden.
50. In Entsprechung zu Ausführungen des Rechnungshofes und den Haushaltsmaximen der öffentlichen Verwaltung empfiehlt das Kontrollamt bei Aufträgen in der Größenordnung von € 100.000 generell die vom Vergaberecht intendierte **Marktübersicht, Wettbewerbsforcierung und Auftragsvergabe zu angemessenen Preisen** zu beachten. Nach Möglichkeit sind zur spesenschonenden Abwicklung lokale Anbieter*innen zu berücksichtigen.
51. Das Ziel der **Vergabedokumentation** ist es, die Nachvollziehbarkeit der Wahl des Vergabeverfahrens und des*der Auftragnehmers*in sowie der Preisangemessenheit und Wirtschaftlichkeit des Auftrages zu gewährleisten. Die vorliegende Dokumentation ist in diesen Punkten **verbesserungswürdig**. Es wird die Empfehlung ausgesprochen, künftig eine **umfängliche und nachvollziehbare Vergabedokumentation** sicherzustellen.
52. In den Plangrundlagen unklar sind die Handhabung und Kosten der externen Begleitung für die Phase 2/Digitales Bauverfahren. Es gilt, den in einem Auftrag **vergebenen Leistungsumfang korrekt einzuhalten**. Ein Ausschöpfen des budgetären Maximalvolumens für andere Leistungen ist vertragswidrig und jedenfalls zu vermeiden.
53. Zu Projektbeginn fehlte eine klare Kostenplanung und die Sicherung der Vertragsgrundlage für die externe Begleitung in Phase 2/Digitales Bauverfahren. Es wird empfohlen, solche **zentralen Plangrundlagen** in Zukunft zu Beginn eines Projektes sicherzustellen.

54. Im Hinblick auf die Kosten und um die Abhängigkeit von Externen nicht weiter zu verstärken, sollte die **interne Fachexpertise** im zentralen Vergabemanagement genutzt werden, wenn es die Personalressourcen ermöglichen. Zum Know-how-Transfer und gesamthaften Überblick ist dem internen zentralen Vergabemanagement zumindest Zugang zu den Vergabedokumentationen der extern begleiteten Vergaben zu gewähren.
55. Es fehlte zu Beginn des Projektes DBV (oder noch weiter gedacht zu Beginn der Digitalisierungsoffensive) eine Auseinandersetzung mit den Bedarfen an Beratung und der Abwicklung der dafür nötigen Vergabeverfahren. Eine **Auftragswertschätzung** gleich zu Projektbeginn hätte das wohl aufzeigen können und die Wahl des korrekten Vergabeverfahrens in einer Projekt-Gesamtsicht unterstützt. Für die Zukunft lässt sich daraus ableiten, dass solche Überlegungen zu Beginn größerer Veränderungen jedenfalls anzustellen sind, womit die **Professionalität und Compliance im dezentralen Vergabemanagement** nachgeschärft werden kann.
56. Es wird empfohlen, den Projektmanagement-Leitfaden um Ausführungen zur **Abgrenzung zwischen Projekt** (Abwicklung nach PM-Standards) und **Vorhaben** (Abwicklung ohne verpflichtende PM-Standards) zu erweitern, um eine willkürliche Zuordnung zu verhindern. MDion/OD ist diese Abgrenzungsproblematik bewusst, eine Bearbeitung wurde bereits in Aussicht gestellt.
57. Bei den dargestellten Projekten zeigt sich die zunehmend feststellbare Involvierung von externen Dritten in Fragen des Change Managements und Projektmanagements. Das KoA gibt zu bedenken, dass durch einen intensiven Einsatz **externer Berater*innen** mittel- bis langfristig zum einen mit sehr **hohen Kosten** aus diesem Titel zu rechnen ist und sich zum anderen die Abhängigkeit von externer Expertise verstärkt.



Rechnungsabschluss 2024

Das Kontrollamt hat in der vorliegenden Initiativprüfung den Rechnungsabschluss 2024 der Stadt Linz überprüft. Mittels Auswertungen, Analysen und Stichproben wurde die Richtigkeit und Ordnungsmäßigkeit des Rechenwerkes plausibilisiert sowie die Übereinstimmung mit den Rechnungslegungsvorschriften und den entsprechenden Rechtsgrundlagen kontrolliert. Im Sinne eines erhöhten Informationsgewinnes basiert die Darstellung auf einem 4-jährigen Periodenvergleich.

Aufgrund des umfangreichen Zahlenwerkes wird jede verkürzte Darstellung einer Zusammenfassung nicht gerecht, weshalb sich die Kurzfassung auf die Herausarbeitung einiger zentraler Kernaussagen sowie der im Bericht abgegebenen Empfehlungen beschränkt.

Die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen können nach wie vor als schwierig eingestuft werden. Das weltweite Wirtschaftswachstum fiel 2024 mit 3,3 % gering aus, im Euro-Raum lag die Wirtschaftsleistung mit 1,4 % deutlich darunter. Noch schwächer ausgeprägt war das BIP 2024 in Österreich mit – 1,0 %, das zweite Jahr in Folge. Für die nächsten Jahre wird eine langsame und leichte Erholung des Wirtschaftswachstums prognostiziert.

Aus dem Rechnungsabschluss 2024 lassen sich folgende **Kernaussagen** ableiten:

- Die Auszahlungen aus der operativen Gebarung lagen 2024 bei 928,0 Mio., die Einzahlungen betragen 906,5 Mio. Das ergibt einen Geldfluss aus der operativen Gebarung (Saldo aus Einzahlungen und Auszahlungen) von - € 21,5 Mio. Nach positiven Saldi in den Vorjahren präsentiert sich die Entwicklung der operativen Gebarung zum RA 2024 mit einem sichtlich negativen Wert. Das ist nicht zuletzt auch auf die jährlich stark steigenden Transferzahlungen an das Land OÖ (2024:

€ 173,3 Mio.) und den sich daraus immer nachteiliger für die Stadt Linz entwickelnden Transfersaldo (2024: - € 86,1 Mio.) zurückzuführen. Damit ist der finanzielle Spielraum in der städtischen Gebarung nicht mehr gegeben, ganz im Gegenteil, es sind Zwischenfinanzierungen erforderlich, um überhaupt die laufende Geschäftstätigkeit finanziell abdecken zu können.

- Der Saldo (2) Geldfluss aus der investiven Gebarung lag 2024 bei - € 32,4 Mio. Die letzte Kaufpreisrate für den Verkauf der Fruchtgenussobjekte an die GWG in Höhe von € 27,9 Mio. und deutlich angestiegene Transferzahlungen von Trägern öffentlichen Rechts in Höhe von € 19,4 Mio. sicherten in diesem Jahr nochmals hohe Einzahlungen aus der investiven Gebarung. Ab 2025 ist mit einem deutlich höheren Negativ-Saldo im Investivhaushalt zu rechnen, da Investiv-Sondereinnahmen entfallen werden und gleichzeitig in jüngerer Vergangenheit beschlossene Investitionsvorhaben zu finanzieren sind.
- Die Einzahlungen aus der Finanzierungstätigkeit (Aufnahmen von Finanzschulden) lagen 2024 bei € 60,5 Mio., die Auszahlungen (Tilgung von Finanzschulden) bei € 55,8 Mio. Der positive Saldo (4) Geldfluss aus der Finanzierungstätigkeit in Höhe von € 4,7 Mio. bedeutet, dass die Darlehensneuaufnahmen höher waren als die Schuldentilgungen.
- Die Umsätze (sowohl Einzahlungen als auch Auszahlungen) der nicht voranschlagswirksamen Gebarung stiegen 2024 erheblich an und lagen bei rd. € 4,2 Mrd. Grund dafür ist der deutliche Anstieg der Kassenkredite. Einzahlungen (und im ähnlichen Ausmaß auch Auszahlungen) aus diesem Titel verdreifachten sich sogar knapp von rd. € 1,2 Mrd. im Jahr 2023 auf rd. € 3,4 Mrd. im Jahr 2024. Die wesentliche Ausdehnung der Barvorlagen ist ein eindeutiges Indiz für die schwindende Eigenfinanzierungskraft der Stadt Linz. Daraus wird ersichtlich, dass die laufenden Zahlungsverpflichtungen nicht mehr aus der operativen Gebarung gedeckt werden können, sondern einer Zwischenfinanzierung in Form von Kassenkrediten bedürfen.
- Die Erträge und Aufwendungen im Ergebnishaushalt unterscheiden sich von den Einzahlungen und Auszahlungen des Finanzierungshaushaltes unter anderem durch die periodengerechte Abgrenzung. Das Nettoergebnis (Saldo aus Erträgen und Aufwendungen) verschlechterte sich von - € 74,5 Mio. im Jahr 2023 auf - € 93,7 Mio. im Jahr 2024, da die Aufwendungen stärker anstiegen als die Erträge. Nicht zuletzt durch die nicht finanzierungswirksamen operativen Erträge (etwa Auflösung von Rückstellungen) und den nicht finanzierungswirksamen Sachaufwand (etwa Abschreibungen und Buchwertabgänge von Anlagen) entstehen hier im Periodenvergleich oftmals größere Abweichungen.
- Aufgrund der kontinuierlichen Kontrolle der Vermögensentwicklung im Zuge der jährlichen Rechnungsabschlussprüfungen wurden vom Kontrollamt wiederum primär die Veränderungen der Bilanzpositionen zwischen der Vermögensrechnung 2023 und der Vermögensrechnung 2024 geprüft. Auf der Aktivseite hat sich

das Verhältnis zwischen langfristigem und kurzfristigem Vermögen leicht geändert (97,5 % : 2,5 %). Das auf der Passivseite ausgewiesene Nettovermögen hat sich auf rd. € 1,983 Mrd. verringert (- 0,8 %). Die Bilanzsumme ist auf rd. € 3,056 Mrd. angestiegen (+ 1,7 %).

- Die Kennzahlen des KDZ-Quicktests haben sich durchwegs verschlechtert und können die Referenzwerte nicht erreichen. Entsprechend der Interpretation des KDZ in der Beurteilung der Werte lässt sich zusammenfassen: Die Finanzsituation ist sehr ernst und Konsolidierungsmaßnahmen sind unverzüglich einzuleiten bzw. weiter zu intensivieren.
- Das Maastricht-Ergebnis der Stadt Linz hat sich von - € 64,8 Mio. im Jahr 2023 nochmals verschlechtert und lag 2024 bei - € 98,0 Mio. Ein negativer Finanzierungssaldo zeigt den Ausgabenüberhang deutlich auf.
- Die für die Haftungsobergrenze relevanten Haftungen beliefen sich per Ultimo 2024 auf € 6.983.821,91, was einer Ausnützung der Haftungsobergrenze von 1,77 % entspricht.
- Die Werte des Voranschlages wurden den Werten des Rechnungsabschlusses sowohl in der Finanzierungs- als auch in der Ergebnisrechnung gegenübergestellt. Die Abweichungen werden im Groben dargelegt.

Zusammenfassung der **Empfehlungen**

1. Anhand der dargelegten Analyse zum Finanzierungshaushalt steht die städtische Gebarung nicht im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben (Regelungen in StL und HO). Zur Sicherstellung der dauerhaften Leistungsfähigkeit ist eine **weitreichende Haushaltskonsolidierung** dringend geboten. Ein wesentlicher Ansatzpunkt dabei sind die **Auszahlungen der operativen Gebarung**, die im Mehrjahresvergleich stärker steigen als die entsprechenden Einnahmen. Eine umfassende und kritische Analyse dieser Ausgaben sowie das Herausarbeiten von **Einsparungspotenzialen** im größeren Umfang ist in der gegebenen Situation aus Sicht des KoA unumgänglich. Zudem sind im Sinne einer ausgewogenen Konsolidierung auch **Einnahmepotenziale** zu analysieren und zu heben. Dieser Auseinandersetzung und damit dem tatsächlichen Lukrieren von Einsparungen und zusätzlichen Einnahmen ist in Kooperation von Politik und Verwaltung höchste Priorität einzuräumen.
2. In der Gesamtschau der budgetären Situation kommt dem **Investivhaushalt** und seiner notwendigen restriktiven Handhabe eine zentrale Bedeutung zu. Wie vom KoA bereits in der Vergangenheit empfohlen, wird es notwendig sein, im Interesse der Sanierung der Stadtfinanzen einerseits **keine neuen Finanzierungszusagen für Großprojekte** auszusprechen und andererseits die Ausgabenstruktur der mittelfristigen investiven Gebarung einer kritischen Redimensionierungsanalyse bzw. Priorisierung zu unterziehen. Im Sinne der dringend erforderlichen Budgetkonsolidierung gilt es, die **Investitionszuschüsse an Unternehmen der UGL** – als Schwerpunkt innerhalb der Investitionsausgaben – auf das notwendige Minimum **zu reduzieren**.
3. Anhand der deutlichen Erhöhung der Umsätze zur Kassenstärkung (Aufnahme und Rückführung von Kassenkrediten) im Jahr 2024 wird ersichtlich, dass die laufenden Zahlungsverpflichtungen nicht mehr aus der operativen Gebarung gedeckt werden können, sondern einer **Zwischenfinanzierung** in Form von **Barvorlagen** bedürfen. Wenn nicht markante Einsparungen bzw. Mehreinnahmen erfolgen, wird diese Situation zu einer massiven Überlastung des Haushaltes führen.

Zur Rückgewinnung der Finanzhoheit, zur Gewährleistung der Compliance und im Hinblick auf die hohen Finanzierungskosten gilt es, die **Kassenkredite deutlich zu reduzieren**. Dafür ist ein strenger Konsolidierungskurs, vor allem auch mit Blick auf die weitere mittelfristige Entwicklung, dringend geboten.

4. Der Ergebnishaushalt weist im RA 2024 ein erheblich **negatives Nettoergebnis von - € 94,0 Mio.** aus. Nach StL-Bestimmungen soll ein nachhaltiges Haushaltsgleichgewicht (positives Nettoergebnis) angestrebt werden. Das konnte 2024 nicht annähernd erreicht werden. Ähnlich wie in den Ausführungen zum Finanzierungshaushalt sollte daher auch das Resultat des Ergebnishaushaltes die **dringende Notwendigkeit eines konsequenten Konsolidierungskurses** zur Wiederherstellung gesunder Stadtfinanzen und zur Sicherstellung der Compliance verdeutlichen. Die diesbezüglichen Empfehlungen werden an dieser Stelle wiederholt.
5. Nahezu alle **Kennzahlen** zum städtischen Haushalt 2024 basierend auf dem **KDZ-Quicktest** haben sich im Verlauf der letzten Jahre **verschlechtert** und können die Referenzwerte nicht erreichen. Das zeigt ebenso deutlich den Handlungsbedarf Richtung Konsolidierung des Haushalts auf. Die Ergebnisse des Quicktests sollten ein **Warnsignal** sein, zusammengefasst lässt sich daraus resultieren: Die Finanzsituation ist sehr ernst und Konsolidierungsmaßnahmen sind unverzüglich einzuleiten bzw. weiter zu intensivieren. Im Zielkonflikt Substanzerhaltung (durch Investitionen) versus Budgetkonsolidierung, der auch in den Kennzahlen ersichtlich wird, sollte vorerst letzterer der Vorrang eingeräumt werden.
6. Auch das **Maastricht-Ergebnis** ist ein Indikator für die finanzielle Situation der Stadt Linz. Der im Jahr 2024 wiederum **stark verschlechterte Wert dieser Kennzahl (- 98,0 Mio.)** verdeutlicht einmal mehr den Konsolidierungsbedarf. Zudem gilt es beim Maastricht-Ergebnis zu bedenken, dass Sanktionszahlungen drohen, sollte das Deckungspotenzial aus übergeordneten Gebietskörperschaften nicht mehr gegeben sein und seitens der EU Sanktionen an den Gesamtstaat Österreich ausgesprochen werden.

5.3. Unternehmensbereich



LINZ SERVICE GmbH – Geschäftsbereich Wasser

Das Kontrollamt prüfte den Geschäftsbereich WASSER der LINZ SERVICE GmbH im Rahmen einer Initiativprüfung. Der Prüfzeitraum umfasste im Wesentlichen die Jahre 2022 bis 2024. Schwerpunkte der Prüfung waren die quantitative und qualitative Wasserversorgung, die Tarifgestaltung, die wirtschaftliche Gebarung und die Bauprojekt-
abwicklung.

Eckpfeiler der Strategie des Geschäftsbereichs WASSER sind die Versorgungssicherheit, die Absicherung der Qualität des Trinkwassers, die Erhaltung der Marktführerschaft im Dienstleistungsgeschäft im Zentralraum Linz sowie die Entwicklung innovativer Produkte und Lösungen und deren Anwendung im Kerngeschäft.

Der Tätigkeitsbereich des Geschäftsbereichs gliedert sich in die Haupttätigkeitsbereiche Betrieb (Betreuung der Schutzgebiete, Gebäude und Anlagen sowie Projektmanagement), Bau (Errichtung und Instandhaltung des Rohrnetzes) und Vertrieb (Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung der Dienstleistungskund*innen).

Die Gewinnung des Wassers erfolgt derzeit aus vier Wasserwerken. Diese sind eingebettet in Wasserschutzgebiete, welche durch Bescheid der Wasserrechtsbehörde eingerichtet wurden. Die Schutzgebiete haben ein Flächenausmaß von 1.470 ha, 305 davon befinden sich im Eigentum der LINZ SERVICE GmbH. Darüber hinaus hat der

Landeshauptmann von Oberösterreich per Verordnung zum Schutz der Grundwasservorkommen Wasserschongebiete erlassen, welche ein Ausmaß von 5.888 ha haben.

Die vier Wasserwerke, gereiht nach deren Alter, sind Scharlinz, Heilham, Plesching und Goldwörth. Die Konsensmenge (behördlich festgelegte, täglich maximale Wasserentnahme) aller Wasserwerke beträgt 141.368 m³ pro Tag. Die durchschnittliche Tagesförderung im Wirtschaftsjahr 2024 machte 66.636 m³ pro Tag aus. Das Wasserwerk Goldwörth lieferte 49 %, Scharlinz 27 %, Plesching 17 % und Heilham 7 % des ins Leitungsnetz eingespeisten Wassers. In den Wasserwerken befinden sich 24 Entnahmebrunnen unterschiedlicher Bauart (drei Horizontalfilterbrunnen, fünfzehn (Groß-)Vertikalfilterbrunnen und sechs Schachtbrunnen). Durch die Stauhaltung der Donau hat sich der Sauerstoffgehalt im Grundwasser reduziert und Eisen und Mangan gehen in Lösung. Deshalb muss sauerstoffangereichertes Wasser in Goldwörth und Plesching in dreizehn Schluckbrunnen versickert werden.

Der Geschäftsbereich Wasser betreute zum 30. September 2024 ein Haupt- und Verteilungsrohrnetz von 1.318 km, davon befinden sich 616 km im Eigentum der LINZ SERVICE GmbH. Die verbleibenden 702 km sind im Eigentum der 25 Umlandgemeinden, welche Trinkwasser von der LINZ SERVICE GmbH beziehen und/oder von ihr betreut werden. Das Netz besteht noch zu 21 % aus Grauguss- und 16 % aus alten Sphärogussleitungen, welche anfällig für Rohrbrüche bzw. Korrosion sind. Das durchschnittliche Leitungsalter beträgt 40 Jahre, bei einer mittleren Lebensdauer von ca. 80 Jahren.

Um den notwendigen Versorgungsdruck zu gewährleisten, gibt es 79 Druckerhöhungsanlagen. Unverzichtbare Systembestandteile sind auch die Hochbehälter. Der Geschäftsbereich Wasser betreut 34 Hochbehälter, wovon 20 der LINZ SERVICE GmbH und 14 den Umlandgemeinden gehören. Das gesamte Speichervolumen beträgt 64.010 m³, was in etwa dem durchschnittlichen Tagesbedarf an Trinkwasser entspricht.

Die Belieferung der Wasserkonsument*innen erfolgt über rd. 42.000 Hausanschlüsse, an deren Ende sich rd. 43.000 Wasserzähler befinden. Während sich die Wasserzähler zur Gänze im Eigentum der LINZ SERVICE befinden, sind es bei den Hausanschlüssen nur jene im Linzer Stadtgebiet.

Das EBT betrug 2022: € 9,50 Mio. 2023: € 8,85 Mio. und 2024: € 10,57 Mio. In den nächsten Jahren werden hohe Investitionsvolumina (ca. € 21 Mio.) im Bereich Goldwörth erforderlich sein. Die Menge des verkauften Trinkwassers ist im Prüfzeitraum von 20,7 auf 21,3 Mio. Kubikmeter angestiegen. Die Erlöse stiegen zusätzlich aufgrund der jährlichen Indexanpassung der Tarife. Rund 80 % der Erlöse sind direkt oder indirekt (Infrastrukturbeitrag, Zählermiete, Betriebsführungsentgelt) vom Wasserverkauf abhängig.

Der Materialaufwand ist im Prüfzeitraum um 40,6 % auf € 4,95 Mio. im Jahr 2024 gestiegen. Diese Steigerung ergab sich vor allem aus der Strompreisentwicklung. Der

Personalaufwand erhöhte sich im Prüfungszeitraum um 18,28 % auf € 11,12 Mio. im GJ 2024.

In der Aufsichtsratssitzung der LINZ AG am 6. Juli 2012 wurde eine neue Tarifstruktur beschlossen, nachdem die Tarife mehr als dreizehn Jahre unverändert geblieben waren. Dabei wurde der Kubikmeterpreis für Wasser leicht gesenkt und das Bereitstellungsentgelt in Infrastrukturbeitrag umbenannt und deutlich erhöht. Die Zählermieten blieben unverändert. Zusätzlich wurde eine jährliche Valorisierung der Tarife nach dem Siedlungswasserbauindex beschlossen. Im GJ 2024 betragen die mengenunabhängigen Erlösbestandteile (Infrastrukturbeitrag, Zählermiete) 28 % der Wasserverkaufserlöse.

Beim Vergleich mit den österreichischen Landeshauptstädten hat Linz bei einem Singlehaushalt den günstigsten und bei einem 4-Personenhaushalt den zweitgünstigsten Wassertarif. Der Durchschnittspreis pro Kubikmeter Wasser (1.000 Liter) betrug im Wirtschaftsjahr 2024 in Linz € 1,78 (inkl. USt).

Der Wasserverbrauch in Linz und den versorgten Umlandgemeinden hat eine leicht steigende Tendenz und betrug zuletzt 21,330 Mio. m³. Die Versorgungssicherheit ist hoch, weil die Speisung des Grundwasservorkommens aus der Donau sehr zuverlässig erfolgt.

Die Qualität des Trinkwassers wird einem permanenten Monitoring unterzogen. Im Kalenderjahr 2024 wurden 2.432 Trinkwasserproben untersucht, davon 524 aufgrund der gesetzlich vorgeschriebenen Eigenkontrollen und 1.908 davon im Rahmen der freiwilligen Eigenüberwachung. Die Qualität des Wassers entspricht in allen Wasserwerken den lebensmittelrechtlichen Anforderungen.

Zur Sicherung der mikrobiologischen Wasserqualität werden je nach Erfordernis Sicherheitschlorung, UV-Bestrahlung und mobile Desinfektionsanlagen angewendet.

Im Einzugsgebiet des Wasserwerks Heilham befinden sich insgesamt 10 Standorte, an denen aufgrund einer Verunreinigung des Grundwassers mit leichtflüchtigen halogenierten Kohlenwasserstoffen (LHKW) Altlastensanierungen durchgeführt wurden bzw. noch werden.

In den städtischen Wasserwerken Heilham, Plesching und Scharlinz steigen die Chlorid-Belastungen im Grundwasserstrom seit mehreren Jahren merklich an, liegen aber noch deutlich unter dem gesetzlichen Indikatorparameter von 200 mg/l.

Die höchsten Chloridbelastungen werden im Wasserwerk Heilham registriert und sind auf den Einsatz von Streusalz zurückzuführen. Die Chloridfrachten betragen im Zustrom zum Brunnen 1 im Wasserwerk Heilham bis zu 48 Tonnen pro Jahr.

Seit einigen Jahren werden Per- und polyfluorierte Alkylsubstanzen (PFAS) im Wasser festgestellt. Hauptverantwortlich dafür ist der Einsatz von diversen Löschmitteln und sie sind zudem in einer Vielzahl von verschiedensten Produkten enthalten.

Da sie nicht abbaubar sind, sie werden auch als Ewigkeits-Chemikalien bezeichnet, stellen sie eine große Gefährdung für die Wasserqualität dar. In allen Netz-Einspeisestellen wird der ab 2026 gültige Grenzwert für PFAS 20 von 0,10 µg/l eingehalten.

Der Geschäftsbereich WASSER ist ISO 9001 zertifiziert und betreibt eine Vielzahl von qualitätssichernden Maßnahmen wie ein Störfall- und Krisenmanagement, Erstellen von Studien und Gutachten, Teilnahme an Forschungsprojekten und Fachausschüssen, Fortbildungen und macht Beratungen für Wasserversorgungsunternehmen.

Von 2019 bis 2021 wurde der Hochbehälter Hitzing abgerissen und durch einen Neubau ersetzt. Die Investition wurde mit dem Investitionsbudget 2018 beschlossen.

Die Projektkosten wurden mit € 7.700.000 veranschlagt. Die abgerechneten Projektkosten betragen € 7.687.858, und lagen somit € 12.142 bzw. 0,2 % unter den Plankosten.

2022 wurde die 130 Jahre alte Wassertransportleitung von der Hafferlstraße bis zur Bischofstraße erneuert. Die Investitionsfreigabe erfolgte durch den Vorstand der LINZ AG im Herbst 2021.

Für das Projekt wurden Kosten in der Höhe von € 700.000.- veranschlagt. Abgerechnet wurde ein Betrag von € 792.294,44. Die Überschreitung von € 92.294,44 ist durch Aufwendungen für unvorhersehbare Arbeiten in der Innenstadt entstanden und belegt.

Das Risikomanagement wird nach konzerneinheitlichen Richtlinien durchgeführt. Als größtes Risiko wird die Verschärfung des Lebensmittelrechts eingestuft, was zusätzliche Wasseraufbereitungskosten und damit eine Steigerung der Betriebskosten zur Folge haben könnte.

Die interne Revision führte im Geschäftsbereich WASSER in den Jahren 2022 bis 2024 vier Prüfungen zu unterschiedlichen Themen durch.

Das KoA hat die wesentlichen und teilweise sehr risikobehafteten Inhalte dieses Berichtes in einem Schlusskapitel mit einem Ausblick zur Entwicklung in den nächsten Jahren zusammengefasst.

Zusammenfassung der Empfehlungen

1. Aufgrund der immensen Bedeutung einer ausreichenden und sauberen Wasserversorgung appelliert das KoA an alle Verantwortlichen, die **Wasserschutzgebiete** so gut wie möglich zu **schützen** und keinerlei Beeinträchtigungen, wie Änderung eines Flächenwidmungsplans oder einen Grundverkauf, zuzulassen.
2. Das KoA weist darauf hin, dass es in der Vergangenheit sowohl in Österreich als auch in der EU schon Bestrebungen gegeben hat, den Betrieb von öffentlicher Wasserversorgung zu privatisieren. Derartige Bestrebungen sind strikt abzulehnen. Die **öffentliche/kommunale Wasserversorgung** ist von einer solchen **existentiellen und öffentlichen Bedeutung**, dass sie auch nur von kommunalen bzw. öffentlichrechtlichen Versorger*innen betrieben werden soll.
3. Das **Wasserwerk Goldwörth** hat eine wesentliche mengenmäßige Bedeutung für die kommunale Trinkwasserversorgung. Gleichzeitig kann das Wasserwerk von Hochwasserereignissen der Donau maßgeblich betroffen sein. Die Bearbeitung eines Projektes zur **Sicherstellung der Wasserqualität** und erforderlichen Netzeinspeismengen auch im Hochwasserfall wurde bereits gestartet. Auf die zeitnahe Umsetzung der vorgesehenen Aufbereitungsanlagen ist zu achten.
4. Die Chloridbelastung insbesondere im Wasserwerk Heilham unterliegt einem stetigen steigenden Trend. Als Ursache wurde das Streusalzaufkommen im Winterdienst erkannt. Auch wenn aktuell die Anforderungen an das Trinkwasser eingehalten werden, sollten Gespräche mit den zuständigen Stellen der Stadt Linz durchgeführt werden, mit dem Ziel einer **Trendumkehr der immisionsseitigen Grundwasserbelastung** im Einzugsgebiet des Wasserwerkes Heilham.
5. Für **per- und polyfluorierte Substanzen (PFAS)** wurden mit einer Novelle der europäischen Trinkwasserrichtlinie erstmals Anforderungen an Trinkwasser definiert. Diese Regelungen wurden mittlerweile mit der Novelle der Trinkwasserverordnung vom 15. Februar 2024 in nationales Recht übernommen, die ab 2026 gültig sind. Auf Basis bekannter PFAS-Verunreinigungen im Einzugsgebiet des **Wasserwerkes Scharlinz** ist daher auf ein **angemessenes Monitoring** zu achten.

6. Das Problem „**undichte private Kanalhausanschlüsse**“ bedarf dringend einer Lösung.



LIWEST Kabelmedien GmbH

Das Kontrollamt prüfte erstmals die LIWEST Kabelmedien GmbH im Rahmen einer Initiativprüfung. Der überprüfte Zeitraum umfasst die Geschäftsjahre 2020/21 bis 2023/24. Die Prüfung erfolgte im Sinn einer Querschnittsprüfung im Hinblick auf Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit. Schwerpunkte lagen auf der wirtschaftlichen und organisatorischen Entwicklung unter den besonderen Wettbewerbsbedingungen, der die LIWEST als regionale österreichische Telekommunikationsdienstleisterin ausgesetzt ist. Bei der Prüfung wurde ein risikoorientierter Prüfungsansatz verfolgt, wodurch auch Schwachstellen, die zu potenziellen Risiken führen können, analysiert wurden.

Die LIWEST Kabelmedien GmbH (FB-Nr. 163697 g) ist nach den Bestimmungen des Unternehmensgesetzbuches als „Große Kapitalgesellschaft“ zu klassifizieren. Die Anfänge des Unternehmens gehen auf die 1970er Jahre zurück, als die LiWeSt-Kabel-TV-Studien- und ForschungsAG (1977) und die LiWeSt-Kabelfernsehen Errichtungs- und BetriebsGmbH (1978) gegründet wurden. Beide Unternehmen wurden 1998 mit der LIWEST Beteiligungs AG (gegr. 1997) verschmolzen, aus der unternehmensrechtlich die heutige LIWEST Kabelmedien GmbH hervorging.

Die Anteile an der LIWEST wurden nahezu im gesamten Prüfzeitraum von drei Unternehmen gehalten (Linz AG 44 %, Managementservice Linz GmbH 43 %, eww ag 13 %). Dies änderte sich per 10. Juli 2024, indem die Anteile der eww ag von der Linz AG (nunmehr 57 %) und der Managementservice Linz GmbH (nunmehr 43 %) übernommen wurden. Durch die neue Eigentümer*innenstruktur sind im Linz AG Konzern operative und strategische Synergien, bilanztechnisch eine Vollkonsolidierung sowie auf Eigentümer*innenebene schlankere Entscheidungsprozesse möglich.

Die LIWEST betreibt keine Zweigniederlassungen, jedoch neben der Zentrale in Linz, Lindengasse 18, je einen Kund*innenshop in Wels, Steyr und Pasching.

Bis zum 31. März 2022 bestand eine Doppelgeschäftsführung, seither eine alleinvertretungsbefugte Einzelgeschäftsführung. Die erteilten Prokuren haben im Prüfzeitraum mehrfach gewechselt, derzeit hat die Leiterin der Finanzabteilung eine Einzelprokura inne. Die Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sieht im Fall einer Einzelgeschäftsführung kein Vier-Augen-Prinzip für den/die Geschäftsführer*in vor. Im Rahmen der Prüfgespräche hat das Kontrollamt eindringlich auf die Problematik dieses Umstandes hingewiesen. Die Linz AG hat darauf reagiert und zugesagt, dieser Kritik im weiteren Integrationsprozess der LIWEST hinreichend Rechnung zu tragen.

Das Unternehmen hat keinen Aufsichtsrat, es ist ex lege dazu auch nicht verpflichtet. Das Kontrollamt begrüßt daher die evident aktive Rolle der Generalversammlung im Sinn eines Aufsichtsrates. Die übergeordneten strategischen Kontroll- und Steuerungsaufgaben sind in dieser speziellen Unternehmensposition dadurch ausreichend sichergestellt.

Neben der Geschäftsführung gliedert sich das Unternehmen in 10 Abteilungen, die sich ihrerseits wiederum aus mehreren Fachbereichen (Teams) zusammensetzen. Die durchschnittliche Führungsspanne der Abteilungsleitungen beträgt ca. 25 Mitarbeiter*innen. Derzeit ist im Unternehmen ein Reorganisationsprozess im Gange. Die dadurch schärfere Abgrenzung von Infrastruktur (Leitungsnetz) und Produktangeboten (TV, Internet, Telefonie) trägt den Leistungsschwerpunkten des Unternehmens künftig besser Rechnung und wird vom Kontrollamt begrüßt.

Der Personalstand betrug 2024 durchschnittlich 208 Mitarbeiter*innen bzw. 192 Vollzeitäquivalente. Im Prüfzeitraum erhöhte sich der Mitarbeiter*innen-Stand um 27 Vollzeitstellen bzw. um 16 % (2021: 165 MA). Der geplante Personalsollstand (VZÄ) wurde in keinem der Prüffahre überschritten, in drei von vier Jahren sogar unterschritten. Der Anteil weiblicher Führungskräfte beträgt 28 %.

Die gesamten Auszahlungen und Rückstellungen für Urlaube und Überstunden weisen sowohl nominell als auch in Relation zur Bilanzsumme eine steigende Entwicklung auf. Zuletzt summierten sie sich auf rd. € 2 Mio. Angesichts ihrer steigenden Tendenz und ihrer bilanziellen Auswirkung sollte das Bemühen, Urlaubs- und Zeitguthaben der Mitarbeiter*innen möglichst gering zu halten, auf allen Führungsebenen deutlich verstärkt werden.

Die LIWEST Kabelmedien GmbH war nahezu im gesamten Prüfzeitraum 100 %ige Eigentümerin der ASAK Beteiligungs GmbH (Sitz Linz). Im April 2024 erfolgte die „Upstream“-Verschmelzung mit der LIWEST. Die ASAK Beteiligungs GmbH ihrerseits war bis zu ihrer Verschmelzung mit der LIWEST im Jahr 2024 Mehrheitseigentümerin (90 %)

der ASAK Kabelmedien GmbH (Sitz Vöcklabruck). Seit der genannten Verschmelzung wird dieser 90 %-Anteil direkt von der LIWEST gehalten.

Die LIWEST betreut als Telekommunikationsdienstleister in einem hoch dynamischen Markt schwerpunktmäßig Privatkund*innen (B2C). Das Unternehmen versorgt gemeinsam mit ihrer Tochter ASAK mehr als die Hälfte der öö. Haushalte. Es ist damit der wichtigste regionale Telekommunikationsdienstleister in OÖ. Schwerpunktmäßig versorgt LIWEST den öö. Zentralraum, das untere Mühlviertel und den Bezirk Vöcklabruck, der teilweise gemeinsam mit der ASAK GmbH versorgt wird. Derzeit ist die LIWEST in 116 Gemeinden in OÖ und im angrenzenden NÖ mit einer oder mehreren Leistungen vertreten.

Am europäischen Telekommunikationsmarkt herrscht seit einigen Jahren ein starker Verdrängungswettbewerb. Aktuelle Marktanalysen gehen davon aus, dass die Übernahmeaktivitäten großer Telekommunikationsunternehmen international weiter ansteigen. Der IT-Fachkräftemangel und steigender Kostendruck erhöhen den Wettbewerbsdruck zusätzlich, ebenso wie der beobachtbare Wandel des Nutzer*innenverhaltens – weg vom linearen Fernsehkonsum, hin zum TV-On-Demand und zum mobilen Medienkonsum. Diese Veränderungen erfordern für den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit vom Unternehmen laufende Anpassungen und neue Strategien. Das Kontrollamt gelangte zur Auffassung, dass die LIWEST dem in den relevanten Bereichen bisher auch gerecht wurde.

Die LIWEST hat eine aktuelle, an künftigen Entwicklungen orientierte Unternehmensstrategie und einen davon abgeleiteten strategischen Zielekatalog mit konkreten Jahreszielen und Maßnahmen (Key Results). Strategie, Ziele und Maßnahmen umfassen alle wesentlichen Bereiche des Unternehmens: Innovation, Internet, TV, Telefonie und Infrastruktur.

Ein wesentliches Differenzierungsmerkmal der LIWEST ist die Breite ihrer Produktpalette (Radio/TV, Internet, Mobilfunk, Festnetz). Die Möglichkeit, die Angebote TV und Internet zu bündeln (Cross Selling), ist ein wesentlicher Wettbewerbsvorteil, der zu geringerem Wechselverhalten (Churn) und einer höheren Kund*innenloyalität führt als durch Einzelprodukte.

2019 erwarb die LIWEST für 20 Jahre die Lizenz zum Betrieb eines 5G-Netzes in Oberösterreich. 2020 begann der Aufbau einer eigenen LIWEST-Stand-Alone-Netzinfrastruktur. Aktuell werden 110 Gemeinden mit 5G versorgt. Vorrangige Zielgebiete sind dabei nicht (ausreichend) versorgte ländliche Gebiete in OÖ. Dafür hat die LIWEST rd. 60 Zielregionen definiert.

Entscheidend für den künftigen Erfolg der LIWEST wird sein, wie sie mit der technologischen Transformation Schritt hält. Die Investitionsprogramme der letzten Jahre waren bereits auf eine flexible, skalierbare, digitale Infrastruktur ausgerichtet.

Das Kontrollamt stellt bei der Unternehmensführung der LIWEST ein hohes Bewusstsein für die Herausforderungen der kommenden Jahre fest. Es wird jedenfalls darauf zu achten sein, auch die Investitionstätigkeit auf einem angemessen hohen Niveau zu halten, um dem technologischen Wandel und den sich rasch ändernden Marktanforderungen weiterhin ausreichend gerecht werden zu können.

Die Kund*innennachfrage hat sich bei der LIWEST in den letzten Jahren vom traditionellen Kabelfernsehen hauptsächlich auf internetbasierte Dienste verlagert. Die Gesamtzahl der Kund*innen ist im Prüfzeitraum um rd. 3 % gestiegen. Von den Nachfragesegmenten stiegen Mobilfunk (+41 %) und Internet (+10 %) am stärksten, die Festnetzanschlüsse stiegen nur noch geringfügig (+3 %). Die Anzahl der Kabel-TV-Kund*innen ging um 6 % zurück.

Als Compliance-Grundlage ist das „Handbuch der LIWEST Kabelmedien GmbH zur Vermeidung von Korruption“ aus dem Jahr 2013 in Kraft. Vorgaben zu Nebenbeschäftigungen, Interessenskonflikten oder Befangenheit sind darin nicht enthalten, hier sind nach Ansicht des Kontrollamtes entsprechende Ergänzungen zu treffen.

Die LIWEST zeigt in den Jahren 2021 – 2024 eine stabile Ertragslage. Sie erwirtschaftete in allen Prüffahren Gewinne in der Höhe von € 4,1 Mio. bis € 5,5 Mio.

Bis zum GJ 2022/23 flossen 40 % des Jahresgewinns in die Gewinnrücklage des Unternehmens, 60 % wurden an die drei Eigentümerinnen ausgeschüttet. Am 24. September 2024 wurde zwischen der LIWEST und ihren zwei verbliebenen Eigentümerinnen Linz AG und Managementservice Linz GmbH ein Ergebnisabführungsvertrag geschlossen. Darin verpflichtet sich die LIWEST, forthin ihren gesamten Jahresgewinn an die beiden Muttergesellschaften zu übertragen. Diese übernehmen im Gegenzug etwaige künftige Jahresverluste der LIWEST.

Die Bilanzsumme stieg im Prüfzeitraum um 17 % auf rd. € 92 Mio. Dieses Wachstum ist überwiegend auf den Ausbau der Netze und den damit verbundenen Anstieg des Sachanlagevermögens zurückzuführen. Das Anlagevermögen stieg im Untersuchungszeitraum auf rd. € 82, Mio. (+19 %), was im Wesentlichen auf der erwähnten Netzausbauoffensive der LIWEST beruht.

Das nominelle Eigenkapital stieg im Prüfzeitraum um 5 % auf € 41,5 Mio. Die Eigenkapitalquote lag in diesem Zeitraum mit durchschnittlich 55,5 % auf solidem Niveau. Die Eigenmittelquote (Eigenkapital ohne Investitionszuschüsse) ging im GJ 23/24 überwiegend durch den Gewinnabführungsvertrag von zuvor stabilen 50 % auf 45 % zurück.

Im Prüfzeitraum hat das Unternehmen zwischen € 18,5 Mio. und € 19,2 Mio. pro Jahr investiert. Zwei Drittel davon gingen in den Netzausbau. Den erforderlichen Investitionen in Erhaltung und Erneuerung bzw. dem Ausbau des LIWEST-Netzes und deren

Finanzierungsbedarf wird auch in den kommenden Jahren hohes Augenmerk zu schenken sein.

Die Rückstellungen stiegen im Prüfzeitraum von € 6,3 Mio. (2021) auf € 8,7 Mio. (2024). Ein maßgeblicher Treiber dieser Erhöhung ist die allgemeine Lohnkostensteigerung.

Im Zuge des 5G-Lizenzerswerbs und der Errichtung einer 5G-Netzinfrastruktur erfolgte im GJ 2021 eine Erhöhung der Bankdarlehen. Durch das günstige Zinsniveau ist die LIWEST bereits im GJ 2019/20 schwerpunktmäßig von kurzfristigen auf langfristige Kreditlaufzeiten übergegangen. Durch diesen Umstieg wurde auch der „Goldenen Finanzierungsregel“ besser entsprochen, die eine laufzeitkongruente Finanzierung von Vermögen empfiehlt. Die Umsatzerlöse stiegen im Prüfzeitraum um 15 % von € 60,5 Mio. auf € 69,7 Mio.

Zu den Sachaufwendungen wurden vom Kontrollamt Stichproben insbesondere zu den Bereichen Dienstleistungen, Beratungsaufwände, Bewirtungen, Spenden und Sponsoring gezogen. Die Vorgänge erwiesen sich als nachvollziehbar und plausibel. Die Stichproben ergaben keine Hinweise auf einen unwirtschaftlichen oder unzweckmäßigen Mitteleinsatz. Aus Sicht des Kontrollamtes entspricht die Systematik und Dokumentation der gezogenen Stichproben den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung. Vereinzelt wurden vom Kontrollamt Verbesserungspotenziale aufgezeigt, die zum Teil bereits im Zuge der Prüfung umgesetzt oder in Angriff genommen wurden.

Der Personalaufwand stieg im Prüfzeitraum nominell um € 5,1 Mio. bzw. 34 %, im Verhältnis zum Gesamtaufwand lag er jedoch konstant bei 25 % bis 27 % (Personalaufwandsquote). Die größten Anstiege waren in den GJ 2023 und 2024 zu verzeichnen. Ein Teil des Anstieges ist in der Erhöhung des Personalstandes von 165 auf 192 VZÄ (2021-2024) begründet, deutlich schlugen jedoch die allgemeinen Gehaltssteigerungen durch die hohen KV-Abschlüsse der Jahre 2023 und 2024 durch.

Aus Sicht des Kontrollamtes ist in der betrieblichen Praxis der LIWEST ein geeignetes Internes Kontrollsystem (IKS) eingerichtet. Die Kontrolldokumentation ist jedoch uneinheitlich und folgt nicht in allen Fällen der erforderlichen Regelmäßigkeit. Hier ist anzusetzen, um die Verbesserungspotenziale rasch und systematisch zu heben. Ebenso ist die Kassen-Richtlinie um wesentliche Elemente zu ergänzen.

Das Kontrollamt erachtet das eingerichtete Risikomanagement als grundsätzlich geeignet und qualitativ durch die Übernahme von Struktur und Systematik des Linz AG Konzerns langfristig abgesichert.

Im Gegensatz zu den meisten anderen Unternehmen der UGL unterliegt die LIWEST Kabelmedien GmbH nicht dem Bundesvergabegesetz.

In Bezug auf mögliche In-Sich Geschäfte der Geschäftsführung bzw. ihr nahestehende Personen wurden die Debitor*innen- und Kreditor*innenlisten vom Kontrollamt

eingesehen. Diese zeigen keine Auffälligkeiten. Die jährliche Verpflichtung zu einer schriftlichen Meldung von Geschäftsführer*innen über „meldepflichtige Geschäfte“ ist aus Sicht des Kontrollamtes zu begrüßen und sollte auf die gesamte UGL übertragen werden. Das Kontrollamt prüfte das Vorliegen und den Inhalt von grundlegenden Richtlinien zu Datenschutz und Informationssicherheit des Unternehmens. In der Gesamtbetrachtung liegt zum aktuellen Zeitpunkt ein geeignetes Grundlagenkonzept zum Datenschutz- und Informationssicherheitssystem vor. Seit Ende 2024 sind die Anforderungen daran wesentlich gestiegen, da das Unternehmen nunmehr die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Kommission zugunsten eines europaweit hohen Sicherheitsniveaus von Netz- und Informationssystemen umzusetzen hat. Insbesondere die damit verbundenen strengen Dokumentations- und Nachweispflichten zu den Sicherheitssystemen führen zu einem organisatorischen und finanziellen Zusatzaufwand.

Zusammenfassung der Empfehlungen

1. Es wird empfohlen, **wesentliche Urkunden** vor ihrer Inkraftsetzung nicht nur einer inhaltlichen, sondern auch einer **formalen Qualitätskontrolle** zu unterziehen (Vertragsclearing). Insbesondere bei konstitutiven Dokumenten wie einem Gesellschaftsvertrag ist höchste Sorgfalt geboten.
2. Gemessen an den potenziellen Risiken ist der bisherige Verzicht auf ein obligatorisches **Vier-Augen-Prinzip** bei der Einzelgeschäftsführung eine wesentliche strukturelle Schwachstelle, die zeitnah beseitigt werden soll.

Bei jeder relevanten Änderung der Geschäftsführungsstruktur soll künftig auch die Geschäftsordnung der Geschäftsführung angepasst werden.

Eine **Geschäftsordnung für die Geschäftsführung mit einem höheren Konkretisierungsgrad** ist aus IKS-Sicht abstrakten Verhaltensnormen vorzuziehen.
3. Bei der Bezeichnung von Sitzungsprotokollen der Eigentümerversammlung soll künftig einheitlich der **gesellschaftsrechtliche Terminus „Generalversammlung“** verwendet und nur ein einziger fortlaufender Nummerierungsstrang der Protokolle verwendet werden.
4. Der steigenden Tendenz von Aufwendungen für **Urlaubs- und Zeitguthaben** sollte umgehend entgegengewirkt werden.
5. Zur **Stärkung der Marken und der Marktpositionen** von LIWEST und Linz AG Telekom sollen alle Möglichkeiten zur Hebung von **Synergie- und Kostenvorteilen** geprüft werden, wie z.B. bei Marktstrategie und -auftritt, Betrieb und Erhaltung der technischen Infrastruktur und Kooperation bei zentralen Leistungen der Linz AG.
6. Das „**Handbuch der LIWEST Kabelmedien GmbH zur Vermeidung von Korruption**“ soll um Passagen zu Befangenheit, Nebenbeschäftigungen und Awareness-Maßnahmen ergänzt sowie ein verbindliches Aktualisierungsintervall (3-5 Jahre) festgelegt werden.
7. Zu **Nebenbeschäftigungen** von Mitarbeiter*innen wird die Erstellung eines unternehmensinternen **Regulativs** empfohlen. Dieses soll Meldepflichten, Zulässigkeitskriterien, Befangenheitsgründe sowie Genehmigungsweg und -dauer

festlegen. Die Einstufung als Nebenbeschäftigungen soll nicht über gewerbe-rechtliche Aspekte, sondern über die Entgeltlichkeit von Leistungen an sich er-folgen. Sofern beliebige Freizeitaktivitäten von Mitarbeiter*innen bei diesen zu einem Erlös führen, ist dies jedenfalls als Nebenbeschäftigung zu werten (nicht nur dann, wenn Leistungen für die Arbeitgeberin LIWEST erfolgen).

8. Es ist sicherzustellen, dass **alle Nebenbeschäftigungen** der Mitarbeiter*innen **lückenlos erfasst** werden. Auch bereits langjährig ausgeübte, jedoch noch nicht erfasste Nebenbeschäftigungen sind aufzunehmen und anhand des emp-fohlenen Regulativs auf ihre Zulässigkeit zu beurteilen.
9. Bei den Texterläuterungen von Buchungen im Buchungssystem – insbesondere bei der Vorerfassung von Rechnungen – soll auf die Verwendung von **aussa-gekräftigen Buchungstexten** geachtet und ziffernmäßige Abrechnungssalden als alleiniger Sachhinweis vermieden werden.
10. Das Kontrollamt empfiehlt bei **freiwilligen Sozialaufwendungen** die Festle-gung eines jährlichen **Zielwertes** mit entsprechendem Monitoring.
11. Es ist erforderlich, für **Sponsorings** ab € 30.000 jährlich schriftliche **Werbe-wertanalysen** einzuholen. Zur Nachvollziehbarkeit sollen auch die dafür ge-troffenen Annahmen und Berechnungsparameter dargestellt werden.

Für die Weitergabe von Leistungen, die die LIWEST im Rahmen ihrer Sponsorenschaft erhält (Eintrittskarten etc.), sollen der **Vergabemodus**, die da-für verantwortliche Stelle in der LIWEST, Ausgabelimits, Empfänger*innenkreis etc. schriftlich festgelegt werden.

12. Die **Dokumentation der IKS-Kontrollen** soll weitgehend vereinheitlicht und die Prüflintervalle verstetigt werden. Bei der Weiterentwicklung des IKS soll ein Schwerpunkt auf die Verbesserung der Wirkungskontrollen gelegt werden.
13. Das Kontrollamt empfiehlt, Verhaltensvorschriften zum Thema **Befangenheit und Korruptionsprävention** in der dafür bestehenden Compliance-Richtlinie „Handbuch zur Vermeidung von Korruption“ zu verankern.
14. Die **Richtlinie „Kassa-Ordnung Shops“** soll zu den ausgeführten Punkten konkretisiert und erweitert werden.
15. Das Kontrollamt empfiehlt, das **Vier-Augen-Prinzip** auch für den Abschluss von **Barvorlagen und Veranlagungen** bis € 3 Mio. verpflichtend vorzusehen.

In Lieferantenverträge soll die Verpflichtung zur **Einhaltung von Compliance- und ethischen Grundsätzen** aufgenommen werden.

16. Die Einführung einer jährlichen, schriftlichen Bekanntgabe an das Beteiligungsmanagement über das Vorliegen bzw. Nichtvorliegen „**meldepflichtiger Geschäfte der Geschäftsführung**“ (In-Sich-Geschäfte, Geschäfte mit Personen mit besonderem Naheverhältnis) sollte für die gesamte UGL übernommen werden.
17. Auf der Homepage der LIWEST soll ein Link zum **konzernweiten Hinweisgebersystem** der Linz AG eingerichtet und leicht erkennbar gemacht werden.

5.4. Sonstige Organisationseinheiten



Linzer Tiergarten – Zoo Linz

Das Kontrollamt hat die Gebarung des Vereins „Linzer Tiergarten – Zoo Linz“ der Jahre 2021 bis 2024 im Hinblick auf die Kriterien Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geprüft. Neben den organisatorischen Aspekten und der wirtschaftlichen Gesamtentwicklung des Vereins lagen weitere Schwerpunkte auf den im Linzer Tiergarten im Einsatz befindlichen IT-Anwendungen und dem damit verbundenen Internen Kontrollsystem (IKS). Weiters wurden die Projektorganisation und die damit verbundenen Maßnahmen überprüft.

Der Verein Linzer Tiergarten betreibt seit 1980 den einzigen öffentlichen Zoo im Linzer Stadtgebiet. Seit 2009 erfüllt er die Kriterien der gesetzlich höchsten Kategorie A, welche eine uneingeschränkte Artenhaltung erlaubt. Derzeit werden ca. 620 Tiere aus rund 100 Tierarten gezeigt. Der Linzer Tiergarten ist ganzjährig geöffnet. Er ist Teil des Linzer Freizeitangebotes und er erfüllt darüber hinaus pädagogische und wissenschaftliche Aufgaben. Als Mitglied renommierter österreichischer und internationaler Zoo-Vereinigungen ist der Verein in der Branche gut vernetzt. Die statutarischen Vorgaben werden im Verein grundsätzlich eingehalten, jedoch gibt es vereinzelt bei Beschlussfassungserfordernissen bzw. bei den Zeichnungsberechtigungen im Hinblick auf ein geeignetes IKS noch Optimierungspotential.

Die wirtschaftliche Entwicklung des Linzer Zoos ist als sehr gut zu beurteilen. Der Verein hat in allen geprüften Jahren positive Ergebnisse erwirtschaftet und geringe Verbindlichkeiten. Er verfügt über eine sehr gute Eigenkapitalausstattung und einen signifikanten

Cash-Bestand. Öffentliche Förderungen für den laufenden Betrieb erhält der Verein ausschließlich von der Stadt Linz in Form von Drei-Jahresförderungen.

Die im Einsatz befindlichen IT-Anwendungen sind dem Verein grundsätzlich angemessen, sind in einzelnen Bereichen jedoch in Hinblick auf das IKS bzw. die Dokumentationen zu verbessern. Mündliche bzw. vereinzelt fehlende Verträge bzw. Vereinbarungen sind noch zu verschriftlichen.

Durch das hohe Engagement der Vereinsführung, der Geschäftsführer*innen, der Mitarbeiter*innen des Linzer Tiergartens, der zahlreichen Infrastrukturverbesserungen und neuer zielgruppengerechter Angebote wurde die Attraktivität des Tiergartens in den letzten Jahren deutlich erhöht. Um die baulichen Anlagen in gutem und auch sicherem Zustand zu erhalten, wurden daher laufend Instandhaltungsmaßnahmen und Investitionen bzw. Instandsetzungen getätigt, die zumeist in Form von Projekten abgewickelt wurden. Vereinzelt fehlten bei mündlich kommunizierten Projektkostenüberschreitungen die entsprechenden Kostenerhöhungsbeschlüsse. Zur Verbesserung dieser umfangreichen Tätigkeiten wurde eine standardisierte Projektkostenverfolgung und eine Optimierung der Einkaufsdokumentation (Beschaffungsrichtlinie) empfohlen.

Zusammenfassung der Empfehlungen

1. Es wird empfohlen, entweder **Umlaufbeschlüsse** wie in den Statuten vorgesehen nur in **Ausnahmefällen** durchzuführen oder aus verwaltungsökonomischen Gründen eine entsprechende Statutenänderung dahingehend zu beschließen.
2. Im Sinne eines geeigneten IKS und der Risikoprävention sind – wie im Vereinsstatut vorgesehen – bei Bankgeschäften immer nur **gemeinsame Zeichnungsberechtigungen** zu vergeben (mindestens zwei Personen gemeinsam → Vier-Augen-Prinzip).
3. Fehlende oder **falsche Zeichnungsberechtigungen** sind zeitnah zu korrigieren bzw. anzupassen und **die notwendigen Vereinsbeschlüsse** sind rechtzeitig **schriftlich** zu treffen. Mögliche Befangenheiten durch persönliche Naheverhältnisse sind bei Zeichnungsberechtigungen zukünftig zu vermeiden.
4. Die verwendete Methode von **TAN-Codes via SMS** ist auf eine zeitgemäßere und sicherere Technologie umzustellen.
5. Beschlüsse, wie die jährlichen Indexanpassungen bei Löhnen und Gehältern, sind entweder regelmäßig oder aus verwaltungsökonomischen Gründen zu Beginn einer Vorstandsperiode für die gesamte Dauer der Periode zu fassen (**Dreijahresbeschlüsse auf Basis des jeweiligen Kollektivvertrages** der Angestellten und Lehrlinge in Handelsbetrieben).
6. Es sind zukünftig vor Abschluss von **Insichgeschäften** – wie im Bericht angeführt – die notwendigen Festlegungen bzw. Maßnahmen zu treffen und schriftliche Vorstandsbeschlüsse durchzuführen.
7. Angesichts der Thematik der Besucher*innen-Spitzenzeiten wie z.B. ausgelastete Parkplatzkapazitäten sind **öffentliche Anreisemöglichkeiten** in die Überlegungen zum Thema „Entwicklung der Besucher*innen-Zahlen“ miteinzubeziehen.
8. Zu den begonnenen bautechnischen und organisatorischen Maßnahmen zur Thematik der Besucher*innen-Spitzenzeiten im Kassenbereich **zur Lenkung der Besucher*innenströme** (z.B. Onlinetickets mit „Fast-lane“-Zugang) sind noch weitere Überlegungen anzustellen und entsprechend zu optimieren.
9. Im Hinblick auf die ermittelte Besucher*innen-Herkunft und des großen Anteils von Besucher*innen aus den umliegenden oberösterreichischen Städten und Gemeinden und der damit verbundenen Bedeutung des Linzer Tiergartens für

das Land Oberösterreich sind vermehrt **Subventionsansuchen an das Land OÖ** zu stellen und gleichzeitig verstärkt Maßnahmen für Tourismuskoope-rationen mit dem Land OÖ anzustreben.

10. Es sind sämtliche **Inventurunterlagen** entsprechend der gesetzlichen Aufbe-wahrungsfrist (sieben Jahre) aufzubewahren.
11. Die bereits begonnenen Maßnahmen zur **Attraktivierung von Patenschaften**, Spenden, Sponsoring seitens des Linzer Tiergartens sind weiterhin zu bearbei-ten.
12. Die Maßnahmen seitens des Linzer Tiergartens wie die Installation einer **Pho-tovoltaik-Anlage** auf dem Tropenhaus, der Abschluss von längerfristigen Stromverträgen zur Absicherung des Preisänderungsrisikos werden als positive und zukunftsweisende Maßnahmen zur Gegensteuerung der höheren Energie-preise gesehen und sind weiterhin zu betreiben.
13. Sofern technisch möglich sind bestehende Schnittstellen mittel- bis langfristig zu reduzieren bzw. sind zumindest die **Zahlungsabwicklungen** über einen **zentralen Host** abzuwickeln.
14. Die begonnenen Maßnahmen zur Verbesserung der Dokumentationen bei der **Kassen-, Tresor- und Schlüsselgebarung** sind fortzusetzen und weiter zu op-timieren.
15. Um eine durchgängige und valide Datenerfassung in verschiedenen IT-Syste-men mit Zahlungsdaten im Sinne eines geeigneten IKS zu gewährleisten, sind zukünftig **laufende Saldenabstimmungen** – insbesondere zwischen der Kas-sen- und der Finanzbuchhaltungsanwendung – durchzuführen. Sinngemäß gilt dies für alle zahlungsrelevanten IT-Anwendungen, die eine Schnittstelle (hän-disch oder automatisiert) zur Kassenanwendung oder zur Finanzbuchhaltung haben.
16. Es sind noch allfällig fehlende **Managed-Service-Verträge** und Vereinbarun-gen über die Auftragsverarbeitung mit Dienstleistungsunternehmen, die für den Linzer Tiergarten IT-Services abwickeln bzw. personenbezogene Daten verar-beiten, **schriftlich abzuschließen**. Dabei ist der Umfang der Dienstleistungen, Verantwortlichkeiten, Leistungsniveaus, Abrechnungsmodelle und andere wich-tige Aspekte der Geschäftsbeziehung festzuhalten.
17. Eine **Aktualisierung** der eigenen bzw. ausgewählter externer **Websites** sollte angestrebt werden.
18. Die begonnenen Maßnahmen des Vereins zum Abschluss einer **Cyberversi-cherung** sind weiterzuführen.

19. Bei Bildaufnahmen und beim geplanten Einsatz einer **Videoüberwachung** zum Objektschutz des Linzer Tiergartens sind die entsprechenden Bestimmungen des DSG i.V.m. der **DSGVO** zu beachten und entsprechend zu dokumentieren bzw. zu protokollieren.
20. Im Sinne einer Gesamtprojektkostensicht (inkl. verschiedener Neben- oder ungeplanter Zusatzkosten, Förderungen) und zur Verwaltungsvereinfachung ist die **Optimierung der Projektkostenverfolgung** mit Unterstützung der betreuenden Steuerberatungs- bzw. Wirtschaftstreuhandgesellschaft anzustreben.
21. Relevante Themen (inkl. Änderungen zu Projekten oder Instandhaltungsmaßnahmen zu bestehenden Vorstandsbeschlüssen, die auch mündlich gegenüber dem Vorstand kommuniziert wurden) sind rechtzeitig bzw. zeitnah durch **Vorstands(umlauf)beschlüsse** schriftlich zu dokumentieren.
22. Im Sinne der Nachvollziehbarkeit sind sämtliche Unterlagen (z.B. Vergleichsangebote), die zur Entscheidungsfindung einer Investition beigetragen haben, nach Projektende zumindest den **gesetzlichen Aufbewahrungspflichten** entsprechend lange aufzubewahren.
23. Zukünftig sollte die Möglichkeit geschaffen werden, auch **Wertgutscheine** des Linzer Tiergartens online erwerben zu können.
24. Ein **interner Beschaffungsprozess** ist zu erarbeiten, der u.a. die Anzahl der Einholung von Vergleichsangeboten ab einer zu definierenden Betragsgrenze regelt.

5.5. Zeitnahe Kontrollen von Bauvorhaben



Projekt Volksschule und Hort Aubrunnerweg, Mira-Lobe-Schule, Generalsanierung, 3. und 4. Bericht

Gegenstand der Initiativprüfung ist die zeitnahe Kontrolle des Projektes Mira-Lobe-Schule „VS + Hort Aubrunnerweg“ am Standort Aubrunnerweg 43, 4040 Linz. Dabei werden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Schul- und Hortplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 07. März 2019 die Umsetzung des Projektes Mira-Lobe-Schule „VS + Hort Aubrunnerweg“ (ehem. Bezeichnung Auhofschule) am Standort Aubrunnerweg 43, 4040 Linz, im Rahmen des Ausbauprogrammes für Schulen- und Hortplätze beschlossen.

Im Stadtteil Dornach-Auhof befinden sich zurzeit zwei Volksschulen mit einer Nachmittagsbetreuung durch die Lern- und Kreativwerkstatt St. Ein den Volksschulen angeschlossener Hort ist nicht vorhanden. Der einzige städtische Hort befindet sich in der Johann Wilhelm-Klein-Straße, nahe der Volksschule Dornach.

In der Auhofschule (Aubrunnerweg 43) war bis 2021 die private Volksschule LISA junior, heute ABIS, eingemietet und benutzte 2/3 der vorhandenen Fläche. Gegenwärtig benutzt die VS 51 mit nur 5 Klassen einen kleinen Teil des Gebäudes, einige Räume benutzt die Lern- und Kreativwerkstatt St. als Nachmittagsbetreuung. Ein großer Teil des Gebäudes steht leer. Der Turnsaal ist nicht Projektbestandteil.

In der Volksschule Dornach (Mengerstraße 25), einem kleinen alten Montagebau, herrscht mit 8 Klassen Raumnot. Erweiterungsmöglichkeiten sind aufgrund der beengten städtebaulichen Situation nicht gegeben. Auch in dieser Schule betreut die Lern- und Kreativwerkstatt St. Kinder am Nachmittag.

Der städtische Hort (Johann-Wilhelm- Klein-Straße 60) teilt sich das Gebäude mit einer 2-gruppigen Krabbelstube und einem 4-gruppigen Kindergarten. Der 5-gruppige Hort ist aufgrund der kleinen Räume in Kleingruppen organisiert, deren Raumgrößen nicht den Hort-Standards entsprechen.

Für beide Volksschulen und den Hort besteht Sanierungsbedarf. Eine Zusammenlegung der drei Bildungseinrichtungen ist aufgrund der räumlichen Nähe an einem Standort naheliegend, um im Zuge notwendiger Sanierungsmaßnahmen auch eine inhaltliche und nutzungsoptimierte Lösung anzustreben.

Zusammen mit der LernLandschaft-Beratung und Konzeptentwicklung wurde gemeinsam mit den Nutzern das pädagogische Konzept für eine Clusterschule mit integriertem Hort in mehreren Workshops entwickelt.

Die Bausubstanz ist prinzipiell in Ordnung. Die Außenhülle entspricht jedoch nicht aktuellen Anforderungen – vor allem die Fassaden und das Flachdach hinsichtlich der bauphysikalischen Erfordernisse wie nicht mehr entsprechender Wärmedämmung. Das Gebäude wird behindertengerecht erschlossen, d.h. die Zugangsebene wird angehoben und eine Rampe errichtet, im Gebäudeinneren wird ein Personenaufzug eingebaut.

Die haustechnischen und elektrotechnischen Anlagen und Ausstattungen sind veraltet und entsprechen nicht mehr dem derzeitigen technischen Standard und werden dem Entwurf angepasst neu errichtet.

Für die Energiegewinnung soll eine Photovoltaikanlage (eigenes Projekt und Projektbudget) auf dem Flachdach der Schule errichtet werden. Die künftige enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Hort soll teilweise in flexibel genutzten Räumen stattfinden und eine offene Lernform ermöglichen.

Während der Adaptierung werden die bestehenden Klassen in ein Containerausweichquartier am danebenliegenden schuleigenen Sportplatz übersiedeln. Die Außenhülle des Schulgebäudes wird den aktuellen bauphysikalischen Erfordernissen angepasst – Vollwärmeschutz und eine neue Flachdachdämmung mit Dachhaut.

Aus zwei Eingängen wird ein Haupteingang mit einer Zentralgarderobe im Erdgeschoß. Mit der Aufwärmküche und dem Ausspeisungsraum/Kindercafe und der Verwaltungseinheit von Schule und Hort wird das Erdgeschoß in eine allgemeine Zone gegliedert.

Der Hort wird im EG und 1. OG angesiedelt, erschlossen über das umgebaute Stiegenhaus beim Eingang der ehemaligen LISA. Die Sanitärbereiche werden auf das erforderliche Maß reduziert. Im bestehenden Keller werden die Technikräume auf den neuesten technischen Stand gebracht.

Die bestehende Kanalisation wird saniert und die Entwässerung der Dachlandschaft des Schulgebäudes wird in eine direkte Ableitung in den angrenzenden Auhofwassergraben geändert. Um die langgestreckte Fassade optisch zu entschärfen, sollen „Balkone“ vorgelagert werden, die dem pädagogischen Konzept zufolge als Freiluftklassenbereiche genutzt werden.

Der Außenbereich der Eingangszone soll ansprechend verändert werden und dadurch der dominante „Erschließungssockel“ entschärft werden.

Energetisches Konzept:

Die Zubauten werden über die bestehende Fernwärmestation mittels witterungsgeführten Regelgruppen und Heizkörpern beheizt.

Warmwasseraufbereitung und Wasserversorgung werden neu errichtet und die Kanalisation wird erneuert. Nur für die Aufwärmküche im Bereich Hort-EG wird eine Abluftanlage installiert, welche die Abluft direkt ins Freie und die Zuluft über den Gangbereich befördert.

Die elektrischen Anlagen werden erneuert sowie eine Brandmeldeanlage als Vollschutz installiert. Die Sicherheitsbeleuchtung wird ebenfalls erneuert. Gegen die sommerliche Überwärmung werden außenliegende, schienengeführte Raffstores montiert und in den Gruppenräumen Nachlüftungsflügel und mechanische Lüftungsmöglichkeiten vorgesehen.

Für die gesamte Bauzeit (Febr. 2024 bis Aug. 2025) ist ein Ausweichquartier für 4 Klassen in Form einer zweigeschoßigen Containeranlage vorgesehen. Diese wurde fristgerecht fertiggestellt, sodass der Schulbetrieb nach den Semesterferien 2024 in dem neuen Ausweichquartier starten konnte.

Für die Erbringung der erforderlichen Planungsdienstleistungen zur Erlangung der Behördenreife, beginnend von Vorentwurf, Entwurf bis zur Einreichplanung wurde das Architekturbüro S. L. P. Architekten ZT GmbH ausgewählt. Die Ausschreibungs-, Ausführungs- und Detailplanung wird durch die Immobilien Linz GmbH & Co KG in Eigenleistung erbracht.

Das Objekt wurde mit dem GR-Grundsatzbeschluss vom 7. März 2019 beschlossen. Es sind Gesamtinvestitionskosten für Immobilien in der Höhe von € 10.070.000,-- exkl. anteiliger USt und für Mobilien in der Höhe von € 986.416,-- exkl. anteiliger USt zuzüglich tatsächlicher Indexsteigerung – Preisbasis 03/ 2023 und einer Bandbreite von +/- 15 %

genehmigt. Um eine bedarfsgerechte Neumöblierung im Hortbereich zu gewährleisten, wurde das Mobilienbudget entsprechend angepasst.

Die Eingabe des Antrags auf Baubewilligung erfolgte für das Ausweichquartier am 23. März 2023 und für die Gesamtsanierung des Bestandsgebäudes am 14. Juni 2023. Aufgrund Änderungen der Bildungsdirektion des Landes OÖ wurde zusätzlich eine Austauschplanung mit 25. September 2023 eingegeben. Die Bauverhandlung für das Ausweichquartier fand am 30. Juni 2023 statt und der zugehörige Baubewilligungsbescheid wurde mit 13. Juli 2023 postalisch zugestellt. Der Bauverhandlungstermin der Gesamtsanierung fand am 19. Dezember 2023 statt und der Baubescheid wurde am 08. Februar 2024 ausgestellt.

Alle vorbereitenden Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden bis dato so umgesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert ist. Die Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme ist für September 2025 geplant.

Mit 03. November 2023 wurde die Ausschreibung der Generalunternehmerleistungen für die Umsetzung der geplanten Maßnahmen mittels ANKÖ eVergabe+ im offenen Verfahren im Oberschwellenbereich veröffentlicht. Als Abgabetermin wurde der 18. Dezember 2023 festgesetzt. Nach Ablauf der Stillhaltefrist am 26. Juni 2024 erfolgte die Vergabe an den Bestbieter: Firma E. B. GmbH, L.

Aufgrund der zum Vergabezeitpunkt günstigen Marktsituation lag die Vergabesumme der Generalunternehmerleistungen unterhalb der prognostizierten Schätzkosten.

Der Baubeginn und die Objektübergabe an den Generalunternehmer erfolgten wie geplant am 26. Februar 2024. Die Leistungserbringung fand nach Bauzeitplan statt.

Am 13. September 2024 wurde bekannt, dass über das Vermögen des Generalunternehmers E. B. GmbH, L. ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde. Folglich haben die Sub-Unternehmer die Leistungserbringung umgehend eingestellt und die Baustelle geräumt. Sofort hat die Immobilien Linz GmbH & Co KG Sicherungs- und Schutzmaßnahmen zum Schutz der Linz AG Trafostation, sowie der Vorleistungen und allgemeinen Gebäudesubstanz veranlasst, da u.a. gerade eine Schlechtwetterperiode mit Starkregen vorherrschte. Zusätzlich wurden umgehend Beweissicherungen zur Dokumentation der Sofortmaßnahmen und weiterführenden Bauleistungen bei Ziviltechnikern beauftragt.

Da die Immobilien Linz GmbH & Co KG seit der Insolvenzeröffnung parallel an alternativen Lösungen zur Sicherstellung des geplanten Fertigstellungstermin arbeitete, war am 10. Oktober 2024 eine detaillierte Beweissicherung auf Basis der funktionalen Ausschreibung (Raumbuch) mit 360° Fotoaufnahmen vorhanden. Diese Unterlagen waren die Hauptbasis für die Neuausschreibung der nunmehr Teil-Generalunternehmerleistungen. Die Veröffentlichung dieser Ausschreibung fand nach

Anpassung und Komplettierung der Unterlagen (Statik, Ausführungsplanung, Haustechnik, Schnittstellenlisten) in weiterer Folge am 23. Oktober 2024 im offenen Verfahren via ANKÖ e-Vergabe+ statt. Als Abgabetermin war der 25. November 2024 vorgesehen.

Die Vergabe erfolgte am 17. Dezember 2024, der Baubeginn erfolgte zum ehest möglichen Zeitpunkt am 07. Jänner 2025.

Der Bestbieter bzw. Auftragnehmer zur Erbringung der Teil-Generalunternehmerleistungen ist: B. GmbH, W.

In Summe sind für den Immobilienbereich, ohne Berücksichtigung der Beauftragung des insolventen Generalunternehmers, 95 aktuelle Aufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 7,27 Mio. exkl. USt vergeben.

Der aktuelle Abrechnungsstand des Immobilienbudgets beläuft sich auf ca. 39 %.



Erneuerbare Energiegemeinschaft, Errichtung von PV-Anlagen, 2. Bericht

Gegenstand der Initiativprüfung ist die zeitnahe Kontrolle des Projektes „Erneuerbare Energiegemeinschaft – Errichtung von PV-Anlagen“. Dabei werden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

In der Sitzung vom 7. März 2022 hat der Gemeinderat mit großer Mehrheit den Grundsatzbeschluss gefasst, ein gesamtstädtisches Klimaneutralitätskonzept zu entwickeln, um die Vision, dass Linz bis 2040 zur klimaneutralen Industriestadt wird, mit konkretem Leben zu erfüllen. Ein ganz wesentlicher Teil eines solchen Konzepts wird natürlich der Umstieg auf erneuerbare Energien sein. Zuletzt hat der steile Anstieg der Energiekosten die Notwendigkeit zu einem großflächigen Ausbau der Photovoltaikanlagen auf städtischen Gebäuden zusätzlich verstärkt. Im Auftrag des Bürgermeisters und des Planungsstadtrats haben daher der Geschäftsbereich Gebäudemanagement und Tiefbau und die Immobilien Linz GmbH & Co KG mit externer technischer, kaufmännischer und rechtlicher Expertise ein Konzept dafür entwickelt.

Die Stadt Linz besitzt zurzeit Gesamtflächen von 1000 m² an Photovoltaikanlagen. Diese haben eine Gesamtleistung von circa 211.000 kWh/a. Mit der Ausbauoffensive sollen diese um ein Vielfaches erhöht werden und zusätzlich sogenannte Erneuerbare Energiegemeinschaften (EEGs) gegründet werden, um den produzierten Strom möglichst selbst zu verbrauchen und autarker zu werden.

Im ersten Schritt wurde global analysiert, welches Potenzial an Dachflächen einerseits und an zur erzeugbaren Strommenge passenden Verbrauchslasten andererseits besteht. Im

Zuge der Ausbauoffensive sollen nun über 100 Anlagen auf den Objekten verbaut werden, welche über 5.000 t CO₂ einsparen werden. Durch die neuen Anlagen soll sich die Gesamtleistung der städtischen Photovoltaik auf über 18.000 kWp erhöhen, somit ergeben sich 18.000.000 kWh erzeugter Strom pro Jahr.

Die Errichtung dieser Anlagen wird durch die Eigentümerin der Gebäude, die Immobilien Linz GmbH & Co KG (ILG KG) erfolgen. Die Errichtungskosten aller Anlagen wurden (Stand Juni 2023) auf ca. 20 Mio. Euro geschätzt. Ziel ist es, dieses Volumen an Anlagenerrichtungen in den Jahren 2024 bis 2027 umzusetzen.

Die notwendigen Mittel sollen in den Wirtschaftsplänen der ILG KG in den Jahren 2024 bis 2027 Berücksichtigung finden.

Maßgabe für die Investitionsentscheidung jeder einzelnen Anlage soll dann sein, dass jede technisch mögliche Anlage errichtet wird, für die eine nach den branchenüblichen Regeln, Methoden und Annahmen erstellte Kalkulation zumindest ein ausgeglichenes Ergebnis ergibt. Dabei sollen die Investitions-, Finanzierungs- und Erhaltungskosten sowie die zu erwartenden Energieerträge in Verbindung mit den entsprechenden Verbrauchsprofilen und die erzielbaren Stromkostensparnisse in städtischer Gesamtsicht maßgeblich sein. Damit wird sichergestellt, dass die eingesetzten Investitionsmittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt werden.

Für diesen Zweck wurde eine neue Gesellschaft, die „Linzer Energiegemeinschaft GmbH (LEG)“, als Steuereinheit gegründet. Alleineigentümerin dieser Gesellschaft ist die Stadt Linz, die ILG soll ihr Expertenwissen insbesondere in den Bereichen Anlagenplanung, -errichtung und -finanzierung einbringen.

Zu diesem Zweck wurde durch die ILG GmbH & Co KG mit externen Expert*innen eine Prioritätenliste erstellt, in der ca. 110 Objekte der ILG erfasst wurden.

Seitens ILG wurde auf dieser Basis eine Ausschreibung für eine Rahmenvereinbarung mit mehreren Errichtern von Photovoltaikanlagen, die eine weitere Ausschreibung – sogenannten Miniwettbewerb - der ersten 5 Bestbieter beinhaltet, ausgeschrieben.

Für die technische Umsetzung und Begleitung wurde eine Rahmenvereinbarung mit mehreren technischen Büros, die ein fundiertes Wissen in dieser Materie besitzen, ausgeschrieben. Begleitend für die erforderlichen Ertüchtigungsmaßnahmen der Gebäude wurde eine Ausschreibung für bauliche Maßnahmen in GU ausgeschrieben.

Die Vergabe der Projekte zur Errichtung einer PV-Anlage erfolgt im Sinne der Ausschreibung in Miniwettbewerben. Derzeit sind für Errichtung 20 Dienstleistungs-, Bauaufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 4,22 Mio. exkl. USt vergeben. Auf Grund der derzeitigen Marktsituation liegen die Angebotspreise geringfügig über den Schätzkosten mit Stand Mai 2023.



Zeitnahe Kontrolle Projekt VS + Hort Pichling, Zubau und Adaptierung, Schlussbericht

Gegenstand der Initiativprüfung ist die zeitnahe Kontrolle des Projektes „VS + Hort Pichling“. Dabei werden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Zur Aufrechterhaltung der Vollversorgung an Schul- und Hortplätzen in Linz wurde durch den Gemeinderat am 7. März 2019 die Umsetzung des Projektes VS Pichling, Zubau und Adaptierung Hort im Rahmen des Ausbauprogrammes für Schul- und Hortplätze beschlossen.

Die demographische Entwicklung in diesem Einzugsgebiet (neu errichtete und geplante Wohnbauprojekte in Pichling) macht eine Erweiterung um 4 Klassen bzw. eine Adaptierung als siebengruppiger Hort erforderlich.

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

Es erfolgt ein Abbruch des eingeschößigen Montagebaus, der ehemaligen Schulwartwohnung und des Stiegenhaustraktes. Auf dieser Fläche wird ein teils unterkellerter, zweigeschößiger Neu/Zubau in Massivbauweise für 14 Volksschulklassen errichtet. Davon werden 2 Klassenräume für eine Doppelnutzung mit dem Hort ausgestattet. Zur Unterbringung der Technikräume war eine Erweiterung des bestehenden Kellers erforderlich. Um die Nutzung des Bestandsgebäudes-Hort gewährleisten zu können, sind nach dem Abbruch Adaptierungsarbeiten durchzuführen.

Für die derzeitigen zehn Volksschulklassen ist ein Ausweichquartier in Form einer zweigeschößigen Containeranlage erforderlich. Da am Hort und Volksschulareal die Fläche

nicht gegeben ist, werden zu diesem Zwecke vom Nachbargrundstück ca. 1000 m² gepachtet. Da die Containeranlage größtmäßig nicht ausreicht, ist eine Doppelnutzung mit dem Hort im Bestandsgebäude-Hort erforderlich.

Im Erdgeschoß befinden sich die Räumlichkeiten der Zentralgarderobe, 4 Volksschulklassen, 2 davon in Doppelnutzung mit dem Hort, Marktplatz, Bibliothek, 1 Mehrzweckraum, Verteilerküche mit Ausspeisungszone, Direktion, Lehrerzimmer inkl. Kopierraum, Schularzt und die Sanitäranlagen. Im Obergeschoß werden 10 Volksschulklassen, 3 sind für eine Doppelnutzung Hort geeignet, 2 Marktplätze, 2 Teamräume, Lehrmittelraum und die Sanitäranlagen untergebracht. Die Erschließung erfolgt durch ein zentrales Stiegenhaus inkl. Personenlift, das sowohl von der Schule als auch vom Hort genutzt wird.

Zur barrierefreien Ausführung wird ein Personenlift neu errichtet, der sowohl für die Volksschule, als auch den Hort zur barrierefreien Erschließung zur Verfügung steht.

Der Beginn der Machbarkeitsstudie erfolgte im Juni 2016. In Abstimmung mit der Geschäftsführung ILG wurde ein Wettbewerb ausgeschrieben; in der Jurysitzung vom 16. Dezember 2019 und 17. Dezember 2019 ging das Projekt von dworschak + mühlbacher architekten zt gmbh als Wettbewerbssieger hervor. Das Objekt wurde mit dem GR-Beschluss vom 7. März 2019 mit einer Gesamtinvestitionssumme für Immobilien in der Höhe von € 8.900.000,-- inkl. anteiliger USt und für Mobilen in der Höhe von € 976.000,-- inkl. anteiliger USt zuzüglich tatsächlicher Indexsteigerung – Preisbasis Mai 2020 und einer Bandbreite von +/- 15 % einstimmig beschlossen.

Die baubehördliche Einreichung erfolgte für das Ausweichquartier am 22. Juli 2020, für das Bauprovisorium Hortgebäude und für den Neu/Zubau VS-Pichling am 5. Oktober 2020. Die Bauverhandlung für das Ausweichquartier fand am 8. Oktober 2020, für das Bauprovisorium Hortgebäude am 9. November 2020 und für den Neu/Zubau VS-Pichling am 8. Februar 2021 statt. Der positive Baubescheid für das Ausweichquartier wurde am 13. Oktober 2020, für das Bauprovisorium Hortgebäude am 11. November 2020 und für den Neu/Zubau VS-Pichling am 10. Mai 2020 ausgestellt.

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

Durch den auftretenden Brandfall wurden 4 Klassen in der VS Solar City vorübergehend untergebracht. Die Behebung des Schadens konnte abgewickelt werden und der Betrieb konnte mit 22. November 2021 wieder aufgenommen werden.

Im Hortgebäude, das 1995 errichtet wurde, traten bereits mehrere Wasserschäden verursacht durch Materialermüdung der Wasserleitungen auf. Nach Überprüfung durch einen Sachverständigen, der eine Sanierung der Wasserleitungen und der Sanitärräume empfiehlt, wird eine Sanierung im Zuge der 3. Bauetappe als sinnvoll angesehen. Die Kosten von ca. € 0,47 Mio. für die Wasserleitungen und Sanierung der Sanitärräume können innerhalb der Investitionskosten VS + Hort Pichling gedeckt werden.

Durch eine Überprüfung ist eine Turnsaalsanierung durch ein statisches Gutachten erforderlich und die Maßnahmen von ca. € 0,40 Mio. werden über die Investitionskosten gedeckt.

Durch den weiteren auftretenden Brandfall 20. Juni 2023 konnte auf Grund des Ausweichquartiers der Betrieb aufrecht erhalten bleiben. Der Hortbetrieb konnte mit 2. Jänner 2024 aufgenommen werden. Derzeit sind für den Immobilienbereich 171 Dienstleistungs-, Bauaufträge, Bestellungen und Auftragserweiterungen in der Höhe von ca. € 9,92 Mio. exkl. USt vergeben. Für den Mobiliereich sind derzeit 25 Aufträge und Bestellungen in der Höhe von ca. € 1,055 Mio. exkl. USt vergeben.

Auf Grund der derzeitigen Marktsituation (Covid 19) und dadurch entstandene Indexsteigerung liegen die Angebotspreise über den Schätzkosten mit Stand Mai 2020. Die Prognosekosten befinden sich innerhalb der genehmigten Kosten inkl. Indexsteigerung und Bandbreite. Der aktuelle Abrechnungsstand beläuft sich auf ca. 100 % des gesamten Budgets inkl. Mobilien.



Projekt SGS-Depot Hummelhofwald, Zu- und Neubau, Schlussbericht

Gegenstand des Schlussberichtes ist die abschließende und finale Kontrolle des Projektes „SGS-Depot Hummelhofwald“. Es werden u.a. die Notwendigkeit, die Projektdurchführung und die Kostenentwicklung final betrachtet.

Der Anfang der Errichtungsentscheidung kann mit Oktober 2021 datiert werden, von der Planungsabteilung der Immobilien Linz GmbH. & Co KG wurde eine Machbarkeitsstudie erstellt.

Die Notwendigkeit des Projektes begründete sich vor allem damit, dass der Bestand hinsichtlich Raum- und Funktionsprogramm in vielen Bereichen nicht mehr den zeitgemäßen Anforderungen, und teilweise auch nicht mehr den gesetzlichen Vorschriften entsprach. Diese Situation wurde zwischenzeitlich mittels eines Container-Provisoriums gelöst, welches allerdings einen befristeten Bewilligungszeitraum hatte. So blieb der Handlungsbedarf aufrecht. Eine gegebene schlechte Wegelogistik in Verbindung mit dem Fehlen notwendiger Raum-, Lager- und KFZ-Abstellflächen waren Ursache für die als suboptimal zu bewertenden Funktionsabläufe.

Ein Teilabbruch des Hauptgebäudes und des nördlichen Teils der Garage, sowie Zubauten östlich und westlich an die Werkstatt bzw. an den Heizraum, waren geeignete Maßnahmen, um die Defizite in der Wegführung zu beheben. Weiters konnten dadurch fehlende Räumlichkeiten und Abstellplätze sowie eine Wasch-Box neu errichtet und die Kapazität des Standorts Hummelhof von 21 auf 35 Personen erhöht werden.

Der laufende Betrieb konnte in der bestehenden Containeranlage während der gesamten Bauzeit aufrechterhalten werden. Die Containeranlage wurde dafür geringfügig adaptiert und erweitert und nach dem Bauende zur Gänze rückgebaut.

Alle Bau- und Behördenverfahren wurden rechtzeitig abgewickelt, alle erforderlichen Bewilligungen sind erwirkt.

Alle Planungs- und Projektsteuerungsmaßnahmen wurden derart gesetzt, dass eine termingerechte Abwicklung gesichert war. Gesamtfertigstellung und Inbetriebnahme erfolgte im Juni 2024.

Die Mittel für die Projektumsetzung waren im ILG-Budget 2022 mit € 800.000,- inkl. USt veranschlagt. Auf Grund der Angebotsergebnisse vorweg ausgeschriebener Hauptgewerke kristallisierte sich heraus, dass – u. a. auch bedingt durch extrem hohe Indexsteigerungen in der Projekt-Vorbereitungsphase - mit den reservierten Mitteln in keiner Weise das Auslangen gefunden werden kann. Mit GR-Beschluss vom 24. Mai 2023 wurde eine Gesamtinvestitionssumme für Immobilien i.H.v. € 1.205.000,-- exkl. USt, zzgl. Indexsteigerung und einer Bandbreite von +/- 10 % beschlossen.

Seitens des GB Gebäudemanagement und Tiefbau des Magistrates wurde ein Kostenpunkt für das Mobilien-Budget für dieses Projekt i.H.v. € 98.000,-- inkl. USt im Jahr 2023 budgetiert. Seitens des GB Finanzen des Magistrates wurde zum Jahreswechsel 2023/2024 keine Haushalts-Restübertragung durchgeführt. Die Mittel für die erforderlichen Anschaffungen wurden nun durch die Immobilien Linz GmbH. & Co KG vorweg bereit gestellt. Dies erfolgte auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung zwischen ILG & GB GMT, dass die betroffenen Mobilien mit Mitteln des Budgets von 2026 durch das GMT rückgekauft werden.

Der finale Abrechnungsstand von 100 % ergibt, dass sich die Ausgaben auf ca. 89 % des Gesamt-Budgets exkl. USt (ohne Mobilien) belaufen. Mobilien wurden in Höhe von € 44.884,90 exkl. USt zugekauft. Der Anteil der bisher bereits vom GMT finanzierten Mobilien beläuft sich auf € 246,96 inkl. USt. Der zwischenzeitlich von der ILG vorfinanzierte Mobilien-Anteil beläuft sich auf € 53.614,92 inkl. USt.



Projekt Glashausneubau und Adaptierung, Botanischer Garten, 1. Bericht

Gegenstand der Initiativprüfung ist die zeitnahe Kontrolle des Projektes Botanischer Garten, Neubau Glashäuser mit Eingangsbauwerk und Adaptierungen im Bestand, Rosseggerstraße 20, 4020 Linz. Dabei werden die Projektvorbereitungsphase, die Zweckwidmung, der geplante Ablauf und der derzeitige Planungs- und Durchführungsstandard näher beleuchtet.

Die bestehenden Glashäuser im Botanischen Garten sind am Ende ihrer Lebensdauer angelangt und eine Sanierung ist wirtschaftlich nicht mehr möglich. Aus diesem Grund wird eine Neuerrichtung am dzt. Standort projektiert. Darüber hinaus soll ein Eingangsbauwerk die Zugangssituation verbessern und eine Klammer zwischen dem Bestand und den neuen Glashäusern bilden.

Zur Umsetzung des Projektes ist ein geladener Architekt*innenwettbewerb geplant, der neben dem Eingangsbauwerk auch Adaptierungsmaßnahmen im Bestand und die Anbindung an die neu zu errichtenden Glashäuser beinhaltet.

Das Bestandsobjekt soll dabei so weit adaptiert werden, dass im Zuge dessen auch zeitgemäße Räumlichkeiten für das Personal geschaffen werden.

Dabei soll eine klarere Trennung der Arbeitsbereiche von den Publikumsbereichen erfolgen und durch eine Attraktivierung des Gastro-Innenhofs eine Verbesserung der Bestandssituation erzielt werden.

Das Projekt befindet sich derzeit in der Vorbereitungsphase und soll durch einen geladenen Architekt*innenwettbewerb nunmehr in die nächste Projektumsetzungsphase gelangen.

Die Detailterminplanung erfolgt erst nach Abschluss aller Planer*innenvergaben und der Ausschreibungsvorbereitung, um in enger Abstimmung mit dem Nutzer die Anforderungen für die Glashauspflanzen optimal berücksichtigen zu können.

In Abhängigkeit der Bauvorbereitung wird mit dem Nutzer ein optimierter Ablaufplan erstellt, der einen Fertigstellungstermin in einem Zeitfenster von Herbst 2027 bis Anfang 2028 in Teilabschnitten ermöglichen soll.

Das Projekt ist im Wirtschaftsplan 2024/25 der Immobilien Linz GmbH & Co KG mit Gesamtinvestitionskosten für die Immobilien in der Höhe von € 7.000.000,-- exkl. USt enthalten. Um eine bedarfsgerechte Neumöblierung zu gewährleisten, werden die Mobilien im Doppelbudget 2026/27 durch das GMT budgetiert.

6. Der Mehrwert

Die Einstellung zur Kontrolle entscheidet über ihren Wert!

Die Tätigkeit des Linzer Kontrollamtes ist auf die Optimierung des Verwaltungs- und unternehmerischen Handelns einschließlich der bestmöglichen Prozessgestaltung ausgerichtet. Im Sinne der Leistungskontrolle ist zudem die Überprüfung des angebotenen Leistungsportfolios für die Kund*innen (und Steuerzahler*innen) von Bedeutung. Die Kontrolle erfüllt somit eine wichtige gemeinwirtschaftliche, volkswirtschaftliche und öffentliche Funktion. Sie stellt das ‚gute Gewissen‘ dar, welches den politischen Entscheidungsträger*innen in objektiver und autonomer Weise fachliche Empfehlungen und Nutzenstiftungen unterbreitet und dadurch zum nachhaltigen Einsatz öffentlicher Finanzen beiträgt.

Die Arbeit des Kontrollamtes ist erfolgreich, wenn durch Analyse und Empfehlungen diverse Fehlentwicklungen verhindert bzw. gestoppt und Optimierungen für die Zukunft angeregt werden können. Auch im ergänzenden Kompetenzfeld der Beratung unterstützt das Kontrollamt richtungsweisende Entwicklungen. Dank des konstruktiven Verhältnisses zu den überprüften Stellen weist die Arbeit des Kontrollamtes einen immer besser werdenden und mittlerweile als hoch einzustufenden Wirkungsgrad auf. Gemessen werden kann dies am überwiegenden Anteil der von den Prüfkund*innen verfolgten und umgesetzten Empfehlungen.

Im Rahmen der vierteljährlich stattfindenden Sitzungen des Linzer Kontrollausschusses hat der Kontrollamtsdirektor neben der Behandlung der vorgelegten Prüfberichte regelmäßig über aktuelle Entwicklungen im Kontrollamt berichtet und so einen vertrauensbildenden Beitrag zum partnerschaftlichen Umgang und zur Transparenz der Prüfeinrichtung geleistet.

Das Kontrollamt schließt den Tätigkeitsbericht mit dem Dank für die konstruktive Zusammenarbeit, die vertrauensvolle Unterstützung durch die Kollegialorgane und Entscheidungsträger der Stadt Linz und das Bemühen der geprüften Organisationseinheiten bei der Umsetzung abgegebener Empfehlungen.

Freundliche Grüße

Der Kontrollamtsdirektor



DR. GERALD SCHÖNBERGER, MPM

Abkürzungsverzeichnis

Abt.	Abteilung
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AOB	Anordnungsberechtigte*r
AR	Aufsichtsrat
AV	Aktenvermerk
BBG	Bundesbeschaffung GmbH
BBV	Bau- und Bezirksverwaltung (Geschäftsbereich)
Bib	Stadtbibliothek
BSt	Büro Stadtregierung
BVerG	Bundesvergabegesetz
B2B	Business to Business (Unternehmen)
B2C	Business to Costumer (Private Haushalten)
CO	Controlling
DBV	Digitales Bauverfahren (Projekt)
DSG	Datenschutzgesetz
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
EBT	Earnings before taxes (Ergebnis vor Steuern)
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
EEG	Erneuerbare Energiegemeinschaften
EG	Erdgeschoß
ELAK	Elektronischer Akt
EU	Europäische Union
FB	Firmenbuch
FIN	Finanzen (Geschäftsbereich)
FLG	Flughafen Linz GesmbH
GB	Geschäftsbereich
GEOM	Geschäftsordnung für den Magistrat der Landeshauptstadt Linz
GJ	Geschäftsjahr
GmbHG	Gesetz über Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GMT	Gebäudemanagement und Tiefbau (Geschäftsbereich)
GPT	Generative Pretrained Transformer
GR	Gemeinderat
GU	Generalunternehmer
GWG	Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH
HO	Haushaltsordnung

IFG	Informationsfreiheitsgesetz
IKS	Internes Kontrollsystem
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT Linz GmbH)
ILBV	Inventarisierungs- und Lagerbestandsvorschrift
ILG	Immobilien-gesellschaft der Stadt Linz GmbH
IPPF	International Professional Practices Framework
IR	Interne Revision
IT	Informationstechnologie
KI	Künstliche Intelligenz
KoA	Kontrollamt
KOMM	Kommunikation und Marketing (Geschäftsbereich)
KUK	Kepler Universitätsklinikum
KV	Kollektivvertrag
KWh/a	Kilowattstunde
kWp	Kilowatt-Peak (Leistung einer PV-Anlage)
LHKW	Leicht halogenisierte Kohlenwasserstoffe
LILO	Linzer Lokalbahn AG
MA	Mitarbeiter
MDⁱⁿ	Magistratsdirektorin (Funktionsbezeichnung)
MDion	Magistratsdirektion (Abteilung)
mg/l	Milligramm pro Liter
NISG	Netz- und Informationssystem-sicherheitsgesetz (Ö)
OD	Organisation und Digitalisierung (Abteilung)
OG	Obergeschoß
OSL	Ordnungsdienst der Stadt Linz GmbH
PFAS	Per- und polyfluorierte Substanzen
PM	Projektmanagement
PTU	Planung, Technik und Umwelt (Geschäftsbereich)
PV-Anlagen	Photovoltaik-Anlagen
PZS	Personal und Zentrale Services (Geschäftsbereich)
RA	Rechnungsabschluss
SGS	Stadtgrün- und Straßenbetreuung (Geschäftsbereich)
StL	Statut der Landeshauptstadt Linz
SZL	Seniorenzentren Linz GmbH
TAN	Transaktionscode
UGL	Unternehmensgruppe Stadt Linz
USt.	Umsatzsteuer
VHS	Volkshochschule

VS	Volksschule
VZÄ	Vollzeitäquivalent
WU	Wirtschaftsuniversität Wien
µg/l	Mikrogramm pro Liter

Fotonachweise

Dworschak/Stadtkommunikation (Titelblatt, Seiten 15, 16, 40, 65), Sturm/Stadtkommunikation (Seiten 3, 13, 70), Stadt Linz (Seiten 11, 13), Stadt Wien/Schaub-Walz (Seite 14), IKM/F. Bär (Seite 15), Shutterstock (Seite 17, 24, 28, 51), Linz AG (Seite 45), Zoo Linz (Seite 60), archinauten zt gmbH Joos (Seite 72), ILG (Seiten 75, 77).