



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

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

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH II - KWJ-1/15

Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser,

Prüfung des Personalmanagements

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog bestimmte Aufgabenbereiche des im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser etablierten Personalmanagements einer Prüfung. Sowohl bei der Abwicklung der Personalverwaltung als auch bei der Lohnverrechnung waren keine Auffälligkeiten feststellbar. In beiden Bereichen waren im Betrachtungszeitraum organisatorische Maßnahmen erfolgt, die vom Stadtrechnungshof Wien für zweckmäßig erachtet wurden. Zu würdigen war weiters, dass die im Jahr 2014 erfolgte Erweiterung der Wohnplatzkapazitäten zu keiner Personalvermehrung führte. Diesbezüglich bedanke sich der Fonds für die positive Beurteilung der langjährigen Tätigkeit.

Hingegen gaben insbesondere die Höhe und die Häufigkeit der gewährten Arbeitgeberdarlehen Anlass zur Kritik. Zudem vermisste der Stadtrechnungshof Wien ein kuratoriumsweites und die Personaladministration unterstützendes Personalverwaltungssystem. Weitere Empfehlungen betrafen die Implementierung eines durchgängig elektronischen Personalverwaltungssystems sowie die ebenfalls einen Prüfungsgegenstand darstellende Reinigungsthematik. Das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser gab dazu eine umfangreiche Stellungnahme ab, die im Bericht zu den einzelnen Punkten und zu den Empfehlungen dargestellt wurde.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	6
1.1 Prüfungsgegenstand.....	6
1.2 Prüfungszeitraum	8
1.3 Prüfungsbefugnis.....	9
2. Allgemeines	9
2.1 Grundsätzliches zum Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser	9
2.2 Organigramm und Stellenplan	10
2.3 Kenndaten	12
2.4 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen	13
3. Personalmanagement.....	14
3.1 Organisation und Aufgabenbereiche	14
3.2 Personalverwaltung	16
3.3 Arbeitszeit.....	20
3.4 Lohnverrechnung.....	22
3.5 Arbeitergeberdarlehen bzw. Gehaltsvorschüsse	24
3.6 Personalausstritte und Personaleintritte	29
3.7 Abfertigungszahlungen	30
4. Eigen- und Fremdreinigung	30
5. Zusammenfassung der Empfehlungen	34

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Organigramm (inkl. Stellenplan) des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser	10
Tabelle 1: Kenndaten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser in den Jahren 2012 bis 2014	12
Abbildung 2: Handlungsfelder des Personalmanagements	16
Tabelle 2: Aufgabenverteilung Eigen- und Fremdreinigung je Standort	31
Tabelle 3: Aufwendungen für Gebäudereinigung in den Jahren 2012 bis 2014	32

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abb.	Abbildung
Abs	Absatz
bzw.	beziehungsweise
ca.....	circa
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
etc.	et cetera
EUR.....	Euro
gem.....	gemäß
inkl.	inklusive
KA.....	Kontrollamt der Stadt Wien
KWJ.....	Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser
lt.....	laut
Nr.....	Nummer
o.a.	oben angeführt
P.....	page
Pkt.	Punkt
Pkte.	Punkte
Pr.Z.....	Präsidialzahl
rd.	rund
S	Seite
s.....	siehe
s.a.....	siehe auch
Schuldnerberatung Wien	Schuldnerberatung Wien - gemeinnützige GmbH
St.	Sankt
Tab.	Tabelle
TAN-Codes.....	Transaktionsnummer-Codes
u.a.	unter anderem
VZÄ.....	Vollzeitäquivalent

z.B. zum Beispiel

z.T. zum Teil

GLOSSAR

Abgangsquote

Ist eine Personalkennzahl, die das Verhältnis zwischen der Summe der unterjährigen Personalabgänge und der Anzahl der Personen des Aktivstandes zum Stichtag 31. Dezember ausweist.

Geldaushilfe

Ist eine im öffentlichen Dienstrecht geregelte nicht rückzahlbare Geldleistung, welche die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber der bzw. dem Bediensteten in einer unverschuldeten Notlage oder bei sonstigen berücksichtigungswürdigen Gründen gewähren kann.

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog das Personalmanagement des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser einer Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien

1.1 Prüfungsgegenstand

Ein Bereich der Prüfung betraf Personalangelegenheiten, sodass der Schwerpunkt der gegenständlichen Einschau in der Überprüfung bestimmter Aufgabenbereiche des etablierten Personalmanagements auf Ordnungsmäßigkeit und Zweckmäßigkeit lag. Ein weiterer Fokus wurde auf die Erbringung von Reinigungsleistungen gelegt.

Laut einer allgemeinen Definition bezeichnet Personalmanagement den Bereich der Betriebswirtschaft, der sich mit dem Faktor Arbeit und mit dem Personal zur Erreichung verschiedener, z.T. konträrer Ziele (z.B. effizienter Personaleinsatz, Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeiterzufriedenheit) auseinandersetzt. Weiters ist das Personalmanagement eine in allen Organisationen vorhandene Funktion mit einer Reihe von Handlungsfeldern; beispielhaft sind die Personalplanung, die Personalverwaltung, die Personalführung und die Personalentlohnung zu nennen.

Seitens der geprüften Einrichtung wurde zu diesem Prüfungsgegenstand Folgendes schriftlich dargelegt: *"Nach Ansicht des Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser ist die dort erwähnte Definition eines Personalmanagements nur eindimensional zu sehen und bedürfte einer umfassenden Erweiterung. Wieso die Erbringung von Reinigungsleistungen in den Bereich eines Personalmanagements fallen soll, kann hier nicht nachvollzogen werden; der Fonds stellt sich aber selbstverständlich dieser Debatte.*

Der Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser versteht, losgelöst vom Wort Management, was in diesem Zusammenhang keine Bedeutung hat, unter Personalführung, Personalverwaltung, Personalwirtschaft alle Maßnahmen, um für den arbeitenden Menschen den richtigen Arbeitsplatz, die entsprechende Einstellung zur Arbeit und Betrieb, den besten Arbeitsablauf und so weiter zu finden. Neben der Verwaltungstätigkeit ist es Aufgabe der Personalführung ein gutes Betriebsklima durch Auswahl der Führungskräfte (Menschenführung), Zusammenstellung von Arbeitsgruppen, gerechte Lohnabstufung, freiwillige Sozialleistungen und so weiter zu schaffen, damit die human relations gefördert und gewährleistet werden. Dies stellt eine Gegenbewegung gegen die Mechanisierung und Rationalisierung im Arbeitsleben dar.

Nach Auffassung des Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser ist der Prüfungsgegenstand des Stadtrechnungshofes Wien auf die Rationalität des Wirtschaftsdenkens ausgerichtet. Die grundlegenden Gedanken der Ökonomie und der Glaube an eine allumfassende Rationalität haben so tiefe Wurzeln in der sozialen Welt geschlagen, dass Menschen aus allen Berufen sie als fundamentale Naturgesetze zu betrachten scheinen. Es geht hier um eine Welt, die von den Normen des Marktes beherrscht wird. Wenn die sozialen Normen und die Normen des Marktes getrennt gehalten werden, läuft das Leben ziemlich gut. Wenn jedoch soziale Normen mit denen des Marktes kollidieren, treten unangenehme Schwierigkeiten auf. Mit anderen Worten: soziale und reale Marktnormen darf man nicht vermischen!

Wir leben daher in zwei Welten. Die eine ist durch sozialen, die andere durch wirtschaftlichen Austausch gekennzeichnet. Und in diesen zweierlei Arten von Beziehungen verwenden wir unterschiedliche Normen. Darüber hinaus führt die Anwendung der Normen des Marktes auf das soziale Geben und Nehmen zu einer Verletzung der sozialen Normen und einer Beschädigung der menschlichen Beziehungen. Wenn dieser Fehler einmal begangen wurde, ist es schwierig, eine soziale Beziehung wieder herzustellen.

Der Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser versucht daher, soziale Normen in seiner Belegschaft zu etablieren, weil der Fonds einen Vorteil darin sieht, ein soziales Tauschgeschäft zu machen. Die sozialen Normen bewirken, dass die Mitarbeiter ihre

Aufgaben mit Interesse und großem Einsatz erledigen, flexibel und engagiert und daher bestens zu motivieren sind. Gerade, weil soziale Vorteile, die in hohem Maße motivierend sind, im Bereich des Fonds Anwendung finden, ist die rationale Betrachtungsweise, so wie sie vom Stadtrechnungshof Wien vorgenommen wurde, eher als contra produktiv einzustufen. Anregungen, die etablierten sozialen Normen durch kurzfristiges Profitdenken, Ausgliederung von Arbeitsplätzen und drakonischen Sparmaßnahmen zu eliminieren, führen zu einem vermehrten Arbeitsleid und beeinträchtigt damit die Produktivität der Arbeitnehmer. Der Fonds steht auf dem Standpunkt, von den Vorteilen sozialer Normen profitieren zu wollen, diese noch mehr zu kultivieren und wird sich gegen eine Unterminierung des sozialen Abkommens im Wege eines Ersatzes durch Normen des Marktes entsprechend dagegen wehren. Wie sich aus dem Prüfbericht als Eindruck ergibt, haben die standardisierten Prüfungsgegenstände den Bereich der sozialen Normen überhaupt nicht berücksichtigt; im Gegenteil, es wird der Versuch unternommen, den Bereich der sozialen Normen in den Marktnormenbereich zu verschieben. Wie sich aus der Praxis ergibt, ist Geld sehr oft das teuerste Mittel, um Menschen zu motivieren. Soziale Normen hingegen sind nicht nur billiger, sondern häufig auch wirksamer."

Diesbezüglich war anzumerken, dass der Stadtrechnungshof Wien die Prüfungsmaßstäbe des § 73b Abs 1 der Wiener Stadtverfassung angewendet hat.

Nicht Gegenstand der Prüfung waren die Themenfelder Gehaltseinstufung, Zeichnungsberechtigung und Unterschriftenregelung, welche der Stadtrechnungshof Wien bereits im Rahmen einer vorangegangenen Prüfung behandelt hat. Ebenso war die Ermittlung des Personalbedarfes im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser nicht Ziel der Einschau.

1.2 Prüfungszeitraum

Seine Erhebungstätigkeit führte der Stadtrechnungshof Wien in der zweiten Jahreshälfte 2015 durch. Sie erstreckte sich auf die Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser sowie auf die jeweiligen Hausleitungen der Jugendwohnhäuser Atzgersdorf, Ober St. Veit und Rudolfsheim. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre

2012 bis 2014, wobei auch auf aktuelle Entwicklungen des Jahres 2015 eingegangen wurde.

1.3 Prüfungsbefugnis

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs 1 der Wiener Stadtverfassung geregelt.

Die geprüfte Einrichtung vertrat jedoch die Ansicht, dass sich die Prüfungsbefugnis auf § 73b Abs 3 der Wiener Stadtverfassung stützt, da die Prüfungsbefugnis gem. § 73b Abs 1 der Wiener Stadtverfassung zweifelhaft sei.

Der Stadtrechnungshof Wien hält diesbezüglich an seiner Meinung fest, da nach der Fondssatzung die Präsidentschaft von einer amtsführenden Stadträtin bzw. einem amtsführenden Stadtrat wahrgenommen wird und die Mitglieder des Vorstandes ebenfalls Vertreterinnen bzw. Vertreter der Stadt Wien sind. Satzungsgemäß waren im Betrachtungszeitraum elf vom Stadtsenat bestellte Gemeinderätinnen bzw. Gemeinderäte aller im Wiener Gemeinderat vertretenen Parteien und zwei vom Magistrat entsendete Bedienstete als Mitglieder des Vorstandes tätig.

2. Allgemeines

2.1 Grundsätzliches zum Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser

2.1.1 Das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser ist ein mit eigener Rechtspersönlichkeit ausgestatteter gemeinnütziger Fonds, der von der Stadt Wien gemäß Wiener Landes-Stiftungs- und Fondsgesetz geschaffen wurde. Seiner Satzung zufolge dient der Fonds *der Fürsorge für Personen bis zum vollendeten 27. Lebensjahr mit Hauptwohnsitz, gewöhnlichem Aufenthalt oder aufrechtem Lehr- oder Dienstverhältnis in Wien oder die sich zum Schulbesuch oder zur sonstigen Berufsausübung in Wien aufhalten*. In Erfüllung des Fondszwecks bietet das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser für diese Personengruppen Wohnplätze in Jugendwohnhäusern an den Standorten Atzgersdorf, Ober St. Veit und Rudolfsheim an. In Ober St. Veit befinden sich auch die Geschäftsstelle des Fonds sowie eine Volksgarage, die von einer 100%igen Tochtergesellschaft des Fonds betrieben wird.

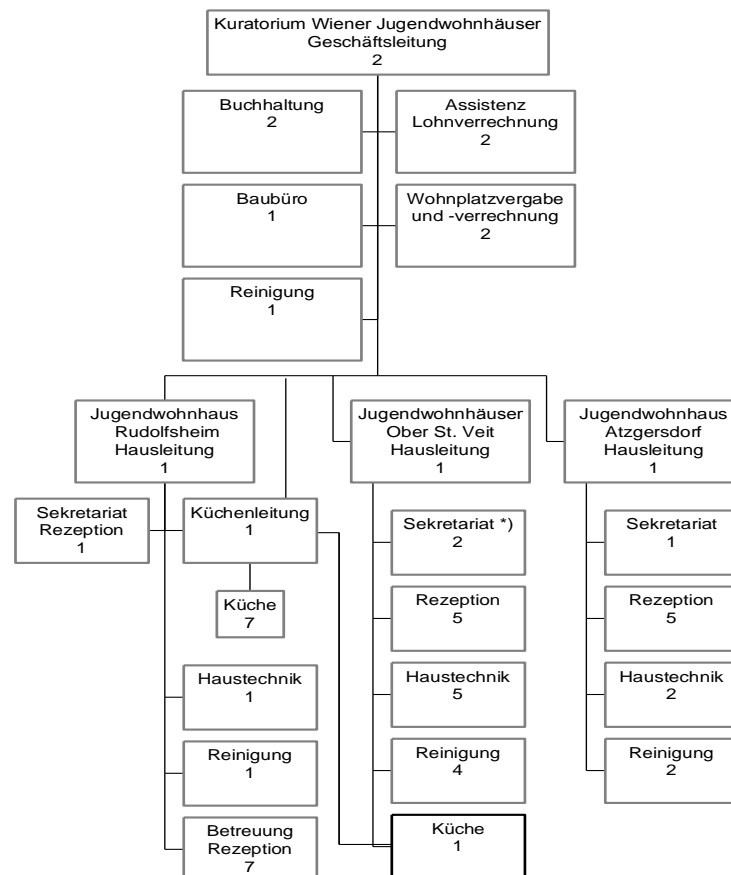
2.1.2 Gemäß dem Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 13. Juni 1969 (Pr.Z. 1518, P. 134) sind "die Kosten der Geschäftsstelle des Fonds" von der Stadt Wien zu tragen.

Zur Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage auf Ebene der Standorte bzw. Bauteile ist die Buchhaltung des Fonds in mehrere Verrechnungskreise gegliedert, die am Jahresende zu einem konsolidierten Jahresabschluss zusammengefasst werden.

2.2 Organigramm und Stellenplan

2.2.1 Mit Juni 2015 stellte sich das Organigramm (inkl. Stellenplan) der Verwaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wie folgt dar:

Abbildung 1: Organigramm (inkl. Stellenplan) des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser



*) mit Berücksichtigung einer Karenzskraft

Quelle: Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser, bearbeitet durch den Stadtrechnungshof Wien

Wie der Abb. 1 zu entnehmen ist, war die Aufbauorganisation der Verwaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser grundsätzlich als Einliniensystem organisiert. Das Einliniensystem ist eine Form der Linienorganisation und bezeichnet Aufbauorganisationen mit straffem Aufbau und klaren Kompetenzfestlegungen. An oberster Stelle stand die den Fondsorganen Vorstand und Präsidentin bzw. Präsident zur Seite gestellte Geschäftsstelle, welche sich aus der Geschäftsleitung (Geschäftsführer und Geschäftsführerstellvertreter) und den ihr zugeordneten Stellen zusammensetzte. Als zweite Hierarchieebene fungierten die in den jeweiligen Jugendwohnhäusern eingerichteten und unmittelbar der Geschäftsleitung untergeordneten Hausleitungen. Die im Jugendwohnhaus Rudolfsheim eingerichtete Küchenleitung nahm eine Sonderstellung ein, da sie je nach zu besorgender Angelegenheit teils der Geschäftsleitung und teils der Heimleitung des Jugendwohnhauses Rudolfsheim unterstellt war.

Innerhalb der drei Jugendwohnhäuser verfügte das Jugendwohnhaus Rudolfsheim mit der Unterbringung (inkl. Verpflegung) von Lehrlingen über ein spezifisches Leistungsangebot, wofür auch am dortigen Standort ein eigener Küchenbetrieb und ein Betreuungsteam vorgehalten wurden. Der mit Abstand größte Standort war Ober St. Veit mit seinen 5 Bauteilen und seinen insgesamt rd. 940 Wohnplätzen, gefolgt vom Jugendwohnhaus Atzgersdorf mit 375 Wohnplätzen und vom Jugendwohnhaus Rudolfsheim mit 275 Wohnplätzen.

2.2.2 Zum Zeitpunkt der Einschau umfasste der Stellenplan des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser insgesamt 58 für Verwaltungs- und Betriebspersonal gewidmete Stellen, die großteils mit vollzeitbeschäftigten und nur zu einem geringen Teil mit teilszeitbeschäftigten Bediensteten besetzt waren. Unter Ausklammerung der Geschäftsleitung und der zweiten Hierarchieebene (Leitungsfunktionen) waren 11 Mitarbeitende als Verwaltungs- und Sekretariatskräfte, 17 Mitarbeitende als Portiere und Betreuerinnen bzw. Betreuer und je 8 Mitarbeitende als Hausarbeiter, Küchengehilfinnen sowie Reinigungskräfte beschäftigt. Die höchsten Personalstände wiesen das Jugendwohnhaus Rudolfsheim und der Standort Ober St. Veit auf.

2.3 Kenndaten

2.3.1 Die prüfungsrelevanten Kenndaten des Fonds entwickelten sich im Betrachtungszeitraum der Jahre 2012 bis 2014 wie folgt:

Tabelle 1: Kenndaten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser in den Jahren 2012 bis 2014

Kenndaten	2012	2013	2014
Personalaufwand in EUR	2.952.300,51	2.750.604,67	2.895.481,31
Anteil des Personalaufwandes am Betriebsaufwand in %	44,8	43,0	44,3
Personal in VZÄ per 31. Dezember	60,13	56,63	55,88
Personal in Köpfen per 31. Dezember	65	61	60
Anzahl der Plätze per 31. Dezember	1.465	1.492	1.615
Anzahl der Nächtigungen	481.250	480.669	528.286
Durchschnittliche Auslastung in %			
Bereich Erwachsene	97,1	97,1	98,0
Bereich Lehrlinge *)	57,1	59,0	62,5
*) Die niedrige Auslastung resultierte aus Leerstellungen in schulfreien Zeiten.			

Quelle: Daten der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser, bearbeitet und dargestellt durch den Stadtrechnungshof Wien

2.3.2 Die höheren Ausgangswerte des Jahres 2012 beim Personalaufwand und beim Personalstand waren u.a. auf Personalvermehrungen in den Bereichen Betreuung und Küche des Jugendwohnhauses Rudolfsheim infolge der dortigen Erweiterung des Jugendbetriebes sowie auf die gestiegene Anzahl überschneidender Personalwechsel zurückzuführen. Weiters erfolgten im Jahr 2012 hohe Abfertigungszahlungen von über 300.000,-- EUR an ehemalige Mitarbeitende des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser (s.a. Pkt. 3.7).

Bis Ende des Jahres 2014 (s. Tab.) konnte durch die teilweise Rücknahme der im Jugendwohnhaus Rudolfsheim vorgenommenen Personalaufstockung sowie durch den Abbau vorzeitiger Nachbesetzungen ein Rückgang beim Personalstand erreicht werden. Die im Frühjahr 2014 erfolgte Inbetriebnahme des neu errichteten Bauteiles 5 am Standort Ober St. Veit führte zu einem Anstieg der Anzahl der Wohnplätze sowie Nächtigungen um rd. 10 %, wobei diese Kapazitäts- und Leistungserweiterung ohne Personalvermehrung bewerkstelligt wurde.

2.4 Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen

2.4.1 Das Personal des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wurde auf Grundlage privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse beschäftigt. Die arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen ergaben sich aus dem jeweiligen Dienstvertrag, der jeweils anzuwendenden Betriebsvereinbarung sowie dem Arbeitsrecht. Der Abschluss von Dienstverträgen erfolgte durch die Geschäftsführung. Betriebsvereinbarungen wurden vom Vorstand des Fonds vorbehaltlich allfälliger Änderungswünsche des Betriebsrates genehmigt, die Unterfertigung der Letztfassung aufseiten des Fonds oblag dem Geschäftsführer.

2.4.2 Von Beginn des Jahres 2012 bis zum Ende der Einschau waren im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser nachfolgende Betriebsvereinbarungen in Geltung:

- Betriebsvereinbarung für die Bediensteten der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser aus dem Jahr 1976;
- Betriebsvereinbarung für alle nicht höheren Dienste im Sinn des Angestelltengesetzes leistenden Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer in den Wohnhäusern des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser aus dem Jahr 2011 (inkl. Sonderbestimmungen für die Dienstnehmergruppe der Portiere) sowie
- Betriebsvereinbarung für alle Angestellten des Jugendwohnhauses Rudolfsheim aus dem Jahr 2011.

2.4.3 Im Rahmen der drei genannten Betriebsvereinbarungen wurden nahezu die gleichen Regelungsinhalte behandelt. Diese betrafen u.a. die Arbeitszeit, das Entgelt, die Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung, die Pflichten der Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer sowie die Gewährung einer Treueprämie. Erforderlichenfalls wurde in den nachfolgenden Berichtspunkten zu Beginn der jeweiligen Ausführungen auf die diesbezüglichen Regelungsinhalte Bezug genommen.

Von den Regelungsgegenständen her waren die im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser in Geltung stehenden Betriebsvereinbarungen als sogenannte fakultativ erzwingbare und/oder fakultative Betriebsvereinbarungen einzustufen. Bei einer fakultativ erzwingbaren Betriebsvereinbarung haben sowohl die Belegschaftsvertretung als auch

die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber im Fall der Nichteinigung die Möglichkeit der Anrufung der Schlichtungsstelle. Demgegenüber können die Regelungsgegenstände einer fakultativen Betriebsvereinbarung bei Nichteinigung der Vertragspartnerin bzw. des Vertragspartners durch individuelle Vereinbarungen mit der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer oder mittels Weisung umgesetzt werden.

2.4.4 Über die bereits erwähnten arbeitsrechtlichen Grundlagen hinaus waren im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser noch allgemeine für alle Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer sowie spezifische für Betreuerinnen bzw. Betreuer gültige Dienstvorschriften in Kraft. Diese enthielten neben allgemeinen Ausführungen zu den Dienstpflichten des Personals detaillierte Ausführungen zum Aufgabenbereich und zu den Pflichten der Betreuerinnen bzw. Betreuer.

3. Personalmanagement

3.1 Organisation und Aufgabenbereiche

3.1.1 Mit der laufenden Umsetzung des im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser etablierten Personalmanagements waren die Geschäftsstelle, die Hausleitungen der Jugendwohnhäuser und die im Jugendwohnhaus Rudolfsheim ansässige Küchenleitung befasst. Innerhalb der Geschäftsstelle nahmen die Geschäftsleitung bzw. die Geschäftsführung sowie die Assistenz/Lohnverrechnung Aufgaben des Personalmanagements wahr. Die Einrichtung einer eigenen Personalabteilung war im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser im Hinblick auf die geringe Organisationsgröße und den Personalstand nicht vorgesehen.

3.1.2 Im Betrachtungszeitraum wurde die Organisation des Personalmanagements insofern abgeändert, als der Geschäftsführer im vierten Quartal des Jahres 2013 unter Einbeziehung des Betriebsrates für die Geschäftsstelle eine neue Aufgabenverteilung festlegte. Hintergrund dieser Maßnahme war insbesondere der erwartete Arbeitsanfall aus der Inbetriebnahme des Bauteiles 5 am Standort Ober St. Veit, der ohne Personalvermehrung vom bestehenden Stammpersonal abgedeckt werden sollte.

Mit dem Ziel der Aufrechterhaltung einer gleichmäßigen Arbeitsbelastung wurden u.a. die Zuständigkeiten innerhalb der Buchhaltung neu festgelegt sowie die von einer Buchhaltungsmitarbeiterin wahrgenommene Lohnverrechnung mit Jänner 2014 an die Assistentin der Geschäftsleitung übertragen. Das Aufgabengebiet der Lohnverrechnung umfasste nicht nur die Personalentlohnung, sondern auch die Aufgaben der Personalverwaltung (das Führen der Personalunterlagen und der Personalevidenz, die Administration der *Arbeitgeberdarlehen* etc.). Eingeschult wurde die Assistentin, welche zusätzlich an einer Ausbildung zur Personalverrechnerin teilnahm, in der ersten Jahreshälfte 2014 durch die bisher mit der Lohnverrechnung betraute Buchhaltungsmitarbeiterin. Darüber hinaus wurde diese Organisationsänderung vom Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser zum Anlass genommen, die Zusammenarbeit mit der laufend in Geschäftsbeziehung stehenden Steuerberatungsgesellschaft im Bereich Lohnverrechnung zu intensivieren (s. Pkt. 3.4).

3.1.3 Was die zweite Hierarchieebene anbelangt, kam es im Jugendwohnhaus Rudolfsheim im Zuge des Ausscheidens des dortigen Hausleiters im Jahr 2014 zu einer internen Nachbesetzung dieser Position mit der bisherigen Leiterin des Betreuungsteams. Mit dieser Personalentscheidung verfolgte die Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser u.a. auch das Ziel einer Zusammenlegung dieser beiden Funktionen, wodurch eine Personaleinsparung erreicht werden konnte. Nicht unerwähnt soll bleiben, dass bereits im Jahr 2012 auch im Jugendwohnhaus Ober St. Veit die Position des Hausleiters wegen des Dienstaustrittes des damaligen Stelleninhabers zur Nachbesetzung gelangte. In diesem Fall wurde der nunmehrige Stelleninhaber bereits im Laufe des Jahres 2011 zu Einschulungszwecken aufgenommen.

3.1.4 Die weiteren Erhebungen ergaben, dass im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser insbesondere die in der Abb. 2 angeführten Aufgabenbereiche des Personalmanagements ausgeübt wurden, wobei die vorgenannten Stellen (Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträger) in die Erledigung dieser Handlungsfelder in unterschiedlichem Ausmaß eingebunden waren.

Abbildung 2: Handlungsfelder des Personalmanagements

Personalbeschaffung	Personalführung	Personalverwaltung
Personalentlohnung	Personalcontrolling	Betriebliche Personal- und Sozialpolitik

Quelle: Erstellt durch den Stadtrechnungshof Wien

Anzumerken war, dass die im Betrachtungszeitraum von der Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser getroffenen organisatorischen Veränderungen im Bereich des Personalmanagements nachvollziehbar dokumentiert und im Hinblick auf die verfolgten Zielsetzungen auch als zweckmäßig einzustufen waren.

3.2 Personalverwaltung

3.2.1 Wie im Pkt. 3.1.2 ausgeführt, wurden die Agenden der Personalverwaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser per Jänner 2014 an die Assistentin der Geschäftsleitung übertragen, die bereits vor diesem Zeitpunkt im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Geschäftsleitung punktuell in Personalangelegenheiten eingebunden war. Auf die von ihr ebenfalls übernommenen Agenden der Lohnverrechnung wird im Pkt. 3.4 dieses Berichtes näher eingegangen.

Laut mündlicher Auskunft der Assistentin würde die laufende Bewältigung dieser Aufgabenerweiterung etwa zur Hälfte ihre personellen Ressourcen binden; die restliche Dienstzeit entfiel auf klassische Sekretariatsaufgaben für die Geschäftsleitung. Eine verschriftlichte Stellenbeschreibung, anhand derer insbesondere die mit dieser Funktion verbundenen Aufgaben und Befugnisse dokumentiert sind, konnte dem Stadtrechnungshof Wien nicht vorgelegt werden.

3.2.2 Laut Auskunft des Geschäftsführers und seiner Assistentin umfasste die von der Assistentin für alle Mitarbeitenden des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wahrzunehmende Personalverwaltung nachfolgende Tätigkeitsbereiche:

- Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstverträgen,
- Führung der Personalunterlagen und Abwicklung des personalrelevanten Schriftverkehrs,
- Führung der Personalstammdaten im elektronischen Lohnverrechnungssystem,
- Führung der Personalevidenz (insbesondere für die Geschäftsstelle und für die Hausleitungen) sowie
- Verfolgung aktueller Entwicklungen im Personalwesen (inkl. gesetzlicher Grundlagen).

3.2.3 Während die Personalverwaltung hinsichtlich der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle von der Assistentin im Wesentlichen eigenständig abgewickelt wurde, erfolgten diese Tätigkeiten in Bezug auf das in den Jugendwohnhäusern beschäftigte Personal in Kooperation mit den jeweiligen Hausleitungen. Den Hausleitungen - die ebenfalls über keine verschriftlichte Stellenbeschreibungen verfügten - oblag u.a. die Dienstaufsicht über das ihnen zugeteilte Personal. Aus der Sicht der geprüften Einrichtung konnte es eine derartige Stellenbeschreibung nicht geben, da die Fülle der täglich auf die Hausleiter zukommenden Aufgaben nicht taxativ erfasst werden konnten.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Der Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser sieht darin keinen Mangel, weil wie schon mehrmals erwähnt, sich die Aufgaben eines Hausleiters zum einen aus der Aufgabenstellung aufgrund des Dienstvertrages ergeben und zum anderen ein Hausleiter verpflichtet ist, seinen Standort, egal mit welcher Wohnstruktur, so zu führen, damit nicht nur die Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerstruktur zufrieden gestellt ist, sondern auch die hohe Qualität der Unterbringungsform aufrechterhalten wird. Eine demonstrative oder taxative Aufzählung der zu erledigenden Aufgaben ist genauso unmöglich, wie eine demonstrative oder taxative Aufzählung von Aufgabengebieten, die ein leitendes Organ im Bereich des Wiener Magistrats zu vollziehen hat.

Die Einschau ergab weiters, dass die Hausleitungen eigene behelfsmäßige Personal- aufzeichnungen führten und gegenüber der Geschäftsstelle regelmäßige Meldepflichten bestanden. So waren Krankenstandsmeldungen umgehend an die Assistentin weiterzu- leiten, die diese Meldungen nach Vorlage beim Geschäftsführer im Lohnverrechnungs- system zu erfassen hatte. Weiters hatten die Hausleitungen die von ihnen genehmigten Urlaube des Personals jeweils am Monatsende der Assistentin bekannt zu geben. Ur- laubsanträge der Hausleitungen waren unmittelbar vom Geschäftsführer zu genehmi- gen.

Leseberechtigungen der Hausleitungen in die von der Assistentin geführten elektroni- schen Aufzeichnungen waren nicht vorgesehen; jedoch fanden jeweils am Jahresende gemeinsame Abstimmungen hinsichtlich der Informationsstände statt.

3.2.4 Die vorgefundene Handhabung der Personalverwaltung durch die Assistentin der Geschäftsstelle und der Hausleitungen gab keinen Anlass zur Kritik. Ungeachtet dessen wurde die Prüfung der Implementierung eines durchgängig elektronischen Personal- verwaltungssystems am Beispiel des bei der Stadt Wien eingesetzten elektronischen Arbeitszeiterfassungssystems für alle Organisationsbereiche des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser für zweckmäßig erachtet. Damit wäre u.a. eine systematische Evi- denthaltung geplanter und ungeplanter Absenzen gewährleistet. Überdies sollten im Sinn eines zeitgemäßen Personalmanagements auch entsprechende schriftliche Stel- lenbeschreibungen verfasst werden.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Unabhängig davon, was der Stadtrechnungshof Wien als durch- gängiges elektronisches Personalverwaltungssystem bezeichnet, ist der Geschäftsführung ein solches System unbekannt und sollte näher erläutert werden, um allfällige objektivierbare Beurteilungen abgeben zu können. Im Übrigen erscheint ein allfälliger Implemen- tierungsaufwand im Verhältnis zu den Kosten für 60 Mitarbeitende schon aus dem Grund undurchführbar, weil die von der Stadt Wien zu tragenden Kosten der Geschäftsstelle laufend unter das

jährliche Erfordernis gekürzt werden. Wie aus der Tagespresse zu entnehmen ist, sind die Reformen zur Wirtschaftsentlastung für Betriebe bereits ab dem Jahr 2016 wirksam geworden. Darunter fällt auch der Wegfall des Erfordernisses, die täglich gleichbleibenden Arbeitszeiten aufzeichnen zu müssen. Siehe dazu auch S. 1 von "help.gv.at/Arbeitsaufzeichnungen". Dessen ungeachtet sind Arbeitszeiterfassungen dort eingerichtet, wo es wegen der Geltendmachung von Überstunden und Zulagen notwendig ist. Dies ist bei den Portieren und bei dem Betreuungspersonal geschehen.

Die Aufgabenstellung einer jeden Mitarbeiterin bzw. eines jeden Mitarbeiters ergibt sich aus dem Dienstvertrag bzw. Dienstzettel, wo ausgedrückt ist, ob sie oder er Küchenkraft, Buchhalterin bzw. Buchhalter, Portierin bzw. Portier oder Sonstiges ist. Eine Dienstpostensystemisierung, wie beim Magistrat der Stadt Wien, kann es in der Privatwirtschaft nicht geben. Die finanziellen Entschädigungen richten sich nach dem allgemeinen Gehaltsniveau in der Privatwirtschaft. Die persönliche Eignung bei der Anstellung wird durch den Geschäftsführer bzw. gemeinsam mit den Mitarbeitenden geprüft und gleichzeitig auch die Einreihung in das Gehaltschema festgelegt. Mit Ausnahme der Portiere und des Betreuungspersonals, die aufgrund der umfangreichen, oft neu auftauchenden Angelegenheiten, über eine eigene Dienstvorschrift verfügen, wäre eine Stellenbeschreibung, z.B. bei einer Küchenkraft, wie diese den Schöpflöffel zu halten hat, eher contra produktiv. Im Übrigen wäre eine sogar nur demonstrative Aufzählung von Tätigkeiten dem Missbrauch Tor und Tür geöffnet, weil unvorhergesehene Fälle möglicherweise nicht behandelt bzw. als negativer Kompetenzkonflikt behandelt werden. Die mehr als 40-jährige Praxis in der Behandlung des Personals in dieser Richtung hat der Meinung des Fonds Recht gegeben.

3.3 Arbeitszeit

3.3.1 Die arbeitszeitrechtlichen Grundlagen der Dienstzeiten für die jeweiligen Organisationseinheiten waren grundsätzlich den im Pkt. 2.4.2 angeführten Betriebsvereinbarungen zu entnehmen.

Für die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle war eine Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden festgelegt. Die tägliche Arbeitszeit war von Montag bis Donnerstag von 7.30 Uhr bis 16.00 Uhr und am Freitag von 7.30 Uhr bis 15.30 Uhr im Sinn einer fixen Arbeitszeitform zu erbringen. Die dadurch wöchentlich entstehenden zwei Überstunden wurden dahingehend abgegolten, als alle vier Wochen von den Mitarbeitenden ein Freitag arbeitsfrei zu nehmen war; in Einzelfällen konnte auch ein anderer Wochentag als freier Tag in Anspruch genommen werden. Laut Auskunft der Geschäftsleitung würden diese Arbeitszeiten die Öffnungszeiten der Geschäftsstelle für Kundinnen- bzw. Kundenkontakte widerspiegeln.

Wie die Einschau ebenfalls ergab, wurden zwar im Rahmen der Personalverwaltung die täglichen Dienstanwesenheiten sowie allfällige Absenzen der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle in sogenannten *Dienstnehmerevidenzblättern* administriert. Hingegen war eine Erfassung der tatsächlich je Arbeitstag geleisteten Arbeitszeit weder in Papierform noch in elektronischer Form vorgesehen. Laut Auskunft der Geschäftsleitung sei im Rahmen ihrer Dienstaufsicht die Einhaltung der Dienstzeiten der acht der Geschäftsleitung zugeordneten Bediensteten sichergestellt.

3.3.2 Für die Mitarbeitenden der Jugendwohnhäuser betrug die wöchentliche Normalarbeitszeit grundsätzlich ebenfalls 40 Wochenstunden, wobei die Arbeitszeiteinteilung je Jugendwohnhaus in einvernehmlich zwischen der Geschäftsleitung bzw. der Hausleitung und dem Betriebsrat ausgestalteten Dienstplänen festgelegt war. In Analogie zu den arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen war zwischen den jeweiligen Diensten eine Ruhezeit von elf Stunden einzuhalten.

Die Durchsicht der in den Jugendwohnhäusern aufliegenden Dienstpläne zeigte, dass die überwiegenden Arbeitszeiten der Verwaltungs- und der Sekretariatskräfte, der

Hausarbeiter sowie der Reinigungskräfte auf die Wochentage Montag bis Donnerstag verteilt waren. An den Freitagen endeten die Arbeitszeiten in der Regel bereits in den Mittagsstunden. Hingegen waren die jeweiligen Dienstpläne der Portiere und der Betreuerinnen bzw. Betreuer auf einen Dienstbetrieb von 24 Stunden (sogenannter Schichtdienst) ausgerichtet. Schließlich verfügte die Bedienstetengruppe der Küchengehilfinnen über verschobene - an die Öffnungszeiten des Küchenbetriebes angepasste - Arbeitszeiten. Wie in der Geschäftsstelle war auch für die Mitarbeitenden in den Jugendwohnhäusern keine Erfassung der tatsächlichen Arbeitszeit vorgesehen.

Die zwischen den Jugendwohnhäusern teilweise unterschiedlich ausgestalteten Arbeitszeiteinteilungen der Bedienstetengruppen wurden von der Geschäftsführung insbesondere mit betrieblichen Notwendigkeiten begründet. Im Übrigen fiel bei näherer Betrachtung der Dienstpläne der Portiere eines Jugendwohnhauses auf, dass eine Mitarbeiterin der Geschäftsstelle - zusätzlich zu ihrer im Rahmen einer 40 Wochenstundenverpflichtung zu erbringenden Tätigkeit - laufend auch zu Portierdiensten herangezogen wurde. Das Ausmaß ihrer seit Mai 2015 ausgeübten Zusatztätigkeit umfasste in einem zweiwöchigen Rhythmus Nachtdienste an Freitagen und Samstagen mit jeweils insgesamt zu leistenden 22 Arbeitsstunden, die in Form von Überstunden zulasten des Jugendwohnhauses Ober St. Veit abgegolten wurden. Festzuhalten war, dass somit diese wiederkehrende zusätzliche Beschäftigung eine fortwährende Erhöhung ihrer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit auf zumindest 51 Stunden zur Folge hatte.

Nach Ansicht der geprüften Einrichtung war diese Maßnahme erforderlich, um die Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Vorgaben hinsichtlich der drei hauptberuflich tätigen Portiere gewährleisten zu können. Gleichzeitig entfiel für diese Bediensteten der Anspruch auf eine bis dahin ausbezahlte monatliche Überstundenpauschale.

3.3.3 Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser zu prüfen, ob künftig aus Gründen der Transparenz die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit aller Mitarbeitenden im Rahmen eines zu implementierenden elektronischen Arbeitszeiterfassungssystems zu dokumentieren wäre.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Im Hinblick auf § 96 des Arbeitsverfassungsgesetzes wird wegen der zwingenden und zustimmungspflichtigen Maßnahme eine Befragung der einzelnen Betriebsräte unumgänglich sein.

3.4 Lohnverrechnung

3.4.1 Infolge der Übernahme der Agenden der Lohnverrechnung durch die Assistentin der Geschäftsleitung verfügte der Geschäftsführer im Juli 2014, eine EDV-mäßige Anpassung der eigenen Lohnverrechnung an das Lohnverrechnungssystem jener Steuerberatungsgesellschaft vorzunehmen, welche das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser betreute. Zielsetzung dieser Maßnahme war es, mit einem kompatiblen Lohnverrechnungssystem eine durchgängige Kontrolle, etwaige Hilfestellungen und die Vertretung der Assistentin durch die Steuerberatungsgesellschaft gewährleisten zu können (s.a. Pkt. 3.1.2). Nach Abschluss der Implementierungsarbeiten sowie eines Probebetriebes ging im März 2015 das neue Lohnverrechnungssystem in der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser in Vollbetrieb.

Laut einer Auswertung der Buchhaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser beliefen sich die Honorare der Steuerberatungsgesellschaft für die Überprüfung der Lohnverrechnung 2014 und diverser erbrachter Hilfestellungen im Zusammenhang mit der Lohnverrechnung im Zeitraum Jänner bis September 2015 auf insgesamt 3.143,-- EUR (netto). Stundenweise Aufzeichnungen über die von der Steuerberatungsgesellschaft erbrachten Leistungen konnten vom Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser im Zuge der Einschau nicht vorgelegt werden. Im Übrigen ergaben die Erhebungen, dass die Umstellung auf das neue Lohnverrechnungssystem Anschaffungskosten in der Höhe von 2.830,-- EUR (netto) nach sich zogen.

3.4.2 Der im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser etablierte Prozess der Lohnabrechnung und Lohnverrechnung erfolgte monatlich und war für den jeweiligen Abrechnungszeitraum bis zum Ende des Folgemonats abzuschließen. Ausgangspunkt dieses Prozesses waren von den Mitarbeitenden auszufüllende Formulare über angefallene

Zulagen und erbrachte Überstunden, wobei die diesbezüglichen Meldungen des Personals der Jugendwohnhäuser im Weg der jeweiligen Hausleitungen übermittelt wurden.

Der Assistentin der Geschäftsleitung oblag in weiterer Folge die Kontrolle sowie Erfassung der eingelangten Überstunden- und Zulagenmeldungen im elektronischen Lohnverrechnungssystem. Im Anschluss an die Datenerfassung wurden entsprechende Auswertungen in das Telebanking überspielt, aus dem Überweisungslisten zur Vorlage bei der Geschäftsleitung generiert wurden. Nach Überprüfung dieser Listen durch die Geschäftsleitung erfolgte die Buchung der Überweisung unter Verwendung der vom Geschäftsführer und vom Geschäftsführerstellvertreter angefügten TAN-Codes. Abschließend wurden die Geschäftsfälle von der Buchhaltung in die jeweiligen Verrechnungskreise des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser eingebucht.

3.4.3 Das Zulagensystem im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser umfasste im Betrachtungszeitraum vier herkömmliche, die jeweiligen Funktionen und Tätigkeiten der Mitarbeitenden Rechnung tragende Zulagen (z.B. für geleistete Nachtdienste). Zudem zeigte eine Auswertung der Geschäftsstelle, dass die vom Personal des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser in den Jahren 2012 bis 2014 einzelverrechneten Über- und Mehrstunden eine nahezu konstante Entwicklung aufwiesen. Im ersten Halbjahr 2015 entwickelten sich die Mehrdienstleistungen gegenüber dem Vergleichszeitraum des Vorjahres rückläufig, was auf organisatorische Maßnahmen der Geschäftsleitung zurückzuführen war. Einzelne Mitarbeitende der Geschäftsstelle sowie die mit Leitungsfunktionen betrauten Mitarbeitenden in den Jugendwohnhäusern verfügten im Betrachtungszeitraum über pauschalierte Mehrdienstleistungen, deren Höhe bei Neubesetzung der Funktionen jeweils nennenswert reduziert worden war.

3.4.4 Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte die Implementierung eines neuen Lohnverrechnungssystems im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser sowie die vorgenommene stärkere Einbeziehung der für diese Einrichtung tätigen Steuerberatungsgesellschaft in die Lohnverrechnung mit dem Zweck der Qualitätssicherung und einer externen Kontrolle. Aus Gründen der Überprüfbarkeit wurde dem Kuratorium Wiener Jugendwoh-

häuser empfohlen, künftig den Honorarabrechnungen der Steuerberatungsgesellschaft entsprechende Stunden- bzw. Leistungsaufzeichnungen zugrunde zu legen.

Hinsichtlich des organisatorischen Ablaufes der Lohnabrechnung und der Lohnverrechnung wurden keine Auffälligkeiten festgestellt und die im Betrachtungszeitraum ergriffenen Maßnahmen zur Reduzierung der Anzahl der Mehrdienstleistungen waren zu würdigen.

3.5 Arbeitgeberdarlehen bzw. Gehaltsvorschüsse

3.5.1 Wie schon in den Vorjahren gewährte das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser auch im Betrachtungszeitraum sogenannte verzinste *Arbeitgeberdarlehen* an seine Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer. Unter einem derartigen Darlehen wird grundsätzlich die Auszahlung von Geld gegen die Verpflichtung zur Rückzahlung und Zahlung von Zinsen für die zeitlich vereinbarte Rückzahlungsdauer verstanden. In der Regel werden die aushaftenden Darlehensbeträge (inkl. Zinsen) von der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber ratenweise mit den monatlichen Gehalts- und Lohnauszahlungen gegenverrechnet.

Den Jahresabschlüssen 2012 bis 2014 zufolge erhöhten sich die Gesamtforderungen des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser aus der Gewährung von Arbeitgeberdarlehen (bzw. Gehaltsvorschüssen) von rd. 52.150,-- EUR auf rd. 58.840,-- EUR. Im Laufe des ersten Halbjahres 2015 gingen die diesbezüglichen Forderungen auf rd. 42.740,-- EUR zurück.

3.5.2 Die Entscheidung über die Gewährung von Arbeitgeberdarlehen erfolgte durch den Geschäftsführer des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser auf Grundlage schriftlicher Ansuchen der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer. Im Rahmen der Bearbeitung dieser Ansuchen fanden lt. Auskunft des Geschäftsführers regelmäßig Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräche statt, um die Hintergründe des Geldbedarfes zu erfahren und im Fall der Darlehensgewährung die Rückzahlungsmodalitäten zu vereinbaren. Seinen Angaben zufolge wurden derartige Darlehen bzw. Vorschüsse ausschließlich aus sozialen Beweggründen gewährt.

Der Geschäftsführer schloss mit den betroffenen Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern jeweils schriftliche Ratenvereinbarungen, in welchen u.a. die Darlehenshöhe, die Verzinsung und die Rückzahlungsraten sowie die Rückzahlungsdauer festgehalten wurden. Mit der Administration und Evidenthaltung der Arbeitgeberdarlehen bzw. Gehaltsvorschüsse war die jeweils für die Lohnverrechnung zuständige Mitarbeiterin der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser befasst.

3.5.3 Laut den eingesehenen Personalunterlagen des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wurden im Zeitraum Jänner 2012 bis Juni 2015 an 13 Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer insgesamt 17 Arbeitgeberdarlehen (bzw. Gehaltsvorschüsse) mit einem Gesamtbetrag von 111.100,-- EUR neu vergeben. So wurden an 4 der 13 Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer im Betrachtungszeitraum jeweils 2 Darlehen eingeräumt. Die Darlehenshöhen bewegten sich in einer Bandbreite von 400,-- EUR bis 18.000,-- EUR.

Die in den jeweiligen Ratenvereinbarungen festgelegte Rückzahlungsdauer orientierte sich im Wesentlichen an der Darlehenshöhe sowie am Monatsbezug der jeweiligen Arbeitnehmerin bzw. des jeweiligen Arbeitnehmers und betrug maximal 48 Monate. Zur Berechnung der jeweiligen Verzinsung wurden vonseiten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser die von der österreichischen Finanzverwaltung - im Rahmen der Sachbezugsregelungen - für Arbeitgeberdarlehen bekannt gegebenen Zinssätze herangezogen.

Die Einschau in die Lohnverrechnung sowie die Buchhaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser ergab, dass die im Betrachtungszeitraum fälligen Rückzahlungsraten (einschließlich Zinsen) grundsätzlich mit den monatlichen Gehalts- und Lohnauszahlungen gegenverrechnet wurden, wobei in den nachstehenden Fällen von dieser Vorgehensweise abgewichen wurde:

3.5.3.1 Nachdem mit einer Mitarbeiterin bereits vor dem Jahr 2012 mehrere *Arbeitgeberdarlehen* zur Abrechnung gelangt waren, wurde im Betrachtungszeitraum zwei weiteren Ansuchen dieser Mitarbeiterin zur Gewährung von Darlehen stattgegeben. Im De-

tail handelte es sich um ein im Dezember 2012 gewährtes Darlehen und ein weiteres im Februar 2014 gewährtes Darlehen. Letztgenanntes Darlehen war lt. Ratenvereinbarung auch zur Tilgung des noch nicht mit der Rückzahlung begonnenen erstgenannten Darlehens zu verwenden. In weiterer Folge wurde der Mitarbeiterin im Rahmen des zweiten Darlehens der Differenzbetrag zwischen dem neuen und alten Darlehen ausbezahlt.

Da in der Ratenvereinbarung vom Februar 2014 irrtümlich die Rückzahlung des Differenzbetrages und nicht des gesamt aushaftenden Darlehensbetrages berechnet wurde, gelangte im Jahr 2014 gegenüber der Mitarbeiterin auch nur die sohin zu niedrig ermittelte Rückzahlungsrates zur Verrechnung. In der Buchhaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wurde dieser Irrtum fortgeführt, zumal im Verrechnungskreis jenes Jugendwohnhauses, in das die Mitarbeiterin unterjährig versetzt wurde, gleichfalls nur der Saldo des noch aushaftenden Differenzbetrages übernommen wurde.

Die geprüfte Einrichtung führte dazu aus, dass *"die festgestellten Unregelmäßigkeiten"* durch eine bereits gekündigte bzw. entlassene Mitarbeiterin veranlasst worden seien.

Ende des Jahres 2014 gab eine Bedienstete der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser im Zusammenhang mit der geplanten Kreditaufnahme der Mitarbeiterin bei einem Bankinstitut dieser ebenso den - nur einen Teil des *Arbeitgeberdarlehens* abbildenden - offenen Saldo bekannt. Kurz darauf tilgte die Mitarbeiterin diesen vermeintlich richtigen Saldo, welcher sich aber Ende des Jahres 2014 im Zuge der Jahresabschlussarbeiten der Buchhaltung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser als falsch herausstellte. Entsprechend den Erhebungen des Stadtrechnungshofes Wien war mit Stand Jänner 2015 gegenüber der Mitarbeiterin nach wie vor eine Forderung aus dem im Februar 2014 gewährten Darlehen offen.

In einem Aktenvermerk vom Februar 2015 wurde festgehalten, dass sich die Mitarbeiterin aufgrund ihrer Ratenverpflichtungen aus dem zwischenzeitlich eingegangenen Bankkredit außerstande sehen würde, zusätzlich die Rückzahlungsrates hinsichtlich des noch offenen Darlehensbetrages zu leisten. Angesichts der erteilten Fehlinformation durch eine Bedienstete der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohn-

häuser wurde entschieden, dass eine Teilrückzahlung des noch offenen Darlehensbetrages erst - nach Tilgung des Bankkredites - im Jahr 2022 erfolgen soll. Zudem wurde im Fall der Erfüllung dieser Vereinbarung ein Verzicht des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser auf Tilgung des restlichen Darlehensbetrages festgelegt.

3.5.3.2 Im Zeitraum Jänner bis November 2013 wurden einer anderen Mitarbeiterin monatliche Zahlungen gewährt, die lt. einem Aktenvermerk der Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser vom Dezember 2013 einen finanziellen Ausgleich für erfolgte Lohnpfändungen darstellten. Überdies wurde der in finanzielle Notlage geratenen Mitarbeiterin die Übernahme dieser Zahlungen durch das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser in Form einer Geldaushilfe in Aussicht gestellt, sofern sie sich einem Schuldenregulierungsverfahren unterziehe. Schließlich wurde ihr in diesem Zusammenhang auch die Inanspruchnahme einer Rechtsberatung durch eine bestimmte Rechtsanwaltskanzlei empfohlen.

Nach dem Ende des Jahres 2013 mit Unterstützung dieser Rechtsanwaltskanzlei von der Mitarbeiterin ein entsprechendes Schuldenregulierungsverfahren eingeleitet worden war, verzichtete das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser unter dem Titel Geldaushilfe auf die Rückzahlung der ihr bisher gewährten Zahlungen.

Weiters ergaben die Erhebungen, dass die Kosten der Rechtsberatung durch die empfohlene Rechtsanwaltskanzlei ebenfalls vom Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser im Jahr 2014 übernommen wurden, wobei der diesbezüglichen Honorarnote keine detaillierte Leistungsaufstellung beilag. Festzuhalten war vom Stadtrechnungshof Wien, dass eine rechtsanwaltliche Betreuung der betroffenen Mitarbeiterin bei Inanspruchnahme der gemeinnützigen Beratungsstelle *Schuldnerberatung Wien* möglicherweise entbehrlich gewesen wäre.

3.5.4 Zusammenfassend gab der Umgang des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser mit *Arbeitgeberdarlehen* bzw. Gehaltsvorschüssen Anlass zur Kritik. So wurden im Betrachtungszeitraum Mitarbeitenden des Fonds immer wieder verzinsliche Darlehen höheren Umfanges gewährt, welche in Einzelfällen sogar mehr als das Zehnfache der Hö-

he des jeweiligen monatlichen Nettoeinkommens überschritten. Wenngleich die ausstehenden Darlehensbeträge zum Ende des Einschauzeitraumes beglichen wurden, fasste die Geschäftsstelle des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser die Auslegung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers nach Auffassung des Stadtrechnungshofes Wien sehr weit. Ebenso erschien die im Fall einer Mitarbeiterin erfolgte Übernahme von - möglicherweise entbehrlichen - Rechtsanwaltskosten durch das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser nicht gerechtfertigt.

Vor dem Hintergrund dieser Feststellungen empfahl der Stadtrechnungshof Wien dem Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser gegenüber der Geschäftsstelle dringend die Ausarbeitung schriftlicher Regelungen in Bezug auf die Gewährung von Gehaltsvorschüssen, die insbesondere auch eine betragsmäßige Einschränkung dieser betrieblichen Sozialleistung vorsehen sollten.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Bemerkt wird, dass eine durchschnittlich begabte österreichische Mitbürgerin bzw. ein durchschnittlich begabter österreichischer Mitbürger nicht in der Lage ist, selbst einen individuellen und eigenen Insolvenzfall rechtsrichtig abzuwickeln. Die vom Stadtrechnungshof Wien als möglicherweise entbehrlichen Rechtsanwaltskosten waren daher in der Sache selbst gerechtfertigt, weil sonst die betroffene Mitarbeiterin ein Fall für das Arbeitsmarktservice und die Mindestsicherung geworden wäre.

Eine schriftlich verbindliche Regelung kann ohne Weiteres bedeuten, dass auf die Gewährung eines Gehaltsvorschusses oder einer Geldaushilfe, insbesondere bei Vorliegen von Auflagen und Bedingungen, ein Rechtsanspruch behauptet werden kann. Der Fürsorgegedanke im Sinn des § 18 Angestelltengesetzes könnte dann nicht mehr angewendet werden.

Im Übrigen darf bemerkt werden, dass alle bis jetzt gewährten Bezugsvorschüsse durch die Begünstigten zurückbezahlt wurden. Eine Schädigung des Fonds trat bisher nicht ein.

3.6 Personalausritte und Personaleintritte

3.6.1 In den Jahren 2012 bis 2014 verzeichnete das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser insgesamt 18 Dienstaustritte. Dabei entfielen acht Austritte auf einvernehmliche Auflösungen von Dienstverhältnissen, jeweils vier auf Dienstnehmer- und Dienstgeberkündigungen sowie zwei auf Ruhestandsversetzungen. Zudem gab es im Zeitraum Jänner bis September 2015 fünf einvernehmliche Auflösungen von Dienstverhältnissen, zwei Kündigungen durch den Dienstgeber sowie eine Ruhestandsversetzung. Unter Ausklammerung der Werte des Jahres 2015 ergab sich somit für das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser eine für die Jahre 2012 bis 2014 errechnete Abgangsquote von durchschnittlich 9,6 %.

Zwei von der Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser angestrebte Beendigungen von Dienstverhältnissen mündeten in einem arbeitsgerichtlichen Verfahren vor dem Arbeits- und Sozialgericht Wien. Während zum Ende des Betrachtungszeitraumes eines dieser Verfahren bereits mittels eines Vergleiches abgeschlossen wurde, war das zweite Verfahren nach wie vor gerichtsanhängig.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Inzwischen sind alle anhängigen Verfahren rechtskräftig erledigt.

3.6.2 Den insgesamt o.a. 26 Dienstaustritten in den Jahren 2012 bis September 2015 standen 31 Diensteintritte gegenüber, wobei 13 dieser Neueintritte auf teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende insbesondere in den Bereichen Küche und Rezeption entfielen (s.a. Pkt. 2.3). Die Personalauswahl erfolgte im Fall der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sowie der Hausleitungen durch die Geschäftsleitung und im Fall der Mitarbeitenden der Jugendwohnhäuser in Abstimmung zwischen der jeweiligen Hausleitung und der Geschäftsleitung. Der Abschluss von Dienstverträgen war der Geschäftsleitung vorbehalten (s.a. Pkt. 2.4).

Wie die Einschau weiters zeigte, basierten die im Betrachtungszeitraum durchgeführten Stellenbesetzungen ausschließlich auf im Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser eingelangte Initiativbewerbungen. Folglich lagen auch den im Pkt. 3.1.3 bereits erwähnten Nachbesetzungen zweier höherwertiger Hausleitungsstellen keine Stellenausschreibungen zugrunde.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Das Bundesstellenbesetzungsgesetz aus dem Jahr 1998 sieht in § 1 keine Bestellung von Hausleitern vor. Aus diesem Grund gibt es bei der Besetzung von Hausleiterpositionen keine Stellenausschreibungen.

3.7 Abfertigungszahlungen

In den Jahren 2012 bis 2014 leistete das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser aufgrund der Beendigung von Dienstverhältnissen Abfertigungszahlungen von insgesamt rd. 372.190,-- EUR. Der Großteil dieser Zahlungen resultierte aus gesetzlichen Abfertigungsansprüchen, ein Betrag von rd. 22.500,-- EUR entfiel auf freiwillige Abfertigungen. Diese wurden im Jahr 2012 gewährt, um in zwei Fällen einvernehmlich die Lösung eines jeweils mehr als 30 Jahre dauernden Dienstverhältnisses zu erreichen. In beiden Fällen wurden zusätzlich zur gesetzlichen Abfertigung von zwölf Monatsbezügen drei Monatsbezüge als freiwillige Abfertigung ausbezahlt. Nach Angaben der geprüften Einrichtung wurde den *"Vergleichen vor dem Arbeits- und Sozialgericht Wien"* zugestimmt, *"da die Kosten der Gerichtsführung in der zweiten Instanz weitaus höher gewesen wären, als die vereinbarten Abfertigungszahlungen"*.

4. Eigen- und Fremdreinigung

Wie bereits im Pkt. 1.1 erwähnt, wurde im Rahmen der gegenständlichen Einschau auch ein Fokus auf die Erbringung von Reinigungsleistungen gelegt.

4.1 Neben der Eigenreinigung - im Umfang von acht Reinigungskräften (s. Abb. 1) mit einem Beschäftigungsausmaß von insgesamt 7,25 VZÄ - wurden an den drei Standorten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser auch Fremdfirmen für Reinigungstätig-

keiten herangezogen. Während die Beauftragung der jeweiligen Firmen und die Abrechnung der Leistungen mit diesen durch die Geschäftsstelle erfolgten, waren die Hausleitungen der Jugendwohnhäuser für die Koordination und Kontrolle der Leistungserbringung zuständig. Laut Auskunft der Geschäftsleitung stellte sich die Aufgabenverteilung zwischen Eigen- und Fremdreinigung in den drei Standorten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser wie folgt dar:

Tabelle 2: Aufgabenverteilung Eigen- und Fremdreinigung je Standort

Standorte	Eigenreinigung	Fremdreinigung
Ober St. Veit	Durchführung der Unterhaltsreinigung im Jugendbetrieb und auf Wunsch der Bewohnerinnen bzw. Bewohner gegen zusätzliches Entgelt; Vornahme der Grundreinigung bei Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerwechsel (Wohnplätze aller fünf Bauteile); Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen ab dem 1. Obergeschoß (Bauteile 1 bis 4 und Geschäftsstelle)	Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen im Erdgeschoß und im Kellergeschoß (Bauteil 1 bis 4); Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen im gesamten Bauteil 5
Atzgersdorf	Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen im Erd- und Kellergeschoß sowie Teilbereiche des 1. Obergeschosses (inkl. Verwaltung); Fallweise Vornahme der Grundreinigung bei Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerwechsel	Durchführung der Unterhaltsreinigung auf Wunsch der Bewohnerinnen bzw. Bewohner gegen zusätzliches Entgelt; Vornahme der Grundreinigung bei Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerwechsel; Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen ab dem 1. Obergeschoß
Rudolfsheim	Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen im Erd- und Kellergeschoß (inkl. Verwaltung)	Durchführung der Unterhaltsreinigung im Jugendbetrieb und auf Wunsch der Bewohnerinnen bzw. Bewohner gegen zusätzliches Entgelt; Vornahme der Grundreinigung bei Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerwechsel; Reinigung der öffentlichen Bereiche bzw. Verkehrsflächen ab dem 1. Obergeschoß

Quelle: Information der Geschäftsstelle und dargestellt durch den Stadtrechnungshof Wien

Wie aus der Tab. 2 ersichtlich, war das in den Standorten des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser etablierte Mischsystem zwischen Eigen- und Fremdreinigung uneinheitlich ausgestaltet. Während der Standort Ober St. Veit mit seinen fünf Bauteilen einen verhältnismäßig hohen Anteil an Reinigung mittels eigenem Personal aufwies, waren die Standorte Atzgersdorf und Rudolfsheim primär auf die Reinigung durch externe Firmen ausgerichtet. Die Geschäftsleitung des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser begründete diese unterschiedlichen Schwerpunktsetzungen hauptsächlich mit betriebl-

chen Aspekten (z.B. Auslastungsschwankungen im Jugendbereich infolge schulfreier Zeiten). Berechnungen über die Wirtschaftlichkeit der etablierten Mischsysteme wurden dem Stadtrechnungshof Wien nicht vorgelegt. Vielmehr wurde dem Stadtrechnungshof Wien mitgeteilt, wenn er *"die Wirtschaftlichkeit anzweifelt, steht es ihm jederzeit frei, selbst so eine Berechnung anzustellen, die dann vom Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser auf ihre Zweckmäßigkeit geprüft werden kann"*.

Hiezu ist lediglich anzumerken, dass der Stadtrechnungshof Wien eine Einrichtung der ex-post Gebarungskontrolle ist.

4.2 Die in den Jahresabschlüssen des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser ausgewiesenen Aufwendungen für die Gebäudereinigung durch externe Firmen in den Jahren 2012 bis 2014 veranschaulicht nachfolgende Tabelle (Beträge in EUR):

Tabelle 3: Aufwendungen für Gebäudereinigung in den Jahren 2012 bis 2014

Aufwendungen für Gebäudereinigung	2012	2013	2014
Jugendwohnhäuser Ober St. Veit	58.504,84	56.567,10	83.222,29
Jugendwohnhaus Atzgersdorf	80.641,41	51.368,08	52.021,46
Jugendwohnhaus Rudolfsheim	49.105,61	54.793,25	53.833,09
Gesamt	188.251,86	162.728,43	189.076,84

Quelle: Jahresabschlüsse des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser, Darstellung durch den Stadtrechnungshof Wien

Insgesamt betrachtet waren die angeführten Jahreswerte wegen z.T. unterjähriger Leistungsänderungen nur eingeschränkt für einen Mehrjahresvergleich geeignet. So beinhaltet der Ausgangswert des Jahres 2012 im Jugendwohnhaus Atzgersdorf lt. Auskunft der Geschäftsleitung vergleichsweise hohe Grundreinigungsaufwendungen, die auf einen Anstieg der Bewohnerinnen- bzw. Bewohnerwechsel infolge kurz dauernder Lehrgänge zurückzuführen waren. Die im Jahr 2014 eingetretene Steigerung beim Gebäudereinigungsaufwand des Jugendwohnhauses Ober St. Veit resultierte insbesondere aus der Inbetriebnahme des Bauteiles 5 und umfasste neben den Bauendreinigungskosten den laufenden Aufwand für die Reinigung der dortigen öffentlichen Bereiche.

Nicht unerwähnt soll bleiben, dass den in Tab. 3 ausgewiesenen Gebäudereinigungsaufwendungen z.T. Reinigungserlöse aus der Weiterverrechnung der in Anspruch ge-

nommenen Reinigungsleistungen an die Bewohnerinnen bzw. Bewohner (ausgenommen Jugendbetrieb) gegenüberstanden. Laut schriftlicher Mitteilung betrug diese 109.000,-- EUR.

4.3 Im Betrachtungszeitraum wurden die Standorte Ober St. Veit und Atzgersdorf von der Firma A fremdgereinigt. Während die Firma A im Jugendwohnhaus Atzgersdorf auf Grundlage eines im Jahr 2007 erfolgten Vergabeverfahrens tätig war, gründete sich ihre Beauftragung in den fünf Bauteilen des Standortes Ober St. Veit auf Basis schrittweise erweiterter Direktvergaben. Demgegenüber war im Jugendwohnhaus Rudolfsheim die Firma B beschäftigt, die lt. Auskunft der Geschäftsleitung sowohl im Rahmen eines im Jahr 2002 und eines im Jahr 2013 durchgeführten Vergabeverfahrens den Zuschlag bzw. die Auftragserteilung für dieses Jugendwohnhaus erhalten hatte.

Im Zusammenhang mit den unbefristeten Beauftragungen der beiden Fremdreinigungsfirmen empfahl der Stadtrechnungshof Wien, die durch externe Firmen zu erbringenden Reinigungsleistungen am Standort Ober St. Veit aus wirtschaftlichen Überlegungen einer Ausschreibung zu unterziehen. Unabhängig davon wäre zu prüfen, inwieweit durch die Vergabe der gesamten nicht durch das eigene Reinigungspersonal zu erbringenden Reinigungsleistungen an eine Firma Einsparungen erzielt werden könnten. In diesem Zusammenhang wäre nicht zuletzt die Zweckmäßigkeit des bestehenden Mischsystems Eigen- und Fremdreinigung zu hinterfragen.

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Aufgrund des Bundesvergabegesetzes ist eine Ausschreibung der Leistungen nicht zwingend vorgeschrieben. Siehe dazu auch die Kompetenz aufgrund der Schwellenwertverordnung. Vergaberechtlich werden diese Leistungen durch Einzelaufträge vergeben. Der Zwang, hier auch eine Ausschreibung durchzuführen, besteht rechtlich nicht. Ungeachtet dessen hat der Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser seit vielen Jahrzehnten Erfahrungen mit der Vergabe von Fremdreinigung gesammelt. Es kann daher cum grano salis festgestellt werden, dass bei einer allfälligen Aus-

schreibung von Reinigungsleistungen immer nur einzelne Firmen zum Zuge kommen, die auf Dauer gesehen nicht in der Lage sind, die vertraglich vereinbarten Leistungen ordnungsgemäß zu erfüllen. Die Erfahrung zeigt, dass Leistungen angeboten werden, die entweder nicht kostendeckend sind oder in ihrer Mannstärke und Anzahl, wieder auf Dauer gesehen, es unmöglich machen, eine ordnungsgemäße Reinigungsleistung zu erbringen. Es ist nämlich ein Unterschied, ob eine Reinigungskraft oder mehrere Reinigungskräfte, mit oder ohne Geräte, eine bestimmte Fläche zu betreuen haben. Daraus ergeben sich Erfahrungswerte, die es ermöglichen, den Anforderungen des Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser hinsichtlich der Reinigungsleistung zu entsprechen. Dies ist aufgrund eines Ausschreibungsergebnisses nicht möglich, sondern nur durch jahrelange Anpassung an die hauseigenen Notwendigkeiten. In diesem Zusammenhang wird bemerkt, dass die Erweiterung des Auftrages für Ober St. Veit IV und V nach einem Angebotsvergleich und einer Analyse vorgenommen wurde.

Zum Zweck der Sammlung von zusätzlichen Erfahrungen bei der Vergabe von Reinigungsleistungen wurde schon im Jahr 2003 ein privates Gutachten eines Sachverständigen Gebäudereinigungsmeisters eingeholt. Nicht nur wegen der Kenntnis der Fondsorgane über die Reinigungsleistungen von verschiedenen Firmen wurden bis zum heutigen Tag die Empfehlungen dieses privaten Gutachtens durch die Geschäftsführung angewendet.

5. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Das Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser sollte die Implementierung eines durchgängig elektronischen Personalverwaltungssystems am Beispiel des bei der Stadt Wien eingesetzten elektronischen Arbeitszeiterfassungssystems prüfen und Stellenbeschreibungen für die Mitarbeitenden ausarbeiten (s. Pkt. 3.2.4).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Im Licht der bisherigen mehr als 40-jährigen und erfolgreichen Praxis hinsichtlich der Personalverwaltung im Fonds, wird geprüft werden, ob eine Änderung tatsächlich eine Verbesserung bringen kann.

Empfehlung Nr. 2:

Zur Erfassung der tatsächlich erbrachten Arbeitszeiten der Mitarbeitenden wäre die Implementierung eines elektronischen Arbeitszeiterfassungssystems zu prüfen (s. Pkt. 3.3.3).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Trotz gesetzlicher Erleichterungen für die Bürokratie und trotz des Vorliegens des § 96 Arbeitsverfassungsgesetzes wird der Fonds prüfen, ob und bejahendenfalls in welchem Ausmaß einem solchen System näher getreten werden kann.

Empfehlung Nr. 3:

Zwecks Überprüfbarkeit sollten Honorarabrechnungen von in Anspruch genommenen externen Beratungsleistungen entsprechende Stunden- bzw. Leistungsaufzeichnungen zugrunde liegen (s. Pkte. 3.4.4 und 3.5.3.2).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Dieser Empfehlung wird bereits nachgekommen.

Empfehlung Nr. 4:

Hinsichtlich der Handhabung von *Arbeitgeberdarlehen* bzw. Gehaltsvorschüssen wären Festlegungen zu treffen, die insbesondere auch eine betragsmäßige Einschränkung dieser betrieblichen Sozialleistungen zum Ziel haben sollten (s. Pkt. 3.5.4).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Dieser Empfehlung kann nicht gefolgt werden, da im Gegensatz zur Meinung des Stadtrechnungshofes Wien im Bereich des Fonds Kuratorium Wiener Jugendwohnhäuser die Fürsorgeverpflichtung des Dienstgebers gem. § 18 des Angestelltengesetzes nicht durch Ober- oder Untergrenzen an Sozialleistungen eingeschränkt werden sollte. Die Gewährung von Gehaltsvorschüssen für die Mitarbeitenden des Fonds ist ein wesentliches Element der *"human relations"* in einem Unternehmen, zumal aufgrund der tatsächlichen Einkommenssituation im Fonds die jeweilige soziale Komponente weit aus allen Formvorschriften vorzugehen hat. In diesem Zusammenhang darf auf die Äußerung des Herrn Bürgermeisters aufmerksam gemacht werden, nach welcher man den Ärmsten nicht noch etwas wegnehmen kann.

Empfehlung Nr. 5:

Aus wirtschaftlichen Überlegungen wäre eine Änderung der bisherigen Vergabepaxis in Bezug auf die Fremdreinigungsleistungen vorzunehmen und die Zweckmäßigkeit des bestehenden Mischsystems Eigen- und Fremdreinigung zu hinterfragen (s. Pkt. 4.3).

Stellungnahme des Kuratoriums Wiener Jugendwohnhäuser:

Die angeregte Hinterfragung wird im Licht der jahrzehntelangen positiven Erfahrung mit dem Mischsystem im Sinn des Grundsatzes: *"Die Einholung einer Meinungsvielfalt zu einem Problem kann durchaus positiv sein"* vorgenommen werden.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Oktober 2016