



# STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

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

E-Mail: [post@stadtrechnungshof.wien.at](mailto:post@stadtrechnungshof.wien.at)

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

StRH II - 32/19

MA 68, Prüfung ausgewählter Aspekte  
des Personalmanagements

## KURZFASSUNG

*Dienstreisen von Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 68 konnten aufgrund einer diesbezüglichen Ermächtigung durch den Magistratsdirektor der Stadt Wien von der Abteilungsleitung dieser Dienststelle eigenverantwortlich unter Beachtung der Regelungen des Magistrats der Stadt Wien genehmigt werden.*

*Demgegenüber konnten von der Abteilungsleitung Sonderurlaube im Ausmaß von bis zu drei Tagen ohne eine diesbezügliche Ermächtigung anhand der hierfür geltenden gesetzlichen Grundlagen gewährt werden. Darüber hinausgehende Sonderurlaube unterlagen der Genehmigungspflicht durch die Magistratsabteilung 2.*

*Die Abwicklung der Dienstreisen und Sonderurlaube erfolgte in der Magistratsabteilung 68 in hohem Maße entsprechend den Bestimmungen und Vorgaben des Magistrats der Stadt Wien. Ungeachtet dessen ergingen an die Dienststelle in Bezug auf Dienstreisen außerhalb des Dienstortes Empfehlungen zur Verbesserung der diesbezüglich bestehenden internen Vorgaben und der Dokumentation, um bei der diesbezüglichen Gebahrung die Transparenz noch weiter zu erhöhen.*

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog ausgewählte Aspekte des Personalmanagements bei der Magistratsabteilung 68 einer stichprobenweisen 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.

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien .....	5
1.1 Prüfungsgegenstand .....	5
1.2 Prüfungszeitraum .....	5
1.3 Prüfungshandlungen .....	5
1.4 Prüfungsbefugnis .....	6
1.5 Vorberichte .....	6
2. Aufgaben und Organisation der Magistratsabteilung 68.....	6
2.1 Aufgaben.....	6
2.2 Personal.....	7
2.3 Einsätze der Magistratsabteilung 68 .....	9
3. Dienstreisen außerhalb des Dienstortes.....	11
3.1 Regelungen.....	11
3.2 Anzahl und Zweck von Dienstreisen durch Mitarbeitende der Magistratsabteilung 68 .....	14
3.3 Ergebnisse der Einschau .....	14
4. Sonderurlaube .....	17
4.1 Regelungen.....	17
4.2 Ergebnis der Einschau.....	19
5. Feststellungen.....	20
6. Zusammenfassung der Empfehlungen.....	20

## TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Dienstposten und Vollzeitäquivalente in den Jahren 2017 bis 2019.....	8
Tabelle 2: Gesamteinsätze der Magistratsabteilung 68.....	9
Abbildung 1: Einsätze im Jahr 2019 nach Kategorien.....	10

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs.....	Absatz
AKH .....	Allgemeines Krankenhaus der Stadt Wien - Medizini- scher Universitätscampus
bzgl. ....	bezüglich
bzw. ....	beziehungsweise
DP .....	Dienstposten
inkl. ....	inklusive
km .....	Kilometer
MA .....	Magistratsabteilung
MDA .....	Magistratsdirektion - Allgemeine Angelegenheiten
MDS-K .....	Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Strategie, Gruppe Koordination
Nr. ....	Nummer
o.a. ....	oben angeführt
rd.....	rund
s. ....	siehe
StRH.....	Stadtrechnungshof
u.a. ....	unter anderem
VZÄ.....	Vollzeitäquivalent
z.B. ....	zum Beispiel
z.T.....	zum Teil

## PRÜFUNGSERGEBNIS

### **1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien**

#### **1.1 Prüfungsgegenstand**

Die Entscheidung zur Durchführung der gegenständlichen Prüfung wurde in Anwendung der risikoorientierten Prüfungsthemenauswahl des Stadtrechnungshofes Wien getroffen.

Die gegenständliche Prüfung wurde von der Abteilung Gesundheit und Soziales des Stadtrechnungshofes Wien durchgeführt. Der Schwerpunkt der Prüfung in der betreffenden Dienststelle betraf die Abwicklung von Dienstreisen außerhalb des Dienstortes und von Sonderurlauben in den Jahren 2017 bis September 2019. Dabei wurde besonderes Augenmerk auf die Antragstellung und den dazugehörigen Prozessablauf bis hin zur Genehmigung gelegt. Während die im Betrachtungszeitraum erfolgten Dienstreisen außerhalb des Dienstortes einer umfassenden Prüfung unterzogen wurden, nahm der Stadtrechnungshof Wien hinsichtlich der Sonderurlaube eine stichprobenartige Einschau vor.

#### **1.2 Prüfungszeitraum**

Die gegenständliche Prüfung erfolgte im dritten Quartal des Jahres 2019. Das Eröffnungsgespräch mit der geprüften Stelle fand am 1. Oktober 2019 statt. Die Schlussbesprechung wurde am 24. April 2020 durchgeführt. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre 2017 bis zum dritten Quartal des Jahres 2019, wobei gegebenenfalls auch spätere Entwicklungen in die Einschau einbezogen wurden.

#### **1.3 Prüfungshandlungen**

Die Prüfungshandlungen umfassten die Einschau in Dokumente und in elektronische Systeme, Belegprüfungen und Gespräche mit leitenden Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 68 sowie mit Mitarbeitenden der Magistratsdirektion der Stadt Wien und der Magistratsabteilung 2.

Die geprüfte Stelle legte die geforderten Unterlagen zeitgerecht vor, sodass sich keine Verzögerungen im Prüfungsablauf ergaben.

#### **1.4 Prüfungsbefugnis**

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

#### **1.5 Vorberichte**

Der Stadtrechnungshof Wien behandelte das gegenständliche Thema z.T. bereits in seinem Bericht:

- MA 68, Prüfung der Beschaffung von Fahrzeugen, StRH SWB - 16/16.

## **2. Aufgaben und Organisation der Magistratsabteilung 68**

### **2.1 Aufgaben**

2.1.1 Die rechtlichen Grundlagen für die Aufgaben der Feuerwehren in Wien bildeten im Wesentlichen das Wiener Feuerwehrgesetz und das Wiener Katastrophenhilfegesetz. Demgemäß hatte der öffentliche Feuerwehrdienst jene Gefahren abzuwenden, die der oder dem Einzelnen oder der Allgemeinheit bei Bränden und anderen öffentlichen Notständen drohten. Ebenso konnte der öffentliche Feuerwehrdienst in dringenden Fällen auch andere technische Hilfeleistungen sowie zeitweilige Beistellungen von Personal, Fahrzeugen, Geräten oder Ausrüstungsgegenständen vornehmen.

Weiters oblagen dem öffentlichen Feuerwehrdienst Hilfeleistungen bei öffentlichen Notständen und beim Katastropheneinsatz.

2.1.2 Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien oblagen der Magistratsabteilung 68 die o.a. Aufgaben des öffentlichen Feuerwehrdienstes ebenso wie die Hilfeleistung für Menschen und Tiere in Zwangslagen sowie die Vornahme von Sofortmaßnahmen bei der Beseitigung von Verkehrsbeeinträchtigungen, bei Baugebrechen und anderen technischen Gebrechen und bei Strahlunfällen.

2.1.3 Zur Erfüllung ihrer Aufgaben verfügte die Magistratsabteilung 68 über neun auf das Stadtgebiet Wien aufgeteilte Brandschutzsektionen, wobei in einer Sektion eine Zentralfeuerwache und in weiteren acht Sektionen jeweils eine Hauptfeuerwache eingerichtet war. Um ein rasches Eintreffen der Feuerwehr flächendeckend im Raum Wien zu gewährleisten, hielt die Magistratsabteilung 68 insgesamt 24 Wachen an unterschiedlichen Standorten vor, welche den neun Brandschutzsektionen unterstellt waren.

Anzumerken war, dass in der in der Zentralfeuerwache befindlichen Feuerwehrdirektion insgesamt sieben Geschäftsgruppen für die Wahrnehmung jeweils bestimmter Aufgaben eingerichtet waren. Hierbei handelte es sich u.a. um die Bereiche Personal, Organisation, Feuerwehrtaktik, Feuerwehrtechnik sowie Gebäudemanagement.

2.1.4 Im Gegensatz zu der Mehrzahl anderer Dienststellen des Magistrats der Stadt Wien war die Magistratsabteilung 68 von der Magistratsdirektion der Stadt Wien zur selbstständigen Beschaffung u.a. von Kraft- und Wasserfahrzeugen (inkl. Wasser- und Tauchdienst), Feuerwehrgeräten und Feuerwehrausrüstungen, Löschgeräten sowie Zubehör und Spezialbedarf für die Atemschutz- und Schlauchwerkstätte einschließlich von Schulungsmaterialien für die spezifische Feuerwehrausbildung ermächtigt worden.

## **2.2 Personal**

2.2.1 In der Magistratsabteilung 68 beruhte die Festlegung des Personalbedarfes im Einsatzdienst grundsätzlich auf internen Vorgaben bzgl. der Zahl an täglich zu besetzenden Posten in den Bereichen Branddienst, Fahrdienst und Nachrichtendienst. Bedingt durch den für diese Bereiche festgelegten 24-stündigen Wechseldienst war zur Sicherstellung des Einsatzbetriebes abwechselnd jeweils eine Dienstgruppe rund um die Uhr vorzuhalten. Grundlage für die Berechnung des Personalbedarfes je Dienstgruppe bildete der sogenannte Ablösefaktor.

Mit dieser Rechengröße wurde unter Berücksichtigung u.a. der dienstfreien Tage, des durchschnittlichen Urlaubsanspruches sowie der durchschnittlichen Zahl an

Krankenstands-, Ausbildungs- sowie Sonderurlaubstagen die notwendige Personalvorhaltung ermittelt, um sämtliche Posten rund um die Uhr besetzen zu können. Im Betrachtungszeitraum der Jahre 2017 bis 2019 lag diese Zahl grundsätzlich bei 3,74 Mitarbeitenden je zu besetzendem Posten.

2.2.2 Aus nachstehender Tabelle ist ersichtlich, über wie viele Dienstposten und Mitarbeitende (auf Basis VZÄ, getrennt nach Einsatz- und Verwaltungspersonal) die Magistratsabteilung 68 in den Jahren 2017 bis 2019 jeweils zum Stichtag 1. Jänner verfügte:

Tabelle 1: Dienstposten und Vollzeitäquivalente in den Jahren 2017 bis 2019

	2017		2018		2019	
	DP	VZÄ	DP	VZÄ	DP	VZÄ
Einsatzpersonal <sup>*)</sup>	1.830	1.784	1.823	1.785	1.821	1.772
Verwaltungspersonal	118	111,16	119	114,57	119	111,48
Gesamt	1.948	1.895	1.942	1.900	1.940	1.883
<sup>*)</sup> Inkl. "Wache AKH" und "Wache Rathaus"						

Quelle: Magistratsabteilung 68, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Dazu war anzumerken, dass die in der Tabelle angeführten Werte eine Momentaufnahme jeweils zum Stichtag 1. Jänner der Jahre 2017 bis 2019 darstellten. Die Abweichungen zwischen den zu besetzenden Dienstposten und den VZÄ resultierten aus dem Umstand, dass es in der Magistratsabteilung 68 jeweils zum Jahreswechsel vermehrt zu natürlichen Abgängen wie beispielsweise infolge von Pensionierungen kam, deren Nachbesetzungen in der Regel etwas zeitverzögert erfolgten.

Darüber hinaus verfügte die Magistratsabteilung 68 auch über Verwaltungspersonal, das im Gegensatz zum Einsatzpersonal seine Aufgaben im Rahmen der Normalarbeitszeit erfüllte. Der Anteil dieser Mitarbeitenden lag im Verhältnis zur Gesamtzahl der in der Magistratsabteilung 68 Beschäftigten im Betrachtungszeitraum bei rd. 6 %. Insgesamt entwickelte sich in der Magistratsabteilung 68 sowohl die Zahl der vorgehaltenen Dienstposten als auch die Zahl der Mitarbeitenden in den Jahren 2017 bis 2019 in geringem Ausmaß tendenziell rückläufig.



### 2.3 Einsätze der Magistratsabteilung 68

Aus nachstehender Tabelle ist die Gesamtanzahl der Einsätze der Magistratsabteilung 68 im Betrachtungszeitraum der Jahre 2017 bis 2019 ersichtlich:

Tabelle 2: Gesamteinsätze der Magistratsabteilung 68

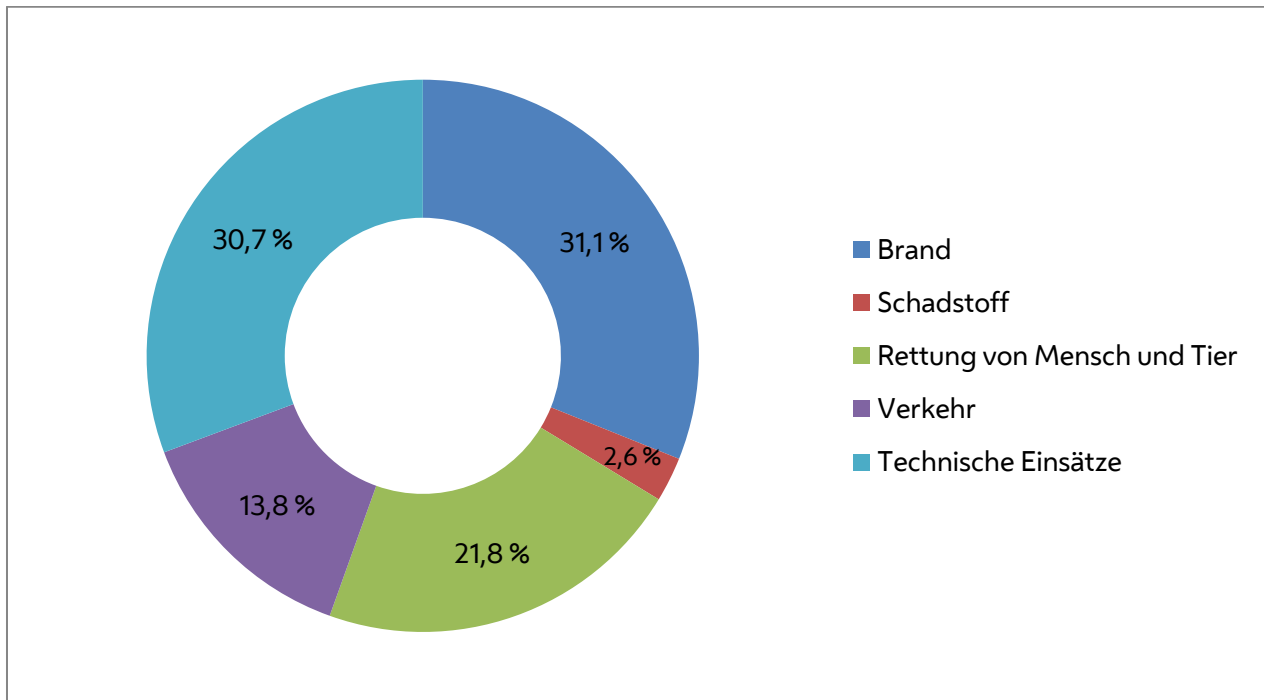
	2017	2018	2019
Brand	10.529	10.685	11.136
Schadstoff	842	875	937
Rettung von Mensch und Tier	6.893	7.934	7.801
Verkehr	4.827	4.798	4.959
Technische Einsätze	12.434	12.098	10.992
Gesamt	35.525	36.390	35.825

Quelle: Magistratsabteilung 68, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Die Einsätze der Magistratsabteilung 68 erhöhten sich im Betrachtungszeitraum von rd. 35.500 im Jahr 2017 auf rd. 35.800 im Jahr 2019, was einer Steigerung von rd. 0,8 % entsprach. Somit absolvierte die Berufsfeuerwehr Wien im Jahr 2019 im Durchschnitt pro Tag rd. 98 Einsätze.

Eine Aufteilung der Einsätze nach den Kategorien Brand, Technische Einsätze, Rettung von Tier und Mensch, Verkehr und Schadstoff ergab für das Jahr 2019 folgendes Bild:

Abbildung 1: Einsätze im Jahr 2019 nach Kategorien



Quelle: Magistratsabteilung 68, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Aus der Abbildung 1 ist ersichtlich, dass im Jahr 2019 die Einsätze für Hilfeleistungen bei Bränden und die technischen Einsätze mit insgesamt rd. 62 % den größten Anteil an den Gesamteinsätzen im Jahr 2019 einnahmen.

Zur Kategorie Brände zählten beispielsweise Brände an Gebäuden, Objekten und Fahrzeugen. Die Technischen Einsätze betrafen Auspumparbeiten, das Beseitigen von Sturmschäden oder Einsätze im Zusammenhang mit Bau- und Gebäudeschäden wie etwa Sicherungsmaßnahmen bei Einsturzgefahr.

Der Anteil der Einsätze der Kategorien Rettung von Mensch und Tier, Verkehr sowie Schadstoffe belief sich im Jahr 2019 auf insgesamt rd. 38 %. Bei der Rettung von Mensch und Tier wurden Hilfeleistungen bei lebensbedrohlichen Situationen wie z.B. bei Ertrinkungsnotfällen oder Bergung von Personen aus Höhen und Tiefen gewährt. Unter der Kategorie Verkehr wurden etwa Verkehrsunfälle oder überflutete Fahrbahnen subsumiert. Schadstoffaustritte, Untersuchungen auf Verstrahlungen sowie Verunreinigungen von Gewässern wurden dem Bereich Schadstoff zugeordnet.

### **3. Dienstreisen außerhalb des Dienstortes**

#### **3.1 Regelungen**

3.1.1 Einleitend war festzuhalten, dass der Magistratsdirektor der Stadt Wien gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter ermächtigen konnte, Dienstreisen von Mitarbeitenden im Rahmen von Richtlinien im Eigenbereich zu genehmigen.

Bei Dienstreisen der Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter sowie Mitarbeitenden mit Sonderaufgaben gemäß der Geschäftsordnung für den Magistrat der Stadt Wien in Länder außerhalb Europas war der Magistratsdirektor der Stadt Wien spätestens eine Woche vor Reiseantritt zu informieren.

Mit einer Festlegung des Magistratsdirektors der Stadt Wien vom 1. Juli 2009 wurde dem Dienststellenleiter der Magistratsabteilung 68 zur Genehmigung von Dienstreisen für die Mitarbeitenden der Berufsfeuerwehr Wien die Kompetenz übertragen. Hierbei waren die Regelungen des Erlasses vom 4. Februar 2003 zur Zahl MDA-2492-1/02 über die "Zusammenfassende Neuregelung des Dienstreisewesens" sowie die "Verordnung des Stadtsenates über die Gebühren bei Dienstreisen, Dienstzuteilungen und Versetzungen - Reisegebührenvorschrift der Stadt Wien" zu beachten. Neben diesen Regelungen standen den städtischen Dienststellen im Intranet der Stadt Wien zusätzliche Ausführungen der Magistratsdirektion zu den Dienstreisen sowie zur Reisekostenvergütung zur Verfügung.

Der Dienststellenleiter wurde in der Ermächtigung verpflichtet, derartige Genehmigungen nur bei zwingender Notwendigkeit zu erteilen und besonderes Augenmerk auf die Kostenfaktoren zu richten. Weiters wurde in Erinnerung gebracht, dass eine Übernahme von Dienstreisekosten durch Dritte nur zulässig ist, wenn Unbedenklichkeit bestand und daraus keine Verpflichtungen und Nachteile für den betreffenden Mitarbeitenden oder für die Stadt Wien erwachsen.

Über sämtliche im Zusammenhang mit Dienstreisen getroffenen Entscheidungen waren geeignete Aufzeichnungen - wenn möglich in elektronisch auswertbarer Form - zu führen und für eine etwaige Einsichtnahme bereitzuhalten.

Die Dienstreisen für Mitarbeitende der Dienststelle galten als genehmigt, wenn sie vom Dienststellenleiter der Magistratsabteilung 68 unter Hinweis auf die Reisegebührevorschrift der Stadt Wien schriftlich angeordnet wurden.

3.1.2 Den vorgenannten Regelungen zufolge lag eine Dienstreise außerhalb des Dienstortes dann vor, wenn sich eine Mitarbeitende bzw. ein Mitarbeitender zur Ausführung eines Dienstauftrages oder sich aufgrund einer Dienstinstruktion an einen außerhalb des Dienstortes gelegenen Ort begab und die Wegstrecke von der Dienststelle zu diesem Ort mehr als 2 km betrug. Als Dienstreise galt u.a. auch die Reise zur Ablegung dienstrechtlich vorgesehener Fachprüfungen.

Dienstreisen von Mitarbeitenden waren schriftlich zu beantragen und von der Dienststellenleiterin bzw. dem Dienststellenleiter genehmigen zu lassen. Voraussetzung für eine Genehmigung und Durchführung von Dienstreisen war die budgetäre Bedeckung dieser Kosten.

Bei der Wahl des Beförderungsmittels war darauf zu achten, dass grundsätzlich Massenbeförderungsmittel wie z.B. Autobusse, Eisenbahnen oder Flugzeuge zu nutzen waren. Sofern mehrere Massenbeförderungsmittel zur Auswahl standen, hatte diese nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu erfolgen. Sofern erforderlich, hatte die Organisation von Dienstreisen unter Zuhilfenahme eines professionellen Reiseveranstalters zu erfolgen, was insbesondere bei allen Auslands- und Flugreisen der Fall war. Der jeweils zu verwendende Reiseveranstalter konnte von den Dienststellen im Intranet der Stadt Wien ersehen werden.

Die bei einer Dienstreise gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen sollten den Mitarbeitenden, sofern diese für sie von Nutzen waren, in Form eines Dienstreiseberichtes festgehalten werden. Festlegungen zur Form und zum Inhalt dieser Berichte oblagen den jeweiligen Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleitern. War der Inhalt des Dienstreiseberichtes über den Bereich der eigenen Dienststelle hinaus von Bedeutung, konnte dieser auch im Intranet der Stadt Wien anonymisiert veröffentlicht werden.

3.1.3 Die Magistratsabteilung 68 verfügte im Betrachtungszeitraum über eine interne Dienstanweisung, die spezielle Organisationsangelegenheiten für den Innendienst regelte und laufend adaptiert wurde. Diese umfasste eine Vielzahl von Anweisungen zu verschiedenen Themenbereichen des Dienstbetriebes. Darin waren im Punkt "Anweisungen zur Personaleinteilung" auch zusätzliche dienststelleninterne Regelungen zu den Dienstreisen und zu den Sonderurlauben enthalten.

In dieser Dienstanweisung waren insbesondere organisatorische Regelungen der Magistratsabteilung 68 zur Planung der Dienstreisen getroffen worden, wonach aufgrund des 24-stündigen Wechseldienstes zwei- oder viertägige Dienstreisen zu planen waren. Zusätzlich war darauf zu achten, dass die Dienstreise in der eigenen Dienstgruppe beginnen sollte. Darüber hinaus enthielt diese Dienstanweisung Festlegungen zur Berichtslegung bei Dienstreisen.

Demnach galten Dienstreisen, welche die Teilnahme an Arbeitskreissitzungen und Fahrten zu Firmen im Zusammenhang mit der Beschaffung bzw. dem Ankauf von Fahrzeugen und Gerätschaften betrafen (u.a. auch im Zusammenhang mit der Überprüfung des Fertigungsfortschrittes), als nicht berichtspflichtig. Ebenso waren über die Teilnahme an abteilungsinternen Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen sowie über Dienstreisen im Zuge der Vorbereitung solcher Veranstaltungen (beispielsweise für die Ausarbeitung der Schulungsinhalte) keine Berichte in der Dienststelle zu legen.

Alle anderen Dienstreisen waren berichtspflichtig und ein entsprechender Bericht dem Dienststellenleiter zu übermitteln. Bei der Erstellung der Dienstreiseberichte waren die Grundsätze des im Punkt 3. dargestellten Erlasses der Magistratsdirektion der Stadt Wien einzuhalten. So waren Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Dienstreise kurz abzufassen, damit auch andere Mitarbeitende daraus dienstlichen Nutzen ziehen konnten.

### **3.2 Anzahl und Zweck von Dienstreisen durch Mitarbeitende der Magistratsabteilung 68**

Der Stadtrechnungshof Wien nahm eine Überprüfung aller in den Jahren 2017 bis inkl. September 2019 erfolgten 309 Dienstreisen von Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 68 außerhalb des Dienstortes vor.

Eine Auswertung der im Betrachtungszeitraum absolvierten Dienstreisen zeigte, dass der Großteil mit rd. 60 % auf die Teilnahme von Mitarbeitenden der Berufsfeuerwehr Wien an nationalen und internationalen Tagungen entfiel. Dabei handelte es sich um periodische Veranstaltungen, an denen die Magistratsabteilung 68 aufgrund ihrer Mitgliedschaft regelmäßig z.B. in Form von Arbeitskreissitzungen teilnahm. Nationale Mitgliedschaften betrafen u.a. den Wiener Landesfeuerwehrverband und den Österreichischen Bundesfeuerwehrverband. Eine internationale Mitgliedschaft bestand beispielsweise zur Federation of the European Union Fire Officer Association.

Die übrigen Dienstreisen betrafen primär Schulungen außerhalb des Dienstortes sowie Dienstreisen im Zusammenhang mit Beschaffungen.

### **3.3 Ergebnisse der Einschau**

3.3.1 Wie die Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, erfolgten die Beantragungen der Dienstreisen in der Magistratsabteilung 68 - nach vorhergehender Abklärung der budgetären Bedeckung - mittels eines internen Formulars in der "Geschäftsgruppe B: Organisation, Personal". Diese Anträge wurden dem Dienststellenleiter zur Genehmigung vorgelegt.

In den Anträgen waren die Angaben der Namen und Personalnummern der Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer, der Beginn und der Zeitraum der Reise sowie die voraussichtlichen Reisekosten gefordert. Weiters waren den jeweiligen Dienstreiseanträgen Einladungen bzw. ein Veranstaltungsprogramm anzuschließen, ein Fehlen derartiger Schriftstücke war zu begründen.

Wie die Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, lagen die geforderten Unterlagen, aus denen Ort und Zeitpunkt sowie der jeweilige Inhalt der betreffenden

Veranstaltung ersichtlich gewesen wären, in nahezu einem Drittel der Dienstreiseanträge nicht bei. Deshalb konnte der Stadtrechnungshof Wien in diesen Fällen die Notwendigkeit der Dienstreisen nicht nachvollziehen.

Vom Leiter der Magistratsabteilung 68 wurde dazu ausgeführt, dass er in allen Fällen von genehmigten Dienstreisen aufgrund der langjährigen wiederkehrenden Teilnahme von Mitarbeitenden an nationalen und internationalen Arbeitskreissitzungen Kenntnis über den Zweck der jeweiligen Dienstreisen gehabt hätte.

Ungeachtet dessen empfahl der Stadtrechnungshof Wien zur Erhöhung der Transparenz und Nachvollziehbarkeit bei Dienstreisen außerhalb des Dienstortes, Einladungen bzw. Veranstaltungsprogramme lückenlos einzufordern und den Dienstreiseanträgen beizulegen.

Ebenso sollte die im Punkt 3.1.3 angeführte interne Dienstanweisung der Magistratsabteilung 68 zur Regelung von speziellen Organisationsangelegenheiten für den Innendienst um die in der Dienststelle vorgesehene Ablauforganisation bzgl. der Abwicklung von Dienstreisen - beginnend von der Antragstellung bis hin zu deren Genehmigung - ergänzt werden.

3.3.2 Grundsätzlich erfolgten Dienstreisen von Mitarbeitenden der Berufsfeuerwehr Wien mit den angeführten Massenbeförderungsmitteln wie etwa Bahn und Flugzeug. Die Organisation der Dienstreisen ins Ausland bzw. bei Flugreisen erfolgte im Bedarfsfall unter Zuhilfenahme des im Intranet der Stadt Wien angeführten Reiseveranstalters. Bei Inlandsreisen wurde von der Magistratsabteilung 68 bevorzugt auf deren Fuhrpark zurückgegriffen.

3.3.3 Hinsichtlich der Dienstreisen im Zusammenhang mit Beschaffungen bzw. mit Endabnahmen von Fahrzeugen war auf den Bericht des Stadtrechnungshofes Wien MA 68, Prüfung der Beschaffung von Fahrzeugen, StRH SWB - 16/16, zu verweisen. Gemäß diesem Bericht hatten die Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 68 - entsprechend den damaligen Vertragsbestimmungen - die Möglichkeit, Werksbesichti-

gungen sowie Rohbaufertigungskontrollen bei der Auftragnehmerin vor Ort durchzuführen. Die Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten waren von der Auftragnehmerin zu übernehmen. Weiters waren die Anzahl der diesbezüglich entsandten Mitarbeitenden sowie die daraus insgesamt resultierenden Kosten nicht näher definiert worden. Der Stadtrechnungshof Wien hatte daher in seinem damaligen Bericht empfohlen, bei künftigen Ausschreibungen unkalkulierbare Risiken nicht auszusprechen. Im Rahmen der Stellungnahme sagte die Magistratsabteilung 68 zu, die anfallenden Reisekosten selbst zu tragen.

Die nunmehrige Einschau des Stadtrechnungshofes Wien ergab, dass die Magistratsabteilung 68 die Vorgehensweise betreffend die Kostentragung bei derartigen Dienstreisen - wie in der Stellungnahme angegeben - zwischenzeitlich geändert hatte. So kam die Magistratsabteilung 68 seit dem Frühjahr 2018 für Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten im Zusammenhang mit Beschaffungsvorgängen selbst auf. In einem Fall wurden der Auftragnehmerin die übernommenen Kosten sogar refundiert.

Die Prüfung zeigte allerdings auch, dass die in der Praxis von der Magistratsabteilung 68 bereits geänderte Vorgehensweise bis zum Ende der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien noch keinen Eingang in deren interne Richtlinien gefunden hatte.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl daher, die im Punkt 3.1.3 angeführte interne Dienstanweisung der Magistratsabteilung 68 um eine Prozessbeschreibung zur Vorgehensweise bzgl. der Kostentragung bei Dienstreisen im Zusammenhang mit Beschaffungen zu ergänzen.

3.3.4 Schließlich zeigte die Einschau in die zur Verfügung gestellten Dienstreiseberichte, dass diese nahezu ausschließlich Auslandsdienstreisen betrafen und lückenlos vorlagen. Darin waren die gewonnenen Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Dienstreise in unterschiedlicher Ausprägung abgefasst und flossen teilweise in Dienstabläufe ein. Ebenso konnten diese Berichte von den anderen Mitarbeitenden



der Magistratsabteilung 68 in der "Geschäftsgruppe B: Organisation, Personal" eingesehen werden.

## **4. Sonderurlaube**

### **4.1 Regelungen**

4.1.1 Die Vorgaben zur Gewährung von Sonderurlauben waren für Beamtinnen bzw. Beamte der Stadt Wien in der Dienstordnung 1994 und für Vertragsbedienstete in der Vertragsbedienstetenordnung 1995 festgelegt. Für Bedienstete, deren vertragliches Dienstverhältnis zur Gemeinde Wien nach dem 31. Dezember 2017 begründet worden ist, galten die diesbezüglichen Regelungen gemäß Wiener Bedienstetengesetz.

Entsprechend der in diesen Gesetzen verankerten Bestimmungen konnte den Mitarbeitenden auf Antrag aus wichtigen und persönlichen oder familiären Gründen oder aus einem sonstigen besonderen Anlass ein Sonderurlaub gewährt werden. Dieser durfte nur gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstanden. Ebenso durfte er die dem Anlass angemessene Dauer nicht übersteigen.

In den ergänzenden Ausführungen zu den gegenständlichen gesetzlichen Bestimmungen war angeführt, dass an die Gewährung eines Sonderurlaubes ein strenger Maßstab anzulegen war. Ein Sonderurlaub durfte somit nicht dazu dienen, einen Erholungsurlaub zu verlängern. Eine Gewährung sollte beispielsweise nur bei einem Todesfall im engsten Familienkreis oder bei einem besonderen Anlass im Zuge der Teilnahme an einer Veranstaltung, welche im dienstlichen Interesse gelegen war, ohne dass die Voraussetzungen für eine Dienstreise bestanden, erfolgen. Des Weiteren konnte ein Sonderurlaub auch aus Anlass der Ablegung von bestimmten Dienstprüfungen gewährt werden, welche durch Verfügungen des Bürgermeisters festgelegt wurden. Während des Sonderurlaubes gebührten der Monatsbezug und die pauschalierten Nebengebühren. Einzeln zu verrechnende Nebengebühren waren nicht weiterzuzahlen.

4.1.2 Weitere Recherchen ergaben, dass im Zuge der Umsetzung der Arbeitszeit-Novelle 2009 ein Erlass des Magistratsdirektors der Stadt Wien vom 30. April 2009, MDS-K-664/09, erging. Darin wurde die damalige Magistratsabteilung 1 (nunmehr Magistratsabteilung 2) beauftragt, eine detaillierte Darstellung der geänderten Rechtslage auf ihrer Intranetseite zur Verfügung zu stellen. Bestimmte Inhalte, die für verbindlich erklärt werden sollten (Vollzugsanweisung), bedurften einer Zustimmung des Magistratsdirektors der Stadt Wien. Diese wurde u.a. in Bezug auf die Regelungen der Sonderurlaube im November 2009 erteilt.

4.1.3 Der Intranetseite der Magistratsabteilung 2 war über die gesetzlichen Bestimmungen hinaus zu entnehmen, dass die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter für die Erteilung von Sonderurlauben bis zu einer Höchstdauer von drei Tagen im Kalenderjahr zuständig waren. Anträge auf Bewilligung längerer Sonderurlaube waren direkt an die Magistratsabteilung 2 zu richten.

Für die Dienststellenleiterinnen bzw. Dienststellenleiter bedeutete dies, dass sie unter Berücksichtigung der vorhandenen Vorgaben Sonderurlaube bis zu drei Tagen je nach Anlassgrund im eigenen Ermessen und eigenverantwortlich gewähren konnten.

Festzustellen war vom Stadtrechnungshof Wien, dass im Magistrat der Stadt Wien über die allgemein gehaltenen gesetzlichen verankerten Rahmenbedingungen keine weiterführenden Regelungen zu den Gewährungsgründen für Sonderurlaube sowie für das jeweilige Höchstausmaß je Gewährungsgrund vorlagen.

4.1.4 Wie bereits im Punkt 3.1.3 angeführt, verfügte die Magistratsabteilung 68 im Betrachtungszeitraum über eine interne Dienstanweisung zur Regelung spezieller Organisationsangelegenheiten für den Innendienst. Diese beinhaltete u.a. auch Vorgaben, welche die Gründe für die Gewährung von Sonderurlauben betrafen.

Demnach war von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller im Antrag der Grund für den Sonderurlaub anzugeben. Zu den Gründen zählte der Wohnsitzwechsel bei Änderung des Hauptwohnsitzes, wobei ein Sonderurlaub in diesen Fällen nur einmal

im Kalenderjahr zu gewähren war. Einen weiteren Grund stellte der Todesfall einer bzw. eines nahen Angehörigen dar. In derartigen Fällen war zur Gewährung des Sonderurlaubes das Verwandtschaftsverhältnis der Bediensteten bzw. des Bediensteten bekannt zu geben.

Sonderurlaube konnten auch bei Verehelichung sowie im Fall eines Katastropheneinsatzes als Kommandantin bzw. Kommandant einer Freiwilligen Feuerwehr gewährt werden. Darüber hinaus konnten auch dann Sonderurlaube gewährt werden, wenn andere als die vorgenannten Gründe vorlagen.

## **4.2 Ergebnis der Einschau**

4.2.1 Der Stadtrechnungshof Wien nahm anhand einer von der Magistratsabteilung 68 erstellten Auswertung über die in den Jahren 2017 bis inkl. September 2019 gewährten Sonderurlaube eine stichprobenartige Einschau in 67 Fällen vor.

Gemäß der Auswertung der Magistratsabteilung 68 wurden im gegenständlichen Betrachtungszeitraum insgesamt 628 Sonderurlaube gewährt. Dies bedeute, dass jährlich rd. 12 % der im Betrachtungszeitraum insgesamt in der Magistratsabteilung 68 beschäftigten Mitarbeitenden zumindest ein Sonderurlaub genehmigt worden war.

Von den im Betrachtungszeitraum gewährten Sonderurlauben waren nahezu alle auf wichtige und persönliche oder familiäre Gründe zurückzuführen. Die wenigen übrigen Sonderurlaube waren gemäß der Verfügung des Bürgermeisters zur Ablegung von Dienstprüfungen gewährt worden.

4.2.2 Wie die Erhebungen des Stadtrechnungshofes Wien weiters ergaben, erfolgte die Beantragung der Sonderurlaube aus wichtigen und persönlichen oder familiären Gründen mittels eines internen Formulars in der "Geschäftsgruppe B: Organisation, Personal", das in weiterer Folge dem Dienststellenleiter zur Genehmigung vorgelegt wurde. Diesen Anträgen lagen in allen Fällen die geforderten Unterlagen wie etwa Heiratsurkunden, Meldezettel und Parten bei. Nach erfolgter Genehmigung durch

den Dienststellenleiter wurde von der "Geschäftsgruppe B: Organisation, Personal" die entsprechende Eintragung im Personalverwaltungssystem vorgenommen.

4.2.3 Die Beantragung jener Sonderurlaube, die zur Ablegung von Dienstprüfungen gewährt wurden, erfolgte formlos. Als Nachweis lagen die jeweiligen Einladungen der "Magistratsdirektion der Stadt Wien, Geschäftsbereich Personal und Revision, Gruppe Personalorganisation und -entwicklung, Wien-Akademie" bei. Diesen Unterlagen war neben dem Ort und dem Zeitpunkt der Dienstprüfung insbesondere auch das jeweilige Ausmaß an - vor der Dienstprüfung zu konsumierenden - Sonderurlaubstagen zu entnehmen. Nach entsprechender Genehmigung durch den Dienststellenleiter erfolgte analog zu der Vorgehensweise bei den anderen Sonderurlauben eine Eintragung in das Personalverwaltungssystem.

4.2.4 Zusammenfassend betrachtet ergab die Überprüfung der Abwicklung der Sonderurlaube in der Magistratsabteilung 68 keine Gründe für Beanstandungen durch den Stadtrechnungshof Wien.

## **5. Feststellungen**

Zu den generellen Regelungen für Sonderurlaube innerhalb des Magistrats der Stadt Wien war vom Stadtrechnungshof Wien festzuhalten, dass - über die gesetzlichen Rahmenvorgaben hinausgehend - keine weiterführenden Bestimmungen zu den einzelnen Gewährungsgründen und dem jeweiligen Ausmaß pro Anlassfall ergangen waren.

## **6. Zusammenfassung der Empfehlungen**

Empfehlung Nr. 1:

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, zur Erhöhung der Transparenz und Nachvollziehbarkeit bei Dienstreisen außerhalb des Dienstortes Einladungen bzw. Veranstaltungsprogramme lückenlos einzufordern und den Dienstreiseanträgen beizulegen (s. Punkt 3.3.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 68:

Die Magistratsabteilung 68 hat die gegenständliche Prüfung zum Anlass genommen, um ab diesem Zeitpunkt die angeführten Unterlagen einzufordern und den jeweiligen Dienstreiseanträgen beizulegen. Des Weiteren wird diese Vorgangsweise mit der nächsten Aktualisierung (voraussichtlich Jänner 2021) Einzug in die Dienstanweisung zur Regelung von speziellen Organisationsangelegenheiten für den Innendienst finden.

## Empfehlung Nr. 2:

Die interne Dienstanweisung der Magistratsabteilung 68 zur Regelung von speziellen Organisationsangelegenheiten für den Innendienst sollte um die in der Dienststelle vorgesehene Ablauforganisation bzgl. der Abwicklung von Dienstreisen - beginnend von der Antragstellung bis hin zu deren Genehmigung - ergänzt werden (s. Punkt 3.3.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 68:

Diese Vorgangsweise wird mit der nächsten Aktualisierung (voraussichtlich Jänner 2021) Einzug in die gegenständliche Dienstanweisung finden.

## Empfehlung Nr. 3:

Ebenso wäre in diese Dienstanweisung eine Prozessbeschreibung zur Vorgehensweise bzgl. der Kostentragung bei Dienstreisen im Zusammenhang mit Beschaffungen aufzunehmen (s. Punkt 3.3.3).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 68:

Die Magistratsabteilung 68 hat einen diesbezüglichen Passus in den überarbeiteten Referatsbehelf VGW-RB-200 "Information zur Erstellung von Leistungsbeschreibungen" (Punkt 3.16 Werksbesichtigung und Punkt 4.2 Rohbau/Fertigungskontrolle) aufgenommen.

Die Aufnahme eines entsprechenden Passus in die vom Stadtrechnungshof Wien angeführte Dienstanweisung wird mit der nächsten Aktualisierung (voraussichtlich Jänner 2021) erfolgen.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Mag. Werner Sedlak, MA

Wien, im September 2020