

# Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen

Version: 14-04-2015

## Der Gemeinderat beschließt eine Geschäftsordnung für das Kontrollamt:

*Nach der derzeitigen Gesetzeslage ist für die Beschlussfassung einer Mustergeschäftsordnung für eine städtische Kontrolleinrichtung das jeweils nach den Stadtrechten (Stadtstatut/Gemeindeordnung/Geschäftsordnung Gemeinderat) vorgesehene Organ zuständig. Rechtspolitisch empfehlenswert und im Hinblick auf die zunehmende Autonomie städtischer Kontrollämter wäre pro futuro generell die Beschlussfassung durch den Gemeinderat, der gleichzeitig als oberstes demokratisch legitimes Organ die Aufsicht über das weisungsfreie Kontrollamt ausübt, vorzusehen.*

## Inhaltsverzeichnis:

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Abschnitt – Organisation</b> .....                                       | <b>2</b>  |
| § 1 – Stellung und Aufgaben .....  | 2         |
| § 2 – Personal- und Sachaufwand.....   | 3         |
| § 3 – Personal- und Finanzkompetenz.....                                       | 3         |
| <b>2. Abschnitt – Kontrolle und Prüfung</b> .....                              | <b>4</b>  |
| § 4 – Prüfungsplan.....  | 4         |
| § 5 – Prüfungsarten .....  | 4         |
| § 6 – Prüfungskriterien.....   | 4         |
| § 7 – Mitwirkungsverbot.....   | 5         |
| § 8 – Prüfungsaufträge .....   | 5         |
| § 9 – Verständigung der geprüften Stelle .....                                 | 6         |
| <b>3. Abschnitt – Besondere Dienstpflichten und Verantwortlichkeiten</b> ..... | <b>7</b>  |
| § 10 – Unvereinbarkeiten.....  | 7         |
| § 11 – Besondere Dienstpflichten für Prüforgane und interne Kommunikation..... | 7         |
| § 12 – Besondere Berichtspflichten .....                                       | 8         |
| § 13 – Verhalten außerhalb des Dienstes .....                                  | 8         |
| <b>4. Abschnitt – Prüfverfahren und -befugnisse</b> .....                      | <b>9</b>  |
| § 14 – Einschaurechte .....  | 9         |
| § 15 – Übermittlung von Unterlagen, Auskunftspersonen.....                     | 9         |
| § 16 – Prüfungsbefugnisse .....  | 10        |
| § 17 – Gebarungsmängel .....   | 10        |
| § 18 – Wahrung der Verschwiegenheit.....                                       | 10        |
| § 19 – Vollständigkeitserklärung.....  | 11        |
| § 20 – Prüfbehinderung .....   | 11        |
| § 21 – Dienstverkehr mit den übrigen Dienststellen .....                       | 11        |
| <b>5. Abschnitt – Berichterstattung und Veröffentlichung</b> .....             | <b>13</b> |
| § 22 – Berichtsverfahren.....  | 13        |
| § 23 – Veröffentlichung von Prüfberichten.....                                 | 14        |
| § 24 – Vollzug der Empfehlungen.....   | 14        |
| § 25 – Tätigkeitsbericht.....  | 14        |
| <b>6. Abschnitt – Institutionelle Zusammenarbeit</b> .....                     | <b>15</b> |
| § 26 – Mitwirkung.....   | 15        |
| § 27 – Informationspflicht.....  | 15        |

## 1. Abschnitt Organisation

### § 1

#### Stellung und Aufgaben

(1) Die Stellung des Kontrollamtes, seines (seiner) Leiters (Leiterin) und die Zuständigkeit zur Erteilung von Prüfungsaufträgen sind in § ... (Stadtrecht) geregelt.

(2) Das Kontrollamt ist zur Unterstützung des Gemeinderates bei den dem Gemeinderat obliegenden Aufgaben als oberstem überwachendem Organ der Stadt/Gemeinde berufen. Der (Die) Leiter (Leiterin) des Kontrollamtes (Direktor/Direktorin) ist ein Organ der Stadt/Gemeinde und als solches bei der Erfüllung der ihm (ihr) zukommenden Aufgaben nur dem Gemeinderat verantwortlich.

*Falls das jeweilige Kontrollamt auch die Rolle eines Gutachters einnehmen soll bzw. beibehalten will, wird fakultativ folgende Regelung empfohlen:*

(3) *Das Kontrollamt hat gegebenenfalls bei geplanten organisatorischen Maßnahmen von größerer Bedeutung gutachtlich mitzuwirken und ist daher vor deren Verwirklichung einzuschalten.*

*Ansonsten wäre der Vorschlag ersatzlos zu streichen wegen möglicher Bedenken (Widerspruch zu ex post-Prüfkompetenz).*

(4) Der (Die) Direktor (Direktorin) des Kontrollamts ist bei der Durchführung seiner (ihrer) Kontrolltätigkeit, insbesondere bei der Auswahl der Prüfobjekte, der Planung, Durchführung und Berichterstattung sowie der Nachverfolgung der Empfehlungen und der internen Organisation und Leitung des Kontrollamts an keine Weisungen gebunden.

(5) Der (Die) Direktor (Direktorin) des Kontrollamts hat volle Ermessensfreiheit bei der Kooperation mit anderen städtischen oder außerstädtischen Stellen, um die Effizienz und Effektivität der Kontrollen im öffentlichen Bereich zu steigern.

(6) Das Kontrollamt kann sich bei der Durchführung seiner Aufgaben geeigneter Sachverständiger bedienen und Amtshilfe bei anderen Stellen anfordern. Die Sachverständigen sind zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen, die ihnen aus dieser Tätigkeit zugänglich werden, zu verpflichten. Wenn es zur Feststellung

# **Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen**

Version: 14-04-2015

eines Sachverhaltes erforderlich ist, kann das Kontrollamt auch Personen, die nicht bei der kontrollierten Stelle tätig sind, als Auskunftspersonen hören.

## **§ 2**

### **Personal- und Sachaufwand**

- (1) Das Kontrollamt besteht aus dem (der) Leiter (Leiterin) des Kontrollamtes (Kontrollamtsdirektor/Kontrollamtsdirektorin) und den für eine wirksame Aufgabenbesorgung erforderlichen Prüfern (Prüferinnen) und sonstigen Bediensteten.
- (2) Der (Die) Direktor (Direktorin) des Kontrollamtes hat ein Vorschlagsrecht hinsichtlich aller der Beschlussfassung städtischer Organe vorbehaltenen Angelegenheiten, die mit dem Wirkungskreis des Kontrollamtes in sachlichem Zusammenhang stehen. Darunter fallen insbesondere die Erstellung des Voranschlages und Dienstpostenplanes für das Kontrollamt sowie die Bestellung der Bediensteten des Kontrollamtes.
- (3) Bei der Organisation und der Ausstattung des Kontrollamtes ist insbesondere dafür Sorge zu treffen, dass das Kontrollamt seine ihm übertragenen Aufgaben im ausreichenden Maß wahrnehmen kann.

## **§ 3**

### **Personal- und Finanzkompetenz**

- (1) Dem (Der) Direktor (Direktorin) des Kontrollamtes obliegt die Leitung des Amtes, die Überwachung des Personals und die Zuteilung der Geschäfte. Er (Sie) hat auch die Aufteilung der Prüfbereiche auf die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes durchzuführen. Er (Sie) hat ein Vorschlagsrecht hinsichtlich der Art des Auswahlverfahrens, des Anforderungsprofils und der Personalauswahl bei Besetzungen von Mitarbeitern (Mitarbeiterinnen) des Kontrollamtes.
- (2) Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) ist über die Verwendung der vom Gemeinderat der Kontrolleinrichtung zugeteilten Finanzmittel anordnungsbefugt.
- (3) Der (Die) Direktor (Direktorin) des Kontrollamtes kann für die administrativen Geschäfte eine(n) Stellvertreter (Stellvertreterin) ernennen.

## **2. Abschnitt**

### **Kontrolle und Prüfung**

#### § 4

##### Prüfungsplan

- (1) Das Kontrollamt führt Akte der laufenden Gebarungskontrolle von Amts wegen auf Grund eines vom (von der) Direktor (Direktorin) des Kontrollamtes zu erstellenden geheimen Prüfungsplanes aus. Darüber hinaus führt es beauftragte Gebarungskontrollen durch. Die berechtigten Auftraggeber (Auftraggeberinnen) sind durch das Stadtrecht bestimmt.
- (2) Bei der Auswahl der Prüfungsthemen ist insbesondere auf wirtschaftliche Risiken sowie auf aktuelle Risiken im Prüfungsumfeld einzugehen.

#### § 5

##### Prüfungsarten

- (1) Zur Umsetzung seiner Aufgaben hat sich das Kontrollamt verschiedener Prüfungsarten zu bedienen.
- (2) Die drei wichtigsten international anerkannten Prüfungsarten sind:
  - a. die Prüfung der Rechnungsführung,
  - b. die Ordnungsmäßigkeitsprüfung und
  - c. die Wirtschaftlichkeitsprüfung.

#### § 6

##### Prüfungskriterien

- (1) Das Kontrollamt beurteilt die im Rahmen der Gebarungskontrolle geprüften Tätigkeiten grundsätzlich nach den Kriterien der
  - a. ziffernmäßigen/rechnerischen Richtigkeit
  - b. Zweckmäßigkeit,
  - c. Wirtschaftlichkeit und
  - d. Sparsamkeit.

# Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen

Version: 14-04-2015

*Abhängig von der Prüfphilosophie des jeweiligen Kontrollamtes wird fakultativ folgender Abs. 2 (lit. a-e zur Auswahl) empfohlen:*

- (2) *Die Ergebnisse der Gebarungstätigkeit hat das Kontrollamt nach den Kriterien der*
- a. Ordnungsmäßigkeit*
  - b. Kostenwirksamkeit*
  - c. Wirksamkeit/Wirkungsorientierung*
  - d. Nachhaltigkeit und*
  - e. Gleichstellungsorientierung*
- zu prüfen.*

## § 7

### Mitwirkungsverbot

Eine unmittelbare Mitwirkung an der Verwaltung oder Führung der der Kontrolle unterliegenden Dienststellen, Unternehmungen und sonstigen Einrichtungen steht dem Kontrollamt nicht zu. Dies gilt insbesondere auch für die Durchführung der begleitenden Kontrolle bei Bauvorhaben oder Projekten.

## § 8

### Prüfungsaufträge

- (1) Die Prüfungen durch das Kontrollamt erfolgen grundsätzlich von Amts wegen oder über schriftlichen Auftrag der im Stadtrecht vorgesehenen Berechtigten.
- (2) Der Prüfungsauftrag hat schriftlich zu erfolgen und soll den Prüfungsgegenstand möglichst genau bezeichnen. Dem (Der) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) steht die zeitliche Reihenfolge der Bearbeitung von Prüfungsaufträgen nach Maßgabe der vorhandenen Ressourcen frei.
- (3) Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) hat für die Bearbeitung eines Prüfauftrages eine(n) bzw. mehrere Prüfer (Prüferinnen) zu bestimmen.

# **Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen**

Version: 14-04-2015

## **§ 9**

### **Verständigung der geprüften Stelle**

Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) hat die geprüfte Stelle vom Beginn einer Prüfung zu verständigen. Im Rahmen der Verständigung ist der geprüften Stelle der schriftliche Prüfauftrag nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

### **3. Abschnitt**

#### **Besondere Dienstpflichten und Verantwortlichkeiten**

##### § 10

###### Unvereinbarkeiten

Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes dürfen zur Prüfung von Institutionen, an deren Verwaltungstätigkeit sie mitwirken, nicht herangezogen werden. Gleiches gilt bei der Prüfung ihres früheren Tätigkeitsbereiches bis zum Ablauf des ihrem Ausscheiden folgenden Verwaltungsjahres. Beratende und empfehlende Stellungnahmen fallen nicht darunter.

Liegen Gründe vor, die eine völlige Unbefangenheit eines Prüforgans in einem Prüfungsfall in Zweifel stellen, so hat der (die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) dieses Prüforgan für die Prüftätigkeit nicht einzusetzen oder damit nicht mehr weiter zu befassen. Jedes Prüforgan hat das Vorliegen allfälliger Befangenheitsgründe dem (der) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) mitzuteilen.

##### § 11

###### Besondere Dienstpflichten für Prüforgane und interne Kommunikation

- (1) Die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes haben die Aufgaben und Funktionen, die ihnen der (die) Direktor (Direktorin) übertragen hat, zu erfüllen und sich in dem für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Ausmaß weiterzubilden.
- (2) Jede Prüfung ist sorgfältig, objektiv, verantwortungsbewusst und unabhängig gegenüber der geprüften Stelle durchzuführen.
- (3) Die Prüfer (Prüferinnen) achten auf ein ordnungsgemäßes, wirksames und wirtschaftliches Verfahren. Sie berichten über alle wesentlichen Feststellungen und wichtigen Vorkommnisse unverzüglich und ausschließlich dem (der) Direktor (Direktorin).
- (4) Im Interesse der Verbesserung der Prüfeffizienz ist mit der geprüften Stelle ein kooperatives Arbeitsklima anzustreben. Jede erfolgte Prüfung ist vom Prüforgan ausreichend zu dokumentieren.

# Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen

Version: 14-04-2015

## § 12

### Besondere Berichtspflichten

- (1) Sollte sich bei Durchführung der Prüfung ein begründeter Verdacht einer Unregelmäßigkeit (insbesondere einer strafbaren Handlung) oder erheblicher Dienstpflichtverletzungen ergeben, sind die darauf bezughabenden Schriftstücke (Geschäftsstücke) vom Kontrollamt vorläufig sicher zu stellen und hat der (die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) unverzüglich darüber dem (der) Bürgermeister (Bürgermeisterin) und dem (der) Magistratsdirektor (Magistratsdirektorin) im schriftlichen Wege zu berichten.

~~(2) Bei erheblichen Dienstpflichtverletzungen von Geschäftsführern (Geschäftsführerinnen) ist der (die) Vorsitzende des Aufsichtsrates zu verständigen.~~

*Eine stadtinterne Abklärung, wie in solchen disziplinären Fällen bei Geschäftsführern (Geschäftsführerinnen) vorzugehen wäre, wird den jeweiligen Kontrollämtern empfohlen.  
Eine Regelung in der Geschäftsordnung wird nicht für sinnvoll erachtet.*

## § 13

### Verhalten außerhalb des Dienstes

Die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes haben die Dienstinteressen auch außerhalb ihres eigentlichen Wirkungskreises wahrzunehmen und über Unregelmäßigkeiten, die im Prüfungsbereich des Kontrollamtes festgestellt werden, dem (der) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) zu berichten.

## 4. Abschnitt Prüfverfahren und -befugnisse

### § 14

#### Einschaurechte

Das Kontrollamt ist berechtigt, von allen Dienststellen des Magistrates und von Institutionen gem. § ... (Stadtrecht) jede für die Ausübung der Kontrolltätigkeit erforderliche Auskunft zu verlangen sowie die Einsicht in Akten und Schriftstücke an Ort und Stelle vorzunehmen, uneingeschränkter Zugang zu elektronisch gespeicherten Medien zu Prüfzwecken zu erhalten und Auskünfte von einzelnen Mitarbeitern (Mitarbeiterinnen) einzuholen. Erforderlichenfalls kann auch die Übersendung oder die Ausfolgung von Akten, Schriftstücken und Datenträgern verlangt werden.

### § 15

#### Übermittlung von Unterlagen, Auskunftspersonen

- (1) Alle Dienststellen des Magistrates/der Stadtverwaltung sowie die städtischen Betriebe und Beteiligungsunternehmen und alle der Kontrolle des Kontrollamtes unterliegenden Einrichtungen haben jedem begründeten Verlangen des Kontrollamtes unverzüglich, wahrheitsgemäß und vollständig zu entsprechen.
- (2) Sie sind insbesondere verpflichtet,
  - a. die Prüfungen des Kontrollamtes in jeder Weise zu ermöglichen und zu unterstützen;
  - b. dem Kontrollamt die verlangten Aufklärungen und Auskünfte zu erteilen, angeforderte Unterlagen zu übermitteln und jedem sonstigen zum Zwecke der Überprüfung im einzelnen Fall gestellten Verlangen unverzüglich zu entsprechen.
- (3) Dienststellen, die über Anlagen der Datenverarbeitung verfügen, sind auf Ersuchen des (der) Direktors (Direktorin) des Kontrollamtes verpflichtet, für Prüfungszwecke benötigte Leistungen der Datenverarbeitung zu erbringen. Dies umfasst auch den direkten Zugriff auf Applikationen und Datenbestände im Wege der hierfür im Kontrollamt speziell eingerichteten Arbeitsplätze.
- (4) Die Einschau in elektronisch geführte Akten des Magistrates/der Stadtverwaltung in Form von Such- und Leserechten ist dem Kontrollamt automationsunterstützt durch die Zuweisung eines entsprechenden Zugangscodes oder dgl. zu ermöglichen.

# Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen

Version: 14-04-2015

- (5) Gegenüber dem Kontrollamt besteht keine Amtsverschwiegenheit.

## § 16

### Prüfungsbefugnisse

- (1) In Durchführung ihrer Aufgaben verkehren die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes mit allen der Kontrolle unterliegenden Stellen und deren Mitarbeitern (Mitarbeiterinnen) unmittelbar. Der (Die) Direktor (Direktorin) des Kontrollamtes bestimmt das zur Erreichung des jeweiligen Prüfungszieles erforderliche Verfahren.
- (2) Die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes sind mit Zustimmung des (der) Kontrollamtsdirektors (Kontrollamtsdirektorin) berechtigt, Überprüfungen (z. B. Kassenprüfungen, Lokalerhebungen) jederzeit und uneingeschränkt auch ohne vorherige Anmeldung vorzunehmen. Die jeweiligen Leiter (Leiterinnen) der der Kontrolle unterliegenden Stellen sind jedoch bei Beginn der Prüfungstätigkeit hiervon in geeigneter Weise in Kenntnis zu setzen.
- (3) Die Prüfer (Prüferinnen) des Kontrollamtes sind in Ausübung ihrer Tätigkeit ausschließlich an die Anordnungen des (der) Direktors (Direktorin) des Kontrollamtes gebunden.

## § 17

### Gebarungsmängel

Gewinnt ein Prüforgan des Kontrollamtes im Zuge der Prüfung die Überzeugung, dass die geprüfte Gebarung in formeller oder materieller Hinsicht schwerwiegende Mängel aufweist, so hat es dies unmittelbar dem (der) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) zu berichten.

## § 18

### Wahrung der Verschwiegenheit

- (1) Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) hat darüber hinaus darauf zu achten und durch geeignete Vorkehrungen sicher zu stellen, dass sowohl über einzelne im Rahmen seiner (ihrer) Tätigkeit bekannt gewordene Tatsachen als auch über Ergebnisse der Prüfungs- und Begutachtungstätigkeit des Kontrollamtes bis zur

# **Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen**

Version: 14-04-2015

Berichterstattung strengste Verschwiegenheit gewahrt wird. Dies gilt nicht im Verhältnis zur geprüften Dienststelle, Unternehmung oder sonstigen Einrichtung.

- (2) Mündliche und schriftliche Auskünfte in Angelegenheiten des Wirkungskreises des Kontrollamtes erteilt der (die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin).

## **§ 19**

### **Vollständigkeitserklärung**

Auf Verlangen hat die geprüfte Organisationseinheit dem Kontrollamt eine schriftliche Vollständigkeitserklärung abzugeben bzw. zu unterfertigen.

## **§ 20**

### **Prüfbehinderung**

Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) hat wesentliche Behinderungen der Kontrolle unverzüglich dem (der) Bürgermeister (Bürgermeisterin) und dem (der) Magistratsdirektor (Magistratsdirektorin) mitzuteilen.

## **§ 21**

### **Dienstverkehr mit den übrigen Dienststellen**

- (1) Dem Kontrollamt sind seitens der zuständigen Dienststellen alle Tagesordnungen inklusive den entsprechenden Anträgen für Sitzungen des Gemeinderates, Stadtsenates und der Gemeinderatsausschüsse zu übermitteln, ebenso die Niederschriften/Verhandlungsschriften über sämtliche Sitzungen dieser Organe. Weiters sind grundsätzliche Änderungen der Organisation oder des Geschäftsablaufes, ferner die Schaffung oder Auflassung von Verwaltungseinrichtungen und dgl. dem Kontrollamt bekannt zu geben.
- (2) Dem Kontrollamt sind alle Erlässe des (der) Bürgermeisters (Bürgermeisterin) sowie alle vom (von der) Magistratsdirektor (Magistratsdirektorin) oder von anderen Dienststellen erlassenen allgemeinen Bestimmungen, sämtliche Verfügungen und Dienstanweisungen, die dienstrechtliche oder organisatorische Maßnahmen zum Inhalt haben, zu übermitteln. Darüber hinaus sind sämtliche Verfügungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen, sowie Änderungen auf diesem Gebiet, bekannt zu geben.

## **Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen**

Version: 14-04-2015

- (3) Der Voranschlag, gegebenenfalls der Nachtragsvoranschlag sowie der Rechnungsabschluss samt allen Beilagen sind dem Kontrollamt unmittelbar nach Fertigstellung zuzustellen.

## **5. Abschnitt**

### **Berichterstattung und Veröffentlichung**

#### § 22

##### Berichtsverfahren

- (1) Nach Abschluss der Prüftätigkeit ist vom Kontrollamt ein Berichtsentwurf zu verfassen. Das Kontrollamt hat darin bei im Rahmen seiner Prüfungen festgestellten Mängeln Empfehlungen bzw. Maßnahmen zur Beseitigung dieser Mängel zu erstatten, sowie Hinweise auf die Möglichkeit der Vermeidung oder Verminderung von Ausgaben sowie die Möglichkeit der Schaffung oder Erhöhung von Einnahmen zu geben.
- (2) Der Berichtsentwurf ist der geprüften Stelle zur Abgabe einer Stellungnahme innerhalb einer vom Kontrollamt zu bestimmenden Frist zu übermitteln.
- (3) Nach Einlangen der Stellungnahme der geprüften Stelle hat unter Vorsitz des (der) Kontrollamtsdirektors (Kontrollamtsdirektorin) eine abschließende Besprechung mit den verantwortlichen Vertretern (Vertreterinnen) der geprüften Stelle stattzufinden. Das Ergebnis ist entsprechend zu dokumentieren.
- (4) Nach der Schlussbesprechung ist vom Kontrollamt der Prüfbericht zu verfassen. Der Prüfbericht ist klar strukturiert zu erstellen und in Feststellungen und Maßnahmenempfehlungen zu gliedern. Zur abgegebenen Stellungnahme und zur Diskussion in der Schlussbesprechung kann das Kontrollamt im Prüfbericht eine Gegenäußerung abgeben.
- (5) Personenbezogene Daten sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse werden in Prüfberichten nur insoweit erwähnt, als dies für die Darstellung der wesentlichen Prüfungsergebnisse und Empfehlungen erforderlich ist. Insbesondere werden natürliche Personen sowie gegebenenfalls juristische Personen grundsätzlich nicht namentlich, sondern nur in anonymisierter Form genannt.
- (6) Der Prüfbericht ist vom Kontrollamt unmittelbar dem im Stadtrecht vorgesehenen Adressaten(Adressatinnen)kreis zu übermitteln.

# **Mustergeschäftsordnung für städtische Kontrolleinrichtungen**

Version: 14-04-2015

## **§ 23**

### **Veröffentlichung von Prüfberichten**

- (1) Eine Veröffentlichung von Prüfberichten des Kontrollamtes ist nur unter Beachtung der im Stadtrecht vorgesehenen Regelungen zulässig.
- (2) Im Falle der Veröffentlichung hat das Kontrollamt auf den Schutz personenbezogener Daten und die Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen zu achten.

## **§ 24**

### **Vollzug der Empfehlungen**

- (1) Die geprüften Dienststellen und städtischen Betriebe, Beteiligungsunternehmen und sonstige Einrichtungen sind verpflichtet, dem Kontrollamt binnen einem Jahr nach Kenntnisnahme des Berichtes durch das zuständige Organ über den Vollzug der Empfehlungen zu berichten. Das Kontrollamt berichtet am Ende des Kalenderjahres dem Kontrollausschuss über die eingelangten Vollzugsmeldungen (Vollzugsbericht).
- (2) Erforderlichenfalls ist ein vereinfachtes Nachfrageverfahren oder eine Follow-Up-Prüfung über die Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen durchzuführen. Eine Möglichkeit zur Stellungnahme und Schlussbesprechung ist jedenfalls bei der Follow-Up-Prüfung vorzusehen. §22 Abs. 6 gilt sinngemäß.

## **§ 25**

### **Tätigkeitsbericht**

Das Kontrollamt legt spätestens drei Monate nach Ablauf des Kalenderjahres dem Gemeinderat einen zusammenfassenden Jahresbericht über die erfolgte Prüftätigkeit vor, sofern im Stadtrecht nichts Abweichendes bestimmt ist.

**6. Abschnitt**  
**Institutionelle Zusammenarbeit**

§ 26

Mitwirkung

- (1) Der (Die) Kontrollamtsdirektor (Kontrollamtsdirektorin) ist abhängig von den stadtrechtlichen Vorschriften berechtigt, an den Sitzungen des Stadtsenates, der Ausschüsse und des Gemeinderates teilzunehmen und ist auf seinen (ihren) Wunsch hin dort auch zu hören.

*Abhängig von den stadtrechtlichen Vorschriften und der Prüfphilosophie des jeweiligen Kontrollamtes wird fakultativ folgender Abs. 2 empfohlen:*

- (2) *Das Kontrollamt kann zum Voranschlag, insbesondere zu darin angeführten Wirkungen, sowie zu den im Voranschlag mitbeschlossenen Wirtschaftsplänen der Beteiligungen der Stadt/Gemeinde eine Stellungnahme an den mit der Beratung der Stadtfinanzen betrauten Ausschuss des Gemeinderates abgeben.*

§ 27

Informationspflicht

Über Prüfungen durch externe Institutionen (z.B. Rechnungshof, jeweiliger Landesrechnungshof, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Abteilungen des Amtes der jeweiligen Landesregierung, etc.) ist das Kontrollamt unverzüglich in Kenntnis zu setzen sowie das abschließende Prüfungsergebnis (Rohbericht bzw. Endbericht) samt Stellungnahme der Stadt dem Kontrollamt in Kopie zu übermitteln.