



## **GESCHÄFTSORDNUNG DER DIENSTSTELLE FÜR KONTROLLE**

### **§ 1 Aufgaben**

1. Beim Amt der Landeshauptstadt Bregenz wird eine Dienststelle für Kontrolle eingerichtet welche organisatorisch unmittelbar dem Stadtamtsdirektor untersteht.
2. Der Dienststelle Kontrolle obliegt die Überprüfung der Gebarung
  - a) der städtischen Dienststellen und der wirtschaftlichen Unternehmungen der Stadt;
  - b) der Stiftungen, Fonds und Anstalten, die von Organen der Stadt allein oder gemeinsam mit Organen anderer Gebietskörperschaften und/oder Gemeindeverbänden oder von Personen (Personengemeinschaften) verwaltet werden, die hierzu von Organen der Stadt allein oder gemeinsam mit Organen anderer Gebietskörperschaften und/oder von Gemeindeverbänden bestellt wurden;
  - c) der Unternehmungen,
    - an denen die Stadt allein oder gemeinsam mit anderen der Prüfungsbefugnis der Dienststelle Kontrolle unterliegenden Rechtsträgern und/oder mit anderen Gebietskörperschaften bzw. Gemeindeverbänden mit mindesten 50 v. H. des Kapitals beteiligt ist, oder die die Stadt allein oder gemeinsam mit anderen Rechtsträgern betreibt. Einer solchen finanziellen Beteiligung ist die Beherrschung von Unternehmungen durch andere finanzielle oder sonstige wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen gleichzuhalten. Die Prüfungsbefugnis der Dienststelle Kontrolle erstreckt sich auch auf Unternehmungen jeder weiteren Stufe, bei denen die Voraussetzungen nach dem ersten und zweiten Satz vorliegen;
    - für die die Stadt die Verpflichtung zur Deckung des Abganges im Ausmaß von wenigstens 25 v. H. übernommen hat;
  - d) der natürlichen oder juristischen Personen (Personengemeinschaften), die Vermögen der Stadt treuhändig verwalten oder für die die Stadt eine Ausfallhaftung übernommen hat.
3. Wurde einem Rechtsträger (Unternehmen, Verein u.d.gl.) oder einer sonstigen Einrichtung eine Förderung aus Mitteln der Stadt gewährt, so kann die Dienststelle Kontrolle die Verwendung dieser Mittel prüfen, wenn sich die Stadt die Prüfung durch Vereinbarung vorbehalten hat.

## **§ 2 Ziele und Gegenstand der Prüfung**

1. Die Prüfung durch die Dienststelle Kontrolle hat sich auf die Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften, auf Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sowie auf die ziffermäßige Richtigkeit und die Ordnungsmäßigkeit der Gebarung zu erstrecken. Sie umfasst nicht die für die Festlegung der Haushaltspläne (Wirtschaftspläne) maßgebenden Beschlüsse der Organe der Stadt.
2. Die Prüfung der Gebarung gemäß § 2 Abs. 1 kann sich auf die gesamte Gebarung oder auf bestimmte Teile davon erstrecken.

## **§ 3 Leiter der Dienststelle Kontrolle**

1. Die Bestellung und die Abberufung des Leiters der Dienststelle Kontrolle obliegt dem Bürgermeister (§ 66 Abs. 2 Gemeindegesetz, LGBl. Nr. 40/85).
2. Der Leiter der Dienststelle Kontrolle ist in Ausübung seiner Aufgaben als Kontrollorgan hinsichtlich des Inhaltes und des Umfanges seiner Feststellungen an keine Weisungen gebunden. Der § 4 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Amtes der Landeshauptstadt Bregenz vom 01.01.2002 findet demnach für den Leiter der Dienststelle Kontrolle keine Anwendung.

## **§ 4 Prüftätigkeit**

Die Dienststelle Kontrolle hat eine Prüfung durchzuführen, wenn dies der Bürgermeister oder der Stadtamtsdirektor anordnen. Im Übrigen kann der Leiter der Dienststelle Kontrolle auch von sich aus bestimmen, welche Prüfungen durchzuführen sind, sowie Art und Umfang der Prüfung im Einzelfall festlegen.

Der Leiter der Dienststelle Kontrolle kann von sich aus bestimmen, welche Prüfungen durchzuführen sind sowie Art und Umfang der Prüfung im Einzelfall selbst festlegen. Darüber hinaus kann der Bürgermeister oder der Stadtamtsdirektor die Dienststelle Kontrolle ersuchen, bestimmte Prüfungen durchzuführen.

Die Dienststelle Kontrolle hat bis Ende Februar eines Kalenderjahres einen Prüfungsplan zu erstellen und diesen anschließend binnen 14 Tagen dem Bürgermeister sowie dem Stadtamtsdirektor zur Kenntnis zu bringen.

### **§ 5 Befugnisse der Dienststelle Kontrolle**

1. Die Dienststelle Kontrolle ist befugt, in Ausübung und zum Zweck ihrer Prüftätigkeit
  - a) mit allen Rechtsträgern und sonstigen Einrichtungen, die ihrer Prüftätigkeit unterliegen, unmittelbar zu verkehren,
  - b) von diesen Rechtsträgern und Einrichtungen jederzeit schriftlich, mündlich oder telefonisch die ihr erforderlich scheinenden Auskünfte zu verlangen,
  - c) die Übersendung oder Überlassung von Geschäftsstücken, Rechnungsbüchern oder Rechnungsbelegen zu verlangen,
  - d) an Ort und Stelle in Geschäftsstücke, Rechnungsbücher und Rechnungsbelege Einsicht zu nehmen,
  - e) an Ort und Stelle alle erforderlichen Überprüfungen, insbesondere Kassenprüfungen durchzuführen und
  - f) erforderlichenfalls geeignete Sachverständige beizuziehen.
2. Die der Prüfung durch die Dienststelle Kontrolle unterliegenden Einrichtungen und Rechtsträger haben einem Verlangen der Dienststelle Kontrolle nach Abs. 1 lit b und lit c unverzüglich zu entsprechen.

### **§ 6 Verfahren und Prüfberichte**

3. Wenn die Dienststelle Kontrolle nur Mängel in formaler Hinsicht feststellt, kann die Angelegenheit auf direktem Weg, mit und ohne Schriftwechsel, behandelt werden.
4. Die getroffenen Feststellungen und Beanstandungen sind der überprüften Dienststelle (dem Rechtsträger/der Unternehmung) schriftlich, zugleich mit einer Einladung zu einer Aussprache mit dem Leiter der Dienststelle Kontrolle zu übermitteln.
5. Den betroffenen Dienststellen (Rechtsträgern/Unternehmungen) ist zwischen dem Einlangen der schriftlichen Feststellungen und der Aussprache eine in Bezug auf den Prüfungsumfang angemessene Frist, mindestens jedoch zwei Wochen, zur Vorbereitung einzuräumen.

6. Über das Ergebnis der Schlussbesprechung hat die Dienststelle Kontrolle ein Kurzprotokoll zu erstellen, in dem die Sachverhalte aufgezählt werden, in denen Übereinstimmung und in denen keine Übereinstimmung erzielt werden konnte.
7. Der geprüften Dienststelle (dem Rechtsträger/der Unternehmung) steht die Möglichkeit offen, zu den strittigen Sachverhalten eine mit Gründen versehene schriftliche Stellungnahme binnen einer Frist von längstens vier Wochen zu übermitteln.
8. Aus den bei der Kontrolle getroffenen Feststellungen, dem Kurzprotokoll und der eventuellen schriftlichen Stellungnahme der überprüften Dienststelle (des Rechtsträgers/der Unternehmung) und der Gegenäußerung der Dienststelle Kontrolle ergibt sich der Prüfbericht.
9. Die Dienststelle Kontrolle hat den Prüfbericht dem Bürgermeister, dem Stadtamtsdirektor und der geprüften Dienststelle (dem Rechtsträger/der Unternehmung) zuzuleiten. In diesem Bericht kann die Dienststelle Kontrolle auch Vorschläge für die Verminderung oder Vermeidung von Ausgaben und für die Erhöhung bzw. Erzielung von Einnahmen sowie für die Beseitigung von Mängeln und für eine zweckmäßigere Gestaltung von Verwaltungsabläufen erstatten.
10. Die Entscheidung über die weitere Behandlung der von der Dienststelle Kontrolle vorgelegten Berichte fällt in die Zuständigkeit des Bürgermeisters bzw. Stadtamtsdirektors.
11. Innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Ablauf des Kalenderjahres hat die Dienststelle Kontrolle dem Bürgermeister und dem Stadtamtsdirektor einen zusammenfassenden Jahresbericht über die erfolgte Prüftätigkeit vorzulegen.

#### § 7 Inkrafttreten

Die gegenständliche Geschäftsordnung tritt mit 1. April 2015 in Kraft.



Dipl.-Ing. Markus Linhart  
Bürgermeister



Mag. Klaus Feurstein  
Stadtamtsdirektor

Bregenz, am 06.03.2015