

KOMMUNALE KONTROLLE

Kontrollmediator Stadtrechnungshof Graz –
Anker der Demokratie

STADT
GRAZ
STADTRECHNUNGSHOF



Foto: Graz Tourismus - Harry Schiffer

Stadtrechnungshof der Landeshauptstadt Graz
Kaiserfeldgasse 19
A-8011 Graz

Inhaltverzeichnis

1 A - Know.Why.7
Unabhängigkeit.12
Organisatorische Unabhängigkeit.12
Funktionelle Unabhängigkeit.12
Unabhängigkeit in finanzieller Hinsicht.15
Unabhängigkeit in personeller Hinsicht.16
2 YOU - Mehr.Wert.19
Richtig.20
Unabhängig.20
Verständlich.21
Lobend.21
Klarheit schafft Vertrauen – „gute Kontrolle“ schafft Klarheit.22
5 Wirkungen des Stadtrechnungshofes.24
Förderung der Wirksamkeit und der Wirtschaftlichkeit der öffentlichen Verwaltung.24
Förderung der Transparenz und Klarheit der öffentlichen Verwaltung.25
Förderung der Rechenschaftspflicht der öffentlichen Verwaltung.25
Bessere Prävention von Misswirtschaft im öffentlichen Bereich.25
3 See - Know.How.27
Allgemeine Einsichtsrechte.29
Misstrauensantrag.29
Fragerechte.30
Aufträge zu Kontrollen an den Stadtrechnungshof.30
Kontrollausschuss.30
Kontrollen des Stadtrechnungshofes.33

Kontrollplanung.	34
1. gesetzliche Vorschrift.	34
2. Kontrollinitiativen.	34
3. Aufträge zur Kontrolle.	34
4. Anträge zur Kontrolle.	34
5. Amtswegige Kontrollen.	35
4 YOU - Durch.Blicken.	37
Berichte.	39
Verpflichtung zur Berichtsvorlage.	42
Ablauf der Berichtsvorlage.	42
5 Säulen - Werk.Schau.	45
Kleines Lexikon der Kontrollmaßstäbe.	46
Zweckmäßigkeit (Effektivität) = die richtigen Dinge tun.	47
Wirtschaftlichkeit (Effizienz) = Dinge richtig tun.	47
Sparsamkeit (Kosteneffizienz) = mit dem Notwendigsten auskommen.	48
Ordnungsmäßigkeit.	49
Gleichstellungsorientierung.	50
Bericht über eine Wirtschaftlichkeitskontrolle.	52
Bericht über eine Ordnungsmäßigkeitskontrolle.	53
Bericht über den Jahresabschluss.	54
Stellungnahme zu Projekten.	55
Informationsbericht.	56
Follow-up Berichte.	57
6 Pack - Rechts.Rahmen.	59
Rechtliche Vorgaben für Sitzungen des Kontrollausschusses.	60
Einberufung.	60
Aufgaben und Rechte des Vorsitzendes.	61
Sitzung.	62
Anträge und Reden zur Geschäftsbehandlung.	68



1 A - Know.Why

Kontrollieren ist das Recht der Herrschenden.

Mächtig ist, wer Kontrolle ausübt.

Demokratie ist die Kontrolle der Bevölkerung über die Kontrolle.

Kontrollieren braucht Verständnis.

Mächtig ist, wer die kontrollierten Vorgänge versteht.

Demokratie heißt, durch Verstehen mitentscheiden können.

Kontrollieren braucht Unabhängigkeit.

Vertrauen braucht unabhängige Bestätigung.

Demokratie setzt voraus, Vertrauen in die Politik zu haben.

Kontrolle ist unerlässlich. Nur durch sie wissen wir, ob wir ans Ziel gekommen sind oder eine Korrektur notwendig ist. In beiden Fällen können wir daraus die entsprechenden Lehren ziehen und die Ziele anpassen.

Demokratie ist die Herrschaft des Volkes, durch das Volk zum Besten des Volkes.

A. Lincoln



In der Geschichte finden wir zahlreiche Beispiele dafür, wie wichtig das Budgetrecht für die Demokratie ist. So riefen 1750 die Siedler in Nordamerika: „No taxation without representation¹“. Sie wollten Beschlüsse des Vereinigten Königreiches nur dann weiter mitfinanzieren, wenn sie auch mitbestimmen durften. Die Erklärung der Menschen- und

1 Keine Steuern ohne Mitspracherecht!

Bürgerrechte der französischen Nationalversammlung vom 26. August 1789 hielt in Artikel 15 fest: „Die Gesellschaft hat das Recht, von jedem Staatsbeamten Rechenschaft über seine Amtsführung zu verlangen.“ Die Verfügungsgewalt über das Geld ist der wesentlichste Ausdruck der Macht.

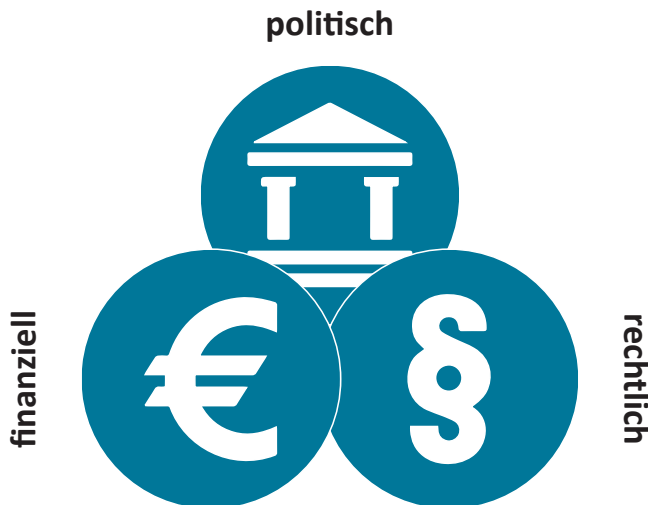
Herrschaft übt der aus, der kontrollieren kann, ob die Aufträge zum Einsatz des (Steuer)Geldes auch richtig umgesetzt wurden.

Das Verhältnis des Einzelnen zum Staat wird ganz wesentlich davon bestimmt, wie mit öffentlichen Mitteln umgegangen wird. Die Steuerehrlichkeit spiegelt dies wieder. Denn fehlendes Vertrauen in einen sorgsamen Umgang mit öffentlichen Mitteln dämpft die Bereitschaft, „dem Kaiser zu geben, was des Kaiser ist“. Der Rechnungshof wirkt vertrauensbildend, indem er als unabhängige Einrichtung prüft, ob die öffentlichen Mitteln rechtmäßig, sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig verwendet werden...

Dr. Irmgard Griss - 250 Jahre Der Rechnungshof Seite 343

Innerhalb des Gesamtsystems sind verschiedene Kontrollbereiche eingerichtet. Entsprechend dem Fokus der Kontrolle unterscheidet man drei Bereiche:

- den **politischen** Kontrollbereich - durch die gewählten Mandatarinnen und Mandatare; die Berichte der Rechnungshöfe dienen als Kontrollgrundlage,
- den **rechtlichen** Kontrollbereich - durch die Gerichte - und
- den **finanziellen** (bzw. wirtschaftlichen) Kontrollbereich - durch die Mandatarinnen und Mandatare sowie die Rechnungshöfe.



Die Unterstützung des Kontrollrechts des Gemeinderates durch den Stadtrechnungshof ist mehr als „nur“ Rechnungen zu kontrollieren. Die Funktionen sind vielfältig. Sie sind ein Pfeiler der städtischen Demokratie und verhindern missbräuchliche Machtausübung. Ein Zweck ist auch die Sichtbarmachung von Leistungen und der Erreichung der demokratisch vorgegebenen Ziele.

Eine gute Kontrolle schafft Vertrauen in der Bevölkerung. Vertrauen darauf,

- dass die Politik für die Bevölkerung da ist;
- dass die Politik sich der Anliegen der Bürgerinnen und Bürger annimmt;
- dass die Politik nicht nur Versprechungen abgibt, sondern auch tatsächlich die gesetzten Ziele verfolgt.

Dieses Vertrauen der Bevölkerung kann nur eine „gute“ Kontrolle des Gemeinderates über die Stadtverwaltung schaffen. Dieses Vertrauen ist die Voraussetzung für eine repräsentative Demokratie. Der Stadtrechnungshof als externe Finanzkontrolle der Stadt Graz ist der wichtigste Muskel, den der Gemeinderat für diese vertrauensbildende Maßnahme hat.

Und: **Wer kann überhaupt noch glaubhaft loben? Eine gute Kontrolle!**

Unabhängigkeit

Auf der Grundlage seiner Unabhängigkeit ist der Stadtrechnungshof für die Stadt Graz eine wertvolle Einrichtung. Die Unabhängigkeit kann in

- organisatorischer,
- funktioneller,
- personeller und
- finanzieller

Hinsicht definiert werden.

Organisatorische Unabhängigkeit

Rechnungshöfe müssen von der überprüften Stelle unabhängig gestellt und gegen Einflüsse von außen geschützt sein. Absolute Unabhängigkeit von öffentlichen Organen ist für Rechnungshöfe wegen ihrer Einbindung in den öffentlichen Dienst nicht möglich. Aber sie sollten mit der zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen funktionellen und organisatorischen Unabhängigkeit ausgestattet sein.

Der Stadtrechnungshof ist bei der Durchführung seiner Kontrolltätigkeit an keine Weisungen gebunden. Auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Stadtrechnungshofs unterliegen bei ihrer Kontrolltätigkeit ausschließlich den Weisungen der Leitung des Stadtrechnungshofs. Allerdings ist der Stadtrechnungshof ein Teil des Magistrats. Grundlage dieser Bestimmung ist Artikel 117 Absatz 7 B-VG. Darin steht, dass ausschließlich der Magistrat die Geschäfte der Städte mit eigenem Statut besorgt.

Funktionelle Unabhängigkeit

Die funktionelle Unabhängigkeit beschreibt die Deklaration von Mexiko. Diese Grundsätze betreffen die

- Leitungsfunktionen von geprüften Organisationen,

- Ermessensfreiheit bei der Ausübung der Pflichten,
- Arbeits- und Prüfungsstandards,
- Verpflichtung zur Informationsvorlage und
- Wirksamkeit.

Keine Leitungsfunktion in geprüften Organisationen

Rechnungshöfe dürfen keinesfalls an der Leitung der von ihr geprüften Organisationen beteiligt sein oder den Anschein einer solchen Beteiligung erwecken. Sie müssen gewährleisten, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keine zu engen Beziehungen mit den von ihnen überprüften Organisationen pflegen.

Den Bediensteten des Stadtrechnungshofs ist jede Mitwirkung an Verwaltungsentscheidungen der Stadt oder Dienststellen und Institutionen, die ihrer Prüfung unterliegen, untersagt. Neu bestellte Bedienstete dürfen bis zum Ablauf des der Bestellung folgenden Kalenderjahres nicht zur Prüfung ihres früheren Wirkungskreises herangezogen werden.

Ermessensfreiheit bei der Ausübung der Pflichten

Rechnungshöfe müssen volle Ermessensfreiheit bei der Ausübung ihrer Pflichten haben. Sie müssen die Freiheit haben, über Inhalt und Zeitpunkt von Kontrollberichten zu entscheiden. Außerdem sollen sie diese veröffentlichen und verbreiten. In den Berichten sollen sie ihre Wahrnehmungen darstellen und Empfehlungen abgeben. Dabei ist in angemessener Weise auch der Standpunkt der kontrollierten Stelle zu berücksichtigen. Insbesondere sollen die Rechnungshöfe befugt sein, über den Zeitpunkt der Vorlage ihrer Kontrollberichte selbst zu entscheiden.

Arbeits- und Prüfungsstandards

Rechnungshöfe haben die entsprechenden Arbeits- und

Prüfungsstandards sowie einen Verhaltenskodex zu befolgen.

Der Stadtrechnungshof hat die Freiheit, über das für die Erreichung des Prüfungszieles erforderliche Verfahren selbst zu bestimmen. Die internen Arbeitsvorgaben des Stadtrechnungshofes lehnen sich an die international gültigen Arbeits- und Prüfungsstandards² an. Auch gibt es einen eigenen Verhaltenskodex für Prüferinnen und Prüfer des Stadtrechnungshofes.

Informationszugang

Rechnungshöfe müssen uneingeschränkten Zugang zu Informationen bekommen. Sie sollten mit genügend Befugnissen ausgestattet sein, um rechtzeitig uneingeschränkten, unmittelbaren, freien Zugang zu allen notwendigen Dokumenten und Informationen zu haben.

Der Stadtrechnungshof verkehrt direkt mit den seiner Kontrolle unterliegenden Stellen. Er hat während der Prüfung folgende Rechte:

- jederzeitige und uneingeschränkte Kontrolle ohne Voranmeldung (Information des/der LeiterIn bei Beginn);
- jede für die Kontrolle erforderliche Aufklärung und Auskunft von allen Bediensteten zu erlangen;
- Einsichtnahme an Ort und Stelle und Ausfolgung bzw. Übermittlung von Unterlagen jeder Art, inklusive EDV verarbeiteter Daten;
- bei begründetem Verdacht ist auch die Sicherstellung von Unterlagen oder sonstigen Beweisstücken möglich;
- Räume, Anlagen, Einrichtungen dürfen jederzeit betreten und Behältnisse jeglicher Art sind für den Stadtrechnungshof unverzüglich zu öffnen.

Alle Dienststellen, städtische Betriebe und Beteiligungsunternehmen sind verpflichtet, den Stadtrechnungshof bei seiner Kontrolle in jeder Weise

2 die ISSAI (International Standards of Supreme Auditing Institutions), www.issai.org

zu unterstützen bzw. diese zu ermöglichen. Die Amtsverschwiegenheit gilt nicht gegenüber dem Stadtrechnungshof.

Wirksamkeit

Der Leitsatz 7 der Deklaration von Mexiko verlangt ein Follow-up System der Umsetzungen der Empfehlungen.

Die geprüften Stellen sind verpflichtet, die vom Gemeinderat beschlossenen Maßnahmen zu verfolgen und abhängig von Aufwand bzw. Umfang diese umgehend umzusetzen bzw. dem Stadtrechnungshof laufend über den Stand der Umsetzung Bericht zu erstatten. Der Kontrollausschuss ist über den Stand der Umsetzung sowie für den Fall, dass trotz Urgenz durch den Stadtrechnungshof die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen nicht erfolgt, zu informieren („Follow-Up-Prüfungen“).

§ 18 Absatz 4 GO-STRH

Der Gemeinderat ist gemäß Geschäftsordnung des Stadtrechnungshofes berechtigt, verbindliche Maßnahmen zu beschließen. Diese sind von den geprüften Stellen - abhängig von Aufwand bzw. Umfang - umgehend umzusetzen.

Unabhängigkeit in finanzieller Hinsicht

Der Zugang zu den Ressourcen für die unabhängige Kontrolle darf nicht von der Verwaltung abhängig sein oder von ihr geregelt werden. Die Rechnungshöfe sollen ihr eigenes Budget verwalten und eigenverantwortlich über die Mittel verfügen. Sie sollen das Recht haben, sich unmittelbar an die zuständigen Organe zu wenden, wenn die ihnen zugewiesenen Ressourcen nicht ausreichen.

Der Kontrollausschuss ist auch für die Vorberatung und Antragstellung in allen im sachlichen Wirkungskreis des Stadtrechnungshofes fallenden Angelegenheiten zuständig. Die Leitung des Stadtrechnungshofes hat ein Vorschlagsrecht hinsichtlich all dieser Angelegenheiten.

Unabhängigkeit in personeller Hinsicht

Die Unabhängigkeit der Institution ist untrennbar mit der Unabhängigkeit des entscheidungsbefugten und nach außen vertretenden Personals verbunden. Besonderes Augenmerk liegt dabei auf den Bestellungs- und Abberufungsmodalitäten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen außerdem in ihrer beruflichen Laufbahn keinen Einflüssen der kontrollierten Stelle ausgesetzt und von dieser nicht abhängig sein.

Die Bestellung und Abberufung der Leitung des Stadtrechnungshofes ist in § 99 Absätze 1 bis 3 Statut geregelt. Die Abberufung der Leitung des Stadtrechnungshofs kann nur aus einem wichtigen Grund erfolgen.

Wichtige Gründe sind

- der nachträgliche Wegfall der Voraussetzungen für die Bestellung bzw. deren nachträgliches Bekanntwerden,
- die gröblich oder wiederholte Verletzung der Pflichten oder
- ein mit der Stellung unvereinbares Verhalten,
- die Unmöglichkeit der Ausübung aus gesundheitlichen Gründen und
- die Verhängung einer strafgerichtlichen Strafe.

Für die Beschlussfassung dazu ist ein erhöhtes Präsenzquorum vorgesehen.

Auch die Bestellung und Abberufung der Bediensteten erfolgt durch den Gemeinderat. Auch hier ist dies nur aus den oben angeführten wichtigen Gründen möglich.





2 YOU - Mehr.Wert

Gesellschaft braucht Vertrauen.

Sachliche Kontrollberichte schaffen Vertrauen.
Kontrolllob stärkt das Vertrauen in Verwaltung und Politik.

Der Wert der Kontrolle ist die Schaffung von Klarheit.

Klarheit ermöglicht Veränderungsmacht.
Finanzkontrolle schafft das Fundament der Veränderungsmacht.

Kontrolle und Beratung sind untrennbar verbunden.

Klarheit hilft Graz weiter zu verbessern.
Kein Kritisieren ohne Beraten.

Eine „gute Kontrolle“ hat 4 Qualitätsmerkmale (richtig – unabhängig – verständlich – lobend):

- Die Kontrolle muss ihre Analysen auf richtig erhobenen Fakten begründen, denn daran hängt das Vertrauen in die Rechnungshöfe.
- Die Kontrolle muss unabhängig agieren, denn daran hängt die Glaubwürdigkeit der Kontrolle.
- Die Kontrolle muss den Bürgerinnen und Bürgern die Kontrollergebnisse verständlich machen, denn daran hängt der Vertrauensgewinn in die kontrollierten Institutionen.
- Die Kontrolle muss sich trauen zu loben, denn daran hängt die Zuversicht in die kontrollierten Institutionen.

Richtig

Das Vertrauen auf die Verlässlichkeit und Stichhaltigkeit der Kontrolle ist der entscheidende Mehrwert. Daher sind Informationen zu liefern, die sich auf ausreichende und angemessene Beweise stützen. Aus diesem Grund muss es bei Kontrollen Verfahren zur Steuerung des Risikos unrichtiger Informationen und Schlussfolgerungen geben.

Unabhängig

Kontrolle muss die richtigen Sachverhalte in einen verständlichen (klaren) Kontext bringen. Jeder Verdacht eines manipulativen Vorgehens zerstört das Vertrauen - nicht nur in die Rechnungshöfe, sondern auch in Politik und Verwaltung. Zweifel an der Unabhängigkeit verhindern eine gute Nutzung des Ergebnisses und vernichten damit den Wert der Kontrollhandlung bzw. des Berichts.

Verständlich

Erst wenn die Bürgerinnen und Bürger die Kontrollberichte verstehen und nachvollziehen können, können diese als Grundlage für das eigene Handeln dienen. Klarheit ist daher die entscheidende Leistung der Berichte.

Lobend

Die Zuversicht in die Verlässlichkeit der Verwaltung und der politischen Verantwortungsträger ist für die Bereitschaft wesentlich, sich führen zu lassen.

Ständige und unverhältnismäßige Kritik schadet jeder Teamarbeit – und auch der Gesellschaft. Daher ist die Konzentration auf das bloße Aufzeigen von Fehlern durch die Kontrolle kontraproduktiv. Fehlt die ausdrückliche Würdigung der positiven geleisteten Arbeit, schadet dies der Vertrauensbasis zwischen Bevölkerung und Politik und der Motivation der Verwaltung.

Die Prüfung von staatlichen Organen und Organen des öffentlichen Sektors ... hat positive Auswirkungen auf das Vertrauen in der Gesellschaft, da sie sich an die Hüter öffentlicher Ressourcen richtet und wie gut diese die Ressourcen verwenden. dieses Bewusstsein unterstützt wünschenswerte Werte und bestärkt die Rechenschaftspflicht, was wiederum zu besseren Entscheidungen führt. Sobald die Prüfergebnisse veröffentlicht worden sind, können die Bürgerinnen und Bürger die Hüter öffentlicher Ressourcen zur Rechenschaft ziehen.

ISSAI 12

Lob über gelungene Verwaltungshandlungen muss in den Berichten enthalten sein. Stärken sind klar als solche anzusprechen. Gute

Lösungen bleiben in der Verwaltung erhalten und sind Vorbild für andere Verwaltungszweige.

Klarheit schafft Vertrauen – „gute Kontrolle“ schafft Klarheit

Vertrauen entsteht, wenn „gute Kontrolle“ gelingt. Richtige, unabhängige, verständliche und lobende Kontrolle gibt der Bevölkerung die Zuversicht, dass die auf diese Weise Kontrollierten verlässlich sind.

Vertrauen braucht eine Grundlage. Dies können eigene Erfahrungen sein. Vertrauen kann man aber auch übertragen. So kann das Urteil einer vertrauenswürdigen Person oder Institution eine Vertrauensgrundlage sein. Hier kann ein Rechnungshof ansetzen. Er kann mit seinen Feststellungen Vertrauen schaffen – so ist er Kontrollmediator und stärkt das Vertrauen der Gesellschaft in ihre Institutionen.

Hohes Vertrauen in die Rechnungshöfe ist ein Kapital, das diese als Kontrollmediator verwenden, um Vertrauen in die Politik zu stärken. Rechnungshöfe sind ein Korrektiv für die Verwaltung und Beteiligungsunternehmen, das durch ein objektives Feedback wirkt. Die Rolle als Korrektiv ist nicht die des erhobenen Zeigefingers, sondern die eines Vermittlers. Ziel dieser Vermittlung ist es, Vertrauen entstehen zu lassen bzw. zu stehen: Vertrauen zwischen den Bürgerinnen und Bürgern und den von ihnen gewählten Personen bzw. bezahlten Institutionen.

Auf der Grundlage der Richtigkeit, Unabhängigkeit, Verständlichkeit und des Muts zu loben schafft der Rechnungshof Klarheit. Diese Klarheit schafft Vertrauen. So trägt die Arbeit der Rechnungshöfe für die Bevölkerung und die Politik reiche Früchte.



5 Wirkungen des Stadtrechnungshofes

Im Wesentlichen erzielt der Stadtrechnungshof durch seine Tätigkeit 5 Wirkungen:

1. Förderung der Wirksamkeit der öffentlichen Verwaltung,
2. Förderung der Wirtschaftlichkeit des öffentlichen Verwaltungshandelns,
3. Förderung der Transparenz und Klarheit der öffentlichen Verwaltung,
4. Unterstützung der Rechenschaftspflicht der öffentlichen Verwaltung,
5. bessere Prävention von Misswirtschaft im öffentlichen Bereich.

Förderung der Wirksamkeit und der Wirtschaftlichkeit der öffentlichen Verwaltung

Die **Förderung der Wirksamkeit** der öffentlichen Verwaltung ermöglicht den zweckmäßigeren Einsatz der öffentlichen Mittel. Wirksame (oder effektive) Verwaltung bedeutet: „richtige Dinge tun“.

Die **Förderung der Wirtschaftlichkeit** des öffentlichen Verwaltungshandelns ermöglicht den wirtschaftlicheren und sparsameren Einsatz öffentlicher Mittel. Wirtschaftlichkeit bedeutet „Dinge richtig tun“.

Alle Kontroll- und Beratungsleistungen tragen zu diesen Wirkungen bei. Die Verwaltung und deren Führung können ihre Entscheidungen auf kontrollierten Fakten treffen. Dies fördert Effizienz, da das Hauptaugenmerk auf der Zielerreichung liegt und nicht darauf, ob die Ausgangsposition richtig war. Sie unterstützt damit die bereits bestehende Verwaltungstätigkeit.

Die Beratungsleistungen verstärken diese Wirkung – durch das Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten für identifizierte Schwachstellen oder den Hinweis auf zukünftige Problemfelder.

Förderung der Transparenz und Klarheit der öffentlichen Verwaltung

Die Wirkung der Förderung der Transparenz und Klarheit der öffentlichen Verwaltung ermöglicht, entscheidende Informationen zu erhalten und zu verstehen. Schaffung von Transparenz alleine ist nicht ausreichend. Dadurch ist noch nicht sichergestellt, dass die nun sichtbare (transparente) Information auch tatsächlich verwendbar ist. Erst durch die Wirkung der Klarheit können wir die sichtbaren Informationen in sinnvolle Beziehung zueinander setzen.

Diese Wirkung ist in einer engen Wechselwirkung mit den Kontrollwirkungen der Förderung der Rechenschaftspflicht und der besseren Prävention von Misswirtschaft zu sehen.

Förderung der Rechenschaftspflicht der öffentlichen Verwaltung

Die Wirkung der Förderung der Rechenschaftspflicht der öffentlichen Verwaltung ermöglicht sowohl das Verständnis als auch die Bewertung der Vorgänge. Sie baut auf der Wirkung der Transparenz und Klarheit auf. Zu bewerten ist erst dann möglich, wenn die Informationen erhältlich und verständlich sind.

Bessere Prävention von Misswirtschaft im öffentlichen Bereich

Mit den Wirkungen der Transparenz und Klarheit der öffentlichen Verwaltung und der Förderung der Rechenschaftspflicht erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, bei der Kontrolle Verstöße zu erkennen und handelnden Personen zur Rechenschaft zu ziehen



3 See - Know.How

Berichte vermitteln Klarheit.

Kontrollberichte geben Überblick und Detailwissen. Sie vermitteln das Wissen um Wählerinnen und Wähler bestmöglich zu vertreten.

Falsche Themen schwächen die Kontrollmacht.

Unabhängige Auswahl der Kontrollthemen ist entscheidend. Auf- und Anträge helfen bei der richtigen Auswahl.

Die Kontrollmacht liegt im Kontrollausschuss.

Der Kontrollausschuss ist der Muskel, Berichte die Werkzeuge der Kontrollmacht. Klare Berichte dienen der Arbeit für die Stadt – über die Kontrollmacht hinaus.

Der Gemeinderat ist oberstes beschließendes und überwachendes Organ der Stadt. Es ist das Organ, das im Haus Graz die strategische Finanzsteuerung innehat.

Als überwachendes Organ der Stadt hat der Gemeinderat die Oberaufsicht über die gesamte Geschäftsführung. Er kann Richtlinien für die Besorgung aller Geschäfte des eigenen Wirkungsbereiches erlassen. Zur Überprüfung der Geschäftsführung kann der Gemeinderat die Vorlage von Akten, Urkunden, Rechnungen und Schriften sowie die Erstattung von Berichten verlangen. Er übt die ihm zustehende Kontrolle sowohl selbst als auch durch die von ihm dazu bestimmten Organe und Einrichtungen aus. Insbesondere bedient er sich bei seiner Kontrolltätigkeit des Stadtrechnungshofes.

§ 45 Absatz 6 Statut der Landeshauptstadt Graz

Im Wesentlichen hat der Gemeinderat 5 Werkzeuge zur Verfügung um die Stadtverwaltung zu kontrollieren. Es sind dies:

1. allgemeine Einsichtsrechte
2. Verlangen von Sondersitzungen oder der Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung
3. Misstrauensanträge
4. Fragerechte
5. Aufträge zu Kontrollen an den Stadtrechnungshof

Allgemeine Einsichtsrechte

Mitglieder des Gemeinderates haben das Recht, die nach der Einberufung einer Sitzung auf der Tagesordnung stehenden Akten zu lesen (**Akteneinsicht**). Wollen sie Akten lesen, die nicht auf der aktuellen Tagesordnung stehen, die als „vertraulich“ gekennzeichnet sind oder deren Geheimhaltung notwendig erscheint, so muss das vorher vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin genehmigt werden.³

Die Mitglieder des Gemeinderates dürfen an allen vorberatenden Ausschüssen (ohne Stimmrecht) teilnehmen, auch wenn sie diesen nicht angehören. Sie dürfen das Wort ergreifen und die dort behandelten Akten lesen. Eine Ausnahme bildet der Kontrollausschuss. Dort dürfen nur Mitglieder und Ersatzmitglieder teilnehmen.

Gemeinderäte und Gemeinderätinnen können Sondersitzungen oder die Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung verlangen.

Mindestens $\frac{1}{4}$ der Gemeinderatsmitglieder kann eine Sondersitzung des Gemeinderats verlangen. Dabei müssen sie die zu behandelnden Themen schriftlich mitbeantragen.

Unter den gleichen Voraussetzungen ist ein Gegenstand in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen. Das ist spätestens 2 Wochen vor der Sitzung schriftlich zu verlangen.⁴

Misstrauensantrag

Mindestens $\frac{1}{4}$ der Gemeinderatsmitglieder kann schriftlich und mit Begründung einen Misstrauensantrag einbringen. Dieser geht aber nur gegen den Bürgermeister / die Bürgermeisterin oder den Bürgermeisterstellvertreter / die Bürgermeisterstellvertreterin.⁵

3 § 10 Geschäftsordnung des Gemeinderates

4 § 49 Abs. 2 Statut i.V.m. § 6 Abs. 2 GO-GR

5 § 25 Abs. 2 Statut i.V.m. § 17 Abs. 5 GO-GR

Fragerechte

Jedes Mitglied des Gemeinderates kann zu allen Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Stadt Anfragen an den Bürgermeister / die Bürgermeisterin richten. Dies geschieht vor dem Eingang in die Tagesordnung ordentlicher Sitzungen. Diese Anfragen sind schriftlich zu verfassen und können in freier Rede begründet werden. Der Bürgermeister / die Bürgermeisterin hat sie spätestens in der dritten der Anfrage folgenden Sitzung mündlich oder schriftlich zu beantworten.

Außerdem können die Mitglieder des Gemeinderates im Rahmen einer Fragestunde eine mündliche Anfrage an ein Mitglied des Stadtsenates richten. Das befragte Mitglied des Stadtsenates ist verpflichtet, die Anfragen sofort mündlich zu beantworten.⁶

Aufträge zu Kontrollen an den Stadtrechnungshof

Sowohl der Gemeinderat als auch der Kontrollausschuss können mit Mehrheit dem Stadtrechnungshof Aufträge zur Kontrolle erteilen. Dies ist Ausdruck der Kontrollhoheit des Gemeinderates. Allerdings hält schon das Statut fest, dass dies nur in Ausnahmefällen geschehen soll.

Kontrollausschuss

Der Kontrollausschuss hat eine sehr spezifische und herausragende Stellung unter den Ausschüssen des Grazer Gemeinderates. Die Einzigartigkeit kommt in einer Reihe von einmaligen Bestimmungen für Ausschüsse des Grazer Gemeinderates zum Ausdruck:

- Er ist zwingend zu bilden.⁷
- Seine Mindestmitgliederanzahl ist im Statut festgeschrieben.⁷
- Jede im Gemeinderat vertretene Wahlpartei muss darin

6 § 46 Absatz 4 Statut; § 16a GO-GR

7 § 37a Statut

- vertreten sein, ohne Rücksicht auf ihre Stärke.⁷
- Mitglieder des Stadtsenats dürfen ihm nicht angehören.⁷
 - Er hat das Recht, den Stadtrechnungshof mit der Durchführung einer Kontrolle zu beauftragen.⁸
 - Die Leitung des Stadtrechnungshofs sowie die Stellvertretung haben verpflichtend teilzunehmen und im Gegenzug ein Rederecht.⁹
 - Er hat das Recht, bei Kontrollen die Vornahme zusätzlicher Erhebungen anzuordnen.¹⁰
 - Er hat das Recht, vom Bürgermeister / von der Bürgermeisterin und den betroffenen Stadtsenatsmitgliedern Auskünfte einzuholen.⁹
 - Er hat jährlich einen Bericht über seine Tätigkeit an den Gemeinderat zu erstatten.⁹

Zu den Aufgaben des Kontrollausschusses gehört es, die Berichte des Stadtrechnungshofes vorzubereiten und die Antragstellung darüber im Gemeinderat vorzunehmen. Außerdem hat er allen sonstigen, dem Gemeinderat vorbehaltenen Angelegenheiten vorzubereiten, soweit sie mit dem Stadtrechnungshof in sachlichem Zusammenhang stehen. Also etwa in Bezug auf das Budget und die Bestellung neuer bzw. die Abberufung bestehender Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Stadtrechnungshofes.¹¹

Bei Kontrollinitiativen hat der Kontrollausschuss den Antrag auf Kontrolle durch die Bürgerinnen und Bürger zur Entscheidung vorzulegen. Er hat dies spätestens in der zweiten nach dem Einlagen des Antrages stattfindenden Gemeinderatssitzung zu tun. Er hat festzustellen, ob der Antrag den Bestimmungen betreffend die Kontrollinitiative auch

8 § 67a Absatz 1 i.V.m. § 98 Abstz 5 Statut

9 § 67a Abstz 2 Statut i.V.m. § 39 Abstz 3b GO-GR

10 § 67a Statut

11 § 67a Abstz 1 i.V.m. § 99 Abstz 7 Statut

entspricht.¹²

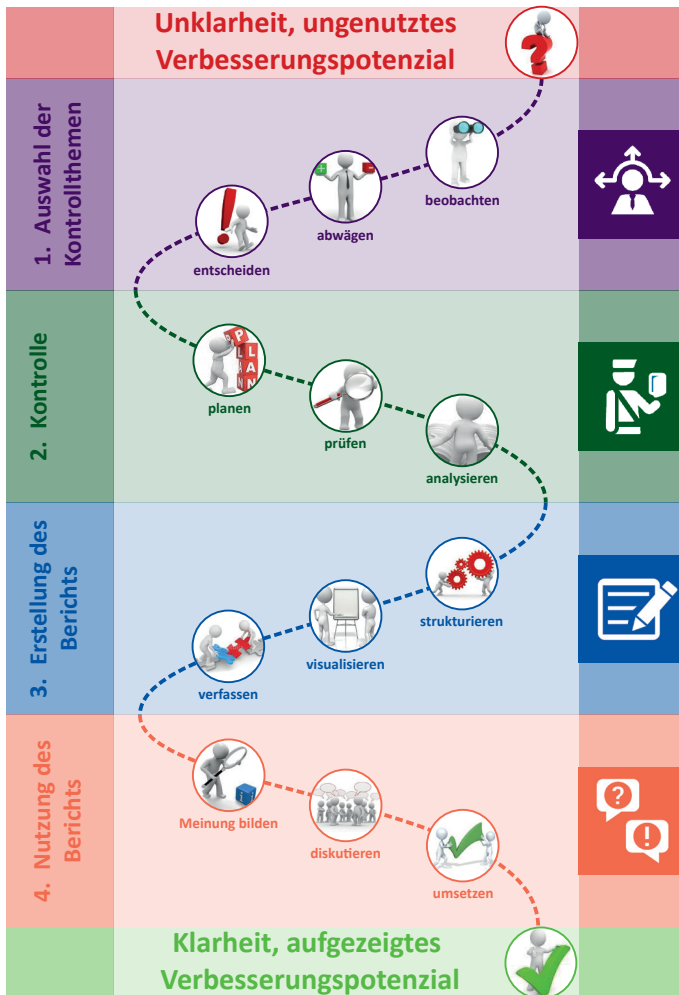
Im Gegensatz zu den vorberatenden Gemeinderatsausschüssen ist der Teilnehmerkreis des Kontrollausschusses beschränkt. Teilnahmeberechtigt sind die Mit- bzw. Ersatzmitglieder, die Leitung und Stellvertretung des Stadtrechnungshofes. Der Magistratsdirektor und die zuständigen Stadtsenatsmitglieder können mit beratender Stimme teilnehmen.

Der Ablauf der Sitzungen des Kontrollausschusses ist in Kapitel 6 erläutert.

12 § 99e Abs. 1 Statut

Kontrollen des Stadtrechnungshofes

Die Tätigkeit des Stadtrechnungshofes folgt einer klaren Wertschöpfungskette:



Kontrollplanung

Wie in der Wertschöpfungskette dargestellt, ist die Auswahl des Kontrollthemas ein wesentlicher Schritt. Die im Stadtrechnungshof vorhandenen Kontrollressourcen sind bestmöglich einzusetzen.

Die Aufnahme eines Kontrollthemas in den geheimen Kontrollplan des Stadtrechnungshofes kann auf 5 verschiedene Arten erfolgen:

1. gesetzliche Vorschrift

Das Statut sieht selbst Kontrollen vor. Dazu gehören

- die Jahresabschlussprüfung,
- die Stellungnahmen zu Projekten sowie
- die Begleitung von Projekten und
- die Kontrolle von Projektbudgetüberschreitungen.

2. Kontrollinitiativen

Das Statut sieht auch eine Komponente der direkten Demokratie im Bereich der Kontrolle vor. Im Rahmen einer Kontrollinitiative können Bürgerinnen und Bürger die Durchführung einer Kontrolle verlangen. Diese Initiative muss von mindestens 2 Prozent der Wahlberechtigten unterstützt werden.

3. Aufträge zur Kontrolle

Sowohl der Gemeinderat als auch der Kontrollausschuss können mit Mehrheit dem Stadtrechnungshof Aufträge zur Kontrolle erteilen. Dies ist Ausdruck der Kontrollhoheit des Gemeinderates. Allerdings hält schon das Statut fest, dass dies nur in Ausnahmefällen geschehen soll.

4. Anträge zur Kontrolle

Als Minderheitenrecht ist ein Antragsrecht zur Durchführung von Kontrollen im Statut vorgesehen. Ein solcher Antrag ist von mindestens

6 Gemeinderatsmitgliedern zu unterschreiben. Außerdem kommt dieses Antragsrecht auch dem Bürgermeister oder der Bürgermeisterin und den Stadträten und Stadträtinnen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu.

Über die Aufnahme in den Kontrollplan des beantragten Kontrollthemas entscheidet die Leitung des Stadtrechnungshofes. Es hängt insbesondere von der Begründung des Antrages ab, wie die Entscheidung ausfällt. Weiters berücksichtigt die Leitung des Stadtrechnungshofes die verfügbaren Kontrollressourcen und wägt das Kontrollthema gegen die bereits im geheimen Kontrollplan aufgenommenen Themen ab.

5. Amtswegige Kontrollen

Als Ausdruck der Unabhängigkeit sieht das Statut vor, dass die Leitung des Stadtrechnungshofes die Kontrollplanung weitgehend aus eigenen Überlegungen vornehmen soll. Dadurch können die speziellen Kenntnisse und Erfahrungen vorangegangener Kontrollen in die Planung einfließen.



4 YOU - Durch.Blicken

Verständliche Berichte sind immer gleich aufgebaut.

Diesen Aufbau zu verstehen erhöht den Nutzen.
Visualisierungen ersetzen „1.000 Wörter“.

Unabhängige Veröffentlichung steigert Vertrauen.

Bürgerinnen und Bürger können so die Kontrollarbeit direkt sehen.
Öffentlichkeitsarbeit macht die Kontrollmacht sichtbar.

Transparenz und Fairness stärken den Glauben in Demokratie und Politik.

Faire Kontrollarbeit braucht Vertraulichkeit im Ausschuss.
Öffentliche Diskussionen im Gemeinderat zeigen die Arbeit des Kontrollausschusses.

In seinen Berichten schildert der Stadtrechnungshof authentisch und aus erster Hand, worauf er in der jeweiligen Kontrolle gestoßen ist. Auf der Website des Stadtrechnungshofes sind alle veröffentlichten Berichte des Stadtrechnungshofes seit 2004 abrufbar:

www.stadtrechnungshof.graz.at

Stellungnahmen zu Projekten erhalten die zuständigen Stadtsenatsmitglieder. Er/Sie hat den Bericht als Bestandteil des dem Gemeinderat zur Aufwands- bzw. Projektgenehmigung vorgelegten Geschäftsstückes beizulegen. Stellungnahmen zu Projekten werde nur dann dem Kontrollausschuss des Gemeinderates vorgelegt, wenn sie der Stadtrechnungshof zu kurzfristig erhalten hat.

Die Stellungnahmen zu Projekten und wichtige Ergebnisse der Projektbegleitprüfungen berichtet der Stadtrechnungshof in seinen Informationsberichten. Sie werden jedes Quartal erstellt.

Im 3. Quartal jeden Jahres berichtet der Stadtrechnungshof über alle laufenden Projekte. Damit gibt er einen aktuellen Überblick über alle Großprojekte, die das Haus Graz ganz oder teilweise finanziert.

Berichte

Die Berichte folgen immer dem gleichen Aufbau. Das erleichtert die Lesbarkeit und die Arbeit mit den Berichten. Unterschiedlichen Kategorien von Aussagen, etwa Empfehlungen, Stellungnahmen von geprüften Stellen oder Zitate sind mit unterschiedlichen Formatierungen klar erkennbar. Das beginnt schon beim Deckblatt:

Die Farbe des vierten Vierecks von Links gibt an, welche Produktart vorgelegt wird

	Wirtschaftlichkeitskontrollen
	Ordnungsmäßigkeitskontrollen
	Jahresabschlusskontrollen
	Follow-up Kontrollen
	Stellungnahmen zu Projekt/Informationsberichte
	Produkte des Stadtrechnungshofes



Prüfbericht X/20XX

Titel der Kontrolle
(Produktart)

Mit der laufenden Zahl des jeweiligen Jahres sind die Berichte leicht zu identifizieren und schneller zu finden.

Zusätzlich zum Farbcode oben wird hier die Produktart nochmals angeführt.



Auf der zweiten Seite sind die Geschäftszahl der Kontrolle und das Vorlagdatum angegeben. Außerdem zeigt sie den Stichtag, bis zu dem die Unterlagen und Auskünfte in den Bericht eingeflossen sind.

Zu Beginn jedes Berichts stehen **Verzeichnisse**, die zur Übersichtlichkeit und Verständlichkeit des Berichts beitragen sollen. Im Wesentlichen ist dies das Inhaltsverzeichnis, gefolgt von einem Abkürzungsverzeichnis.

Daran anschließend hebt der Stadtrechnungshof in einem „Fazit“ die Kernaussage hervor.

Daran schließt als Teil 1 die **Kurzfassung** an. Sie ist immer in Blau gehalten und hebt sich vom Langtext des Berichts entsprechend ab. Die Kurzfassung gibt die wesentlichen Informationen des Berichts wieder. Sie erfüllt so die Funktion eines „management letters“. Sie dient der Schnellinformation.

Unter Teil 2 werden **Gegenstand und Umfang** der Prüfung angegeben. Jede effektive Kontrolle bedarf einer Abgrenzung. Den Kontrollauftrag und die Kontrollziele zu kennen ist **entscheidend für das Verständnis** der Berichte.

Teil 3 des Berichts enthält die **Langfassung**. Darin beschreibt der Stadtrechnungshof, was er bei der Kontrolle gefunden hat und welche Feststellungen er treffen konnte bzw. musste. Sie ist so aufgebaut, dass zusammenhängende Informationseinheiten mit einer kurzen Überschrift versehen sind. Äußert der Stadtrechnungshof Kritik, so gibt er dazu auch eine Empfehlung ab.

Empfehlungen sind mit einer blauen Linie am linken Seitenrand markiert. Der Stadtrechnungshof kennt vier Empfehlungstypen:

1. **Gute Beispiel-Empfehlung:** Die Empfehlung richtet sich an die anderen Stellen des Hauses Graz, das hier erwähnte nachzumachen.

2. **Erhalten-Empfehlung:** Gibt es keinen Grund zu kritisieren, dann stellt der Stadtrechnungshof, dass die kontrollierte Stelle so weitermachen soll.
3. **Veränderungs-Empfehlung:** Spricht der Stadtrechnungshof Kritik aus, empfiehlt er auch was wie geändert werden sollte.
4. **Innovations-Empfehlung:** geht es um neue Herausforderungen für die kontrollierte Stelle, entwickelt der Stadtrechnungshof mit dieser einen neuen Weg mit dieser umzugehen.

Die **Stellungnahmen der geprüften Stelle** sind durch eine Einrückung und eine hellere Schriftfarbe im Text dargestellt.

Zitate sind in den Berichten kursiv und eingerückt dargestellt.

Teilweise finden sich in den Berichten auch Links zu Videos, die komplexe Sachverhalte einfach erklären. Damit will der Stadtrechnungshof den Leserinnen und Lesern einen möglichst einfachen und verständlichen Zugang bieten.

Im Teil 4 jedes Berichts werden alle im Bericht vom Stadtrechnungshof ausgesprochenen **Empfehlungen** nochmals **zusammengefasst** und übersichtlich dargestellt.

Der Teil 5 beschreibt die verwendete **Kontrollmethodik** und insbesondere die zur Kontrolle herangezogenen Unterlagen. Dies dient der Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Kontrollhandlungen des Stadtrechnungshofes. Etwaige Anlagen zum Bericht schließen diesen ab.

Am Ende jedes Berichts erinnert ein so genannten „**Disclaimer**“ (Haftungsausschluss) nochmals insbesondere an die Verschwiegenheitspflichten der Mitglieder des Kontrollausschusses. Diese kommen insbesondere dann zu Tragen, wenn wegen rechtlichen Beschränkungen nur anonymisierte Fassungen des Berichts veröffentlicht sind.

Verpflichtung zur Berichtsvorlage

Die für die Rechnungshöfe weltweit geltenden internationalen Regeln (kurz ISSAI¹³ genannt) haben ein grundlegendes Dokument. Die mit ISSAI1 bezeichnete „Deklaration von Lima“ kann man als Verfassung der Regeln für die Rechnungshöfe ansehen. Die „Deklaration von Mexiko“ (ISSAI 10) bestärkte die Deklaration von Lima. Sie hat 8 Leitsätze formuliert, die ein qualitätsvoller Rechnungshof einhalten sollte.

Leitsatz 3 der Deklaration von Mexiko verpflichtet dazu, mindestens 1x jährlich Tätigkeitsberichte vorzulegen und diese Berichte zu veröffentlichen.

Leitsatz 5 der Deklaration von Mexiko regelt, dass die Rechnungshöfe nicht daran gehindert werden sollen, über die Ergebnisse ihrer Kontrolltätigkeiten zu berichten.

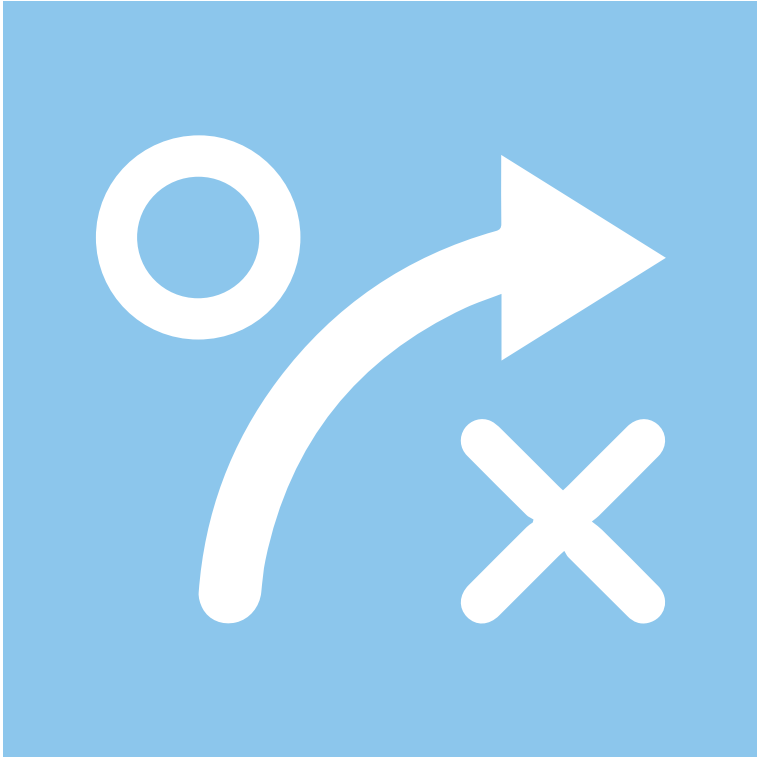
Ablauf der Berichtsvorlage

Eine explizite Pflicht zur Vorlage von Berichten über Kontrollen existiert für den Stadtrechnungshof nicht. § 17 Abs. 1 GO-StRH stellt fest, dass der Stadtrechnungshof seine Berichte dem Kontrollausschuss vorzulegen hat. Die Stellungnahmen zu Projekten und Berichte über Projektentwicklungskontrollen muss er der/dem zuständigen StadtsenatsreferentIn vorzulegen.

Berichtsvorlagen bzw. Berichtsveröffentlichungen folgen einem festgelegten Prozess:

1. Der Stadtrechnungshof informiert die Mitglieder des Kontrollausschusses am **Abend vor der Berichtsvorlage** mittels SMS auf ihr Mobiltelefon davon, dass er ihnen am darauffolgenden Tag elektronisch einen Bericht übermittelt.

2. Bei **der Vorlage** verschickt er den Bericht an die Mitglieder des Kontrollausschusses sowie an alle betroffenen kontrollierten Stellen. Die Versendung erfolgt ausnahmslos auf die gemeindeinternen E-Mailadressen der Gemeinderatsmitglieder.
3. Am **Tag nach der Vorlage** veröffentlicht er zwischen 09.30 und 11.00 Uhr den Bericht im Internet (www.stadtrechnungshof.graz.at). Zu diesem Zeitpunkt verschickt er auch die Presseinformation.



5 Säulen - Werk.Schau

Maßstäbe machen Kontrollleistungen wirksam.

Das Kontrollthema bestimmt die Maßstäbe.
Die Maßstäbe bestimmen die Produktart.

Der Zweck macht Kontrollwirkungen nützlich.

Verschiedene Produkte verfolgen unterschiedliche Zwecke.
Der Gemeinderat kann viele Kontrollprodukte nutzen.

Die Qualität macht die Kontrollnutzen wertvoll.

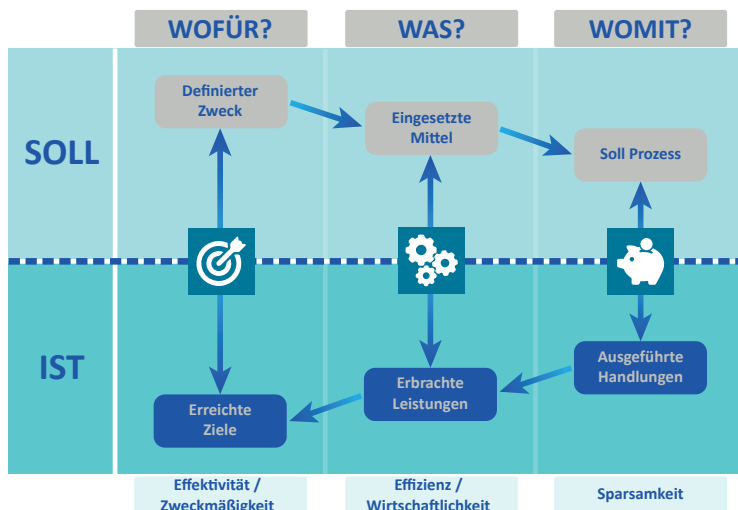
Unabhängig, richtig, klar, lobend: entscheidend für die Qualität.
Nützliche Produkte sind wertvolles Fundament der Kontrollmacht.

Kleines Lexikon der Kontrollmaßstäbe

(Kontroll)„Maßstab“: das entscheidungsrelevante Merkmal, ob wir einen vorgefundenen Sachverhalt positiv oder negativ bewerten. Die Erfüllung der Kontrollmaßstäbe stellt den „Mindeststandard“ dar, der erfüllt sein muss.

Zu den Kontrollmaßstäben gehören:

- die Zweckmäßigkeit,
- die Wirtschaftlichkeit,
- die Sparsamkeit,
- die Ordnungsmäßigkeit,
- die Gleichstellungsorientierung.



Zweckmäßigkeit (Effektivität) = die richtigen Dinge tun

Der Maßstab der Zweckmäßigkeit bzw. Wirksamkeit betrifft das Erreichen bestimmter gesetzter Ziele und angestrebter Ergebnisse.

Der Kontrollmaßstab der Zweckmäßigkeit/Wirksamkeit untersucht,

- die Erreichung operationellen Ziele, also des angestrebten Outputs
- die Erreichung kurzfristigen Ziele im Sinne von Ergebnissen
- die Erreichung mittelfristiger und allgemeiner Ziele.

Der Maßstab der Zweckmäßigkeit bzw. Wirksamkeit bewertet nicht die politische Entscheidung selbst, sondern nur die Umsetzung der politischen Ziele. **Die inhaltlichen Zielvorgaben des Gemeinderates kontrolliert der Stadtrechnungshof nicht.**

Der Maßstab der Zweckmäßigkeit kommt speziell zum Tragen (Empfehlung aufgrund dieses Maßstabes), wenn

- fehlerhafte strategische Konzeptionen vorliegen, wie etwa
 - Mangelhafte Bedarfsermittlung
 - Inkohärente Zielsetzungen
 - Einsatz ungeeigneter Mittel zur Zielerreichung
 - Nichtdurchführbarkeit der Leistungen
- Managementfehler auftreten, wie etwa
 - Verfehlte Ziele
 - Mangelhafte Prioritätensetzung¹⁴

Wirtschaftlichkeit (Effizienz) = Dinge richtig tun

Wirtschaftlichkeit beurteilt den vernünftigen Umgang mit knappen Ressourcen. Sie ist das Verhältnis zwischen erbrachten Dienstleistungen

14 nach: Europäischen Rechnungshof, Handbuch der Wirtschaftlichkeitsprüfung, 2015 S. 9 und 21ff

(**Output**) und dafür benötigten bzw. eingesetzten Mitteln (**Input**).

Der Kontrollmaßstab der Wirtschaftlichkeit untersucht,

- die kosteneffiziente Erreichung der Outputs
- die mit möglichst geringem Gesamtaufwand erreichte Ressourcenverwaltung.

Die Wirtschaftlichkeit lässt sich nur „relativ“ beurteilen. Feststellungen dazu lassen sich durch einen Vergleich mit ähnlichen Tätigkeiten und anderen Zeiträumen treffen oder durch die Beurteilung der Einhaltung einer Richtlinie.

Der Maßstab der Wirtschaftlichkeit kommt speziell zum Tragen (Empfehlung aufgrund dieses Maßstabes), wenn

- die eingesetzten Ressourcen gar nicht zum gewünschten Output führen (Verlust/ Schwund),
- die eingesetzten Ressourcen den gewünschten Output nicht erreichen (nicht optimale Input/Output-Quoten),
- die Leistungserbringung schleppend erfolgt,
- für die eingesetzten Ressourcen außerhalb der Einrichtung oder Intervention Kosten übernommen werden müssen.¹⁵

Sparsamkeit (Kosteneffizienz) = mit dem Notwendigsten auskommen

Sparsamkeit ist die Haltung der Bescheidenheit (Ideal-Stereotyp: Schwäbische Hausfrau). Der Kontrollmaßstab der Sparsamkeit untersucht,

- ob die kontrollierten Stellen die angemessene Art, Qualität und Menge an Ressourcen zu den niedrigsten Kosten beschafft hat,
- ob die Ressourcenverwaltung der kontrollierten Stelle so erfolgt,

15 nach: Europäischen Rechnungshof, Handbuch der Wirtschaftlichkeitsprüfung, 2015 S. 9 und 21ff

- dass der Gesamtaufwand möglichst geringgehalten wird
- ob die Ressourcen anschließend sachgerecht bewirtschaftet werden und
 - ob geringere Kosten entstanden wären, wenn die Maßnahme in einer anderen Weise vorgenommen worden wäre.

Der Maßstab der Sparsamkeit kommt speziell zum Tragen (Empfehlung aufgrund dieses Maßstabes), wenn

- Ressourcen eingesetzt werden, die für den konkret erzielten Output oder die Zielerreichung nicht notwendig gewesen wären (Vergeudung)
- die Ressourcen kostengünstiger beschafft hätten werden können (Überbezahlung)
- die Ressourcen zugekauft wurden, obwohl diese nicht genutzt werden können bzw. keine Auswirkungen auf die Leistungserbringung und deren Qualität hatten.¹⁶

Ordnungsmäßigkeit

Ordnungsmäßigkeit beurteilt, ob die Angaben richtig und die Handlungen rechtmäßig sind. Dabei ist die Unterscheidung zwischen dem hoheitlichen Bereich (mit dem strengen Legalitätsprinzip) und der Privatwirtschaftsverwaltung besonders wichtig.

Der Kontrollmaßstab der Ordnungsmäßigkeit untersucht,

- die Einhaltung der anzuwendenden Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Organbeschlüsse, Strategiepapiere und -konzepte
- bei Interpretationshierarchien die Einhaltung des Zwecks der höherrangigen Bestimmungen
- die Existenz und Nutzung von Ermessensspielräume bzw. deren

¹⁶ nach: Europäischen Rechnungshof, Handbuch der Wirtschaftlichkeitsprüfung, 2015 S. 9 und 21ff

mögliche Überschreitung

- die Anwendbarkeit der von der kontrollierten Stelle als Begründung angeführten Bestimmungen
- die Umsetzung der anzuwendenden Bestimmungen.

Der Maßstab der Ordnungsmäßigkeit kommt speziell zum Tragen (Empfehlungen aufgrund dieses Maßstabes), wenn

- die kontrollierten Unterlagen rechnerische Ungenauigkeiten, logische Fehler (wie z.B. die Vermengung von Wert- und Mengengerüsten) oder ungenaue Buchungstexte etc. aufweisen
- Verfahrensregeln nicht eingehalten wurden
- die gewählte Auslegung entgegen dem Zweck der Bestimmung erfolgte.

Gleichstellungsorientierung

Der Kontrollmaßstab der Gleichstellungsorientierung erfordert, dass Entscheidungsprozesse die Wahlfreiheit über die Teilhabe an gesellschaftlichen Tätigkeiten von Menschen unabhängig ihrer Geschlechtszuschreibung fördern.

Der Kontrollmaßstab der Gleichstellungsorientierung untersucht,

- ob implizite oder explizite Geschlechterrollen und -stereotypen im Entscheidungsprozess identifiziert werden können
- ob Asymmetrien der Teilhabe an gesellschaftlichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem zu entscheidenden Thema identifizierbar sind
- ob versucht wurde, Zugänge konkret zu erleichtern

Der Maßstab der Gleichstellungsorientierung kommt speziell zum Tragen (Empfehlung aufgrund dieses Maßstabes), wenn

- Entscheidungen tradierte Geschlechterrollen und -stereotype zu

- Grunde lagen,
- Entscheidungsprozesse und Maßnahmen die Möglichkeiten und Pflichten zur Teilhabe an gesellschaftlichen Tätigkeiten anhand von Geschlechterzuschreibungen einschränkte.

Bericht über eine Wirtschaftlichkeitskontrolle



Rechtliche Grundlage	§ 98 Absatz 1 Statut in Verbindungen mit § 3 GO-STRH
Mögliche Kriterien	Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Ordnungs- und Rechtmäßigkeit, Gleichstellung
Wesentliche Leistung	Informationen und Analysen für Entscheidungen verlässliche und vollständige Informationen
Wesentliche Wirkung	Förderung der Wirtschaftlichkeit Förderung der Wirkung

Bei der Wirtschaftlichkeitsprüfung wird untersucht, ob staatliche Maßnahmen, Vorhaben und Einrichtungen den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit genügen und ob Verbesserungspotenzial besteht. Dies erfolgt durch Würdigung der festgestellten Sachverhalte anhand geeigneter Prüfungsmaßstäbe und eine Analyse der Ursachen für etwaige Abweichungen von den Maßstäben oder sonstige Unzulänglichkeiten. Ziel ist die Klärung von Prüfungsfragen und das Unterbreiten von Verbesserungsvorschlägen.

Bericht über eine Ordnungsmäßigkeitskontrolle



Rechtliche Grundlage	§ 98 Absatz 1 Statut in Verbindungen mit § 3 GO-STRH
Mögliche Kriterien	Ordnungs- und Rechtmäßigkeit, Gleichstellung
Wesentliche Leistung	verlässliche und vollständige Informationen verlässliche und vollständige Messpunkte
Wesentliche Wirkung	Stärkung der Rechenschaftspflicht Förderung der Transparenz Bessere Prävention

Bei der Ordnungs- und Rechtmäßigkeitsprüfung wird untersucht, ob bei einem Prüfungsgegenstand die als Prüfungsmaßstäbe festgelegten geltenden Rechtsnormen eingehalten wurden. Es wird anhand von Vorgängen, Finanztransaktionen oder Datenbeständen eine Aussage darüber getroffen, inwieweit eine geprüfte Stelle geltendes Recht beachtet hat. Die Rechtsgrundlagen können Gesetze, Vorschriften, Verwaltungsbestimmungen, Haushaltsbeschlüsse, Satzungen, Geschäftsordnungen, Vereinbarungen oder allgemeine Grundsätze der öffentlichen Verwaltung und des Dienstrechts umfassen.

Bericht über den Jahresabschluss



Rechtliche Grundlage	§ 98 Absatz 1 Statut in Verbindungen mit § 4 GO-STRH
Mögliche Kriterien	Ordnungs- und Rechtmäßigkeit, Gleichstellung
Wesentliche Leistung	Informationen und Analysen für Entscheidungen verlässliche und vollständige Informationen
Wesentliche Wirkung	Förderung der Rechenschaftspflicht Förderung der Transparenz Bessere Prävention

Bei der Prüfung der Rechnungsführung wird untersucht, ob der Haushalt einer Einrichtung die jeweils geltenden Rechnungslegungsvorschriften erfüllt. Zu diesem Zweck sind angemessene und ausreichende Prüfungsnachweise für ein prüferisches Urteil darüber zusammenzutragen, ob das Zahlenwerk frei von wesentlichen - beabsichtigten oder unbeabsichtigten - falschen Darstellungen ist.

ISSAI 100

Stellungnahme zu Projekten



Rechtliche Grundlage	§ 98 Absätze 3 und 4 Statut in Verbindungen mit § 6 GO-STRH
Mögliche Kriterien	Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit
Wesentliche Leistung	Informationen und Analysen für Entscheidungen verlässliche und vollständige Informationen
Wesentliche Wirkung	Förderung der Wirtschaftlichkeit Förderung der Wirksamkeit Förderung der Transparenz Bessere Prävention

Informationsbericht



Rechtliche Grundlage	§ 17 Absatz 5 GO-StRH
Mögliche Kriterien	Ordnungsmäßigkeit
Wesentliche Leistung	Informationen und Analysen für Entscheidungen verlässliche und vollständige Informationen verlässliche und vollständige Messpunkte
Wesentliche Wirkung	Stärkung der Rechenschaftspflicht Förderung der Transparenz Bessere Prävention

Follow-up Berichte



Rechtliche Grundlage	im Statut der Landeshauptstadt Graz nicht vorgesehen; aus § 18 Absatz 4 GO-STRH ableitbar
Mögliche Kriterien	Ordnungsmäßigkeit
Wesentliche Leistung	Informationen und Analysen für Entscheidungen
Wesentliche Wirkung	Stärkung der Rechenschaftspflicht Bessere Prävention

Sie sind als eigenständige Prüfungstätigkeiten zu verstehen, „die den Nutzen der gesamten Prüfung dadurch steigert, dass sie deren Wirksamkeit erhöht und zur Optimierung der künftigen Prüfungstätigkeit beiträgt. Außerdem unterstreicht sie die Bedeutung der Berichte gegenüber den Berichtsempfängern und der geprüften Stelle und stellt eine geeignete Grundlage bzw. einen Leistungsindikator für die Arbeit“ der externen Finanzkontrolle dar.

ISSAI 300



6 Pack - Rechts.Rahmen

Die Geschäftsordnung enthält die „Spielregeln“.

Es gibt besondere Bestimmungen für den Kontroll-ausschuss.

Der Stadtrechnungshof ist die „geschäftsführende Abteilung“.

Rechtliche Vorgaben für Sitzungen des Kontrollausschusses

Die Geschäftsordnung regelt den Ablauf einer Ausschusssitzung sowie die Rechte und Pflichten des Vorsitzes und der Mitglieder des Kontrollausschusses. Diese Bestimmungen sind in der Geschäftsordnung des Gemeinderates an unterschiedlichen Stellen geregelt.

Einberufung

Die konstituierende Sitzung ist von der Bürgermeisterin bzw. vom Bürgermeister einzuberufen. Den Vorsitz führt die oder der älteste anwesende Gemeinderätin bzw. Gemeinderat. Dabei sind mit einfacher Mehrheit eine Vorsitzende bzw. ein Vorsitzender und bis zu zwei Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter zu wählen.

Der Vorsitz (Obfrau bzw. der Obmann bzw. die/der Stellvertreter/in) hat den Kontrollausschuss nach Bedarf einzuberufen und eine Tagesordnung festzulegen.

Jedenfalls hat der Vorsitz den Ausschuss einzuberufen, wenn dies

- mindestens 1/3 der Ausschussmitglieder,
- der Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder
- ein zuständiges Stadtsenatsmitglied

verlangt.

Der Vorsitz hat das Recht, die Reihenfolge der zur Beratung gelangenden Verhandlungsgegenstände festzulegen.

Die Mitglieder des Kontrollausschusses können die Aufnahme von Verhandlungsgegenständen **beantragen**. Der Bürgermeister und die zuständigen Stadtsenatsreferenten können die Aufnahme von Verhandlungsgegenständen **verlangen**.

Beschlussfähigkeit

Um beschlussfähig zu sein, sind alle Mitglieder des Kontrollausschusses einzuberufen. Bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Ausschussmitglieder ist der Kontrollausschuss beschlussfähig. Wird die Beschlussfähigkeit nicht erreicht, hat der Vorsitz die Wahl, die Sitzung zu schließen, zu unterbrechen oder zu vertagen.

Aufgaben und Rechte des Vorsitzendes

Der Vorsitz hat dafür Sorge zu tragen, dass nur solche Themen besprochen werden, die in den Wirkungskreis des Kontrollausschusses fallen.

Er/Sie erteilt das Wort an die Mitglieder des Kontrollausschusses und wacht darüber, dass jeder/jede zur Sache spricht. Er/Sie hat außerdem dafür zu sorgen, dass niemand den Anstand verletzt und im Vortrag nicht unterbrochen wird. Muss er/sie einen/eine Sprecher/in dreimal zur Sache oder zur Ordnung rufen, führt dies automatische zur Wortentziehung. Der/die betroffene Sprecher/in kann in einem solchen Fall verlangen, dass der Ausschuss über die Wortentziehung beschließt. Der Ausschuss hat in einem solchen Fall sofort und ohne Verhandlung zu beschließen.

Der Vorsitz hat die Ruhe und Ordnung aufrecht zu erhalten. Er/sie kann eine Sitzung für bestimmte Zeit unterbrechen (maximal 24 Stunden), die Sitzung vertagen oder gänzlich aufheben wenn andauernde Störungen eine geordnete Beratung unmöglich machen. Jedes Mitglied kann beantragen, die Sitzung zu vertagen, zu unterbrechen oder zu schließen. Beschließt dies der Kontrollausschuss so, hat der Vorsitz dies zu tun. Jedenfalls ist der Termin für die Fortsetzung der unterbrochenen oder vertagten Sitzung sofort bekanntzugeben. Die anwesenden Mitglieder des Kontrollausschusses sind über diesen Termin nicht mehr gesondert zu verständigen.

Dem Vorsitz steht es jederzeit frei, zu sachlichen Aufklärungen oder

tatsächlichen Bemerkungen das Wort zu ergreifen. Will sich der Vorsitz selbst an der Wechselrede beteiligen oder ist ein von ihm/ihr eingebrachter Antrag Gegenstand der Verhandlung oder erstattet er/sie über einen Gegenstand selbst den Bericht, hat er/sie den Vorsitz bis nach der Abstimmung abzugeben.

Wenn kein redeberechtigter Teilnehmer / keine redeberechtigte Teilnehmerin mehr das Wort begehrt, hat der Vorsitz die Verhandlung für geschlossen zu erklären und dem Berichterstatter/ der Berichterstatterin das Schlusswort zu erteilen.

Der Vorsitz hat die der Abstimmung zu Grunde zu legende Frage so zu formulieren, dass sie mit Ja oder Nein (Zustimmung oder Nichtzustimmung) entschieden werden kann. Sollte es aufgrund der Komplexität erforderlich sein, hat der Vorsitz zunächst die von ihm/ihr beabsichtigte Formulierung und Reihenfolge der Abstimmungsfragen bekannt zu geben. Darüber kann diskutiert werden. Will der Vorsitz den geäußerten Wünschen oder Vorschlägen nicht selbst Rechnung tragen, hat er/sie einen Vorbeschluss des Ausschusses einzuholen.

Sitzung

Neben den Mitgliedern des Kontrollausschusses bzw. in deren Vertretung den Ersatzmitgliedern sind folgende Personen berechtigt, an Sitzungen des Kontrollausschusses teilzunehmen:

- die Leitung des Stadtrechnungshofes sowie deren Stellvertretung;
- die Mitglieder des Stadtsenates, wenn Angelegenheiten ihrer Geschäftsgruppe behandelt werden, mit beratender Stimme;
- der/die Magistratsdirektor/in mit beratender Stimme;
- der Vorsitz kann städtische Bedienstete, andere Sachverständige oder sonstige Vertrauenspersonen für Fragebeantwortungen beiziehen.

Schriftführung

Die Schriftführung obliegt dem Stadtrechnungshof. Es ist ein Verzeichnis über die Teilnahme zu führen. Abwesende und entschuldigte Mitglieder des Kontrollausschusses sind gesondert auszuweisen. Dieses Verzeichnis ist monatlich über die Magistratsdirektion dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin vorzulegen.

Die vom Kontrollausschuss gefassten Beschlüsse sind schriftlich aufzunehmen und vom Vorsitz und der Leitung des Stadtrechnungshofes (als Schriftführung) zu unterfertigen.

Vertraulichkeit

Alle Sitzungen von Ausschüssen sind nicht-öffentlich. Während in anderen Ausschüssen bei Bedarf die Vertraulichkeit der Beratung und Beschlussfassung durch den Ausschuss beschlossen werden kann, sind die Beratungen und Beschlussfassungen des Kontrollausschusses **jedenfalls vertraulich.**

Verschwiegenheit

Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auf die den Mitgliedern des Gemeinderates ausschließlich in Ausübung ihres Mandates bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Stadt, einer anderen Gebietskörperschaft oder der Beteiligten geboten ist oder die als vertraulich bezeichnet sind.

Die Verschwiegenheitspflicht dauert auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort; sie besteht nicht gegenüber dem Gemeinderat, wenn dieser derartige Auskünfte ausdrücklich verlangt.

Behandlung der Berichte

Jedes Mitglied des Kontrollausschusses hat das Recht

- an den Abstimmungen des Kontrollausschusses teilzunehmen
- zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen das Wort zu ergreifen
- Anträge zu stellen und
- die Aufnahme von Verhandlungsgegenständen in die Tagesordnung zu beantragen.

Bei den Ausführungen hat sich jeder Redner und jede Rednerin streng an den Gegenstand der Beratung zu halten und persönliche Angriffe oder beleidigende Ausfälle gegen Mitglieder des Gemeinderates oder außenstehende Personen zu vermeiden. Die Verlesung aus Schriftstücken oder Druckschriften ist, mit Ausnahme kurzer Zitate, nicht gestattet. Schriftliche Notizen können benützt werden, jedoch ist die Rede frei zu halten und nicht abzulesen.

Berichterstattung

Im Rahmen der Behandlung der Berichte hat der Vorsitz Ausschussmitgliedern Stücke zur Berichterstattung zuzuweisen. Der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin spielt im Rahmen der Behandlung der Berichte im Ausschuss und im Gemeinderat eine entscheidende Rolle. Er / sie hat das Recht, zuerst zu sprechen und hat auch das Schlusswort.

Der Berichterstatter bzw. die Berichterstatterin hat die Möglichkeit, die ihm / ihr zukommenden Geschäftsstücke im Ausschuss durch die Leitung des Stadtrechnungshofes berichten zu lassen.

Der Berichterstatter / die Berichterstatterin hat den Ausschuss auch im Gemeinderat zu vertreten und in seinem / ihren Bericht die im Verlauf der Vorberatung beschlossenen Anträge darzustellen.

Wenn der vorgesehene Berichterstatter / die vorgesehene Berichterstatterin in der Vorberatung mit der Minderheit stimmt, hat der Vorsitz die Zuweisung des Geschäftsstückes bei der Vorberatung

entsprechend abzuändern und die Berichterstattung einer Person zuzuweisen, die für den Antrag gestimmt hat.

Der Berichterstatter / die Berichterstatterin hat auch die Auffassung von Minderheiten bekannt zu geben, wenn die Minderheit im Ausschuss wenigstens aus 2 Stimmen bestand und ein diesbezügliches förmliches Begehren gestellt wurde.

Wenn die fachliche Auffassung des Magistratsdirektors/der Magistratsdirektorin mit der Meinung der Mehrheit des Gemeinderatsausschusses nicht übereinstimmt, hat der Berichterstatter / die Berichterstatterin den Gemeinderat davon zu unterrichten.

Zusatz- und Abänderungsanträge

Jedes Mitglied des Kontrollausschusses hat das Recht zu jedem Verhandlungsgegenstand Zusätze oder Abänderungen zu beantragen. Ergänzende oder abändernde Anträge sind dem Vorsitz über Verlangen in schriftlicher Fassung zu übergeben und nur dann zur Abstimmung zu bringen, wenn sie mit dem Hauptantrag in unmittelbarem Zusammenhang stehen. Anträge, die nur auf Ablehnung des Antrages lauten, sind nicht Gegenstand der Abstimmung.

Beschlussfassung

Für einen gültigen Beschluss ist die Beschlussfähigkeit und die Zustimmung mehr als der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen gelten als Gegenstimme.

Der Kontrollausschuss hat im Wesentlichen drei Beschlussmöglichkeiten:

- Die Annahme des Geschäftsstückes.
- Die Rückstellung des Geschäftsstückes zur weiteren Erhebung.
- Die unmittelbare Durchführung von eigenen Erhebungen.

Wird ein Geschäftsstück angenommen, gilt es als vom Ausschuss für den Gemeinderat vorberaten. Es ist vom Vorsitz zur Berichterstattung im Gemeinderat zuzuweisen. Dabei sind die Stellungnahmen der zuständigen Stadtsenatsreferenten / Stadtsenatsreferentinnen und des Kontrollausschusses dem Gemeinderat zuzuleiten.

Wird das Geschäftsstück zu weiteren Erhebung an den Stadtrechnungshof zurückgestellt, so sind Umfang und Ziel dieser Erhebungen anzugeben.

Wird die unmittelbare Durchführung von Erhebungen beschlossen, kann der Kontrollausschuss - soweit erforderlich - von den städtischen Dienststellen Berichte anfordern, Ortsaugenscheine vornehmen, Sachverständige befragen und Urkunden, Schriften, Pläne sowie Rechnungen einsehen.

Abstimmung

Gibt es Abänderungs- oder Zusatzanträge sind diese in folgender Reihenfolge zur Abstimmung zu bringen:

1. **Abänderungsanträge:** es wird mit dem zum Hauptantrag inhaltlich am weitest entfernten Abänderungsantrag begonnen. Bei ziffernmäßig unterschiedlichen Abänderungsanträgen wird mit dem Höchstbetrag begonnen.
2. Danach wird über die Annahme des **Hauptantrages** abgestimmt.
3. **Zusatzanträge:** Wird der Hauptantrag abgelehnt, ist über die Zusatzanträge auch nicht mehr abzustimmen.

Besteht der Antrag aus mehreren Teilen, kann der Vorsitz auch über die einzelnen Teile getrennt abstimmen lassen. Außerdem kann - nach vorgenommener Einzelabstimmung - auch die Abstimmung über die Vorlage im Ganzen beantragt und beschlossen werden.

Bei den Abstimmungen gibt der Vorsitz die Stimme zuletzt ab. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. In einem solchen Fall

ist der Bericht des Stadtrechnungshofes ohne Antrag des Ausschusses, jedoch unter Bekanntgabe aller Anträge der Ausschussmitglieder, dem Gemeinderat vorzulegen.

Befangenheit

Befangenheit eines Mitglieds des Kontrollausschusses liegt dann vor, wenn:

- in Sachen, an denen es selbst, der andere Ehepartner, eingetragene Partnerinnen und Partner, Lebensgefährtinnen und -gefährten, ein Verwandter oder Verschwägerter in auf- oder absteigender Linie, ein Geschwisterkind oder eine Person, die noch näher verwandt oder in gleichem Grade verschwägert ist, beteiligt ist (**absolut**)
- in Sachen seiner Wahl- oder Pflegeeltern, Wahl- oder Pflegekinder, seines Mündels oder Pflegebefohlenen (**absolut**)
- in Sachen, in denen es als Bevollmächtigter einer Partei bestellt war oder noch bestellt ist (**absolut**)
- wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu setzen (**relativ**)

Ob ein wichtiger Grund vorliegt, der geeignet ist, die volle Unbefangenheit eines Mitgliedes in Zweifel zu setzen, entscheidet im Zweifel der Kontrollausschuss.

Jedenfalls keine Befangenheit liegt vor, wenn das betroffene Mitglied lediglich als Angehöriger einer Berufsgruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch den Verhandlungsgegenstand berührt werden und deren Interessen zu vertreten das Mitglied berufen ist.

Die Prüfung der Befangenheit hat jedes betroffene Mitglied selbst wahrzunehmen und dem Vorsitzenden mitzuteilen.

Ein befangenes Mitglied des Kontrollausschusses hat für die Beratung

und Beschlussfassung den Sitzungssaal zu verlassen. Es kann aber über ausdrücklichen Beschluss des Kontrollausschusses der Beratung zur Erteilung von Auskünften beigezogen werden. Jedenfalls hat der Beschluss aber ohne die Anwesenheit des befangenen Mitgliedes gefasst zu werden.

Werden Beschlüsse gefasst, die dieser Bestimmung nicht entsprechen, sind diese ungültig. Wird durch die Befangenheit von Mitgliedern des Kontrollausschusses die Beschlussunfähigkeit verursacht, entscheidet der Gemeinderat.

Anträge und Reden zur Geschäftsbehandlung

Jedes Mitglied des Kontrollausschusses hat das Recht, durch Anträge und Reden die **Einhaltung der Formvorschriften** sowie die **Vereinfachung der Verhandlung** (Anträge und Reden zur Geschäftsbehandlung) zu verlangen.

Bei Wortmeldungen zur Geschäftsbehandlung ohne einen Antrag kann der/die Vorsitzende die Redezeit auf 5 Minuten beschränken.

Bei einem Antrag zur Geschäftsbehandlung wird die Verhandlung über den Gegenstand sofort, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners / einer Rednerin, unterbrochen und erst nach erfolgter Abstimmung über den Antrag zur Geschäftsbehandlung fortgesetzt.

Anträge zur Geschäftsbehandlung müssen nicht schriftlich eingebracht werden und bedürfen keiner Unterstützung. Ist die Formulierung des Antrages unklar, kann der Vorsitz eine klarere Fassung verlangen.

Anträge zur Geschäftsbehandlung können unter anderem sein:

- Antrag auf Schluss der Rednerliste / der Rednerinnenliste;
- Antrag auf Schluss der Wechselrede;
- Antrages auf Zurückleitung zur Ergänzung, Aufklärung oder

- neuerlichen Erwägung;
- Antrag auf Vertagung;
- Antrag auf Übergang zur Tagesordnung.

Der Vorsitz kann den Antrag auch ohne Wechselrede zur Abstimmung bringen. Er / sie hat aber über das Verlangen eines Mitgliedes des Kontrollausschusses einem Gegenredner / einer Gegenrednerin das Wort zu erteilen. Während der Wechselrede über einen bestimmten Gegenstand darf der gleiche Antrag zur Geschäftsbehandlung von demselben Redner nicht wiederholt gestellt werden.

Wird ein Antrag auf **Schluss der Rednerliste / der Rednerinnenliste** gestellt, nennt der Vordrsitzende / die Vorsitzende vor der Abstimmung die noch vorgemerkten Redner. Wird der Antrag angenommen, erhält außer diesen nur mehr der Berichterstatter / die Berichterstatterin das Wort.

Wird ein Antrag auf **Schluss der Wechselrede** gestellt und angenommen hat nur mehr der Berichterstatter / die Berichterstatterin ein Schlusswort.

Bei der Annahme eines **Antrages auf Zurückleitung zur Ergänzung, Aufklärung** oder **neuerlichen Erwägung** ist der Gegenstand dem zuständigen Organ zuzuweisen. Für die Bearbeitung kann auch eine Frist gesetzt werden.

Wird ein **Antrag auf Vertagung** angenommen, ist der Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Ausschusssitzung zu setzen oder aber ein anderer Termin zu beschließen.

Wird der **Übergang zur Tagesordnung** beschlossen, bleibt die Frage der neuerlichen Beratung offen. Bei der Annahme eines **Antrages auf Zurückleitung zur Ergänzung, Aufklärung** oder **neuerlichen Erwägung, auf Vertagung** oder auf **Übergang zur Tagesordnung** wird der Gegenstand von der Tagesordnung abgesetzt und alle Rednervormerkungen /

Rednerinnenvormerkungen dazu erlöschen.

tatsächliche Berichtigungen

Für eine tatsächliche Berichtigung ist das Wort sofort, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners / einer Rednerin, zu erteilen. Bei einer tatsächlichen Berichtigung, hat sich der Sprecher / die Sprecherin auf das Vorbringen der Berichtigung zu beschränken, widrigenfalls ist ihm / ihr ein Ordnungsruf zu erteilen.

Ein dreimaliger Ruf zur Ordnung hat die sofortige Entziehung des Wortes zur Folge.

Dagegen kann der Redner / die Rednerin einen Beschluss des Kontrollausschusses verlangen, ob das Wort ihm / ihr weiter zu belassen ist. Der Kontrollausschuss beschließt darüber sofort ohne Verhandlung. Hinsichtlich desselben Sachverhaltes darf ein Redner / eine Rednerin nur einmal das Wort zur tatsächlichen Berichtigung ergreifen.

Notizen:

