

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	3
Aufgaben und Rechtsgrundlagen	5
Einzelberichte	8
Prüfungsnachschau	8
Jahresabschluss	9
Verwaltungs- und Dezernatsverteilungsplan	10
Legende Prüfungsfeststellungen	11
 Prüfungen und Feststellungen	
Dezernat 1	
Amt 11	
Produkt 0.11.20.02 - Personalmanagement	12
Vergabeprüfung	18
Amt 22	
Produkt 0.22.20 – Beteiligungen; Tax Compliance Management System	32
Deckensanierung der Kreisstraße Nr. 7 Abschnitt 4 bei Windeck-Mauel	40
Interim Rettungswache Bornheim	46
Abwicklung von Sachverständigenprüfungen nach PrüfVO NRW	54
Bau eines Kreisverkehrsplatzes an der K03/K61 bei Swisttal-Straßfeld	64
Abwicklung von Aufträgen im Rahmenvertrag	70
Produkt 0.22.40 - Wohnungsbauförderung	79
Dezernat 3	
Amt 51	
Förderung der Betreuung in Kindertagespflege gemäß § 23 des Sozialgesetzbuches – Achtes Buch – (SGB VIII)	94
hier: JHZ 2 - Jugendhilfezentrum Neunkirchen-Seelscheid, Much, Ruppichteroth	

	Seite
Dezernat 4	
Amt 66	
Produkt 0.66.60.04	
Einsatz des Ordnungsaußendienstes in Natur- und Landschaftsschutzgebieten, Ordnungswidrigkeitenverfahren	101
Reitabgabe	114
Dezernat 5	
Amt 30	
Produkt 0.30.30 Ordnungsangelegenheiten	119
Sprengstoffwesen	
 Prüfungsnachschau	 134

Abkürzungsverzeichnis

AO	- Abgabenordnung
AVerwGebO NRW	- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung Nordrhein-Westfalen
BauO NRW	- Bauordnung Nordrhein-Westfalen
BEEG	- Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
BZR	- Bundeszentralregister
DVO-LNatSchG NRW	- Verordnung zur Durchführung des Landesnaturschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen
FöRi-kom-Stra	- Förderrichtlinien kommunaler Straßenbau
GebG NRW	- Gebührengesetz Nordrhein-Westfalen
GO NRW	- Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen
HOAI	- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
IDW	- Institut der Wirtschaftsprüfer
IKS	- Internes Kontrollsystem
JHZ	- Jugendhilfezentrum
jPöR	- Juristische Personen des öffentlichen Rechts
KGSt	- Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KiBiz NRW	- Kinderbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen
KomHVO NRW	- Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen
KrO NRW	- Kreisordnung Nordrhein-Westfalen
LKA	- Landeskriminalamt
LNatSchG NRW	- Landesnaturschutzgesetz Nordrhein-Westfalen
LV	- Leistungsverzeichnis
NKF	- Neues kommunales Finanzmanagement
OWiG	- Ordnungswidrigkeitengesetz
PrüfVO NRW	- Prüfverordnung Nordrhein-Westfalen
RMS	- Risikomanagementsystem
RPO	- Rechnungsprüfungsordnung
SGB II, VIII, IX, XII	- Sozialgesetzbuch – Zweites, Achtes, usw. Buch
SGL	- Sachgebietsleitung
SprengG	- Sprengstoffgesetz
SprengV	- Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz
STLB-BauZ	- Standardleistungsbücher für Zeitarbeitsverträge Bauunterhaltung
TCB	- Tax Compliance Beauftragter
TCMS	- Tax Compliance Management System

UStG	- Umsatzsteuergesetz
UVgO	- Unterschwellenvergabeordnung
VDI	- Verein Deutscher Ingenieure
VgV	- Vergabeverordnung
VK	- Verwaltungskonferenz
VOB	- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOB/A	- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (Teil A)
VOB/B	- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (Teil B)
VOF	- Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen
VwKostG	- Verwaltungskostengesetz
VwVfG NRW	- Verwaltungsverfahrensgesetz
WBS	- Wohnberechtigungsschein
WFB	- Wohnraumförderungsbestimmungen
WFNG	- Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land NRW
WNB	- Wohnraumnutzungsbestimmungen
WoBindG	- Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen
WoFG	- Wohnraumförderungsgesetz
ZStV	- Zentrales Staatsanwaltschaftliches Verfahrensregister
ZTV	- Zusätzliche Technische Vertragsbedingungen und Richtlinien für Ingenieurbauten
ZVS	- Zentrale Vergabestelle

Aufgaben und Rechtsgrundlagen

Das Prüfungsamt gibt mit diesem Bericht einen Überblick über die im Berichtszeitraum 2021 durchgeführten Prüfungen und folgt damit seiner gesetzlichen Berichtspflicht gegenüber dem Rechnungsprüfungsausschuss. Der Jahresbericht ist abgefasst in einen allgemeinen und einen gesonderten Berichtsband.

Gesetzliche und fakultative Prüfungsaufgaben:

Die Aufgabenbeschreibung der §§ 102 bis 104 Abs. 1 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW) umfasst den Katalog der gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen. § 104 Abs. 2 GO NRW ermächtigt die örtliche Rechnungsprüfung zu der Übernahme weiterer fakultativer Aufgaben.

Im Vordergrund der unterjährigen Fachprüfungen im Verwaltungs- und bautechnischen Bereich standen entsprechend Fragen der Ordnungsmäßigkeit, Prozessqualität, Aufbau und Wirksamkeit interner Kontrollsysteme sowie Prüfaspekte der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns.

Das Aufgabenspektrum wird ergänzt durch die jährliche unvermutete Kassenprüfung im Rahmen der dauernden Überwachung der Zahlungsabwicklung, die IT- und Programmprüfung sowie die Prüfung von Vergaben.

Zu den sonstigen gesetzlichen Prüfungen zählt aufgrund gesetzlicher Regelungen oder aufgrund von Förderbescheiden und Bewilligungsbedingungen bei Zuwendungen die Testierung über zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwendung von Mitteln des Landes, Bundes und der Europäischen Union.

Das Ergebnis der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfung des Jahresabschlusses ist gesondert im Abschlussbericht des unabhängigen Wirtschaftsprüfers dargestellt.

Übertragene Prüfungsaufgaben:

Vom Kreistag nach § 104 Abs. 3 GO NRW übertragen wurden u. a. die örtliche Rechnungsprüfung bzw. einzelne Aufgabengebiete der örtlichen Rechnungsprüfung im Rahmen von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen gegen Kostenerstattung für kreisangehörige Städte und Gemeinden sowie die Rechnungsprüfung für Vereine u. ä. im Rahmen satzungsrechtlicher Bestimmungen.

Danach nimmt das Prüfungsamt des Rhein-Sieg-Kreises aufgrund öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen gegen Kostenerstattung die örtliche Rechnungsprüfung für die Stadt Troisdorf sowie bei Bedarf bautechnische Prüfungen für die Gemeinde Neunkirchen-Seelscheid und die Stadt Bad Honnef wahr.

Zudem erfolgt gegen Kostenerstattung die jährliche Prüfung der Jahresabschlüsse für die Sieg-Fischerei-Genossenschaft sowie die Energieagentur Rhein-Sieg e. V..

Auftragserteilungen durch den Landrat nach § 104 Abs. 4 GO NRW liegen vor für das Stichprobenverfahren im Rahmen der elektronischen Grundbucheinsicht nach § 83 Grundbuchverordnung, die Prüfung der Fahrgeldeinnahmen von Bürgerbusvereinen und die Mitwirkung an den Kassenprüfungen der Züchterzentrale Rhein-Sieg-Kreis.

Internes Kontrollsystem und Risikomanagement

Die Prüfung der Wirksamkeit des IKS ist - über die primär rechnungslegungsbezogene Jahresabschlussprüfung hinaus - seit dem 01.01.2019 gesetzliche Prüfungsaufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung.

Zugunsten einer stark verkürzten Darstellung in den Einzelberichten werden die Teilaspekte des IKS nachstehend erläutert.

Ein IKS ist aus Sicht der örtlichen Rechnungsprüfung in allen Bereichen der Verwaltung ein wichtiges und unerlässliches Instrument sowie Voraussetzung für eine funktionierende Verwaltung und eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung. Gleichzeitig dient es auch dem Schutz der Beschäftigten vor Korruption und dolo- sen Handlungen.

Zur Schaffung eines einheitlichen Verständnisses definiert die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) das IKS als „Gesamtheit aller prozessbezogenen und prozessunabhängigen Kontrollen, Maßnahmen und Regelungen, die dazu bestimmt sind, gesetzliche Ziele zu erreichen, insbesondere rechtmäßiges und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu sichern sowie das vorhandene Vermögen zu schützen“.

In der kommunalen Praxis durchgängig etabliert sind IKS-Elemente und Prinzipien wie das Vier-Augen-Prinzip, Zugangs- und Zugriffsberechtigungen, Berichte zur Haushaltsentwicklung, Standards der Revisionssicherheit und allgemeingültige Regelungen – etwa zur Abwehr von Korruption und von Vermögensschäden - über Dienst- und Geschäftsanweisungen, die regelmäßig zu den Bausteinen einer Prüfung gehören.

IKS ist wesentlicher Baustein eines Risikomanagements, das als Gesamtheit aller organisatorischen Regelungen zur Risikoerkennung und zum strukturierten Umgang mit Risiken der behördlichen Arbeit und des Verwaltungshandelns beschrieben werden kann.

Unter einem Risiko versteht man das Auftreten von Ereignissen, die sich z. B. zu Ungunsten auf die kommunale Aufgabenerfüllung, die Haushaltswirtschaft oder die Reputation auswirken können. Kommunales Risikomanagement hat die Aufgabe, Risiken des Verwaltungshandelns zu erfassen und zu steuern und damit die Zielerreichung zu sichern.

Unterschieden wird zwischen prozessbezogenen Risiken, d. h. Risiken und Fehlerquellen im Prozess selbst und prozessunabhängigen Risiken, d. h. Risiken, die nicht im direkten Zusammenhang mit dem Prozess stehen, aber dennoch Einfluss auf das Ergebnis nehmen können, z. B. finanzielle oder strategische Risiken.

Das IKS dient auch dazu, Vorgaben der Leitung zuverlässig umzusetzen.

Im Vordergrund steht, nach Erfassung und Beurteilung der Risiken über geeignete Kontroll- und Steuerungsinstrumente mit ausreichender Gewähr sicherstellen zu können, dass Ziele im Rahmen der Aufgabenerfüllung erreicht werden.

Das IKS ist ein in den Arbeitsablauf und die Organisation integrierter Prozess, der von Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt wird.

Das IKS selbst besteht aus einem internen Steuerungs- und Überwachungssystem. Das interne Steuerungssystem beinhaltet alle Regelungen, Maßnahmen und Verfahren, die der Verwaltungssteuerung dienen. Dies sind z. B. Gesetze, Dienstansweisungen, Geschäftsverteilungspläne aber auch Managementinstrumente, wie das Controlling oder Qualitätsmanagement.

Das interne Überwachungssystem beinhaltet prozessintegrierte und prozessunabhängige Überwachungsmaßnahmen. Prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen sind z. B. IT-Zugriffsberechtigungen, Leitbild, Einarbeitungskonzept, Kontrollen (z. B. Vier-Augen-Prinzip oder programmgesteuerte Plausibilitätskontrollen).

Über Aufbau- und Funktionsprüfungen beurteilt das Prüfungsamt die Prozesse und den Einsatz eines IKS als Kommunikations- und Steuerungsinstrument auf der Ebene des operativen Managements.

Es ist verantwortlich für die Sicherstellung der Identifikation und Bewertung der Risiken sowie für die Einrichtung entsprechender Kontrollmaßnahmen, die Risiken steuerbar machen, damit im Rahmen der Aufgabenerfüllung folgende allgemeine Ziele erreicht werden können:

- Sicherstellung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit von Prozessen,
- Sicherstellung verlässlicher Daten des Finanz- und Rechnungswesens,
- Sicherstellung von Recht- und Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandels,
- Sicherung der Vermögenswerte vor Missbrauch, Schaden und Verlust.

Im Rahmen seiner personellen Ressourcen identifiziert und bewertet das Prüfungsamt über eine Betrachtung der Prozesse auch IKS-bezogene Schwachstellen und erarbeitet Anpassungsempfehlungen zur Steuerung der Risiken.

Die IKS-Prüfung ist dabei üblicherweise integriert in die jeweilige Produktprüfung.

Einzelberichte

Grundlagen der örtlichen Rechnungsprüfung sind die GO NRW sowie die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) des Rhein-Sieg-Kreises.

Prüfungsmaßstäbe sind regelmäßig Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns. Um Wiederholungen zu vermeiden, wird darauf in den Einzelberichten nicht mehr gesondert Bezug genommen. Die Darstellung beschränkt sich auf sonstige prüfungsrelevante Rechtsvorschriften.

Die Prüfungsaussagen zum Risikomanagement und Internen Kontrollsystem bauen auf den Erläuterungen in diesem Berichtsband auf.

Die Prüfungsergebnisse sind mit den jeweiligen Fachbereichen kommuniziert. Den Fachbereichen wurde zudem die Möglichkeit gegeben, Feststellungen auszuräumen. Soweit bei Berichtabfassung vorliegend, wurden die Stellungnahmen berücksichtigt.

Der jeweilige Fachbereich ist mit seiner Organisationseinheit benannt.

Prüfungsnachschau

Das Prüfungsamt überwacht auch die ordnungsgemäße Bearbeitung der im Jahresprüfungsbericht 2020 getroffenen Feststellungen. Dies schon deshalb, weil aus aufgezeigten Schwachstellen möglichst zügig die notwendigen Schlussfolgerungen und Konsequenzen für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln gezogen werden sollten, zu denen u. a. auch der Grundsatz einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung gehört.

Das Prüfungsamt hält auch die aus seiner Sicht jeweils erforderlichen Optimierungen zum IKS nach, so dass mögliche Risiken auf Dauer minimiert werden.

Jahresabschlussprüfung

Auftrag, Gegenstand, Prüfungsumfang

Der Auftrag des Rechnungsprüfungsausschusses für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ergibt sich aus § 53 KrO NRW i. V. m. §§ 59, 102 GO NRW. Gemäß § 59 Abs. 3 Satz 2 GO NRW bedient sich der Rechnungsprüfungsausschuss bei der Prüfung der örtlichen Rechnungsprüfung oder eines Dritten gemäß § 102 Abs. 2 GO NRW. Hiervon wurde Gebrauch gemacht.

Mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung wurde eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft beauftragt. Die Prüfung des Jahresabschlusses hat dahingehend zu erfolgen, ob sich ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage des Kreises ergibt.

Die Prüfung des Jahresabschlusses nach den Vorschriften der GO NRW erstreckt sich - auch - darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften und die sie ergänzenden ortsrechtlichen Bestimmungen oder Satzungen beachtet worden sind.

Der Lagebericht ist u. a. darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, ob er insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage des Kreises vermittelt und ob die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dargestellt sind.

Über Art und Umfang der Prüfung sowie über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen, in dem der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über seine Versagung aufzunehmen ist.

Im Übrigen wird auf den Bericht des unabhängigen Abschlussprüfers über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts zum 31.12.2021 verwiesen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis der Jahresabschlussprüfung schriftlich gegenüber dem Kreistag Stellung zu nehmen. Am Schluss dieses Berichtes hat er zu erklären, ob nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen zu erheben sind oder ob er den vom Landrat aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht billigt. Die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses bildet die Grundlage für die Feststellung des Jahresabschlusses durch den Kreistag und die Entlastung des Landrates durch die Kreistagsmitglieder.

Dezernatsverteilungsplan

Legende Prüfungsfeststellungen

Feststellung

Das Prüfungsamt bezeichnet die wesentlichen Erkenntnisse seiner Prüfung im Prüfungsbericht als Feststellungen.

Damit verbunden sein kann sowohl eine positive als auch eine negative Wertung.

Prüfungsbemerkung (B)

Feststellungen, die eine Korrektur, eine weitergehende Prüfung oder eine Begründung durch den Fachbereich erforderlich machen, werden als Prüfungsbemerkungen behandelt. Sie werden getroffen, wenn nach prüfseitiger Auffassung Vorgänge nicht im Einklang stehen mit der geltenden Gesetzes-, Rechts-, Beschluss- oder Erlasslage oder mit sonstigen Rechts- und Haushaltsgrundsätzen nicht vereinbar erscheinen.

B	=	Prüfungsbemerkungen ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme, wenn sie anerkannt und zukünftig beachtet werden
B mit Ziffer	=	Prüfungsbemerkungen mit Ziffer machen eine Stellungnahme der Verwaltung erforderlich.

Anmerkung (A)

Unter Anmerkungen werden Hinweise, Anregungen, Empfehlungen, Vorschläge oder Erwartungen des Prüfungsamtes zusammengefasst.

A	=	Anmerkungen ohne Ziffer dienen der Klarstellung oder dokumentieren die Sichtweise des Prüfungsamtes und erfordern keine Stellungnahme.
A mit Ziffer	=	Anmerkungen mit Ziffer machen eine Stellungnahme der Verwaltung erforderlich.

Wiederholung (W)

Wiederholungen werden ausgesprochen, wenn Feststellungen oder Anmerkungen nach wie vor weiterbestehen, im Ausräumverfahren nicht ausreichend Erledigung gefunden haben oder Anlass für eine erneute Prüfungsbemerkung sind.

Dezernat 1

Amt 11

Produkt:

0.11.20 Personalmanagement

Teilprodukt:

0.11.20.02 Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung

Sachkonto:

542901 Honorare/Entgelte für Dienste Dritter

Ansatz 2021: 175.000,00 €

Ergebnis 2021: 27.532,90 € (Stand 20.04.2022)

543700 Gästebewirtung und Repräsentation

Ansatz 2021: 14.000,00 €

Ergebnis 2021: 1.827,22 € (Stand 20.04.2022)

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist das Teilprodukt 0.11.20.02 – Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung. Schwerpunkt dieser Prüfung ist die Umsetzung der Arbeitgeberkampagne nach der Ausschreibung im Jahr 2019.

Prüfungsanlass:

Das Teilprodukt 0.11.20.02 – Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung ist zuletzt im Jahr 2010 geprüft worden. Die Arbeitgeberkampagne des Rhein-Sieg-Kreises war noch nicht Gegenstand einer Prüfung und wird daher in die Prüfung des Jahresabschlusses 2021 einbezogen.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung ist die Feststellung,

- ob die Abrechnungen der Leistungen zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne ordnungsgemäß erfolgte,
- ob die wesentlichen Prozesse zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne einer Risikoanalyse unterzogen worden sind und falls ja, mit welchem Ergebnis,
- ob und falls ja, welche Maßnahmen des Internen Kontrollsystems existieren und wie wirksam diese sind.

Prüfungsdurchführung:

Nach Anmeldung bei der Leitung des Amtes 11 am 02.03.2022 fand ein Erstgespräch mit der Sachgebietsleitung 11.12 am 03.03.2022 statt. Die Prüfung erfolgte im Zeitraum März bis Mai 2022 und wurde im Mai 2022 abgeschlossen. Die Zusammenarbeit mit dem Fachbereich verlief während der gesamten Prüfung kooperativ und konstruktiv. Auf ein Abschlussgespräch wurde im Einvernehmen mit dem Fachbereich verzichtet.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**1.) Allgemeines**

Die Personalsituation im Öffentlichen Dienst und somit auch beim Rhein-Sieg-Kreis steht aufgrund des demographischen Wandels und des Fach- und Nachwuchskräftemangels vor einer großen Herausforderung. Daher hat der Rhein-Sieg-Kreis entschieden, eine Arbeitgeberkampagne durchzuführen. Ziele dieser Kampagne sind die Förderung der Wahrnehmung des Rhein-Sieg-Kreises als moderner und vielfältiger Arbeitgeber, die Steigerung des Bekanntheitsgrades sowie der quantitativen und qualitativen Bewerberzahlen. Hierzu wurde im Jahr 2019 eine Ausschreibung durchgeführt und die S. GmbH mit der Konzeptionierung und Umsetzung der Arbeitgeberkampagne beauftragt.

2.) Aktenprüfung**Haushaltsansatz und Ergebnis 2021****Teilprodukt 0.11.20.02 – Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung, Sachkonto 542901 – Honorare/Entgelte für Dienste Dritter**

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass das Ergebnis des Jahres 2021 mit einem Betrag in Höhe von 27.532,90 € den Haushaltsansatz in Höhe von 175.000,00 € wesentlich unterschreitet. Der Fachbereich erklärte hierzu, dass die Arbeitgeberkampagne im Jahr 2021 aus zeitlichen und pandemiebedingten Gründen nicht in dem geplanten Umfang habe umgesetzt werden können.

An- oder Bemerkungen ergaben sich nicht.

Ausgaben zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne

Im Rahmen dieser Prüfung wurden die im Jahr 2021 angefallenen Ausgaben (Sachkonten 542901 und 543700) zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne näher betrachtet:

Auftragsgegenstand	Gesamtbetrag
Zusätzliche Kampagnenmotive	12.331,57 €
Contentpflege Webseite	3.119,92 €
Kugelschreiber	1.579,64 €
Einstellungsmappen	2.729,91 €
Fahrzeugbranding	2.827,40 €
Folierung Haupteingang Kreishaus	1.364,95 €
Karrieretag in Bonn	3.579,52 €
Umgestaltung Messestand	917,00 €
Bannerproduktion	593,93 €
	29.043,84 €

Die aufgeführten Ausgaben entsprachen den jeweiligen Angeboten und sind ordnungsgemäß abgerechnet worden.

An- oder Bemerkungen ergaben sich hierzu nicht.

Beauftragungen in 2021 zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne

B

Bei der Beauftragung der Rhein-Sieg-Verkehrsgesellschaft (RSVG) zur Verlängerung der Buswerbung wurde ein ordnungsgemäßer Verfahrensablauf nicht eingehalten, da der Auftrag an die RSVG vor der Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) erteilt worden ist.

Gemäß Ziffer 2.2 der Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe (Stand 2021) ist die Zentrale Vergabestelle (ZVS) u. a. für Vergaben mit einer voraussichtlichen Auftragssumme von mehr als 5.000,00 € (netto) zuständig. Nach Ziffer 2.23.2 der Handreichungen sind dem RPA vor Auftragserteilung u. a. Vergaben ab einem Wert von 15.000,00 € (netto) zur Prüfung vorzulegen.

Im Rahmen der Umsetzung der Arbeitgeberkampagne wurde die RSVG am 09.11.2021 mit der Verlängerung der Buswerbung beauftragt (Netto-Auftragswert 16.242,02 €). Aufgrund des vorliegenden Auftragswertes waren vor der Beauftragung die Zentrale Vergabestelle (ZVS) sowie nachfolgend das RPA zu beteiligen. Den zur Prüfung vorliegenden Unterlagen war zu entnehmen, dass der Auftrag an die RSVG zum Zeitpunkt der Beteiligung von ZVS und RPA bereits erteilt war.

Der Fachbereich teilte hierzu auf Nachfrage mit, dass die ZVS vorab telefonisch mitgeteilt habe, dass die Unterlagen geprüft worden seien und der Auftrag erteilt werden könne. Eine Gesprächsnotiz dazu, müsse sich in der zur Prüfung vorliegenden Akte befinden. Sofern dort keine Notiz sei, scheine diese verloren gegangen sein.

Die zur Prüfung vorliegende Akte enthält keinen Gesprächsvermerk. Das Gespräch mit der ZVS ist somit nicht dokumentiert und daher nicht schlüssig nachvollziehbar. Jedoch ist auch unter Berücksichtigung des Gespräches mit der ZVS ein ordnungsgemäßer Verfahrensablauf nicht eingehalten worden, weil die Vergabe dem RPA erst nach der Auftragserteilung zur Prüfung vorgelegt worden ist.

Der Fachbereich sagte zu, den Verfahrensablauf künftig zu beachten.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

3.) Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Risiken und Risikomanagement

Unter einem Risiko versteht man das Auftreten von Ereignissen, die sich z. B. zu Ungunsten auf die kommunale Aufgabenerfüllung, die Haushaltswirtschaft oder die Reputation auswirken können. Ein kommunales Risikomanagement hat die Aufgabe, Risiken des Verwaltungshandelns zu erfassen, diese zu steuern und damit die Zielerreichung zu sichern.

Der Fachbereich teilte mit, dass zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne eine jeweils einzelfall- bzw. auftragsbezogene Betrachtung von Risiken erfolge. Insbesondere würden die Einhaltung des Budgets überprüft sowie vergaberechtliche Risiken bzw. Fragestellungen mit der ZVS abgeklärt. Sofern andere interne Bereiche zu beteiligen seien, wie z. B. zu Fragen der Statik bei der Anbringung von Transparenten, werde dort vorab die Genehmigung bzw. Zustimmung eingeholt. Bisher seien keine Risiken aufgetreten oder festgestellt worden, die besondere Steuerungsmaßnahmen erfordert hätten.

An- oder Bemerkungen ergaben sich nicht.

Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS und RMS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

Standardisierung von Prozessen

Unter Prozessstandardisierung wird die Vereinheitlichung von Arbeitsabläufen verstanden. Standardisierte Prozesse dienen der einheitlichen Handhabung zur Bearbeitung einer Aufgabe. Hierdurch soll ein im Vorfeld definiertes Ergebnis (Ziel) aufgrund der Durchführung stets identischer Arbeitsschritte in der gleichen Reihenfolge erreicht werden.

Der Fachbereich teilte mit, dass es – außer dem SAP-Rechnungsworkflow – keine standardisierten Prozesse oder Bearbeitungsvorgaben gebe, insbesondere, weil es sich um eine erstmalige Kampagne handle, die es in der Form vorher noch nie gab. Grundsätzlich werde die Einführung standardisierter Prozesse für sinnvoll erachtet, jedoch für den Bereich „Umsetzung Arbeitgeberkampagne“ für entbehrlich gehalten, da es sich in diesem Sinne nicht um einen wiederkehrenden bzw. dauerhaften Prozess handle. Die Bearbeitung ergebe sich abschließend aus den Aktenvorgängen.

Kontrollen

Ein Element des IKS sind prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen. Es handelt sich hierbei um den systematischen Einbau von Kontrollen in den Arbeitsablauf (Kontrollautomatik).

Der Fachbereich teilte mit, dass sämtliche in Vermerken dokumentierte Ergebnisse durch die Dezernats- und Amtsleitung mitgezeichnet würden. Auch die Aufträge zur Durchführung von Vergabeverfahren würden über die Dezernats- und Amtsleitung an die ZVS geleitet. Eine IT-gestützte Kontrollautomatik sei im SAP-Rechnungsworkflow hinterlegt.

Unter Berücksichtigung der Einmaligkeit der Kampagne und des implementierten Vier- und Mehr-Augen-Prinzips teilt das Prüfungsamt die inhaltliche Auffassung, keine gesonderte Prozesserhebung vorzunehmen.

An- oder Bemerkungen ergaben sich daher nicht.

Fazit:

- Die Abrechnung der vertraglich vereinbarten Leistungen zur Umsetzung der Arbeitgeberkampagne erfolgte ordnungsgemäß.
- In einem Fall wurde die Beteiligung des RPA vor der Auftragsvergabe nicht beachtet.
- Mögliche Risiken werden laut Fachbereich jeweils einzelfall- bzw. auftragsbezogen betrachtet. Steuerungsrelevante Risiken seien bislang nicht aufgetreten oder festgestellt worden.
- Standardisierte Arbeitsabläufe existieren in Form des SAP-Rechnungsworkflows. Die Einführung standardisierter Prozesse bzw. Workflows hält der Fachbereich in diesem Aufgabengebiet für entbehrlich, weil es sich bei der Umsetzung der Arbeitgeberkampagne nicht um einen dauerhaften bzw. wiederkehrenden Prozess handelt.
- Kontrollen sind bei Zahlungsanordnungen im SAP-Rechnungsworkflow sowie z. B. in Form der Mitzeichnungen von Vermerken durch die Dezernats- und Amtsleitung vorhanden.

Amt 11

Vergabeprüfung

Prüfungsanlass/Prüfungsgegenstand:

Die Prüfung von Vergaben gehört zu den gesetzlichen Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung nach § 53 Abs. 1 KrO NRW i. V. m. § 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW.

Alle zwei Jahre prüft die EU-Kommission die Höhe der Schwellenwerte für die Anwendung des EU-Vergaberechts. Für das Jahr 2021 mussten öffentliche Auftraggeber folgende Schwellenwerte beachten:

- 214.000,00 € für Liefer- und Dienstleistungen,
- 5.350.000,00 € für Bauaufträge und Konzessionsvergaben

Bei der Vergabe von Aufträgen unterhalb der Schwellenwerte sind gemäß § 26 Abs. 2 Kommunalhaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze, KomHVO NRW) die Vergabebestimmungen anzuwenden, die das für Kommunales zuständige Ministerium bekannt gibt. Der Runderlass vom 28.08.2018 empfiehlt zur Vermeidung rechtlicher Risiken grundsätzlich die Anwendung der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO).

In den Bereichen der Liefer- und Dienstleistungen waren Vergaben ab einem Netto-Auftragswert von 15.000,00 € dem Prüfungsamt vorzulegen, sowie bei Architekten- und Ingenieurleistungen ab einem Netto-Auftragswert von 25.000,00 €.

Im Bereich der Vergabe von Bauleistungen lag diese Wertgrenze bei einem Netto-Auftragswert von 15.000,00 €.

Vergaben, für die Zuwendungen aus Bundes- oder Landesmitteln im Rahmen von Fördermaßnahmen gewährt werden, sind dem Prüfungsamt gemäß den Handreichungen unabhängig von einer Wertgrenze vorzulegen.

Die ZVS führt sämtliche Vergabeverfahren des Rhein-Sieg-Kreises ab folgenden Netto-Wertgrenzen durch:

- sämtliche Verfahren im Rahmen von Fördermaßnahmen: ohne Wertgrenze
- Liefer- und Dienstleistungen: ab 5.000,00 €
- Bauleistungen: ab 15.000,00 €
- Architekten- und Ingenieurleistungen: ab 25.000,00 €

Mit der ZVS verfolgt der Rhein-Sieg-Kreis das Ziel, das Vergabewesen zu vereinheitlichen und durch eine zentrale Abwicklung der Verfahren die Beschaffungsvorgänge zu optimieren.

Durch die strikte Trennung von:

- formeller Durchführung des Vergabeverfahrens (ZVS) und
- Auftragserteilung (Fachamt)

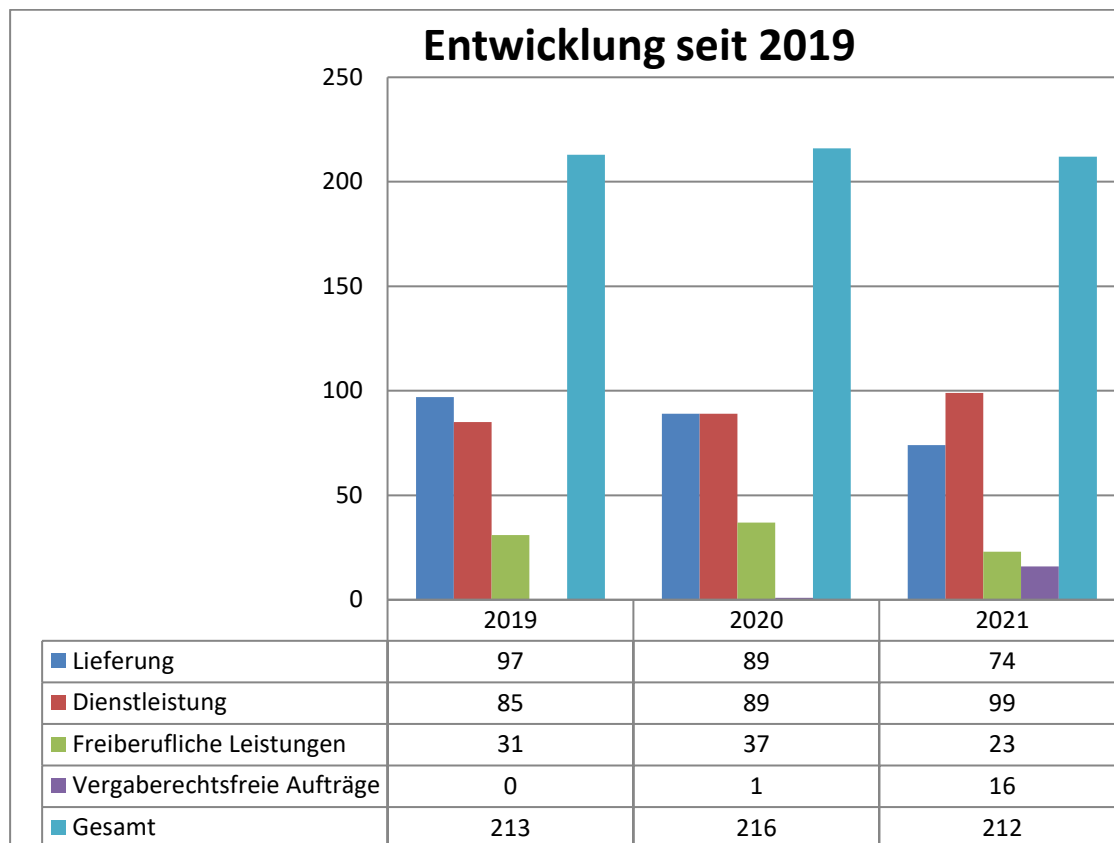
wird weiterhin ein Beitrag zur Korruptionsprävention geleistet.

Prüfungsergebnisse im Bereich der allgemeinen Verwaltung

Bei den Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung wird unterschieden, ob es sich um

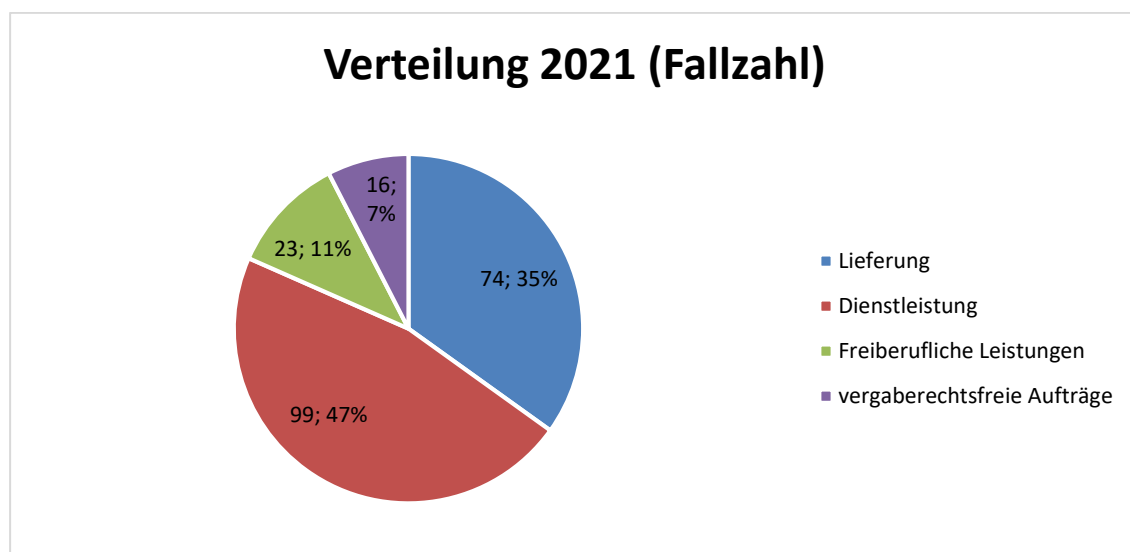
- Dienstleistungen (z.B. Baumpflege- und Gehölzarbeiten, Wartungstätigkeit, Umzugsarbeiten),
- Lieferleistungen (z.B. Vordrucke und Papier, Büromobiliar, Hardware IT),
- freiberufliche Tätigkeiten (z.B. Beratungs- und Gutachterleistungen) oder
- vergaberechtsfreie Aufträge (Inhouse-Vergaben) handelt.

Bei den dem Prüfungsamt zur Beteiligung vorzulegenden Vergaben gab es im Bereich der allgemeinen Verwaltung in den vergangenen drei Jahren folgende Entwicklung:



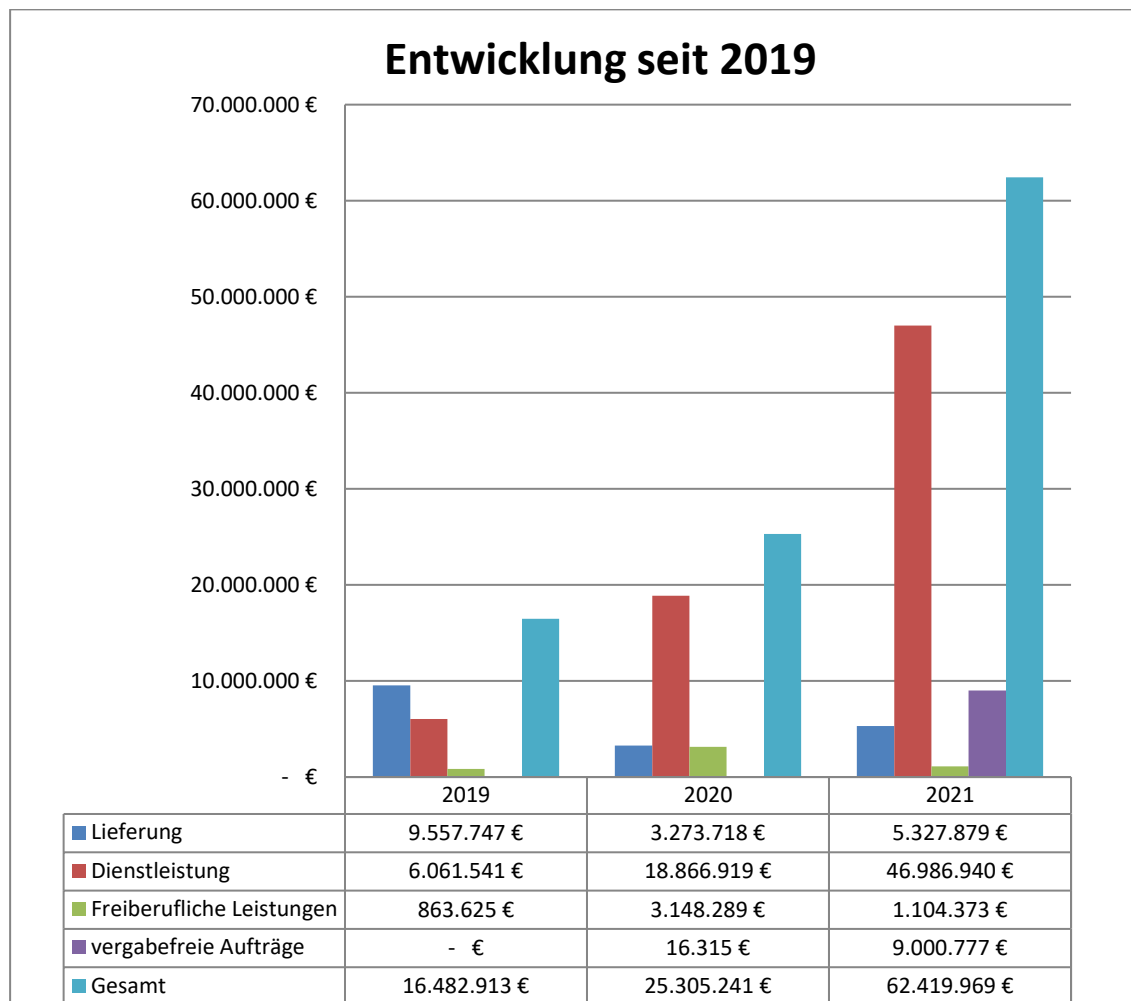
Gegenüber dem Vorjahr 2020 ist die Anzahl der geprüften Vergaben nahezu konstant geblieben.

Dies zeigt, dass weiterhin viele Rahmenvereinbarungen geschlossen werden, da bei gleichbleibender Anzahl der Vergaben die Auftragsvolumina weiterhin steigen. Auf die nachfolgenden Ausführungen hierzu wird verwiesen.



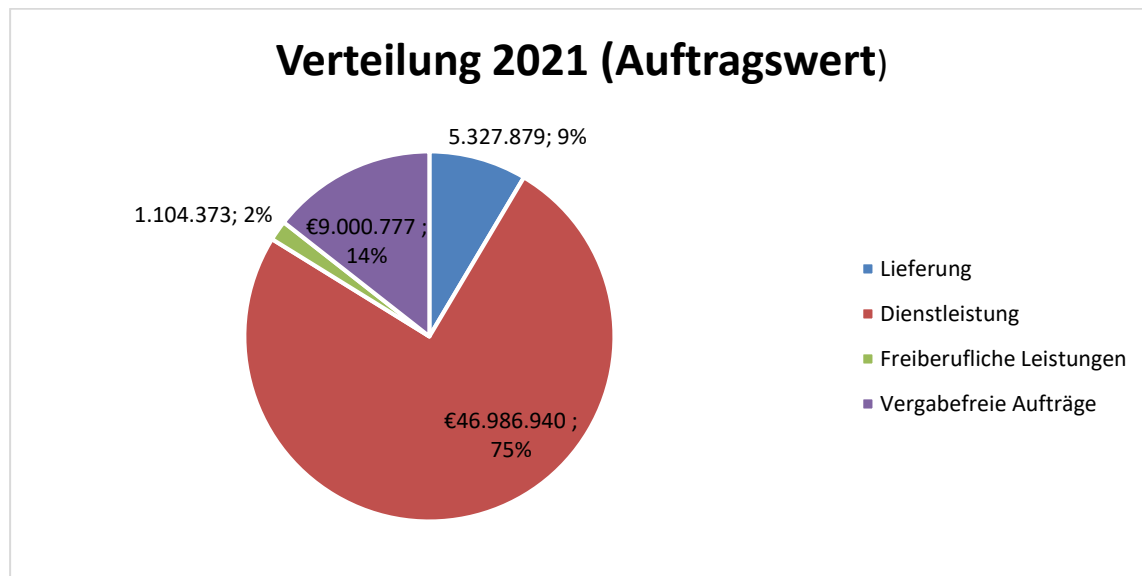
Mit Blick auf die Anzahl aller geprüften Vergaben lässt sich für das Berichtsjahr 2021 feststellen, dass mit 47 % die Dienstleistungen einen Schwerpunkt bilden. 35 % der geprüften Vergaben sind Lieferleistungen, freiberufliche Leistungen stellen 11 % der geprüften Vergaben dar. Im Jahr 2021 sind durch das Prüfungsamt 16 vergaberechtsfreie Aufträge (Inhouse-Vergaben) geprüft worden, die 7 % ausmachen.

Bei der Betrachtung der jeweiligen Auftragswerte in vollen Euro lässt sich folgende Ausgabenentwicklung für diesen Zeitraum feststellen:



Im Jahr 2021 wurden im Bereich der allgemeinen Verwaltung Vergaben mit einem Auftragswert von insgesamt 62.419.969 € geprüft, was einer Steigerung im Vergleich zum Vorjahr von rund 250 % entspricht.

Die gestiegene Auftragssumme liegt – bei vergleichbarer Vorgangszahl – in der Bündelung der Vergabeverfahren sowie der Vergabe von Großaufträgen, z.B. über die Rettungsdienstleistungen und den Schülerspezialverkehr begründet.



Mit 75 % machen die Vergaben von Dienstleistungen im Jahr 2021 den größten Teil im Bereich der allgemeinen Verwaltung aus. Als Beispiel kann hier die Vergabe der Rettungsdienstleistungen über eine Laufzeit von 25 Monaten mit einem Volumen von ca. 34.800.000 € genannt werden.

9 % der Vergaben entfielen auf Lieferungen bzw. 2 % auf die Vergabe von freiberuflichen Leistungen. Exemplarisch wird für das Jahr 2021 im Bereich der Lieferungen die Beschaffung von Elektrofahrzeugen für den Fuhrpark der Kreisverwaltung benannt, bei den freiberuflichen Leistungen die förderfähige Vergabe zur Regionale 2025 und dessen Aktivierungsprozess zum Thema Ressourcenlandschaft. 14 % entfielen auf die Vergabe von Inhouse-Vergaben (vergaberechtsfreie Aufträge). Hier ist insbesondere die Vergabe des Schülerspezialverkehrs maßgeblich.

Im Zuge der Vergabeprüfungen hat das Prüfungsamt im Bereich der allgemeinen Verwaltung im Jahr 2021 keinerlei Beanstandungen erhoben. Darüber hinaus wurden ebenfalls keine Hinweise ausgesprochen.

Wahl des Vergabeverfahrens

Die Prüfung einer Auftragsvergabe erfolgte auch stets unter dem Gesichtspunkt, ob das richtige Vergabeverfahren gewählt wurde.

Hierbei ist zu beachten, dass sich der Rhein-Sieg-Kreis dem Runderlass „Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 26 KomHVO NRW (Kommunale Vergabegrundsätze)“ des Ministeriums für Inneres und Kommunales, Aktenzeichen 304-48.07.01/01-169/12 - vom 06.12.2012 sowie der Neufassung vom 28.08.2018 bzw. 04.07.2020 in vollem Umfang angeschlossen hat.

Wesentliches Ziel dieses Runderlasses ist ein möglichst flexibler, aber einheitlicher Handlungsrahmen für die Vergabe.

Danach kann der öffentliche Auftraggeber bis zu einem vorab geschätzten Auftragswert von 100.000,- € netto wahlweise eine Verhandlungsvergabe oder eine beschränkte Ausschreibung (jeweils auch ohne Teilnahmewettbewerb) durchführen.

Die Zentrale Vergabestelle machte auch im Jahr 2021 von den Möglichkeiten der Regelungen der „Kommunalen Vergabegrundsätze“ Gebrauch.

Seit dem 15.09.2018 werden insoweit Liefer- und Dienstleistungen mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als 50.000,- € netto nach Durchführung einer öffentlichen Ausschreibung oder einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb vergeben.

Für den Zeitraum seit 2019 ergibt sich folgende Entwicklung:

	2019	2020	2021
Öff. Ausschreibung	52	50	59
Beschr. Ausschreibung	1	2	2
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	159	123	76
Beschr. Ausschr. (öT)	0	0	1
Verhandlungsvergabe (öT)	1	6	4
vergabefreie Aufträge/ Inhouse	3	1	16
Direktaufträge	n.a.	34	54
Gesamt	216	216	212

(öT= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb;
n.a.= nicht auswertbar, da ab 2020 neu in die Auswertung eingeführt)

Entwicklung unter Berücksichtigung der jeweiligen Auftragswerte:

	2019	2020	2021
Öff. Ausschreibung	13.165.444 €	8.933.264 €	21.552.530 €
Beschr. Ausschreibung	163.340 €	168.774 €	26.168 €
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	3.017.823 €	15.702.220 €	28.611.242 €
Beschr. Ausschr. (öT)	-	-	89.916 €
Verhandlungsvergabe (öT)	5.450 €	370.705 €	2.151.726 €
vergabefreie Aufträge / Inhouse	130.586 €	16.314 €	9.000.776 €
Direktaufträge	n.a.	113.964 €	987.611 €
Gesamt	16.482.643 €	25.305.241 €	62.419.969 €

(öT= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb;
n.a.= nicht auswertbar, da ab 2020 neu in die Auswertung eingeführt)

Entwicklung unter Berücksichtigung der jeweiligen Auftragswerte:

Im Jahr 2021 war eine deutliche Steigerung der öffentlichen Ausschreibungen um ca. 20 % zu verzeichnen. Ebenfalls konnte zudem ein Anstieg der Direktvergaben festgestellt werden.

Die Direktvergabe kann unter besonderen Voraussetzungen der Beschleunigung eines Verfahrens dienen und entspricht den gesetzlichen Grund- bzw. Erlasslagen, sodass diese – insbesondere vor dem Hintergrund der pandemischen Lage – eine häufiger genutzte Vergabeart darstellte.

Prüfungsergebnisse im Bereich der IT-Vergaben

Die nachfolgenden Prüfungsergebnisse beziehen sich auf die IT-Vergaben des Rhein-Sieg-Kreises. Programmprüfungen sowie Vergaben im IT-Bereich der regio IT (ehemals civitec) wurden hierbei nicht erfasst.

Im Bereich der IT-Vergaben des Rhein-Sieg-Kreises – überwiegend zur Beschaffung von neu einzusetzender Hard- und Software – lässt sich bei der Anzahl und der Auftragssumme folgende Entwicklung festhalten:

Jahr	2019	2020	2021
Anzahl	31	64	43
Beträge	2.351.738 €	4.963.745 €	5.715.910 €

Die Fallzahlen haben sich im Berichtsjahr 2021 reduziert, das Auftragsvolumen hingegen ist weiter gestiegen.

Dies liegt im Abschluss von Rahmenvereinbarungen – insbesondere für die Hard- und Softwareausstattung der Kreisverwaltung – begründet, die als Grundlage für die mobile Arbeitsplatzausstattung, u.a. auch zur Schaffung von Homeoffice-Lösungen, erforderlich waren.

Es waren keine besonderen Feststellungen zu treffen.

Entwicklung der verschiedenen Vergabearten im IT-Bereich:

	2019	2020	2021
Öff. Ausschreibung	11	22	13
Beschr. Ausschreibung	0	0	1
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	15	36	15
Beschr. Ausschr. (öT)	0	0	1
Verhandlungsvergabe (öT)	0	1	0
Vergabefreie Aufträge/ Inhouse	5	0	9
Direktauftrag	n.a.	5	4
Gesamt	31	64	43

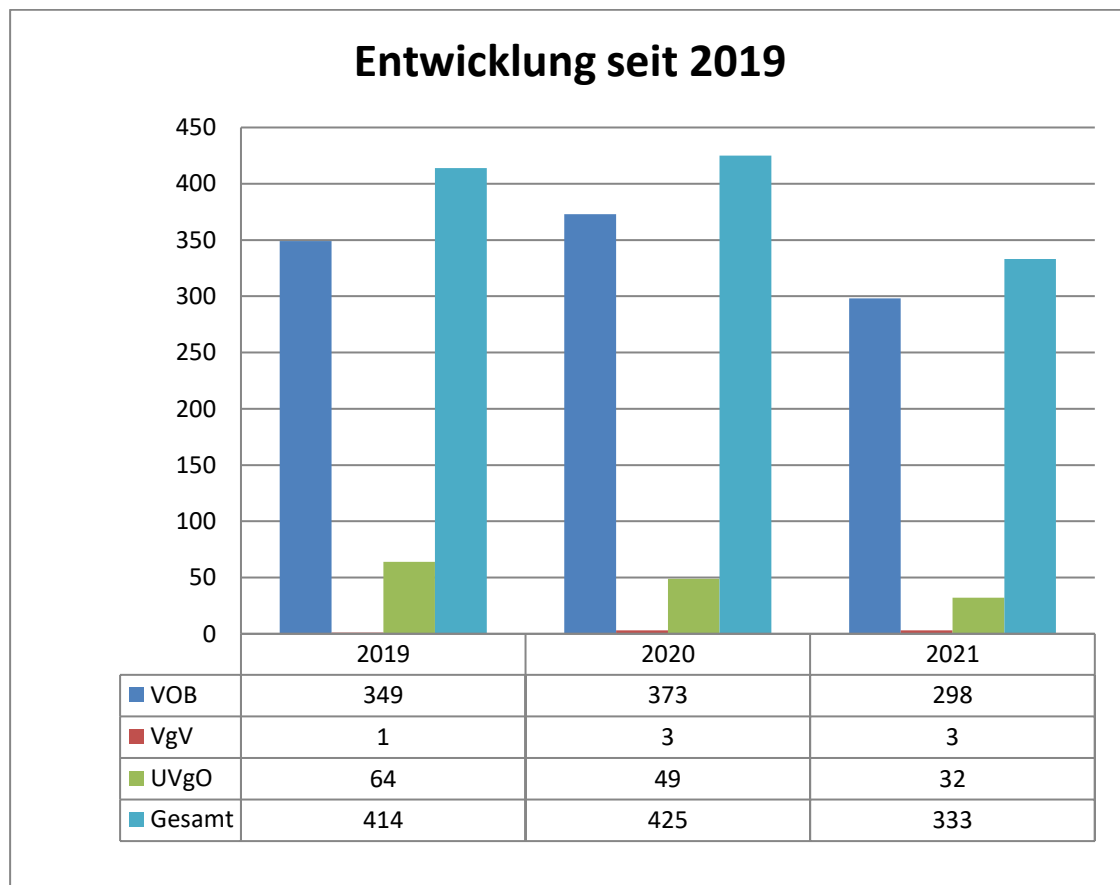
(öT= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb;
n.a.= nicht auswertbar, da ab 2020 neu in die Auswertung eingeführt)

Im Bereich der IT-Vergaben sind im Jahr 2021 von insgesamt 43 Aufträgen 15 freihändig bzw. im Rahmen von Verhandlungsvergaben vergeben worden. Es sind neun Inhouse-Vergaben durchgeführt worden.

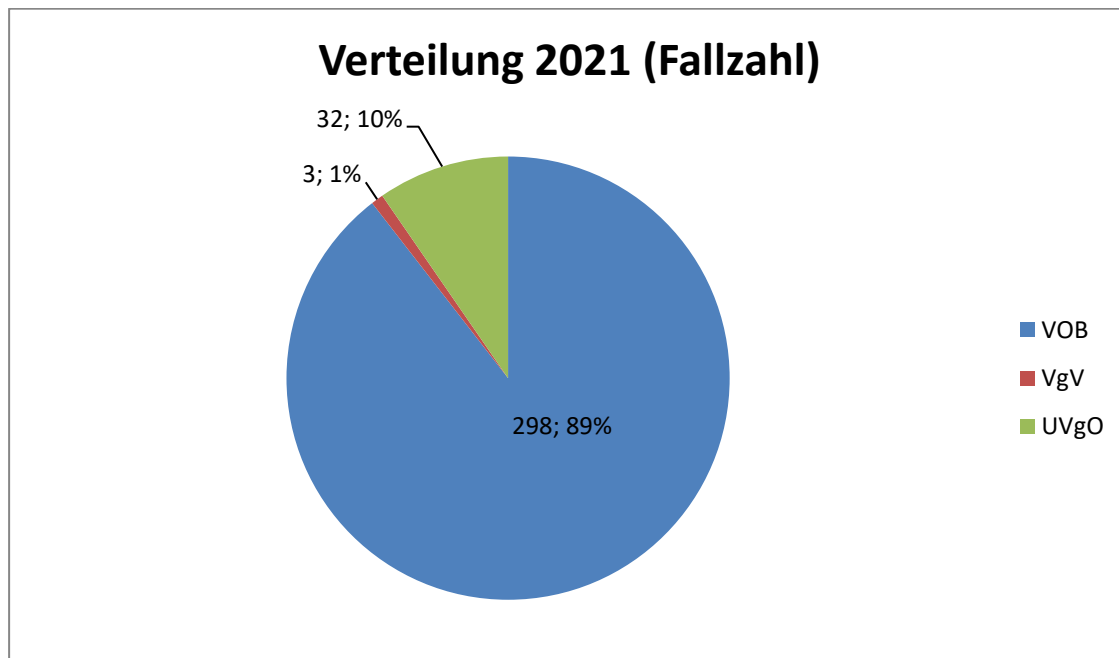
Prüfungsergebnisse im bautechnischen Bereich

Wie bei den Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung werden auch im bautechnischen Bereich die Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), im Oberschwellenbereich (EU-Schwellenwert) nach der Vergabeverordnung (VgV) sowie nach der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) statistisch erfasst. Die UVgO löste u.a. die Vergabe- und Vertragsordnung für Lieferungen Teil A (VOL/A) als auch die Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) ab und regelt alle Liefer- und Dienstleistungen sowie freiberufliche Leistungen im Unterschwellenbereich.

Statistisch ausgewertet wurden die Vergaben im bautechnischen Bereich für die Jahre 2019 bis 2021.



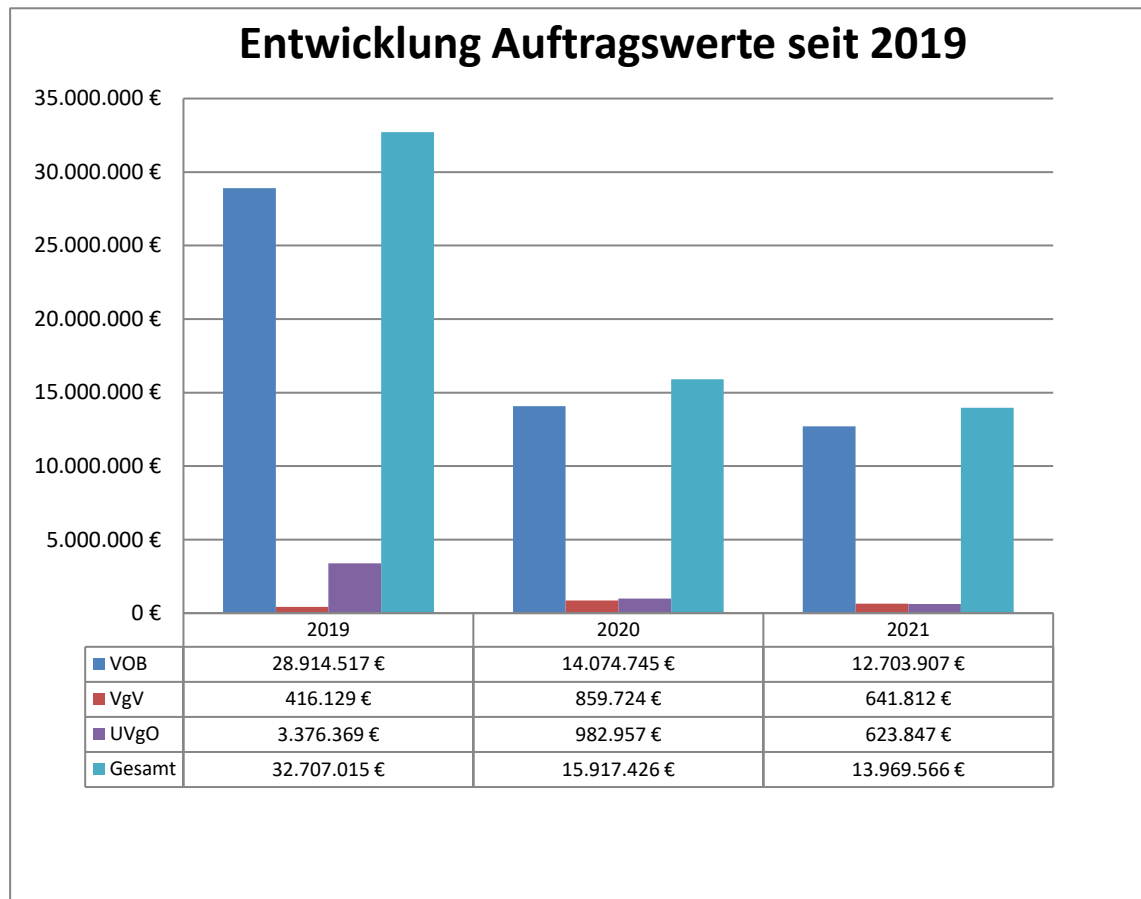
Im Vergleich zu den Vorjahren wurden weniger Auf- und Nachträge dem Prüfungsamt zur Prüfung vorgelegt, was vor allem auf die im Laufe des Jahres nahezu fertiggestellten Baumaßnahmen wie die Sanierung des Carl-Reuther-Berufskollegs in Hennef und den Neubau des Jugendhilfezentrums in Eitorf zurückzuführen ist.



In der grafischen Übersicht wird deutlich, dass die Vergaben nach VOB den größten Anteil (89 %) der bautechnischen Vergabeverfahren darstellen.

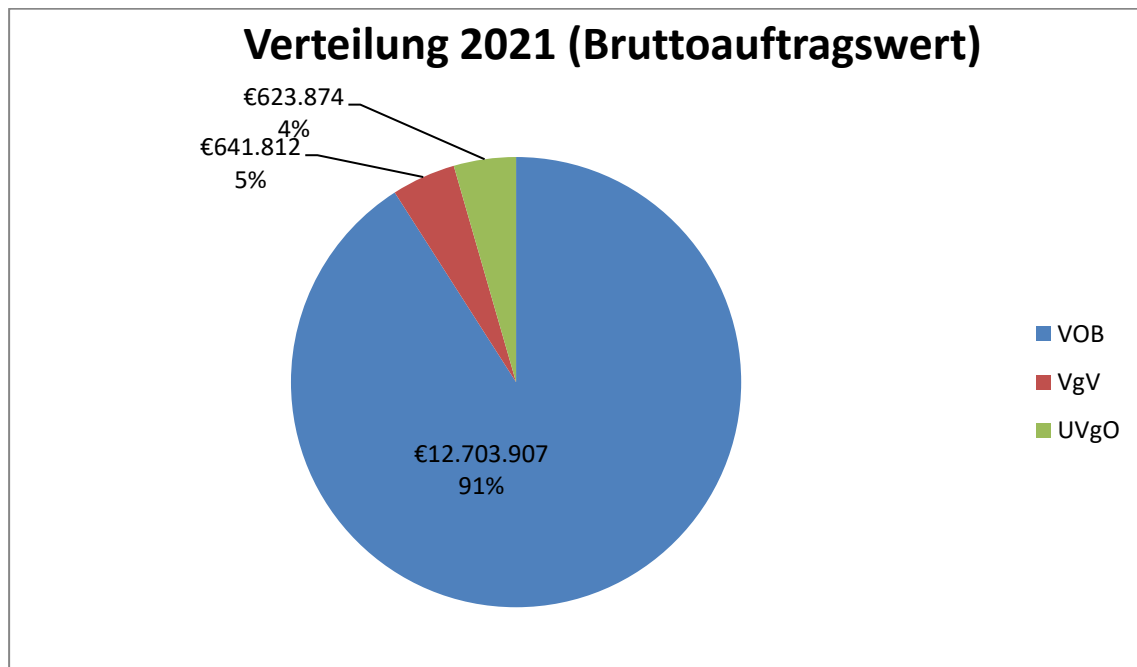
Unter die UVgO-Vergaben im bautechnischen Bereich fallen z. B. Architekten- und Ingenieurleistungen im Unterschwellenbereich sowie Sachverständigenleistungen oder Dienstleistungen wie Pflegemaßnahmen in Naturschutzgebieten des Rhein-Sieg-Kreises. Bei den Vergaben nach VgV für Planungsleistungen über dem Schwellenwert handelt es sich um Architekten- und Ingenieurleistungen im Rahmen der Errichtung neuer Rettungswachen.

Bei Betrachtung der jeweiligen Bruttoauftragswerte (in vollen Euro) lässt sich folgende Ausgabenentwicklung für diesen Zeitraum festhalten:



2021 wurden Vergaben im bautechnischen Bereich mit einem Bruttoauftragswert von insgesamt 13.969.566 € zur Prüfung vorgelegt.

Aufträge nach der VOB machen hierbei nicht nur mit Blick auf die Fallzahl (89 %), sondern auch unter Berücksichtigung der Auftragssumme (91 %), den weitaus größten Teil aus.



Im Rahmen der Vergabeprüfung wurden von den 333 zur Prüfung vorgelegten und dokumentierten Vergaben neun mit Beanstandungen, 13 mit Hinweisen und 124 mit dem Vermerk "nicht geprüft" an die Fachdienststellen gegeben. Von den 124 nicht geprüften Vorgängen waren 117 zum Zeitpunkt der Vorlage bei ZVS und Prüfungsamt bereits ausgeführt. Sieben lagen unter dem für die Vorlage beim Prüfungsamt maßgeblichen Schwellenwert.

Es ergaben sich u. a. Hinweise bezogen auf mangelhafte Angebotsprüfungen und fehlende Transparenz für Dritte.

Die Beanstandungen und darüber hinaus hohe Anzahl an nicht geprüften Vorgängen resultierten überwiegend aus der Tatsache, dass Nachtragsaufträge / Auftragserweiterungen nicht entsprechend den Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe – Ziffer 1.26 - in der jeweils gültigen Fassung bearbeitet wurden. Nach der v. g. Vorschrift entscheidet die ZVS vor Auftragsausführung durch das Fachamt im Benehmen mit dem Prüfungsamt über die vergaberechtliche Zulässigkeit der Nachtragsbeauftragung. Hier wurden aber Nachträge vor Vorlage bei ZVS und Prüfungsamt bereits beauftragt. Die Auftragsdaten konnten daher lediglich in der Vergabestatistik noch dokumentiert werden.

Bei den insgesamt 333 im Jahr 2021 zur Prüfung vorgelegten Vergaben handelte es sich um 84 Hauptaufträge, 238 Nachaufträge (insbesondere im Zuge der Brandschutzsanierung des Kreishauses und des BK Hennef), zwei Anschlussaufträge sowie neun Rahmenverträge. Das Auftragsvolumen der Hauptaufträge betrug hierbei insgesamt rund 10.396.119 €, der Nachaufträge insgesamt rund 3.440.181 €, der Anschlussaufträge rund 7.059 € sowie der Rahmenverträge insgesamt rund 124.428 €.

Wahl des Vergabeverfahrens

Die freihändige Vergabe machte im bautechnischen Bereich mit 304 Vergaben den Hauptanteil der insgesamt 333 Vergabeverfahren in 2021 aus. Nach den maßgeblichen Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises lagen die Wertgrenzen für Vergaben nach VOB bei 75.000,00 € für freihändige Vergaben und bei 250.000,00 € für Vergaben mit vorheriger beschränkter Ausschreibung. Für Aufträge von über 250.000,00 € ist eine Baumaßnahme gem. Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe öffentlich auszuschreiben. Bis 01.07.2020 galten niedrigere Auftragswerte für die Vergabearten. Eine Veränderung in der Häufigkeit einer Vergabeart lässt sich jedoch im Vergleich zum Vorjahr anhand der Fallzahlen nicht nachweisen. Lediglich der Gesamtauftragswert der freihändigen Vergaben stellt sich, bei geringerer Fallzahl, im Vergleich zum Vorjahr etwas höher dar.

Für den Zeitraum seit 2019 ergibt sich folgende Entwicklung:

	2019	2020	2021
Öffentliche Ausschreibung	58	51	22
Beschränkte Ausschreibung	13	22	7
Freihändige Vergabe	343	352	304
Gesamt	414	425	333

Entwicklung unter Berücksichtigung der jeweiligen Bruttoauftragswerte:

	2019	2020	2021
Öffentl. Ausschreibung	22.288.865 €	9.392.007 €	7.477.778 €
Beschr. Ausschreibung	1.905.730 €	1.187.493 €	589.891 €
Freihändige Vergabe	8.512.420 €	5.337.927 €	5.901.897 €
Gesamt	32.707.015 €	15.917.427 €	13.969.566 €

Im Jahr 2021 sind zwar nur rd. 15% der Aufträge öffentlich ausgeschrieben worden, wertmäßig schlagen sie jedoch mit rd. 54 % der Gesamtsumme zu Buche. Auch hierbei machten die bereits zuvor erwähnten Aufträge (im Rahmen der Maßnahmen BK Hennef, Sanierung Kreishaus und JHZ Eitorf) den größten Anteil aus. Die meisten Aufträge im bautechnischen Bereich (rd. 91%) sind im Jahr 2021 freihändig vergeben worden.

Zur Wahl des Vergabeverfahrens haben sich keine Bemerkungen ergeben.

Amt 22

Produkt: 0.22.20 – Beteiligungen **Tax Compliance Management System**

Prüfungsgegenstand:

Durch das Steueränderungsgesetz von 2015 wurden die Regelungen zur Unternehmereigenschaft von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPöR) neu gefasst, die für alle Kommunen verpflichtend zum Tragen kommen. Mit der Ausweitung der Umsatzsteuerpflichten durch § 2b Umsatzsteuergesetz (UStG) wird die Einführung eines Tax Compliance Management System (TCMS) für alle Städte, Gemeinden und Kreise erforderlich, um die Erfüllung aller Steuerpflichten und einen effektiven Selbstschutz der Verwaltung zu gewährleisten.

Gegenstand der Prüfung sind daher die Grundsätze und Maßnahmen zum Tax Compliance in der Kreisverwaltung.

Prüfungsanlass:

Den Städten und Gemeinden wurde das Recht eingeräumt, durch Erklärung gegenüber der Finanzverwaltung in einer Übergangszeit die alte Rechtslage weiter anzuwenden. Der Rhein-Sieg-Kreis hat von dieser Möglichkeit gebraucht gemacht, so dass die Umsetzung spätestens zum 01.01.2023 erfolgen muss. Das Prüfungsamt hat dies zum Anlass genommen, den Aufbau und die Implementierung des TCMS in der Kreisverwaltung in die Prüfung des Jahresabschlusses 2021 einzubeziehen.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung ist die Feststellung, ob

- geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung der Tax Compliance zeitgerecht ergriffen wurden,
- das aufgebaute TCMS geeignet ist, die steuerlichen Risiken zu minimieren und
- wirksame interne Kontrollen im Fachbereich etabliert sind.

Prüfungsdurchführung:

Das Auftaktgespräch mit der Dezernentin und der Abteilungsleiterin (22.1) wurde am 15.06.2021 geführt. Dem Prüfungsamt wurden sodann die erforderlichen Informationen für die Prüfung zur Verfügung gestellt. Die Prüfung wurde Anfang September 2021 abgeschlossen. Die Zusammenarbeit mit dem Fachbereich verlief während der gesamten Prüfung kooperativ und konstruktiv. Auf ein Abschlussgespräch wurde einvernehmlich verzichtet.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**Allgemeines**

Bis zur Einführung des § 2b UStG waren juristische Personen des öffentlichen Rechts nach § 2 Abs. 3 UStG nur im Rahmen ihrer Betriebe gewerblicher Art und ihrer land- und forstwirtschaftlichen Betriebe unternehmerisch tätig.

Aufgrund der Neuregelung des § 2b UStG, der zum 01.01.2017 in Kraft getreten ist, sind juristische Personen des öffentlichen Rechts, wie der Rhein-Sieg-Kreis mit seinen wirtschaftlichen Tätigkeiten, grundsätzlich Unternehmen im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Gem. § 2b UStG gelten jPöR jedoch nicht als Unternehmer, wenn sie z.B. Tätigkeiten ausüben, die ihnen im Rahmen der öffentlichen Gewalt obliegen und die Behandlung als Nichtunternehmer nicht zu größeren Wettbewerbsverzerrungen führen würde.

Der Deutsche Städtetag führt in seinem Leitfaden für den Aufbau eines Internen Kontrollsystems für Steuern aus, dass eine verspätete, fehlerhafte oder unvollständige Einreichung einer Steuererklärung für die steuerpflichtige Kommune erhebliche finanzielle und politische Risiken birgt und darüber hinaus strafrechtliche Konsequenzen für Verwaltungsleitung und Mitarbeitende nach sich ziehen kann.

Objektive unrichtige Steuererklärungen von kommunalen Verwaltungen könnten jedoch aufgrund des komplexen Verwaltungsaufbaus der Kommunen und der unscharfen Abgrenzungsregelungen zwischen den steuerpflichtigen und den nicht steuerpflichtigen Betätigungsbereichen nicht ausgeschlossen werden.

Der Deutsche Städtetag empfiehlt daher aufgrund des Ausmaßes und der Komplexität der kommunalen Steuerpflichten, den Aufbau eines Tax Compliance Management Systems (TCMS).

Insbesondere im Hinblick auf den Anwendungserlass zu § 153 Abgabenordnung (AO) (Berichtigung von Erklärung), wonach ein innerbetriebliches Kontrollsystem, dass der Erfüllung der steuerlichen Pflichten dient, gegebenenfalls ein Indiz darstellen kann, dass gegen das Vorliegen eines Vorsatzes oder der Leichtfertigkeit spricht, könnte laut Deutschem Städtetag mit einem konzeptionell überzeugendem TCMS ein Organisationsversagen im Regelfall ausgeschlossen werden.

Tax Compliance Management System (TCMS)

Tax Compliance bedeutet die Bereitschaft eines Steuerpflichtigen zur zeitgerechten und vollständigen Befolgung steuerlicher Gesetze und Vorgaben der Finanzverwaltung. Dabei umfasst ein TCMS die Gesamtheit aller betreffenden Maßnahmen der Aufbau- und Ablauforganisation, wie beispielsweise Dienstanweisungen, Buchungsleitfäden oder Checklisten.

Da es sich beim Aufbau eines TCMS um eine dauerhafte Aufgabe der Kommunen handelt, hat der Rhein-Sieg-Kreis diese im Amt 22 und dort in der Abteilung 22.1 „Beteiligungen, Liegenschaften, Steuern, Wohnungsbauförderung“ gebündelt. Darüber hinaus wird der Rhein-Sieg-Kreis ergänzend von einer externen Steuerberatungsgesellschaft begleitet und unterstützt.

Die Verantwortung für das TCMS liegt jedoch weiterhin beim Landrat.

Das Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) hat zur Ausgestaltung und Prüfung von Compliance Management Systemen den IDW Prüfungsstandard 980 (IDW PS 980) entwickelt. Diese Prüfung orientiert sich an den im IDW PS 980 genannten sieben Grundelementen, die ein angemessenes TCMS aufweisen sollte, sowie an den Hinweisen zum Aufbau eines TCMS des Deutschen Städtetages.

1.) Tax Compliance-Organisation

Zunächst sind Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten hinsichtlich des TCMS eindeutig festzulegen. Neben der Inanspruchnahme eines externen Steuerberaters hat der Rhein-Sieg-Kreis durch die Einrichtung von Stellen in der Abteilung 22.1 die notwendigen Ressourcen für ein TCMS geschaffen und die Zuständigkeiten, auch durch die Benennung einer Tax Compliance Beauftragten (TCB), festgelegt.

2.) Tax Compliance-Kultur

Die Compliance-Kultur bildet die Grundlage für ein wirksames TCMS. Der Deutsche Städtetag führt in seinem Leitfaden für den Aufbau eines TCMS aus, dass für die Wirksamkeit eines TCMS die Kommunikation in die Verwaltung hinein unerlässlich

ist. Auf diese Weise könne die Bedeutung, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Beachtung steuerlicher Regeln beimessen, nachhaltig gesteigert werden.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, das Leitbild als Grundlage der Compliance-Kultur im Intranet allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorzustellen.

Um die Bedeutung der Einhaltung der steuerlichen Regelungen hervorzuheben, haben der Landrat und die Dezernenten das Thema Tax Compliance in einem Leitbild festgehalten.

Das in der Verwaltungskonferenz (VK) erläuterte und von den Mitgliedern unterzeichnete Tax Compliance Leitbild wurde bisher noch nicht intern kommuniziert. Aus Sicht des Prüfungsamtes ist es für die Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erforderlich, die Informationen zum TCMS leicht zugänglich zu machen. Gegebenenfalls ist die Einrichtung einer eigenen Rubrik auf der Startseite des Intranets möglich. Um das Verständnis für das TCMS bei den Mitarbeitenden zu fördern, wäre darüber hinaus denkbar, das Projekt als solches im Intranet zu erläutern.

Der Kreistag wurde über die Einführung des TCMS unter Darstellung der grundlegenden Ziele und des Leitbildes zum Projektstart informiert. Hier könnte aus Sicht des Prüfungsamtes mit Blick auf die erfolgte Kommunalwahl und die daraus resultierende neue Zusammensetzung des Kreistages eine erneute Information zum TCMS erfolgen, um auch an dieser Stelle die Bedeutung und den hohen Stellenwert des TCMS zu unterstreichen.

3.) Tax Compliance-Ziele

Unmittelbarer Ausfluss aus der Compliance-Kultur sind die entsprechenden Ziele. Laut Deutschem Städtetag sollten die strategischen Hauptziele des TCMS in möglichst allgemeinverständlicher Form dargelegt werden, um den Mitarbeitenden so die Zwecke und Motive des Projektes in kompakter Form nahezubringen. Die sich anschließenden operativen Ziele sollten für die Orientierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinreichend konkret und für eine Erfolgskontrolle präzisiert sein. Der Landrat hat zusammen mit der VK Tax Compliance Ziele beschlossen. Die Ziele wurden von allen Mitgliedern der VK unterzeichnet.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, die Tax Compliance-Ziele ebenso wie das Leitbild im Intranet zu veröffentlichen.

Die Tax Compliance-Ziele wurden bisher ebenfalls nicht im Intranet veröffentlicht. Im Sinne eines transparenten und für alle Mitarbeitenden nachvollziehbaren Prozesses empfiehlt das Prüfungsamt, auch die Zielvereinbarung an einem zentralen und für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leicht zugänglichen Ort im Intranet abzulegen.

Im Verlauf der Prüfung sagte der TCB zu, beide Anmerkungen des Prüfungsamtes aufzugreifen. Die Anmerkungen gelten damit als anerkannt.

4.) Tax Compliance-Risiken

Im nächsten Schritt wurden unter Berücksichtigung der gefassten Tax Compliance-Ziele die Risiken für Verstöße gegen die einzuhaltenden Regeln festgestellt. Um sich einen ganzheitlichen Überblick über mögliche steuerrechtlich relevante Sachverhalte zu verschaffen, hat der Rhein-Sieg-Kreis mit Unterstützung eines externen Steuerberaters ein umfassendes Haushaltsscreening durchgeführt und damit den kompletten Haushalt auf steuerrechtliche Sachverhalte und damit potenzielle Risiken untersucht. Das Ergebnis wurde in einem umfassenden Bericht festgehalten und dokumentiert.

5.) Tax Compliance-Programm

Auf Grundlage der durchgeführten Risikoermittlung sollen sodann Grundsätze und Maßnahmen eingeführt werden, die den Risiken entgegenwirken. Seitens des IDW werden verschiedene vorbeugende und aufdeckende Maßnahmen genannt.

Um Wiederholungen zu vermeiden erfolgt eine Darstellung der Maßnahmen des Tax Compliance-Programms unter dem Punkt Risikomanagement und Internes Kontrollsystem dieses Prüfberichts.

6.) Tax Compliance-Kommunikation

Unter Tax Compliance-Kommunikation wird die Information über das Tax Compliance-Programm sowie über die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten verstanden.

Die Abteilung 22.1 hat einen ausführlichen Praxisleitfaden entwickelt. Darin enthalten sind u.a. Erläuterungen zum Tax Compliance im Allgemeinen sowie grundsätzliches zu steuerrelevanten Bereichen in der Kreisverwaltung, ebenso sind dort das Leitbild und die Ziele abgebildet. Darüber hinaus sind die Zuständigkeiten und die Prozessabläufe erklärt und dargestellt. Zum Zeitpunkt der Prüfung war der Praxisleitfaden noch nicht veröffentlicht. Er wird aber aus Sicht des Prüfungsamtes eine gute Unterstützung für alle Mitarbeitenden bei Fragen zum Tax Compliance darstellen.

7.) Tax Compliance-Überwachung und Verbesserung

Das TCMS soll in geeigneter Weise überwacht werden. Hierbei geht es nicht nur um das TCMS als solches, sondern auch um die Überwachung der Einhaltung der Vorgaben, um mögliche Regelverstöße oder Mängel aufzudecken.

Durch die festgelegten Prozesse, die Vorgabe eines 4-Augen-Prinzips sowie die bestehenden Meldepflichten an die Abteilung 22.1 wurden bereits Überwachungsmaßnahmen in der Kreisverwaltung ergriffen.

Feststellung

Insgesamt kann festgehalten werden, dass das TCMS der Kreisverwaltung alle sieben Grundelemente eines TCMS aufweist. Hinsichtlich der Bereitstellung und Veröffentlichung der Informationen zum TCMS wird auf die vorstehenden Anmerkungen verwiesen.

Bemerkungen ergaben sich nicht.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

Wie im Berichtsteil zum TCMS ausgeführt, wurde eine umfassende Risikoermittlung in Bezug auf die steuerrechtlichen Fragestellungen in der Gesamtverwaltung durchgeführt.

Die dort identifizierten Risiken bedeuten gleichzeitig auch ein Risiko für die Arbeit in der Abteilung 22.1. Aus Sicht des Prüfungsamtes stellt auch eine „unvollständige Erfassung umsatzsteuerbarer Leistungen“ im Zuge der § 2b-UStG-Umsatzsteuerreform ein Risiko dar.

Um den Risiken entgegenzuwirken, hat die Kreisverwaltung folgende Gegensteuerungsmaßnahmen entwickelt und zum Teil bereits umgesetzt, um das Risiko einer fehlerhaften oder unvollständigen Bearbeitung zu minimieren:

- Durchführung eines Haushaltsscreenings zur Erfassung aller steuerbaren Vorgänge
- Erarbeitung eines Praxisleitfadens im Sinnes eines Handbuches zum Umgang mit den Steuerpflichten des Rhein-Sieg-Kreises (zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht veröffentlicht)
- Durchführung von Schulungen und Informationsveranstaltungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Mind. 4-Augen-Prinzip bei Steuerdeklarationen
- Einführung verbindlicher Berichtspflichten der Fachämter im Rahmen von jährlichen Rundschreiben
- Prüfung neuer Sachverhalte mit steuerrechtlicher Relevanz in Zusammenarbeit mit dem externen Steuerberater
- Erarbeitung von Dienstanweisungen und Richtlinien im Zusammenhang mit dem TCMS (zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht umgesetzt – bzw. in Form von Rundschreiben verfasst)
- Teilnahme des zuständigen Tax Compliance Beauftragten an gezielten Schulungen und Netzwerktreffen zum Tax Compliance

Aus Sicht des Prüfungsamtes wurden bereits zahlreiche Maßnahmen ergriffen, um das Risiko mit Blick auf § 2b UStG zu minimieren. Die bisher noch nicht realisierten Maßnahmen wie

- die Veröffentlichung der Ziele und des Leitbildes,
- die Bereitstellung des Praxisleitfadens sowie
- der Erlass von Dienstanweisungen und Richtlinien

sollten jedoch bis zur verpflichtenden Umsetzung der neuen Rechtslage ab 2023 vorgenommen sein, damit ab diesem Zeitpunkt das Tax Compliance ein fester Bestandteil der Arbeitsroutinen in den einzelnen Fachämtern ist.

Bemerkungen ergaben sich keine.

Fazit

Grundsätzlich unterliegt ein TCMS einer stetigen Weiterentwicklung und Anpassung. Die ergriffeneren Maßnahmen sind regelmäßig einer Wirksamkeitsprüfung zu unterziehen und dann gegebenenfalls anzupassen. Insgesamt kann aber festgestellt werden, dass der Rhein-Sieg-Kreis beim Aufbau seines TCMS bereits die grundlegenden Bausteine erfolgreich umgesetzt und viele Maßnahmen angestoßen bzw. auf den Weg gebracht hat. Der Grad der Zielerreichung ist jedoch auch immer abhängig von der Zu- und Mitarbeit der einzelnen Fachämter.

Insofern sollte aus Sicht des Prüfungsamtes in Zukunft

- der internen Kommunikation ein höherer Stellenwert beigemessen werden, um sicherzustellen, dass allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das TCMS bekannt ist und
- das regelmäßige Schulungsangebot fortgeführt werden.

Deckensanierung der Kreisstraße Nr. 7 Abschnitt 4 bei Windeck-Mauel

PSP-Element 0.22.50.01

Prüfungsanlass, Prüfungsgegenstand:

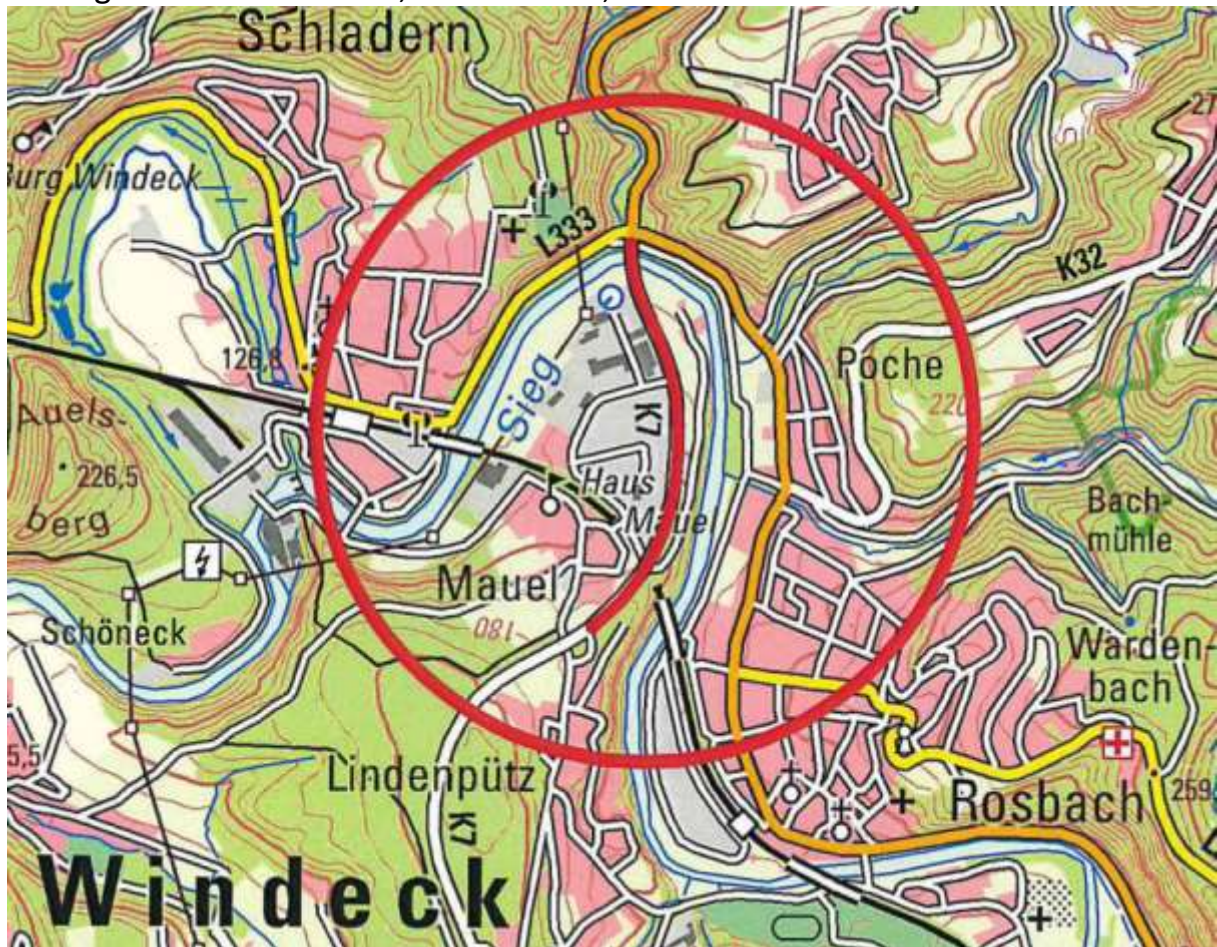
Die Kreisstraße Nr.7 verläuft zentral durch das Gemeindegebiet von Windeck. Sie beginnt an der L147 bei Windeck – Leuscheid, verläuft in nordöstlicher Richtung, hat einen planfreien Knotenpunkt mit der K23 und endet an der B256 und der L333 zwischen Windeck – Rosbach und Schladern. Mit ihrem zentralen Verlauf stellt sie eine wichtige Verbindungsfunktion für die Gemeinde Windeck dar und verbindet diese in südlicher Richtung mit den Zentren Altenkirchen und im Norden mit Waldbröl. Der gesamte Straßenzug der Kreisstraße K7 wurde Ende der 70-er, Anfang der 80-er Jahre in einer ausreichenden Fahrbahnbreite von 7,50 m hergestellt. Die unterschiedlichsten Abschnitte der K7 wurden im Lauf der Jahrzehnte immer wieder im Rahmen von Asphaltarbeiten instandgesetzt.

Die Kreisstraße Nr. 7, Abschnitt 4, wies auf Grund seines Alters stärkere Risse auf. Ebenso erreichte streckenweise die Griffigkeit der Fahrbahn einen gefährlichen Schwellenwert. Wegen vorgenannter Gründe nahm der Kreis den Streckenabschnitt ins Instandsetzungsprogramm auf und beantragte zur Beseitigung der Mängel in 2020 bei der Bezirksregierung Köln Fördermittel nach den Förderrichtlinien kommunaler Straßenbau (FöRi-kom-Stra).

Letztendlich erfolgte die Zuwendung nach dem Sonderprogramm „Erhaltungsinvestitionen kommunale Verkehrsinfrastruktur“. Die Landesregierung hatte zur Bewältigung der Folgen der Corona-Pandemie und zur Stärkung der Zukunftsfähigkeit des Landes ein „Investitionspaket Kommunen“ beschlossen. Der Zweck der Subvention bestand in der Verbesserung der Verkehrsverhältnisse. Der vom Kreis gestellte Antrag erfüllte diesen Zweck und so wurden mit Förderbescheid vom 04.10.2021 Mittel in Höhe von 226.700,00 € bereitgestellt. Laut Förderbescheid musste die Maßnahme bis zum 31.12.2021 fertiggestellt sein.

Die Sanierung der Kreisstraße Nr. 7, Abschnitt 4, war Teil des Instandsetzungsprogramms Kreisstraßen 2021 und Gegenstand der Prüfung, die im Zuge des Jahresabschlusses 2021 stattfand.

Auszug aus dem GeoPortal; M.: 1:25.000; K 7 Abs. 4 Km 0+000 bis 1+170



Prüfungsdurchführung:

Mit der Prüfung der Maßnahme wurde Anfang Januar 2022 begonnen. Auf ein Auftaktgespräch konnte aufgrund der eindeutigen Sachlage nach Abstimmung mit dem Fachbereich verzichtet werden. Offene Fragen konnten kurzfristig mit dem Fachbereich abgeklärt werden. Im Februar 2022 wurde die Prüfung abgeschlossen. Aufgrund des Prüfungsergebnisses konnte auf ein Abschlussgespräch verzichtet werden. Es wurden bei Bedarf Zwischengespräche mit dem zuständigen Sachbearbeiter geführt.

Rechtsgrundlagen/Prüfungsmaßstäbe:

Grundlage dieser Prüfung sind die Vergaberichtlinien des Kreises und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der bei Vertragsabschluss gültigen Fassung.

Prüfungsziel:

- Wurden die im Prüfzeitraum geltenden Vergaberichtlinien des Kreises beachtet,
- waren Ausschreibung, Angebotswertungen und Auftrag VOB-konform,
- entsprach die Schlussrechnung hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen der ausgeführten Leistung,
- wurden die Arbeiten sach- und fachgerecht ausgeführt,
- stellen sich die Abläufe von der Auftragsvergabe bis zur Abnahme transparent und wirtschaftlich dar,
- bestehen projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen?

Prüfungsergebnisse, Feststellungen:

Die Ausschreibungsunterlagen für Los 1, Deckenerneuerungs- und besondere Einzelmaßnahmen auf Kreisstraßen im rechtsrheinischen Kreisgebiet, wurden zusammen mit den Unterlagen für Los 2, Neubau eines Rad- und Gehweges an der K58 in Wachtberg, am 12.07.2021 auf dem Vergabemarktplatz Rheinland eingestellt. Die Maßnahme wurde öffentlich ausgeschrieben. Die jeweils geltenden Regelungen für Vergabeverfahren des Kreises sind beachtet worden.

Von den bis zur Angebotsabgabe auf der Vergabepattform freigeschalteten elf Firmen hatten bis zur Submission am 17.08.2021 fünf Firmen ein Angebot für Los 1 abgegeben. Von der Bereitstellung der Vergabeunterlagen am 12.07.2021 bis zur Submission am 17.08.2021 hatten die Firmen eine Bearbeitungszeit von 36 Tagen. Aufgrund des Umfangs des Leistungsverzeichnisses war die Zeit ausreichend lang bemessen. Die Vorschriften des § 10 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet. Nach der Prüfung und Wertung der Angebote gemäß § 16 VOB/A war die Firma F. mindestfordernde und wirtschaftlichste Bieterin. Die anschließende Vergabeprüfung durch das Prüfungsamt ergab keine Beanstandungen.

Die Vergabekommission des Bau- und Vergabeausschusses hat in ihrer Sitzung am 25.08.2021 der Vergabe zugestimmt. Am 26.08.2021 haben der Landrat und ein Kreisausschussmitglied per Dringlichkeitsentscheidung den Auftrag zur Ausführung der Arbeiten an die mindestbietende Firma erteilt.

Der Auftrag wurde mit Schreiben vom 30.08.2021 zum Angebotspreis von 1.225.265,04 € fristgerecht an die Firma F. vergeben. Die Bindefrist endete am 24.09.2021.

Die nächsten Bieterinnen lagen mit 1.358.980,01 €, 1.479.046,94 €, 1.488.566,55 € und 1.651.301,91 € zwischen 10,9 % und 34,8 % über dem Angebot der Bestbieterin. Die Kostenschätzung anhand eines bepreisten Leistungsverzeichnisses lag bei 1.688.060,23 €.

Das Los 1, Deckenerneuerungs- und besondere Einzelmaßnahmen auf Kreisstraßen im rechtsrheinischen Kreisgebiet, bestand insgesamt aus 6 Einzelmaßnahmen. Das Angebot für die zur Prüfung vorgesehene Maßnahme an der Kreisstraße Nr. 7, Abschnitt 4, Windeck-Mauel, belief sich auf 252.637,68 €.

Kreisstraße Nr. 7 vor der Instandsetzung



Das Rechnungsprüfungsamt stellt fest, dass die Sanierungsmaßnahmen an der Kreisstraße Nr. 7 im Abschnitt 4 notwendig waren. Die auf dem Bild erkennbaren Fahrbahnschäden zogen sich über den gesamten Straßenabschnitt hin.

Die Baumaßnahme wurde in der Zeit vom 21.10.2021 bis zum 30.10.2021 durchgeführt. Die Abnahme der Baumaßnahme erfolgte im Anschluss an die Fertigstellung. Die Firma war dabei nicht anwesend. Es wurden geringe Mängel an den Banketten festgestellt, die bis zum 04.11.2021 beseitigt waren.

Zusätzlich wurden von einer Prüfstelle für Straßenbaustoffe Bohrkerne gezogen und auf Schichtdicken, Verdichtungsgrad und Schichtenverbund untersucht. Im Zuge dieser Kontrollprüfung wurden Sachmängel nach ZTV festgestellt, woraus sich ein Sachmangelabzug in Höhe von 2.372,36 € ergab.

Die Schlussrechnung vom 29.10.2021 wurde nach Prüfung auf 254.762,42 € festgestellt. Nach Abzug der 2.372,36 € aus den Sachmängeln ergab sich ein Anweisungsbetrag von 252.390,06 €. Dieser lag um rund 250,00 € unter der Angebotssumme. Da eine Bürgschaft vorlag, wurde dieser Betrag am 17.12.2021 angewiesen. Die Firma F. hatte dem Sachmangelabzug Anfang Dezember zugestimmt. Die Schlussrechnung wurde gem. § 16 Abs. 1 Nr. 3 VOB/B fristgerecht angewiesen.

Straßenoberfläche der Kreisstraße Nr. 7 nach der Sanierung



Für die Prüfung der Schlussrechnung standen dem Prüfungsamt die Aufmaße, die Massenberechnung und das Angebot der Firma F. zur Verfügung. Die Aufstellung der Rechnung war übersichtlich und schlüssig. Der Angebotspreis lag bei 252.637,68 €. Abgerechnet wurde die Maßnahme mit 252.390,06 €. Es wurden keine Unregelmäßigkeiten festgestellt.

Projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen finden im Rahmen der Funktionstrennung statt, indem Massenermittlung, Erstellung des Leistungsverzeichnisses, Bauleitung, Rechnungsprüfung und anschließende Anweisung jeweils von verschiedenen Personen durchgeführt werden. Regelmäßige Baustellentermine und Sachstandsabfragen runden interne Kontrollen ab.

Fazit:

Die Baumaßnahme war von der Ausschreibung, über die Vergabe und die Ausführung bis hin zur Abnahme transparent und verständlich dokumentiert. Vom Prüfungsamt wurde festgestellt, dass die Arbeiten nach den anerkannten Regeln der Technik ausgeführt wurden. Die Maßnahme war wie geplant umgesetzt worden. Es gab keine Beanstandungen.

Interim Rettungswache Bornheim

PSP Element: 4.015051.790.001

Errichtung Container: 340.000,00 €

Rückbau Container: 120.000,00 €

Mietkosten: 690.000,00 €

Prüfungsgegenstand:

Bisher verfügte die Interimslösung der Rettungswache Bornheim über 10 Container für die Unterbringung des Rettungsdienstes. Wegen eines erhöhten Platzbedarfs wurde am Standort der bisherigen Interimslösung ein neues Containergebäude errichtet und soll nun bis zur Inbetriebnahme der neuen Rettungswache in Bornheim Brenig genutzt werden. Errichtet wurden 18 Container auf zwei Geschossen. Der Zeitplan von Montagebeginn der Container bis Fertigstellung des neuen Interims, ohne Rückbau der Altanlage, betrug lediglich zwei Monate (Ende April- Ende Juni). Die Anmietung ist auf 48 Monate bis Frühjahr 2025 geplant.

Prüfungsanlass/Prüfungsziel:

Durch neue Steuerungsmodelle und Anforderungen, z.B. im Rahmen des Neuen kommunalen Finanzmanagements (NKF), wird dem Prüfungsamt zunehmend eine beratende Funktion zu Teil. Insoweit erfolgte hier die baubegleitende Prüfung der Maßnahme zur Errichtung einer provisorischen Rettungswache durch das Prüfungsamt als prozessunabhängige Institution im Zuge der Jahresabschlussprüfung 2021. Der für die Prüfung festgelegte Abrechnungszeitpunkt ergibt sich aus dem Abschluss der Baumaßnahme. Die Abwicklung der Miete sowie der spätere Rückbau sind nicht Gegenstand dieser Prüfung.

Maßstab für die Prüfung ist die Rechtmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns. Mit Blick auf zuvor genannten Maßstab wurden die folgende Prüfungsziele festgelegt:

- Aktenprüfung Containerarbeiten: Prüfung der Prozessabläufe von Auftragsvergabe bis hin zur Schlussrechnung auf
 - A) Transparenz
 - B) Wirtschaftlichkeit
 - C) Rechtskonformität.
- Soll-Ist-Vergleich der
 - A) Bauzeiten (Bauzeitenplan/Ausführungszeiten)
 - B) Kosten (prognostizierte Kosten/tatsächliche Kosten)
- Identifizierung von Störfaktoren, die zu einer möglichen Abweichung von der Zeit- und Kostenplanung führen.
- Baubegleitende Feststellung von Risiken in den Prozessabläufen der einzelnen Leistungsphasen, welche durch ein kosten-, termin- und qualitätsorientiertes Risikomanagement bereits in frühen Leistungsphasen der Maßnahmenplanung reduziert werden können bzw. bereits Berücksichtigung finden.
- Darstellung bereits implementierter Kontrollsysteme und Risikomanagement (insbesondere Kostencontrolling).

Prüfungsgrundlagen:

Grundlage dieser Prüfung sind die Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), in der jeweils zum Zeitpunkt der Auftragsvergabe gültigen Fassung.

Prüfungsdurchführung:

Für die Durchführung der Prüfung wurden folgende Prüfungswerkzeuge verwendet:

- SAP
- Microsoft Excel 2016

Die Prüfung erfolgte im Zeitraum 02.01.2021 bis 27.01.2022. Alle Beträge sind brutto.

Neben dem Gewerk der Containerarbeiten sind im baulichen Bereich lediglich noch Tiefbauarbeiten angefallen.

Erfolgte Nachtragsbeauftragungen wurden, soweit sie über dem Schwellenwert von 15.000,00 € liegen und somit dem Prüfungsamt vor Prüfung vorgelegt werden mussten, mit der beim Prüfungsamt geführten Excel-Liste zur Nachtragsprüfung abgeglichen.

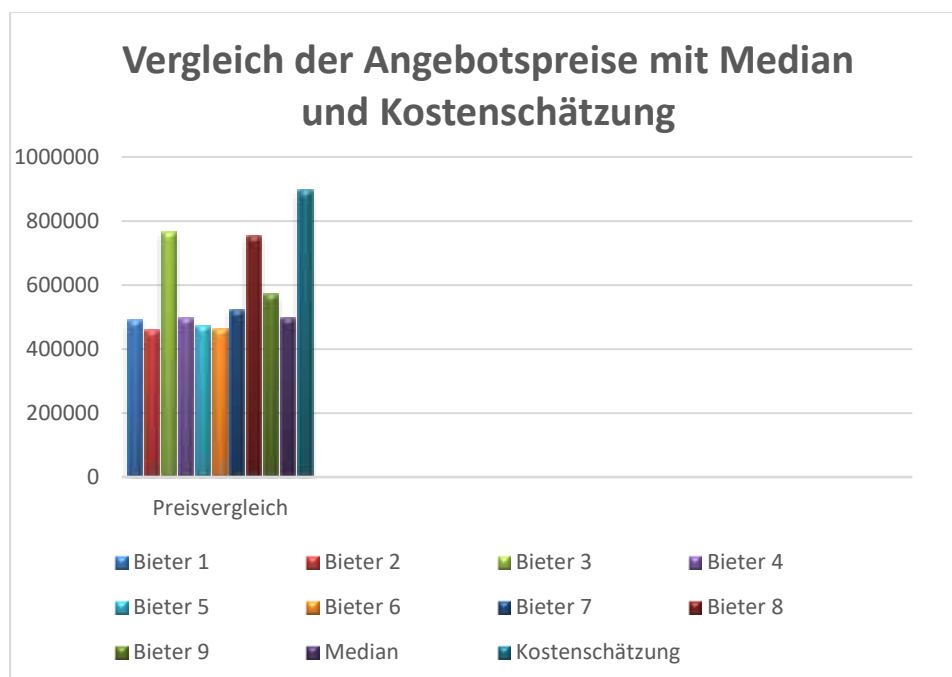
Prüfergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen

Teil 1 - Aktenprüfung Containerarbeiten

1.1. Auftragsvergabe

Die Kostenschätzung des Planers, unter Berücksichtigung einer Mietzeit von 48 Monaten, beträgt gerundet 895.594,00 € brutto inkl. Miete und Standzeitverlängerung für weitere acht Wochen. Die Ausschreibung erfolgte gem. Ziffer 1.5.2.3 der Handreichung des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe von Bauleistungen öffentlich. Es wurden 10 Angebote eingereicht, wovon ein Angebot nach Fristablauf eingegangen war. Die Angebotsspanne lag zwischen 764.923,82 € und 457.979,26 € brutto inkl. Miete und Standzeitverlängerung.

Der Median aller Angebotspreise liegt bei 496.230,00 €. Der Median ist der mittlere Wert aller Angebote und zeigt eine zentrale Tendenz aller Angebotspreise auf. Entgegen dem Mittelwert schließt der Median extreme Ausreißer unter den Angeboten aus.



Feststellung

Das niedrigste und bezuschlagte Angebot bewegte sich nahe an der mit Hilfe des Median ermittelten Angebotstendenz.

Allerdings unterschreitet das Angebot die Kostenschätzung des Planers um rund 49 %. Als Grundlage für die Kostenschätzung diente ein im Vorfeld vom Planer eingeholtes Angebot, welches mit einem deutlich höheren Preis abschloss. Vom Planer wurde bestätigt, dass das Angebot des Mindestbietenden die technischen Vorgaben erfüllt. Der Fachbereich hat das Angebot anhand von Vergleichsobjekten, die im Kreis errichtet wurden, überprüft und konnte den Angebotspreis bestätigen.

Der Gesamtvorgang von Ausschreibung bis Auftragsvergabe ist transparent, nachvollziehbar und dem geltenden Recht entsprechend durch die Zentrale Vergabestelle und die Gebäudewirtschaft aufbereitet worden und wurde durch das Prüfungsamt am Tag der Vorlage nach Prüfung bestätigt.

1.2. Ausführung

Es wurde vorab kein verbindlicher Bauzeitenplan erstellt, da nur drei Firmen (Rückbau Altcontainer, Tiefbau und Errichtung Neucontainer) an der Maßnahme beteiligt sind. Im Leistungsverzeichnis für die Containerarbeiten wurden Termine festgelegt. Die geplanten und tatsächlichen Termine stellen sich wie folgt dar:

	SOLL	IST
Vorlage Werkzeugzeichnungen	26.02.2021	13.04.2021
Montagebeginn	26.04.2021	09.06.2021
Fertigstellung / Abnahme	25.06.2021	27.08.2021

A

Da zunächst kein Bauzeitenplan erstellt wurde, ist der geplante Bauablauf für Außenstehende Dritte nicht nachvollziehbar aufgearbeitet.

Im Verlauf der Maßnahme wurde erkannt, dass ein Bauzeitenplan Verbindlichkeiten schafft und Zusammenhänge im Bauablauf verdeutlicht. Dementsprechend wurde vom Architekten ein Bauzeitenplan mit Stand 19.05.2021 erarbeitet. Dargestellt sind die Soll- und Ist- Ausführungszeiten.

Feststellung

Als wesentlicher Störfaktor, welcher zu einer Abweichung von der Zeitplanung führte, lässt sich die mangelnde Kommunikation und verspätete Lieferung seitens des Hauptauftragnehmers identifizieren. Hier zeigt sich, dass auch bei vorheriger Abfrage von Referenzen ein gewisses Risiko besteht.

Das Risiko einer nicht fristgerechten Fertigstellung wurde von der Gebäudewirtschaft frühzeitig erkannt und mit geeigneten Maßnahmen gegengesteuert. Letztendlich wurden die Containerarbeiten mit einem Zeitverzug von zwei Monaten fertig gestellt. Von der Gebäudewirtschaft wurde im Übrigen ein Zeitpuffer eingeplant, welcher genau diese zwei Monate Bauzeitverlängerung zulässt. Darüber hinaus wurde vorab vereinbart, dass die für den Zeitraum des Austauschs der Container angemieteten Räumlichkeiten bei Bedarf weiter genutzt werden können.

Die Wache konnte innerhalb des verfügbaren Zeitraums bei der Stadt Bornheim als fertiggestellt gemeldet und durch die Bauaufsicht am 19.08.2021 abgenommen werden. Eine Abnahme der Containerarbeiten erfolgte jedoch erst am 30.08.2021, allerdings noch vor Inbetriebnahme durch den Rettungsdienst am 01.09.2021. Die Abnahme wurde nach §12 Abs.4 Nr. 2 VOB/B in Abwesenheit des Auftragnehmers nach frühzeitiger Ankündigung durchgeführt.

Das Risiko einer fehlenden Unterbringung für den Rettungsdienst wurde durch die im Rahmen der Maßnahmenplanung getroffenen Vorkehrungen reduziert.

1.3. Abrechnung

Es wurden bis zum Abschluss der Prüfung zwei Rechnungen vom Containerlieferanten gestellt. Die erste Abschlagsrechnung, welche nach der Lieferung der Container eingereicht wurde, beläuft sich auf 70% des Angebotspreises für die LV-Position „Lieferung und Montage“. Die zweite Rechnung beträgt 30% vorgenannter LV-Position. Es wurde gem. Angebotssumme abgerechnet.

Von Seiten des Auftraggebers wurden zusätzliche Leistungen, wie ein zusätzliches Klimagerät, gefordert. Im Gegenzug hat der Auftraggeber Zugeständnisse im Bereich der Ausstattung (z.B. kleinere Außentüren) gemacht. Man einigte sich darauf, dass die Leistungen miteinander verrechnet und auf Basis des Angebotes abgerechnet werden.

Abschließend wurden durch den Planer im Zuge der Rechnungsprüfung für den Verzug des Containerherstellers die Kosten für die Mietzeitverlängerung des Ausweichquartiers sowie für die Anmietung externer Räumlichkeiten zur Durchführung bereits geplanter Veranstaltungen in Abzug gebracht. Darüber hinaus wurden zwei Nachträge in Auftrag gegeben, die bis zum Prüfungsabschluss durch das Prüfungsamt noch nicht abgerechnet waren.

Feststellung

Ob durch die erwähnten Änderungen ggf. ein Vor- oder Nachteil für den Auftraggeber entsteht, wurde vorab durch das Fachamt bzw. den Planer geprüft. Es wurde festgestellt, dass die Kosten für die zusätzlich geforderten Leistungen den Wert der entfallenen Leistungen übersteigen. Durch die Einigung, den Angebotspreis beizubehalten, entsteht also kein Nachteil für den Auftraggeber. Es wurde die für den Auftraggeber wirtschaftlichste Lösung gewählt.

Teil 2 - Risikomanagementsystem (RMS) und Internes Kontrollsystem (IKS)

2.1 Grundsätzliches

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum RMS und IKS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

2.2. RMS und IKS im Projekt

Anhand eines Fragebogens zum RMS und IKS bezogen auf das geprüfte Projekt wurde der Stand entsprechender Steuerungsmaßnahmen beim Fachamt erfragt. Das Fachamt teilte mit, dass für das Projekt aufgrund des überschaubaren Umfangs keine schriftliche Risikoanalyse mit Identifizierung der Eintrittswahrscheinlichkeit von Risiken und der Folgeschwere erstellt wurde. Jedoch wurden nach Auskunft von 22.2 eine mögliche Erhöhung der Kosten sowie die Verlängerung der Bauzeit vorab als wesentliche Risiken erkannt.

Berücksichtigung fand eine mögliche Bauzeitverlängerung durch den in der Aktenprüfung bereits erläuterten zeitlichen Puffer.

A

Ein Risikozuschlag in Bezug auf eine mögliche Kostenerhöhung lässt sich der Kostenschätzung nicht entnehmen.

Grundsätzlich soll nach Auskunft der Gebäudewirtschaft, bezogen auf das Kostenrisiko, bei allen Projekten ein projektspezifischer Risikozuschlag – bei Neubauten in der Regel 15% - bei der Kostenschätzung berücksichtigt werden. Der prozentuale Zuschlag wurde aufgrund der durch die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft BDO durchgeführten Sonderprüfung zum Carl-Reuther Berufskolleg in Hennef und zur Brandschutzsanierung Kreishaus gewählt. Hierzu wurde von der Gebäudewirtschaft ein Vermerk vom 09.12.2019 erstellt. Das Risiko einer Kostenerhöhung wurde demnach erkannt, jedoch wurde die durch die Gebäudewirtschaft grundsätzlich festgelegte Gegenmaßnahme nicht berücksichtigt bzw. nicht erkennbar dargestellt. Soweit Zuschläge bei der Kostenermittlung vorgenommen werden, sollten diese transparent für außenstehende Dritte dargestellt werden.

Wie die Gebäudewirtschaft mitteilte, sind festgelegte Abläufe vorhanden, allerdings wurden bisher nicht alle standardisierten Prozesse und Arbeitsablaufbeschreibungen in Form von Dienstanweisungen, Arbeitsanweisungen, Checklisten oder organisatorischen Regeln verschriftlicht. In welchem „Reifegrad“ sich die vorhandenen Regularien befinden, konnte im Übrigen im Rahmen der Prüfung nicht ermittelt werden.

Feststellung

Die im Rahmen der Prüfung ermittelte Risikorelevanz hinsichtlich des Kosten- und Terminrisikos in Bezug auf das Projekt – auch im Hinblick auf den „Reifegrad“ des IKS – stuft das Prüfungsamt als nicht erhöht ein. Am Projekt sind nur wenige Firmen beteiligt, die sich gegenseitig bedingen. Demnach ist auch nicht mit Mehrkostenanmeldungen von Folgegewerken durch Bauzeitverlängerung zu rechnen. Es handelt sich um vormontierte Containermodule, der Standort wurde bereits in der Vergangenheit für eine Containerwache genutzt und die Gegebenheiten sind demnach bekannt.

Die Kostenkontrolle erfolgt über SAP, Auf- und Nachträge werden in SAP gebucht. Darüber hinaus führen die Mitarbeiter eine Excel-Tabelle, wodurch sie einen Überblick über Auftrags- und Abrechnungssummen nach Kostenstellen haben. Die Beauftragung von Leistungen erfolgt nach dem Vier-Augen-Prinzip, welches in einer zum internen Gebrauch erstellten Tabelle manifestiert wurde. In Zukunft soll nach Auskunft der Gebäudewirtschaft eine auf SAP aufbauende Controlling-Software zum Einsatz kommen.

Teil 3 – Fazit

Das Projekt überschaubaren Umfangs wurde wirtschaftlich und rechtskonform abgewickelt. Die abgerechneten Kosten bewegen sich im Rahmen der ersten Kostenermittlung durch die Gebäudewirtschaft. Im Sinne der transparenten Darstellung für außenstehende Dritte sollten Risikozuschläge dargestellt werden. Darüber hinaus empfiehlt es sich, auch bei kleineren Projekten die Rahmendaten (z.B. in Form eines Bauzeitenplans) bereits vor Ausschreibung festzulegen und darzustellen.

Im Rahmen der Prüfung stellte sich heraus, dass eine baubegleitende Prüfung vor dem Hintergrund der beratenden Funktion des Prüfungsamtes nur umsetzbar ist, wenn das Prüfungsamt zu jeder Zeit vollen Zugriff auf den gesamten Projektinhalt hat. Die hier praktizierte selektive Auskunft durch den Fachbereich hat sich dabei als nicht zielführend erwiesen. Eine vollumfängliche Information des Prüfungsamtes scheiterte an dem hierdurch zusätzlich produzierten Aufwand für den geprüften Fachbereich. Hier würde, auch mit Blick auf die Ressourcenersparnis, z.B. der Zugriff auf den gesamten Projektinhalt für die Dauer der begleitenden Prüfung zu einer lückenlosen Information führen.

Abwicklung von Sachverständigenprüfungen nach PrüfVO NRW

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist die Durchführung von gesetzlich vorgeschriebenen Sachverständigenprüfungen bei kreiseigenen Objekten auf Grundlage der Verordnung über die Prüfung technischer Anlagen und wiederkehrende Prüfungen von Sonderbauten (PrüfVO NRW). Geprüft wird die Wahrnehmung der Betreiberverantwortung durch die Gebäudewirtschaft, im Wesentlichen die fristgerechte Veranlassung der Sachverständigenprüfungen nebst Umsetzung eventuell daraus notwendiger Mängelbehebungen.

Prüfungsanlass/Prüfungsziel:

Auf Grundlage des Prüfplans 2021 erfolgt die Prüfung zur Abwicklung von Sachverständigenprüfungen nach PrüfVO NRW.

Prüfungsziel ist es darzustellen,

- ob die Sachverständigenprüfungen inkl. Mängelbehebung im Rahmen der gesetzlichen Regelungen durchgeführt werden,
- welche Probleme bestehen,
- wie sich der Workflow zur Sicherstellung der Einhaltung von Prüfintervallen darstellt und ob dieser evtl. Risiken beinhaltet,
- ob die Vorgänge transparent aufgearbeitet sind und
- wo Optimierungspotential besteht.

Darüber hinaus sollen,

- etwaige Risiken in den Prozessabläufen dargestellt und
- bereits implementierte Kontrollsysteme und das Risikomanagement abgebildet werden.

Prüfungsgrundlagen:

Grundlage dieser Prüfung sind die Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe, die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), die BauO NRW und die PrüfVO NRW, in der jeweils gültigen Fassung.

Prüfungsdurchführung:

Für die Durchführung der Prüfung wurden folgende Prüfungswerkzeuge verwendet:

- SAP
- Microsoft Excel 2016

Die Prüfung erfolgte im Zeitraum 02.08.2021 bis 07.12.2021.

Prüfergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen**Teil 1 - Vorbemerkungen****1.1. Gesetzesgrundlagen**

Dem Prüfthema liegt der Begriff der Betreiberverantwortung zu Grunde. Der Verein Deutscher Ingenieure (VDI) erarbeitet in Arbeitskreisen Richtlinien für die deutsche Wirtschaft und Wissenschaft. Die Richtlinien gelten als anerkannte Regeln der Technik.

Laut Richtlinienreihe VDI 3810 stellt die Betreiberverantwortung die Rechtspflicht zum sicheren Betrieb einer Anlage, einer Gebäudeeinheit, einer sonstigen Gefahrenquelle oder eines Bereichs mit Nutzungsmöglichkeiten für die Öffentlichkeit dar.

Sonderbauten und ihre technischen Anlagen unterliegen in Nordrhein-Westfalen der PrüfVO NRW. Die Verordnung enthält für einen Großteil der technischen Anlagen innerhalb dieser Gebäude detaillierte Vorgaben zur regelmäßigen Prüfung. Anwendung findet die Verordnung u.a. in:

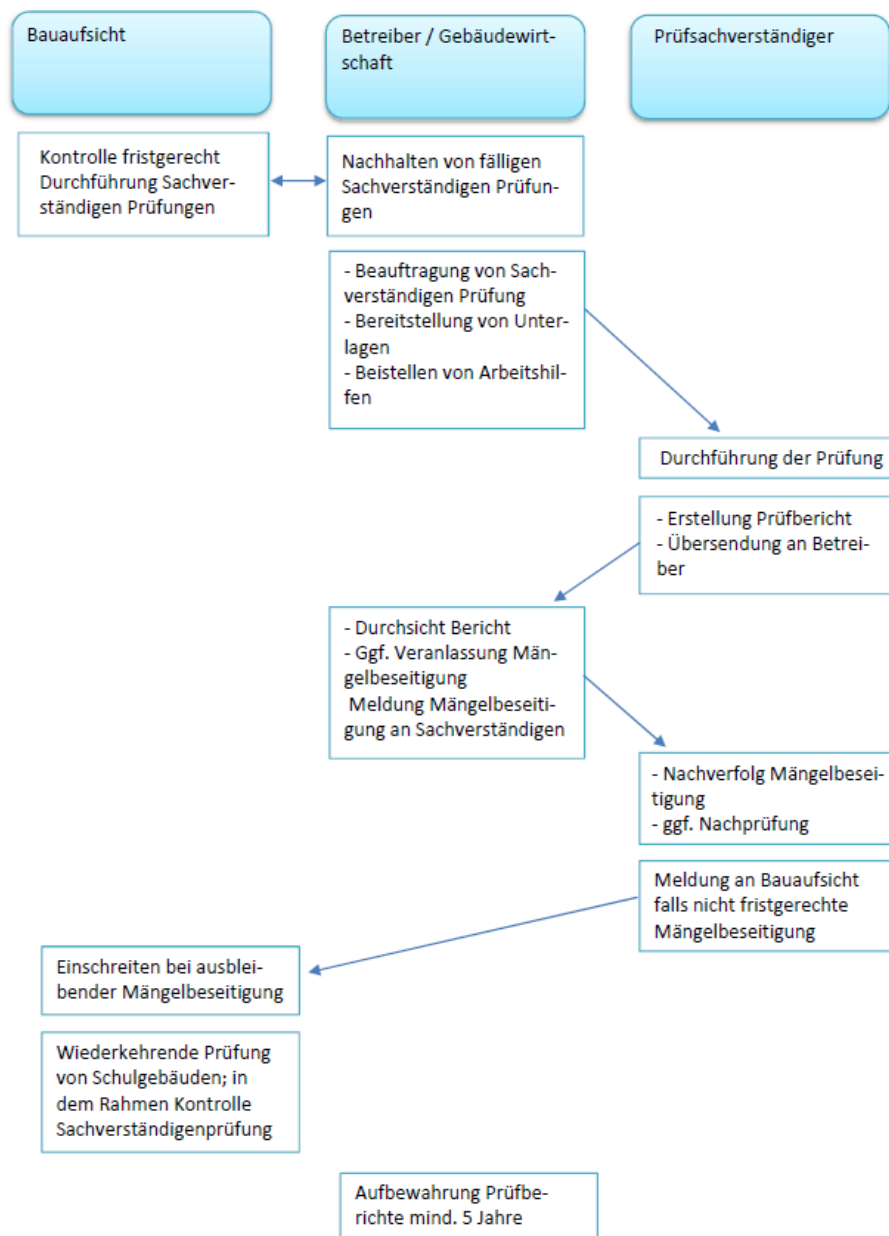
- Versammlungsstätten im Sinne der Sonderbauverordnung
- Mittel- und Großgaragen im Sinne der Sonderbauverordnung,
- allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen.

Die PrüfVO NRW schreibt u.a. die Prüfung von

- elektrischen Anlagen,
- Lüftungstechnischen Anlagen,
- maschinellen Rauchabzugsanlagen,
- Sicherheitsbeleuchtungs- und Sicherheitsstromversorgungsanlagen,
- Brandmelde- und Alarmierungsanlagen,
- natürlichen Rauchabzugsanlagen vor.

1.2. Sachverständigenprüfung

Die nachstehende Abbildung zeigt den Ablauf / die Zuständigkeiten bei der Durchführung einer Sachverständigenprüfung:



Das Prüfintervall liegt je nach Anlagenart zwischen drei und sechs Jahren. Darüber hinaus ist eine Sachverständigenprüfung bei Inbetriebnahme und nach wesentlichen Änderungen auf Wirksamkeit und Betriebssicherheit durch einen Prüfsachverständigen durchzuführen. Das Nicht-Veranlassen der Prüfung stellt eine Ordnungswidrigkeit nach § 86 Abs. 1 Nummer 20 und 21 BauO NRW dar, die nach § 86 Abs. 3 BauO NRW mit einem Bußgeld von bis zu fünfhunderttausend Euro geahndet werden kann.

Bei der Sachverständigenprüfung wird ein Prüfbericht erstellt. Folgende Prüfergebnisse können dabei festgestellt werden:

- einfache Mängel → Beseitigung in gesetzter Frist, Nachprüfung nicht erforderlich, Mitteilung über Mängelbehebung erforderlich,
- wesentliche Mängel → konkrete Sicherheitsgefahr, unverzügliche Beseitigung mit Fristsetzung, Nachprüfung erforderlich.

Teil 2 – Prüfvorbereitung

2.1. Stichprobe für Sachverständigenprüfung und Prüfablauf:

Von der Gebäudewirtschaft wurde eine Liste allgemein- und berufsbildender Schulen (Stand 02.09.2021) zur Verfügung gestellt. Die Zahl dieser Objekte, welche der PrüfVO NRW unterliegen, setzt sich wie folgt zusammen:

Objektart	Anzahl
berufsbildende Schulen Eigentum RSK	5
allgemeinbildende Schulen Eigentum RSK	11
angemietete Objekte	8
Sonstige (Interim und in Planung)	2

Im Weiteren wurden insgesamt neun Objekte, welche im Eigentum des Rhein-Sieg-Kreises stehen, als Stichprobe gewählt. Da nur die sachlichen und rechnerischen Auffälligkeiten aufgezeigt werden, wird auf die Nennung der Objekte verzichtet.

Nachfolgend wird die Anzahl der aus den ausgewählten Objekten resultierenden Sachverständigenprüfungen und der vorgeschriebene Prüfzyklus dargestellt:

Anlagenart	Anzahl	Intervall
Raumluftechnische Anlagen	9	3 Jahre
Sicherheitsbeleuchtungs- und Sicherheitsstromversorgungsanlagen (SILA)	11	3 Jahre
Maschinelle Rauchabzugsanlagen	-	3 Jahre
Brandmeldeanlagen (BMA)	11	3 Jahre
Alarmierungsanlagen	2	3 Jahre
Natürliche Rauchabzugsanlagen (NRA)	6	6 Jahre
Elektrische Anlagen	14	6 Jahre

2.2 Feststellungen

2.2.1 Einhaltung von Prüfintervallen

B

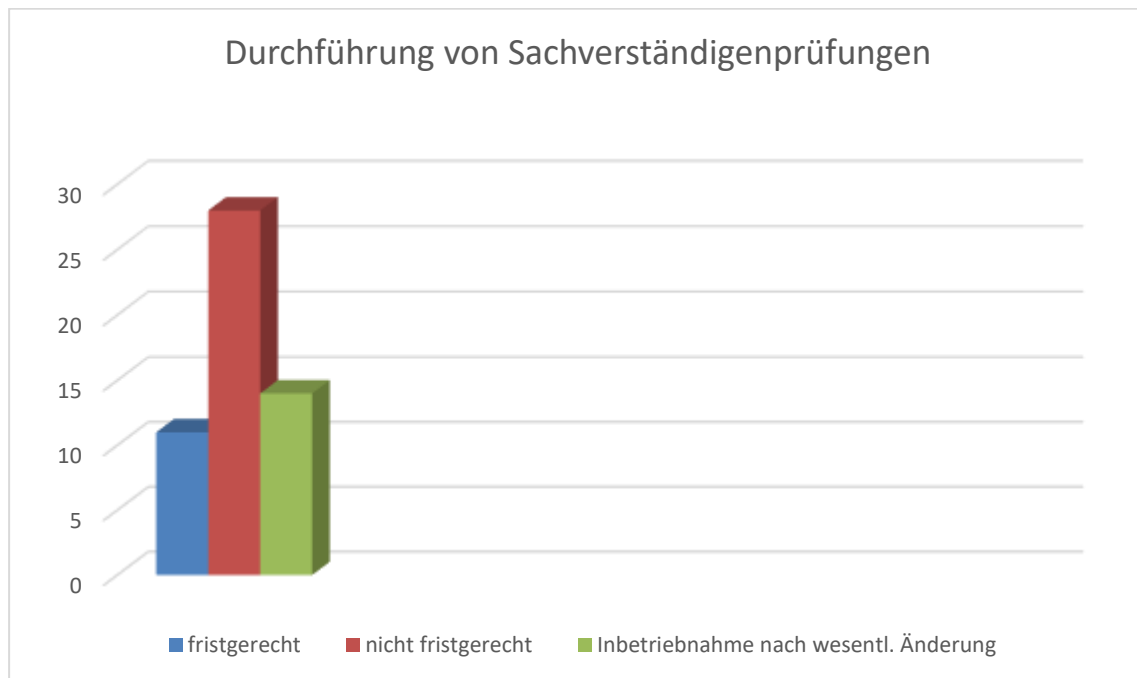
53 % der Prüfungen wurden nicht fristgerecht bzw. außerhalb der gesetzlichen Frist durchgeführt.

Bei den Stichproben zur Durchführung von Sachverständigenprüfungen wurde folgender Ist-Zustand festgestellt:

Feststellung	Anzahl
Sachverständigenprüfung wurde fristgerecht durchgeführt	11
Sachverständigenprüfung außerhalb der gesetzlichen Frist	28
letzte Prüfung nicht dokumentiert	-
Anlage stillgelegt	-
Laufende Baumaßnahme bzw. Erstprüfung nach wesentl. Änderung	13

Insgesamt wurden 47 % der Anlagen fristgerecht geprüft. Darin enthalten sind die Prüfungen, welche aufgrund einer Inbetriebnahme nach wesentlicher Änderung (Sanierungsmaßnahme) vorgenommen wurden. Für alle Prüfungen lagen die aktuellen Prüfdokumentationen vor. Der Fälligkeitstermin der zuletzt durchgeführten Prüfung ergibt sich aus dem Vorbericht. In drei Fällen wurde von der Gebäudewirtschaft lediglich die Fälligkeit der Prüfung mitgeteilt, der Altbericht jedoch nicht vorgelegt. Grundsätzlich sind die Prüfberichte gem. PrüfVO NRW sechs Jahre aufzubewahren. In diesen drei Fällen waren die sechs Jahre noch nicht verstrichen.

Nachfolgend wird die Feststellung veranschaulicht.



2.2.2. Ergebnisse aus Sachverständigenprüfungen

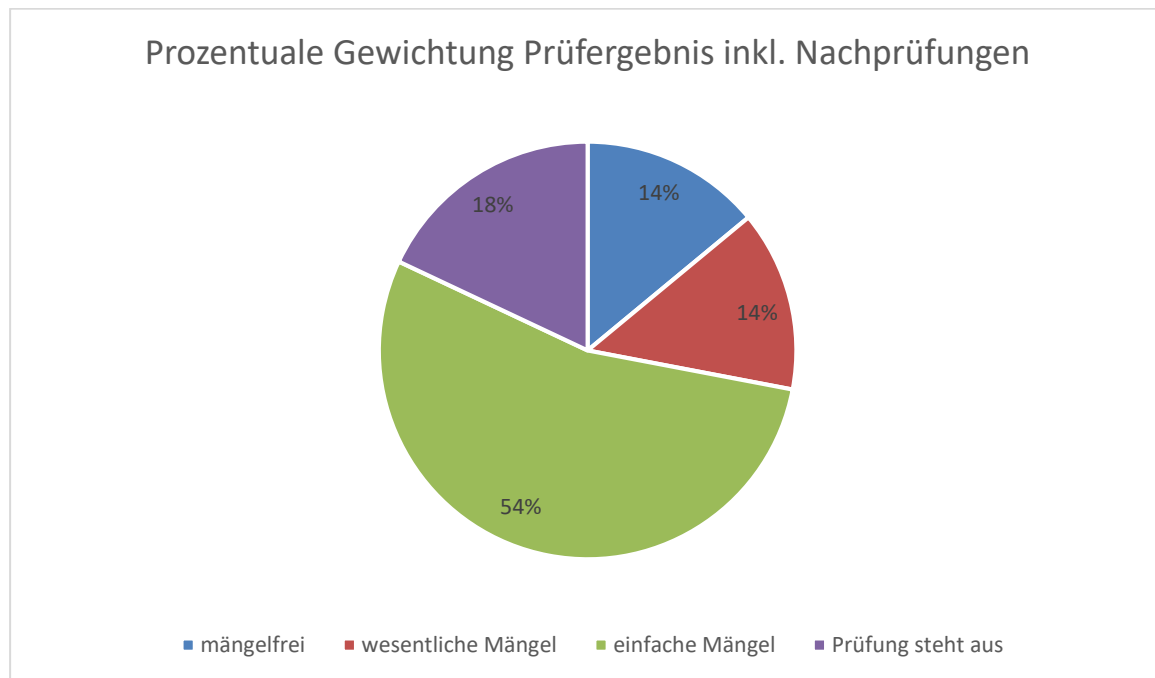
A

Von den Insgesamt 57 Prüfungen (inkl. Nachprüfungen) schlossen acht mit wesentlichen und 31 mit einfachen Mängeln ab.

Für die in der Stichprobe ausgewählten Objekten und Anlagen wurden die Prüfberichte von der Gebäudewirtschaft angefordert. Die 57 Prüfungen (inkl. Nachprüfungen) in den 9 Objekten schlossen mit folgenden Prüfergebnissen:

- 8 mängelfrei und
- 39 mängelbehaftet,
- bei 10 Prüfungen steht das Prüfergebnis noch aus.

Die Mängelverteilung wird nachfolgend dargestellt.



2.2.3. Mängelbehebung

Nach § 2 Abs. 2 S. 3 und 4 PrüfVO NRW sind die bei den Prüfungen festgestellten Mängel, die eine konkrete Gefahr für die Sicherheit darstellen, unverzüglich, sonstige Mängel in angemessener Frist zu beseitigen und die Beseitigung der Mängel der oder dem Prüfsachverständigen mitzuteilen.

B

In drei Fällen mit wesentlichen Mängeln betrug der Zeitraum zwischen dem durch den Sachverständigen gesetzten Termin zur Mängelbehebung und der Nachprüfung über ein halbes Jahr.

Die Mängelbeseitigung von wesentlichen Mängeln wurde in drei von sieben Fällen durchgeführt und durch Nachprüfung dokumentiert. Zwei der durchgeführten Nachprüfungen schlossen wiederum mit einfachen Mängeln.

In einem Fall ist die Nachprüfung anberaumt. Bei zwei weiteren Fällen liegt das Angebot vor bzw. der Auftrag wurde erteilt.

Bei einer Anlage bestehen auch nach der Nachprüfung weiterhin wesentliche Mängel. Hierzu teilte die Gebäudewirtschaft mit, dass in diesem Fall die Anlage regelmäßig ordnungsgemäß geprüft wurde. Durch einen Prüferwechsel seien jedoch

bei der letzten Prüfung Einbaunachweise für Brandschutzklappen gefordert worden, welche aufgrund des Anlagenalters nicht hätten vorgelegt- und auch nicht beim Hersteller hätten nachgefordert- werden können. Die Gebäudewirtschaft befinde sich jedoch in der Aufklärung, um eine wirtschaftliche und sichere Lösung zu finden.

Nach Auskunft der Fachdienststelle erfolgt bei einfachen Mängeln i.d.R. keine Meldung über die Behebung beim Prüfsachverständigen. Die Gebäudewirtschaft teilte hierzu mit, dass nach ihrer Ansicht die Beseitigung geringfügiger Mängel in Umfang und Ausführungszeitpunkt sowie im Hinblick auf Lebensdauer, bevorstehende Sanierungen, Umbauten oder der Betriebsweise der Anlage, der Abwägung des Betreibers obliege. Die Abnahme der Mängelbeseitigung erfolge bei geringfügigen Mängeln bei der nächsten regelmäßigen Prüfung der Anlage. Zum Nachweis der Mängelbeseitigung gegenüber anderen Aufsichtsbehörden wie dem Bauordnungsamt wird die Beseitigung der geringfügigen Mängel mit den entsprechenden Mängelbeseitigungsanzeigen oder Rechnungen der Vertragsfirmen in den Prüfbüchern der Liegenschaften belegt.

Allerdings trifft die PrüfVO NRW keine Ausnahmeregelung für die Meldung von Mängelbehebungen bei einfachen Mängeln. Darüber hinaus wird im Prüfbericht auch für einfache Mängel eine Frist zur Beseitigung dieser durch den Sachverständigen festgelegt. Der Zeitpunkt der Mängelbeseitigung obliegt insoweit nicht dem Betreiber. Nach Meldung der Mängelbehebung an den Sachverständigen wäre die Prüfung bis zum nächsten regulären Termin eingehalten und rechtssicher dokumentiert.

Teil 2 - Risikomanagementsystem (RMS) und Internes Kontrollsystem (IKS)

2.1 Grundsätzliches

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ zum RMS und IKS wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

2.2. Feststellungen

B

Es ist nicht organisatorisch sichergestellt, dass eine Kontrolle zur fristgerechten Veranlassung / Durchführung und Mängelbehebung von Sachverständigenprüfungen stattfindet.

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass keine prozessintegrierten Maßnahmen (wie das Vier-Augen-Prinzip) für die fristgerechte Beauftragung von Sachverständigenprüfungen nach PrüfVO NRW vorlagen. Nach Auskunft der Fachdienststelle werden die Sachverständigenprüfungen vom jeweiligen Objektsachbearbeiter veranlasst. Jeder Sachbearbeiter hat sein eigenes Wiedervorlagesystem für die Veranlassung der Prüfungen. Es gibt keine Übersicht für die Fälligkeit aller Prüfungen. Somit obliegt die Verantwortung für die fristgerechte Durchführung einzig dem zugeteilten Sachbearbeiter.

Es wird empfohlen, ein Konzept zur internen Kontrolle der fristgerechten Veranlassung von Sachverständigenprüfung zu entwickeln. Darüber hinaus ist es notwendig, dass bei Ausfall des entsprechenden Sachbearbeiters ein Überblick über die Fälligkeiten der anstehenden Prüfungen besteht, um eine mögliche Nicht-Veranlassung der erforderlichen Prüfungen zu vermeiden.

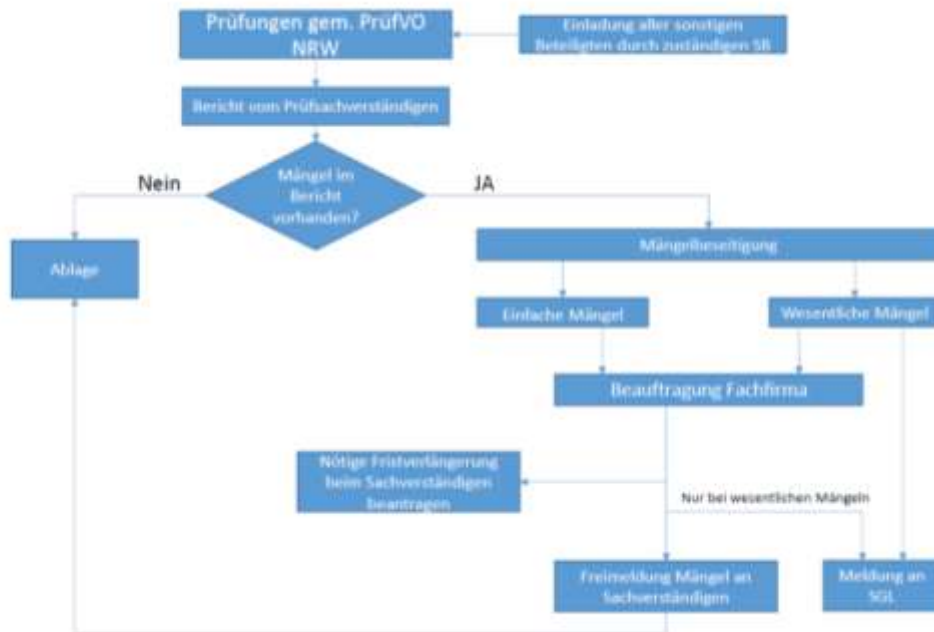
3. Fazit

Bei der Prüfung zur Einhaltung der Betreiberverantwortung in Bezug auf die prüfpflichtigen Anlagen in allgemein- und berufsbildenden Schulen zeigt sich, dass die Prüfintervalle in weniger als 50% der Fälle eingehalten wurden. Darüber hinaus ist die fristgerechte Mängelbeseitigung sowie Meldung und somit auch Dokumentation gegenüber dem Sachverständigen verbesserungsbedürftig.

Es sollte überdacht werden, eine Kontrollebene für die Abwicklung von Sachverständigenprüfungen einzuführen.

Abschließend teilte die Gebäudewirtschaft noch im Rahmen der Prüfung mit, dass die durch die Prüfung aufgezeigten Schwächen in den internen Prozessen zur „Abwicklung von SV-Prüfungen nach PrüfVO NRW“ erkannt wurden und vor diesem Hintergrund der nachfolgend dargestellte standardisierte Prozess für die Abwicklung von SV-Prüfungen erstellt und intern abgestimmt wurde. Hierbei handelt es sich um einen gut strukturierten Arbeitsablauf, welcher nach Auskunft von 22.2 bereits implementiert wurde.

Stand: 02.02.22



Bau eines Kreisverkehrsplatzes an der K03/K61 bei Swisttal-Straßfeld **PSP-Element 5.610033.700.002**

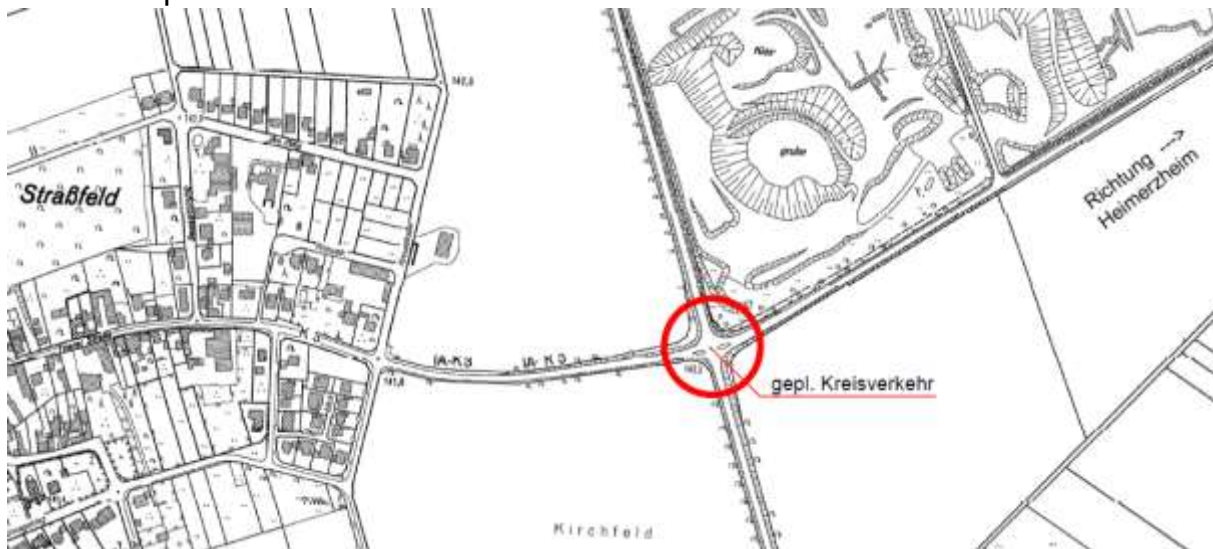
Prüfungsanlass, Prüfungsgegenstand:

Die Kreisstraße Nr. 3 trifft von Swisttal-Straßfeld kommend im umzubauenden Kreuzungsbereich auf die Kreisstraße Nr. 61 und verläuft von dort abknickend weiter in Richtung Weilerswist-Müggenhausen. Die K 61 knickt von Swisttal-Ollheim kommend an der Kreuzung nach rechts in Richtung Swisttal-Heimerzheim ab. Aufgrund der Höhe der Unfallraten im Kreuzungsbereich der Kreisstraßen Nr. 3 und Nr. 61 sollte zur Erhöhung der Verkehrssicherheit ein Kreisverkehrsplatz gebaut werden. Der Planungs- und Verkehrsausschuss hat dem Ausbau zugestimmt.

Mit der Planung des Kreisverkehrsplatzes wurde im September 2019 ein Düsseldorfer Ingenieurbüro beauftragt. Für die Leistungsphasen 1 bis 5 wurde ein Honorar von 22.944,65 € fällig. Die Erstellung des Leistungsverzeichnisses und die Bauleitung wurden von 22.3 durchgeführt. Die Ausschreibung erfolgte über die ZVS.

Die Baumaßnahme war Gegenstand der Prüfung, die im Zuge des Jahresabschlusses 2021 stattfand.

Übersichtsplan M.: 1:5000 zwischen Swisttal-Straßfeld und Heimerzheim



Prüfungsdurchführung:

Mit der Prüfung der Maßnahme wurde schon während der Bauausführung begonnen. Ab Mitte April 2021 fanden im Rahmen der Prüfung in unregelmäßigen Abständen Baustellenbesichtigungen statt.

Die dem Prüfungsamt Mitte Juli 2021 übergebenen Prüfunterlagen wurden gesichtet und auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft. Eine prüfbare Schlussrechnung lag zu diesem Zeitpunkt noch nicht vor. Die Prüfung wurde daher im September 2021 unterbrochen und im Februar 2022 wiederaufgenommen. Im März 2022 wurde die Prüfung abgeschlossen. Es wurden bei Bedarf Zwischengespräche mit dem zuständigen Sachbearbeiter geführt. Aufgrund des Prüfungsergebnisses fand ein Abschlussgespräch wegen der coronabedingten Einschränkungen telefonisch statt.

Rechtsgrundlagen/Prüfungsmaßstäbe:

Grundlage dieser Prüfung sind die Vergaberichtlinien des Kreises und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) in der bei Vertragsabschluss gültigen Fassung.

Prüfungsziel:

- Wurden die im Prüfzeitraum geltenden Vergaberichtlinien des Kreises beachtet,
- waren Ausschreibung, Angebotswertungen und Auftrag VOB-konform,
- entsprachen die Abschlagsrechnungen und Schlussrechnung hinsichtlich Mengen und Einheitspreisen der ausgeführten Leistung,
- waren die Rechnungen korrekt abgerechnet,
- wurden die Arbeiten sach- und fachgerecht ausgeführt,
- stellen sich die Abläufe von der Auftragsvergabe bis zur Abnahme transparent und wirtschaftlich dar,
- bestehen projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen?

Prüfungsergebnisse, Feststellungen:

Die Ausschreibungsunterlagen für den Bau des Kreisverkehrsplatzes wurden am 09.11.2020 auf dem Vergabemarktplatz Rheinland eingestellt. Die Maßnahme wurde öffentlich ausgeschrieben. Die jeweils geltenden Regelungen für Vergabeverfahren des Kreises sind beachtet worden.

Von den bis zur Angebotsabgabe auf der Vergabepattform freigeschalteten 13 Firmen hatten bis zur Submission am 08.12.2020 neun Firmen ein Angebot abgegeben.

Von der Bereitstellung der Vergabeunterlagen am 09.11.2020 bis zur Submission am 08.12.2020 hatten die Firmen eine Bearbeitungszeit von 29 Tagen. Aufgrund des Umfangs des Leistungsverzeichnisses war die Zeit ausreichend lang bemessen. Die Vorschriften des § 10 Abs. 1 VOB/A wurden somit beachtet.

Nach Prüfung und Wertung der Angebote gemäß § 16 VOB/A war die Firma Oe. mindestfordernde und wirtschaftlichste Bieterin. Die anschließende Vergabeprüfung durch das Prüfungsamt ergab keine Beanstandungen.

Die Vergabekommission des Bau- und Vergabeausschuss hat in seiner Sitzung am 29.12.2020 mit Dringlichkeitsentscheidung den Auftrag zur Ausführung der Arbeiten an die mindestbietende Firma erteilt.

Der Auftrag wurde mit Schreiben vom 04.01.2021 zum Angebotspreis von 443.733,54 € fristgerecht an die Firma Oe. vergeben. Die Bindefrist endete am 08.01.2021.

Kreuzungsbereich der K61 und K03 vor dem Ausbau



Die anderen Bieterinnen lagen mit 495.035,84 € und bis zu 602.004,64 € zwischen 11,6 % und 35,7 % über dem Angebot der Bestbieterin. Die Kostenschätzung anhand eines bepreisten Leistungsverzeichnisses lag bei 741.596,70 € und somit um 67 % über dem Angebot der Mindestbieterin. Da aber alle Bieterinnen weit unter der Kostenschätzung lagen, ist davon auszugehen, dass ein stark überhöhter Si-

cherheitszuschlag zu der preislichen Fehleinschätzung führte. Weiter war dies darin begründet, dass die angewandte Bauweise mit Gleitschalungsfertiger das erste Mal ausgeführt wurde und hierfür keine Vergleichspreise vorlagen.

Das Prüfungsamt stellt fest, dass die vorgenannten Arbeiten aufgrund der Höhe der Unfallraten im Kreuzungsbereich der Kreisstraßen Nr. 3 und Nr. 61 notwendig waren.

Die Baumaßnahme wurde in der Zeit vom 15.03.2021 bis zum 22.06.2021 durchgeführt. Mit Schreiben vom 30.04.2021 beantragte die Firma Oe. die Abnahme der Baumaßnahme. Die förmliche Abnahme fand am 06.07.2021 statt. Hierbei wurden Mängel festgestellt, die bis zum 30.09.2021 zu beseitigen waren. Zum Zeitpunkt der Prüfung waren die festgestellten Mängel beseitigt.

Entsprechend dem Leistungsstand der Baustelle wurden von der Firma Oe. folgende Rechnungen eingereicht, die von 22.3 geprüft und zur Anweisung weitergereicht wurden.

Lfd. Nr.	Rechnungseingang	Bearbeitungsdatum	Betrag (brutto)
1. Abschlag	06.04.2021	20.04.2021	137.500,00 €
2. Abschlag	04.05.2021	26.05.2021	142.000,00 €
3. Abschlag	01.06.2021	15.06.2021	150.000,00 €
4. Abschlag	25.06.2021	30.06.2021	108.000,00 €
5. Abschlag	13.09.2021	22.09.2021	59.500,00 €
Schlussrechnung	14.09.2021	31.01.2022	11.872,77 €
Summe gesamt			608.872,77 €

B

Die Zahlungsfrist der Schlussrechnung gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB/B wurde nicht eingehalten.

Die Abschlagsrechnungen wurden fristgerecht angewiesen. Die Schlussrechnung vom 14.09.2021 wurde nach Prüfung auf 608.872,77 € festgestellt und lag somit um rund 165.100,00 € über der Angebotssumme. Nach Abzug der fünf Abschlagszahlungen in Höhe von 597.000 € blieb ein Schlusszahlungsbetrag von 11.872,77 € übrig. Da eine Gewährleistungsbürgschaft vorlag, wurde dieser Betrag am 31.01.2022 angewiesen.

Die Schlussrechnung wurde gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 1 VOB/B nicht fristgerecht angewiesen. Sie ist alsbald nach Prüfung und Feststellung fällig, spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Zugang der Schlussrechnung.

Von dem Schlussrechnungsbetrag waren wegen vorliegender Sachmängel bei der Unterschreitung des Verdichtungsgrades 661,52 € und wegen zu geringer Einbaudicke 1.648,23 € in Abzug gebracht worden. Die Feststellungen des beauftragten Prüflabors wurden somit berücksichtigt.

Kreisverkehrsplatz K03/K61 während der Baumaßnahme



Für die Prüfung der Schlussrechnung standen dem Prüfungsamt die Aufmaße, die Massenberechnung, die Tagesberichte und das Angebot der Firma Oe. zur Verfügung. Die Aufstellung der Rechnung war übersichtlich und schlüssig. Der Angebotspreis lag bei 443.733,54 €. Abgerechnet wurde die Maßnahme mit 608.872,77 €. Es wurden keine Unregelmäßigkeiten festgestellt.

Die Mehrkosten in Höhe von 165.139,23 € resultieren hauptsächlich aus einem Vermessungsfehler eines beauftragten Ingenieurbüros. Aufgrund der fehlerhaften topographischen Aufnahme im Vorfeld der Planung mussten für Anpassungsarbeiten die Achsen der einzelnen Zufahrtstraßen verlängert werden. Die hierdurch entstandenen Mehrkosten in Höhe von 118.607,99 € sind vom Verursacher zu tragen und wurden bei seiner Versicherung am 02.02.2022 eingereicht. Diese hatte die Kostenübernahme zugesagt.

Projektbezogene Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen finden im Rahmen der Funktionstrennung statt, dass Massenermittlung, Erstellung des Leistungsverzeichnisses, Bauleitung, Rechnungsprüfung und anschließende Anweisung jeweils von verschiedenen Personen durchgeführt werden. Regelmäßige Baustellentermine, Sachstandsabfragen beim Schachtmeister und Prüfung der Tagesberichte runden interne Kontrollen ab. Die Einhaltung von Fristen, insbesondere bei der Rechnungsprüfung und Anweisung, sollte noch ins Kontrollsystem aufgenommen werden.

Kreuzungsbereich der K 03 und K 61 nach dem Ausbau zum Kreisverkehrsplatz



Fazit:

Die Baumaßnahme war von der Ausschreibung, über die Vergabe und Ausführung bis hin zur Abnahme transparent und verständlich dokumentiert. Vom Prüfungsamt wurde festgestellt, dass die Arbeiten nach den anerkannten Regeln der Technik ausgeführt wurden. Die Maßnahme war wie geplant umgesetzt worden. Bis auf die verspätete Prüfung und Auszahlung der Schlussrechnung gab es keine Beanstandungen. Die Einhaltung von Fristen sollten im Kontrollsystem des Fachbereiches aufgenommen und beachtet werden.

Abwicklung von Aufträgen im Rahmenvertrag

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist die Abwicklung von Einzel- und Kleinstaufträgen bei regelmäßig wiederkehrenden Bauunterhaltungsarbeiten über Rahmenverträge auf Basis der Standardleistungsbücher für Zeitarbeitsverträge (STLB-BauZ).

Prüfungsanlass/Prüfungsziel:

Auf Grundlage des Prüfplans 2021 erfolgt die Prüfung der Beauftragung zur Abwicklung von Bauarbeiten im Rahmenvertrag. Um ein möglichst umfassendes Bild zu erhalten, wurden die Jahre 2019-2021 in die Betrachtung einbezogen.

Prüfungsziel ist es darzustellen,

- welche Rahmenbedingungen nach Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) für die Entscheidung zur Beauftragung des Rahmenvertragspartners vorliegen,
- welche Rahmenverträge für Zeitarbeiten nach STLB-BauZ durch die Gebäudewirtschaft abgeschlossen wurden,
- welches Prozedere zur Beauftragung nach Standardleistungsbuch gewählt wurde,
- ob die Vorgänge transparent sowie rechtskonform abgewickelt wurden
- welches Ergebnis ein-Soll-Ist-Vergleich zwischen geschätztem und tatsächlichem Jahresbedarf ergibt,
- wie die Verteilung der Vertragsleistung nach Stundenlohnarbeiten und Leistungen nach STLB-BauZ aufzuschlüsseln ist und
- wo ggf. Optimierungspotentiale liegen.

Darüber hinaus sollen,

- etwaige Risiken in den Prozessabläufen dargestellt und
- bereits implementierte Kontrollsysteme und das Risikomanagement abgebildet werden.

Prüfungsgrundlagen:

Grundlage dieser Prüfung sind die Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe, die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure, die VOB, und die Bauordnung für das Land Nordrhein- Westfalen (BauO NRW) in der jeweils gültigen Fassung.

Prüfungsdurchführung:

Für die Durchführung der Prüfung wurden folgende Prüfungswerkzeuge verwendet:

- SAP
- Microsoft Excel 2016

Nach Information der Gebäudewirtschaft über die beabsichtigte Prüfung hat am 18.11.2021 ein Auftaktgespräch stattgefunden. Auf ein Abschlussgespräch hat der Fachbereich verzichtet.

Die Prüfung erfolgte im Zeitraum von März bis April mit anschließender Berichtsabfassung im Mai 2022.

Alle Beträge in diesem Bericht sind Bruttobeträge.

Prüfergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen**Teil 1 - Vorbemerkungen****1.1. Gesetzesgrundlagen / Handreichungen / Dienstanweisungen**

Bei der Vergabe von Aufträgen über Rahmenverträge sind sowohl die Handreichung des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe von Bauleistungen als auch die Grundlagen zur Vergabe nach VOB/A zu beachten.

Nach VOB/A sind hier besonders folgende Punkte mit Bezug zur Prüfung zu berücksichtigen:

- §1 VOB/A beschreibt den Begriff der Bauleistung wie folgt:
Bauleistungen sind Arbeiten jeder Art, durch die eine bauliche Anlage hergestellt, instandgehalten, geändert oder beseitigt wird.
- Bauleistungen sind gem. § 4 Abs. 1 VOB/A grundsätzlich so zu vergeben, dass die Vergütung nach Leistung bemessen wird, also in der Regel auf der Grundlage eines Einheitspreisvertrags.

Abweichend hiervon können,

- nach § 4 Abs. 2 VOB/A Bauleistungen geringeren Umfangs, die überwiegend Lohnkosten verursachen, im Stundenlohn (Stundenlohnvertrag)
- und nach § 4 Abs. 4 VOB/A regelmäßig wiederkehrende Unterhaltsarbeiten (Zeitvertragsarbeiten), deren Umfang möglichst zu begrenzen ist, ausnahmsweise im Auf- und Abgebotsverfahren

vergeben werden.

- Nach § 2 Abs. 1 VOB/A sind Bauleistungen im Wettbewerb und im Wege transparenter Verfahren zu vergeben. Wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen sind zu bekämpfen. Kein Unternehmen darf bei der Vergabe von Bauleistungen diskriminiert werden (§ 2 Abs. 2 VOB/A).
- Gem. § 4a Abs. 1 VOB/A darf eine Rahmenvereinbarung nicht missbräuchlich oder in einer Art angewendet werden, die den Wettbewerb behindert, einschränkt oder verfälscht.

Ziffer 1.9 der Handreichung des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe von Bauleistungen sieht vor, dass kleinere wiederkehrende und nicht planbare Unterhaltungsarbeiten in einer Ausschreibung zusammengefasst und nach Wettbewerb vergeben werden (Rahmen- bzw. Zeitverträge). Auf diese Verträge ist gem. Handreichung ausschließlich zweckentsprechend, also nur für kleine Unterhaltungsarbeiten, zurückzugreifen.

Das Standardleistungsbuch für Zeitarbeitsverträge (STLB-BauZ) ist ein datenbankorientierter Text- und Preisspeicher für regelmäßig wiederkehrende Bauunterhaltungsarbeiten, herausgegeben vom Gemeinsamen Ausschuss Elektronik im Bauwesen (GAEB). Die darin enthaltenen Preise sind nach § 6 Nr. 2 VOB/A dem Auf- und Abgebot zu unterstellen. Arbeiten nach Standardleistungsbuch sind für Klein- und Kleinstleistungen im Bereich der Bauunterhaltung ausgelegt, außerdem für Leistungen, welche zum Zeitpunkt der Vergabe nicht abschließend beschrieben werden können und somit i.d.R. einen erhöhten Aufwand im Stundenlohn zur Folge haben.

Umfangreichere Maßnahmen sollen nicht im Rahmen des Zeitvertrages abgerufen, sondern separat ausgeschrieben werden.

Zur schnellen Abwicklung von Aufträgen, welche insbesondere in der baulichen Unterhaltung anfallen, wurden von der Gebäudewirtschaft im Sinne der Zeit und Kostenersparnis Rahmenverträge in den Hauptbaugewerken geschlossen.

Mit letztem aktuellen Stand von Januar 2020 bestehen nachfolgende Rahmenverträge:

Gewerk	Vertragsbeginn	vorl. Vertragsende	max. verlängerbar bis
Baumkontrolle	01.08.2018	31.07.2022	31.07.2022
Bodenbelag- und Parkettarbeiten	01.01.2019	31.12.2020	31.12.2022
Elektroarbeiten	01.01.2019	31.12.2020	31.12.2022
Heizung- und Sanitärarbeiten	01.01.2019	31.12.2020	31.12.2022
Landschaftspflege	15.04.2019	31.03.2020	31.03.2023
Objektüberwachung	01.04.2018	31.03.2022	31.03.2022
Scannen und Reproduktion	01.01.2019	31.12.2020	31.12.2023
Sonnenschutzanlagen	01.02.2017	31.01.2020	31.01.2020
Trockenbauarbeiten	01.01.2019	31.12.2020	31.12.2022
Malerarbeiten	01.01.2020	31.12.2021	31.12.2023

Die Rahmenverträge wurden jeweils für ein Jahr mit der Option auf jährliche Verlängerung mit einer Maximallaufzeit von fünf Jahren abgeschlossen.

Der Rahmenvertrag Sonnenschutzanlagen wurde im Frühjahr 2020 neu ausgeschrieben. Die Laufzeit des Vertrages ist maximal verlängerbar bis 31.01.2024.

Für die weitere Prüfung wurden die Gewerke Trockenbau und Maler herangezogen.

Der derzeit gültige Rahmenvertrag für die Trockenbauarbeiten besteht seit dem 01.01.2019 und wurde bis einschließlich 2022 verlängert. Für Rahmenvertragsarbeiten ab 2023 müsste der Zeitvertrag neu ausgeschrieben und vergeben werden. Das geschätzte Nettoauftragsvolumen für die Trockenbauarbeiten lag bei 21.900,00 € pro Jahr.

Der Zeitvertrag im Gewerk Malerarbeiten wurde ab dem 01.01.2020 geschlossen und kann noch um ein weiteres Jahr bis einschließlich 2023 verlängert werden. Die Ausschreibung wurde in zwei Lose aufgeteilt. Beide Lose wurden aufgrund des kostengünstigsten Angebotes an einen Auftragnehmer vergeben. Das geschätzte Gesamtnettoauftragsvolumen für die Malerarbeiten lag bei jährlich 27.750,00 €.

Teil 2 – Prüfungsdurchführung

2.1. Prüfungsvorbereitung (Stichprobe)

Mittels SAP wurden die in den Jahren 2019-2021 über die Rahmenverträge Trockenbau und Malerarbeiten ausgeführten Aufträge selektiert und in einer Excel-Tabelle zusammengeführt. Diese beinhaltet sowohl das Auftragsvolumen als auch die Abrechnungssumme. Darüber hinaus wurden anhand einer zufälligen Stichprobe Aufträge auf Arbeiten nach Standardleistungsbuch, Stundenlohnarbeiten und sonstige Arbeiten, die nicht im Standardleistungsbuch erfasst sind, aufgeschlüsselt.

2.2 Feststellungen

2.2.1 Trockenbauarbeiten

A

Das geschätzte Nettoauftragsvolumen wurde in allen für die Prüfung zu Grunde gelegten Jahren überschritten.

1. Folgende Beauftragungsstände lagen in den Jahren 2019-2021 vor:

Jahr	Auftragssummen Rahmenvertrag
2019	104.825,90 €
2020	69.172,58 €
2021	27.729,03 €

Es ist festzustellen, dass in allen drei Jahren das geschätzte netto Auftragsvolumen durch die tatsächlichen Auftragssummen überschritten wurde. Insbesondere in 2019 (379%) und 2020 (216%) kam es zu erheblichen Überschreitungen (2021 = 27%).

2. In Bezug auf die Verteilung der Gesamtsumme nach Leistungsart lässt sich feststellen, dass bei den gewählten Stichproben durchschnittlich ca. 70% der Leistungen auf Basis des Standardleistungsbuchs abgerechnet wurden. Ein nur geringer Anteil (ca. 17 %-20%) entfiel auf Sonstige zusätzliche Leistungen über Standardleistungsbuch hinaus. Der Rest entfällt auf Stundenlohnarbeiten, die zu dem vertraglich festgelegten Stundenlohn ausgeführt wurden.
3. Hauptsächlich wurden Aufträge im Rahmen der Brandschutzsanierung des Kreishauses, sowie zur Herrichtung der Ausweichstelle Waldschule in Meckenheim und zur Sanierung des ehemaligen Sprachheilkindergartens in der Arndstraße in Siegburg für die Errichtung einer Fördernden Offenen Ganztagschulgruppe (FOGS) erteilt. Die Trockenbauarbeiten über den Rahmenvertragspartner zur Errichtung der Ausweichstelle Waldschule Meckenheim-Merl wurden in dem entsprechenden Prüfbericht zum Jahresabschluss 2020 bereits ausgiebig behandelt und werden auf Grund dessen in diesem Prüfbericht nicht weiter thematisiert.

B

Es wurden wiederholt Aufträge im Zuge der Brandschutzsanierung des Kreishauses mit dem Rahmenvertragspartner abgewickelt, welche weder in Bezug auf die Art, noch auf die Planbarkeit den Anforderungen für die Vergabe im Rahmenvertrag entsprechen.

4. In den Jahren 2019-2021 wurden mehrfach im Zuge des baulichen Brand-schutzes im Kreishaus Arbeiten zur Errichtung von Deckensegeln in den Treppenhäusern 3-6 des Kreishauses beauftragt. Warum diese Arbeiten nicht von der im Rahmen der Brandschutzsanierung beauftragten Trockenbaufirma ausgeführt wurden, konnte im Rahmen der Prüfung nicht eruiert werden.

B

Die gestückelte Vergabe nach zeitlichen Kriterien widerspricht der Handreichung des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe von Bauleistungen.

5. Nach Punkt 1.1 der Handreichung für die Vergabe ist die Stückelung von Leistungen z.B. nach örtlichen oder zeitlichen Kriterien unzulässig. Darüber hinaus handelte es sich, zumindest bei den Folgebeauftragungen, nicht um

kurzfristige, unvorhersehbare kleinere Unterhaltungsmaßnahmen. Hier hätte ein Wettbewerb im Rahmen einer beschränkten Ausschreibung eröffnet werden müssen.

6. Nachfolgende Tabelle zeigt die Auftrags- und Abrechnungssummen.

Treppenhaus	Jahr	Auftragssumme brutto	Abrechnungssumme brutto
Treppenhaus 6	2019	8.596,20	12.193,41
Treppenhaus 3	2020	8.902,71	12.640,38
Treppenhaus 5	2021	10.795,72	noch nicht abgerechnet
Treppenhaus 4	2021	9.269,23	noch nicht abgerechnet

Die Abrechnungssummen übersteigen die Auftragssummen jeweils um ca. 42 %.

Feststellung:

Die vorschriftsmäßige Anwendung des Rahmenvertrags für Zeitarbeiten **Trockenbau** kann nur bedingt bestätigt werden.

2.2.2 Malerarbeiten

Aus der Prüfung ergaben sich folgende Feststellungen:

1. Die zur Ausschreibung prognostizierten Jahresabrechnungssummen wurden mit Abweichungen von +25% in 2020 und +36% in 2021 überschritten. Die Abweichungen sind allerdings nicht zu beanstanden, da der tatsächlich anfallende Umfang der zu leistenden Bauunterhaltungsarbeiten von der Gebäudewirtschaft im Voraus nicht vollständig planbar ist.
2. Die zur Ausschreibung prognostizierten Jahresabrechnungssummen wurden weitgehend eingehalten.
3. Die einzelnen Auftrags- bzw. Rechnungsbeträge lagen unter 10.000,00 €, die Mehrzahl sogar unter 5.000,00 €.
4. Auf den Rechnungen fehlte in den meisten Fällen die Zuordnung zu den Aufträgen in Form der Auftragsnummer und des Auftragsdatums. Ursache dafür war oftmals die Tatsache, dass der Auftrag erst nach Eingang der Rechnung in SAP angelegt und erst dadurch eine Auftragsnummer generiert wurde.

5. Neben den Leistungen nach Standardleistungsbuch enthielten die Rechnungen auch Tagelohnarbeiten und in diesem Zusammenhang verwendetes Material. Die Verteilung war ca. 40% STLB und ca. 25% Stundenlohn mit Material sowie ca. 35% Sonstige Leistungen außerhalb des Standardleistungsbuches. In diesen Fällen lag meist ein vorausgegangenes Angebot des Auftragnehmers zugrunde.
6. Bei zwei Rechnungen wurde nicht nach Vertrag abgerechnet und auch nicht entsprechend korrigiert. Es wurden einmal 418,09 € und einmal 1.521,28 € zu viel gezahlt.
7. Eine Rechnung wurde in SAP gebucht, ohne einen Auftrag dazu zu generieren. Das dürfte grundsätzlich nicht möglich sein.
8. Bei einer Rechnung wurde seitens des Auftragnehmers der Abschlag von 63,52% nicht in Abzug gebracht, durch die Gebäudewirtschaft erfolgte aber eine Korrektur.
9. Soweit die Rechnungen gesichtet wurden, enthielten diese Abrechnungen von Arbeiten aus dem Bauunterhalt, also genau aus dem Bereich, zu dem der Rahmenvertrag abgeschlossen wurde.

Abrechnungsskizzen oder Aufmaße, aus denen sich die in Rechnung gestellten Leistungen nachvollziehen lassen, konnten über SAP nicht eingesehen werden und lagen somit der Prüfung nicht zu Grunde.

Feststellung:

Die vorschriftsmäßige Anwendung des Rahmenvertrags für Zeitarbeiten **Maler- und Lackierarbeiten Beschichtungen und Tapezierarbeiten** kann bestätigt werden.

Teil 3 - Risikomanagementsystem (RMS) und Internes Kontrollsystem (IKS)

3.1 Grundsätzliches

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum RMS und IKS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

3.2. Feststellungen

A

Es erfolgt keine Erhebung über den Stand der Auftragserteilungen im Zuge des Rahmenvertrags.

Wie durch die Höhe der beauftragten Leistungen im Vergleich mit der geschätzten Jahresauftragssumme bereits aufgezeigt wurde, erfolgt keine Kontrolle über die Gesamtsumme bereits über den Rahmenvertrag beauftragter Leistungen. Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass keine prozessintegrierten Maßnahmen (wie das Vier-Augen-Prinzip) in Bezug auf den Stand der Auftragserteilungen erfolgt. Grundsätzlich ist eine Auswertung über SAP möglich, erfolgt jedoch auf der nachgeschalteten Controlling-Ebene. Bei derartigen Kostenüberschreitungen hätte der Zeitvertrag Trockenbau ggf. nicht jährlich verlängert, sondern durch Neuausschreibung angepasst werden sollen, um somit durch die erforderlichen Mehrmengen einen niedrigeren Angebotspreis zu erzielen.

3.4. Fazit

Die über den Zeitvertrag abgerechneten Leistungen wurden entsprechend den Beschreibungen des STLB-BauZ abgerechnet. Darüber hinaus wurden lediglich Arbeiten geringen Umfangs abweichend zu den im Standardleistungsbuch aufgeführten Positionen ausgeführt. Durch unvorhersehbare, zusätzliche und kurzfristige Maßnahmen besteht das Risiko der Überschreitung zuvor geschätzter Kosten zum Zeitvertrag.

Die Identifikation von Risiken und deren Ausschaltung durch standardisierte Prozesse unter Einbeziehung vor allem des Vier-Augen-Prinzips ist hierbei Teil des Risikomanagements.

Ein noch aufzubauendes internes Kontrollsystem kann sich auf die vorhandenen und bestenfalls erprobten standardisierten Prozesse gründen, die dafür dokumentiert sein müssen. Die Gebäudewirtschaft ist auf dem Weg, Risiken zu identifizieren und standardisierte Prozesse zu erstellen und zu dokumentieren. Dieser Prozess ist nach Auffassung des Prüfungsamtes noch zu intensivieren und abzuschließen.

Produkt 0.22.40 - Wohnungsbauförderung**Teilprodukt: 0.22.40.01 Wohnungsbauförderung****Sachkonto:****431100 Öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte****Ansatz 2021: 155.000 €****Ergebnis 2021: 27.061 € (Stand: 07.12.2021)****Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand der Prüfung ist die Erhebung von Gebühren für die Erteilung von allgemeinen und gezielten Wohnberechtigungsscheinen (WBS).

Prüfungsanlass:

Letztmalig erfolgte eine Prüfung der Gebühren im Wohnungsbaubereich im Rahmen des Jahresabschlusses 2012. Hier wurden sowohl die öffentlich-rechtlichen Leistungsentgelte (z. B. die Gebühr für die Erteilung eines WBS) als auch Kostenerstattungen und Kostenumlagen geprüft.

Da die Gebühr für die Erteilung eines WBS quantitativ den größten Anteil der Buchungen ausmacht, beschränkt sich die aktuelle Prüfung hierauf.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung war die Feststellung, ob die Aufgabenerfüllung ordnungsgemäß und rechtmäßig erfolgt. Schwerpunkt der Prüfung war, ob die Gebührenbescheide rechtmäßig erlassen wurden und inwieweit der Gebührenrahmen ausgeschöpft und ausgestaltet wurde.

Darüber hinaus wurde geprüft, ob es wirksame interne Kontrollen gibt.

Prüfungsgrundlagen und -maßstäbe:

Neben § 102 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) und der Rechnungsprüfungsordnung des Rhein-Sieg-Kreises waren folgende Rechtsvorschriften – in den jeweils zum Zeitpunkt der Entscheidungen maßgeblichen Fassungen - zu beachten:

- Gesetz für die soziale Wohnraumförderung (Wohnraumförderungsgesetz - WoFG)
- Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen (WoBindG)
- Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land NRW (WFNG NRW)
- Bestimmungen öffentliche Wohnraumförderung NRW

- Wohnraumförderungsbestimmungen (WFB), Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung, – 402-2010-81/20 –, vom 2. Februar 2021
- Wohnraumnutzungsbestimmungen (WNB), Runderlass des Ministeriums für Bauen und Verkehr – IV.5-619-1665/09 v. 12.12.2009
- Ermittlung der Einkommensverhältnisse nach §§ 13 bis 15 des Gesetzes zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (Einkommensermittlungserlass - EEE) RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Verkehr – IV. 5 – 3230 - 1631/09 – v. 11.12.2009
- Erlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung NRW vom 19.07.2021, sog. Hochwassererlass
- Gebührengesetz für das Land NRW (GebG NRW)
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW (AVerwGO NRW)
- Dienstanweisung zur Erhebung von Verwaltungsgebühren für Amtshandlungen zur Förderung des Wohnungsbaus vom 15.08.2015 (DA)

Prüfungsdurchführung:

Mit der Prüfung wurde am 14.10.2021 begonnen. Das Auftaktgespräch erfolgte am 07.12.2021 mit der Amts-, der Abteilungs- und der Sachgebietsleitung. Zu diesem Zeitpunkt wurden bereits einige Unterlagen übermittelt. Die angeforderten Prüffälle wurden am 16.12.2021 übergeben. Fragen, die im Rahmen der Prüfung der Fälle entstanden sind, wurden in zwei Gesprächen mit der Sachgebietsleitung und der zuständigen Sachbearbeiterin am 20.01.2022 und 02.02.2022 besprochen. Die Prüfung wurde am 25.02.2022 abgeschlossen.

Auf das Abschlussgespräch wurde im Einvernehmen mit dem Fachamt verzichtet.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:

Teil 1

1. Allgemeines

Das Gesetz für die soziale Wohnraumförderung (WoFG) regelt die Förderung des Wohnungsbaus und anderer Maßnahmen zur Unterstützung von Haushalten bei der Versorgung mit Mietwohnraum, einschließlich genossenschaftlich genutzten Wohnraums, und bei der Bildung von selbst genutztem Wohneigentum (soziale Wohnraumförderung). Zielgruppe der sozialen Wohnraumförderung sind Haushalte, die sich am Markt nicht angemessen mit Wohnraum versorgen können und auf Unterstützung angewiesen sind.

Sofern Mietwohnungen mit öffentlichen Mitteln gefördert werden, unterliegen sie einer Zweckbestimmung. Näheres hierzu ist im Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen (WoBindG) geregelt.

Gemäß § 3 Abs. 2 WoFG führen die Länder die soziale Wohnraumförderung als eigene Aufgabe durch. Sie legen das Verwaltungsverfahren fest, soweit das WoFG keine Regelungen trifft.

Das Land Nordrhein-Westfalen hat das Verwaltungsverfahren im Gesetz zur Förderung und Nutzung von Wohnraum für das Land Nordrhein-Westfalen (WFNG NRW) normiert. Weiterhin hat das Land NRW ein Förderprogramm für öffentliche Wohnraumförderung für die Jahre 2018 – 2022 initiiert, welches jährlich angepasst wird.

Mit der sozialen Wohnraumförderung möchte NRW Wohnraum für Haushalte schaffen, die sich am Markt nicht angemessen mit Wohnraum versorgen können und auf Unterstützung angewiesen sind, bestehenden Wohnraum an die Erfordernisse des demographischen Wandels anpassen und energetisch nachrüsten und die städtebauliche Funktion von Wohnquartieren erhalten und stärken.

Bei der sozialen Wohnraumförderung und der Sicherung der Zweckbestimmungen des geförderten Wohnungsbestandes werden insbesondere Familien und andere Haushalte mit Kindern, Alleinerziehende, Schwangere, ältere Menschen und Menschen mit Behinderung unterstützt.

Zur Durchführung der Aufgaben nach dem WFNG NRW und seines Förderprogramms bedient sich das Land gem. § 3 Abs. 1 WFNG NRW u. a. der Kreise und der NRW.Bank (Bereich Wohnraumförderung).

Der Rhein-Sieg-Kreis ist entsprechend der Verordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der sozialen Wohnraumförderung und anderer Maßnahmen des Wohnungswesens sowohl Bewilligungsbehörde als auch zuständige Stelle. Beide Aufgaben führt der Rhein-Sieg-Kreis als Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung durch.

Als Bewilligungsbehörde ist er für alle kreisangehörigen Kommunen zuständig und erteilt die Förderzusage im eigenen Namen. Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt durch die NRW.Bank.

Die NRW.Bank hat nach § 12 WFNG NRW das Recht, die Bewilligung von Darlehen und Zuschüssen unbeschadet der rechtlichen Wirkungen der Förderzusage zu überprüfen.

Fördermittel, Gebühren, Kostenumlagen und –erstattungen werden hier als Einnahmen im Kreishaushalt verbucht.

Als zuständige Stelle ist der Rhein-Sieg-Kreis für die kreisangehörigen Gemeinden (Alfter, Eitorf, Much, Neunkirchen-Seelscheid, Ruppichteroth, Swisttal, Wachtberg und Windeck) zuständig und stellt neben Wohnberechtigungsscheinen auch Einkommensbescheinigungen für die Erlangung von Zinsvergünstigungen aus.

Wer in eine öffentlich geförderte Mietwohnung einziehen möchte, bedarf eines Wohnberechtigungsscheins (WBS). Hier wird zwischen allgemeinem und gezieltem WBS unterschieden. Der gezielte wird für eine ganz bestimmte, schon feststehende Wohnung erteilt, der allgemeine WBS für eine noch nicht feststehende Wohnung.

Die Voraussetzungen für die Erteilung eines WBS und die damit verbundenen Angaben im WBS normiert § 18 WFNG NRW. Nähere Ausführungen hierzu sind in Nr. 8 der Wohnraumnutzungsbestimmungen geregelt.

Nach § 18 Abs. 1 WFNG NRW wird der WBS unter folgenden Voraussetzungen erteilt:

- der Wohnungssuchende darf sich nicht nur vorübergehend im Geltungsbereich des Grundgesetzes aufhalten und
- er muss in der Lage sein, für sich und seine Haushaltsangehörigen auf längere Dauer einen Wohnsitz als Mittelpunkt der Lebensbeziehungen zu begründen.
- Das maßgebende Einkommen darf die maßgebende Einkommensgrenze nicht überschreiten.

Trotz festgestellter Wohnberechtigung ist der WBS zu versagen, wenn die Erteilung offensichtlich nicht gerechtfertigt wäre, weil nach der Lebenserfahrung zu erwarten ist, dass das Gesamteinkommen innerhalb von 2 Jahren die Einkommensgrenze um mehr als 25 v. H. übersteigen wird. Eine Härtefallregelung lässt Ausnahmen hinsichtlich der Miethöhe und der Wohnungsgröße zu (§ 18 Abs. 3 WFNG NRW).

Die Ausstellung sowohl eines allgemeinen als auch eines gezielten WBS ist gebührenpflichtig.

In 2021 wurden 501 Anträge auf Erteilung eines WBS gestellt.

Jahr	Erteilte WBS	Mit Gebühr	Ohne Gebühr	Ablehnungen	Gesamt
2021	424	186	238	77	501

Unter dem Sachkonto 431100 wurden 27.061,00 EUR an Gebühreneinnahmen verbucht (die Beträge verstehen sich alle Stand 06.12.2021). Obwohl quantitativ die meisten Buchungen auf die Erteilung eines WBS entfallen, beträgt die Gesamthöhe der hierfür erhobenen Gebühren ca. 1/10 der Gesamtgebühren (2.555,00 EUR). Die Haupteinnahmen des Teilproduktes entfallen auf Kostenerstattungen (5.434,00 EUR) seitens des Landes sowie auf Gebühren im Zusammenhang mit der Wohnungsbauförderung (18.042,00 EUR). Die restlichen 1.030,00 EUR entfallen

auf Gebühren nach dem WoBindG, für Einkommensbescheinigungen und Löschungsbewilligungen.

Die Prüfung erfolgte stichprobenhaft anhand von 26 Aktenvorgängen:

- 11 Allgemeinen WBS mit Gebührenerhebung
- 10 Allgemeinen WBS ohne Gebührenerhebung
- 5 Ablehnungen.

2. Gebührenerhebung

Die Gebühren im Wohnungsbaubereich sind in der Tarifstelle 29 der AVerwGebO NRW geregelt. Zusätzlich ermöglicht die Tarifstelle 30.5 die Erhebung von Gebühren für Amtshandlungen, für die keine andere Tarifstelle vorgesehen ist und die nicht einem von der handelnden Behörde wahrzunehmenden besonderen öffentlichen Interesse dienen. Hier beträgt die Rahmengebühr 0,00 bis 500,00 EUR.

Die Tarifstelle 29.1.5 der AVerwGebO NRW sieht für die Erteilung eines WBS nach § 18 WFNG NRW eine Rahmengebühr in Höhe von 5,00 bis 20,00 EUR vor.

Sind Rahmensätze für Gebühren vorgesehen, so ist bei der Festsetzung der Gebühr im Einzelfall einerseits der mit der Amtshandlung verbundene Verwaltungsaufwand und andererseits die Bedeutung, der wirtschaftliche Wert oder der sonstige Nutzen der Amtshandlung für den Gebührenschuldner sowie dessen wirtschaftliche Verhältnisse zu berücksichtigen (§ 9 Abs. 1 Verwaltungskostengesetz (VwKostG)).

Mit seiner Dienstanweisung zur Erhebung von Verwaltungsgebühren für Amtshandlungen zur Förderung des Wohnungsbaus vom 15.08.2015 (DA) hat der Rhein-Sieg-Kreis Regelungen für die Gebührenerhebung bei Rahmengebühren im Wohnungsbaubereich festgelegt.

Für die Erteilung eines WBS sieht der Rhein-Sieg-Kreis eine Gebühr in Höhe von 15,00 EUR vor.

Darüber hinaus wurde eine soziale Härteklausel aufgenommen für Personen, die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII (Arbeitslosengeld II oder Grundsicherungsleistungen) erhalten. Personen, die diesem Personenkreis angehören, sind von der Erhebung von Gebühren befreit.

Der Rhein-Sieg-Kreis hat damit den vorgegebenen Gebührenrahmen nach der AVerwGebO NRW für das Tätigwerden in seinem Zuständigkeitsbereich ausgefüllt und von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, weitere Gebühren auf der Grundlage der Tarifstelle 30.5 festzulegen.

Die Ausgestaltung des Gebührenrahmens wurde mit den in der DA getroffenen Regelungen unter Beachtung der oben genannten Grundsätze umgesetzt. Die Festlegung einer Gebühr in Höhe von 15,00 EUR für die Erteilung eines WBS sowie die Härtefallregelung sind aus Sicht des Prüfungsamtes nicht zu beanstanden.

2.1 Kostenentscheidung für die Ausstellung eines WBS ohne Gebührenerhebung

B

Die Gebührenbescheide enthalten keine Begründung für den Verzicht auf eine Gebührenerhebung.

Im Sinne der Aktenklarheit und Vollständigkeit sollte auch die Entscheidung über den Verzicht auf eine Gebührenerhebung in den Bescheid aufgenommen werden.

Für die Erteilung eines WBS nach § 18 WFNG NRW sieht die Tarifstelle 29.1.5 der AVerwGebO NRW eine Gebühr in Höhe von 5,00 bis 20,00 EUR vor. In ihrer DA hat die Verwaltung festgelegt, dass für Personen, die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII (Arbeitslosengeld II oder Grundsicherungsleistungen) erhalten, eine Härtefallregelung eintreten soll. Personen, die diesem Personenkreis angehören, sind von der Erhebung von Gebühren befreit.

Der Fachbereich hat die Bemerkung anerkannt. Die Bescheide sollen zeitnah für die Zukunft korrigiert werden.

2.2 Gebührenerhebung für die Ausstellung eines WBS

B

Die in den Bescheiden genannte Rechtsgrundlage für die Gebührenerhebung ist veraltet. Hier wurde eine alte Tarifstelle und eine alte Fassung der AVerwGebO NRW wiedergegeben. Zudem fehlt der Verweis auf die eigene DA.

Grundlage für die Gebührenerhebung ist Tarifstelle 29.1.5 der AVerwGebO NRW in der aktuell geltenden Fassung.

In allen Gebührenbescheiden wird neben der falschen Tarifstelle auch eine alte Fassung der AVerwGebO NRW als Rechtsgrundlage verwendet. Darüber hinaus wird die DA weder bei Erhebung einer Gebühr noch bei Härtefallregelungen als Bemessungsgrundlage aufgeführt.

Hinsichtlich der Verwendung der Tarifstelle 29.1.4 wurde bereits in der Jahresprüfung 2012 festgestellt, dass hier die falsche Tarifstellennummer aufgeführt wurde. Seinerzeit konnte der Fachbereich allerdings nicht selbst den Text in dem Gebührenbescheid abändern.

Im Sinne der Rechtssicherheit sollten die aktuell geltenden Rechtsgrundlagen für die Gebührenerhebung in den Bescheiden aufgenommen werden.

Die Bemerkung wurde vom Fachbereich anerkannt und bereits ausgeräumt.

2.3 Gebührenerhebung bei Personen, die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII (Arbeitslosengeld II oder Grundsicherungsleistungen) erhalten, sog. Härtefallregelung

B

Die Härtefallregelung in der DA ist nicht eindeutig formuliert. Es wird empfohlen den Text in der DA klarstellend anzupassen. Bei gleicher Sachlage sollte zudem die gleiche Gebühr erhoben werden.

In seiner DA hat der Rhein-Sieg-Kreis bestimmt, dass für Personen, die Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII (Arbeitslosengeld II oder Grundsicherungsleistungen) erhalten, eine Härtefallregelung gelten soll. Personen, die diesem Personenkreis angehören, sind von der Erhebung von Gebühren befreit.

Fraglich ist, ob die Härtefallregelung nur greifen soll, wenn die antragstellende Person Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII bezieht oder ob sie generell angewandt werden soll, sofern eine oder mehrere Personen der Haushaltsgemeinschaft, für die die antragstellende Person den WBS beantragt, entsprechende Leistungen beziehen.

Der Text der DA sollte dahingehend angepasst werden, dass es für die Gebührenfreiheit unerheblich ist, ob die antragstellende Person oder ein Mitglied der Haushaltsgemeinschaft Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts gem. SGB II oder SGB XII bezieht.

Der Fachbereich teilte mit, dass eine Klarstellung mit der nächsten Anpassung der DA erfolgen wird. Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

2.4 Gebührenerhebung bei der Ablehnung von Anträgen auf WBS

B

Die Gebührenbescheide enthalten keine Begründung für den Verzicht auf eine Gebührenerhebung.

Im Sinne der Aktenklarheit und Vollständigkeit sollte die Entscheidung über den Verzicht auf eine Gebührenerhebung in den Bescheid aufgenommen werden.

A

Es wird empfohlen den Text in der DA dahingehend anzupassen, dass bei Antragsablehnungen in anderen Fällen als wegen Unzuständigkeit auf eine Gebührenerhebung im Sinne von § 15 Abs. 2 GebG NRW verzichtet wird.

§ 15 Abs. 2 GebG NRW regelt die Erhebung einer Gebühr in besonderen Fällen, z. B. für Anträge, die aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt werden. Hierbei ermäßigt sich die vorgesehene Gebühr um ein Viertel; sie kann bis zu einem Viertel der vorgesehenen Gebühr ermäßigt oder es kann von ihrer Erhebung abgesehen werden, wenn dies der Billigkeit entspricht. Der Verwaltung wird hier ein Ermessensspielraum eingeräumt.

Der Rhein-Sieg-Kreis hat das ihm eingeräumte Ermessen dahingehend ausgeübt, dass er bei einer Ablehnung eines Antrages auf Erteilung eines WBS in anderen Fällen als aus Unzuständigkeit auf die Erhebung einer Gebühr verzichtet. Weder wird die Entscheidung in den einzelnen Prüffällen dokumentiert, noch enthält die DA eine entsprechende Regelung.

Die Bemerkung gilt als anerkannt. Der Fachbereich teilte mit, dass eine Klarstellung mit der nächsten Anpassung der DA erfolgen wird.

3. Rechtmäßigkeit

3.1 Angaben im WBS

B

Der WBS entspricht nicht den Standards der Anlagen 1 und 2 zu den Wohnraumnutzungsbestimmungen.

Der WBS sollte standardkonform angepasst werden.

Die zuständige Stelle hat Wohnberechtigten zum Nachweis ihrer Wohnberechtigung auf Antrag einen WBS als Allgemeinen Wohnberechtigungsschein oder als Gezielten Wohnberechtigungsschein zu erteilen; redaktionelle Abweichungen von den Standards der Anlagen 1 und 2 sind zulässig (Nr. 8.1 WNB zu § 18 WFNG).

Die in Anlage 1 vorgesehen Hinweise für den Gebrauch des WBS sowie Prüfhinweise für die/den Verfügungsberechtigte/n und eine Mietvertragsbestätigung als Muster (Mitteilung nach § 17 Abs. 1 WFNG NRW), die die/der Verfügungsberechtigte spätestens 2 Wochen nach dem Einzug des Mieters der örtlichen zuständigen Stelle zu übersehenden hat, sind in dem vom Fachbereich verwendeten WBS nicht enthalten.

Ähnliches gilt für den nach Anlage 2 vorgesehenen gezielten WBS.

Die Bemerkungen wurden anerkannt. Der Fachbereich teilte mit, dass die Vorlagen für den Allgemeinen und den Gezielten WBS standardkonform angepasst werden.

3.2 Gültigkeit des WBS

B

Die Gültigkeit des WBS entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben.
Die Dauer der Gültigkeit des WBS ist entsprechend der Bekanntgabe des WBS anzupassen.

A

Um Rechtssicherheit herzustellen, wird empfohlen zur Nachweisbarkeit des Beginns der Rechtsmittelfrist die Bekanntgabe zumindest durch einen Vermerk hinsichtlich der Aufgabe des Bescheides zur Post zu dokumentieren.

Bei einer persönlichen Herausgabe des WBS wird empfohlen, sich den Empfang durch Unterschrift und Datum bestätigen zu lassen.

Gemäß § 18 Abs. 1 WFNG NRW i. V. m. Nr. 8.1, Satz 2 der WNB wird der WBS für die Dauer eines Jahres erteilt. Er gilt ab Bekanntgabe des WBS.

Gemäß § 41 Abs. 2 VwVfG gilt ein schriftlicher Verwaltungsakt, der im Inland durch die Post übermittelt wird, am dritten Tag nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben.

Die WBS werden seitens der Verwaltung ohne Postzustellungsurkunde (PZU) mit normalem Brief versendet. In Ermangelung eines sog. „Ab-Vermerks“ kann nicht

nachvollzogen werden, wann der WBS zur Post gegeben und in der Folge somit bekannt gegeben wurde.

Die WBS werden an dem Tag, an dem der WBS ausgestellt wird, bis zum gleichen Tag des Folgejahres ausgestellt (z. B. 22.11.2021 – 22.11.2022).

Die Berechnung der Fristen bemisst sich nach § 31 VwVfG NRW i. V. m. §§ 187 - 188 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB).

Die Berechnung der Jahresfrist selbst ist nicht zu beanstanden.

Hinsichtlich des Fristbeginns richtet sie sich nach dem Tag der Bekanntgabe, d. h. frühestens 3 Tage nach Ausstellung des WBS. Das hat zur Folge, dass sich auch das Ende der Frist um diese 3 Tage nach hinten verschiebt.

Stellungnahme der Verwaltung

Dass die Berechnung der Jahresfrist im verwendeten Programm „WoWe“ falsch ist, wird anerkannt. Eine generelle Änderung des Bausteins für die Frist in WoWe ist durch den Fachbereich nicht möglich. Daher müsste in jedem Einzelfall die Frist bei Postversand manuell geändert werden. Da bislang keine Fälle bekannt sind, bei denen eine Verlängerung des WBS um 3 Tage zur Wohnungsfindung geführt hätten, stellt eine Umstellung des bisherigen Verfahrens auf eine manuelle Fristanpassung einen zu hohen Verwaltungsaufwand dar.

Der Programm-Hersteller wird kurzfristig wegen der Anpassung des Bausteins kontaktiert.

Per Empfangsbestätigung bzw. Abvermerk wird der Fristbeginn künftig vermerkt.

3.3 Anhörung bei Antragsablehnungen

B

Vor der Ablehnung eines Antrages erfolgt keine Anhörung.

Das Prüfungsamt empfiehlt, durch eine Anhörung vor Erlass eines ablehnenden Bescheides die Rechtsmittelfrist zu begrenzen, um schnellstmöglich Rechtssicherheit herzustellen zu können.

Der Fachbereich lehnt derzeit Anträge ohne vorherige Anhörung ab.

Sofern die Antragsablehnung aber unrechtmäßig erfolgen würde, so greift sie in Rechte eines Beteiligten im Sinn von § 28 Abs. 1 VwVfG NRW ein. In diesem Fall ist ihm im Vorfeld die Gelegenheit zu geben, sich zu dem Sachverhalt zu äußern. Hier besteht kein Ermessensspielraum. Die Ausnahmetatbestände des Absatzes 2 kommen nicht in Betracht.

Stellungnahme der Verwaltung

Die Verwaltung hat hierzu dahingehend Stellung genommen, dass sie eine Anhörung im Bereich WBS für nicht erforderlich halte, da zum einen hier nicht in bestehende Rechte eingegriffen würde und zum anderen eine Anhörung bei Antragsablehnung bereits als Eingeständnis einer Rechtswidrigkeit der behördlichen Entscheidung zu werten wäre.

Abschließende Bewertung Prüfungsamt

Das Prüfungsamt teilt die Auffassung, dass bei der Ablehnung eines Antrages auf Erteilung eines WBS nicht in bestehende Rechte eingegriffen wird, sondern in sich neu ergebende Rechte.

Die Auffassung, dass eine Anhörung aber nur bei einer Antragsablehnung bei rechtswidriger Versagung in Betracht käme und bereits als Eingeständnis der Rechtswidrigkeit der Entscheidung zu werten wäre, wird hingegen nicht geteilt.

Sofern Fehler bei der Antragsbearbeitung, z. B. die Falschberechnung einer Einkommensgrenze oder eines Einkommens, dazu führen, dass der Antrag fälschlicherweise abgelehnt wurde, obwohl dem Antragsteller tatsächlich ein WBS hätte erteilt werden müssen, so würde in Rechte eines Beteiligten eingegriffen. Der Eintritt der Rechtssicherheit würde dann aber aufgrund der nicht erfolgten Anhörung erst nach einem Jahr eintreten, was zu vermeiden ist.

4. Aktenführung:

B

Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung wurden z. T. nicht beachtet:

- Häufig sind Anträge und dazu gehörende Anlagen nicht ausgefüllt bzw. unterschrieben.
- Bis auf einen Fall wurde der Excel-Bogen zur Einkommens- und Einkommensgrenzen-Berechnung nicht unterschrieben.
- In 10 Fällen kann die Entscheidung hinsichtlich der Wohnungsgröße nicht nachvollzogen werden, da Nachweise fehlen oder Absprachen nicht dokumentiert wurden (z. B. zur Wohnung, zur Schwerbehinderung).
- In 2 Fällen ist nicht ersichtlich, ob die erleichterten Bedingungen des Hochwassererlasses vom 19.07.2021 Anwendung gefunden haben.
- Dokumentationen zu eingeholten Auskünften bzw. zur Prüfung der Voraussetzungen und zur Entscheidung fehlten.
- In allen Fällen fehlten Aktenverfügungen.
- Die Vorgänge waren nicht in allen Fällen chronologisch angelegt.

A

Im Sinne der Aktenklarheit und –vollständigkeit wird empfohlen, die Vorgänge chronologisch anzulegen und alle für die Entscheidungsfindung wichtigen Informationen sowie die Voraussetzungsprüfung zu dokumentieren.

Aktenführung ist ein Kernelement im Handeln einer Behörde. Eine ordnungsgemäße Aktenführung fußt u. a. auf folgenden Grundsätzen und ist bei papiergebundenen, hybriden und elektronischen Akten gleichermaßen sicherzustellen:

- der Pflicht, Akten zu führen (Gebot der Aktenmäßigkeit),
- der Pflicht, alle wesentlichen Verfahrenshandlungen vollständig und nachvollziehbar abzubilden (Gebot der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit/Klarheit),
- der Pflicht, alle wesentlichen Verfahrenshandlungen wahrheitsgemäß aktenkundig zu machen (Gebot der wahrheitsgetreuen Aktenführung).

Anzahl der zum Haushalt anzurechnenden Personen

Dem Antrag auf Erteilung eines WBS ist die Anlage „Angaben zum Haushalt“ beizufügen. Sie enthält Angaben zu dem zum künftigen Haushalt der antragstellenden Person gehörenden Personen. Häufig ist der Bogen weder ausgefüllt noch unterschrieben bei der Akte. Der ausgefüllte und unterschriebene Bogen ist für die verbindliche Dokumentation, welche Personen jetzt bzw. künftig zum Haushalt gehören, notwendig.

Zusätzlicher Raumbedarf

Ein zusätzlicher Raum oder eine zusätzliche Wohnfläche von 15 qm ist z. B. wegen besonderer persönlicher Bedürfnisse einer haushaltsangehörigen Person gemäß Nr. 8.2 WNB zuzubilligen (z.B. Blinden oder rollstuhlfahrenden Schwerbehinderten).

Aufgrund des Wortlautes „ist (...) zuzubilligen“ liegt kein Ermessensspielraum vor. Insofern besteht ein Anspruch auf einen zusätzlichen Raum, sofern die Voraussetzungen vorliegen. Hierzu hat die antragstellende Person die entsprechenden Nachweise zu erbringen. Inwiefern die Voraussetzungen erfüllt sind, ist seitens der Verwaltung zu prüfen.

Gemäß § 24 VwVfG NRW gilt der Untersuchungsgrundsatz. Danach ermittelt die Behörde den Sachverhalt von Amts wegen. Sie bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen. Die Behörde hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände, zu berücksichtigen.

Sofern im Antrag das Feld „Schwerbehinderte ab 50% GdB“ angekreuzt ist und/oder in der Anlage „Angaben zum Haushalt“ bei einer oder mehreren Personen im Feld „Grad der Behinderung“ eine Angabe gemacht wird, ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen zusätzlichen Raum vorliegen.

Gleiches gilt, wenn zwar keine Angaben in dem Antrag und/oder der Anlage gemacht werden, jedoch aus den eingereichten Unterlagen ersichtlich ist, dass ein oder mehrere Personen einen Hintergrund mit Behinderung haben (z. B. Schwerbehindertenausweis, Leistungsbescheid nach SGB IX für Leistungen zur Teilhabe am Leben für Menschen mit Behinderung, Beschäftigung in einer Werkstatt für Behinderte).

In diesen Fällen liegen Hinweise darauf vor, dass ein Anspruch auf einen zusätzlichen Raum bestehen könnte. Um den Untersuchungsgrundsatz zu erfüllen, ist die Verwaltung insofern aufgefordert, entsprechende Rückfragen an die antragstellende Person zu stellen. Dieses ist zu dokumentieren.

Die Vorlage eines Schwerbehindertenausweises alleine ist für den Nachweis nicht in allen Fällen ausreichend. Häufig enthält der Ausweis neben Angaben zum Grad der Behinderung Merkmale. So z. B. „G“ — Beeinträchtigung der Bewegungsfähigkeit; „aG“ — Außergewöhnliche Gehbehinderung; „H“ — Hilflosigkeit; „Bl“ — Blindheit; „TBl“ — Taubblindheit.

Dass die/der Inhaber/in eines Schwerbehindertenausweises mit dem Merkmal „G“ oder „aG“ eine rollstuhlfahrende Person ist, erschließt sich daher nicht aus dem Schwerbehindertenausweis.

Lediglich aus den Merkmalen „Bl“ und „TBl“ lässt sich direkt ableiten, dass ein Anspruch auf einen weiteren Raum besteht.

In drei der geprüften Fälle wurde ein Zimmer mehr bewilligt, da die Antragstellerin oder eine bzw. mehrere ihrem Haushalt angehörende/n Person/en schwerbehindert ist/sind. Teilweise wurde die Schwerbehinderung durch die Vorlage eines Schwerbehindertenausweises nachgewiesen. Inwiefern die schwerbehinderte Person auf den Rollstuhl angewiesen ist, ist aus den zum Teil eingetragenen Merkmalen im Ausweis und den sonstigen eingereichten Unterlagen nicht ersichtlich.

In einem Fall wurde kein zusätzlicher Raum bewilligt. Es liegt ein Schwerbehindertenausweis mit dem Merkmal „G“ für Gehbehinderung vor. Es ist nicht nachvollziehbar, ob geprüft wurde, ob die gehbehinderte Person ggfs. Rollstuhlfahrer/in ist und daher ein Anspruch auf einen weiteren Raum besteht bzw. warum dieser abgelehnt wurde.

In vier weiteren geprüften Fällen gab es Hinweise auf eine (Schwer)Behinderung, ohne dass dokumentiert wurde, ob diese überprüft wurden.

In zwei der geprüften Fälle wurde auf den Anträgen ein Hinweis gegeben, dass sie Opfer der Flutkatastrophe seien. Die Anträge wurden jeweils am 21.07.2021 gestellt und scheinen im zeitlichen Zusammenhang mit der Flutkatastrophe vom 14. und 15.07.2021 zu stehen. Ebenfalls deutet auch der bisherige Wohnort „Swisttal“ darauf hin, dass ein Zusammenhang nicht direkt ausgeschlossen werden kann. Den Vorgängen ist nicht zu entnehmen, ob der Hinweis Beachtung gefunden hat und dahingehend eine Prüfung unter Einbeziehung des Hochwassererlasses erfolgt ist.

Die Bemerkungen wurden anerkannt.

Stellungnahme der Verwaltung

Die Verwaltung hat hierzu Stellung genommen und ausgeführt, dass eine umfangreiche Dokumentation mittels ausführlicher Vermerke nicht leistbar sei. Daher sei beabsichtigt, die antragstellende Person mehr in die Pflicht zu nehmen und bereits im Vorfeld alle erforderlichen Angaben abzufragen. Gleichzeitig sollen die dazu notwendigen Nachweise mit angefordert und Hinweise bzgl. der Rechtsfolgen z. B. in Form eines Merkblattes erteilt werden. Die Dokumentation der Voraussetzungsprüfung und Entscheidungsfindung kann z. B. anstelle eines ausführlichen Vermerks als Checkliste erfolgen. Die Erstellung eines Merkblattes und einer Ausfüllanleitung sind Bestandteil des LOB 2022. Sofern sich im Zusammenhang hiermit keine entsprechende Checkliste als Dokumentation für die Entscheidungsfindung modifizieren lässt, wird dieses LOB-Ziel 2023.

Teil 2

Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS und RMS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

Das Fachamt hat auf Befragen angegeben, dass es keine Risiken im Bereich „Wohnberechtigungsscheine“ sehe, da sowohl der Schadenerwartungswert als auch die Eintrittswahrscheinlichkeit als gering eingeschätzt werde.

Eine Kontrolle erfolge lediglich im kassentechnischen Buchungsverfahren im Rahmen des 4-Augen-Prinzips (Vorlage des kompletten WBS-Vorgangs zur Anordnung).

Zur Fehlereliminierung empfiehlt das Prüfungsamt die Prozessabläufe durch Flussdiagramme oder Checklisten vorzugeben und weitere Kontrollmechanismen (z. B. 4-Augen-Prinzip) in kritischen Fällen (z. B. wenn die Versagung eine besondere Härte bedeuten würde oder die Ausstellung nicht gerechtfertigt erscheint (Nr. 8.1 WNB)) zu integrieren.

Fazit:

- Die Erhebung der Gebühren ist bis auf einen Fall rechtmäßig erfolgt.
- Die Ausgestaltung des Gebührenrahmens wurde mit den in der Dienstanweisung getroffenen Regelungen umgesetzt.
- Die Anträge wurden zeitnah nach Vorliegen aller Unterlagen beschieden.
- Die Aktenführung sollte verbessert werden.
- Die Mitarbeit des Fachbereiches war jederzeit freundlich und kooperativ.

Dezernat 3

Amt 51

Förderung der Betreuung in Kindertagespflege gemäß § 23 des Sozialgesetzbuches – Achtes Buch – (SGB VIII)

(hier: Jugendhilfezentrum Neunkirchen-Seelscheid, Much, Ruppichterath - JHZ 2)

Gegenstand der Prüfung/ Prüfungsobjekt:

Gegenstand dieser Prüfung ist die Förderung der Kindertagespflege.

Aufgrund der aktuellen personellen Ressourcen des Prüfungsamtes ist die Prüfung beschränkt

- auf die laufenden Geldleistungen, die an die jeweiligen Kindertagespflegepersonen zu zahlen sind und
- auf die Festsetzung der in diesem Zusammenhang zu fordernden Elternbeiträge

nach den einschlägigen Rechtsvorschriften.

Prüfungsziel:

Es ist Ziel dieser Prüfung festzustellen,

- ob die laufenden Geldleistungen, die an die Kindertagespflegepersonen zu zahlen sind, in korrekter Höhe ermittelt wurden,
- ob die im Zusammenhang mit der Förderung der Kindertagespflege zu fordernden Elternbeiträge in korrekter Höhe festgesetzt wurden,
- ob die gewährten Leistungen begründet und belegt sind und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit entsprechen und
- ob die „Satzung des Rhein-Sieg-Kreises über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege sowie den Besuch von Tageseinrichtungen für Kinder“ in dem geprüften Aufgabenbereich dem Rahmen entspricht, den die „Handreichung Kindertagespflege in Nordrhein-Westfalen“ mit ihren Empfehlungen vorgibt.

Anmerkung: Bei der v.g. Handreichung handelt es sich um gemeinsame Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der öffentlichen Wohlfahrtspflege Nordrhein-Westfalens (Landkreistag, Städte- und Gemeindebund und Städtetag), des Landesjugendamtes beim Landschaftsverband

Rheinland, des Landesjugendamtes beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe, des Landesverbandes Kindertagespflege NRW e.V. und der Obersten Landesjugendbehörde des Landes Nordrhein-Westfalen (Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen).

Vor dem Hintergrund der Frage nach der Etablierung interner Kontrollsysteme und eines Risikomanagements ist es ein weiteres Ziel dieser Prüfung, festzustellen

- ob - und falls ja, welche - Risiken in dem geprüften Aufgabenbereich durch den Fachbereich bereits identifiziert worden sind,
- ob – und falls ja, welche – Gegensteuerungsmaßnahmen entwickelt worden sind sowie
- ob - und falls ja, welche - Kontrollschritte in die Arbeitsabläufe implementiert worden sind.

Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:

- Sozialgesetzbuch – Achtes Buch – (SGB VIII),
- Kinderbildungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (KiBiz NRW),
- als Rechtsverordnung die „Verordnung zur Durchführung des Kinderbildungsgesetzes“ sowie
- die „Satzung des Rhein-Sieg-Kreises über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege sowie den Besuch von Tageseinrichtungen für Kinder“

in der jeweils geltenden Fassung.

Da die bundes- und landesrechtlichen Regelungen den für die Kindertagespflege zuständigen Trägern der öffentlichen Jugendhilfe (den Jugendämtern) viel Spielraum in der Ausgestaltung der Kindertagespflege vor Ort lassen, sind konkrete Regelungen in Form von Satzungen und/ oder Richtlinien erforderlich.

Mit diesen sollen die jeweiligen Rahmenbedingungen vor Ort transparent geregelt werden, hier insbesondere die Ausgestaltung und Höhe der laufenden Geldleistungen, die an die Kindertagespflegepersonen zu zahlen sind, die Höhe und die Staffelung der Elternbeiträge, Regelungen für Ausfallzeiten etc.

Prüfungsdurchführung:

Die Amtsleiterin des Kreisjugendamtes wurde am 27.10.2021 per E-mail über die beabsichtigte Prüfung informiert. Ein persönliches Auftaktgespräch fand am 02.11.2021 unter Teilnahme der für den geprüften Aufgabenbereich zuständigen Sachgebietsleiterin und des für die Bearbeitung zuständigen Sachbearbeiters im Jugendhilfezentrum Neunkirchen-Seelscheid statt.

Auf Nachfrage teilte das Fachamt mit, dass es zum Zeitpunkt der Prüfung insgesamt 126 laufende Vorgänge betreffend die Förderung von Kindertagespflege für Kindertagespflegepersonen gab. Hiervon waren 13 Vorgänge Gegenstand dieser Prüfung, was einer Prüfquote von rund 10 % entspricht. Die Übergabe der Prüfunterlagen erfolgte am 02.11.2021 und am 08.11.2021.

Im März/April 2022 konnte die Prüfung abgeschlossen werden.

Der Fachbereich teilte auf Anfrage mit, dass er die Durchführung eines Abschlussgespräches für entbehrlich hält.

Teil I**Allgemeines****Was ist „Kindertagespflege“?**

Nach dem Förderauftrag des SGB VIII umfasst die Kindertagespflege die Bildung, Erziehung und Betreuung des Kindes. Dabei orientiert sich die Förderung der sozialen und emotionalen, körperlichen und geistigen Entwicklung am Alter und Entwicklungsstand des einzelnen Kindes, an seinen sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, an seiner Lebenssituation sowie an seinen Interessen und Bedürfnissen.

Insbesondere in den ersten Lebensjahren bietet die Kindertagespflege dem Kind die Möglichkeit einer familiennahen Betreuung, in deren Rahmen die individuellen Bedürfnisse des Kindes besonders berücksichtigt werden können. Dadurch, dass eine Tagespflegeperson häufig mehrere Kinder betreut, wird der Kontakt mit anderen Kindern in einem familiären Rahmen gefördert.

In der Regel wird das Tagespflegekind im Haushalt der Tagespflegeperson betreut und verbringt auf diese Weise einen Teil des Tages in einer anderen Familie. Die Kindertagespflege bietet den Vorteil, dass Kinder, die viele Stunden am Tag betreut werden, immer von derselben Person betreut werden, wodurch ein Wechsel von Bezugspersonen z.B. durch Schichtdienste vermieden wird. Besonders für Kinder unter drei Jahren ist dies ein wichtiger Aspekt.

Die Betreuungszeiten für das betroffene Kind werden dabei im Regelfall zwischen dessen Eltern und der jeweiligen Tagespflegeperson vereinbart.

Die Antragstellung auf eine wirtschaftliche Förderleistung

Die finanzielle Förderung der Kindertagespflege setzt einen Antrag der Personensorgeberechtigten an das Kreisjugendamt voraus. Da sie frühestens ab dem 01. des Monats beginnt, in dem der Antrag gestellt wurde, ist es zwingend erforderlich, dass der Antrag fristgerecht gestellt und ggf. fehlende Unterlagen zeitnah nachgereicht werden.

Elternbeiträge

Die Höhe des Eigenbeitrags der Eltern für öffentlich geförderte Tagespflege hängt vom Einkommen der Eltern bzw. des erziehungsberechtigten Elternteils ab. In diesem Zusammenhang findet auch Berücksichtigung, wie viele Stunden am Tag bzw. in der Woche das Kind betreut wird. Nähere Einzelheiten sind in der „Satzung des Rhein-Sieg-Kreises über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege sowie den Besuch von Tageseinrichtungen für Kinder“ geregelt.

Teil II

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen

Aktenprüfung

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass den geprüften Vorgängen eine rechtskonforme Sachbearbeitung zu Grunde liegt.

In allen geprüften Vorgängen wurden von Seiten des Jugendhilfezentrums Neunkirchen-Seelscheid sowohl die laufenden Geldleistungen, die an die Kindertagespflegepersonen zu zahlen sind, in korrekter Höhe ermittelt als auch die im Zusammenhang mit der Förderung der Kindertagespflege zu fordernden Elternbeiträge in korrekter Höhe festgesetzt, so dass es diesbezüglich keine Beanstandungen gab.

Weiterhin wurden die im Rahmen der Erstantragstellung vorgelegten Unterlagen während des Leistungsbezugs regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft und den gesetzlichen Grundlagen entsprechend bearbeitet.

Die gewährten Leistungen sind begründet und belegt und entsprechen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.

Standardisierung des Aktenaufbaus

Der Aktenaufbau wurde seitens des Fachbereichs standardisiert, was sowohl die Aktenbearbeitung – insbesondere im Vertretungsfall bei Krankheit, Urlaub oder Stellenvakanz – als auch die Prüfung der Aktenvorgänge erheblich erleichtert.

Satzung des Rhein-Sieg-Kreises für den Aufgabenbereich „Förderung in der Kindertagespflege“

Der Rhein-Sieg-Kreis hat für den Aufgabenbereich „Förderung in der Kindertagespflege“ die „Satzung des Rhein-Sieg-Kreises über die Förderung der Kindertagespflege und die Erhebung von Kostenbeiträgen für die Kindertagespflege sowie den Besuch von Tageseinrichtungen für Kinder“ erlassen. Sie ist ordnungsgemäß zustande gekommen und rechtswirksam.

Außerdem entsprechen die in der Satzung für den geprüften Aufgabenbereich getroffenen Regelungen dem Rahmen, den die „Handreichung Kindertagespflege in Nordrhein-Westfalen“ mit ihren Empfehlungen vorgibt.

Gemäß den Ausführungen in der „Handreichung Kindertagespflege in Nordrhein-Westfalen“ ist weiterhin zu beachten, dass alle Regelungen, die über eine Selbstbindung der Verwaltung hinausgehen und die sich auf Dritte, z.B. auf die Tagespflegepersonen oder die Eltern der betreuten Kinder auswirken, in einer Satzung getroffen werden sollten.

Auch dieser Empfehlung entsprach der Rhein-Sieg-Kreis mit dem Erlass der o.g. Satzung.

Teil III**Internes Kontrollsystem (IKS) und Risikomanagement (RMS)****a) Internes Kontrollsystem (IKS)**

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS und RMS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

1.) Standardisierung von Prozessen

Die Frage des Prüfungsamtes, ob dem Fachbereich die wichtigsten Prozesse in seinem Verantwortungsbereich bekannt seien, bejahte der Fachbereich. Infolge der kürzlich abgeschlossenen Organisationsuntersuchung durch das Unternehmen

INSO wurden Prozesshandbücher erstellt, die die Kernprozesse im Bereich der Förderung der Kindertagespflege darstellen. Die Prozesse sind damit aktuell beschrieben. Sie werden nun im Rahmen der Umsetzung der Untersuchung noch in diesem Jahr eingeführt und an die Mitarbeiter zur Anwendung kommuniziert.

Weiterhin existiert derzeit ein vierteljährlicher, kreisjugendamtsweiter Austausch der Sachbearbeiter mit dem Fachberater der „Wirtschaftlichen Jugendhilfe“. Die Besprechungskultur und Kommunikationswege werden mit der Einführung einer neuen Organisationsstruktur im Kreisjugendamt zur Mitte des Jahres 2022 neu aufgestellt.

2.) Kontrollen

Ein weiterer Aspekt des IKS sind die prozessorientierten Überwachungsmaßnahmen. Hierbei handelt es sich um den systematischen Einbau von Kontrollen in den Arbeitsablauf (Kontrollautomatik). Dies kann z.B. IT-gestützt geschehen (automatisierte Systemkontrolle) oder auch durch die Implementierung des Vier-Augen-Prinzips.

Von Seiten des Prüfungsamtes zu dieser Thematik befragt, gab der Fachbereich an, dass Kontrollen stichprobenartig oder anlassbezogen durch die direkten Vorgesetzten erfolgen. Eine Funktionstrennung jedoch sei wegen fehlender personeller Ressourcen nicht möglich oder vorgesehen.

Zum Themenbereich „Datenschutz und Antikorruption“ erklärte der Fachbereich, dass jeder Sachbearbeiter seine eigene persönliche Kennung zur Datenbank KDB51 besitzt. Spezielle Antikorruptionsmaßnahmen für den Arbeitsbereich gebe es außer den für die gesamte Kreisverwaltung getroffenen Empfehlungen und Anweisungen jedoch keine.

b) Risikomanagement

Nach Definition der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) ergeben sich Risiken aus allen Ereignissen innerhalb und außerhalb einer Verwaltung, die sich ungünstig auf die Zielerreichung auswirken können.

Im Rahmen des Risikomanagements sind durch den Fachbereich zunächst mögliche Risiken für einen Aufgabenbereich zu identifizieren und zu bewerten. Im Anschluss daran sind Maßnahmen zur Risikobewältigung und Risikoüberwachung zu entwickeln.

Zum „Risikomanagement“ durch das Prüfungsamt befragt, teilte der Fachbereich mit, dass eine spezielle Betrachtung des Arbeitsbereiches nach den Regeln eines Risikomanagements bislang nicht stattgefunden hat.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, im Zuge einer Standardisierung der wesentlichen Prozesse eine Risikoanalyse durchzuführen und mögliche Steuerungsmaßnahmen zu implementieren.

Fazit

- Die **Zusammenarbeit mit dem Fachbereich** im Verlauf der Prüfung war sehr gut und konstruktiv.
- Es wurden im Rahmen der Prüfung **keine materiell-rechtlichen Fehler** festgestellt. Hinsichtlich der **Aktenführung** war durchweg eine gute Aktenführung festzustellen. Die gewährten Leistungen sind begründet und belegt und entsprechen dem **Grundsatz der Wirtschaftlichkeit**. Die **Ordnungsmäßigkeit** der Leistungserbringung durch das Jugendhilfezentrum Neunkirchen-Seelscheid war in dem geprüften Aufgabenbereich gegeben.
- In Bezug auf die Etablierung eines „**Internen Kontrollsystems**“ ist an den Ausführungen des Fachbereichs erkennbar, dass erste Schritte zur Etablierung eines solchen bereits stattgefunden haben. Da es sich derzeit jedoch noch um einen laufenden Prozess handelt, sollte in einem angemessenen zeitlichen Abstand der Stand der Umsetzung erneut geprüft werden.
- Hinsichtlich der Thematik „**Risikomanagement**“ empfiehlt das Prüfungsamt dem Fachbereich, im Zuge einer Standardisierung der wesentlichen Prozesse eine Risikoanalyse durchzuführen und mögliche Steuerungsmaßnahmen zu implementieren.

Darüber hinaus ist auch für den Bereich des „Risikomanagements“ festzuhalten, dass es sich – ebenso wie bei der Etablierung eines „Internen Kontrollsystems“ – um einen derzeit noch laufenden Prozess handelt, dessen Stand der Umsetzung in einem angemessenen zeitlichen Abstand erneut überprüft werden sollte.

Dezernat 4

Amt 66

Produkt: 0.66.60 – Natur, Landschaft, Arten

Teilprodukt: 0.66.60.04 – Stellungnahmen, Genehmigungen, Bescheide 03
Ordnungsrechtliche Erträge

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung sind

- die eingeleiteten Ordnungswidrigkeitenverfahren im Bereich des Natur- und Landschaftsschutzes sowie
- der Einsatz des Ordnungsaußendienstes zur Überwachung der in den Natur- und Landschaftsschutzgebieten geltenden Ge- und Verbotsnormen.

Prüfungsanlass:

Die letzte Prüfung der ordnungsrechtlichen Erträge im Bereich des Natur- und Landschaftsschutzes wurde mit dem Jahresabschluss 2013 vorgenommen. Aufgrund des zeitlichen Abstands wird das Teilprodukt 0.66.60.04 in die Prüfplanung zum Jahresabschluss 2021 einbezogen.

Im Rahmen der Eigenprüfung des Rechnungsprüfungsausschusses zum Jahresabschluss 2019 wurde die Fragestellung des effektiven Einsatzes des Ordnungsaußendienstes (OAD) behandelt. Im Zuge dessen teilte das Fachamt mit, dass im Budget-Bericht, Stand 30.06.2020, die für das Haushaltsjahr 2020 zu erwartenden Erträge von den veranschlagten 22.000,00 € um 20.000,00 € nach unten korrigiert werden mussten, da der OAD aufgrund der Abordnung von Mitarbeitern in das Gesundheitsamt im Rahmen der Corona-Pandemie nicht in vollem Umfang eingesetzt werden konnte. Dies wurde zum Anlass genommen, den Umsetzungsstand des OAD und den damit verbundenen ordnungsrechtlichen Erträgen erneut in die Prüfung des Jahresabschlusses 2021 aufzunehmen.

Prüfungsziel:

Ausgehend vom Prüfungsmaßstab der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns ist es Ziel der Prüfung festzustellen, inwieweit das Verwaltungshandeln den rechtmäßigen Bestimmungen entspricht.

Das Ziel der Prüfung liegt bei der Feststellung,

- ob die erlassenen Verwarnungen und Bußgeldverfahren rechtmäßig erfolgt sind,
- ob die Höhe der Verwarnungs- bzw. Bußgelder ordnungsgemäß bemessen wurde,
- ob der OAD entsprechend eines Einsatzkonzeptes eingesetzt wird,
- welche Veränderungen sich bei der Höhe der ordnungsrechtlichen Erträge durch den Einsatz des OAD für das Jahr 2021 ergeben haben,
- ob die wesentlichen Prozesse zur Bearbeitung der Ordnungswidrigkeitenverfahren einer Risikoanalyse unterzogen worden sind,
- falls ja, welche Risiken identifiziert und ob Steuerungsmaßnahmen entwickelt worden sind,
- ob und falls ja, welche Maßnahmen des Internen Kontrollsystems existieren.

Prüfungsgrundlagen:

Folgende Rechtsvorschriften waren zu beachten:

- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG),
- Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG),
- Landesnaturschutzgesetz (LNatSchG),
- Bestimmungen der jeweils einschlägigen Natur- und Landschaftsschutzverordnungen,
- Bußgeldkatalog Umwelt Nordrhein-Westfalen (Stand 2006).

Prüfungsdurchführung:

Nach vorheriger Anmeldung beim Amtsleiter 66 fand das Auftaktgespräch am 02.02.2022 zusammen mit der Abteilungsleiterin 66.0, der zuständigen Sachgebietsleiterin 66.01 und dem zuständigen Sachgebietsleiter 66.02 statt.

Die Prüfung erfolgte anhand der digital zur Verfügung gestellten Unterlagen für den Bereich der Verwarnungen und des OAD sowie der Bußgeldverfahren in Papierform. Die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen wurden zügig vom Fachamt ausgehändigt. Offene Frage konnten im Zuge von Gesprächen am 22.03.2022, 05.05.2022 und 08.06.2022 sowie per Email und telefonisch geklärt werden. Die Prüfung wurde im Juni 2022 abgeschlossen. Das Abschlussgespräch fand am 02.08.2022 statt.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**1. Ordnungsrechtliche Erträge:**

Unter den Sachkonten 452100, 4521130 und 452130 des Teilproduktes 0.66.60.04 wurden für das Jahr 2021 insgesamt 35.856,00 € als ordnungsrechtliche Erträge verbucht. Der Ansatz für das Jahr 2021 betrug für die o.g. Sachkonten insgesamt 22.600,00 €.

Es handelt sich hierbei um eine Vielzahl von Verstößen gegen Bestimmungen der Natur- und Landschaftsschutzverordnungen, sowie der Bestimmungen des Bundesnaturschutz- und des Landesnaturschutzgesetzes.

Nach der vom Fachamt geführten Liste über die anhängigen Ordnungswidrigkeitenverfahren wurden für das Jahr 2021 insgesamt rund 850 Verfahren eingeleitet. In 36 Fällen wurde ein Bußgeldbescheid erlassen, in den übrigen Fällen ein Verwarnungsgeld erhoben. In rund 70 Fällen wurden die Verfahren eingestellt, da beispielsweise die Betroffenen nicht ermittelt werden konnten, die Schreiben nicht zugestellt werden konnten, der Tatbestand einer Ordnungswidrigkeit nicht vorlag oder das Verfahren aus anderen Gründen aufgehoben wurde.

Die Prüfung erfolgte stichprobenhaft anhand von 32 Verwarnungen und 10 Bußgeldverfahren.

1.1. Verwarnungen:

Das Verwarnungsverfahren ist ein dem Bußgeldverfahren vorgeschaltetes Sonderverfahren. Nach § 56 Abs. 2 OWiG wird die Verwarnung nur wirksam, wenn der Betroffene nach Belehrung über sein Weigerungsrecht mit ihr einverstanden ist und das Verwarnungsgeld innerhalb einer festgesetzten Frist zahlt. Fehlt es an dem Einverständnis bzw. nimmt der Beschuldigte die Verwarnung nicht an, ohne sich zur Sache zu äußern, ist ein kostenpflichtiges Bußgeldverfahren einzuleiten.

Geprüft wurde daher, ob die Verwarnungen rechtmäßig ergangen sind und die Vorschriften nach § 56 OWiG entsprechend beachtet wurden. Die Prüfung orientierte sich an folgendem Prüfungsschema:

1. Tatbestandserfüllung
2. Geringfügigkeit
3. Kein Verfolgungshindernis
4. richtiger Adressat
5. Belehrung über das Weigerungsrecht
6. Einverständnis des Betroffenen (auch konkludent durch Zahlung der Verwarnung)
7. Zahlung der Verwarnung

Bei den geprüften Verfahren handelt es sich um widerrechtliches Betreten und Befahren außerhalb der gekennzeichneten Wege und Flächen durch Mountainbiker und Spaziergänger im Naturschutzgebiet Siebengebirge, sowie um Falschparker im Landschaftsplan 2 - Bornheim.

Die Zuwiderhandlungen gegen die Bestimmungen der jeweiligen Schutzgebietsverordnungen stellen eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 77 Abs. 1 Nr. 4 i.V.m. § 78 LNatSchG dar.

Die Verwarnungen wurden mit Zahlung des Verwarngeldes mit Ausnahme von zwei Fällen angenommen. Letztgenannte Fälle befanden sich mangels Zustellmöglichkeit noch in der Bearbeitung.

Die Prüfung ergab, dass die geprüften Verwarnungen den o.g. Bestimmungen entsprechen.

In Bezug auf die Bemessung der Höhe der Verwarnungen ist folgendes festzustellen:

B

Aus den geprüften Fällen ist nicht ersichtlich, inwieweit eine Ermessensausübung hinsichtlich der Bemessung des Verwarngeldes für den jeweiligen Einzelfall erfolgt, da in allen Fällen der nach § 56 OWiG zulässige Höchstbetrag von 55,00 € erhoben wurde.

Es wird daher empfohlen, die Bemessung der Höhe der Verwarngelder im Hinblick auf die Ausübung des Ermessens zu überprüfen und die getroffene Einschätzung zu dokumentieren.

In den geprüften Fällen wurde unabhängig von der Art des Verstoßes ein Verwarngeld in Höhe von 55,00 € erhoben, welches sich somit am Höchstbetrag der nach § 56 OWiG zulässigen Höhe von Verwarnungen orientiert. Bei den geprüften Fällen handelt es sich um Verstöße, die vom OAD aufgenommen wurden.

Nach Auskunft des Fachamts werden für alle Zuwiderhandlungen, die durch den OAD aufgenommen und als Verwarnung mit Verwarngeld eingestuft werden, ein Verwarngeld in Höhe von 55,00 € unabhängig von der Art des Verstoßes erhoben. Im Übrigen wird für Minderjährige lediglich ein Verwarngeld in Höhe von 25,00 € erhoben.

Gemäß § 56 Abs. 1 OWiG beträgt der Rahmen für die Höhe der Verwarnung fünf bis fünfundfünfzig Euro. Die Bemessung des Verwarngeldes erfolgt anhand der in § 17 Abs. 3 OWiG genannten Kriterien nach pflichtgemäßem Ermessen, wobei den wirtschaftlichen Verhältnissen bei geringfügigen Ordnungswidrigkeiten keine Bedeutung zukommt. Die Verfahrensweise des Fachamts ist nicht schriftlich dokumentiert und insofern nicht nachvollziehbar, inwieweit das Ermessen bei der Bemessung der Höhe des Verwarngeldes ordnungsgemäß ausgeübt wird.

B

In 13 Fällen wurde die Verwarnung doppelt an die Betroffenen ausgesprochen.

Aus der vom Fachamt geführten Liste über die Ordnungswidrigkeiten ist zu ersehen, dass in 13 Fällen die Verwarnung ein zweites Mal gegenüber den Betroffenen erlassen wurde. Hierbei handelt es sich laut Fachamt um einen Fehler bei der Erstellung der Verwarngeldschreiben. Da es sich bei den Verwarngeldverfahren um ein Massengeschäft handelt, werden die vom OAD festgestellten Verstöße, für die eine Verwarnung erlassen werden soll, in einer Datei für die Erstellung eines Serienbriefs erfasst. Hierbei ist es zu einer Doppelerfassung gekommen. Das Fachamt hat durch Festlegung und Dokumentation der Arbeitsschritte bereits entsprechende Maßnahmen eingeleitet, um diesen Eingabefehler für die Zukunft abzustellen.

Die Bemerkung gilt daher als anerkannt und ausgeräumt.

1.2 Bußgeldverfahren:

Geprüft wurden insgesamt 10 Bußgeldverfahren, bei denen sich die festgesetzten Bußgelder überwiegend in einem Rahmen von 75,00 bis 100,00 € bewegten. In einem Fall wurde ein höheres Bußgeld von 350,00 € erhoben. In sieben der geprüften Fälle wurde das Bußgeldverfahren eingeleitet, weil die Beschuldigten die angebotene Verwarnung nicht angenommen haben.

Geahndet wurden Verstöße gegen das Betretungsverbot in Schutzgebieten, widerrechtliches Befahren und Parken außerhalb der in Schutzgebieten gekennzeichneten Wege, Flächen und Plätze sowie Heckenrückschnitt innerhalb der nach § 39 Abs. 5 Nr. 2 BNatSchG geltenden Schonzeit vom 01.03. bis 30.09. eines jeden Jahres.

Voraussetzungen für den Erlass des Bußgeldbescheides sind,

1. Aufklärung des Sachverhaltes,
2. die objektiven und subjektiven Tatbestandsmerkmale des Bußgeldtatbestandes sind erwiesen und ahndungswürdig,
3. Anhörung nach § 55 OWiG muss erfolgt sein,
4. kein Vorliegen eines Verfolgungshindernisses (z.B. Verjährung).

Die vorstehend genannten Voraussetzungen wurden in allen 10 geprüften Fällen erfüllt.

Darüber hinaus entsprachen alle geprüften Bußgeldbescheide den Bestimmungen des § 66 OWiG, in dem der notwendige Inhalt eines Bußgeldbescheides geregelt ist.

In den Bußgeldbescheiden wurden zusätzlich zu den Bußgeldern die Verfahrenskosten nach den §§ 105, 107 OWiG in der jeweils korrekten Höhe (5 % der festgesetzten Geldbuße, mindestens 25,00 €, max. 7.500,00 €) sowie die Kosten der Zustellung (pauschal 3,50 €) erhoben.

Die Bemessung der Bußgelder durch das Fachamt erfolgte nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Höhe der Geldbuße orientierte sich dabei an den im Bußgeldkatalog Umwelt Nordrhein-Westfalen vorgesehenen Rahmensätzen für den jeweiligen Verstoß. Bei der Bemessung der Geldbuße wurde auf den jeweiligen Einzelfall unter Berücksichtigung der Schwere und Bedeutung des Verstoßes sowie die Einsicht des Beschuldigten abgestellt. Vor dem Erlass des Bußgeldbescheides wird seit Mitte des Jahres 2021 der Vorgang mit einem entsprechenden Vermerk über die Höhe des Bußgeldes sowie der Darlegung der Tatbestandsvoraussetzung an den Sachgebietsleiter oder bei dessen Abwesenheit an die Abteilungsleiterin zur Mitzeichnung gegeben, um so sicherzustellen, dass gleichgelagerte Fälle, gleich behandelt werden.

1.3 Aktenführung:

B

Die zur Prüfung vorgelegten Bußgeldakten entsprachen nicht in allen Fällen dem Grundsatz der Aktenvollständigkeit, -klarheit und -wahrheit, da folgendes fehlte:

- Abzeichnung mit Namenskürzel,
- Absende-Vermerk,
- Telefonvermerk,
- Vermerk über die Bemessung der Bußgeldhöhe,
- Paginierung der Akte vor Abgabe an Rechtsanwalt und Staatsanwaltschaft.

In drei Fällen enthielten die Vorgänge keine Unterschriftskürzel auf den abgesandten Schreiben, ebenso fehlte ein Absende-Vermerk auf den Durchschriften. In einem Fall wurde es versäumt, über ein für die Entscheidung relevantes Telefonat einen Aktenvermerk zu erstellen und in einem weiteren Fall fehlte der vom Fachamt Mitte 2021 eingeführte Vermerk über die Bemessung der Bußgeldhöhe. In einem anderen Fall wurde der Vorgang an den Rechtsanwalt des Beschuldigten zur Akteneinsicht übersandt ohne den Aktenvorgang vorher zu paginieren und so vor Manipulation zu schützen. Im Anschluss wurde die Akte an die Staatsanwaltschaft zur weiteren Entscheidung abgegeben. Aus dem zurückbehaltenen Duplikat der Akte war nicht ersichtlich, inwieweit eine Paginierung des Aktenvorgangs als Vorbereitung für die Abgabe an die Staatsanwaltschaft erfolgt ist.

Der Grundsatz der Aktenvollständigkeit und -klarheit besagt, dass ein Aktenvorgang so zu führen ist, dass aus ihr alle wesentlichen Verfahrenshandlungen in vollem Umfang und nachvollziehbar zu entnehmen sind. Dazu zählt auch, dass bei den einzelnen Verfahrensschritten nachvollziehbar ist, wer für diese verantwortlich ist (z.B. durch Abzeichnung mit Namenskürzel). Ebenso sind alle inhaltlich bedeutsamen, nicht-schriftliche Vorgänge (wie z.B. Telefonate) in einem Aktenvermerk schriftlich festzuhalten, um hier eine ausreichende Dokumentation zu gewährleisten. Darüber hinaus ist die Akte vor Manipulation zu schützen (Grundsatz der Aktenwahrheit). Im Übrigen wird auf die Regelungen zur Aktenführung in der Geschäfts- und Dienstordnung für die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises (GuDO) verwiesen (vgl. Ziffern 6.1.2, 7.1.4, 7.4.1, 8.1).

Das Fachamt sicherte im Rahmen der Prüfung zu, den Grundsatz der Aktenvollständigkeit, -klarheit und -wahrheit zukünftig zu beachten, so dass die Bemerkung als anerkannt gilt.

2. Ordnungsaußendienst:

Die Schaffung des OAD dient dem Ziel, die in den Schutzgebieten geltenden Ge- und Verbote zu überwachen. Laut Fachamt wurde der OAD zum 01.06.2019 mit zwei Mitarbeitern eingeführt. Diese waren ab Oktober nach vorangegangener intensiver Schulung einsatzbereit. Zum Frühjahr 2020 erfolgte pandemiebedingt die Abordnung beider Mitarbeiter in das Gesundheitsamt, wovon noch eine Abordnung weiterhin andauert. Mit der Aufstellung des Doppelhaushalts 2021/2022 konnte der OAD um weitere zwei Stellen ausgebaut werden.

Zum 01.02.2021 erfolgte daher die Einstellung eines weiteren Mitarbeiters. Zum 01.07.2021 und 01.08.2021 wurden zwei weitere Mitarbeiter eingestellt, so dass ab diesem Zeitpunkt erstmalig insgesamt vier Mitarbeiter in zwei Teams für den OAD zur Verfügung standen. Zu berücksichtigen war laut Fachamt hierbei, dass

bedingt durch Urlaubstage, Krankheitsausfälle und Schulungszeiten sich die Teamarbeitszeit auf ca. 75 % beschränkte, wovon rund 25 % für Verwaltungstätigkeiten in Zusammenhang mit den festgestellten Verstößen (Anzeigen schreiben, Einsätze dokumentieren, etc.) verwendet wurden.

Für das Jahr 2019 war der Erfolg des OAD noch nicht messbar. Für das Jahr 2020 wurden vorsorglich die zu erwartenden Erträge im Budget-Bericht (Stand 30.06.2020) aufgrund der Abordnung der Mitarbeiter von den geplanten 22.000,00 € um 20.000,00 € nach unten korrigiert.

Das Ergebnis der Auswertungen in SAP zeigt, dass für die Sachkonten 452100, 4521130 und 452130 des Teilproduktes 0.66.60.04 im Jahr 2020 insgesamt 11.935,51 € als ordnungsrechtliche Erträge vereinnahmt wurden. Für das Haushaltsjahr 2021 ist nunmehr ein Ergebnis von insgesamt 35.856,00 € zu verzeichnen, wovon ca. 33.880,00 € an Erträgen für Verwarngelder durch Feststellungen des OAD entfallen. Es ist somit eine deutliche Steigerung an Erträgen im Bereich der Ordnungswidrigkeitenverfahren durch den Einsatz des OAD zu verzeichnen.

B

Der Auftrag des Ausschusses für Umwelt, Klimaschutz und Landwirtschaft vom 02.02.2021 wurde vom Fachamt nicht umgesetzt.

Dieser sah vor, dass

- die Verwaltung zeitnah ein Einsatzkonzept des OAD mit klaren, überprüfbaren Zielen (Einsatztage, Abdeckung der Wochenenden, gemeinsame Aktionen mit Polizei und kommunalen Ordnungsdiensten) vorlegt,
- die Verwaltung prüft, inwieweit der OAD zu Wochenend- und Randzeiten durch 450 Euro-Kräfte, die sich aus bestehenden OAD-Beschäftigten anderer Kommunen oder Polizeibeamten rekrutieren, verstärken lässt,
- die Verwaltung Kontakt mit der Landesforstverwaltung aufnimmt, um eine Ordnungspartnerschaft anzustreben und den Einsatz von Rangern zu prüfen.

Das Fachamt nahm im Rahmen der Prüfung hierzu wie folgt Stellung:

Stellungnahme der Verwaltung

Die Verwaltung hatte zur Umsetzung dieses Auftrages vorgesehen, nach einer ersten Einsatzzeit von etwa einem Jahr dem Ausschuss umfassend zu berichten. Dies geschah in der Sitzung des UmwA am 22.03.2022, und zwar sowohl schriftlich in Form eines Statusberichtes, als auch mündlich durch Frau Charlet als zuständige Sachgebietsleiterin und Herrn Lützel als Teil des OAD. Es wurden zahlreiche Nachfragen beantwortet, im Ergebnis zeigte sich der Ausschuss hochzufrieden und

dankte der Verwaltung und dem OAD für die geleistete Arbeit. Damit war das Ziel des o.g. Beschlusses erreicht. Im Jahr 2023 soll erneut berichtet werden.

Die Beschäftigung von 450-Euro-Kräften wurde in der UmwA-Sitzung am 22.03.2022 ebenfalls thematisiert. Die Verwaltung äußerte sich ablehnend, weil der Ausbildungsaufwand bei begrenzten Einsatzzeiten zu hoch ist und es grundsätzlich problematisch erscheint, ordnungsbehördliches Handeln durch Aushilfen vornehmen zu lassen. Nachfragen dazu gab es nicht.

Allgemein besteht für den OAD ein Einsatzplan, aus dem die Einsatztage im Schichtdienst und die Abdeckung an den Wochenenden hervorgeht. Absprachen mit interessierten Kommunen und deren Ordnungsämtern sind in der Praxis bereits getroffen worden. Die Polizei wird nur im Notfall zur Unterstützung hinzugebeten. Aufgrund der Corona Lage im letzten Jahr ist noch kein Termin mit der Landesforstverwaltung zustande gekommen. Ein solcher wird aber angestrebt.

Abschließende Bewertung Prüfungsamt

Im Rahmen der Prüfung konnten die vorgenommenen Einsätze (Einsatzorte, Einsatzzeiten, Wochenenddienste) des OAD nachvollzogen werden. Ergänzend zum Einsatzplan hat das Fachamt zwischenzeitlich einen Schichtdienstplan entwickelt, welcher voraussichtlich ab Mai/Juni 2022 umgesetzt wird. Dieser sieht eine Abdeckung der Kontrollen durch den OAD mit zwei Teams in Früh- und Spätschichten (7.30 - 15.30 Uhr/8.00 - 16.00 Uhr und 13.00 - 21.30 Uhr) wochentags sowie Wochenendschichten und einen Wechsel innerhalb der Teams vor.

Entsprechend der Ausführungen des Fachamts gilt die Bemerkung damit als anerkannt und ausgeräumt.

A

Die Datei zur Auswertung der Gesamteinsätze für den Zeitraum April bis Dezember 2021 enthält einen Formelfehler, so dass dem Ausschuss für Umwelt, Klimaschutz und Landwirtschaft in seiner Sitzung am 22.03.2022 irrtümlich weniger als die tatsächlich geleisteten Einsätze des OAD mitgeteilt wurden.

Die Koordinierung der Einsätze unterliegt seit dem 01.04.2021 der Sachgebietsleiterin 66.01, so dass eine Auswertung ab April bis Dezember 2021 vorgenommen wurde.

In der besagten Datei für die Auswertung wurde es irrtümlich versäumt, die Anzahl der Bürgerkontakte und den daraus resultierenden Verwarnungen für die Monate Oktober bis Dezember in das Gesamtergebnis einzubeziehen. Ebenso wurde die Anzahl der in den Schutzgebieten vorgenommenen Kontrollen für die Monate November und Dezember nicht im Ergebnis berücksichtigt.

Die Auswertung der Einsätze stellt sich nach Korrektur nunmehr wie folgt dar:

Bürgerkontakte	Gespräche	mdl. Verwarnung	Verwarnung mit Verwarngeld	verbal aggressiv
2.026	126	1.284	616	18

Entgegen den ursprünglich ermittelten 1.465 Bürgerkontakten waren insgesamt 2.026 Kontakte zu verzeichnen. Statt der 419 Verwarnungen mit Verwarngeld wurde in 616 Fällen eine Verwarnung mit Verwarngeld ausgesprochen, so dass sich hieraus statt der bezifferten 25.000,00 € rund 33.880,00 € an Erträgen aus Verwarngeldern ergeben. Inwieweit diese in voller Höhe vereinnahmt werden konnten, wurde nicht geprüft.

Der Schwerpunkt der Kontrollen in den einzelnen Natur- und Landschaftsschutzgebieten lag bei den großen und stark besuchten Gebieten an der Sieg und im Siebengebirge, gefolgt von der Wahner Heide und das Vorgebirge bei Bornheim. Die Anzahl der Kontrollen stellt sich für April bis Dezember 2021 wie folgt dar:

Sieg	Siebengebirge	Wahner Heide	Bornheim	Naaftbachtal
113	90	39	22	17

Die übrigen getroffenen Aussagen des Fachamts, wonach insgesamt 27 Wochenendeinsätze (verteilt auf Samstage und Sonntage) sowie 18 Einsätze in den Abendstunden geleistet wurden, waren von dem Fehler nicht betroffen.

Nach Einschätzung des Fachamtes und anhand der ausgewerteten Daten ist erkennbar, dass sich der Einsatz des OAD bewährt hat und erfolgreich ist.

3. Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS und RMS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

3.1 Risikomanagement

Das Fachamt teilte auf Nachfrage mit, dass für den Aufgabenbereich Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten bisher keine schriftliche Risikoanalyse vorgenommen wurde. Seitens des Fachamtes werden folgende mögliche Risiken bzw. Fehlerquellen identifiziert:

- Fehleinschätzungen von Sachverhalten
- Fehlbemessungen von Bußgeldern

Im Rahmen der Prüfung stuft das Prüfungsamt die Risikorelevanz im geprüften Bereich, die einer ordnungsgemäßen Bearbeitung entgegenstehen könnten, als nicht erhöht ein.

3.2 IKS

Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden beim Fachamt folgende Punkte betrachtet:

3.2.1 Standardisierung von Prozessen

Die Standardisierung von Prozessen dient der Vereinheitlichung und Optimierung von Arbeitsabläufen.

Dies führt zu einer einheitlichen Handhabung in den Arbeitsabläufen, mit der Standardisierung der Prozesse wird die Reihenfolge der erforderlichen und definierten Verfahrensschritte vorgegeben, umso mit der Durchführung von stets identischen Arbeitsschritten das gesetzte Ergebnis zu erzielen.

Dies sorgt zudem für:

- Transparenz bei der Bearbeitung,
- Ressourcenersparnis bei der Einarbeitung von neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- Kein Wissensverlust bei Wechsel von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, da die Abläufe durch die Darstellung des Prozesses entsprechend dokumentiert sind,
- Reduzierung von Fehlern im Arbeitsablauf,
- Sicherung der Arbeitsqualität.

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass ein Workflow für die Bearbeitung von Verwarngeld- und Bußgeldverfahren bereits vorliegt. Laut Fachamt sollen zusätzlich zu den jeweiligen Handlungsschritten im Workflow Arbeitsanweisungen/Erläuterungen entwickelt werden, die zu einem Leitfaden zusammengeführt werden sollen. Dieser befindet sich aktuell in der Bearbeitung. Zum Leitfaden sollen weitere Vordrucke, z.B. für den Bußgeldbescheid entwickelt werden.

Als weitere standardisierende Vorgaben finden bei der Sachbearbeitung verschiedene Vordrucke (wie z.B. Anzeigenblatt des OAD, Anhörungsbogen, Verwarngeldbescheid) Verwendung.

Hinsichtlich der Einschätzung von Ordnungswidrigkeiten durch den OAD wurde eine interne Handlungsanweisung erarbeitet, an der sich der OAD bei der Beurteilung der Verstöße orientieren kann, ebenso wurden Anleitungen zum Ausfüllen der Kurzdokumentationen des OAD schriftlich festgehalten.

Alle Vordrucke, Handlungsanweisungen, Dokumentationen sind für die Mitarbeiter zentral auf dem Laufwerk abgelegt und somit allen verfügbar.

Die Erfassung und Bearbeitung der Ordnungswidrigkeitenverfahren, die durch den OAD festgestellt werden, erfolgt manuell durch das Ausfüllen einer Excel-Liste, aus der das Anzeigenblatt für den jeweiligen Verstoß und die Verwarngeldbescheide per Serienbrief generiert werden. Laut Fachamt ist die Einführung des Programms WinOWiG geplant, um dem erhöhten Fallaufkommen gerecht zu werden und die Arbeitsabläufe zu optimieren. Dies wird seitens des Prüfungsamtes auch unter dem Aspekt der Vermeidung von Fehlerquellen, wie beispielsweise der doppelten Erfassung von Fällen in der Excel-Liste als sinnvoll erachtet.

3.2.2 Kontrollen

Die Ausgestaltung von IKS-Kontrollmaßnahmen kann durch unterschiedliche Aktivitäten erfolgen. Ein Element des IKS sind prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen. Es handelt sich hierbei um den systematischen Einbau von Kontrollen in den Arbeitsablauf (Kontrollautomatik).

Dies kann entweder durch IT-gestützte Kontrollen (z.B. Zugriffsrechte, Passwortschutz) vorgenommen werden oder auch durch Etablierung eines Vier-Augen-Prinzips, bei dem kein wesentlicher Verwaltungsvorgang ohne Gegenkontrolle bleibt.

Bei der Prüfung wurde festgestellt, dass der jeweilige Fachbereich:

- keine Mitzeichnung oder Eingangsbestätigung der durch den OAD aufgenommenen Ordnungswidrigkeiten vornimmt, da diese digital in der Excel-Liste für den Serienbrief erfasst werden,
- keine Kontrolle bei der Überwachung der Zahlungseingänge für die Verwarnungen durchführt, da diese aufgrund des Massengeschäfts und mangels Kapazitäten nicht ausführt werden kann.

Im Rahmen der Prüfung ergaben sich hierzu keine Anhaltspunkte für Abweichungen, so dass die Auffassung des Fachamtes, an dieser Stelle auf Kontrollen zu verzichten, als vertretbar angesehen wird.

Darüber hinaus wird die Kontrollfunktion wahrgenommen durch:

- Erfassung der Ordnungswidrigkeiten durch zwei Mitarbeiter des OAD,
- Plausibilitätskontrollen der Eintragungen von Ordnungswidrigkeitenverfahren in der Excel-Liste für den Serienbrief durch einen weiteren Mitarbeiter (Sechs-Augen-Prinzip),
- Eingangssichtung sonstiger angezeigter Ordnungswidrigkeiten durch die Sachgebietsleitung,
- Mitzeichnung der Sachgebiets- oder Abteilungsleitung auf dem Vermerk des Sachbearbeiters zur Bemessung der Bußgeldhöhe vor Erlass des Bußgeldbescheides (Vier-Augen-Prinzip).

Fazit:

- Die Erhebung der Verwarn- und Bußgelder ist ordnungsgemäß erfolgt.
- Die Bemessung der Höhe der Verwarngelder ist im Hinblick auf die Ausübung des erforderlichen Ermessens zu überprüfen und die Einschätzung zu dokumentieren.
- Ein Einsatzkonzept, wie vom Ausschuss für Umwelt, Klimaschutz und Landwirtschaft ursprünglich gefordert, liegt in dem Sinne nicht vor. Aus dem vom Fachamt verwendeten Einsatzplan und der Ergänzung durch einen Schichtplan sind die Einsätze des OAD nachvollziehbar.
- Der Einsatz des OAD hat sich aus Sicht des Fachamtes bewährt und ist erfolgreich. Im Vergleich zum Vorjahr haben sich die ordnungsrechtlichen Erträge verdreifacht.
- Maßnahmen und Regelungen im Sinne des Internen Kontrollsystems werden in Teilen bereits erfolgreich eingesetzt (wie Workflow, Standardisierung durch Vordrucke, Handlungsanweisung zur Beurteilung von Ordnungswidrigkeiten, vorgenommene Kontrollen).

Produkt 0.66.60.04	Reitabgabe
Sachkonto 431100	Gebühren – Rhein-Sieg-Kreis
Ansatz 2021:	22.000,00 €
Ergebnis (Stand 07.09.2021):	22.389,00 €
Sachkonto 375800	Reitabgabe – Land
Ansatz 2021:	22.000,00 €
Ergebnis (Stand 07.09.2021):	13.550,00 €

Prüfungsgegenstand:

Prüfungsgegenstand war die Reitabgabe, die dazugehörigen Gebühren und Kosten sowie die notwendigen Sollstellungen über SAP-Connect (sogenannte Stapelbuchungen).

Prüfungsanlass:

Die Reitkennzeichen und die dazugehörigen Reitplaketten können seit 2019 auch über das Internetportal des Rhein-Sieg-Kreises beantragt werden. Dies hat das Prüfungsamt zum Anlass genommen, den Bereich in die Prüfplanung zum Jahresabschluss 2021 einzubeziehen.

Prüfungsziel:

Ausgehend vom Prüfungsmaßstab der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns war es Ziel der Prüfung, festzustellen,

- ob die Gebühren rechtmäßig erhoben und die Gebührenbescheide ordnungsgemäß erlassen wurden.
- ob die Gebühren zeitnah zum Soll gestellt wurden.
- ob und falls ja, welche Maßnahmen des „Internen Kontrollsystems“ existieren.

Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:

Folgende Rechtsvorschriften waren – in den jeweils zum Zeitpunkt der Entscheidungen maßgeblichen Fassungen - zu beachten:

- § 62 Landesnaturschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (LNatSchG NRW)
- §§ 15 – 17 Verordnung zur Durchführung des Landesnaturschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DVO-LNatSchG NRW)
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung Nordrhein-Westfalen (AVerwGebO NRW)
- Tarifstelle 15b.3.4.10 AVerwGebO NRW
- Dienstanweisung gemäß § 32 Kommunalhaushaltsverordnung NRW für das Anordnungswesen, die Finanzbuchhaltung, die Zahlungsabwicklung und die Vollstreckung (KomHVO-DA).

Prüfungsdurchführung:

Die Amtsleitung wurde mit E-Mail vom 22.07.2021 über den Beginn der Prüfung informiert. Das Erstgespräch mit der Sachgebietsleitung 66.01 und dem zuständigen Sachbearbeiter fand am 10.08.2021 und ein weiteres Gespräch am 17.09.2021 statt.

Auf ein Abschlussgespräch wurde auf Grund des Ergebnisses verzichtet. Die Zusammenarbeit mit dem Fachbereich während der Prüfung gestaltete sich durchweg kooperativ.

Die Prüfung wurde als zufallsgesteuerte stichprobenbasierte Aktenprüfung durchgeführt. Über die Auswertung „Einzelposten“ im Buchungsprogramm „SAP“ wurden verschiedene Sollstellungen ermittelt und Kopien verschiedener Buchungslisten beim Fachbereich angefordert und durchgesehen. Insgesamt wurden dann ca. 60 Vorgänge ermittelt und geprüft. Zu diesem Zweck wurde ein Lesezugriff auf das Programm „Mikropro PfERD“ eingerichtet.

Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:**Allgemeines**

Gemäß § 62 des LNatSchG NRW ist das Reiten in freier Landschaft und im Wald erlaubt, wenn ein am Pferd beidseitig angebrachtes, gut sichtbares, gültiges Kennzeichen geführt wird. Mit der Erteilung dieses Reitkennzeichens wird die Entrichtung einer jährlichen Abgabe fällig. Als Beleg für die Entrichtung der Abgabe erhält der Pferdehalter einen Jahresaufkleber (Reitplakette) in einer jährlich wechselnden Farbe.

Die Reitabgabe dient der Anlage und Unterhaltung von Reitwegen sowie für Ersatzleistungen gemäß § 59 Abs. 4 LNatSchG NRW. Die Verwaltung dieser Mittel wird von den höheren Naturschutzbehörden (Bezirksregierungen) wahrgenommen und für entsprechende Maßnahmen zur Verfügung gestellt.

Zuständig für die Erhebung der Reitabgabe und die Ausgabe der Kennzeichen und Plaketten sind die kreisfreien Städte und Kreise als untere Landschaftsbehörden. Diese dürfen zu der Abgabe gem. AVerwGebO NRW eine Gebühr und die Auslagen erheben.

Im Rhein-Sieg-Kreis ist diese Aufgabe im Amt für Umwelt und Naturschutz (Amt 66) angesiedelt.

Antragsbearbeitung/Gebührenerhebung

Der Fachbereich nutzt für die Sachbearbeitung im Bereich „Reitabgabe/Reitplakette“ das Programm „Mikropro PfERD“. Mit diesem Programm werden alle notwendigen Daten wie Pferdehalter, Reitkennzeichen, Abgaben- und Gebührenhöhe u.ä. für die Bearbeitung erfasst bzw. hinterlegt. Die notwendigen Anschreiben und Bescheide werden über dieses Programm erstellt und gespeichert.

Die Ermächtigung zur Erhebung der Abgaben, Gebühren und Auslagen je Reitkennzeichen ergibt sich aus § 17 der DVO-LNatSchG NRW in Verbindung mit § 1 AVerwGebO NRW und der dazugehörigen Tarifstelle-Nr. 15b.3.4.13 bzw. 15b.3.4.10 (Fassung v. 16.07.2021) AVerwGebO NRW:

Reitabgabe

für Privatpersonen	25,00 €
für Reiterhöfe	75,00 €

Gebühren und Auslagen

für die Jahresaufkleber	5,21 €
für die Reitkennzeichen und Jahresaufkleber bzw. ab Juli 2021	9,92€ 14,92 €

Zu Anfang des Jahres erhielten ca. 3.200 Inhaber eines aktiven Reitkennzeichens die neuen Jahresaufkleber per Post übersandt. Sie wurden einem formellen Abgabenbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung beigelegt.

Zu zahlen waren je Reitkennzeichen für Privatpersonen 30,21 € bzw. für Reiterhöfe 80,21 €.

Neben den Bestandskennzeichen bearbeitet der Fachbereich jährlich ca. 500 neue Anträge für Reitkennzeichen. Diese werden sowohl auf postalischem als auch elektronischem Weg (Onlineantrag) gestellt.

Der Inhalt der Anträge wird durch den Sachbearbeiter händisch in das Programm „Mikropro PfERD“ eingepflegt. Die Antragsteller erhalten dann ebenfalls einen formellen Abgabenbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung und den Reitkennzeichen und –plaketten zugesandt.

Zu zahlen waren je neuem Reitkennzeichen für Reiterhöfe 84,92 € (ab 16.07.21 dann 89,92 €) bzw. für Privatpersonen 39,92 € (keine Änderung).

Bei Online-Anträgen sind die Gebühren bei Antragstellung durch Online-Überweisung oder Kreditkartenzahlung sofort zu zahlen. Der Fachbereich und die Kreiskasse erhalten hierüber unmittelbar nach der Zahlung einen Beleg. Anhand dieses Beleges

kann der Zahlungseingang auf den Konten des Rhein-Sieg-Kreises überprüft, dem Antragsteller zugeordnet und verbucht werden.

Diese Antragsteller erhalten neben den Reitkennzeichen und -plaketten einen Bescheid mit Gebührenberechnung, aber mit dem Hinweis, dass der Gesamtbetrag bereits im Rahmen des Online-Antrages entrichtet wurde.

Die Antragsteller, die auf dem Postweg ihre Kennzeichen und Plaketten beantragt haben, erhalten ebenfalls einen Bescheid mit Gebührenberechnung, Reitkennzeichen und -plaketten. Außerdem werden sie aufgefordert, den Betrag innerhalb einer bestimmten Frist (in der Regel eine Woche) zu zahlen.

Nach dem Versand der Bescheide hat gem. § 6 Abs. 3 der DA zu § 32 KomHVO zeitnah eine Sollstellung der Gebühren zu erfolgen. Daher werden wöchentlich bzw. bei Bedarf über das Programm „Mikropro PFERD“ Solllisten erstellt und auf elektronischem Wege an die Kämmerei weitergeleitet. Die dazugehörigen Anordnungen werden händisch erstellt und nach Feststellung und Anordnung durch die entsprechenden Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen (Vier-Augen-Prinzip) ebenfalls an die Kämmerei weitergeleitet.

Diese veranlasst die Übernahme in das Buchungsprogramm „SAP“ und ermöglicht so die Verbuchung der eingehenden Zahlungen.

Die Online-Zahlungen werden sofort nach Eingang mit einem eigenen Buchungsschlüssel auf den beteiligten Sachkonten verbucht. Eine Sollstellung erfolgt automatisch aus dem Buchungssystem.

Da die Bezirksregierung Köln für die Verwaltung der Reitabgabe zuständig ist, wird die Abgabe quartalsmäßig an diese abgeführt. Die Kreiskasse ermittelt hierzu die Gesamtsumme zum Quartalsende auf dem Sachkonto „375 800“ und teilt die Summe mittels festgestellter Auszahlungsanordnung dem Fachbereich mit. Dieser ordnet die Summe an und sendet die Anordnung an die Kasse zurück. Die ermittelte Summe wird sodann umgehend an die Bezirksregierung ausgezahlt. Die Verbuchung der Auszahlung erfolgt per Kurzkontierung auf dem genannten Sachkonto. Die Auszahlungsanordnung wird anschließend im Fachbereich aufbewahrt.

Internes Kontrollsystem (IKS)

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

Durch die Nutzung des Programms „Mikropro PfERD“ konnten die Arbeitsabläufe standardisiert werden. Die Höhe der Abgaben, Vergabe der Reitkennzeichen-Nummern und andere notwendige Fall-Daten werden durch den IT-Anbieter oder den Sachbearbeiter im Programm hinterlegt. Bei Erstellung des Bescheides o.ä. werden die Daten automatisch aufgerufen und verwendet. Fehlerquellen werden dadurch weitgehend ausgeschlossen.

Eine weitere Kontrolle erfolgt bei der Anordnung der angeforderten bzw. auszahlenden Beträge durch das „Vier-Augen-Prinzip“. Hierbei sind die Anordnungen von verschiedenen Personen festzustellen und anzuordnen.

Feststellung:

Prüfseitig wurde festgestellt, dass die Höhe der Gebühren gem. AVerwGebO NRW ordnungsgemäß berechnet bzw. im Programm „Mikropro PfERD“ hinterlegt sowie die zugehörigen Bescheide zeitnah erstellt und versandt wurden.

Die Abgabe wurde quartalsmäßig ermittelt und an die Bezirksregierung abgeführt. Alle überprüften Gebührenfestsetzungen und Auszahlungen waren sollmäßig erfasst und ordnungsgemäß festgestellt und angeordnet. Die Vorschriften der DA zu § 32 KomHVO hinsichtlich Feststellungs- und Anordnungsbefugnissen wurden eingehalten.

Die internen Kontrollmaßnahmen greifen.

Beanstandungen ergaben sich daher keine.

A

Die Neuanträge auf Erteilung eines Reitkennzeichens sollten auch weiterhin aufbewahrt werden.

Lt. dem Fachbereich ist vorgesehen, die Neuanträge auf Grund von Platzmangel nach der Erfassung der Daten in „Mikropro PfERD“ nicht auf zu bewahren. Hierbei ist zu bedenken, dass mit dem Antrag das eigentliche Verwaltungsverfahren beginnt. Der Antrag belegt somit den Willen des Bürgers, die Abgabe zu zahlen und begründet außerdem das Tätigwerden der Behörde. Damit handelt es sich um eine begründende Unterlage.

Seitens des Prüfungsamtes wird daher angeregt, zukünftige Anträge zu scannen und elektronisch zu erfassen, etwa in einem separaten Ordner oder möglicherweise über das Programm „Mikropro PfERD“ (direkte Zuordnung zur Fallakte). Das Fachamt hat dies zugesagt.

Dezernat 5

Amt 30

Produkt:

0.30.30 Ordnungsangelegenheiten

Teilprodukt:

0.30.30.03 Sprengstoffwesen

Sachkonto:

431100 Verwaltungsgebühren

Ansatz 2021: 9.000,00 €

Ergebnis 2021: 12.255,00 €

Prüfungsgegenstand:

Gegenstand der Prüfung ist das Teilprodukt 0.30.30.03 – Sprengstoffwesen. Schwerpunkt dieser Prüfung ist die Prüfung des Prozesses „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG (Sprengstoffgesetz)“.

Prüfungsanlass:

Das Teilprodukt 0.30.30.03 – Sprengstoffwesen wurde zuletzt im Jahre 2008 mit dem Schwerpunkt „Ordnungsgemäße Erhebung der Verwaltungsgebühren“ geprüft. Der Prozess „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG“ war noch nicht Gegenstand einer Prüfung und wird daher in die Prüfung des Jahresabschlusses 2021 einbezogen.

Prüfungsziel:

Ziel der Prüfung ist die Feststellung,

- wie der Prozess zur Erlaubniserteilung bzw. -versagung abläuft,
- ob der Prozess standardisiert ist oder ob es standardisierte Vorgaben zur Bearbeitung gibt,
- ob der Arbeitsablauf rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich ist,
- ob der Prozess einer Risikoanalyse unterzogen worden ist und falls ja, mit welchem Ergebnis,
- ob und falls ja, welche Maßnahmen des Internen Kontrollsystems in den Prozess implementiert und wie wirksam diese sind,
- ob sich der Prozess anhand einer Aktenprüfung verifizieren lässt.

Prüfungsgrundlagen (-maßstäbe) und Rahmenbedingungen:

Rechtsgrundlagen für die Erteilung bzw. Versagung einer Erlaubnis zum Erwerb und Umgang mit explosionsgefährlichen Stoffen sowie der Gebührenfestsetzung sind:

- Gesetz über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffgesetz -SprengG),
- Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV),
- Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales – III A 3 – 8732 – und des Ministeriums des Innern – 31-38.05.03 –,
- Gebührengesetz NRW (GebG NRW),
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW (AVerwGebO NRW),
- Dienstanweisung für die Erhebung von Verwaltungsgebühren in sprengstoffrechtlichen Angelegenheiten.

Prüfungsdurchführung:

Nach Anmeldung bei der Leitung des Amtes 30 am 24.03.2022 fand das Auftaktgespräch am 06.04.2022 mit der zuständigen Abteilungs- und Sachgebietsleitung statt. Die Prüfung erfolgte im Zeitraum April bis Mai 2022 und wurde im Juni 2022 abgeschlossen. Die Zusammenarbeit mit dem Fachbereich verlief während der gesamten Prüfung kooperativ und konstruktiv. Auf ein Abschlussgespräch wurde im Einvernehmen mit dem Fachbereich verzichtet.

Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:

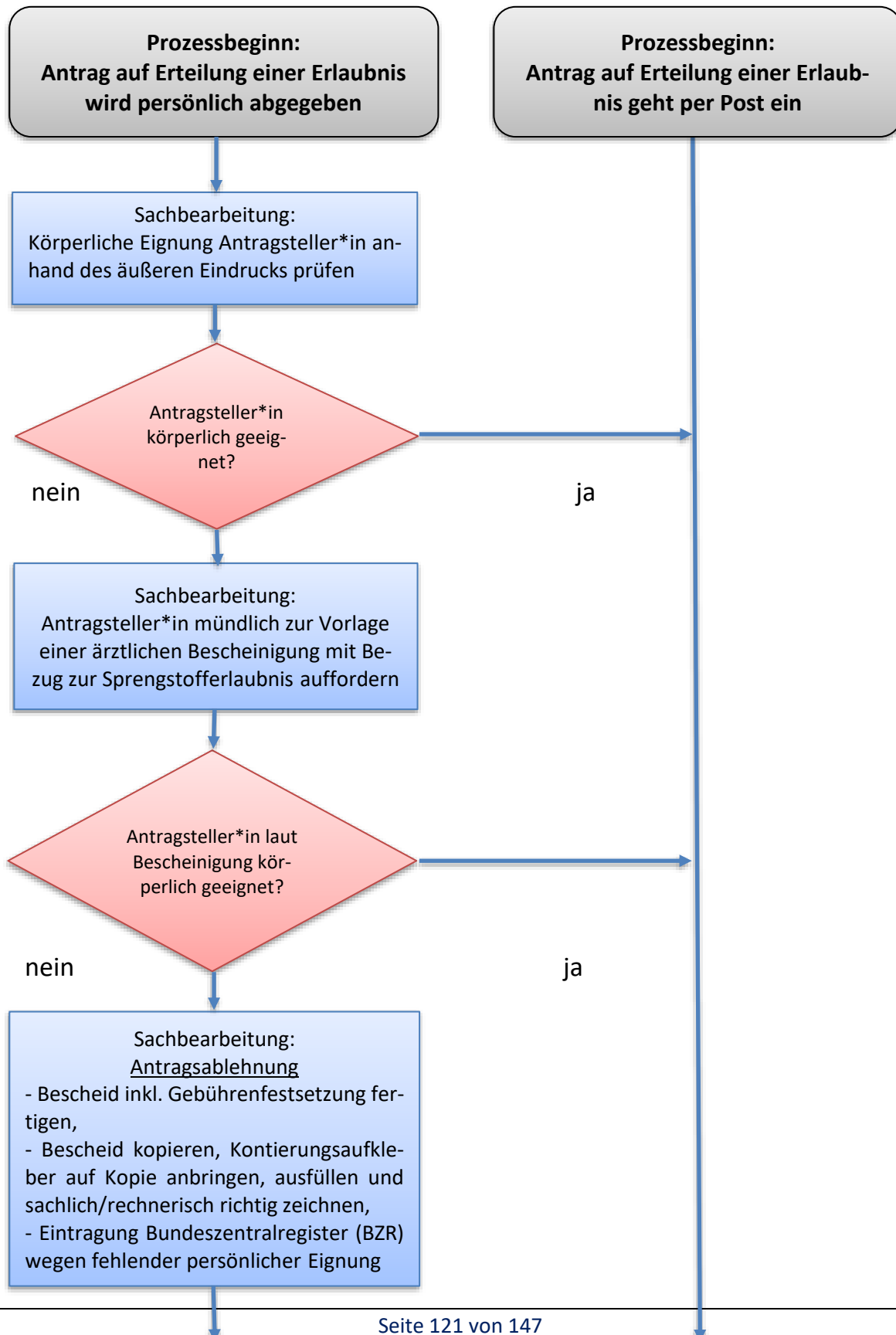
1.) Allgemeines

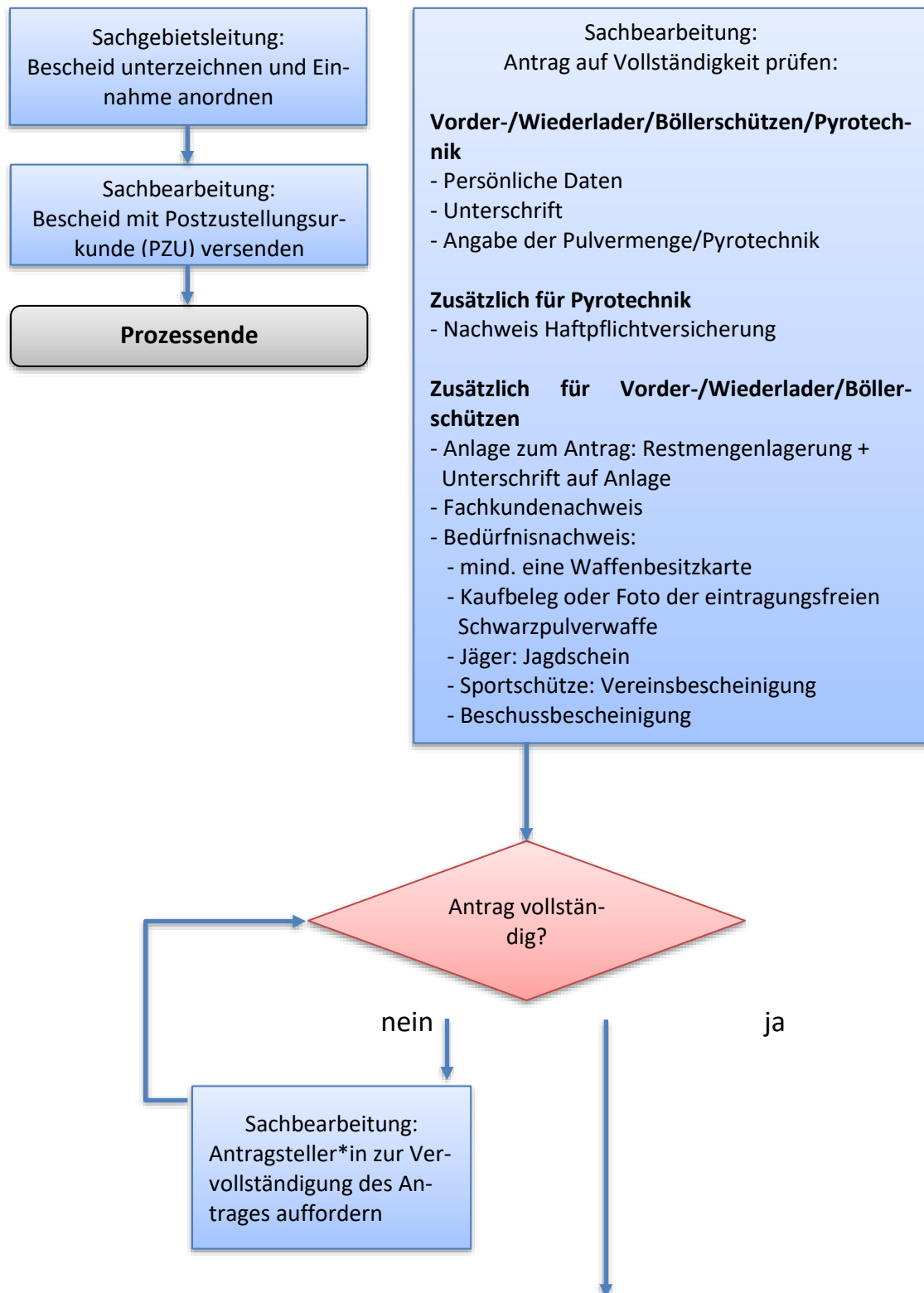
Für den Erwerb und den Umgang mit explosionsgefährlichen Stoffen im privaten Bereich bedarf es gemäß § 27 Abs. 1 SprengG einer behördlichen Erlaubnis. Im Erlaubnisverfahren sind – neben verschiedenen Nachweisen – insbesondere die Zuverlässigkeit und die persönliche Eignung (die auch die körperliche Eignung umfasst) des Antragstellenden zu prüfen. Die sprengstoffrechtliche Erlaubnis wird in der Regel für fünf Jahre erteilt und beinhaltet auch das Recht, explosionsgefährliche Stoffe in einer bestimmten Menge zu lagern. Sofern der Antrag auch die Aufbewahrung explosionsgefährlicher Stoffe umfasst, ist in der Regel eine Ortsbesichtigung vorzunehmen und insbesondere zu prüfen, ob diese sicher aufbewahrt und gegen den Zugriff Unbefugter gesichert werden können.

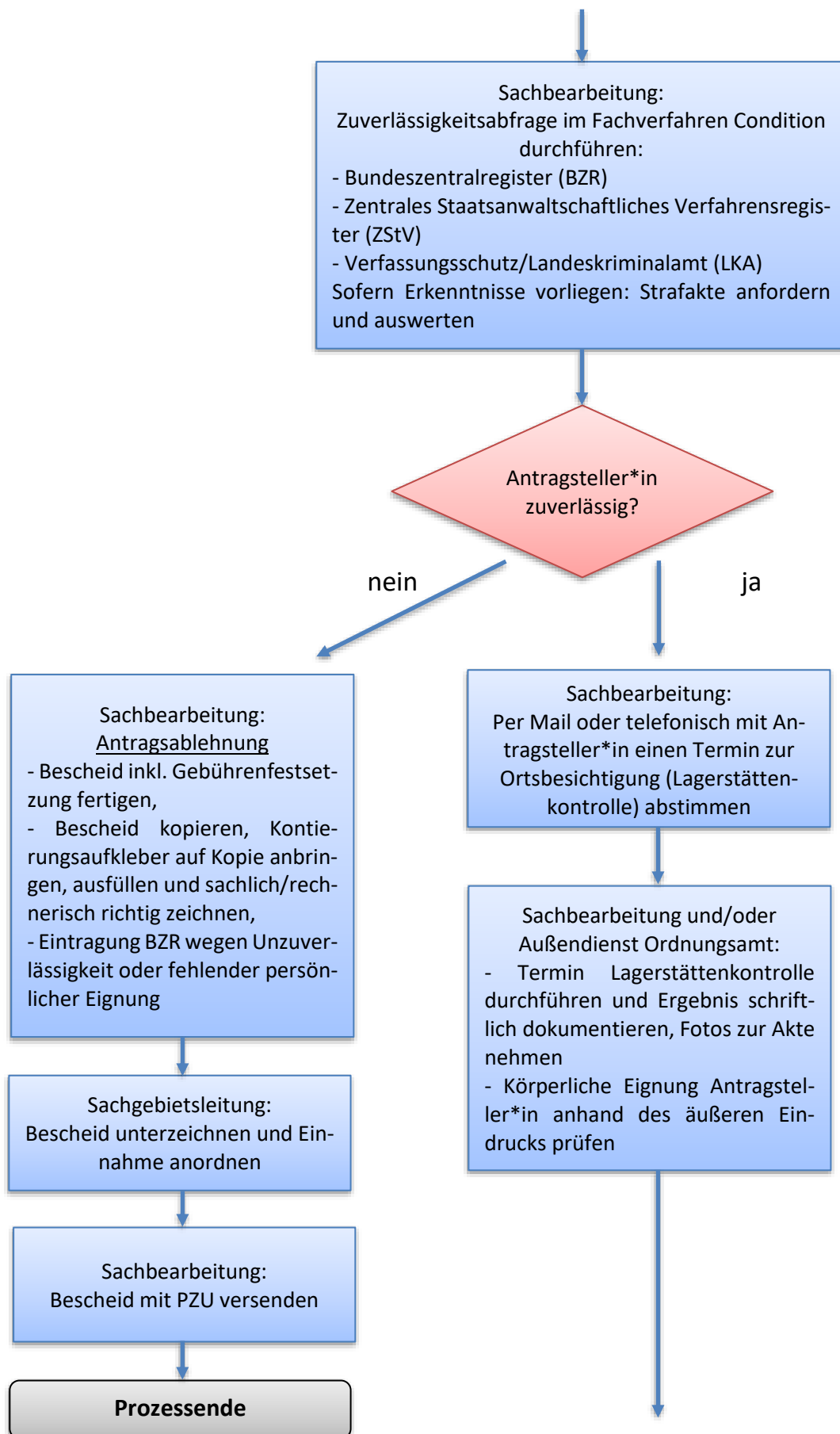
Der Rhein-Sieg-Kreis (Amt 30 – Rechts- und Ordnungsamt) ist zuständig für das Erlaubnisverfahren im nicht gewerblichen (privaten) Bereich (z. B. Jäger, Sportschützen).

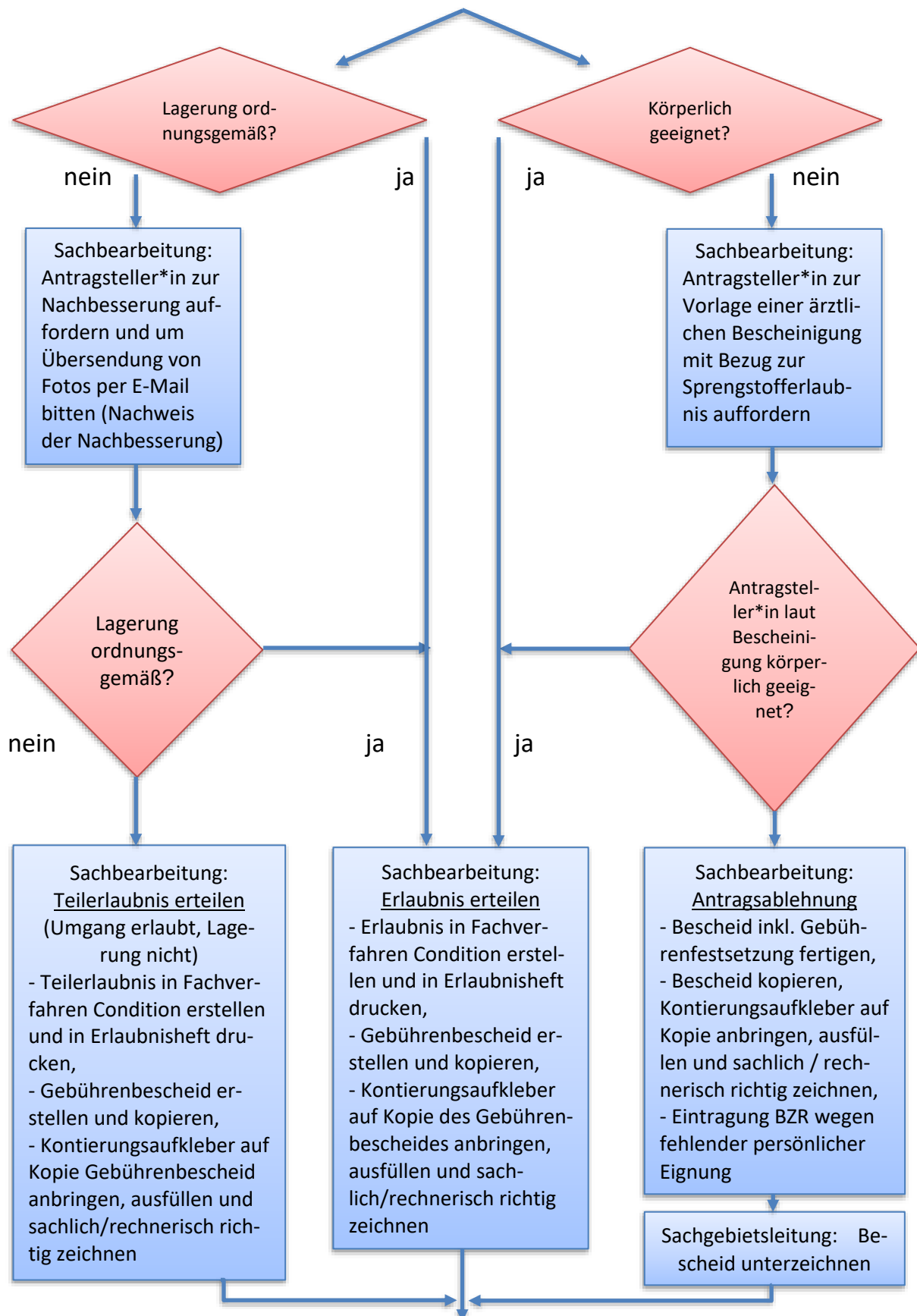
2.) Prozessprüfung

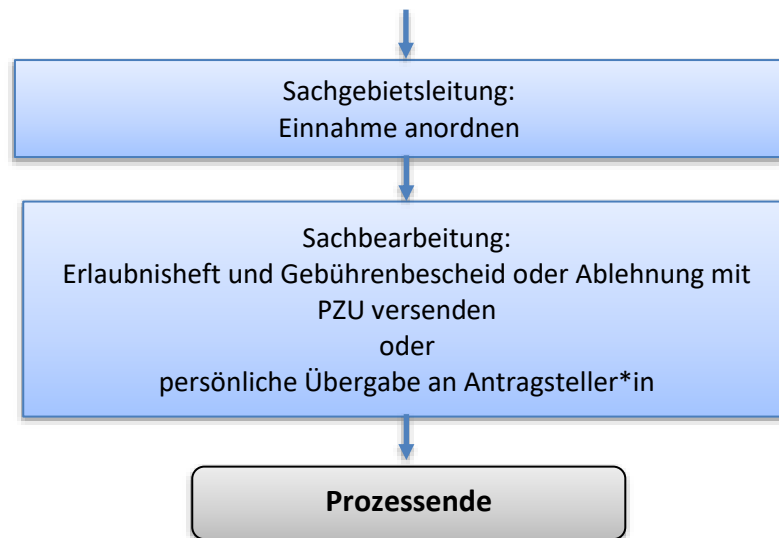
Im Rahmen der Prüfung wurde der Ist-Prozess „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG“ erhoben. Dieser stellt sich nach Auskunft des Fachbereiches (regelmäßig) wie folgt dar:

Ist-Workflow**Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG**









Es ergaben sich keine belegbaren Anhaltspunkte, die den Prozess unrechtmäßig, unwirtschaftlich und/oder unzweckmäßig erscheinen lassen.

Festzustellen ist, dass im Arbeitsablauf „Erlaubniserteilung“ keine (weitere) Kontrolle – außer dem Vier-Augen-Prinzip zur Anordnung der Gebühreneinnahme – implementiert ist (siehe hierzu Ausführungen unter Ziffer 4.) dieses Berichtes).

An- oder Bemerkungen zum Arbeitsablauf an sich ergaben sich nicht.

3.) Aktenprüfung

Nach Angaben des Fachbereichs wurden im Jahr 2021 insgesamt 13 Erlaubnisse nach § 27 SprengG erteilt. Erlaubnisversagungen gab es nicht. In die Aktenprüfung wurden alle (13) Erlaubniserteilungen einbezogen.

3.1) Aktenführung, Rechtmäßigkeit der Entscheidung, Verifizierung des Prozesses

B

Die Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit der Akten war nicht gewährleistet, da teilweise Folgendes in den Akten fehlte bzw. nicht oder unvollständig dokumentiert war:

- Ergebnis-, Gesprächsvermerke,
- Ergebnisse von Lagerstättenkontrollen,
- Nachbesserungen von Lagerstätten und deren Kontrollen,
- Abfragen und Abfrageergebnisse (BZR, ZStV, Verfassungsschutz, LKA),

- Feststellungen zur körperlichen Eignung,
- Durchschriften von Bescheiden mit Kontierungsaufkleber,
- Postzustellungsurkunden,
- Mitteilung an Meldebehörde nach § 39a Abs. 1 SprengG,
- Absende-Vermerk auf Durchschriften,
- Abzeichnung mit Namenskürzel.

Zur Einhaltung der Grundsätze der Aktenvollständigkeit und -klarheit wird empfohlen, auf eine vollständige und nachvollziehbare Dokumentation sowie eine chronologische Abheftung zu achten.

Aufgrund fehlender Unterlagen bzw. Dokumentation konnte nicht in allen Fällen die Rechtmäßigkeit der Entscheidung (Erteilung der Erlaubnis) abschließend beurteilt werden.

Der unter Ziffer 2.) dargestellte Prozess konnte aufgrund der unvollständigen Aktenführung nur teilweise verifiziert und nachvollzogen werden.

Aktenführung und Rechtmäßigkeit der Entscheidung

Der Grundsatz der Aktenvollständigkeit besagt, dass der Stand und die Entwicklung der Vorgangsbearbeitung lückenlos aus der Akte ersichtlich sein müssen. Dieser Grundsatz umfasst auch, dass die Verantwortlichkeiten für die einzelnen Verfahrensschritte und inhaltlichen Entscheidungen in einem Verwaltungsverfahren erkennbar sind (z. B. durch Abzeichnung mit Namenskürzel). Nach dem Grundsatz der Aktenklarheit ist die Akte so zu führen, dass auch ein Dritter sie nachvollziehen kann. Zur Aktenführung gehört daher u. a., dass über bedeutsame, nicht-schriftliche Vorgänge (z. B. Telefonate, Besprechungen), ein Vermerk anzufertigen ist. Damit wird verhindert, dass bedeutsame Vorgänge im Verwaltungsverfahren der Dokumentation entzogen werden. Im Übrigen wird auf die Regelungen zur Aktenführung in der Geschäfts- und Dienstordnung für die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises (GuDO) verwiesen (vgl. Ziffern 6.1.2, 7.1.4, 7.4.1, 8.1).

Der Fachbereich ergänzte im Verlaufe der Prüfung teilweise die fehlenden Aktenbestandteile. In einigen Fällen waren fehlende Unterlagen nicht mehr auffindbar. Es ließ sich daher auch nicht in allen Fällen aufklären, ob z. B. Abfragen oder Lagerstättenkontrollen tatsächlich nicht erfolgt sind oder ausschließlich deren Dokumentation in der Akte fehlt. Demzufolge konnte prüfungsseitig nicht für jeden Fall die Rechtmäßigkeit der Entscheidung (Erlaubniserteilung) abschließend beurteilt werden.

Verifizierung des Prozesses

Der durch den Fachbereich geschilderte Arbeitsablauf zur „Erteilung einer Erlaubnis nach § 27 SprengG“ ließ sich aufgrund der mit Mängeln behafteten Aktenführung nur teilweise verifizieren.

Der Prozess „Versagung einer Erlaubnis nach § 27 SprengG“ konnte – da im Jahr 2021 keine Anträge abgelehnt wurden – nicht anhand entsprechender Akten verifiziert werden.

Der Fachbereich erklärte zur o. a. Bemerkung, künftig auf eine ordnungsgemäße Bearbeitung und Aktenführung zu achten.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

3.2) Antragsformular

B

Das Antragsformular ist in Bezug auf die Eigenerklärung des/der Antragsteller*in zur persönlichen/körperlichen Eignung unvollständig.

Es fehlt die Eigenbestätigung

- zur ausreichenden Hörfähigkeit,
- dass keine Abhängigkeit von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln besteht und
- dass keine psychische Erkrankung oder Debität besteht,
- zur Geschäftsfähigkeit,
- für die zum Umgang mit explosionsgefährlichen Stoffen erforderliche Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- dass keine Umstände vorliegen aufgrund derer mit explosionsgefährlichen Stoffen nicht vorsichtig oder sachgemäß umgegangen wird oder diese nicht sorgfältig aufbewahrt werden können und dass keine konkrete Gefahr einer Fremd- oder Selbstgefährdung besteht.

Es wird empfohlen, entweder das Antragsformular entsprechend zu ergänzen oder den Vordruck zur persönlichen Eignung (Anlage 1 zum Gemeinsamen Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales und des Ministeriums des Innern) zu verwenden.

Im Rahmen der Erteilung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG ist u. a. die persönliche Eignung des/der Antragstellers*in zu prüfen. Gemäß § 8b SprengG besitzen Personen die erforderliche persönliche Eignung nicht, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass sie geschäftsunfähig sind, abhängig von Alkohol oder anderen berauschenden Mitteln, psychisch krank oder debil sind oder auf Grund in der Person liegender Umstände mit explosionsgefährlichen Stoffen nicht vorsichtig oder sachgemäß umgehen oder diese nicht sorgfältig aufbewahren können oder dass die konkrete Gefahr einer Fremd- oder Selbstgefährdung besteht. Die persönliche Eignung schließt die körperliche Eignung ein. Hierzu gehören nach Ziffer 2.1.2 des Gemeinsamen Runderlasses des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (III A 3- 8732) und des Ministeriums des Innern (31-38.05.03) vom 28.04.2020 (Vollzug des Sprengstoffrechts) insbesondere eine ausreichende Seh- und Hörfähigkeit, Farbtüchtigkeit, die Gebrauchsfähigkeit der Hände, eine ausreichende Beweglichkeit im Gelände, keine schweren Sprachfehler sowie die erforderliche Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift. Der Gemeinsame Runderlass regelt, dass der/die Antragsteller*in mit dem Antrag unter Verwendung der Anlage 1 (Vordruck zur Bestätigung der persönlichen Eignung) schriftlich zu bestätigen hat, dass die Voraussetzungen vorliegen.

Der Vordruck (Anlage 1 zum Gemeinsamen Runderlass) wird bislang nicht verwendet. Vielmehr enthält das Antragsformular einen Passus zur körperlichen Eignung, welcher jedoch unvollständig ist.

Der Fachbereich erklärte zur der o. a. Feststellung, künftig die Anlage 1 zum Gemeinsamen Runderlass verwenden und die Textpassage im Antragsformular streichen zu wollen.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

3.3) Mitteilung an Meldebehörde

B

In 12 von 13 Fällen ist die Mitteilung an die Meldebehörde nach § 39a Abs. 1 Satz 1 SprengG unterblieben.

Gemäß § 39a Abs. 1 Satz 1 SprengG teilt die für die Erteilung einer sprengstoffrechtlichen Erlaubnis zuständige Behörde der für den/die Antragsteller/-in zuständigen Meldebehörde die erstmalige Erteilung einer Erlaubnis mit. Lediglich in einer zur Prüfung vorliegenden Akte war diese Mitteilung an die Meldebehörde enthalten.

Der Fachbereich teilte zu der o. a. Feststellung mit, dass die Mitteilung an die Meldebehörde offenbar in keinem anderen Fall erfolgt sei. Künftig werde hierauf geachtet.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

4.) Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

4.1) Risiken und Risikomanagement

Auf die Ausführungen in diesem Berichtsband zum IKS und RMS unter „Aufgaben und Rechtsgrundlagen“ wird verwiesen. Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden nachfolgende Aspekte beim Fachbereich näher betrachtet:

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, in Bezug auf den Arbeitsablauf „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG“ eine Risikoanalyse durchzuführen, die festgestellten Risiken zu bewerten, Maßnahmen zur Risikominimierung/-vermeidung zu entwickeln und dies schriftlich zu dokumentieren.

Prüfungsseitig wurden folgende mögliche Risiken bzw. Fehlerquellen identifiziert, die einer ordnungsgemäßen Bearbeitung entgegenstehen könnten:

- Der Antrag ist unvollständig (Angaben und/oder Nachweise fehlen), die Erlaubnis wird dennoch erteilt.
- Die Abfragen zur Feststellung der persönlichen Zuverlässigkeit (BZR, ZStV, Verfassungsschutz, LKA) werden nicht oder unvollständig durchgeführt.
- Obwohl sich Erkenntnisse aus der Abfrage ergeben, werden die Straftaten nicht zur Auswertung angefordert.
- Die Auswertung der Straftaten erfolgt fehlerhaft, die Erlaubnis wird zu Unrecht erteilt.
- Der/die Antragsteller*in wird trotz Bedenken an der körperlichen Eignung nicht zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung aufgefordert.
- Die Lagerstättenkontrolle wird nicht oder fehlerhaft durchgeführt.
- Die Nachbesserung der Lagerstätte wird nicht kontrolliert.
- Die Gebühren werden nicht oder in der falschen Höhe festgesetzt.

Folgende Risiken/Fehlerquellen wurden im Rahmen der Prüfung festgestellt:

- Unvollständige Eigenerklärung zur persönlichen/körperlichen Eignung.
- Aufgrund der teilweise unvollständigen und intransparenten Aktenführung kann nicht in jedem Fall nachvollzogen werden, ob alle Voraussetzungen zur Erteilung einer Erlaubnis geprüft worden sind und vorgelegen haben.
- Die im Rahmen von Zahlungsanordnungen durchgeführte Plausibilitätskontrolle ist nicht hinreichend wirksam und geeignet, um Mängel in der Aktenführung und/oder Sachbearbeitung festzustellen. Insbesondere bei der Erlaubniserteilung, weil in diesem Arbeitsablauf keine weitere Vorgangskontrolle implementiert ist.

Eine Bewertung der Risiken nach Eintrittswahrscheinlichkeit und Folgeschwere bzw. Schadensausmaß erfolgte im Rahmen dieser Prüfung nicht.

Der Fachbereich teilt die Auffassung zu den im Rahmen dieser Prüfung festgestellten sowie potentiellen Risiken und erklärte, dass bislang keine Risikoanalyse durchgeführt worden sei. Die o. a. Empfehlung werde daher umgesetzt.

Die Anmerkung gilt damit als anerkannt.

4.2) Internes Kontrollsystem (IKS)

Im Rahmen der IKS-Prüfung wurden folgende Aspekte näher betrachtet:

Standardisierung von Prozessen

Unter Prozessstandardisierung wird die Vereinheitlichung von Arbeitsabläufen verstanden. Standardisierte Prozesse dienen der einheitlichen Handhabung zur Bearbeitung einer Aufgabe. Hierdurch soll ein im Vorfeld definiertes Ergebnis (Ziel) aufgrund der Durchführung stets identischer Arbeitsschritte in der gleichen Reihenfolge erreicht werden.

Die Vereinheitlichung von Abläufen bietet u. a. folgende Vorteile:

- Schaffung von Transparenz und damit verbundene Verbesserung der internen Koordination,
- Verbesserung des internen Prozessverständnisses,
- Reduzierung der Einarbeitungszeit und –kosten für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- schnellere Einarbeitung im Vertretungsfalle bei Urlaub oder Krankheit,
- Reduzierung und/oder Vermeidung von Fehlern im Arbeitsablauf,
- Sicherung der Arbeitsqualität.

A

Aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz wird empfohlen, den Prozess „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. SprengG“ zu standardisieren, verbindlich festzulegen, fachbereichsintern zu kommunizieren und für alle betreffenden Beschäftigten zur Einsicht zentral abzulegen.

Außerdem wird zur Unterstützung einer vollständigen, nachvollziehbaren Bearbeitung und Dokumentation empfohlen,

- die bereits vorhandene Checkliste „Außendienstbericht“ standardmäßig bei Lagerstättenkontrollen zu verwenden sowie
- eine Checkliste/einen Bearbeitungsbogen zu entwickeln, aus dem hervorgeht, dass alle erforderlichen Nachweise vorgelegt und Tatbestandsvoraussetzungen zur Erteilung der Erlaubnis geprüft worden sind.

Folgende Bearbeitungsstandards wurden durch den Fachbereich benannt bzw. im Zuge der Prüfung festgestellt:

- Antragsformular,
- Checkliste „Außendienstbericht“ zur Lagerstättenkontrolle,
- Dienstanweisung für die Erhebung von Verwaltungsgebühren in sprengstoffrechtlichen Angelegenheiten,
- Abfragen BZR, ZStV, Verfassungsschutz, LKA erfolgen standardisiert über das Programm „Condition“.

Ergänzend teilte der Fachbereich mit, dass es bislang keine verschriftlichten standardisierten Prozesse bzw. Workflows gebe. Der im Rahmen dieser Prüfung erstellte Workflow werde künftig als Standard hinterlegt. Da die bereits vorhandene Checkliste „Außendienstbericht“ in der Vergangenheit offenbar nicht immer genutzt worden sei, sei nunmehr Vorgabe, diese bei jeder Lagerstättenkontrolle standardmäßig zu verwenden. Auch die Empfehlung zur Einführung einer weiteren Checkliste bzw. eines Bearbeitungsbogens werde umgesetzt.

Die Anmerkung gilt damit als anerkannt und in Bezug auf die Verwendung der Checkliste „Außendienstbericht“ als ausgeräumt.

Kontrollen

Ein Element des IKS sind prozessintegrierte Überwachungsmaßnahmen. Es handelt sich hierbei um den systematischen Einbau von Kontrollen in den Arbeitsablauf (Kontrollautomatik). Diese können zum Beispiel IT-gestützt sein oder durch Implementierung des Vier-Augen-Prinzips gewährleistet werden. Das Vier-Augen-Prinzip besagt, dass kein wesentlicher Verwaltungsvorgang ohne unabhängige Kontrolle bleiben soll.

A

Die im Rahmen von Zahlungsanordnungen durchgeführte Plausibilitätskontrolle ist nicht hinreichend wirksam und geeignet, eine unzureichende Bearbeitung und Aktenführung festzustellen. Insbesondere bei der Erteilung einer Erlaubnis erfolgt keine weitere Kontrolle im Arbeitsablauf, obwohl die Erteilung der Erlaubnis – im Gegensatz zur Versagung – das höhere Risiko darstellt.

Zur Minimierung bzw. Vermeidung der unter Ziffer 4.1) aufgeführten Risiken wird empfohlen, insbesondere in den Prozess „Erlaubniserteilung“ geeignete Kontrollmechanismen einzuführen.

Der Fachbereich teilte zur o. a. Empfehlung mit, dass das Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnungen im Sinne einer Plausibilitätsprüfung ausgeübt werde. Die Antragsablehnung erfolge ebenfalls im Vier-Augen-Prinzip, da der Bescheid durch die Sachgebietsleitung unterzeichnet werde. Hierbei werde der gesamte Vorgang geprüft. Hingegen finde bei der Erlaubniserteilung bislang keine Vorgangskontrolle statt, auch nicht stichprobenhaft. Der Fachbereich erklärte, die Empfehlung umsetzen zu wollen.

Die Anmerkung gilt damit als anerkannt.

Fazit:

- Der seitens des Fachbereichs geschilderte Prozess „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG“ erscheint weder unrecht-, -zweckmäßig oder unwirtschaftlich. Jedoch fehlen im Arbeitsablauf „Erlaubniserteilung“ Kontrollmechanismen.
- Die Aktenführung weist Mängel in Bezug auf Vollständigkeit und Dokumentation auf, so dass sich der Prozess nur teilweise verifizieren ließ und nicht in allen Fällen abschließend beurteilt werden konnte, ob die Voraussetzungen zur Erteilung der Erlaubnis vorgelegen haben. Der Fachbereich sagte zu, künftig auf eine ordnungsgemäße Bearbeitung und Aktenführung zu achten.

- Eine Risikoanalyse ist in Bezug auf den Prozess „Erteilung/Versagung einer Erlaubnis nach § 27 Abs. 1 SprengG“ bislang nicht durchgeführt worden. Der Fachbereich will die Empfehlung zur Durchführung einer Risikoanalyse aufgreifen.
- Standardisierte Prozesse existieren bisher nicht. Der Fachbereich will den im Rahmen dieser Prüfung erstellten Workflow als verbindlichen Standard sowie eine Checkliste (Übersicht erforderliche Nachweise und Voraussetzungen zur Erlaubniserteilung) einführen. Bereits umgesetzt wurde die Empfehlung zur standardmäßigen Verwendung der Checkliste „Außendienstbericht“ bei Lagerstättenkontrollen.
- Kontrollen sind in Form des Vier-Augen-Prinzips bei Zahlungsanordnungen (Gebühreneinnahmen) sowie der Antragsablehnung (Unterzeichnung des Bescheides durch die Sachgebietsleitung) vorhanden. Die Erlaubniserteilung erfolgt bislang ohne Kontrollen. Der Fachbereich will diesen Ablauf um geeignete Kontrollmechanismen ergänzen.

Siegburg, 05.09.2022

Leitung des Prüfungsamtes
des Rhein-Sieg-Kreises



(Herkenrath)
Kreisverwaltungsoberrat

Prüfungsnachschau

Im Rahmen der Nachschau hält das Prüfungsamt nach, ob Feststellungen und Empfehlungen aus dem Prüfungszeitraum 2020 in der Zwischenzeit von den Fachbereichen beachtet bzw. umgesetzt worden sind. Dies schon deshalb, weil aus aufgezeigten Schwachstellen möglichst schnell die notwendigen Schlussfolgerungen und Konsequenzen gezogen werden sollten für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln, zu dem u. a. auch der Grundsatz einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung gehört.

Die wesentlichen Ergebnisse der Nachschau zu den Prüffthemen des Jahresprüfberichtes 2020 – Allgemeiner Teil sind nachfolgend zusammengefasst:

Dezernat 1

Amt 22

Erneuerung der Wildschutzzäune entlang der Kreisstraße Nr. 7

B

Vom Fachbereich wurden der Firma Sch. 2.000,00 € zu wenig angewiesen.

Ergebnis Nachprüfung:

Der v. g. Betrag wurde nach Auskunft des Fachbereichs an das Unternehmen ausgezahlt.

Dezernat 2

Amt 50

Produkt 0.50.70

Leistungen nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz

Risikomanagement

A

Das Prüfungsamt empfiehlt dem Fachbereich, die bereits vorliegenden wesentlichen Prozesse für die Risikoidentifizierung und –bewertung mit ihren Steuerungsmaßnahmen schriftlich zu fixieren.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Mitteilung des Fachbereichs vom 21.06.2022 wird diese Anmerkung anerkannt und umgesetzt. Folgende schriftliche Fixierung wurde bislang vorgenommen:

Wesentliche Risiken in der Bearbeitung im Elterngeldverfahren sind:

- Rechen- und Schreibfehler im Rahmen der Sachbearbeitung
- Falschangaben im Rahmen des Erklärungsprinzips oder versäumte Mitteilungen aufgrund der Mitteilungspflicht bei Änderungen durch Berechtigte
- Selten: Unsicherheit in der Rechtsanwendung

Hierzu wurden folgende Gegensteuerungsmaßnahmen durch die Sachgebietsleitung und das Sachgebiet entwickelt:

- Rechen- und Schreibfehler im Rahmen der Sachbearbeitung:
Hier wurden und werden durch die Sachgebietsleitung neben den vom System vorgegebenen Textbausteinen weitere Textbausteine sowie entsprechende Excel-Berechnungen entwickelt, die für die Sachbearbeitung in den Arbeitshilfen im Laufwerk SAP zur Verfügung stehen.
- Falschangaben im Rahmen des Erklärungsprinzips oder versäumte Mitteilungen aufgrund der Mitteilungspflicht bei Änderungen durch Berechtigte:
Hier erfolgt durch 50.03 eine konsequente Verfolgung im Rahmen von Bußgeld- und Strafverfahren nach den gesetzlichen Vorschriften gem. § 14 Bundeseltern-geld- und Elternzeitgesetz (BEEG) in Verbindung mit dem Ordnungswidrigkeiten-gesetz (OwiG).
- Unsicherheit in der Rechtsanwendung:
Hier besteht eine sogenannte Bringpflicht in der Sachbearbeitung an die Sachgebietsleitung. Zu einem können rechtliche Fragestellungen im Gespräch ausge-räumt werden oder aber der Vorgang wird von der Sachgebietsleitung übernom-men. Die Sachgebietsleitung prüft das Problem und schaltet evtl. zur weiteren Klä-rung die Fachaufsicht ein.

Umsetzung interner Kontrollen**A**

Die monatliche Stichprobenkontrolle des Digitalisierungsprozesses sollte durch die Elterngeldstelle aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Transparenz schriftlich begründet werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Diese Anmerkung wird anerkannt und umgesetzt. Es erfolgt nunmehr eine schriftliche Dokumentation der monatlichen Stichprobenkontrolle des Digitalisierungsprozesses durch die Sachgebietsleitung.

Dabei werden einmal im Monat zwei zufällig ausgewählte Vorgänge mit Hilfe der durch die IT-Fachanwendung im Rahmen des HKR-Stichprobenverfahrens erzeugten Hintergrundliste auf Vollständigkeit und Lesbarkeit der eingescannten Dokumente sowie der entsprechenden Ausgangsdokumente durch die Sachgebietsleitung überprüft.

Das Ergebnis dieser Prüfung wird in einer der Stellungnahme beigefügten Prüfliste festgehalten.

Produkt 0.50.40 – Leistungen nach dem Alten- und Pflegegesetz (APG NRW)
Bewohnerorientierte Aufwendungszuschüsse zur Finanzierung der betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen für Kurzzeitpflegeeinrichtungen**B**

Die Bescheide enthalten in der „Anhörung“ einen Textbaustein, der in dieser Form nicht korrekt ist.

Ergebnis Nachprüfung:

Der Fachbereich hat die vorstehende Bemerkung anerkannt.

Der vom Prüfungsamt vorgeschlagene Passus wurde zwischenzeitlich anstelle der bisherigen Formulierung als Textbaustein in die Anhörung aufgenommen.

A

In den z.T. aus Textbausteinen bestehenden Bewilligungsbescheiden sollte, insbesondere auch aus Gründen des Datenschutzes, stets darauf geachtet werden, dass nicht versehentlich Angaben aus vorherigen Bewilligungsbescheiden enthalten sind.

Ergebnis Nachprüfung:

Der Fachbereich hat zugesagt, die betroffenen Beschäftigten dafür zu sensibilisieren, den Inhalt der Bescheide vor dem Versand sorgfältig zu überprüfen. Zudem habe man sich darauf verständigt hat, keine Ablehnungsbescheide mehr zu überschreiben, um zukünftig entsprechende Fehler vermeiden zu können. Stattdessen werde man künftig stets auf den „Blanko-Ausgangsbescheid“ zurückzugreifen, in den dann die Daten des jeweiligen Einzelfalles neu einzutragen sind.

B

Im Rahmen der Bearbeitung des Antrags der Einrichtung A. aus B. für den Monat Januar 2020 sind im Falle der Kurzzeitpflege eines Ehepaares nur die „Investitionskosten je Tag“ sowie die „Gesamtsumme für 5 Betreuungstage“ für den Ehemann angegeben worden, nicht aber für die Ehefrau.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Mitteilung des Fachbereichs wurden die zuständigen Mitarbeitenden dafür sensibilisiert, die Anlage zum Bewilligungsbescheid nach Fertigstellung stets auf ihre Richtigkeit zu überprüfen, um in Zukunft solche Fehler zu vermeiden. Es sei im Übrigen nicht zu einer fehlerhaften Auszahlung gekommen.

Internes Kontrollsystem (IKS) und Risikomanagement**A**

Das Prüfungsamt regt dem Fachbereich gegenüber an, die wichtigsten Prozesse in seinem Verantwortungsbereich konkret zu definieren und verbindlich in schriftlicher Form festzuhalten. Es sollten standardisierte Vorgaben wie z.B. Dienstanweisungen und Prozessbeschreibungen erstellt, auf dem neuesten Stand gehalten und den Beschäftigten möglichst digital zur Kenntnis gebracht werden, so dass alle darauf Zugriff haben.

Ergebnis Nachprüfung:

Zwischenzeitlich wurden Prozesse zur „Antragsbearbeitung Tagespflege“ und „Antragsbearbeitung Kurzzeitpflege“ erstellt und digital abgelegt. An der Erstellung der Prozesse haben neben 50.1 alle Sachbearbeiterinnen des Bereichs mitgewirkt. Die Prozesse werden so in der täglichen Arbeit umgesetzt.

A

Das Prüfungsamt empfiehlt, eine stichprobenartige Prüfung/ Fachaufsicht unter Hinzuziehung des Aktenvorgangs vorzunehmen, die über die bloße Prüfung im Rahmen der Freigabe hinausgeht.

Ergebnis Nachprüfung:

Es ist zunächst bei der im Prüfbericht dargestellten Vorgehensweise geblieben. Ungeachtet dessen hält auch der Fachbereich eine stichprobenhafte Überprüfung der Fallakten für sinnvoll.

Produkt 0.50.10 – Hilfen nach dem SGB XII**0.50.20 – Grundsicherung für Arbeitsuchende****B**

Das Prüfungsamt vermisst einen standardisierten Ansatz eigener geeigneter Kontrollmaßnahmen im Rahmen der Fachaufsicht. (Stichprobenartige) Kontrollen der Leistungssachbearbeitung werden nicht durchgeführt.

Ergebnis Nachprüfung:

Laut Mitteilung des Fachbereichs ist gegenüber den Kommunen beabsichtigt, ab dem 2. Halbjahr 2022 allgemeine Fallprüfungen (bei im Schnitt 4 Kommunen pro Jahr) in Bezug auf die ordnungsgemäße Rechtsanwendung durchzuführen. Die Prüfungen werden sich auf die Prüfung der Recht- sowie Zweckmäßigkeit der Bearbeitung im delegierten Bereich konzentrieren.

Darüber hinaus sei die Einführung von Kontrollen nach dem 4-Augen-Prinzip in OPEN / PROSOZ durch die Fachaufsicht im Zuge der regelmäßigen Anforderung der Listen von den kreisangehörigen Kommunen zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Listenführung beabsichtigt.

Ein entsprechender Vermerk des Fachbereichs vom 19.04.2022 zum weiteren Aufbau der Fachaufsicht wurde dem Prüfungsamt im Übrigen vorgelegt.

B

Es werden keine fachlichen und keine Anwenderschulungen (OPEN/PROSOZ) durchgeführt.

Ergebnis Nachprüfung:

Hierzu hat der Fachbereich wie folgt Stellung genommen:

1) Programmschulungen OPEN/PROSOZ

- a) Die Programmschulungen OPEN/PROSOZ werden vom Sachgebiet 50.01 – Controlling & Administration angeboten. Eine Verantwortliche für die Schulungen wurde dem Prüfungsamt benannt.

Bei diesen Schulungen handelt es sich um Anwenderschulungen zur Software OPEN/PROSOZ.

- b) Es werden künftig Programmschulungen OPEN/PROSOZ zu folgenden Themen angeboten:

Modul A: „OPEN/PROSOZ – Die wichtigsten Basics (Fallkonfiguration und Personendaten)“,

Modul B: „OPEN/PROSOZ – Gewährung von existenzsichernden Leistungen“,

Modul C: „OPEN/PROSOZ – Gewährung von weiteren Hilfen“.

- c) Die erste Testschulung zu Modul A hat bereits am 30.03.2022 stattgefunden. Die Testschulung für die Module B und C war ursprünglich für den 18.05.2022 geplant, wird jedoch aufgrund der ukrainischen Flüchtlingssituation und des damit verbundenen Abzugs von Personal zum Ausländeramt zu diesem Termin leider nicht stattfinden können. Aufgrund der aktuellen Lage kann ein Ersatztermin derzeit noch nicht bestimmt werden. An den Testschulungen nimmt jeweils auch die Fachaufsicht SGB XII teil. Nach Abschluss der Testschulungen beginnt die weitere Terminplanung für die Kommunen.

Zielgruppe der o.g. Schulungen sind Mitarbeitende der Kommunen in der Einarbeitung sowie Mitarbeitende der Fachaufsicht, die nötige Kenntnisse zur Programmanwendung erlangen sollen, um die Kommunen bei Rückfragen oder Problemen zu unterstützen.

2) Grundlagenschulung SGB XII

Darüber hinaus wird die Fachaufsicht für die Mitarbeitenden in den Kommunen Basisschulungen für die Sachbearbeitung im SGB XII-Bereich anbieten. Die erste Grundlagenschulung dieser Art wird im Rahmen einer Tagesveranstaltung folgende Inhalte abdecken:

- a) Allgemeine Grundlagen des Systems der sozialen Sicherung; Überblick über das Sozialgesetzbuch; Abgrenzung von Leistungen nach dem SGB II und solchen des SGB XII; Vorrangigkeit von Leistungen (bspw. Wohngeld, Rentenansprüche); Leistungsarten im SGB XII; Zusammensetzung der Leistungen des 3. und 4. Kapitels SGB XII; Regelbedarfsstufen; Mehrbedarfe und deren Berechnung (mit Beispielsfällen); Leistungen des 5.-9. Kapitels SGB XII (insb. Bestattungskosten) sowie Rückfragen und Diskussionsrunde zu den besprochenen Themen.
- b) Zielgruppe sind Mitarbeitende der Kommunen in der Einarbeitung sowie Mitarbeitende, die sich hinsichtlich der Grundlagen in der SGB XII-Sachbearbeitung noch unsicher fühlen und sich daher fortbilden möchten. Die Durchführung der ersten Schulung ist geplant für Oktober 2022. Die Fortbildung soll als Präsenzveranstaltung stattfinden. Es ist kurzfristig möglich, die Veranstaltung als Videokonferenz durchzuführen, falls dies pandemiebedingt notwendig werden sollte.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)

B

Um sicherzustellen, dass gleichgelagerte Fälle in allen Städten und Gemeinden des Rhein-Sieg-Kreises gleich bearbeitet und entschieden werden, sind die Weisungen um Richtlinien und Arbeitshilfen zu ergänzen.

Ergebnis Nachprüfung:

Stellungnahme des Fachbereichs vom 19.04.2022:

- Die gemeinsame Richtlinie „Bedarfe der Unterkunft und Heizung im SGB II und im 3. und 4. Kapitel SGB XII“ ist am 21.03.2022 in Kraft getreten.
- Die gemeinsame Richtlinie SGB II + XII zu den einmaligen Beihilfen nach § 24 Abs. 3 SGB II und § 31 Abs. 1 SGB XII wurde am 14.04.2022 veröffentlicht und tritt zum 25.04.2022 in Kraft. Ferner wurden für diesen Themenkomplex für beide Rechtskreise (erstmalig) Antragsformulare entwickelt und veröffentlicht.
- Richtlinien zu den Bestattungskosten nach § 74 SGB XII sowie zur Angemessenheit von Hausgrundstücken nach § 90 Abs. 2 Nr. 8 SGB XII befinden sich derzeit in Überarbeitung. Die Veröffentlichung ist für das dritte Quartal 2022 geplant.
- Darüber hinaus sind Arbeitshilfen in zahlreiche Rundverfügungen integriert worden. Die Arbeitshilfen bestehen aus Tabellen und Übersichten. Diesen sind Werte (insbesondere aus den Bereichen Kosten der Unterkunft, Regelsätze, Mietobergrenzen, Energiepreis, Barbeträge u.a.) zu entnehmen, mithilfe derer die Mitarbeitenden der Kommunen die Höhe von Leistungsansprüchen zutreffend berechnen können.

Folgende Arbeitshilfen wurden den Kommunen im Rahmen von Rundverfügungen zur Verfügung gestellt:

- Rundverfügung Nr. 10/2020 - Kosten der Unterkunft; Durchschnittswerte nach § 42a Abs. 5 SGB XII für das Jahr 2021,
- Rundverfügung Nr. 14/2020 - Mehrbedarf bei kostenaufwendiger Ernährung; Aktualisierung der Empfehlung des Deutschen Vereins,
- Rundverfügung Nr. 17/2020 - Änderung der Regelsätze, Barbeträge und Mehrbedarfe ab dem 01.01.2021,
- Rundverfügung Nr. 19/2020 - Umgang mit gesunkenen Angemessenheitsgrenzen nach § 42a Abs. 5 SGB XII für das Jahr 2021,
- Rundverfügung Nr. 06/2021 - Anpassung der Mietobergrenze und Energiepreise,

- Rundverfügung Nr. 12/2021 - Änderung der Durchschnittswerte nach § 42a Abs. 5 SGB XII i.V.m. § 45a SGB XII für das Jahr 2022 (besondere Wohnform),
- Rundverfügung Nr. 18/2021 - Änderung der Regelsätze und Barbeiträge ab dem 01.01.2022.

A

Um das Risiko nicht ordnungsgemäßer Leistungsgewährung im Bereich SGB XII zu minimieren, sollten für die wesentlichen Bearbeitungsschritte Prozessbeschreibungen erstellt werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Es wurden in diverse Rundverfügungen Prozessbeschreibungen eingefügt. Die einzelnen Arbeitsschritte der Sachbearbeitung werden in diesen Rundverfügungen jeweils umfassend und nachvollziehbar erläutert mit dem Ziel, den Sachbearbeitenden in den Kommunen sowohl einen Gesamtüberblick über die Thematik zu verschaffen als auch die Reihenfolge der Durchführung der einzelnen Arbeitsschritte verständlich zu machen, sodass auch unerfahrene Mitarbeitende die Prozessbeschreibungen auf ihre jeweiligen Einzelfälle anwenden können, um die rechtmäßig vorgesehenen Handlungsschritte in der richtigen Reihenfolge durchzuführen.

In folgende Rundverfügungen wurden die wesentlichen Bearbeitungsschritte i.S.v. Prozessbeschreibungen integriert:

- Rundverfügung Nr. 18 /2020 – Einführung der Grundrente,
- Rundverfügung Nr. 03 / 2021 - Digitale Endgeräte zur Teilnahme am Distanz-Schulunterricht,
- Rundverfügung Nr. 08 / 2021 - Einnahmeverwaltung im Vierten Kapitel SGB XII,
- Rundverfügung Nr. 16/2021 - FAQ-Liste zur Grundrente,
- Rundverfügung Nr. 01/2022 - Berücksichtigung von Kosten „Essen auf Rädern“ (Anweisung zur Eingabe in OPEN/PROSOZ),
- Rundverfügung Nr. 07/2022 – Rangverhältnis von Wohngeld und Sozialhilfe.

A

Die Kontrollmechanismen im Sinne eines funktionierenden Internen Kontrollsystems erscheinen prüfseitig nicht ausreichend und sollten für beide Bereiche ausgeweitet werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Ab April 2022 werden durch die Sachgebietsleitung 50.31 jeden Monat stichprobenartig interne Kontrollen der Fachaufsicht 50.31 durchgeführt. Hierfür bewertet die SGL anhand eines standardisierten Fragenkatalogs pro Monat jeweils einen Widerspruchs- oder Abhilfebescheid eines jeden Sachbearbeitenden der Fachaufsicht. Im Anschluss an diese Kontrollen werden die Mitarbeitenden im Rahmen eines Feedbackgesprächs über das Ergebnis der Prüfung in Kenntnis gesetzt. Durch die internen Prüfungen können Fortbildungsbedarfe bei einzelnen Mitarbeitenden rechtzeitig identifiziert und ein hoher Qualitätsstandard in der Sachbearbeitung gewährleistet werden.

Abschließend weist der Fachbereich allerdings darauf hin, dass Abordnungen zum Ausländeramt im Hinblick auf die verwaltungsseitigen Auswirkungen des Krieges in der Ukraine die in der Stellungnahme sowie dem vorgelegten Vermerk skizzierten Zeitschienen beeinflussen können.

Dezernat 4**Amt 63****Produkt 0.63.10****Prozessprüfung Baugenehmigung incl. Gebührenfestsetzung****A**

Zur Reduzierung des Verwaltungsaufwandes wird empfohlen, die hybride Aktenführung weiter ab- und die Führung einer digitalen (E-)Akte stetig aufzubauen.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Stellungnahme des Fachbereiches bereitet sich die Bauaufsicht derzeit auf den Anschluss an das Bauportal.NRW vor. Diverse Beantragungsstufen und der Aufbau eines sicheren Nachrichtenservers sind bereits vollzogen. Sobald das Fachverfahren Mikropro an das Bauportal angeschlossen ist, besteht die Möglichkeit, Anträge (ohne digitale Anlagen) entgegen zu nehmen. Anlagen (z. B. Pläne) müssen aber weiterhin in Papierform eingereicht werden.

Die Bauaufsicht ist allerdings weiterhin verpflichtet in Schriftform, d.h. postalisch, zu bescheiden, da ein digitales Behördensiegel bisher nicht erreichbar ist. Ferner ist die digitale Kommunikationsplattform des Bauportals noch nicht vorhanden, so dass Dateien und Nachrichten mit Antragsstellern, Behörden und Gemeinden nicht gesichert ausgetauscht werden können.

B

In 11 von 50 Fällen war die Gebührenfestsetzung aus den im damaligen Bericht dargestellten Gründen nicht korrekt. Dies führte dazu, dass die Gebühren teils zu gering und teils zu hoch festgesetzt worden sind. Es ergaben sich Differenzen von bis zu 80,00 €. Es wird eine Korrektur der Vorgänge entsprechend den Regelungen der Dienstanweisung zur Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO-DA) empfohlen.

Ergebnis Nachprüfung:

Zu dieser Feststellung erklärte der Fachbereich, dass eine Korrektur einzelner Vorgänge angesichts des Gesamtgebührenvolumens von rd. 58 T€ aus wirtschaftlichen Gründen nicht angezeigt sei.

A

Teilweise wurden im Rahmen der Gebührenfestsetzungen Gebühren ermäßigt, ohne dass die im Ermessen stehende Ermäßigung im Bescheid begründet worden ist. Es wird empfohlen, künftig die Gebührenbescheide um eine entsprechende Begründung zu ergänzen.

Ergebnis Nachprüfung:

Bereits im Rahmen der Prüfung wurde mitgeteilt, dass es die Überlegung gebe, entweder eine (individuelle) Begründung in den Bescheid aufzunehmen oder die Reduzierung per Dienstanweisung zu regeln. Inzwischen seien in einer Dienstanweisung geregelt worden, wie die Reduzierungen vorzunehmen seien.

B

Entgegen § 74 Abs. 2 Satz 3 BauO NRW erfolgt keine (förmliche) Zustellung der Bescheide (Erteilung der Baugenehmigung und Gebührenbescheid), sondern eine (formlose) Bekanntgabe.

Ergebnis Nachprüfung:

Hierzu wurde mitgeteilt, dass man die Vorgehensweise als vertretbar ansehe, da der Zustellungsmangel geheilt werde. Inzwischen seien die Rechtsbehelfsbehörden entsprechend angepasst worden. Ein entsprechendes Muster wurde vorgelegt.

A

Es wird empfohlen, für die wesentlichen Arbeitsabläufe (z. B. Erteilung/Ablehnung von Baugenehmigungen, Gebührenfestsetzung) eine Risikoanalyse durchzuführen, die festgestellten Risiken zu bewerten, Maßnahmen zur Risikominimierung /-vermeidung zu entwickeln und dies schriftlich zu dokumentieren.

Ergebnis Nachprüfung:

Laut Fachbereich sei keine Risikoanalyse durchgeführt worden – hierzu wurde insofern auf die im Prüfbericht festgehaltene Aussage des Fachbereichs verwiesen.

A

Aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz wird empfohlen, die wesentlichen Arbeitsabläufe (z. B. Erteilung/Ablehnung einer Baugenehmigung inkl. Gebührenfestsetzung) zu standardisieren, als Workflow verbindlich festzulegen und gegenüber den Beschäftigten zu kommunizieren.

Des Weiteren wird angeregt, die Arbeitsanweisung „Zeichnungsbefugnis innerhalb der Abteilung 63.1“ zu aktualisieren und digital an zentraler Stelle abzulegen.

Ergebnis Nachprüfung:

Hinsichtlich der Arbeitsanweisung "Zeichnungsbefugnis" gilt die Anmerkung inzwischen als ausgeräumt.

Der Workflow (wie auch die Mängelpunkte) sei laut Fachbereich gegenüber den Beschäftigten kommuniziert worden. Die Beteiligung von Amt 66 sei insofern standardisiert worden, als diese nunmehr digital erfolge.

A

Zur Minimierung des Risikos fehlerhafter Gebührenfestsetzungen wird empfohlen, die Arbeitsabläufe „Vereinfachtes Genehmigungsverfahren“ und „Antragsrücknahme“ um zumindest stichprobenhafte Kontrollmaßnahmen (z. B. Vier-Augen-Prinzip) zu ergänzen, sowie die Wirksamkeit der bereits vorhandenen Kontrollen zu erhöhen.

Ergebnis Nachprüfung:

Zu dieser Anmerkung wurde mitgeteilt, dass die fehlerhaften Gebührenfestsetzungen – neben den übrigen festgestellten Mängeln – im Rahmen einer Dienstbesprechung thematisiert würden.

Die einzelnen Mängel bei der Gebührenerhebung seien angesprochen und mehr Sorgfalt bei der Berechnung angemahnt worden.

Für die Unterschrift solle eine stichprobenhafte Plausibilitätskontrolle durchgeführt werden. Die laut Bericht festgestellten geringfügigen Mängel könnten dadurch jedoch kaum verhindert werden.

Dezernat 5

Amt 36

Produkt 0.36.40 - Überwachung der Halterpflichten

Zwangsstilllegung, Versicherung, KFZ-Steuer, Verwaltungsgebühren

B

Die Dienstanweisung enthält keine Regelung über die Bemessung der Gebührenhöhe im Rahmen von Amtshilfeverfahren.

Ergebnis Nachprüfung:

Im Anschluss an die Prüfung wurde die Dienstanweisung mit Wirkung zum 01.01.2021 um eine entsprechende Regelung für die Bemessung der Gebühren in Amtshilfeverfahren ergänzt. Die geänderte Dienstanweisung wurde dem Prüfungsamt vorgelegt. Die Bemerkung gilt damit als anerkannt und ausgeräumt.

B

In den Gebührenbescheiden sind die Rechtsgrundlagen für die Erhebung der Gebühren aufzuführen.

Ergebnis Nachprüfung:

Der Gebührenbescheid wurde bereits im Rahmen der Prüfung angepasst. Ein entsprechender überarbeiteter Bescheid lag am 08.12.2020 vor. Die Bemerkung gilt somit als anerkannt und ausgeräumt.

Verfahren wegen rückständiger Steuerzahlungen

A

In einem Verfahren wurde es versäumt, die Gründe für die Ermäßigung der Gebühr zu dokumentieren.

Ergebnis Nachprüfung:

Hierbei handelt es sich um einen Einzelfall. Das Fachamt sicherte zu dies zukünftig zu beachten.

Aktenführung**B**

In fünf Fällen waren die Unterlagen nicht vollständig eingescannt.
In zwei weiteren Fällen waren die vorgesehenen Vordrucke über den Zustellungsnachweis vom Mitarbeiter des Außendienstes nicht ausgefüllt worden.
Im Übrigen waren die Unterlagen nicht in allen Fällen chronologisch abgelegt.

Ergebnis Nachprüfung:

Hierbei handelt es sich jeweils um Einzelfälle. Das Fachamt sicherte zu, die getroffene Bemerkung zukünftig zu beachten. Wie bereits im Bericht aufgeführt, wurden zum 01.12.2020 die Arbeitsabläufe dahingehend geändert, dass nunmehr auch die Aktenvorblätter mit gescannt werden.

Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS)**A**

Es wird empfohlen, die bisher mündlich kommunizierten Vorgaben zur Aktenführung und der späteren elektronischen Ablage auch im Hinblick auf mögliche Personalwechsel schriftlich festzuhalten.

Ergebnis Nachprüfung:

Das Fachamt hat bereits in 2021 im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung entsprechende Zielvereinbarungen in dem Bereich Versicherung / Steuern / Gebühren getroffen. Diese beinhalteten auch die Vorgaben zur Aktenführung. Die bestehenden Handlungsanweisungen wurden zudem überarbeitet, komplettiert und schriftlich fixiert, so dass die Vorgaben erfüllt werden. Die überarbeiteten Handlungsanweisungen wurden am 11.04.2022 vorgelegt. Die Anmerkung gilt daher als anerkannt und umgesetzt.

A

Es wird empfohlen stichprobenartige Kontrollen in die Arbeitsabläufe zu implementieren.

Ergebnis Nachprüfung:

Das Fachamt teilte auf Nachfrage mit, dass vor Erlass eines Gebührenbescheides die Einstufung des Verfahrens und die zusätzlich festzusetzenden Positionen von einer anderen Mitarbeiterin /einem anderen Mitarbeiter des Dreierteams überprüft werden. Eine Kontrolle der Aktenführung und Umsetzung der Handlungsanweisung findet in unregelmäßigen Abständen durch das Überprüfen einzelner Vorgänge durch den Sachgebietsleiter 36.22 statt.

Die Anmerkung gilt somit als anerkannt.