



Prüfungsamt  
Jahresprüfungsbericht 2019  
- Allgemeiner Teil -





## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	3
<b>Rechtliche Grundlagen und Aufgaben</b>	5
<b>Jahresabschlussprüfung</b>	8
<b>Prüfungsberichte</b>	9
<b>Beratung und Projektbegleitung</b>	10
<b>Prüfungsnachschau</b>	10
<b>Verwaltungs- und Dezernatsverteilungsplan</b>	11
<b>Legende Prüfungsfeststellungen</b>	12
<b>Prüfungen und Feststellungen</b>	
<b>Landrat</b>	
<b>Referat 01</b>	
Wirtschaftsförderung, Strategische Kreisentwicklung; Kostenerstattungen, -umlagen, Transferaufwendungen	13
<b>Dezernat 1</b>	
<b>Amt 11</b>	
Zentrale Vergabestelle - Vergabeprüfung	30
<b>Amt 22</b>	
Neubau Rettungswache Swisttal	45
<b>Dezernat 2</b>	
<b>Amt 50</b>	
Ambulante Leistungen für Menschen mit Einschränkungen; 24-Stunden-Pflege	56
Soziale Aufgaben – Heimaufsicht	66

	<b>Seite</b>
<b>Dezernat 3</b>	
<b>Amt 57</b>	
Erziehungsberatung; Kostenerstattungen, sonstige Aufwendungen, interne Leistungsbeziehungen	77
<b>Dezernat 4</b>	
<b>Amt 39</b>	
Tiergesundheit / Veterinärwesen; Ordnungsrechtliche Erträge	95
<b>Amt 62</b>	
Katasterwesen und Geoinformation; Prüfung Einnahme-/Ausgabe-Buchungstapel	106
<b>Amt 66</b>	
Gebühren für die Einrichtung von Ökokonten und Überwachung von Abgrabungen	116
Immissionsschutz; Gebührenerhebung, Buß- und Zwangsgelder, Zuwendungen	126
<b>Dezernat 5</b>	
<b>Amt 30</b>	
Gewerbeangelegenheiten; Erhebung von Gebühren im Bereich Bewachungsgewerbe	132
<b>Beratung und Projektbegleitung</b>	144
<b>Prüfungsnachschau - Feststellungen aus dem Vorjahr</b>	145

## Abkürzungsverzeichnis

AGT NRW	- Allgemeiner Gebührentarif Nordrhein-Westfalen
AVerwGebO NRW	- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung Nordrhein-Westfalen
BauGB	- Baugesetzbuch
BewachV	- Verordnung über das Bewachungsgewerbe
BHV1-Verordnung	- Verordnung zum Schutz der Rinder vor einer Infektion mit dem Bovinen Herpesvirus Typ 1
BImSchG	- Bundesimmissionsschutzgesetz
BNatSchG	- Bundesnaturschutzgesetz
BVDV-Verordnung	- Verordnung zum Schutz der Rinder vor einer Infektion mit dem Bovinen Virusdiarrhoe-Virus
DA	- Dienstanweisung
EuLA	- Einrichtung mit umfassenden Leistungsangebot
GAVO NRW	- Gutachterausschussverordnung Nordrhein-Westfalen
GebG NRW	- Gebührengesetz Nordrhein-Westfalen
GewO	- Gewerbeordnung
GO NRW	- Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen
HOAI	- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
HHG NRW	- Haushaltsgesetz Nordrhein-Westfalen
IHK	- Industrie- und Handelskammer
IKS	- Interne Kontrollsysteme
KGSt	- Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KomHVO NRW	- Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen
KrO NRW	- Kreisordnung Nordrhein-Westfalen
LImSchG	- Landesimmissionsschutzgesetz
LNatSchG	- Landesnaturschutzgesetz
LVR	- Landschaftsverband Rheinland
ÖkokontenVO NRW	- Verordnung über die Führung eines Ökokontos nach dem Landschaftsgesetz
OSiP	- Online-Sicherheitsprüfung

OWiG	- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten
PKV	- Private Krankenversicherung
SGB	- Sozialgesetzbuch
TierErzHaVerbG	- Tiererzeugnisse-Handels-Verbotsgesetz
TierGesG	- Tiergesundheitsgesetz
TierNebG	- Tierische Nebenprodukte-Beseitigungsgesetz
TierSchG	- Tierschutzgesetz
TierSchHundeV	- Tierschutz-Hundeverordnung
TierSchNutzV	- Tierschutz-Nutztierhaltungsverordnung
UVgO	- Unterschwellenvergabeordnung
VermWertGebO NRW	- Gebührenordnung für das amtliche Vermessungswesen und der amtlichen Grundstückswertermittlung in Nordrhein-Westfalen
ViehVerkV	- Viehverkehrsverordnung
VOB	- Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
WTG	- Wohn- und Teilhabegesetz
WTG DVO	- Durchführungsverordnung zum Wohn- und Teilhabegesetz
ZVS	- Zentrale Vergabestelle

## **Rechtliche Grundlagen und Aufgaben**

Der vorliegende Bericht gibt Auskunft über die im Berichtszeitraum 2019 durchgeführten Prüfungshandlungen des Prüfungsamtes.

Im Zuge des 2. NKF-Weiterentwicklungsgesetzes (2. NKF-WG) NRW erfolgte zum 01.01.2019 eine Anpassung landesgesetzlicher Vorschriften u. a. in der Gemeindeordnung (GO) NRW.

Neugefasst wurden auch die Vorschriften über die örtliche Rechnungsprüfung.

Die Aufgabenbeschreibung der neugestalteten §§ 102 bis 104 GO NRW umfasst den Katalog der gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtprüfungen und weiteren Prüfungsaufgaben, die der örtlichen Rechnungsprüfung zugewiesen werden können.

### **Interne Kontrollsysteme**

Nach § 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW gehört auch die Prüfung der Wirksamkeit Interner Kontrollsysteme (IKS) – über die primär rechnungslegungsbezogene Jahresabschlussprüfung hinaus – zu den Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung.

Einheitliche Zielvorgaben für die Implementierung und den systematischen Aufbau eines ganzheitlichen IKS in der Organisationskultur der öffentlichen Verwaltung werden im Zuge des 2. NKF-WG jedoch nicht getroffen.

Gleichwohl bilden z. B. die GO NRW, die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff oder auch die Kommunalhaushaltsverordnung NRW regelmäßig die gesetzlichen Grundlagen für interne Kontrollsysteme.

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

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“.

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. 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. Es geht dabei weniger um die Kontrolle von einzelnen Beschäftigten durch die Führungskraft. Es geht vielmehr darum, 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, Dienstweisungen, 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).

Eine prozessunabhängige Überwachungsmaßnahme ist z. B. das Prüfungsamt. Veränderte Anforderungen ergeben sich an den Prüfungsansatz im Sinne von Aufbau- und Funktionsprüfungen mit Blick auf 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 der Verlässlichkeit der 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.

### **Baurevision**

Ein weiterer Schwerpunkt ist der Bereich der bautechnischen Prüfung, etwa über die Prüfung der Vergabe von Aufträgen, die baubegleitende Prüfung oder die Prüfung der Schlussabrechnung von Baumaßnahmen.

Der Kreistag hat mit Beschluss vom 28.03.2019 das Prüfungsamt beauftragt, eine Plausibilitätsprüfung der Baumaßnahmen „Brandschutzsanierung Kreishaus“ und „Sanierung und Erweiterung des Carl-Reuther-Berufskolleg“ in Hennef vorzunehmen. Zur Erfüllung des Auftrags hat das Prüfungsamt externe Baurevisionsleistungen der BDO Technik- und Umweltconsulting GmbH in Anspruch genommen.

Den Abschlussbericht haben Rechnungsprüfungsausschuss und Kreistag in der Sitzung am 12.11.2019 bzw. 12.12.2019 zu Kenntnis genommen.

Daneben erfolgen auch Prüfungen Dritter, z. B. aufgrund öffentlich-rechtlicher Verträge oder entsprechender satzungsrechtlicher Bestimmungen.

## **Jahresabschlussprüfung**

### **Auftrag, Gegenstand und Prüfungsumfang**

Der Auftrag des Rechnungsprüfungsausschusses für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts ergibt sich aus § 53 KrO NRW iVm. §§ 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.

Im Übrigen wird auf den Bericht des unabhängigen Abschlussprüfers über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts zum 31.12.2019 verwiesen.

Die einzelnen Prüfungshandlungen im Rahmen des Jahresabschlusses 2019 stellen sich somit wie folgt dar:

- Prüfung des Jahresabschlusses und der Einhaltung rechnungslegungsbezogener Bestimmungen durch eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
- Prüfung des Verwaltungshandelns durch das Prüfungsamt
- Eigenprüfung des Rechnungsprüfungsausschusses

Aufgrund der Corona-Pandemie wurde auf die Eigenprüfung im üblichen Sitzungsformat verzichtet. Stattdessen hat die Verwaltung zu den von den Fraktionen für die Eigenprüfung vorgeschlagenen Themen schriftliche Stellungnahmen ausgearbeitet, die Gegenstand der Beratungen des Rechnungsprüfungsausschusses in seiner Sitzung am 26.08.2020 waren.

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.

Vorliegender Jahresprüfungsbericht des Prüfungsamtes ist abgefasst in einen allgemeinen und einen gesonderten Berichtsband.

### **Prüfungsberichte**

Grundlagen der örtlichen Rechnungsprüfung im Rahmen der jährlichen Prüfplanung sind die GO und KrO NRW sowie die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) des Kreises.

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

Die einzelnen Prüfungsaussagen zum IKS bauen auf den allgemeinen Erläuterungen in diesem Berichtsteil unter „Rechtliche Grundlagen und Aufgaben“ auf.

Die Prüfungsergebnisse und Feststellungen sind mit den jeweiligen Fachbereichen kommuniziert und in Einzelberichten festgehalten. Den Fachbereichen wurde zudem die Möglichkeit gegeben, Prüfungsfeststellungen auszuräumen. Soweit bei Berichterstellung bereits vorliegend, sind die entsprechenden Stellungnahmen der Fachbereiche den jeweiligen Feststellungen zugeordnet.

Der Fachbereich ist mit seiner Organisationseinheit benannt.

**Beratung und Projektbegleitung**

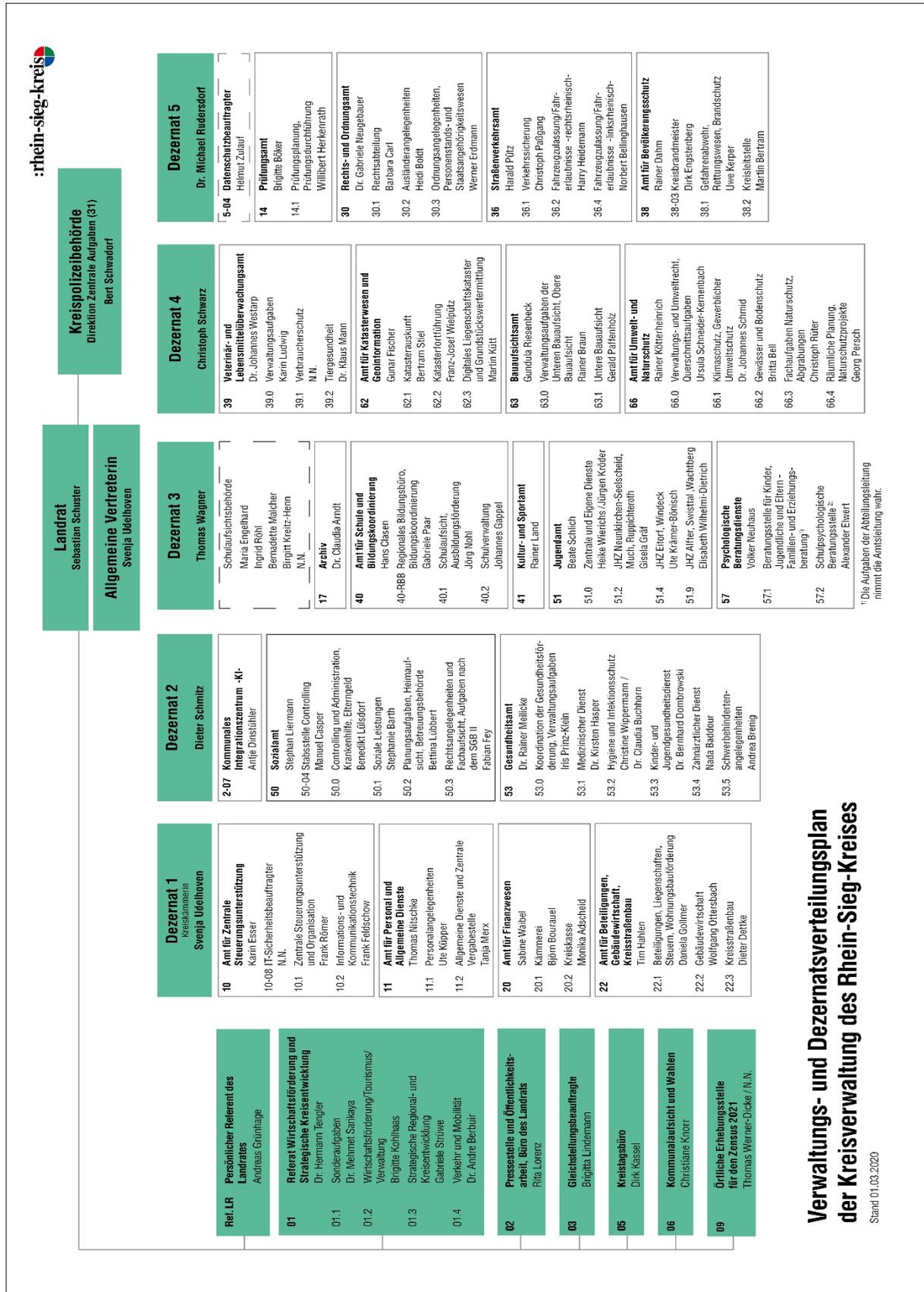
Nach den Vorgaben der Rechnungsprüfungsordnung ist dem Prüfungsamt Gelegenheit zu geben, zu bestimmten Sachverhalten Stellung zu nehmen, bevor sie verwaltungsseitig umgesetzt werden. Regelmäßig zu berücksichtigen sind aus Sicht der örtlichen Rechnungsprüfung dabei die gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung.

Ob die Verwaltung den Empfehlungen folgt, entscheidet sie eigenverantwortlich.

**Prüfungsnachschau**

Im Rahmen der Prüfung zum Jahresabschluss 2019 wird eine sogenannte „Nachschau“ durchgeführt. Das Prüfungsamt überwacht dabei die ordnungsgemäße Bearbeitung der im Jahresprüfungsbericht 2018 getroffenen Feststellungen.

Dies schon deshalb, weil aus aufgezeigten Schwachstellen möglichst zügig die notwendigen Schlussfolgerungen und Konsequenzen für ein rechtmäßiges Verwaltungshandeln gezogen werden sollten, zu dem u. a. auch der Grundsatz einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung gehört.



**Verwaltungs- und Dezernatsverteilungsplan der Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises**

Stand 01.03.2020

## 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.

# Prüfungen und Feststellungen

## Landrat

### Referat 01

#### **Produkt 0.90.10 – Wirtschaftsförderung**

#### **Sachkonto 442300 – Erstattungen von Gemeinden**

#### **Sachkonto 442800 – Erstattung von privaten Unternehmen**

#### **Sachkonto 529200 – Verbandsumlagen**

#### **Sachkonto 531900 – Zuwendungen übrige Bereiche**

#### **Sachkonto 543900 – andere sonstige Geschäftsaufwendungen**

#### **Prüfungsgegenstand:**

Prüfobjekte der Produktprüfung 0.90.10 – Wirtschaftsförderung - sind Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen (insbesondere für Naturparke und Messeauftritte) sowie die zugehörigen, vertraglichen Grundlagen.

#### **Prüfungsanlass/ Prüfungsziel:**

Ziel dieser Prüfung war festzustellen,

- über welche Vertragsgestaltungen die Wirtschaftsförderung verfügt,
- ob und wenn ja, wie Verträge angewendet werden,
- wie hoch die Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen für die Bereiche Messeauftritte und Naturparke sind, um daraus ggf. eine Prognose für die Haushaltsansätze der Folgejahre ableiten zu können,
- ob die Kosten vertragsgemäß und korrekt aufgeteilt wurden (Belegprüfung),
- ob und falls ja, welche Maßnahmen des IKS in die Prozesse integriert sind,
- ob ein Risikomanagement vorhanden ist,
- ob ein Konzept zur Optimierung der Messeteilnahme entwickelt worden ist,
- falls ja, welche Maßnahmen dieses Konzept beinhaltet und inwiefern diese umgesetzt worden sind.

Die Prüfung wurde als Belegprüfung und einer damit einhergehenden Betrachtung der vertraglichen Regelwerke durchgeführt.

### **Prüfungsdurchführung:**

Nach Anmeldung bei der Referatsleitung fand das Erstgespräch am 16.09.2019 mit der Leitung der Abteilung 01.2 „Wirtschaftsförderung/Tourismus/Verwaltung“ und der für den geprüften Bereich zuständigen Sachbearbeitung statt. Es schloss sich die Beleg- und Vertragsprüfung an. Einzelfälle wurden mit der zuständigen Sachbearbeitung besprochen. Am 11.11.2019 wurde ein Zwischengespräch mit der Abteilungsleitung 01.2 geführt. Das Abschlussgespräch fand am 06.12.2019 mit der Referatsleitung 01 sowie der zuständigen Abteilungsleitung 01.2 statt.

Die Zusammenarbeit verlief während der gesamten Prüfungshandlung kooperativ und konstruktiv.

## **Teil 1**

### **Organisation und Aufgaben der Wirtschaftsförderung**

Die Aufgaben einer Wirtschaftsförderung können grundsätzlich

- von einem Wirtschaftsförderungsamt wahrgenommen werden,
- einer GmbH oder sonstigen Gesellschaft des privaten Rechts übertragen werden, an der die Kreisverwaltung beteiligt ist oder
- teils von einem Wirtschaftsförderungsamt, teils von einer GmbH wahrgenommen werden.

In der Kreisverwaltung ist das Referat Wirtschaftsförderung und Strategische Kreisentwicklung direkt dem Landrat unterstellt. Aufgaben und Handlungsfelder der Wirtschaftsförderung in ihren Kerninstrumenten sind:

- Standortmarketing,
- Bestandspflege,
- Gründungs- und Festigungsberatung und
- Gewerbeflächenentwicklung/ Ansiedelung

Im Rahmen dieser Prüfung wurde insbesondere das Handlungsfeld des Standortmarketings näher betrachtet. Ziel ist die Positionierung der Region Bonn/ Rhein-Sieg/ Ahrweiler als Wirtschafts- und Wissenschaftsregion.

Eine Kerntätigkeit des Standortmarketings stellt die Teilnahme der Kreiswirtschaftsförderung an nationalen Messen dar.

Die genaueren Ausführungen zum Messekonzept werden in Teil 3 dargelegt.

### **Ziele der Wirtschaftsförderung**

Das Referat Wirtschaftsförderung und Strategische Kreisentwicklung, Fachbereich 01.2, verfolgt die nachfolgenden, wesentlichen Ziele:

- Verbesserung der Grundlagen der Wirtschaftsentwicklung,
- Flächenvorsorge und Standortplanung,
- Sicherung und Entwicklung vorhandener Betriebe,
- Förderung und Schaffung neuer Betriebe und Arbeitsplätze,
- Innovations- und Technikförderung,
- Förderung von Qualifizierung und Beschäftigung,
- Standortmarketing sowie
- eine verwaltungsinterne Unterstützung der Interessen der Wirtschaft.

Darüber hinaus ist die Wirtschaftsförderung auch als Träger für die Naturparke Siebengebirge, Bergisches Land und Rheinland zuständig.

### **Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**

#### **Teil 2**

#### **Kooperationsvereinbarungen sowie weitergehende Vertragsdokumente**

Um die Gesamtgrundlage der Interaktionen zu verifizieren, wurden die internen sowie externen vertraglichen Regelungen, ergänzend zur Belegprüfung, hinzugezogen.

Zusätzlich zu den existierenden Verwaltungsvorschriften des Rhein-Sieg-Kreises verfügt der geprüfte Fachbereich über keine darüber hinaus gehenden eigenen Verwaltungsvorschriften.

Im Aufgabenfeld Naturparke wurden folgende Kooperationen näher betrachtet:

- die Kooperationsvereinbarung zwischen dem Zweckverband Naturpark Rheinland und dem Rhein-Sieg-Kreis mit Beginn 01.09.2017 sowie
- die öffentlich-rechtliche Kooperationsvereinbarung vom 22.08.2017 zur gemeinsamen Aufgabenwahrnehmung im Zusammenhang mit der Neuorganisation des Naturparks Siebengebirge

Die Kooperationsvereinbarungen sind klar strukturiert und stellen neben den Grundlagen der Zusammenarbeit auch das Regelwerk der Finanzierung dar.

Im Bereich Wirtschaftsförderung – Messeauftritte – wurde die Vereinbarung über die Ausgleichsmaßnahmen für die Region Bonn eingehender betrachtet:

**B**

Es besteht keine schriftliche Kooperationsvereinbarung zwischen dem Rhein-Sieg-Kreis, der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler.

Die Zusammenarbeit der Beteiligten ist – nach Angaben des Fachbereiches – in der Historie schon zu Zeiten der Strukturförderungsgesellschaft (SFG) begründet. Der Fachbereich erläutert, dass Handlungsgrundlage die „Vereinbarung über die Ausgleichsmaßnahmen für die Region Bonn vom 29.06.1994“ sei, die am 01.01.1995 in Kraft getreten ist.

Eine derzeit gültige schriftliche Kooperationsvereinbarung liegt der Kreiswirtschaftsförderung jedoch nicht vor.

Das Standortmarketing wurde im Rahmen der o. a. Vereinbarung initiiert. Auf dieser Grundlage fußt die derzeitige Form der Zusammenarbeit und die Aufteilung der Kosten, um den Standort im Bereich Wissenschaft und Wirtschaft nach außen zu vermarkten. Die am 01.01.1995 in Kraft getretene Kooperation hat eine Gültigkeit von zehn Jahren. Derzeit besteht daher weder von der Stadt Bonn, dem Kreis Ahrweiler oder dem Rhein-Sieg-Kreis ein vertraglicher Anspruch auf diese Kooperation.

Sofern eine Zusammenarbeit künftig weiterhin erfolgen soll, wird prüfungsseitig der Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung empfohlen. Auf deren Grundlage könnte eine Kooperation rechtssicher aufgestellt werden.

Nach Auskunft des Fachbereiches strebe dieser grundsätzlich den Abschluss einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung – als Grundlage einer künftigen Zusammenarbeit – an. Konkrete inhaltliche Abstimmungen seien hierzu mit der Politik und den Handlungsakteuren erforderlich.

### **Teil 3**

#### **Maßnahmen des regionalen Wirtschafts- und Wissenschaftsmarketings in Zusammenarbeit mit der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler**

##### Allgemeines

Das Standortmarketing für den Rhein-Sieg-Kreis wurde im Rahmen der Vereinbarung über die Ausgleichsmaßnahmen für die Region Bonn vom 29.06.1994 initiiert. Diese Aufgaben wurden von 1995 bis 2003 durch eine gemeinsame Strukturförderungsgesellschaft wahrgenommen (SFG).

Die Kostenaufteilung erfolgt seit 1995 für das gemeinsame Wirtschafts- und Wissenschaftsmarketing in Zusammenarbeit mit der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler nach dem folgenden Verteilungsschlüssel:

	<b>Verteilungsschlüssel</b>
Stadt Bonn	50 %
Rhein-Sieg-Kreis	37 %
Kreis Ahrweiler	13 %
Gesamt:	100 %

Nach der Auflösung der SFG wurden die Planung und Umsetzung von Maßnahmen des Standortmarketings nach Angaben des Fachbereichs in der gleichen Zusammensetzung arbeitsteilig weitergeführt.

Grundsätzlich kann das regionale Standortmarketing in ein Wirtschafts- und ein Wissenschaftsmarketing unterteilt werden.

Das regionale **Wirtschaftsmarketing** besteht im Betrachtungszeitraum 2019 aus

- dem Auftritt der Region Bonn/Rhein-Sieg/Ahrweiler auf der Immobilienmesse EXPO REAL (in enger Kooperation mit den kreisangehörigen Kommunen des Kreises und der regionalen Immobilienwirtschaft),
- einer gemeinsamen Internetseite ([www.wirtschaftsregionbonn.org](http://www.wirtschaftsregionbonn.org)) sowie
- Veranstaltungen und Netzwerkarbeit in der Region

Das regionale **Wissenschaftsmarketing** besteht derzeit aus

- dem Messestand auf der Hannover Industrie Messe sowie
- der im Zwei-Jahresturnus stattfindenden Wissenschaftsnacht in Bonn, jeweils im Wechsel mit der Veranstaltung NextStopJob,
- einer gemeinsamen Webseite ([www.wissenschaftsregion-bonn.de](http://www.wissenschaftsregion-bonn.de)) und
- einer gemeinsamen Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit

Da der Fachbereich für das Wirtschafts- und Wissenschaftsmarketing keine eigenen Aufträge vergeben hatte, die nicht über die Zuständigkeit der ZVS gelaufen sind, wurde das Thema „Vergaben“ nicht näher betrachtet.

Schwerpunkt dieser Prüfung waren die gemeinsamen Messeteilnahmen sowie die Prüfung der Naturparke.

Der Rhein-Sieg-Kreis hat bereits verschiedene Vorschläge zur Optimierung eines Messekonzeptes vorgelegt, welche zum Zeitpunkt der Prüfung politisch beraten wurden.

Zur weiterführenden Betrachtung wird auf die Verwaltungsvorlagen des Ausschusses für Wirtschaft und Tourismus (AWT), in seinen Sitzungen vom 19.03.2019, 15.05.2019 und 17.09.2019, verwiesen.

### **Messeteilnahme I:**

#### Messe EXPO REAL

Die Messe EXPO REAL wird als Immobilienleitmesse jedes Jahres im Oktober in München ausgerichtet. Rund 2.000 Aussteller aus 80 Ländern präsentieren sich auf der führenden Fachmesse für Immobilien und Investitionen in Deutschland.

Die Standfläche für den Gemeinschaftsstand Stadt Köln, Verein Köln/Bonn e.V. und Stadt Bonn beträgt im Jahr 2019 rund 570 m<sup>2</sup>.

Die Abrechnung erfolgt durch den Veranstalter Stadt Bonn. Hierzu werden durch die Stadt Bonn alle Ausgaben für den Messeauftritt verbucht, ebenso auch alle Einnahmen aus Anschließergebühren.

Um die Kosten besser einschätzen und vergleichen zu können, werden nachfolgend die für den Rhein-Sieg-Kreis verbliebenen Kosten für die Jahre 2017 bis 2019 dargestellt.

<b>Messteilnahme im Jahr</b>	<b>Verbleibende Kosten für den Rhein-Sieg-Kreis</b>
2017	40.630,38 EUR
2018	36.720,66 EUR
2019	41.420,71 EUR

Der Rhein-Sieg-Kreis erhält durch die Stadt Bonn zwei Rechnungen, welche üblicherweise Ende November/Anfang Dezember eines jeden Jahres eingehen.

Die Rechnungen weisen keine Einzelpositionen aus, Belege zur Überprüfung hat der Rhein-Sieg-Kreis bisher nicht angefordert.

Da die Messeplanungen und Kostenschätzungen zwischen dem Rhein-Sieg-Kreis, der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler gemeinsam erfolgen und bisher keine Auffälligkeiten vorlägen, erfolge nach Angaben der Kreiswirtschaftsförderung keine weitergehende Prüfung.

## **A**

Aus Gründen der Transparenz und zur Wahrung der Haushaltsgrundsätze und zur Belegprüfung wird empfohlen, die Belege über die Einnahmen und Ausgaben zur Messe EXPO REAL beim Veranstalter Stadt Bonn anzufordern.

Aufgrund der gemeinsamen Messebudgetplanungen mit der Stadt Bonn können ggf. größere Abweichungen bei Rechnungserhalt festgestellt werden.

Bei geringeren Kostenabweichungen könnten diese unbemerkt bleiben.

Die Kontrollen erscheinen vor dem Hintergrund der Wahrung des Transparenzgebotes und Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze jedoch noch nicht ausreichend.

Prüfungsseitig wird die Anforderung von Belegen empfohlen, sofern Messen durch andere Veranstalter organisiert werden. Der noch zu standardisierende Prozess ist entsprechend mit geeigneten Kontrollmechanismen (z.B. „Vier-Augen-Prinzip“) zu versehen.

### **Messteilnahme II:**

#### Hannover Industrie Messe

Die Hannover Industrie Messe findet jährlich als Industriegütermesse statt.

Rund 6.500 Aussteller aus 70 Ländern präsentieren Themen der Industrieautomation, Energietechnologien, Mobilität und Zukunftstechnologien. Die Fläche des Messestandes im Jahr 2019 betrug 120 m<sup>2</sup>. Die Abrechnung erfolgte durch den Veranstalter Rhein-Sieg-Kreis. Hierzu wurden durch den Rhein-Sieg-Kreis alle Ausgaben für den Messeauftritt verbucht, ebenso auch alle Einnahmen aus Anschließergebühren. Unteraussteller bei der Hannover Industrie Messe 2019 waren die Universität Bonn, die Hochschule Bonn/Rhein-Sieg, der Hochschulstandort RheinAhrCampus Remagen sowie die Firmen K. und G.

Nach den geprüften Belegen des Fachbereiches sind für die Teilnahme an der Hannover Industrie Messe in diesem Jahr Gesamtkosten von 110.702,84 EUR brutto angefallen.

Die Rechnungserstellung der anteiligen Kosten seitens des Rhein-Sieg-Kreises an die Stadt Bonn und den Kreis Ahrweiler sind während der Prüfung erfolgt, gleiches gilt für die Rechnungserstellung an die fünf Unteraussteller.

Unter Berücksichtigung der Einnahmen aus der Unterausstellung und der Weiterberechnung an die Stadt Bonn und den Kreis Ahrweiler sind in den vergangenen Jahren folgende Kosten auf den Rhein-Sieg-Kreis entfallen:

<b>Messteilnahme im Jahr</b>	<b>Verbleibende Kosten für den Rhein-Sieg-Kreis</b>
2017	30.259,00 EUR
2018	32.931,00 EUR
2019	32.785,21 EUR

Der Fachbereich erklärte dazu, dass die steigenden Kosten zu 2017 einerseits durch den steigenden Preis pro Quadratmeter Ausstellungsfläche durch die Messegesellschaft sowie andererseits durch den Marketingbeitrag pro Anschließter, begründet seien.

Diese Begründung konnte im Rahmen der geprüften Unterlagen bestätigt werden.

Nach Erhalt und Begleichung aller mit der Hannover Industrie Messe im Zusammenhang stehenden Rechnungen, erfolgt die Abrechnung mit der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler. In einer Übersicht werden diesen sowohl die Summe der Gesamtausgaben und der daraus entfallende Eigenanteil mitgeteilt.

Um eine analoge Verfahrensweise zur Messe EXPO REAL sicherzustellen, die der Stadt Bonn organisiert wird, empfiehlt das Prüfungsamt, den Rechnungsempfängern ebenfalls die Belege bei Rechnungsversand zur Verfügung zu stellen.

### **Naturparke:**

Prüfungsschwerpunkt waren auch die Naturparke mit Blick auf ihre Aufwendungen und Umlagen. Naturparke sind einheitlich zu entwickelnde und zu pflegende Gebiete, die sich u.a. wegen ihrer landschaftlichen Voraussetzungen für die Erholung besonders eignen und in denen ein nachhaltiger Tourismus angestrebt wird. Besonders seien sie dazu geeignet, eine nachhaltige Regionalentwicklung zu fördern (§ 27 BNatSchG).

Im Rhein-Sieg-Kreis liegen die Naturparke Bergisches Land, Rheinland und Siebengebirge, die in den Zuständigkeitsbereich der Kreiswirtschaftsförderung fallen.

### Zweckverband Naturpark Bergisches Land

Die zurzeit gültige Satzung des Naturparkes Bergisches Land trat am 26.06.2018 in Kraft. Als Zweckverband agiert der Naturpark Bergisches Land als eine Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Laut Satzung des Zweckverbandes werden die ungedeckten Aufwendungen von den Mitgliedern entsprechend eines Maßstabes/Verhältnisses erhoben.

Die Umlage wird für jedes Haushaltsjahr in der Haushaltssatzung neu festgelegt.

Für das Haushaltsjahr 2019 wird laut § 6 der Haushaltssatzung des Zweckverbandes für das Haushaltsjahr 2019 folgende Aufteilung vorgenommen:

<b>Verbandsmitglied</b>	<b>zu zahlende Umlage 2019</b>
Oberbergischer Kreis	70.000,00 EUR
Rheinisch-Bergischer-Kreis	70.000,00 EUR
Stadt Köln	22.500,00 EUR
Stadt Remscheid	22.500,00 EUR
Stadt Solingen	22.500,00 EUR
Stadt Wuppertal	22.500,00 EUR
Rhein-Sieg-Kreis	40.000,00 EUR
Gesamt	270.000,00 EUR

Die im Jahr 2019 kassenwirksamen Umlagen werden zum 28.02., 30.04., 31.07. und 31.10. zu je 25 % fällig.

Dem Prüfungsamt wurden die zugehörigen Anordnungs- und Kontierungsblätter vorgelegt. Die Verbandsumlage wurde den Zahlungsrhythmen entsprechend angewiesen und korrekt unter dem Sachkonto 529200 „Verbandsumlagen“ verbucht.

#### Zweckverband Naturpark Rheinland

Die derzeit gültige Satzung des Naturparks Rheinland trat am 06.06.2007 in Kraft. Mitglieder des Zweckverband Naturpark Rheinland sind der Rhein-Erft-Kreis, der Kreis Euskirchen, der Rhein-Sieg-Kreis, die Bundesstadt Bonn, die Stadt Köln und die RWE Power AG.

Zudem besteht seit 01.09.2017 eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem Zweckverband Naturpark Rheinland und dem Rhein-Sieg-Kreis.

Die Umlageberechnung wurde für 2019 in der Verbandsversammlung am 03.12.2018 einstimmig beschlossen.

Für das geprüfte Haushaltsjahr 2019 ergibt sich folgende Umlageberechnung:

<b>Verbandsmitglied</b>	<b>Umlageschlüssel 2019</b>	<b>zu zahlende Umlage 2019</b>
Rhein-Erft-Kreis	33,18 %	160.043,72 EUR
Stadt Köln	30,73 %	148.226,15 EUR
Kreis Euskirchen	9,43 %	45.485,61 EUR
Stadt Bonn	13,59 %	65.551,37 EUR
Rhein-Sieg-Kreis	13,07 %	63.043,15 EUR
Gesamt	100,00 %	482.350,00 EUR

Nach der Satzung ist die RWE Power AG von der Umlage freigestellt, sodass die Verteilung des Umlageschlüssels auf fünf Mitglieder erfolgt.

Die durchgeführte Belegprüfung hat ergeben, dass die Berechnung der zu zahlenden Umlage korrekt erfolgt ist. Die zu zahlende Umlage für das Haushaltsjahr 2019 wurde durch den Rhein-Sieg-Kreis in zwei gleichen Raten am 15.02.2019 und 15.08.2019 an den Zweckverband Naturpark Rheinland angewiesen.

Die Buchungen in SAP wurden korrekt umgesetzt.

Anmerkungen ergaben sich nicht.

#### Naturpark Siebengebirge

Nach Verhandlungen zwischen den teilhabenden Städten, dem Verschönerungsverein für das Siebengebirge (VVS) und dem Naturpark Rheinland wurde Anfang 2018 die Trägerschaft des Naturparkes auf den Rhein-Sieg-Kreis übertragen.

Der Rhein-Sieg-Kreis richtete in diesem Zuge eine hauptamtliche Geschäftsstelle ein. Am Naturpark Siebengebirge beteiligt sind der Rhein-Sieg-Kreis, die Bundesstadt Bonn sowie die Städte Königswinter, Bad Honnef und Sankt Augustin.

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung ist über eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung geregelt. Zur Umsetzung der Neuaufstellung des Naturparkes Siebengebirge zahlt der Rhein-Sieg-Kreis an den Zweckverband Naturpark Rheinland auf Grundlage eines Kooperationsvertrages eine jährliche Sonderzahlung.

Für das geprüfte Haushaltsjahr 2019 kann – nach Einsichtnahme durch das Prüfungsamt in das Buchungsprogramm SAP – die nachfolgende Sonderzahlung des Rhein-Sieg-Kreises bestätigt werden.

<b>Beteiligte</b>	<b>Anteile der zu leistenden Sonderzahlung 2019</b>
Rhein-Sieg-Kreis	71.300,00 EUR
Bundesstadt Bonn	43.100,00 EUR
Stadt Königswinter	26.500,00 EUR
Stadt Bad Honnef	16.700,00 EUR
Stadt Sankt Augustin	9.800,00 EUR
Gesamt	167.400,00 EUR

Prüfungsseitig ergaben sich hierzu keine Anmerkungen.

Der Fachbereich nimmt die Aufgaben zu den Naturparks korrekt und transparent wahr. Die Prüfunterlagen waren umfassend aufbereitet.

#### **Teil 4**

#### **Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen im Hinblick auf Messeauftritte und Naturparke**

	<b>HH-Ansatz 2019</b>	<b>Ist 2019</b> (Stand:15.11.2019)	<b>Differenz</b>
<b>Erträge</b>			
442300 „Erstattungen Gemeinden“	-140.000,00 €	-138.821,60 €	1 %
442800 „Erstattung private Unternehmen“	-20.000,00 €	-18.641,52 € Netto	6 %
<b>Aufwendungen</b>			
529200 „Verbandsumlagen“	111.000,00 €	103.043,14 €	7 %
531900 „Zuwendungen übrige Bereiche“	169.200,00 €	169.200,00 €	0 %
543900 „sonstige Geschäftsaufwendungen“	138.500,00 €	121.348,37 €	12 %

#### **A**

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Transparenz und unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze regelmäßige Überprüfungen der Sachkonten.

Das Sachkonto 529200 „Verbandsumlagen“ verantwortet die Umlagen für die Naturparke Rheinland und Bergisches Land.

Versehentlich sind im Jahr der Prüfung 2019 zwei Zahlungen in Höhe von jeweils 83.700,00 € für den Naturpark Siebengebirge auf diesem Sachkonto eingegangen. Das Prüfungsamt identifizierte keine Umbuchung des zuletzt eingegangenen Betrages in Höhe von 83.700,00 € am 10.08.2019. Der Sachverhalt wurde mit dem Fachbereich erläutert. Eine Umbuchung nahm die Abteilung 01.2 kurzfristig auf das entsprechende Sachkonto 531900 „Zuschüsse an übrige Bereiche“ vor.

Die vorgenommene Belegprüfung ergab, dass in zwei Vorgängen dem zugeordneten Sachkonto lediglich die angewiesenen Rechnungsbeträge in netto zu entnehmen waren. Nach Auskunft des Fachbereichs sei der jeweils vollständige Rechnungsbetrag (brutto) beglichen worden. Jedoch sei mit den Sachkonten für Betriebs- und Geschäftsausstattung irrtümlich die Umsatzsteuer anderen Sachkonten zugeordnet worden. Die Abteilung 01.2 berichtigte die Sachkonten während der Prüfung entsprechend.

Das Prüfungsamt empfiehlt daher die regelmäßige Überprüfung (z.B. monatlich) der Sachkonten, sodass nicht zugehörige Positionen und Buchungsfehler kurzfristig identifiziert, neu zugeordnet und berichtigt werden können. Nach Rücksprache schloss sich der Fachbereich der Auffassung des Prüfungsamtes an. Es wurde zugesagt, die Sachkonten regelmäßig – insbesondere auch zu den Zahlungsrhythmen der Naturparke – zu überprüfen.

Die Anmerkung gilt damit als anerkannt.

## **Teil 5**

### **Risikomanagement und Internes Kontrollsystem**

Im Rahmen der Vertrags- und Belegprüfung wurde die Wirksamkeit und die Angemessenheit interner Kontrollmechanismen geprüft.

Zunächst sind Risiken grundsätzlich durch den Fachbereich zu identifizieren und zu bewerten, anschließend Maßnahmen zur Risikobewältigung und -überwachung zu entwickeln.

## **Risikomanagement**

Nach Definition der KGSt ergeben sich Risiken aus allen Ereignissen innerhalb und außerhalb der Kreisverwaltung, die sich ungünstig auf die Zielerreichung auswirken können.

Der Fachbereich 01.2 wurde befragt, ob für seinen Fachbereich in Bezug auf das Thema „Verträge, Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen“ eine Risikoidentifikation, -bewertung sowie Entwicklung von Gegensteuerungsmaßnahmen erfolgt sei.

Er teilte dazu mit, dass bereits eine Risikoidentifikation im Sinne einer strategischen Betrachtung vorgenommen worden sei.

Nachfolgenden Risikoschwerpunkte wurden identifiziert:

- a) Produkt-/Prozessrisiken,
- b) Ressourcenrisiken und
- c) finanzielle Risiken

### a) Produkt-/Prozessrisiken

Zu den Aufgaben der Abteilung 01.2 gehört die Umsetzung von Förderprogrammen. Förderprogramme seien regelmäßig kurzfristig umzusetzen und zum Teil von hoher wirtschaftlicher, finanzieller und politischer Brisanz.

Da der Zeitpunkt der Wettbewerbsaufrufe durch die Kreisverwaltung nicht bestimmbar sei, müssten hier kurzfristig über Aufgabenumverteilungen und Priorisierung von Aufgaben personelle Kapazitäten freigesetzt werden, um die entsprechenden Wettbewerbsunterlagen zu erarbeiten und fristgerecht einreichen zu können. Derzeit könne dies nur durch die Reduzierung von Zeitfenstern bei anderen Aufgaben erfolgen.

Der Fachbereich 01.2 sieht das Risiko, dass es dadurch zu Fehleinschätzungen und Flüchtighkeitsfehlern kommen könne. Gleiches werde für die anschließende Bearbeitung von Förderprojekten gesehen. Externe Einflüsse etwa durch Gesetzesänderungen / Änderungen im Steuerrecht (z. B. Gründung von BgA oder GbR) identifizierte der Fachbereich als weiteres Risiko für das operative Geschäft.

**b) Ressourcenrisiko**

Die derzeitige Personalsituation identifiziert der Fachbereich – auch vor dem Hintergrund der Arbeitsbelastung - als Ressourcenrisiko. Innerhalb des Aufgabengebietes sei jedoch derzeit nur eine geringe Fluktuation zu verzeichnen, sodass zeitliche Reibungsverluste für z.B. Einarbeitungszeiten vermieden würden.

Ferner stelle der Ausfall der Fachbereichsleitung sowie einer für die Verwaltung des Referats zuständigen Mitarbeiterin ein weiteres Risiko dar.

Bisher fehle es an einer Vertretungsregelung für die Fachbereichsleitung, welche durch eine Person wahrgenommen werden würde. Die Installation von drei Sachgebieten (Wirtschaftsförderung/Wissenschaftsmarketing, Tourismus, Verwaltung) ließe sich jedoch derzeit mit der personellen Situation nicht abbilden.

**c) Finanzielle Risiken**

Längerfristige strategischen Planungen seien immer im Kontext politischer Entscheidungen zu betrachten. Eine Kürzung von Haushaltsmitteln etwa würde die Umsetzung erschweren. Im Hinblick auf das Wirtschafts- und Wissenschaftsmarketing sieht der Fachbereich finanzielle Risiken in der Akquise und der sich damit jährlich verändernden Anzahl von Anschließern.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt, für die wesentlichen Prozesse des Fachbereichs 01.2 eine schriftliche Risikoidentifizierung und -bewertung vorzunehmen sowie Steuerungsmaßnahmen zu entwickeln bzw. weiterzuentwickeln.

Der Fachbereich hat sich bereits mit möglichen Risiken und deren Bewertungen differenziert auseinandergesetzt, Schlüsselstellen und soweit möglich auch bereits möglich auch Gegensteuerungsmaßnahmen identifiziert.

Darauf sollte zukünftig ein besonderes Augenmerk gelegt werden.

**Internes Kontrollsystem (IKS)**

Zur Vermeidung von Wiederholungen wird auf die Erläuterungen zum IKS unter „Rechtsgrundlagen und Aufgaben“ auf S. 5 ff. dieses Berichtsbands verwiesen.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt die schriftliche Fixierung von standardisierten Prozessen.

Der Fachbereich benennt im Rahmen eines Interviews am 22.10.2019 die Kernprozesse, welche den Beschäftigten entsprechend bekannt seien.

Im Hinblick auf den geprüften Aufgabenbereich der Messen seien folgende Schlüsselprozesse bekannt:

- Abstimmungen mit den Kooperationspartnern Bonn und Ahrweiler,
- Beauftragungen u.a. zum Standbau,
- Abstimmung mit den Anschließern sowie
- Terminkoordination und Abrechnung mit den verschiedenen Akteuren.

**Feststellung:**

Die durch den Fachbereich dargelegten Kernprozesse spiegeln sich in den geprüften Unterlagen wider. Insbesondere aus Gründen der Transparenz empfiehlt das Prüfungsamt die schriftliche Fixierung der standardisierten Arbeitsabläufe.

Das Tätigkeitsfeld des Fachbereichs 01.2 ist durch eine Interaktion mit verschiedenen internen und externen Akteuren geprägt.

Die Arbeitsabläufe selbst seien nach Angaben des Fachbereichs 01.2 von internen und externen Kontrollen geprägt.

Als Möglichkeiten der gemeinsamen Abstimmung trägt der Fachbereich vor, dass regelmäßig einmal im Monat ein interner Jour-Fix – sowie zusätzlich weitere Absprachen nach Bedarf – stattfinden. Weitere Kontrollmechanismen würden im Rahmen der Haushaltssachbearbeitung durch die Software SAP erfolgen.

Der Abschluss von Verträgen und Kooperationsvereinbarungen erfolge in Abstimmung mit der Abteilung 22.1, Beteiligungen, Liegenschaften, Steuern und Wohnungsbauförderung. Hinsichtlich des Arbeitsfeldes der Naturparke erfolgten zudem externe Abstimmungen und Kontrollen durch Steuerberatungen und Wirtschaftsprüfer.

Vorgänge werden in SAP nach dem – von der Kämmerei festgelegten – Vier-Augen-Prinzip verwaltet. Die Bearbeitung und Anordnung von Zahlungen werden durch zwei verschiedene Personen umgesetzt.

Darüber hinaus kann festgestellt werden, dass die Fachbereichsleitung zusätzlich Vorgänge prüft und im Fachbereich damit regelmäßig ein Sechs-Augen-Prinzip umgesetzt wird.

Das Prüfungsamt befürwortet die Ausführung des Sechs-Augen-Prinzips unter Einbeziehung der Abteilungsleitung 01.2, insbesondere vor dem Hintergrund des Finanzvolumens der Fördermittelabrufe.

### **Fazit:**

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt:

- Bei einer gewünschten weiteren Zusammenarbeit mit der Stadt Bonn und dem Kreis Ahrweiler ist ein vertragliches Regelwerk (z.B. Kooperationsvereinbarung) abzuschließen.
- Zur Wahrung des Transparenzgebotes und unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze empfiehlt das Prüfungsamt die Anforderung von Belegen, sofern Messen durch andere Veranstalter organisiert werden.
- Aus Gründen der Transparenz und unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze empfiehlt das Prüfungsamt regelmäßige Überprüfungen der Sachkonten.
- Das Prüfungsamt empfiehlt die Verschriftlichung der Risikoidentifizierung, -bewertung sowie die Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von Gegensteuerungsmaßnahmen, insbesondere mit Blick auf die Förderprogramme.
- Es wird die schriftliche Fixierung von standardisierten Prozessen empfohlen.

## **Dezernat 1**

### **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.

Auch wenn im Rahmen der Vergaberechtsreform im Herbst 2018 die bisherige „freihändige Vergabe“ durch die sogenannte „Verhandlungsvergabe“ im Sinne des § 12 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) ersetzt wurde, werden aus Gründen der Vergleichbarkeit in dieser Statistik beide Begriffe verwendet.

Mit Inkrafttreten des 2. NKF-Weiterentwicklungsgesetzes zum 01.01.2019 wurde die GO NRW hinsichtlich des kommunalen Haushaltes, Jahres- und Gesamtabchlusses sowie Beteiligungen und Rechnungsprüfung geändert. Zugleich wurde die GemHVO NRW durch die KomHVO NRW abgelöst.

Gemäß § 26 Abs. 2 KomHVO NRW sind bei der Vergabe von Aufträgen unterhalb der Schwellenwerte die Vergabebestimmungen anzuwenden, die das für Kommunales zuständige Ministerium bekannt gibt. Der novellierte Runderlass vom 28.08.2018 empfiehlt zur Vermeidung rechtlicher Risiken grundsätzlich die Anwendung der UVgO.

Wegen der Anhebung der Wertgrenzen zur Beteiligung des Bau- und Vergabeausschusses wurden die Vergaberichtlinien im Oktober 2019 entsprechend angepasst. Gemäß den Handreichungen der Zentralen Vergabestelle erfolgen Vergaben ab einer bestimmten Wertgrenze mit Beteiligung des Prüfungsamtes.

In den Bereichen der Liefer- und Dienstleistungen sowie der Architekten- und Ingenieurleistungen sind Vergaben ab einem Netto-Auftragswert von 5.000,00 € dem Prüfungsamt grundsätzlich vor Entscheidung durch die zuständigen Gremien vorzulegen.

Im Bereich der Vergabe von Bauleistungen liegt diese Wertgrenze bei einem Netto-Auftragswert von 12.500,00 €.

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 Zentrale Vergabestelle (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 12.500,00 €
- 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.

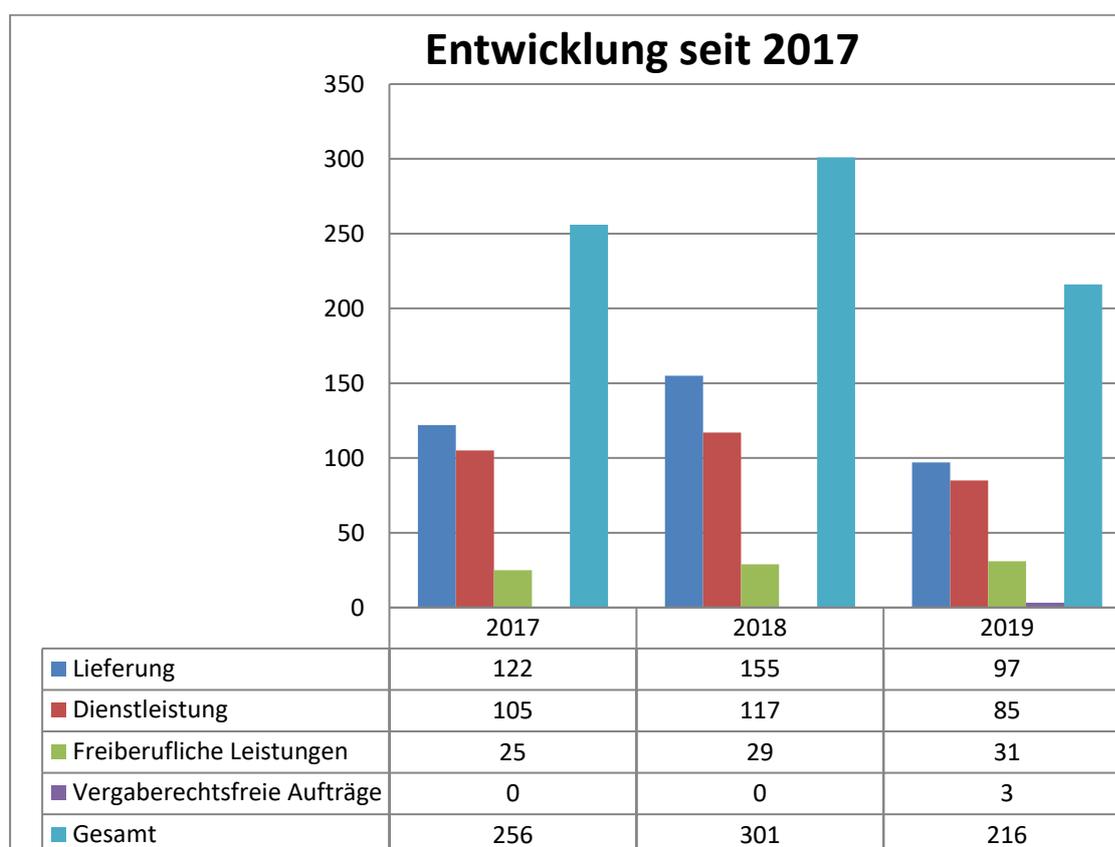
### **Prüfungsergebnisse im Bereich der allgemeinen Verwaltung**

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)

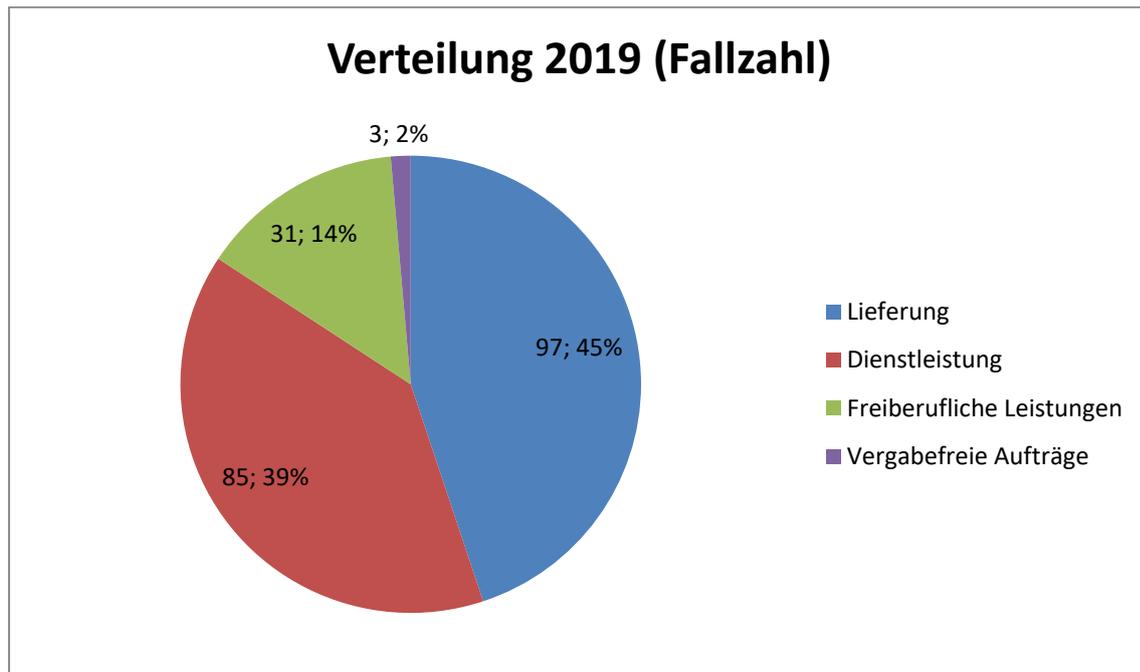
handelt.

Bei den vorzulegenden Vergaben lässt sich für den Bereich der allgemeinen Verwaltung folgende Entwicklung der vergangenen zwei Jahre verzeichnen:



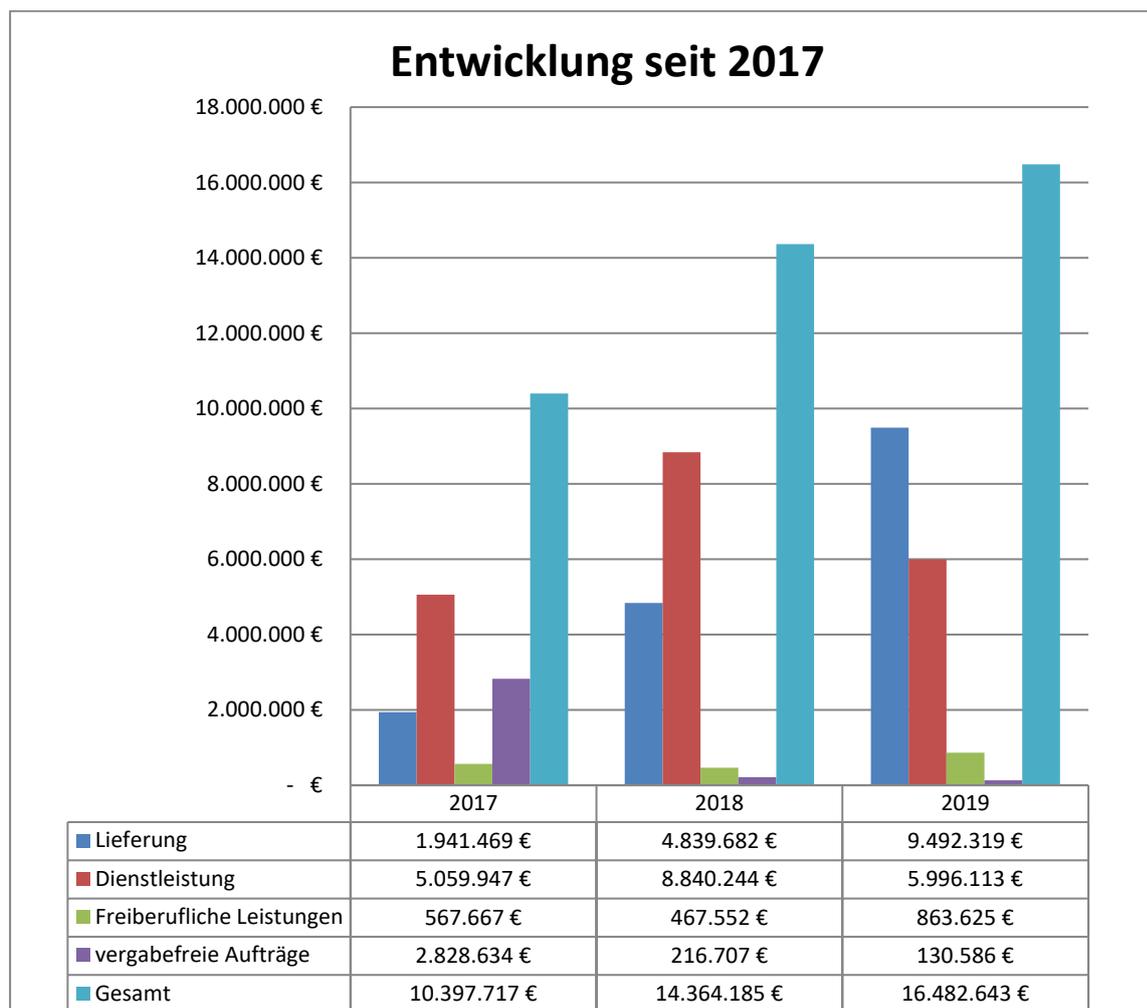
Gegenüber dem Vorjahr ist die Anzahl der geprüften Vergaben somit um insgesamt 85 Vergaben gesunken.

So wurden im Bereich der Lieferungen und Dienstleistungen im Vorjahr 2018 zahlreiche Rahmenvereinbarungen abgeschlossen, die meist eine Laufzeit von vier Jahren umfassen, was im Jahr 2019 Auswirkungen auf die Anzahl der durchgeführten Vergabeverfahren hatte.



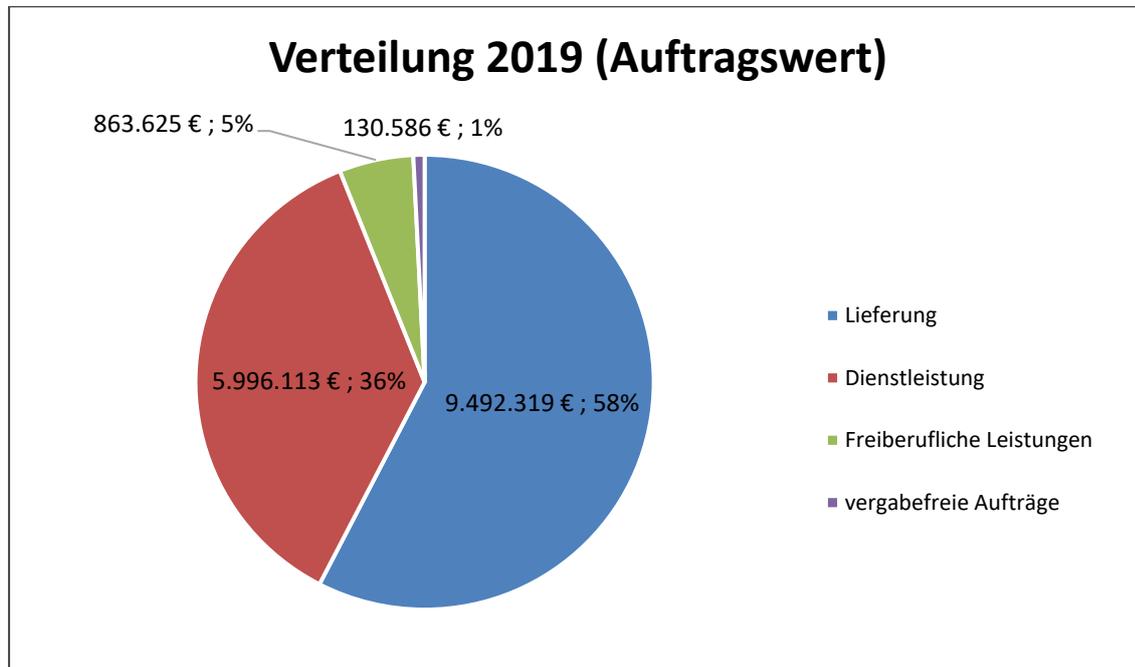
Mit Blick auf die Anzahl aller geprüften Vergaben lässt sich für das Berichtsjahr 2019 feststellen, dass 45 % Lieferungen und 39 % Dienstleistungen darstellen. Freiberufliche Leistungen stellen 14 % der geprüften Vergaben dar. Im Jahr 2019 sind durch das Prüfungsamt drei vergaberechtsfreie Aufträge (Inhouse-Vergaben) geprüft worden.

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



Im Jahr 2019 wurden im Bereich der allgemeinen Verwaltung Vergaben mit einem Auftragswert von insgesamt 16.482.643 € geprüft, was einer Steigerung im Vergleich zum Vorjahr um rund 15 % entspricht.

Die gestiegene Auftragssumme liegt – bei sinkender Vorgangszahl – in der Bündelung der Vergabeverfahren begründet.



Mit 58 % stellen die Lieferleistungen im Jahr 2019 den größten Teil im Bereich der allgemeinen Verwaltung dar. Als Beispiel kann hier die Lieferung von Ökostrom für die Liegenschaften des Rhein-Sieg-Kreises über eine Laufzeit von vier Jahren genannt werden.

Der zweitgrößte Teil im Bereich der allgemeinen Verwaltung entfiel mit 36 % auf die Vergabe von Dienstleistungen. Exemplarisch wird für das Jahr 2019 im Bereich der Dienstleistungen der Beförderungsvertrag für einen Sprachheilkindergarten benannt.

Im Jahr 2019 wurden Hinweise ausgesprochen, welche sich überwiegend auf das Fehlen begründender Unterlagen und fachliche Erläuterungen bezogen.

Die Hinweise betrafen u. a. die Vergaben zur Digitalisierung von Bauakten, zum Leasing von Elektrofahrzeugen und der Aktualisierung des kreiseigenen Gesundheitsportals.

Im Zuge der Vergabeprüfungen hat das Prüfungsamt im Bereich der allgemeinen Verwaltung eine Beanstandung erhoben, die sich auf die Vergabe der Verlängerung von IT-Schulsupportleistungen für die kreiseigenen Schulen bezog.

Maßgeblich waren hierbei die Vergabeart und die Berücksichtigung der Vergabe-grundsätze der Transparenz und des Wettbewerbes.

#### 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 „Vergabe-grundsätze für Gemeinden nach § 26 KomHVO NRW (Kommunale Vergabegrund-sätze)“ 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 in vollem Umfang angeschlossen hat.

Wesentliches Ziel dieser Runderlasse ist ein möglichst flexibler, aber einheitlicher Handlungsrahmen für die Vergabe.

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

Die Zentrale Vergabestelle machte auch im Jahr 2019 von den Möglichkeiten der Regelungen der „Kommunalen Vergabegrundsätze“ Gebrauch.

Ab dem 15.09.2018 werden insoweit Liefer- und Dienstleistungen mit einem ge-schätzten Auftragswert von mehr als 50.000,- € netto nach Durchführung einer öffentlichen Ausschreibung oder einer beschränkten Ausschreibung mit Teilnah-mewettbewerb vergeben.

Für den Zeitraum seit 2017 ergibt sich folgende Entwicklung:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Öff. Ausschreibung	13	58	52
Beschr. Ausschreibung	3	6	1
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	234	225	159
Beschr. Ausschr. (öt)	0	0	0
Freih. Ausschr. (öt)/ Verhandlungsvergabe (öt)	2	3	1
vergabefreie Aufträge/ Inhouse	4	8	3
<b>Gesamt</b>	<b>256</b>	<b>300</b>	<b>216</b>

(öt= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb)

Entwicklung unter Berücksichtigung der jeweiligen Auftragswerte:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Öff. Ausschreibung	3.746.404 €	8.203.751 €	13.165.444 €
Beschr. Ausschreibung	204.187 €	499.484 €	163.340 €
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	3.385.788 €	5.243.904 €	3.017.823 €
Beschr. Ausschr. (öt)	-	-	-
Freih. Ausschr. (öt)/ Verhandlungsvergabe (öt)	239.246 €	159.422 €	5.450 €
vergabefreie Aufträge / Inhouse	2.822.092 €	257.624 €	130.586 €
<b>Gesamt</b>	<b>10.397.717 €</b>	<b>14.364.185 €</b>	<b>16.482.643 €</b>

Im den Jahren 2018/2019 war insoweit eine deutliche Steigerung der öffentlich ausgeschriebenen Aufträge zu verzeichnen, die nun rund 80 % des Gesamtauftragsvolumens ausmachen.

Diese Steigerung im Vergleich zu 2017 resultierte allerdings im Wesentlichen aus einer Umstellung der statistischen Erfassung von Vergabevorgängen im Prüfungsamt. So werden die Einzellose der Vergabevorgänge nunmehr eigenständig erfasst, da unterschiedliche Leistungen bzw. Auftragnehmer vorlagen.

Ferner kann festgestellt werden, dass die freihändig vergebenen Aufträge im Berichtsjahr 2019 rund 18 % der gesamten Auftragssumme darstellen.

Die beiden vorgenannten Vergabearten umfassten somit zusammen 98 % des Gesamtauftragsvolumens. Dies liegt im Schwellenwert für eine öffentliche Ausschreibung und in der vergleichsweise unbürokratischen Durchführung einer Verhandlungsvergabe nach der UVgO begründet.

Beide Verfahrensarten entsprechen den gesetzlichen Grundlagen bzw. Erlasslagen und dienen der Beschleunigung und wettbewerbskonformen Auftragsvergabe.

#### 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 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	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Anzahl	36	17	31
Beträge	1.474.794 €	216.068 €	2.351.738 €

Lediglich für zwei der 31 Vergaben wurden Hinweise gegeben, Bedenken und Beanstandungen ergaben sich keine.

Schwerpunktmäßig betrafen die geprüften IT-Vergaben für 2019 IT-Beschaffungen der Ämter 10 (Amt für Zentrale Steuerungsunterstützung) und 38 (Amt für Bevölkerungsschutz).

Die Fallzahlen haben sich für das Berichtsjahr 2019 deutlich erhöht.

Dies liegt im Abschluss von Rahmenvereinbarungen – insbesondere für die Softwareausstattung der Kreisverwaltung und der kreiseigenen Schulen – begründet.

Es waren keine besonderen Feststellungen zu treffen.

Entwicklung der verschiedenen Vergabearten im IT-Bereich:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Öff. Ausschreibung	4	0	11
Beschr. Ausschreibung	0	0	0
Freihändige Vergabe/ Verhandlungsvergabe	30	17	15
Beschr. Ausschr. (öt)	2	0	0
Freih. Ausschr. (öt)/ Verhandlungsvergabe (öt)	0	0	0
Vergabefreie Aufträge/ Inhouse	0	0	5
<b>Gesamt</b>	<b>36</b>	<b>17</b>	<b>31</b>

(öt= mit vorher durchgeführtem öffentlichen Teilnahmewettbewerb)

Im Bereich der IT-Vergaben sind im Jahr 2019 26 von 31 Aufträgen freihändig bzw. im Rahmen von Verhandlungsvergaben vergeben worden.

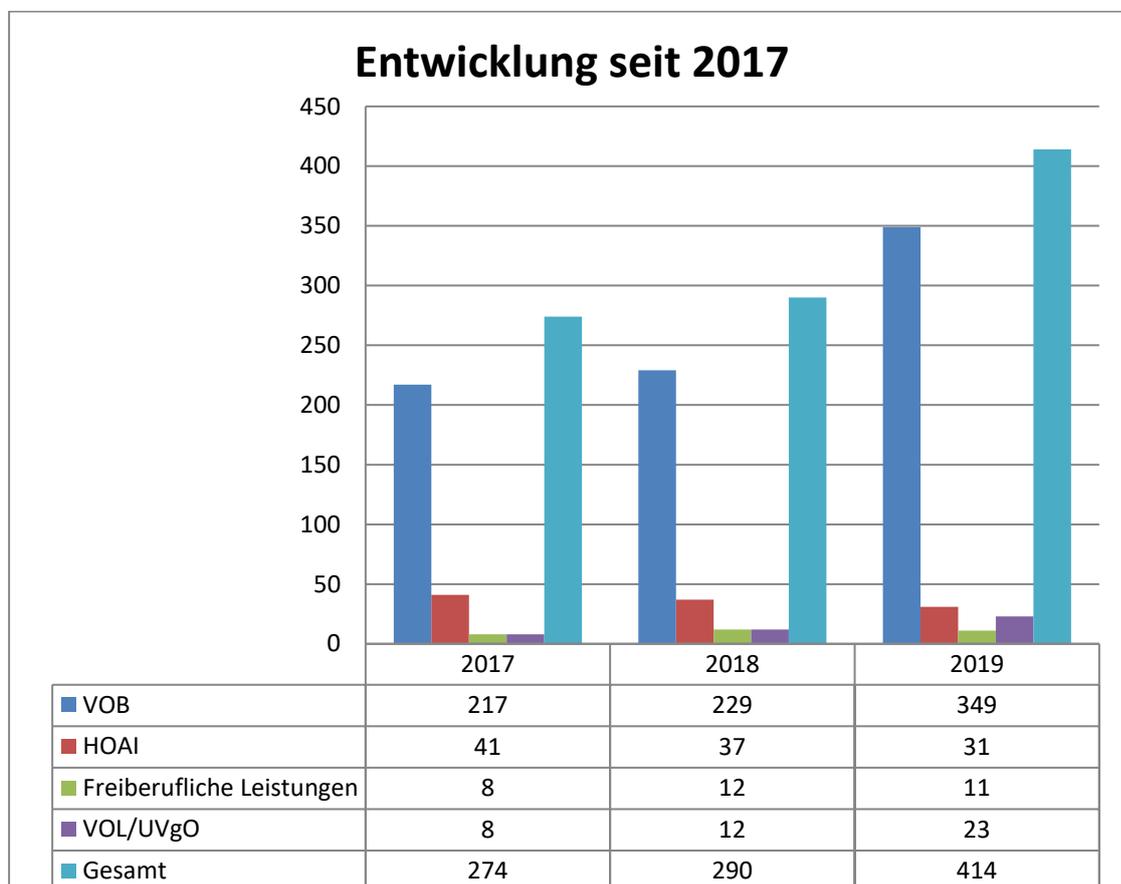
Zudem waren fünf Inhouse-Vergaben zu verzeichnen.

In Hinblick auf die bereits oben erwähnte Erlasslage und ein effizientes Vergabeverfahren ist auch dies zu befürworten.

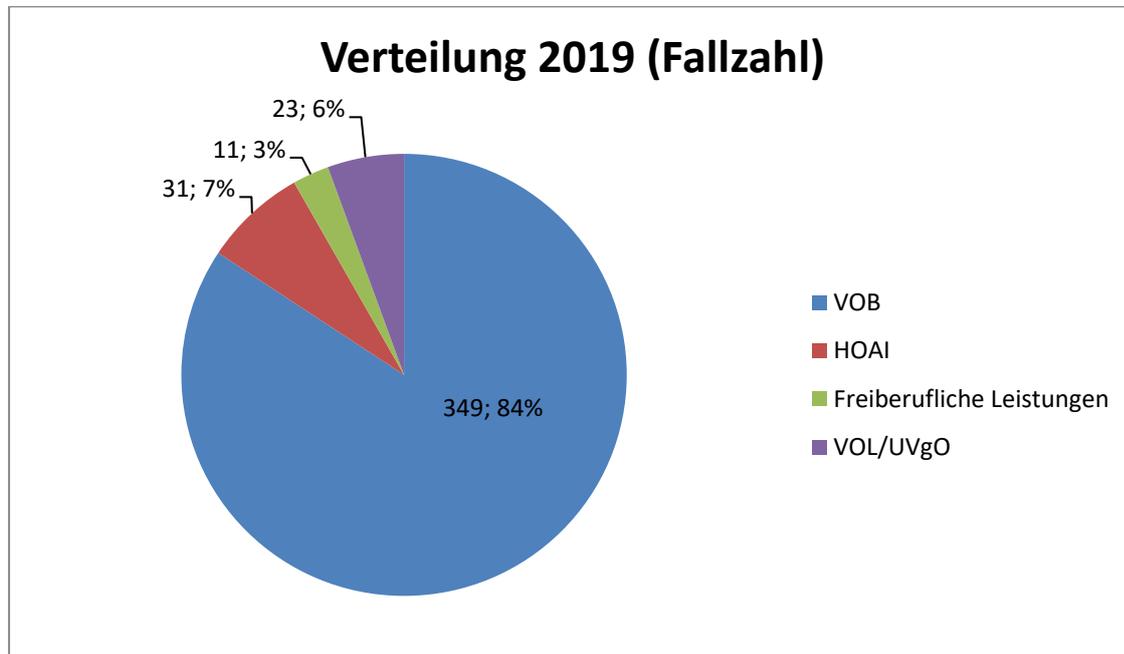
**Prüfungsergebnisse im bautechnischen Bereich**

Wie bei den Vergaben im Bereich der allgemeinen Verwaltung werden auch im bautechnischen Bereich die Vergaben nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), nach der VOL/A bzw. UVgO sowie die freiberuflichen Leistungen statistisch erfasst. Die freiberuflichen Leistungen stellen hierbei in erster Linie gutachterliche Tätigkeiten dar.

Statistisch ausgewertet wurden die Vergaben im bautechnischen Bereich für die Jahre 2017 bis 2019.



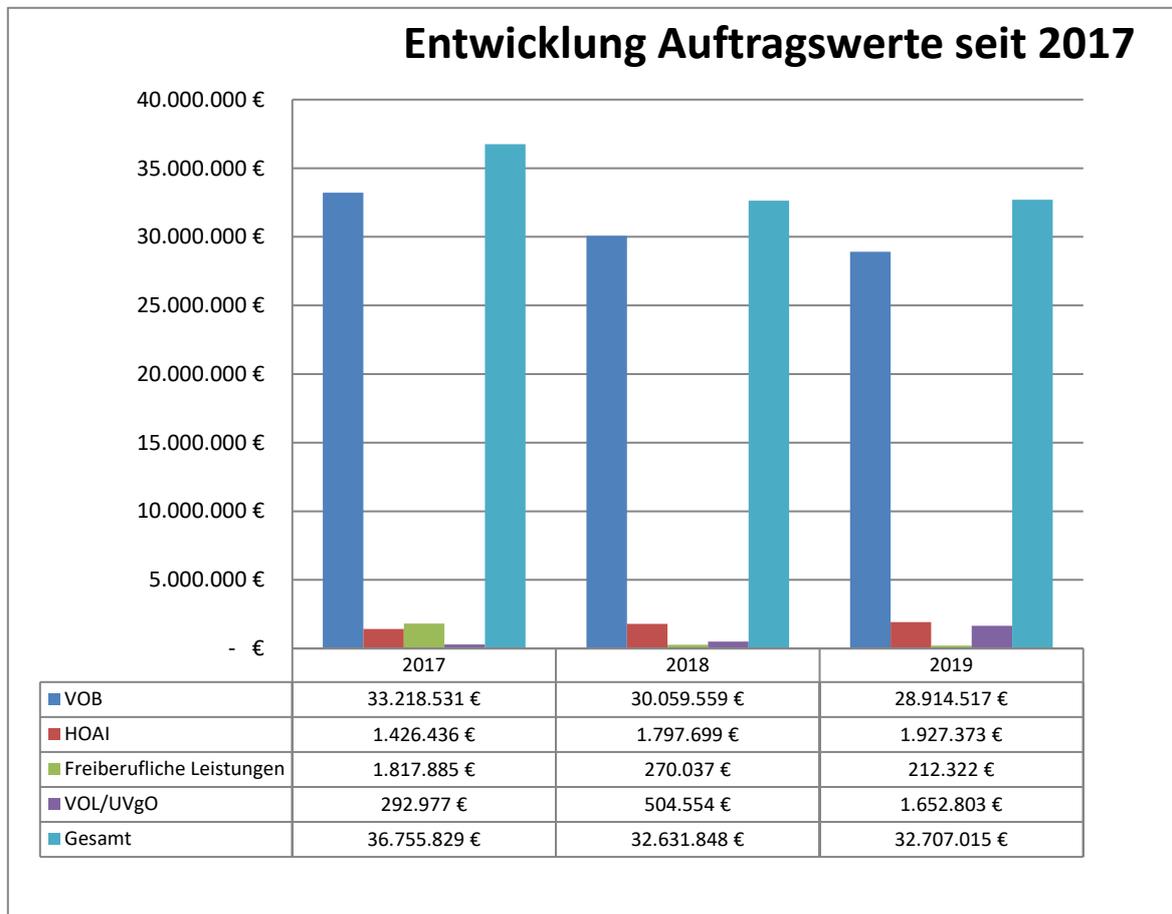
Gegenüber 2018 ist damit ein Anstieg der geprüften Vergaben um rund 42 % zu verzeichnen.



In der grafischen Übersicht wird deutlich, dass die Vergaben nach VOB den größten Anteil (84 %) der bautechnischen Vergabeverfahren darstellen.

Vergaben im bautechnischen Bereich nach UVgO sind z. B. Aufträge wie Arbeiten im Rahmen des Naturschutzprojekts chance7, Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen, Sachverständigenleistungen oder Baugrunduntersuchungen.

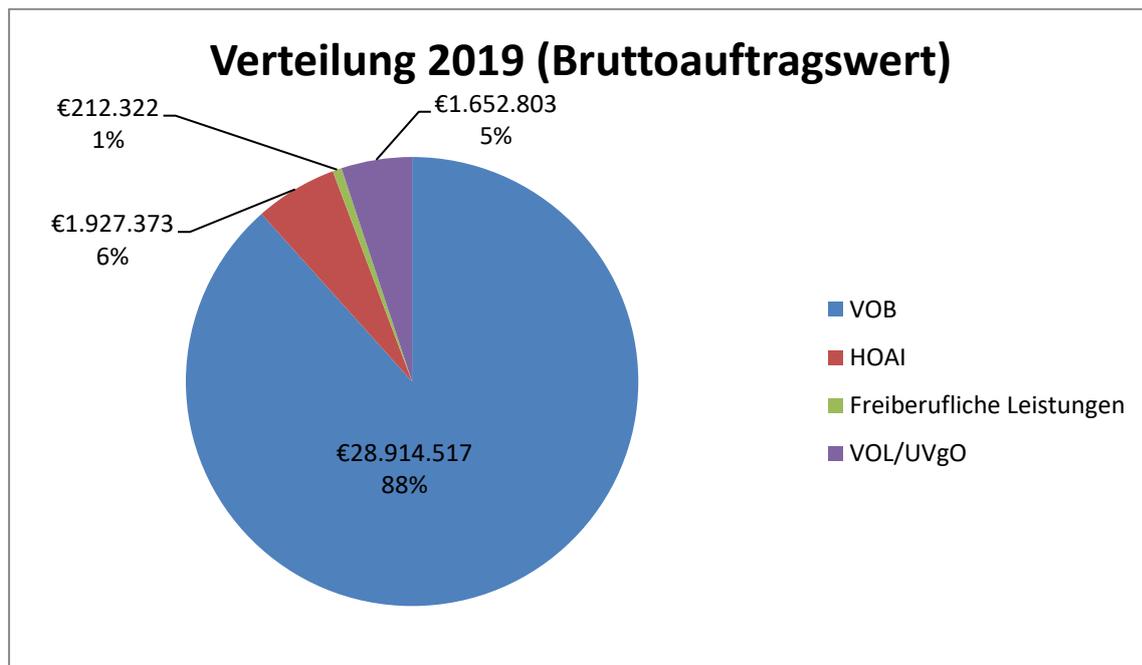
Bei Betrachtung der jeweiligen Bruttoauftragswerte (in vollen Euro) lässt sich folgende Ausgabenentwicklung für diesen Zeitraum festhalten:



2019 wurden Vergaben im bautechnischen Bereich mit einem Bruttoauftragswert von insgesamt 32.707.015 € geprüft, was in etwa dem Vorjahreswert entspricht.

Aufträge nach der VOB machen hierbei nicht nur mit Blick auf die Fallzahl (84%), sondern auch unter Berücksichtigung der Auftragssumme (88%), den weitaus größten Teil aus.

Dabei fallen die Aufträge für die Sanierung des Carl-Reuther Berufskollegs in Hennef, für den Neubau des Jugendhilfezentrums und der Erziehungsberatungsstelle (JHZ und EB) in Eitorf, für den Neubau der Rettungswache Much, für den Ausbau der K 18 in Eitorf-Mühleip und die Nachtragsaufträge im Rahmen der Brandschutzsanierung des Kreishauses und des BK Hennef besonders ins Gewicht.



Im Rahmen der Vergabepfung wurden von den 414 zur Prgfung vorgelegten Vergaben 25 mit Beanstandungen, 15 mit Hinweisen und 19 nicht geprgft.

Es ergaben sich Hinweise bezogen auf fehlende Prgfungsunterlagen, Vertragsmodalitäten, Berechnung von Zuschlägen, Eignungsprgfung eines Bieters und ähnliches, die aber im Rahmen des Verfahrens ausgeräumt werden konnten.

Die Beanstandungen resultierten überwiegend aus der Tatsache, dass Nachtragsaufträge / Auftragserweiterungen nicht den Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe, Ziffer 1.26 (Stand 15.09.2018) entsprachen.

Bei den insgesamt 414 im Jahr 2019 zur Prgfung vorgelegten Vergaben handelte es sich um 144 Hauptauftrge, 256 Nachauftrge (insbesondere im Zuge der Brandschutzsanierung des Kreishauses und des BK Hennef), acht Anschlussauftrgen sowie sechs Rahmenverträge. Das Auftragsvolumen der Hauptauftrge betrug hierbei insgesamt rund 27.304.357 €, der Nachauftrge insgesamt rund 3.962.359 €, der Anschlussauftrge rund 356.862 € sowie der Rahmenverträge insgesamt rund 1.083.438 €.

Wahl des Vergabeverfahrens

Die freihändige Vergabe macht auch im bautechnischen Bereich den Hauptanteil der Vergabeverfahren aus. Nach geltender Erlasslage liegen die Wertgrenzen für Vergaben nach VOB bei 100.000,00 € für freihändige Vergaben und bei 1.000.000,00 € für Vergaben mit vorheriger beschränkter Ausschreibung. Für Aufträge von über 1 Mio. € ist eine Maßnahme öffentlich auszuschreiben, wobei die ZVS grundsätzlich ab einem Nettoauftragswert von mehr als 250.000,00 € öffentlich ausschreibt, sofern keine besonderen Gründe für eine Abweichung vorliegen.

Für den Zeitraum seit 2017 ergibt sich folgende Entwicklung:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Öffentliche Ausschreibung	57	25	58
Beschränkte Ausschreibung	1	7	13
Freihändige Vergabe	216	258	343
<b>Gesamt</b>	<b>274</b>	<b>290</b>	<b>414</b>

Entwicklung unter Berücksichtigung der jeweiligen Bruttoauftragswerte:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Öffentl. Ausschreibung	30.836.942 €	22.474.391 €	22.288.865 €
Beschr. Ausschreibung	19.954 €	1.041.995 €	1.905.730 €
Freihändige Vergabe	5.898.933 €	9.115.462 €	8.512.420 €
<b>Gesamt</b>	<b>36.755.829 €</b>	<b>32.631.848 €</b>	<b>32.707.015 €</b>

Im Jahr 2019 sind zwar nur rd. 14% der Aufträge öffentlich ausgeschrieben worden, wertmäßig schlagen sie jedoch mit rd. 68 % der Gesamtsumme zu Buche. Auch hierbei machten die bereits zuvor erwähnten Aufträge den größten Anteil aus. Die meisten Aufträge im bautechnischen Bereich (rd. 83%) sind im Jahr 2019 freihändig vergeben worden.

Zur Wahl des Vergabeverfahrens haben sich keine Bemerkungen ergeben.

## Amt 22

### Neubau Rettungswache Swisttal



#### **Prüfungsgegenstand:**

Im Zuge der Fortschreibung des Rettungsdienstbedarfsplans für den Rhein-Sieg-Kreis im Jahre 2012 und dessen Anpassung an die Entwicklung der Einsatzzahlen im Jahre 2014 wurde für den Rettungswachen-Standort Swisttal ein zusätzlicher Flächenbedarf zur Unterbringung von Einsatzfahrzeugen und dem zugehörigen Personal festgestellt.

Eine Überprüfung der Erweiterungsmöglichkeiten am bestehenden Standort ergab, dass die notwendigen Flächen dort mit vertretbarem Aufwand nur insoweit bereitgestellt werden können, dass gravierende bauliche und funktionale Defizite bestehen blieben. Zudem stünden dann dort Erweiterungsflächen für künftig notwendige Anpassungen des Flächenangebotes nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung.

Vor diesem Hintergrund wurde aus rettungsdienstlichen und baufachlichen Gründen die Errichtung eines Neubaus befürwortet und beschlossen.

Nachdem verschiedene mögliche Grundstücke hinsichtlich der Verfügbarkeit überprüft und auf ihre Eignung hin untersucht wurden, konnte eine passende Fläche für einen Neubau gefunden und durch den Rhein-Sieg-Kreis erworben werden.

Für die Planung, Ausschreibung und Bauleitung wurde durch die Gebäudewirtschaft - 22.2 - ein Architektur- und mehrere Fachplanungsbüros beauftragt.

In seiner Funktion als Bauherrenvertreter hat 22.2 die Projektsteuerung erbracht.

### **Prüfungsanlass:**

Im Rahmen der laufenden Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses wurden alle Buchungen aus dem Bereich des Neubaus der Rettungswache Swisttal herangezogen (Visakontrolle - In SAP investiv gebucht unter PSP-Element 5.220047.700.002 „Baukosten“ und 5.000010.700.100 „Grundstückskosten“ sowie konsumtiv unter der Kostenstelle 15051 „Bauunterhalt“ für die provisorische Erweiterung am alten Standort der Rettungswache).

### **Prüfungsziel:**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die in der Planungs- und Ausschreibungsphase festgelegten Kriterien/Vorgabewerte hinsichtlich

- Kosten,
- Terminen und
- Qualität

auch in der Ausführungsphase umgesetzt und eingehalten wurden.

### **Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

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

**Prüfungsdurchführung:**

Dem Prüfungsamt wurden für die Prüfung die Ausführungspläne, Unterlagen der Vergaben sowie der Abrechnungen nebst Aufmaßen und Mengenermittlungen, Abnahmebescheinigungen, Bauzeitenpläne und die Kostenverfolgungsliste mit Stand vom 05.02.2020 von 22.2 zur Verfügung gestellt.

Im Rahmen der Prüfung der Maßnahme wurden zunächst die Schlussrechnungsbeträge aus der von 22.2 geführten Kostenverfolgungsliste mit den Buchungen in SAP abgeglichen. Im weiteren Verlauf der Prüfung wurden die festgestellten Kosten aus den Schlussabrechnungen den prognostizierten Kosten aus der Kostenberechnung gegenübergestellt. Anschließend wurde die Bauzeit betrachtet. Hier galt es festzustellen, ob die tatsächlich aufgewendete Bauzeit den Planungen entsprach oder es hier Abweichungen und aus welchen Gründen gab. Abschließend wurde die Maßnahme hinsichtlich geplanter und ausgeführter Qualität untersucht. Hauptsächlich wurden dazu die Abnahmeprotokolle der einzelnen Gewerke ausgewertet.

Die Prüfung erfolgte im Zeitraum von Januar bis März 2020. Ein Abschlussgespräch wurde im Rahmen einer Telefonkonferenz am 05.05.2020 geführt.

Alle Beträge in diesem Bericht sind Bruttobeträge.

**Prüfungsergebnisse, Feststellungen und Empfehlungen:**

Ein Abgleich der Schlussrechnungsbeträge aus der von 22.2 geführten Kostenverfolgungsliste mit den Buchungen in SAP führte zu dem Ergebnis, dass bis auf unwesentliche Abweichungen in der Größenordnung von 0,17% eine Deckungsgleichheit bestätigt werden konnte. Die Buchungsliste aus SAP mit Stand vom 05.02.2020 kann somit für die weitere Betrachtung der Kosten verwendet werden.

**➤ Baukosten**

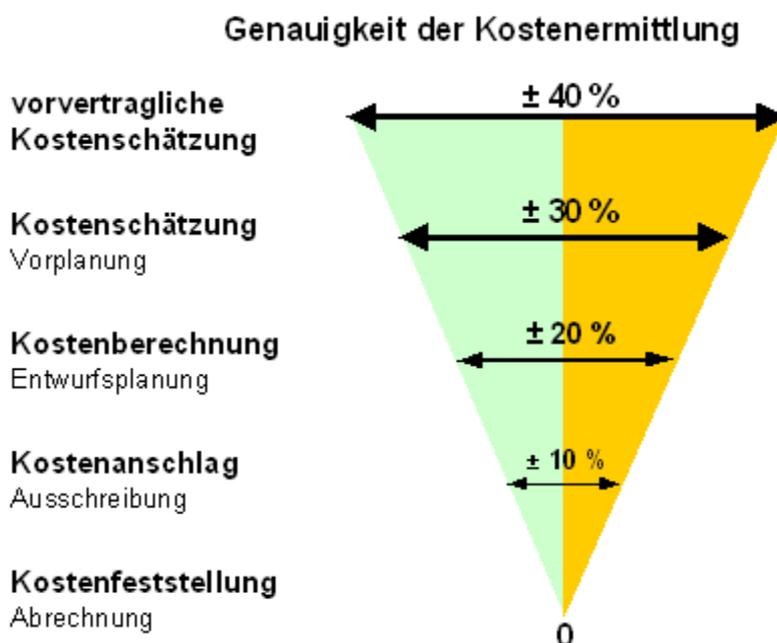
Die Kostenplanung im Hochbau ist in der DIN 276-1 „Kosten im Bauwesen – Teil 1: Hochbau“, Ausgabe 12-2008, gültig zum Zeitpunkt der Projektplanung und – durchführung, geregelt.

Der Aufbau der Kostengliederung sieht für die Gesamtkosten eine Gliederung in sieben Kostengruppen vor:

<b>Kostengruppe KG</b>	<b>Bezeichnung</b>
100	Grundstück
200	Herrichten und Erschließen
300	Bauwerk – Baukonstruktion
400	Bauwerk – Technische Anlagen
500	Außenanlagen
600	Ausstattung und Kunstwerke
700	Baunebenkosten

Die Genauigkeit der einzelnen Kostenermittlungen variiert. Mit zunehmender Planungstiefe steigt auch die Genauigkeit der Kostenermittlung, die schließlich mit der Kostenfeststellung endet.

Nach allgemeiner Lehrmeinung wurden nachstehend die Abweichungen der einzelnen Stufen der Kostenermittlung dargestellt.



Von Railweh10 - Eigenes Werk, CC BY-SA 3.0, <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=23989606>

**Genauigkeit der Kostenermittlung tabellarisch**

<b>Kostenermittlung</b>	<b>Leistungsphase</b>	<b>Nach HOAI</b>	<b>Abweichung</b>
Vorvertragliche Kostenschätzung	LP 0	Bedarfsermittlung	± 40%
Kostenschätzung	LP 2	Vorplanung	± 30%
Kostenberechnung	LP 3	Entwurfsplanung	± 20%
Kostenanschlag	LP 6	Vorbereitung der Vergabe	± 10%
Kostenfeststellung	LP 8	Objektüberwachung	± 0%

Die Ermittlung der Kosten erfolgte in der Kostenberechnung auf Grundlage der Entwurfsplanung nach der Leistungsphase 3 der HOAI mit Stand vom 29.08.2016.

Nach Bearbeitung der weiteren Leistungsphasen der HOAI wie Genehmigungsplanung in der Leistungsphase 4, Ausführungsplanung in der Leistungsphase 5 und Vorbereitung der Vergabe in der Leistungsphase 6 wurden die Kosten für jedes einzelne Gewerk über bepreiste Leistungsverzeichnisse in einem sogenannten Kostenanschlag ermittelt. Der Kostenanschlag ist maßgebend für die Prüfung der eingehenden Angebote auf Angemessenheit der Angebotspreise.

Schließlich wurden während der Objektüberwachung in der Leistungsphase 8 die Kosten nach Prüfung der Schlussrechnungen der einzelnen Gewerke endgültig festgestellt.

Mit einem SOLL-IST-Vergleich für die Kostengruppen 200-700 wurde überprüft, ob die prognostizierten Kosten für das Gesamtprojekt aus der Kostenberechnung vom 29.08.2016 sowie aus dem Kostenanschlag im Vergleich mit den Buchungen in SAP mit Stand vom 02.05.2020 nach Erfassung der Schlussabrechnungen einschließlich angefallener Nachträge eingehalten wurden.

	Kosten- feststellung	Kosten- berechnung	Abweichung		Kosten- anschlag	Abweichung	
			von-bis	ist		von-bis	ist
Endsumme	2.915.000 €	2.770.000 €	± 20%	+5%	2.735.000 €	± 10%	+7%

Die Abweichungen der Kostenberechnung wie auch des Kostenanschlags liegen im Rahmen üblicher Abweichungen.

Dies zeigt an, dass Planung und Baudurchführung fachgerecht erfolgten.

Der Vorgabewert für die Baukosten wurde nahezu eingehalten.

Abschließend wurden noch die Gesamtkosten ermittelt, einschließlich der Kostengruppe 100 „Grundstück“ und die Kosten für die temporäre Erweiterung der Rettungswache am alten Standort.

Kostengruppe 100	600.000 €
Kostengruppe 200-700	2.915.000 €
Provisorium alter Standort	165.000 €
Gesamt	3.680.000 €

Die Gesamtkosten des Neubaus der Rettungswache Swisttal betragen somit ca. 3.700.000 € (gerundet).

Die Kosten in der Gesamtbetrachtung liegen allerdings deutlich über dem Vorgabewert.

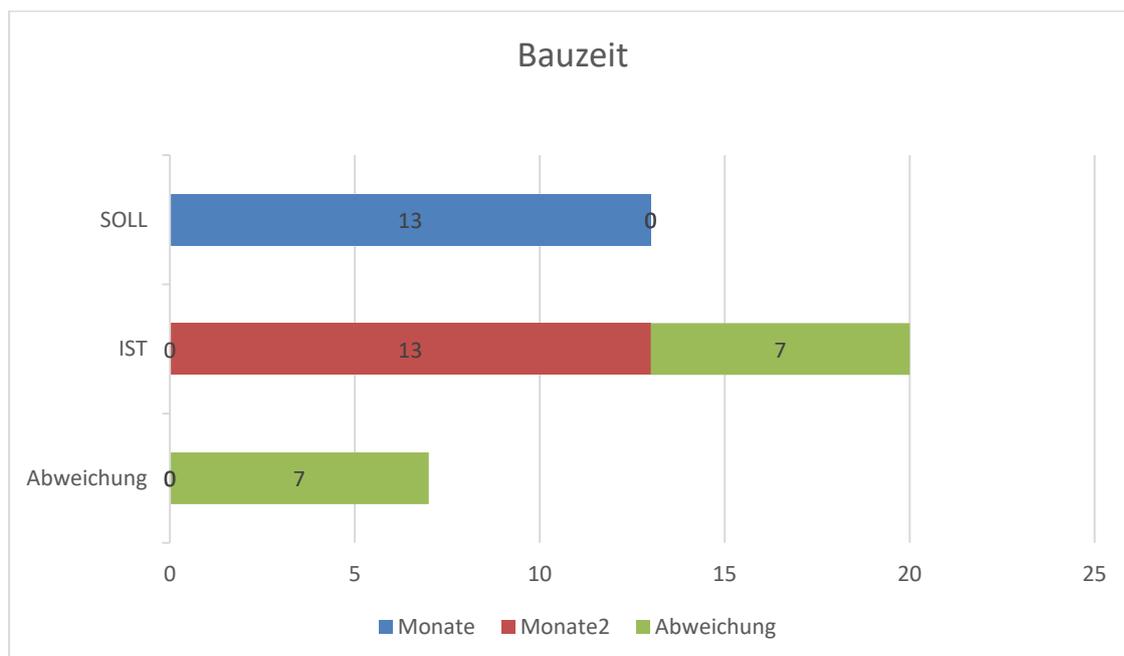
Ausschlaggebend dafür waren hauptsächlich die Kosten des Grundstücksankaufs. Zum einen lag der Preis pro m<sup>2</sup> mehr als doppelt so hoch wie ursprünglich angenommen. Zum anderen musste der Rhein-Sieg-Kreis vom Eigentümer zwei nebeneinanderliegende Grundstücke, und damit mehr Grundstücksfläche als für den Neubau benötigt wurde, erwerben da das sonst verbleibende kleinere Grundstück nicht mehr zu vermarkten gewesen wäre.

Die Mehrausgaben hierdurch betragen ca. 300.000,00 €.

### ➤ Termine

Maßgebend für das Kriterium/den Vorgabewert Termine ist der Bauzeitenplan vom 25.04.2017, der vor Beginn der Ausführungsphase der Bauarbeiten aufgestellt wurde. In einem SOLL-IST-Vergleich wurde die geplante der tatsächlichen Bauzeit gegenübergestellt, um mögliche Abweichungen festzustellen.

	Beginn	Ende	Dauer
SOLL	20.04.2017	15.05.2018	13 Monate
IST	12.06.2017	01.02.2019	20 Monate
Abweichung			7 Monate



Für den Beginn der Bauzeit wurde der Start der Rohbauarbeiten angenommen. Das Ende der Bauzeit war mit der Übergabe an den Nutzer gekennzeichnet. Aus dem Vergleich wurde eine längere Bauzeit von sieben Monaten als Abweichung von der geplanten Bauzeit festgestellt.

Die geplante Bauzeit wurde somit nicht eingehalten.

Auslöser für die verlängerte Bauzeit waren die Rohbauarbeiten.

Hauptgrund für die Verzögerungen war nach Aussage von 22.2 die nicht ausreichend mit Personal besetzte Baustelle. Trotz schriftlicher Aufforderungen durch die mit der Bauleitung beauftragten Architekten und durch 22.2 als Auftraggeber, wurde dem nicht abgeholfen.

In diesem Gewerk dauerte die Ausführung 7,5 Monate anstatt 4,5 Monate. Dies hatte Auswirkungen auf alle Folgegewerke. Vor allem konnte das Gewerk Dachdeckerarbeiten die Arbeiten vor dem Winter 2017/2018 nicht mehr fertigstellen.

Das Dach war nur mit einer Notabdichtung gegen Regen gesichert.

Die Notabdichtung war nicht zu 100% regendicht, sodass die Ausbaugewerke und hier vor allem der Trockenbau nicht beginnen konnten oder die Ausführung behindert war. Daraus ergaben sich für weitere Ausbaugewerke Terminverschiebungen. Im Bauzeitenplan waren zwischen den Gewerken keine Zeitpuffer für etwaige Verzögerungen eingeplant. Dies hätte im vorliegenden Fall allerdings die Einhaltung der geplanten Bauzeit auch nicht gesichert, da der Zeitverzug bei den Rohbauarbeiten zu groß war.

So führte die Verzögerung bei den Rohbauarbeiten dazu, dass die vertraglich vereinbarten Ausführungstermine bei den Folgegewerken nicht eingehalten werden konnten. Es kam zu weiteren Verzögerungen, die sich zu einer Gesamtverzögerung von sieben Monaten addierten.

Ein finanzieller Schaden daraus war direkt abzuleiten.

Die längere Vorhaltung des Provisoriums am Standort der alten Rettungswache verursachte zusätzliche Kosten. Auch entstanden bei anderen Gewerken durch Preissteigerungen der Baustoffe Mehrkosten.

**B**

Schadenersatzansprüche gegen den Auftragsnehmer der Rohbauarbeiten wurden von 22.2 nicht geltend gemacht.

Mit der Ausschreibung und Beauftragung des Gewerks Rohbauarbeiten wurde eine Vertragsstrafe wegen Nichteinhaltung der vertraglich vereinbarten Ausführungsfristen nicht vereinbart.

Im Abnahmeprotokoll der förmlichen Abnahme der Rohbauarbeiten war ein Vorbehalt von Schadenersatzansprüchen wegen Terminverzug und sonstigen Pflichtverletzungen geltend gemacht worden. Somit waren die rechtlichen Voraussetzungen eindeutig gegeben.

Eine Zusammenstellung aller Kosten, die für eine Geltendmachung von Schadenersatz bei dem Auftragnehmer der Rohbauarbeiten notwendig war, wurde durch 22.2 vorgenommen.

Ein Abzug dieser Kosten bei der Schlussrechnung konnte vom Prüfungsamt nicht festgestellt werden.

Dies wäre auch verfrüht gewesen, da zum Zeitpunkt der Schlussrechnungsprüfung noch nicht abzusehen war, welcher Gesamtschaden aus der Bauzeitverzögerung bei den Rohbauarbeiten entstanden war.

Auch ein Schreiben an den Auftragnehmer der Rohbauarbeiten hinsichtlich der Forderung von Schadenersatz war den Prüfungsunterlagen nicht zu entnehmen.

In folgender Aufstellung wurden vom Prüfungsamt die Kosten für den Schadenersatz aus den für die Prüfung zur Verfügung stehenden Unterlagen dargestellt.

	<b>3 Monate</b>	<b>7 Monate</b>
Außenanlagen	5.541,35 €	5.541,35 €
Dachdecker	6.440,28 €	6.440,28 €
Container-Raummodule Provisorium	1.756,44 €	4.098,36 €
Miete alte Rettungswache	2.388,00 €	5.572,00 €
Summe Schaden	<b>16.126,07 €</b>	<b>21.651,99 €</b>

Nach Unterrichtung über die Feststellung durch das Prüfungsamt teilte 22.2 in der Schlussbesprechung zum Bericht mit, Schadenersatzansprüche noch geltend zu machen zu wollen.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

➤ **Qualität**



Die Qualität der Bauausführung wird in der Planungsphase durch Architekten und Fachplaner in Abstimmung mit dem Bauherrn festgelegt.

Während der Ausführungsphase wird die Einhaltung und fachgerechte Umsetzung der Planung durch Architekten und Fachplaner überwacht.

Diese Leistung, wie auch die abschließende Abnahme der Bauausführung, wird in der Leistungsphase 8 nach HOAI durch Architekten und Fachplaner erbracht.

Im Rahmen der Prüfung wurden die Protokolle der förmlichen Abnahmen aller Gewerke und Planer überprüft.

Im Ergebnis wurden keine gravierenden Mängel dokumentiert.

Vielmehr wurden in den einzelnen Abnahmeprotokollen noch zu erledigende Arbeiten oder Nachbesserungen an einzelnen Leistungen aufgeführt.

**Fazit:**

Bei einem Neubau sollte die Einhaltung der geplanten Bauzeit ebenso wie auch die fachgerechte Umsetzung der Planung unter Einhaltung des prognostizierten Kostenrahmens, oberstes Ziel der Projektsteuerung durch 22.2 sein.

Letztendlich ist festzustellen, dass mit dem Neubau der Rettungswache ein qualitativ hochwertiges Projekt realisiert wurde, dass bezüglich der Baukosten im oberen Bereich der üblichen Kosten einer Rettungswache einzuordnen ist.

Dies liegt zum Teil an der Umsetzung des Passivhaus-Standards und an der Auswahl wertiger Baumaterialien.



## **Dezernat 2**

### **Amt 50**

#### **Produkt 0.50.10**

#### **Ambulante Leistungen für Menschen mit Einschränkungen;**

#### **24-Stunden-Pflege**

##### **Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand dieser Prüfung sind die Leistungen von Sozialhilfe betreffend ambulante Leistungen für Menschen mit Einschränkungen in den Fällen, in denen die Notwendigkeit einer 24-Stunden-Pflege besteht.

Als sogenannte 24-Stunden-Pflege bzw. -Betreuung kommen sowohl Leistungen der Eingliederungshilfe als auch der Hilfe zur Pflege in Betracht. Da für Leistungen der Eingliederungshilfe an erwachsene Personen, auch wenn sie in Kombination mit Leistungen der Hilfe zur Pflege erbracht werden, seit dem 01.01.2020 der Landschaftsverband Rheinland (LVR) zuständiger Träger ist, beschränkt sich diese Prüfung allein auf Leistungen der ambulanten Hilfe zur Pflege, soweit der Bedarf an Pflege und Betreuung rund um die Uhr besteht.

##### **Prüfungsanlass:**

Sind für Menschen mit Einschränkungen ambulante Leistungen zu erbringen und reichen die Leistungen der Pflegeversicherung nach dem Elften Buch des Sozialgesetzbuches (SGB XI) zusammen mit dem einzusetzenden Einkommen und Vermögen des Betroffenen zur Bedarfsdeckung nicht aus, so besteht die Möglichkeit, hierfür aufstockende Leistungen aus Sozialhilfemitteln zu beantragen.

Werden aufstockende Leistungen beantragt, so wird das „Case-Management“ des Kreissozialamtes eingeschaltet.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewerten im Rahmen eines Außendiensttermins die häusliche Situation des Betroffenen vor Ort und ziehen das Gutachten des medizinischen Dienstes der Krankenkasse bei.

So werden die Ressourcen geprüft, um entscheiden zu können, ob eine Pflege zu Hause noch möglich ist. Im Anschluss daran findet eine Beratung durch das „Case-Management“ dahingehend statt, ob - ggf. nach erforderlichen Umbaumaßnahmen – eine Pflege zu Hause in Betracht kommen kann. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist zu entscheiden, ob eine stationäre Pflege erforderlich ist oder aber ob die Pflege in einer sogenannten Pflegewohngemeinschaft sichergestellt werden kann.

Ab dem 01.01.2018 wurde die Bearbeitungszuständigkeit für die Gewährung ambulanter Leistungen für Menschen mit Einschränkungen im Rahmen einer 24-Stunden-Pflege von den bislang für die Bearbeitung zuständigen Sozialämtern der kreisangehörigen Kommunen auf das Kreissozialamt zurückübertragen und daraufhin in die Prüfplanung zum Jahresabschluss 2019 einbezogen.

Besteht der Bedarf hingegen in einem zeitlich geringeren Umfang pro Tag (weniger als 24 Stunden), so verbleibt die Bearbeitungszuständigkeit beim Sozialamt der örtlich zuständigen Kommune.

Kann im Einzelfall auch nur ein Teil des Bedarfs durch Leistungen der Eingliederungshilfe gedeckt werden, so ist – egal wie groß dieser Anteil der Eingliederungshilfe an der insgesamt zu gewährenden Hilfe ist - ab dem 01.01.2020 der betreffende Vorgang durch den LVR als überörtlicher Sozialhilfeträger zu bearbeiten. Vorgänge, die diese Voraussetzung erfüllen, wurden vom Kreissozialamt zwischenzeitlich zum Zwecke der weiteren Bearbeitung sukzessive an den Landschaftsverband Rheinland übergeben.

### **Prüfungsziel:**

Ziel dieser Prüfung war es festzustellen,

- ob die Aufgabenerfüllung ordnungsgemäß und rechtmäßig erfolgt ist,
- ob die Verfahren und Abläufe zur Gewährung der Leistung festgelegten Standards unterliegen und falls ja, welche Kontrollschritte in die Arbeitsabläufe implementiert sind und
- ob es wirksame Kontrollen gibt.

**Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

Prüfungsgrundlage für ambulante Leistungen der Hilfe zur Pflege als 24-Stunden-Hilfen sind die Vorschriften des SGB XI sowie die §§ 61 ff. SGB XII.

**Prüfungsdurchführung:**

Die Prüfung begann am 07.10.2019 mit einem Auftaktgespräch unter Beteiligung des Sachgebietsleiters 50.13. Nach Ermittlung der Anzahl der seit dem 01.01.2018 zugegangenen Neufälle von den Kommunen und nach Abzug der ab dem 01.01.2020 zuständigkeitshalber an den LVR abzugebenden Vorgänge wurde von den in der Zuständigkeit des Kreissozialamtes verbleibenden Akten eine Prüfquote von rund 50 % einer Einzelfallprüfung unterzogen.

Bei der Auswahl dieser Vorgänge wurde darauf geachtet, dass unterschiedliche Fallkonstellationen – wie nachstehend aufgeführt - Bestandteil der Prüfung waren:

- 1.) Die benötigte Pflege wird, wenn dies in Anbetracht des Pflegegrades des Betroffenen noch möglich ist, in dessen häuslichem Bereich unter Zuhilfenahme einer ambulanten Pflegekraft sichergestellt.
- 2.) Die benötigte Pflege wird, da ein Verbleib im häuslichen Bereich nicht mehr möglich ist (etwa bei Demenzkranken), in einer sogenannten Pflegewohngemeinschaft sichergestellt.

Grundsätzlich darf der Träger der Sozialhilfe nach derzeit geltendem Recht Leistungen nach dem Siebten Kapitel (Hilfe zur Pflege) durch Dritte (Leistungserbringer) nur bewilligen, soweit eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Träger des Leistungserbringers und dem für den Ort der Leistungserbringung zuständigen Träger der Sozialhilfe besteht.

Im Rhein-Sieg-Kreis waren zum Zeitpunkt der Prüfung solche Leistungsvereinbarungen mit den jeweiligen Trägern der ambulanten Wohngemeinschaften bislang noch nicht getroffen. Inzwischen wurde beim Kreissozialamt eine neue Stelle eingerichtet, die sich künftig mit dem Abschluss der erforderlichen Leistungsvereinbarungen befassen wird.

Eine Leistungserbringung durch einen Anbieter, mit dem keine Vereinbarung besteht, war bereits vor dem Jahreswechsel 2019/ 2020 (wie auch heute) zulässig und durfte mit diesem auch unmittelbar abgerechnet werden, soweit die Voraussetzungen des § 75 Abs. 5 SGB XII vorlagen.

Diese werden im Einzelfall geprüft; im Falle der Vorlage einer Selbstverpflichtung eines Leistungserbringers zur Wirtschaftlichkeit wird diese im Einzelfall behördlich geprüft.

Bis zum 31.12.2019 war die Leistungserbringung bei fehlender Vereinbarung nicht eingeschränkt, der Träger der Sozialhilfe durfte Leistungen allerdings nicht unmittelbar mit solchen Leistungserbringern abrechnen. In derartigen Fällen erfolgte eine Bewilligung in Form des persönlichen Budgets.

Ohnehin werden Leistungen der vorstehenden Nr. 1.) vielfach auf Antrag in Form eines persönlichen Budgets nach § 63 Abs. 3 SGB XII i. V. m. § 29 SGB IX erbracht. Damit wird der Pflegebedürftige oder dessen gesetzlicher Vertreter in die Lage versetzt, selbst zu entscheiden, wie er dieses für die Pflege einsetzt.

Somit handelt er auch hinsichtlich der geleisteten Dienste eigenverantwortlich. Dies impliziert, dass eine Einflussnahme des Sozialhilfeträgers auf die Qualität der Leistungserbringung nur eingeschränkt möglich ist.

Am 07.11.2019 fand ein Zwischengespräch mit dem Sachgebietsleiter 50.13 über die Ergebnisse der Einzelfallprüfung statt. Hierbei wurden auch offene Fragen beantwortet und ergänzende Informationen beigebracht. Die Prüfung konnte im Januar 2020 abgeschlossen werden.

Die Durchführung eines Abschlussgespräches wurde seitens des Fachbereiches als nicht erforderlich angesehen.

## **Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen**

### **Prüfungsteil A: Einzelfallprüfung**

#### **B**

Das Prüfungsamt regt an, Musterbescheide in Formular-Form zu nutzen, um zu verhindern, dass beim „Überschreiben“ einer in einem vorherigen Vorgang geschaffenen Musterbewilligung in einem späteren Fall nicht zutreffende Bestandteile versehentlich übernommen werden.

#### **A**

Das Prüfungsamt empfiehlt, Bewilligungsbescheide ggf. mit Textbausteinen über OPEN/PROSOZ zu fertigen.

In mehreren Vorgängen war prüfseitig festzustellen, dass in den an den Antragsteller bzw. an dessen Bevollmächtigte/n gerichteten Bescheiden Textbausteine bzw. Textpassagen enthalten waren bzw. aus anderen Bescheiden belassen wurden, die im konkreten Einzelfall nicht zutrafen. Im Zwischengespräch vom 07.11.2019 wurde dies mit Beispielen thematisiert.

Das Fachamt erkannte die Bemerkung zwar an, erläuterte aber gleichzeitig, „dass die Nutzung dieser - grundsätzlich durch OPEN/PROSOZ angebotenen - Funktion sich bisher technisch nicht umsetzen ließ. Ohnehin sei der Funktionsumfang der Textverarbeitung unter OPEN/PROSOZ stark eingeschränkt. Eine Auswahl alternativer Formulierungen (Textbausteine) erweise sich als unkomfortabel, weshalb sich diese Funktion nur für einfache Bescheidtypen anbieten, nicht aber für derart komplexe und individualisierte Schriftsätze“.

#### **B**

In einem der Aktenvorgänge ist nicht erkennbar, dass geprüft wurde, ob die in diesem Fall eingesetzte ausländische Pflegekraft legal beschäftigt wird. Außerdem fehlt ein Nachweis über den im Rahmen der Antragstellung angegebenen Pflegegrad.

Ein Nachweis über die legale Beschäftigung einer ausländischen Pflegekraft wäre z.B. durch die Vorlage eines sogenannten „A1-Nachweises“, durch Vorlage des Arbeitsvertrages und durch steuerlichen Nachweis möglich. Um die Höhe des Pflegegrades überprüfen zu können, hätte man z.B. eine Kopie des diesbezüglichen Bescheides der Pflegeversicherung anfordern und dem Aktenvorgang beifügen können.

Zu dieser Bemerkung führte das Fachamt bereits während der Prüfung aus, „dass ihm aus seiner Sicht nicht die Prüfung obliege, ob ein Beschäftigungsverhältnis legal ist, ebenso wenig wie etwa die Einhaltung steuer- oder abgabenrechtlicher Verpflichtungen oder die Einhaltung des deutschen Arbeitsrechts. Insbesondere im Fall der Bewilligung in Form eines persönlichen Budgets im Arbeitgebermodell entziehe sich eine solche Prüfung weitgehend der Prüfung durch das Kreissozialamt. Abgesehen davon werde im hier angesprochenen Fall durch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vermittlungsagentur ausdrücklich bestätigt, dass es sich um legale Beschäftigungsverhältnisse handelt“.

**B**

In einem der geprüften Vorgänge wurde der zusätzliche monatliche Beitrag zu einer privaten Krankenversicherung in Höhe von 25,20 € mit dem Buchungsvermerk „PKV-Krankenversicherung“ unter dem Punkt „Kosten der Unterkunft“ berücksichtigt.

Diese Zuordnung ist nicht nachvollziehbar.

Nach der Auffassung des Prüfungsamtes ist der genannte monatliche PKV-Beitrag vielmehr, zusammen mit dem monatlichen Beitrag zur gesetzlichen Krankenversicherung in Höhe von 144,63 €, unter dem Punkt „Bereinigung des Einkommens“ zu berücksichtigen.

Das Fachamt erläuterte zu dieser Prüfungsbemerkung, „dass hier tatsächlich die Aufwendungen für die private Krankenversicherung einmalig bei den Kosten der Unterkunft anstatt bei der Einkommensbereinigung abgesetzt worden waren.

Es handele sich um einen individuellen Eingabefehler, der korrigiert wurde.

Bereits die nächstfolgende Einkommensberechnung im selben Fall wäre jedoch korrekt verlaufen. Ein abweichender Leistungsumfang hätte sich durch diesen Zuordnungsfehler nicht ergeben“.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

**B 1**

Aus einem der geprüften Vorgänge ist nicht ersichtlich, ob auch im weiteren Verlauf der Sachbearbeitung stets nachgehalten wurde, dass die notwendige Bestallungsurkunde noch vorzulegen ist.

Die Bestallungsurkunde gem. § 1791 Absatz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB), auch als Betreuerausweis bezeichnet, ist ein vom Amtsgericht (Betreuungsgericht) ausgestelltes Dokument, mit dem sich der rechtliche Betreuer einer Person nach außen hin als deren gesetzlicher Vertreter legitimieren kann. Sie enthält die Aufgabenkreise, für die der Betreuer bestellt ist sowie ggf. die Anordnung von Einwilligungsvorbehalten.

Erst nach Vorlage der Bestallungsurkunde bzw. des Betreuerausweises darf die betreffende Person z.B. Adressat des Bewilligungsbescheides für den Betreuten sein oder in dessen Namen Anträge stellen.

Im Rahmen seiner Stellungnahme sagte der Fachbereich zu, zukünftig über entsprechende Wiedervorlagen die Vorlage der Bestallungsurkunde nachzuhalten.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

**A**

Das Prüfungsamt regt an, zur Einhaltung der Grundsätze von Aktenvollständigkeit und -klarheit auf eine chronologische Aktenführung zu achten.

Der Grundsatz der Aktenvollständigkeit besagt, dass der Stand und die Entwicklung der Vorgangsbearbeitung lückenlos aus der Akte ersichtlich sein müssen.

Nach dem Grundsatz der Aktenklarheit ist die Akte so zu führen, dass ein anderer sie nachvollziehen kann.

Im Rahmen der Prüfung fiel auf, dass die Aktenführung in einigen Vorgängen unübersichtlich ist. So wurden dort z.B. die zu einem Vorgang gehörigen Seiten - aufgeteilt auf mehrere Heftschnallen - gebündelt und in einem Sammelordner aufbewahrt. Dies erschwerte das chronologische Lesen der betreffenden Akten und damit auch das Erfassen der gesamten Fallkonstellation im jeweiligen Einzelfall.

Zu dieser Prüfungsbemerkung führte das Fachamt folgendes aus:

„Diese Einschätzung des Prüfungsamtes werde seitens des Kreissozialamtes geteilt hinsichtlich einiger von den Kommunen übernommener Vorgänge, die im Kreissozialamt nicht neu sortiert worden seien. Durch 50.13 ergänzte Unterlagen nach Übernahme seien dann nach der dort üblichen Systematik ergänzt worden.

Die im Kreissozialamt übliche- und in der Sozialhilfesachbearbeitung bewährte - Aktenführung in Teilakten habe den Hintergrund, dass Unterlagen zur Einschätzung der gesundheitlichen Situation gesondert von Unterlagen zur wirtschaftlichen Situation der antragstellenden Person gesammelt werden und zusätzlich der Verwaltungsvorgang mit dem Bewilligungsverfahren im engeren Sinne sowie später die eingehenden Abrechnungen gesondert geführt werden. Innerhalb der Teilheftungen würden Unterlagen chronologisch abgeheftet. Auch sei eine solche Aufteilung in Teilakten im Rahmen der Organisationsuntersuchung durch die Firma con\_sens angeraten worden“.

### **Prüfungsteil B: Internes Kontrollsystem (IKS)**

Auf die Ausführung zum IKS unter „Rechtsgrundlagen und Aufgaben“ auf S. 5 ff dieses Berichtsbandes wird eingangs verwiesen, um Wiederholungen an dieser Stelle zu vermeiden.

Befragt nach dem Vorhandensein bzw. der konkreten Ausgestaltung eines IKS in dem geprüften Aufgabenbereich führte der Fachbereich folgendes aus:

Durch die Umsetzung verschiedener Maßnahmen werde eine hohe Qualität der Sachbearbeitung gewährleistet:

So würden von Seiten der Führungskräfte generelle fachliche und prozessuale Vorgaben erarbeitet und an die Beschäftigten weitergegeben.

Zum Zwecke der Informationsweitergabe, zur Entwicklung eines gemeinsamen, fachlichen Verständnisses, zur Gewährleistung einer einheitlichen Aufgabenwahrnehmung und zur Sicherstellung einer fachlichen Kontrolle würden fachliche Themenschwerpunkte in regelmäßigen Dienstbesprechungen mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern behandelt (mindestens einmal monatlich).

Des Weiteren finden mindestens einmal monatlich interdisziplinäre Fallkonferenzen statt, insbesondere für Problemstellungen in neuartigen Fallkonstellationen, in allen Widerspruchsverfahren vor Abgabe an die Widerspruchsstelle sowie in allen Fällen, in denen sowohl rechtlicher als auch sozialpädagogischer Sachverstand erforderlich ist und die als Referenzfälle die Verwaltungspraxis auch in ähnlich gelagerten Fällen prägen.

In Zweifelsfällen oder bei bestehenden Unsicherheiten wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit einzelfallbezogener Rücksprachen mit der Sachgebietsleitung intensiv genutzt. Auch werden alle regulären Posteingänge üblicherweise zunächst vom Sachgebietsleiter gesichtet.

Bei Auffälligkeiten und Besonderheiten werden die Beschäftigten jeweils im Rahmen einer Rücksprache um Aufklärung gebeten. Zudem erfolgten Einarbeitungen strukturiert anhand eines Einarbeitungsplans.

Die Kontrolle der Einhaltung rechtlicher Bestimmungen und fachlicher Vorgaben erfolgt nach Aussage des Fachbereiches in der Weise, dass sämtliche Vorgänge, die vordefinierte Kriterien erfüllen (z.B. jeder Neufall oder jede Überschreitung eines Zahlbetrages von 10.000,00 €) der Sachgebietsleitung zur Prüfung vorzulegen sind. In diesem Zusammenhang wird nicht allein der Zahlungsvorgang geprüft, sondern gesondert auch der gesamte Vorgang. Alle anderen Zahlungen

(<10.000,00 €) müssen ebenfalls durch den Sachgebietsleiter frei gegeben werden. Die diesbezügliche Freigabe erfolge „als Stapel“, und zwar für individuell angewiesene Zahlungen wochenweise, für per Daueranordnung laufende Zahlungen monatsweise.

Daneben werden durch die Sachgebietsleitung– z.B. in Widerspruchsverfahren – anlassbezogene Kontrollen durchgeführt.

Um die Zahlungssicherheit zu gewährleisten, werden durch das verwendete Zahlverfahren OPEN/PROSOZ nach vordefinierten Kriterien Prüfläufe generiert, welche durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, die / der nicht selbst in der jeweiligen Einzelfallbearbeitung tätig war, zu prüfen und zwingend freizugeben seien, bevor eine Auszahlung erfolgen könne.

Die Durchführung der Prüfung werde in der Fallakte bzw. auf der Zahlliste dokumentiert. Ferner werden auch die regelmäßig erzeugten Zahllisten durch die Sachgebietsleitung kontrolliert.

Prüfungsbemerkungen bzw. Anmerkungen ergaben sich hierzu nicht.

**Produkt: 0.50.40****Soziale Aufgaben - Heimaufsicht****Prüfungsgegenstand:**

Die Heimaufsicht (50.21) des Rhein-Sieg-Kreises ist gem. § 14 Abs. 1 des Wohn- und Teilhabegesetzes NRW (WTG) dafür zuständig, Wohn- und Betreuungsangebote daraufhin zu prüfen, ob sie in den Geltungsbereich des WTG fallen und die Anforderungen nach dem Gesetz und der auf Grund des WTG erlassenen Rechtsverordnungen erfüllen. Gegenstand der Prüfung waren daher die Akten und Berichte der Heimaufsicht über Prüfungen in Einrichtungen mit umfassendem Leistungsangebot aus dem 1. Halbjahr 2019.

**Prüfungsanlass:**

Bisher war lediglich die Gebührenerhebung durch die Heimaufsicht Gegenstand einer Prüfung. Das Prüfungsamt hat den Tätigkeitsbericht 2017-2018 der Heimaufsicht aus der Sitzung des Ausschusses für Inklusion und Gesundheit vom 04. Juni 2019, wonach die gesetzlichen Prüfintervalle nicht eingehalten werden, zum Anlass genommen, eine Prüfung in diesem Bereich vorzunehmen.

**Prüfungsziel**

Ziel der Prüfung war die Feststellung,

- ob die Aufgaben nach dem WTG ordnungsgemäß wahrgenommen werden bzw. welche Hinderungsgründe der ordnungsgemäßen Aufgabenwahrnehmung entgegenstehen,
- ob die Verfahren und Abläufe zu Regel- und Anlassprüfungen festgelegten Standards unterliegen und falls ja, welche Kontrollschritte in die Arbeitsabläufe implementiert sind,
- ob und wenn ja, welche Risiken der Fachbereich für sich identifiziert hat und
- ob es wirksame interne Kontrollen gibt.

Feststellungen in Hinblick auf die Personalbemessung waren nicht Ziel der Prüfung.

**Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

Grundlage dieser Prüfung ist

- das Wohn- und Teilhabegesetz NRW (WTG) zusammen mit der
- Durchführungsverordnung zum WTG (WTG DVO)

**Prüfungsdurchführung:**

Das Auftaktgespräch mit der Abteilungsleiterin (50.2) und dem Sachgebietsleiter (50.21) fand am 3. Juli 2019 statt. Dem Prüfungsamt wurde eine Liste mit allen prüferelevanten Fällen zur Verfügung gestellt.

Im ersten Halbjahr 2019 hat die Heimaufsicht in 33 von insgesamt 125 Einrichtungen mit umfassendem Leistungsangebot (EuLA) Prüfungen nach dem WTG durchgeführt. Hiervon wurden 10 Vorgänge (30%) im Rahmen einer zufallsgesteuerten Auswahl in die Prüfung des Prüfungsamtes einbezogen. Die Aktenprüfung wurde Anfang September 2019 abgeschlossen.

Die Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet verlief während der gesamten Prüfungshandlung kooperativ und konstruktiv. Ein Zwischengespräch, in dem die wesentlichen Fragen zum Ablauf und zur Organisation der Aufgabenwahrnehmung geklärt wurden, wurde am 5. September 2019 mit dem Sachgebietsleiter und einem Mitarbeiter geführt.

Das Abschlussgespräch wurde am 25.10.2019 mit der Abteilungsleiterin geführt.

**Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:****Allgemeines**

Das WTG hat gem. § 1 den Zweck, die Würde, die Rechte, die Interessen und Bedürfnisse der Menschen, die Wohn- und Betreuungsangebote für ältere oder pflegebedürftige Menschen und Menschen mit Behinderung nutzen, vor Beeinträchtigen zu schützen, die Rahmenbedingungen für Betreuungs- und Pflegekräfte positiv zu gestalten und die Einhaltung der den Leistungsanbieterinnen und Leistungsanbietern obliegenden Pflichten zu sichern.

Angebote im Sinne des WTG sind Einrichtungen mit umfassendem Leistungsangebot (EuLA), Wohngemeinschaften mit Betreuungsleistungen, Angebote des Servicewohnens, ambulante Dienste und Gasteinrichtungen.

In Nordrhein-Westfalen übernehmen die Kreise und kreisfreien Städte die Überwachung von Betreuungseinrichtungen als Pflichtaufgabe zur Erfüllung nach Weisung (§ 43 Abs. 1 WTG). Die Funktion der Heimaufsicht ist beim Rhein-Sieg-Kreis dem Sozialamt zugeordnet. Im Sachgebiet „Sozialplanung, Inklusion, Heimaufsicht (50.21)“ wird die Aufgabe von sieben Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (4,5 VZÄ gehobener nichttechnischer Dienst, 1 VZÄ Krankenschwester und 0,87 VZÄ Dipl. Sozialarbeiterin) wahrgenommen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreuen je nach Arbeitszeit zwischen 22 und 39 Einrichtungen.

Neben der Funktion als Heimaufsicht sind sie zuständig für Aufgaben nach dem Alten- und Pflegegesetz und der Anerkennungs- und Förderungsverordnung.

### Prüfplanung

Das WTG sieht bei EuLA mindestens eine Regelprüfung im Jahr vor. Hiervon kann in einem größeren Abstand von höchstens zwei Jahren abgewichen werden, wenn bei der letzten Prüfung keine wesentlichen Mängel festgestellt wurden.

Die Heimaufsicht des Rhein-Sieg-Kreises ist für die Prüfung von 125 EuLA (Stand 2018) im Kreisgebiet zuständig. Hinzu kommen 24 Gasteinrichtungen (Hospize, Tages-/Nachtpflege und solitäre Kurzzeitpflege) sowie 15 anbieterverantwortete Wohngemeinschaften mit Betreuungsleistungen, die ebenfalls einmal im Jahr von der Heimaufsicht geprüft werden sollen.

Zusätzlich zu den Regelprüfungen sieht das Gesetz sogenannte Anlassprüfungen vor, wenn Anhaltspunkte oder Beschwerden vorliegen, die darauf schließen lassen, dass die Anforderungen nach dem WTG oder einer hierzu erlassenen Rechtsverordnung nicht erfüllt sind.

In der Regel sind Beschwerden der Anlass einer solchen Prüfung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Heimaufsicht führen anlassbezogene Prüfungen üblicherweise innerhalb von 1-4 Arbeitstagen nach Bekanntwerden der Beschwerde durch.

Das Sachgebiet führt zur besseren Nachvollziehbarkeit der notwendigen Prüfaktivitäten Excel-Tabellen als Prüfplan und mit statistischen Werten.

Aus den Listen geht neben dem Zeitpunkt der letzten heimrechtlichen Prüfung auch das Ergebnis (keine Mängel, geringe Mängel, wesentliche Mängel) hervor.

Die Tabellen ermöglichen es dem Sachgebietsleiter die erforderlichen Prüfungen quartalsweise zu planen.

Im Zwischengespräch erklärte der Fachbereich, dass durch anlassbezogene Prüfungen oder personelle Engpässe der Prüfplan in manchen Fällen nicht eingehalten werden könne. Generell werde jedoch bei anlassbezogenen Prüfungen direkt die Regelprüfung mit durchgeführt.

Feststellung:

Im Rahmen der Aktenprüfung konnte die o. a. Aussage des Sachgebiets nachvollzogen werden. In allen Fällen, in denen eine Beschwerde Grund für eine Anlassprüfung gab, wurde gleichzeitig die Regelprüfung durchgeführt.

**B**

Die Ordnungsmäßigkeit der Aufgabenerfüllung ist, wie von der Heimaufsicht bereits in ihren Tätigkeitsberichten eingeräumt, mit Blick auf die Prüfquote nicht vollumfänglich gegeben.

Das Sachgebiet minimiert mit der Prüfplanung und den statistischen Werten aus Sicht des Prüfungsamtes das Risiko, dass Leistungsanbieterinnen und Leistungsanbieter über einen längeren Zeitraum als dem gesetzlich vorgesehenen nicht von der Heimaufsicht geprüft werden.

Dennoch lag in drei von den zehn geprüften Akten die letzte Regelprüfung länger als zwei Jahre zurück. Um eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung zu gewährleisten, sind nach Ansicht der aufsichtführenden Bezirksregierung mindestens 80% der maßgeblichen Einrichtungen jährlich zu prüfen. Geplante Regelprüfungen, die aufgrund von anlassbezogenen Prüfungen oder personeller Kapazitäten nicht durchgeführt werden können, sollten daher entsprechend nachgeholt werden.

Das Prüfungsamt empfiehlt in diesem Zusammenhang, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen/ zu festgelegten Terminen, dem Sachgebietsleiter zum Sachstand ihren Prüfaktivitäten berichten. Dies bietet dem Sachgebietsleiter neben der Prüfplanung eine weitere Steuerungsmöglichkeit, um die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

Im Rahmen ihrer Tätigkeitsberichte räumt die Heimaufsicht ein, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfintervalle nicht eingehalten werden.

Die Bemerkung gilt somit als anerkannt.

### **Stellungnahme der Verwaltung**

Auf Grundlage einer externen Organisationsuntersuchung im Jahr 2017 hat der Kreistag im Rahmen der Haushaltsberatungen 2019/2020 beschlossen, den Stellenanteil im Sachgebiet 50.21 – Aufgabenbereich Heimaufsicht ab 2019 bzw. 2021 um je eine Vollzeitstelle zu erhöhen. Erst nach Genehmigung des Haushaltes 2019/2020 konnte die erste Stelle extern ausgeschrieben werden. Nach der zunächst erfolglosen ersten externen Ausschreibungsrunde fand sich dann nach der zweiten Runde eine geeignete Bewerberin, die voraussichtlich ihren Dienst am 01.02.2020 antreten wird. Die Ausschreibung der zweiten zusätzlichen Stelle soll nach Genehmigung des Haushaltes 2021/2022 im Jahr 2021 erfolgen. Im ersten Quartal 2019 hatte sich die Personalsituation durch einen unvorhersehbaren Personalwechsel und die Verzögerung bei der internen Nachbesetzung weiter verschlechtert mit entsprechender Auswirkung auf die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben. Hinzu kam der mehrmonatige krankheitsbedingte Ausfall eines Mitarbeiters, wodurch sich die angespannte Situation weiter verschärft hat. Es ist zu erwarten, dass im Jahr 2021 – nach der Besetzung aller Stellen – die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfintervalle eingehalten werden können.

### **Prüfungsdurchführung/-inhalt**

Zur Sicherstellung einer möglichst einheitlichen Durchführung der Prüfungen hat das zuständige Landesministerium einen Rahmenprüfkatalog erlassen.

Dieser setzt sich aus sieben Prüfkategorien zusammen:

- Qualitätsmanagement
- Personelle Ausstattung
- Wohnqualität
- Hauswirtschaftliche Versorgung
- Gemeinschaftsleben und Alltagsgestaltung
- Pflege und soziale Betreuung
- Kundeninformation, Beratung, Mitwirkung und Mitbestimmung.

Sowohl die Regel- als auch die Anlassprüfungen erfolgen unangemeldet in der jeweiligen Einrichtung. Der Sachgebietsleiter erklärte, dass in jedem Jahr Schwerpunkte für die Prüfungen in den Einrichtungen gesetzt werden.

Als Schwerpunkte für die Prüfungen im Jahr 2019 festgelegt wurden die Prüfkategorien „Personelle Ausstattung“, „Hauswirtschaftliche Versorgung“ und „Kundeninformation, Beratung, Mitwirkung und Mitbestimmung“ sowie die Mängel, die der Medizinische Dienst der Krankenkassen (MDK) festgestellt hat.

Die unangekündigten Prüfungen in den Einrichtungen dauern in der Regel mehrere Stunden; je nach Größe, Ausstattung und Leistungsangebot der Einrichtung teilweise den ganzen Arbeitstag. Die Prüferinnen und Prüfer der Heimaufsicht führen nicht nur Gespräche mit den verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, es findet auch eine umfassende Begehung der gesamten Einrichtung statt. Medikamenten- und Pflegepläne sowie Personallisten und Dienstpläne werden gesichtet und ausgewertet. Zudem werden Gespräche mit dem Heimbeirat und gegebenenfalls mit Nutzerinnen und Nutzern der Einrichtung geführt. Technische Hilfsmittel (Tablet) zur Erledigung der Prüftätigkeit vor Ort stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nicht zur Verfügung.

Der Fachbereich erklärte, dass die Regelprüfungen üblicherweise von mehreren Prüfern durchgeführt werden. Dies gelte auch für anlassbezogene Prüfungen. Lediglich kleinere Einrichtungen werden überwiegend von einer Prüferin/einem Prüfer aufgesucht. Die Durchführung der Regelprüfung orientierte sich in allen Fällen, die dem Prüfungsamt vorlagen, am Rahmenprüfkatalog des Landes. Die eingesehenen Prüfberichte bestätigen die Aussagen der Heimaufsicht.

Das Prüfungsamt verkennt nicht die personelle Situation im Sachgebiet. Dennoch wird angeregt, Prüfungen immer durch zwei Personen durchführen zu lassen. Dies nicht nur im Hinblick auf mögliche Korruptionstatbestände, sondern insbesondere angesichts der teilweise mehrere Stunden dauernden, intensiven und verantwortungsvollen Prüftätigkeit.

Darüber hinaus wäre eine Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch entsprechende technische Hilfsmittel sinnvoll.

Hierdurch ließe sich auch die Nachbereitungszeit am Arbeitsplatz (s. Punkt „Prüfberichte“) verkürzen und die Arbeitsqualität (s. Punkt „Qualitätssicherung“) verbessern.

### Prüfberichte

Gem. § 14 Abs. 9 WTG sind die Ergebnisse der Prüfungen in einem schriftlichen Prüfbericht festzuhalten. Die wesentlichen Ergebnisse der Regelprüfung sind in einem Ergebnisbericht im Internet-Portal der Behörde zu veröffentlichen (Abs.10). Die Durchführungsverordnung zum WTG sieht in § 4 eine Veröffentlichung der Ergebnisberichte innerhalb von drei Monaten nach der Prüfung der Einrichtung in einem vorgegebenen Format vor. Der geprüften Einrichtung ist zuvor mit einer Frist von vier Wochen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

### Feststellung:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fassen die Ergebnisse ihrer Prüfung in einem umfassenden und detaillierten Prüfbericht zusammen. Neben der Erfassung der Strukturdaten zur Einrichtung werden die Ergebnisse aus allen Prüfkategorien eingehend beschrieben und bewertet. Die für die Veröffentlichung vorgesehenen Ergebnisberichte werden den Einrichtungen fristgerecht zur Verfügung gestellt.

## **A**

Die Prüfberichte folgen keinem einheitlichen Schema.

Das Prüfungsamt stellte im Rahmen der Aktenprüfung fest, dass die Prüfberichte der Heimaufsicht keinem einheitlichen Schema folgen. Es wird daher empfohlen, eine entsprechende Berichtsvorlage zu erstellen.

Dadurch kann nicht nur die Bearbeitungszeit verkürzt werden, eine einheitliche Berichterstattung kann auch der Qualitätssicherung dienen. Zudem vereinfacht eine einheitliche Arbeitsweise die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und erleichtert im Bedarfsfall die Stellvertretung.

Der Sachgebietsleiter räumte ein, dass es bei den Prüfberichten Unterschiede gebe. Derzeit erarbeite man aber eine Berichtsvorlage, damit die Berichte einheitlich abgefasst werden.

Die Anmerkung gilt daher als anerkannt.

**A**

Die Ergebnisberichte werden zum Teil nicht innerhalb der vorgesehenen Frist im Internet-Portal veröffentlicht.

Hinsichtlich der Veröffentlichung der Ergebnisberichte wurde festgestellt, dass diese in sieben von zehn geprüften Fällen nicht innerhalb der Frist im Internet-Portal des Rhein-Sieg-Kreises veröffentlicht wurden. Das Prüfungsamt empfiehlt – sofern dies nicht ohnehin schon erfolgt – entsprechende Wiedervorlagen für die Veröffentlichung der Berichte zu setzen und diese nachzuhalten. Eventuell kann hierfür eine der bereits verwendeten Excel-Tabellen genutzt werden.

#### Gebührenerhebung

Für die Amtshandlungen nach dem WTG können auf Grundlage des Gebührengesetzes (GebG NRW) und der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung (AVerwGebO NRW) Gebühren erhoben werden. Maßgeblich ist für die Verwaltungstätigkeiten der WTG-Behörden die Tarifstelle 10a der AVerwGebO NRW. Für wiederkehrende Prüfungen nach den §§ 14 Abs. 1 Sätze 1 und 2, 23 WTG werden Gebühren gestaffelt nach der Einrichtungsgröße erhoben.

#### Feststellung:

In allen dem Prüfungsamt vorliegenden Fällen wurden die Gebühren in der korrekten Höhe nach Tarifstelle 10a.1.6 erhoben.

Die erstellten Annahmeanordnungen wurden zusammen mit dem Prüfbericht dem Sachgebietsleiter vorgelegt. Dem „4-Augen-Prinzip“ als Baustein eines Internen Kontrollsystems wurde damit Rechnung getragen.

### Qualitätssicherung / Internes Kontrollsystem

Aus den Tätigkeitsberichten der Heimaufsicht geht hervor, dass die gesetzlich vorgegeben Prüfintervalle nicht eingehalten werden können. Diese Problematik war auch Teil der Organisationsuntersuchung im Kreissozialamt, anhand derer der Personalbedarf neu bemessen wurde.

Da die Personalbemessung im Bereich der Heimaufsicht nicht Gegenstand der Prüfung des Prüfungsamtes war, wird an dieser Stelle auf die Ausführungen von con\_sens im Personalausschuss vom 11. September 2018 verwiesen.

Die dem Prüfungsamt vorgelegte Übersicht zu den im ersten Halbjahr 2019 in den EuLA durchgeführten Prüfungen belegt, dass innerhalb eines halben Jahres lediglich 26 % der maßgeblichen Einrichtungen geprüft wurden. Die Bezirksregierung als Aufsichtsbehörde hält eine jährliche Prüfquote von mindestens 80 % für notwendig.

Um den Risiken, die die wesentliche Zielerreichung beeinträchtigen, zu begegnen, setzt das Sachgebiet folgende Instrumente ein:

- Nutzung des landeseinheitlichen Rahmenprüfkatalogs
- Vereinheitlichung der Prüfberichte (s. hierzu auch Punkt „Prüfberichte“)
- Vorgaben zur Aktenführung
- Regelmäßige Dienstbesprechungen (1x monatlich das gesamte Sachgebiet zum bilateralen Austausch, 1x monatlich nur Heimaufsicht)
- Fallbezogene Besprechungen im Bedarfsfall
- Teilnahme an Arbeitskreisen auf überregionaler Ebene
- Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Patinnen und Paten aus dem Sachgebiet
- Controlling durch Prüfplan und Prüfstatistik
- Berichtswesen durch gesetzlich vorgeschriebenen Tätigkeitsbericht
- Einhaltung des „4-Augen-Prinzips“ im Hinblick auf die Gebührenerhebung und die Prüfberichte
- Durchführung der Prüfungen in Teams (bei anlassbezogenen Prüfungen und Prüfungen großer Einrichtungsträger).

Interne Kontrollen finden innerhalb des Sachgebiets u.a. dadurch statt, dass alle Berichte nebst Gebührenentscheidung dem Sachgebietsleiter vorgelegt werden. Durch die Prüfplanung hat der Vorgesetzte die Möglichkeit, jederzeit bei einer absehbaren Zielabweichung gegenzusteuern. Die Durchführung von anlassbezogenen Prüfungen in Teams trägt ebenfalls zu einer sicheren Aufgabenerfüllung bei.

#### Feststellung:

Aus Sicht des Prüfungsamtes ergreift das Sachgebiet vielfältige Maßnahmen, um eine gleichmäßige Qualität der Aufgabenerledigung sicherzustellen. Die unter Punkt „Prüfungsdurchführung/-inhalt“ angesprochene technische Unterstützung des Prüfprozesses ist auch im Hinblick auf die Arbeitsqualität ein hilfreiches Instrument.

Im Zwischengespräch wurde seitens des Prüfungsamtes angeregt, neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend für die neue Aufgabe zu schulen. Das Sachgebiet erklärte hierzu, dass fachspezifische Schulungen für die Heimaufsicht kaum angeboten würden, daher erfolge die Einarbeitung mit Hilfe einer Patin/ eines Paten.

Zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Verwaltungshandelns und zur Risikominimierung regt das Prüfungsamt weitere systemimmanente Kontrollen an wie

- die regelmäßige Mitarbeiterrotation bei der Betreuung der Einrichtungen, um Prüfroutinen zu vermeiden sowie
- die Einführung von Prüfteams, um die verschiedenen Kompetenzen der Prüferinnen und Prüfer optimal zu nutzen (Multiprofessionalität) und das Risiko doloher Handlungen zu reduzieren.

Das Sachgebiet sieht die Notwendigkeit der Mitarbeiterrotation, gab im Gespräch aber ebenfalls zu bedenken, dass eine beständige Zusammenarbeit mit den Leistungsanbieterinnen und Leistungsanbietern auch eine vertrauensvolle Basis schaffe, die für die Tätigkeit der Heimaufsicht ebenso von Bedeutung sei. Die dauerhafte Einführung von Prüfteams sei angesichts der personellen Ressourcen aktuell nicht umsetzbar.

Weitere Bemerkungen ergaben sich nicht.

**Fazit**

Wie in ihrem Tätigkeitsbericht dargelegt, erreicht die Heimaufsicht des Rhein-Sieg-Kreises nicht die gesetzlich vorgesehene Prüfquote. Die Arbeitsquantität steht jedoch aus Sicht des Prüfungsamtes im Spannungsfeld zwischen Arbeitsqualität und den personellen Rahmenbedingungen.

Das Prüfungsamt kommt abschließend zu dem Ergebnis, dass das Sachgebiet mögliche Steuerungsmaßnahmen ergreift, um das durch die personellen Ressourcen entstehende Risiko zu minimieren und kontinuierlich an der Optimierung der Arbeitsabläufe und Strukturen im Sinne einer ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung arbeitet.

## **Dezernat 3**

### **Amt 57**

**Produkt 0.57.10 - Erziehungsberatung;**  
**Kostenerstattungen, sonstige Aufwendungen,**  
**interne Leistungsbeziehungen**

**Buchungsansätze und Buchungsergebnisse 2019:**

**Sachkonto 414200 – Zuweisungen vom Land:**

**Ansatz 2019: -191.000,00 €**

**Ergebnis 2019: -189.328,00 € (Stand: 02.03.2020)**

**Sachkonto 442300 – Erstattungen von Gemeinden:**

**Ansatz 2019: -994.000,00 €**

**Ergebnis 2019: -1.021.823,56 € (Stand: 02.03.2020)**

**Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand dieser Prüfung ist das Produkt 0.57.10 - Erziehungsberatung. Prüfungsobjekte sind Kostenerstattungen, Kostenumlagen, sonstige Aufwendungen und interne Leistungsbeziehungen, welche das Haushaltsjahr 2019 betreffen, sowie die zugehörigen, vertraglichen Grundlagen des Amtes 57, Psychologische Beratungsdienste.

**Prüfungsanlass/ Prüfungsziel:**

Ziel dieser Prüfung war es festzustellen,

- über welche Vertragsgestaltungen das Amt 57 verfügt,
- ob und wenn ja, wie Verträge angewendet werden,
- wie hoch die Kostenerstattungen, Kostenumlagen, sonstige Aufwendungen und interne Leistungsbeziehungen im Jahr 2019 sind, um daraus ggf. eine Prognose für die Haushaltsansätze der Folgejahre ableiten zu können,

- ob die Kosten für das Jahr 2019 vertragsgemäß und korrekt aufgeteilt wurden (Belegprüfung),
- ob die Vergaberichtlinien des Rhein-Sieg-Kreises angewendet werden,
- ob und falls ja, welche Maßnahmen im Rahmen des Internen Risiko- und Kontrollmanagements implementiert sind.

Die Prüfung wird als Belegprüfung und einer damit einhergehenden Betrachtung der vertraglichen Regelwerke durchgeführt.

### **Prüfungsdurchführung:**

Das Auftaktgespräch mit der Amtsleitung 57 wurde am 12.12.2019 geführt.

Wegen Beteiligung des Personalamtes – 11 – fand nach Ankündigung bei der Amtsleitung am 30.12.2019 ein Informationsaustausch mit der zuständigen Sachgebietsleitung statt. Daran anschließend erfolgte eine Beleg- und Vertragsprüfung, in die auch die Ämter 20 und 22 eingebunden waren.

Am 12.02.2020 fand ein Zwischengespräch mit 57 statt. Insgesamt gestaltete sich der Prüfungsablauf in Zusammenarbeit mit den beteiligten Fachbereichen kooperativ und konstruktiv. Auf ein Abschlussgespräch wurde einvernehmlich verzichtet. Die Prüfung wurde im Juni 2020 abgeschlossen.

## **Teil 1**

### **Allgemeines**

Amt 57 ist organisatorisch in zwei Abteilungen – 57.1 Erziehungs- und Familienberatung und 57.2 Schulpsychologischer Dienst – unterteilt.

Die Abteilungsleitung 57.1 wird durch die Amtsleitung wahrgenommen.

### **Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

Die Handlungsgrundlage und Legaldefinition liegt in § 28 Achten Sozialgesetzbuch – Kinder und Jugendhilfe – (SGB VIII) begründet, welches die Kernaufgaben der Erziehungsberatung umfasst:

### Beratung und Unterstützung (Einzelfallberatung)

- bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und Krisen,
- bei Fragestellungen zur Entwicklung und Erziehung,
- bei Trennung und Scheidung sowie
- in Fragen des Kinderschutzes und darüber hinaus

### Präventive Angebote

- Zusammenarbeit mit kinder- und familienbezogenen Einrichtungen und
- Kooperationsvereinbarungen mit Familienzentren

Ferner bilden die nachfolgenden gesetzlichen Grundlagen, weitere Voraussetzungen für die Auftragserfüllung:

- § 8a SGB VIII – Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung,
- § 16 SGB VIII – Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie,
- § 17 SGB VIII – Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung,
- § 18 SGB VIII – Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts und
- § 19 SGB VIII – Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung.

Der Rhein-Sieg-Kreis ist in eigener Trägerschaft zuständig für die folgenden vier Erziehungs- und Familienberatungsstellen innerhalb des Kreisgebietes:

- Sitz in Bornheim, zuständig für Bornheim und Alfter,
- Sitz in Eitorf, zuständig für Eitorf, Ruppichteroth und Windeck,
- Sitz in Rheinbach, zuständig für Rheinbach, Meckenheim, Swisttal und Wachtberg sowie
- Sitz in Siegburg, zuständig für Siegburg, Lohmar, Much und Neunkirchen-Seelscheid

Neben den Erziehungs- und Familienberatungsstellen des Rhein-Sieg-Kreises befinden sich in Bad Honnef, Königswinter, Sankt Augustin, Troisdorf, Niederkassel und Hennef eigene Standorte, welche über Beratungsangebote vor Ort verfügen.

Das Amt 57 erstellt jährlich einen Bericht über die Arbeit der Familien- und Erziehungsberatungsstellen des Rhein-Sieg-Kreises.

Der für den Prüfungszeitraum 2019 maßgebliche Jahresbericht 2018 wurde dem Prüfungsamt zur Verfügung gestellt; er ist klar strukturiert und berichtet in seinen Inhalten umfassend und transparent.

Der Fachbereich legte nachfolgende Fallzahlen zum Stichtag 31.12.2019 vor. Prüfungsseitig sind diese in den Vergleich zu den Vorjahren gesetzt worden, um diese genauer beurteilen und einordnen zu können.

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Gesamtzahl bearbeitete Fälle	1.730	1.823	1.839
Neuanmeldungen	1.242	1.282	1.267
Abgeschlossene Fälle	1.178	1.247	1.242

Nach Angaben des Fachbereichs sind die Ursachen für steigende Beratungszahlen zumeist in Belastungen junger Menschen durch familiäre Konflikte und eingeschränkten Erziehungskompetenzen der Eltern/Sorgeberechtigten, begründet. Weitere Gründe für den Beratungsaufwand seien häufig Auffälligkeiten im sozialen Verhalten oder Entwicklungsauffälligkeiten junger Menschen.

Zu den im Berichtsjahr 2019 abgeschlossenen Fallzahlen von 1.242 lässt sich folgende Verteilung feststellen:

- bei 1.239 Fällen lag der Beratungsschwerpunkt in der Erziehungsberatung nach § 28 SGB VIII begründet,
- in zwei Fällen erfolgte die Beratung nach § 41 SGB VIII (Hilfe für junge Volljährige, Nachbetreuung) und
- in einem Fall bildete § 17 SGB VIII (Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung) die Handlungsgrundlage

**Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:****Teil 2****Öffentlich-rechtliche Vereinbarungen**

Um die Gesamtgrundlage der Interaktionen zu verifizieren, wurden die internen sowie externen vertraglichen Regelungen, ergänzend zur Belegprüfung, hinzugezogen.

Zusätzlich zu den existierenden Verwaltungsvorschriften des Rhein-Sieg-Kreises verfügt der geprüfte Fachbereich über keine darüber hinaus gehenden amtsinternen Verwaltungsvorschriften.

Im Aufgabenfeld der Erziehungsberatungsstelle wurden im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit folgende öffentliche-rechtlichen Vereinbarungen näher betrachtet:

- Rhein-Sieg-Kreis / Stadt Bornheim mit Stand vom 01.11.2011,
- Rhein-Sieg-Kreis / Stadt Lohmar mit Stand vom 12.01.2009,
- Rhein-Sieg-Kreis / Stadt Meckenheim mit Stand vom 01.01.2018,
- Rhein-Sieg-Kreis / Stadt Siegburg mit Stand vom 01.01.2018 sowie
- Rhein-Sieg-Kreis / Stadt Rheinbach mit Stand vom 01.01.2008

Die Verwaltung plant derzeit eine Überarbeitung der bestehenden Kooperationsvereinbarungen.

Das Prüfungsamt begrüßt grundsätzlich eine Aktualisierung und Vereinheitlichung der Vereinbarungen als interkommunale Handlungsgrundlage.

Prüfungsseitig konnte folgendes festgestellt werden:

- a) Berechnung der jeweiligen Kostenanteile über die Einwohnerzahl

Als Grundlage zur Verteilung der Kostenanteile wird die jeweilige Einwohnerzahl herangezogen. Als Datenquelle werden derzeit die Einwohnerzahlen des statistischen Landesamtes verwendet.

**A**

Das Prüfungsamt regt an – wie bereits von der Verwaltung angedacht – einen einheitlichen Stichtag und eine identische Datenquelle vertraglich zu regeln.

In den geprüften Vereinbarungen wurde festgestellt, dass diese zum Zeitpunkt (30.06. oder 31.12. des Vorjahres) des Stichtages sowie zur Datenquelle keine bzw. keine einheitlichen Angaben machen.

**b) Spezifizierung der umzulegenden Kosten**

Die auf die Kommunen umzulegenden Kosten bestehen im Wesentlichen aus Personal-, Gebäude- und IT-Kosten sowie internen Leistungsverrechnungen.

Im Weiteren werden nachfolgend die Personal- und Gebäudekosten dargestellt.

Personalkosten

Entsprechend der Personalschlüssel für Erziehungsberatungsstellen werden die Tätigkeiten durch Fachpersonal wahrgenommen. An dieser Stelle des Berichtes wird bereits auf die Kostenerstattungen des LVR verwiesen, welche in Teil 3.1) dieses Berichtes näher ausgeführt werden.

Gebäudekosten

Das Gebäude der Erziehungsberatungsstelle in Siegburg befindet sich im Eigentum des Rhein-Sieg-Kreises. Die Gebäude der Erziehungsberatungsstellen in Bornheim, Eitorf und Rheinbach werden angemietet, sodass für diese Standorte entsprechende Mietkosten auf die Vertragspartner umgelegt werden. Die Mietkosten im geprüften Zeitraum blieben grundsätzlich konstant, lediglich am Standort Rheinbach erfolgte eine Anpassung.

Ebenfalls zu den Gebäudekosten zählen die Aufwendungen für die Unterhaltsreinigung, Wartungsarbeiten sowie die Abschlagszahlungen für die Nebenkosten Strom, Gas und Wasser.

Die Abteilung Gebäudewirtschaft, 22.2, stellte dem Prüfungsamt entsprechende Aufstellungen über die Aufwendungen der vier Außenstellen bereit.

Es konnte festgestellt werden, dass die Gebäudekosten durch unterjährige Aufwendungen um etwa 5 % jährlich steigen. Hierbei handelt es sich um unvorhersehbare Instandsetzungsarbeiten, welche ein generelles Kostenrisiko beinhalten.

Im Rahmen der Prüfung wurde insbesondere die Aufteilung der Gebäudekosten am Standort Siegburg – im Haushaltsjahr 2019 – näher betrachtet. Diese erfolgt nach einem festgelegten Schlüssel, welcher von Seiten der Kämmerei und der Erziehungsberatungsstelle im Jahr 2014 gemeinsam abgestimmt wurde. Die Berechnung ist schlüssig und nachvollziehbar, Anhaltspunkte für eine fehlerhafte Abrechnung der Gebäudekosten ergeben sich nicht.

Zur Spitzabrechnung der Gebäudekosten teilte der Fachbereich mit, dass zudem eine zügige, periodengerechte Abrechnung mit den Vertragspartnern angestrebt werde. Nach den Abschlussarbeiten zum Haushalt 2019 sowie vorgenommener interner Verrechnungen kann meist im Mai bzw. Juni des Folgejahres eine Abrechnung des vorangegangenen Jahres an die Kommunen versandt werden.

Insgesamt kann festgestellt werden, dass die Kosten im Haushaltsjahr 2019 vertragsgemäß und korrekt auf die Vertragspartner umgelegt werden.

Weitere Anmerkungen ergaben sich nicht.

### **Teil 3**

#### **Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen**

Die in den zuständigen Beratungsstellen entstehenden Kosten werden dem Rhein-Sieg-Kreis von den Städten Lohmar, Siegburg, Bornheim, Meckenheim und Rheinbach (abzüglich anteiliger Landesmittel) nach Einwohnerschlüssel vollumfänglich erstattet.

Zuständig für die Berechnung der zu erstattenden Kosten war bis einschließlich der Abrechnung für das Jahr 2018 die Abteilung 11.1.

Mit Hausrundschriften vom 11.10.2019 erfolgt die Aufgabenübertragung an die Abteilung 20.1, welche erstmalig die Abrechnung für das Jahr 2019 vornimmt.

Prüfseitig wurde festgestellt, dass die umlegbaren Kosten durch die Zuwendungen des LVR für die Förderung von kommunalen Familienberatungsstellen und um die Zuwendung für Kooperationen mit Familienzentren vermindert werden.

Auf Grundlage des Rechnungsergebnisses aus dem Vorjahr erfolgt dann durch die Kreisverwaltung ein Vorschlag zur Höhe der Abschlagszahlungen.

## **A**

Aus Gründen der Verbindlichkeit und der vorausschauenden Haushaltsplanung empfiehlt das Prüfungsamt im Rahmen der angedachten Vertragsanpassungen die Höhe der Abschlagszahlungen verbindlich festzulegen und zu überprüfen.

In einem Vorgang wurde seitens der Verwaltung ein Vorschlag über die Höhe des Abschlages gemacht, gleichzeitig wurde aber auch zugestanden, dass auch eine Anpassung bzw. Erhöhung möglich sei.

Mit Blick auf eine vorausschauende Haushaltsplanung, einem geringeren Verwaltungsaufwand bezogen auf Anordnungen und Kontierungen sowie einer Verbindlichkeit gegenüber den Vertragspartnern wird eine bindende Festlegung der Abschlagszahlung durch die Kreisverwaltung empfohlen.

### **3.1.) Kostenerstattungen durch den LVR**

#### Familienberatungsstellen

Aus Landesmitteln fördert das LVR-Landesjugendamt die Personalkosten von Familienberatungsstellen. Grundlage der Förderung sind die "Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Familienberatungsstellen" laut dem Runderlass des Ministeriums für Familie, Kinder, Jugend und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen vom 17.02.2014.

Gefördert werden die Personalkosten von

- Erziehungsberatungsstellen in freier und kommunaler Trägerschaft,
- Ehe- und Lebensberatungsstellen,
- integrierten Beratungsstellen,
- Beratungsstellen mit besonderem Beratungsschwerpunkt,

- Anlauf- und Beratungsstellen bei Misshandlung, Vernachlässigung und sexuellem Missbrauch von Kindern sowie
- Online-Beratungen durch Erziehungsberatungsstellen

#### Zusatzförderung für Kooperationen mit Familienzentren

Der Landschaftsverband Rheinland (LVR) unterstützt mit Landesmitteln zudem die Tätigkeiten durch anerkannte Einrichtungen der Familienbildung. Das Land NRW gewährt den Familienberatungsstellen für Kooperationsleistungen in Familienzentren gemäß § 29 Haushaltsgesetz NRW (HHG NRW) eine fachbezogene Pauschale.

Unter der Voraussetzung des § 29 Abs. 7 HHG NRW, der die Gewährung der fachbezogenen Pauschale auch anerkannte Träger der freien Jugendhilfe regelt, werden die Mittel als fachbezogene Pauschale für zusätzliche Angebote folgenden Trägern zur Verfügung gestellt:

- Trägern von nach dem Weiterbildungsgesetz NRW anerkannten Einrichtungen der Familienbildung (inkl. Standort-Familienbildungsstätten),
- öffentlichen und freien Trägern der Jugendhilfe sowie den Kirchen als Träger von Erziehungs-, Ehe-, Lebens- und Familienberatungsstellen, die auch Zuschüsse nach der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Familienberatungsstellen“ zu den Personalkosten erhalten,
- sowie darüber hinaus Familienberatungsstellen freier Träger, die die Voraussetzungen der Richtlinienförderung erfüllen, aber bisher keinen Zuschuss zu den Personalkosten erhalten.

Die Förderanträge werden – in Zusammenarbeit mit Amt 57 – durch die Personalabteilung bearbeitet bzw. geltend gemacht. Anhand der zur Prüfung vorgelegten Vorgänge wurde festgestellt, dass die jeweiligen Stichtagsmeldungen an den LVR sowie daraufhin die Erstattung der Pauschalen durch den LVR zügig an den Rhein-Sieg-Kreis erfolgten.

57 wurden folgende Fördersummen des LVR für die Jahre 2017-2019 gewährt:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Pauschale für Familienberatungsstellen	175.398,00 €	168.423,00 €	169.328,00 €
Fachbezogene Pauschale für Kooperationen mit Familienzentren	14.400,00 €	14.400,00 €	20.000,00 €

Es ergaben sich hierzu keine An- bzw. Bemerkungen.

### **3.2) Ziele und Kennzahlen**

Gemäß § 4 KomHVO NRW sollen Ziele und Kennzahlen zur Grundlage der Gestaltung der Planung, Steuerung und Erfolgskontrolle des Haushalts gemacht werden. Kennzahlen liefern hierbei Informationen, inwieweit ein konkretes Ziel erreicht wird und dienen der ziel- und wirkungsorientierten Steuerung der Verwaltung.

Dem Haushaltsplan 2019/2020 sind für die Abteilung 57.1 folgende übergeordnete und operative Ziele zu entnehmen:

a) Übergeordnete Ziele:

Beratung und Prävention sollen

1. individuelle und familienbezogene Probleme klären und bewältigen,
2. Chronifizierung vermeiden und
3. Ressourcen und Selbsthilfepotentiale mobilisieren.

b) Operative Ziele (mit Kennzahlen hinterlegt):

Die Wartezeit zwischen Anmeldung für eine Beratung und Erstgespräch soll bei 90 % der Neuanmeldungen maximal zwei Wochen betragen.

	<b>Ist 2017</b>	<b>Plan 2019</b>	<b>Plan 2020</b>
Wartezeit zwischen Anmeldung für eine Beratung und Erstgespräch	86 %	90 %	90 %

Die übergeordneten Ziele der Erziehungsberatung beziehen sich auf die in § 28 SGB VIII geregelten Grundlagen und spiegeln diese wider.

Die Prüfung bestätigt die Umsetzung der übergeordneten Ziele der Erziehungsberatungsstelle.

Die operativen Ziele sind mit Kennzahlen hinterlegt und messbar.

Die statistische Auswertung erfolgt eigenständig durch den Fachbereich. Die Jahresstatistik hat dem Prüfungsamt zudem schriftlich vorgelegen.

Nach Mitteilung des Fachbereichs betrug die Wartezeit – zwischen der Anmeldung für eine Beratung und dem Erstgespräch im Jahr 2019 – bei 77 % der Neuanmeldungen maximal zwei Wochen.

Der Fachbereich teilte der Prüferin auf Nachfrage mit, dass die Nichterreichung der Kennzahl verschiedene Ursachen habe. In vielen Fällen würden Klienten einen ersten Beratungstermin, den die Abteilung 57.1 innerhalb von 14 Tagen nach Anmeldung vergeben habe, nicht wahrnehmen und einen späteren Termin nachfragen. Diese veränderten Terminanforderungen seien ganzjährig, insbesondere auch in Ferienzeiten, festzustellen.

Eine weitere Ursache läge in längerfristigen Erkrankungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an den Standorten Bornheim und Rheinbach begründet, sodass nicht ganzjährig eine rasche Vergabe von Anmeldeterminen im Jahr 2019 gegeben sei.

Die Erziehungsberatungsstelle des Rhein-Sieg-Kreises stellte dem Prüfungsamt den Bericht der Familienberatung des Landes RW aus dem Jahr 2018 bereit.

Nachfolgend werden die Daten des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes NRW zu einer weitergehenden Betrachtung herangezogen, welche der Prüferin zur Kenntnis vorgelegt wurden:

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Bis zu 14 Tage	65,4 %	64,8 %	63,7 %
Bis zu einem Monat	20,6 %	20,7 %	21,6 %
Bis zu zwei Monaten	10,3 %	10,7 %	10,9 %
Länger als zwei Monate	3,7 %	3,8 %	3,8 %

Im Landesdurchschnitt wurden im Jahr 2018 63,7 % der Erstgespräche binnen 14 Tagen wahrgenommen. Der Rhein-Sieg-Kreis konnte im gleichen Jahr 86 % der Ersttermine innerhalb von zwei Wochen vergeben.

Prüfungsseitig kann festgestellt werden, dass im Jahr 2019 der Vergleichswert von 77 % mit ca. 15 % über dem Landesdurchschnitt liegt, sodass die Termine für Erstgespräche durch den Rhein-Sieg-Kreis zeitnah und zügiger als im Landesdurchschnitt erfolgen.

**A**

Vor dem Hintergrund der Haushaltsplanungen für die Jahre 2021/2022 empfiehlt das Prüfungsamt eine weitergehende Betrachtung der Kennzahlen.

Der dem Prüfungsamt vorgelegte Entwurf zur Standardisierung der öffentlichen-rechtlichen Vereinbarung enthält zudem eine Äußerung zur Sicherstellung der Reaktionszeiten. Vor dem Hintergrund der nicht erreichten Kennzahl im Haushaltsjahr 2019 empfiehlt das Prüfungsamt den für die Mustervereinbarung angegebenen Wert zu prüfen.

Der Fachbereich sagte zu, die Kennzahlen bei den Planungen für den Haushalt 2021/2022 einer weitergehenden Betrachtung zu unterziehen.

Die Anmerkung gilt damit als anerkannt.

**Teil 4****Beschaffungen und Vergaben**

Ziel der Prüfung war die Feststellung, ob im Jahr 2019 die Durchführung von eigenen Beschaffungsvorgängen unter Berücksichtigung der Vergabegrundsätze korrekt erfolgte und der Grundsatz der Vollständigkeit der Akten festgestellt werden kann.

Beschaffungen gehen regelmäßige Bedarfsmeldungen – zu Beginn des Sommerhalbjahres – voraus, welche ggf. bis Ende des jeweiligen Jahres noch einmal ergänzt werden. Um den verschiedenen Standorten der Erziehungsberatungsstellen aktuelle und passgenaue Literatur ermöglichen zu können, erfolgt hierfür eine gebündelte, quartalsweise Beschaffung.

Die Abteilung 57.1 hat im Prüfungsjahr 2019 insgesamt sieben Beschaffungen mit einem Auftragswert von mehr 250,00 € netto eigenständig durchgeführt. Den inhaltlichen Schwerpunkt bilden Beschaffungen von Fachliteratur und die Vergabe von Dolmetschereinsätzen für Gebärdensprache.

Anhand der zur Prüfung vorgelegten Vorgänge kann festgestellt werden, dass der Grundsatz der Vollständigkeit der Akten gewahrt wurde, da für die Verfahren alle bedeutsamen, also alle sachbezogenen und wesentlichen Schriftstücke, zum Vorgang genommen werden.

Der Stand und Fortgang der Bearbeitung konnte lückenlos nachgehalten werden, die Aktenführung ist nachvollziehbar. Der Wareneingang wird – insbesondere bei Lieferungen an die Außenstellen – durch die Abteilung 57.1 vollständig abgefragt.

Lediglich in einem Vorgang zur Beauftragung eines Gebärdendolmetschers war nicht zu ersehen, in welcher Form die Beauftragung der Leistung erfolgte.

Auf Nachfrage der Prüferin teilte der Fachbereich hierzu mit, dass die Beauftragung telefonisch erfolgte.

Aus Gründen der Transparenz und Nachvollziehbarkeit wird für diese und künftige Fallkonstellationen angeregt, der Akte einen entsprechenden (Telefon-) Vermerk beizufügen.

Nach Angaben des Fachbereiches werden Vergaben im Mehraugenprinzip ausgeführt und ebenfalls zur Mitzeichnung der Amtsleitung vorgelegt.

Prüfungsseitig wird dies durch die vorgelegten Vergaben bestätigt.

**A**

Es wird die Ausweitung eines standardisierten Vordrucks zur Bedarfsmeldung für alle Standorte der Erziehungsberatungsstellen angeregt.

Die geprüften Vergaben zeigen, dass Bedarfsmeldungen nur in Teilen standardisiert mittels eines Formulars erfolgen. Das Prüfungsamt befürwortet die Verwendung eines einheitlichen Vordrucks zur Standardisierung des Beschaffungsprozesses an allen Standorten.

**B**

Eigenständig durchgeführte Vergaben sind anhand des standardisierten Vordrucks „Anzeige einer Auftragsvergabe“ regelmäßig an die ZVS zu melden.

Gemäß den Handreichungen des Rhein-Sieg-Kreises für die Vergabe sollen, nicht von der ZVS durchgeführte Vergaben, von den Fachämtern mittels eines standardisierten Vordrucks regelmäßig an die ZVS gemeldet werden.

Im Zuge der Prüfung fiel auf, dass der Fachbereich nicht regelmäßig eigenständige Vergaben gegenüber der ZVS anzeigt. Der Fachbereich meldete bereits während der Prüfung zurück, dass er künftig quartalsweise eine Meldung an die ZVS – mittels des entsprechenden Formulars – vornehmen werde und dies mit der zuständigen Mitarbeiterin kommuniziert sei.

Die Bemerkung gilt damit als anerkannt.

**Teil 5****Risikomanagement und Internes Kontrollsystem**

Im Rahmen der Vertrags- und Belegprüfung wurde die Wirksamkeit und die Angemessenheit interner Kontrollmechanismen geprüft.

Zunächst sind Risiken grundsätzlich durch den Fachbereich zu identifizieren und zu bewerten, anschließend Maßnahmen zur Risikobewältigung und -überwachung zu entwickeln.

Nach der Definition der KGSt ergeben sich Risiken aus allen Ereignissen innerhalb und außerhalb der Kreisverwaltung, die sich ungünstig auf die Zielerreichung auswirken können.

Der Fachbereich 57 wurde befragt, ob für seinen Fachbereich in Bezug auf das Thema „Verträge, Kostenerstattungen, Kostenumlagen und Transferaufwendungen“ eine Risikoidentifikation, -bewertung sowie Entwicklung von Gegensteuerungsmaßnahmen erfolgt ist.

Der Fachbereich teilte zu dieser Frage mit, dass bisher noch keine schriftliche Risikoidentifikation im Sinne einer strategischen Betrachtung vorgenommen worden sei.

Anhand eines prüfseitig bereitgestellten Interviewleitfadens benannte die Amtsleitung 57 jedoch folgende Risikoschwerpunkte:

- a) Finanzielle Risiken
- b) Ressourcenrisiken

a) Finanzielle Risiken

Die Abteilung 57.1 sieht ein Risiko in einem Aufkündigen der Verträge, verbunden mit einem möglichen Wegfall von Erstattungen durch die Vertragskommunen und damit im Zusammenhang stehenden, möglichen Personalüberhang. Die Zusammenarbeit fußt derzeit auf Kooperationsvereinbarungen.

Um diesem Risiko entgegenzusteuern, führt der Fachbereich jährlich einen Qualitätsdialog mit den Vertragskommunen auf Leitungsebene durch, um im regelmäßigen Austausch zu bleiben mit Blick auf die Aufgabenerfüllung. Der Fachbereich schätzt den Qualitätsdialog, da er zur Stabilisierung der interkommunalen Zusammenarbeit beitrage und damit das Risiko eines Wegfalls der Erstattungen reduziere.

Weitere Erstattungen erhält die Erziehungsberatungsstelle des Rhein-Sieg-Kreises durch die Personalkostenförderung des LVR.

Ein Wegfall dieser Förderungen stelle ein grundsätzliches, finanzielles Risiko dar. Der Fachbereich schätzt die Eintrittswahrscheinlichkeiten jedoch gering ein.

**b) Ressourcenrisiken**

Die derzeitige Personalsituation identifiziert der Fachbereich als Ressourcenrisiko. Bezogen auf die Beratungsarbeit seien Vertretungsregeln festgelegt. Insbesondere in krisenhaft verlaufenden Fallkonstellationen erfolgt ein kollegialer Austausch über den möglichen Beratungsbedarf.

Jedoch stelle der Ausfall der Amtsleitung für die Verwaltung des Amtes sowie der Abteilung 57.1 ein Risiko, z.B. in der fristgerechten Anordnung von Zahlungen, dar. Derzeit wird die Abteilungsleitung 57.1 durch die Amtsleitung wahrgenommen. Bisher sei es dem Fachbereich durch eine sehr sorgfältige Planung gelungen, rechtzeitige Anordnungen in SAP durchzuführen.

Die durch den Fachbereich dargelegten Risiken spiegeln sich in den geprüften Unterlagen wider.

Der Fachbereich hat sich bereits mit möglichen Risiken und deren Bewertungen differenziert auseinandergesetzt, Schlüsselstellen und soweit möglich bereits Gegensteuerungsmaßnahmen identifiziert.

**Internes Kontrollsystem (IKS)**

Auf die erläuternden Ausführungen unter „Rechtsgrundlagen und Aufgaben“ auf S. 5 ff. dieses Berichtsteils wird verwiesen, um Wiederholungen zu vermeiden.

57.1 wurde befragt, ob und ggf. welche internen Kontrollen in den Prozessen des Fachbereichs implementiert seien.

Die verschiedenen Aufgabenbereiche in der Erziehungsberatungsstelle seien durch standardisierte Abläufe geprägt. Diese lassen sich wie folgt unterteilen:

- Bestell- und Vergabeprozesse,
- Hilfeplan für die Erziehungs- und Familienberatung und daran anknüpfend
- Prozessabläufe in der Fachsoftware EB Data

Die Arbeitsabläufe selbst seien, nach Angaben der Abteilung 57.1, von internen Kontrollen geprägt. Bei der Prüfung der Bestell- und Vergabevorgänge konnte festgestellt werden, dass diese entsprechend im Mehraugenprinzip stets nach demselben Prozessablauf erfolgen. Der Hilfeplan sowie die Prozesse in der Fachsoftware EB Data waren nicht Gegenstand dieser Prüfung, sodass hierzu keine Aussage getroffen werden kann.

Weitere Kontrollmechanismen würden im Rahmen der Haushaltssachbearbeitung durch die Software SAP erfolgen.

Darüber hinaus trägt der Fachbereich vor, dass Neufälle stets im Team – unmittelbar nach dem Erstgespräch – vorgestellt würden. Mit der Leitung der jeweiligen Beratungsstelle werde über den weiteren Beratungsverlauf entschieden.

Ferner sei eine erneute Fallvorstellung bei mehr als zehn Beratungsterminen implementiert.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt die schriftliche Fixierung von standardisierten Prozessen an allen Standorten der Erziehungs- und Familienberatungsstellen.

Der Fachbereich benennt – in einem von der Prüferin entwickelten Fragebogen – die Kernprozesse, welche den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entsprechend bekannt seien.

Die durch den Fachbereich dargelegten Kernprozesse spiegeln sich in den geprüften Unterlagen wider. Bisher seien Kernprozesse in Teilen an verschiedenen Standorten der Erziehungs- und Familienberatungsstellen durch Handakten und Einführungsordner implementiert. Insbesondere aus Gründen der Transparenz empfiehlt das Prüfungsamt, eine erweiterte schriftliche Fixierung der standardisierten Arbeitsabläufe und damit verbunden eine Ausweitung auf alle Standorte. Dies sollte den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber entsprechend kommuniziert und an geeigneter Stelle hinterlegt werden.

**Fazit:**

Im Rahmen der Prüfung wird folgendes festgestellt:

- Im Zuge der Modifizierung der Kooperationsvereinbarungen sollten ein einheitlicher Stichtag und eine identische Datenquelle vertraglich geregelt werden.
- Die Kosten 2019 werden vertragsgemäß und korrekt auf die Vertragspartner umgelegt.
- Die Kennzahlen für die Haushaltsplanung 2021/2022 sollten einer weitergehenden Betrachtung und Analyse unterzogen werden.
- Zur Vereinheitlichung von Beschaffungsprozessen empfiehlt das Prüfungsamt die Ausweitung eines standardisierten Vordrucks zur Bedarfsmeldung für alle Standorte der Erziehungsberatungsstellen.
- Aus Gründen der Transparenz und Qualitätssicherung wird empfohlen, standardisierte Prozesse (Workflows) schriftlich festzulegen, gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu kommunizieren und an geeigneter Stelle zur Einsicht zu hinterlegen.

## **Dezernat 4**

### **Amt 39**

#### **Produkt: 0.39.30 – Tiergesundheit/Veterinärwesen**

#### **Ordnungsrechtliche Erträge**

##### **Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand der Prüfung ist die Ahndung von Verstößen gegen tierseuchenrechtliche und tierschutzrechtliche Bestimmungen in Form von Verwarnungen und Bußgeldverfahren.

##### **Prüfungsanlass/Prüfungsziel:**

Die Prüfung erfolgt im Zuge des Jahresabschlusses 2019.

Ziel der Prüfung war es festzustellen, inwieweit die Ahndung der Ordnungswidrigkeiten ordnungsgemäß erfolgt ist.

##### **Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

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

- Tierschutzgesetz (TierSchG)
- Tierschutz-Hundeverordnung (TierSchHundeV)
- Verordnung zum Schutz landwirtschaftlicher Nutztiere und anderer zur Erzeugung tierischer Produkte gehaltener Tiere bei ihrer Haltung (TierSchNutztV)
- Tiergesundheitsgesetz (TierGesG)
- Tierische Nebenprodukte-Beseitigungsgesetz (TierNebG)
- Verordnung zum Schutz gegen die Verschleppung von Tierseuchen im Viehverkehr (ViehVerkV)
- Verordnung zum Schutz der Rinder vor einer Infektion mit dem Bovinen Herpesvirus Typ 1 (BHV1-Verordnung)
- Verordnung zum Schutz der Rinder vor einer Infektion mit dem Bovinen Virusdiarrhoe-Virus (BVDV-Verordnung)

- Gesetz zur Durchführung unionsrechtlicher Vorschriften über Verbote und Beschränkungen hinsichtlich des Handels mit bestimmten tierischen Erzeugnissen sowie zu Haltungs- und Abgabeverboten in bestimmten Fällen (TierErzHaVerbG)
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)

### **Prüfungsdurchführung:**

Mit der Prüfung wurde am 24.09.2019 begonnen. Das Auftaktgespräch fand am 01.10.2019 statt. Unterlagen wurden am 28.10.2019 angefordert und umgehend vom Fachamt ausgehändigt. Offene Fragen konnten im Zuge eines Gesprächs am 11.12.2019 geklärt werden. Die Prüfung wurde im Dezember abgeschlossen. Auf das Abschlussgespräch wurde im Einvernehmen mit dem Fachamt verzichtet.

### **Prüfungsergebnis sowie Feststellungen und Empfehlungen:**

Zum Zeitpunkt der Prüfung wurden für das Jahr 2019 laut der vom Fachamt geführten Bußgeldliste in 135 Fällen Ordnungswidrigkeitenverfahren eingeleitet. Diese umfassten sowohl Verstöße im Tierschutz- und Tierseuchenbereich als auch Verstöße aufgrund von Kontrollen im Bereich der Lebensmittelüberwachung. Letztere wurden bereits mit dem Jahresabschluss 2017 geprüft und nicht in die Prüfung miteinbezogen.

Auf den Bereich der tierseuchenrechtlichen und tierschutzrechtlichen Bestimmungen entfielen demnach in 2019 noch 47 eingeleitete Ordnungswidrigkeitenverfahren. In fünf Fällen wurde eine Verwarnung ausgesprochen und in sieben Fällen ein Bußgeld erhoben, gegen das in zwei Fällen Einspruch eingelegt wurde. Von den verbleibenden Verfahren wurden zwei eingestellt, so dass insgesamt 23 Fälle zu Beginn der Prüfung noch offen waren.

Geprüft wurden 19 Fälle, darunter drei Verwarnungen und 16 Bußgeldverfahren, in denen im Jahr 2019 eine Entscheidung ergangen ist. Hierunter befanden sich auch Fälle, bei denen das Ordnungswidrigkeitenverfahren bereits in den Jahren 2016, 2017 und 2018 eingeleitet wurde.

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. Verfolgungshindernis
4. richtiger Adressat
5. Belehrung über das Weigerungsrecht
6. Einverständnis des Betroffenen  
(auch konkludent durch Zahlung der Verwarnung)
7. Zahlung der Verwarnung

Alle drei Verfahren fallen unter den Bereich der tierseuchenrechtlichen Bestimmungen. In zwei Fällen handelte es sich um eine Rinderhaltung, bei der die Tierhalter der Untersuchungspflicht ihres Tierbestands gem. § 2a Abs. 1 BHV1-Verordnung nicht nachgekommen sind. Dies stellt gem. § 13 Nr. 7 BHV1-Verordnung eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 32 Abs. 2 Nr. 4a TierGesG dar.

Die Beurteilung der Geringfügigkeit einer Ordnungswidrigkeit ist laut Rechtsprechung anhand der Gesamtbetrachtung der Bedeutung der Handlung, ihrer Folgen, des Grades der Vorwerfbarkeit, des betroffenen Sachgebiets und der Bereitschaft des Betroffenen, sich in Zukunft normgerecht zu verhalten, festzustellen.

Sie ist in der Regel dann gegeben, wenn der Verstoß als minderschwer zu werten ist und eine Verwarnung mit Verwarnungsgeld ausreicht, das Fehlverhalten des Betroffenen zu sanktionieren und diesen künftig zu normgerechten Verhalten anzuhalten.

In den zwei Fällen wurde eine Verwarnung in Höhe von 55,00 € ausgesprochen, die sich damit am Höchstbetrag der nach § 56 OWiG zulässigen Höhe von Verwarnungen orientiert. Die Verwarnungen wurden durch Zahlung des Verwarnungsgeldes angenommen.

In dem anderen Fall lag ein Verstoß gegen § 4 i.V.m. § 7 Abs. 1b TierErzHaVerbG vor, wonach es verboten ist, eine Kuh im letzten Drittel ihrer Trächtigkeit zum Zwecke der Schlachtung abzugeben. Es wurde hier eine schriftliche Verwarnung ohne Verwarnungsgeld erteilt.

Die Prüfung ergab, dass die Verwarnungen den rechtlichen Bestimmungen entsprechen und ordnungsgemäß erfolgt sind.

Anmerkungen hierzu ergaben sich keine.

#### Bußgeldverfahren:

Geprüft wurden insgesamt 16 abgeschlossene Bußgeldverfahren, bei denen sich die festgesetzten Bußgelder überwiegend in einem Rahmen von 100,00 bis 500,00 € bewegten.

In zwei Fällen wurde ein höheres Bußgeld, einmal in Höhe von 790,00 € und in dem anderen Fall in Höhe von 1.000,00 € festgesetzt.

Die Höhe der Bußgeldforderungen betrug für die geprüften Fälle (ohne Auslagen und Gebühren) insgesamt 4.565,00 €.

Geahndet wurden Verstöße gegen tierseuchenrechtliche Bestimmungen, wie der ViehVerkV, BHV1-Verordnung, BVDV-Verordnung in Verbindung mit dem TierGesG, sowie weiterer Bestimmungen, die die Vorbeugung vor Tierseuchen und deren Bekämpfung zum Zweck haben.

Im Einzelnen handelte es sich um:

- Verstöße gegen die Kennzeichnungspflicht von Rindern
- Verstöße gegen die Meldepflicht in der HIT (Herkunfts- und Informationssystem für Tiere) - Datenbank
- Verstoß gegen die Führung eines Bestandsregisters für die Rinderhaltung
- Verstoß gegen die Untersuchungspflicht des gehaltenen Rinderbestandes auf BHV1-Infektion und BVDV
- Verstoß gegen das Verbot der Abgabe zur Schlachtung einer Kuh im letzten Drittel der Trächtigkeit

Mit Ausnahme des letzten Verstoßes handelt es sich dabei um Ordnungswidrigkeiten im Sinne des § 32 Abs. 2 Nr. 4a) TierGesG, die mit einer Geldbuße bis zu 30.000,00 € geahndet werden können.

Im letzten Fall findet das TierErzHaVerbG Anwendung, wonach gem. § 7 TierErzHaVerbG für diesen Verstoß ein Bußgeld in Höhe von bis zu 5.000,00 € erhoben werden kann.

Zudem lagen Verstöße gegen die Bestimmungen des TierSchG sowie weiterer Rechtsverordnungen, die das TierSchG in Bezug auf die Haltung und Beförderung von Tieren konkretisieren, wie beispielsweise TierSchHundeV oder TierSchNutzTV, vor.

In § 12 TierSchHundeV und § 44 TierSchNutzTV sind die Tatbestände aufgeführt, die eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 3a TierSchG darstellen. Darüber hinaus enthält § 18 TierSchG eine Vielzahl weiterer Tatbestände für Ordnungswidrigkeiten.

Bei den geprüften Fällen im tierschutzrechtlichen Bereich handelt es sich um:

- Verstöße bei der Haltung von Tieren (Hunde, Kaninchen, Schafe, Rinder)
- Schlachtung eines Tieres ohne Betäubung,

die gem. § 18 Abs. 4 TierSchG mit einer Geldbuße bis zu 25.000,00 € geahndet werden können.

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)

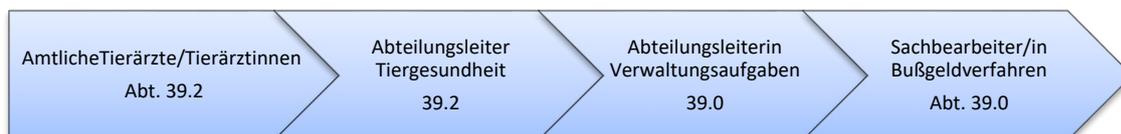
Die vorstehenden Voraussetzungen wurden in allen 16 geprüften Fällen erfüllt. Darüber hinaus entsprachen alle geprüften Bußgeldbescheide vollumfänglich den Bestimmungen des § 66 OWiG, in dem der notwendige Inhalt eines Bußgeldbescheides geregelt ist.

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. Einen Bußgeldkatalog gibt es hierzu nicht. Bei der Bemessung der Geldbuße wird auf den jeweiligen Einzelfall unter Berücksichtigung der Schwere und Bedeutung des Verstoßes sowie die Einsicht des Beschuldigten abgestellt. Durch den Amtstierarzt wird die Höhe des Bußgeldes vorgeschlagen.

#### Prozesse und Kontrollen:

Zudem durchlaufen die Vorgänge folgenden Dienstweg:



Es besteht quasi ein „Acht-Augen-Prinzip“, in dem die Höhe des Bußgeldes hinterfragt werden kann und insoweit gewährleistet wird, dass gleichgelagerte Fälle gleichbehandelt werden.

Das Fachamt wendet das ehemals vom TÜV Nord zertifizierte Qualitätsmanagement DIN EN ISO 9001:2008 für den Bereich „Tiergesundheit und Verbraucherschutz“ an. Über das Qualitätsmanagement wurden Standards festgelegt, die u. a. auch eine einheitliche Bearbeitung sicherstellen sollen.

Hierfür sind im Bereich der Ordnungswidrigkeitenverfahren verschiedene Formblätter vorgesehen (wie z. B. Anhörungsbogen nach § 55 OWiG, Deckblatt für OWiG-Verfahren, Stellungnahme LMK/Veterinär), die in allen geprüften Aktenvorgängen zur Anwendung gekommen sind.

Zudem ist in der Managementprozessanweisung ein Ablauf-/Prüfschema für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten enthalten, welches ebenfalls den Arbeitsprozess erleichtert und verhindert, dass Verfahrensschritte ausgelassen werden.

Die Prüfung ergab folgende Feststellung:

**A**

In zwei Fällen überschritt die Bearbeitungszeit ein vertretbares Maß.

Dies betrifft zwei Fälle, bei denen in den Vorjahren 2016 und 2017 Verstöße gegen Bestimmungen des TierSchG bereits festgestellt, aber das Bußgeldverfahren erst im Jahr 2019 durch Erlass entsprechender Bußgeldbescheide abgeschlossen wurde.

In einem Fall betrug die Bearbeitungszeit nach Einleitung des Verfahrens bis zu dessen Abschluss zwei Jahre und vier Monate, in dem anderen Fall knapp ein Jahr und neun Monate. Aus den Aktenvorgängen war ersichtlich, dass das Verfahren zügig nach Feststellung der Verstöße eingeleitet, die weitere Bearbeitung jedoch erst wieder im Jahr 2019 aufgegriffen wurde.

Zusätzlich lagen in einem weiteren Fall zwischen der Anhörung und dem Erlass des Bußgeldbescheides acht Monate.

Die Verjährungsfrist beträgt gem. § 31 Abs. 2 Nr. 1 OWiG für die betroffenen Fälle drei Jahre und wird insoweit nicht von den Bearbeitungszeiten berührt.

Gleichwohl ist Ziel des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, über die Ahndung der Verstöße eine gewisse Läuterung der Betroffenen zu erzielen, so dass zukünftig die gesetzlichen Regelungen beachtet werden.

Dieser Effekt läuft aber ins Leere, wenn der zeitliche Abstand zwischen der Feststellung des Verstoßes und der Ahndung mit einem Bußgeld zu weit auseinanderliegt. Davon ist bei einer Bearbeitungszeit von über acht Monaten auszugehen.

Nach Aussage des Fachamtes resultieren diese Bearbeitungszeiten aus Rückständen in der Fallbearbeitung, die sich durch Stellenvakanz sowie lange Nachbesetzungszeiten und nach der Neubesetzung mit dadurch verbundenen Einarbeitungszeiten ergeben haben.

Die Bußgeldverfahren im Bereich des Tierseuchen- und Tierschutzrecht stellen laut Fachamt nur einen Teil des Aufgabengebiets dar, der nachrangig behandelt wird, da andere Bereiche prioritär zu bearbeiten sind. Hieraus resultieren ebenfalls Rückstände.

Vorrangig werden die Bereiche bearbeitet,

- in denen eine Berichtspflicht gegenüber der Fachaufsicht besteht,
- in denen der Erlass von Ordnungsverfügungen erforderlich ist. Dies betrifft neben dem Tierseuchen- und Tierschutzrecht ebenfalls den Bereich des Lebensmittelrechts und Verbraucherschutzes,
- alle Bereiche, in denen Genehmigungen, Erlaubnisse, Registrierungen o. ä. erforderlich sind, wie z. B. Tiertransporte, Abfertigung Lebensmittelexporte tierischer und nichttierischer Herkunft und in denen gesetzliche maximale Bearbeitungszeiten festgelegt sind.

Positiv ist festzustellen, dass für acht Verfahren der Bearbeitungszeitraum bei einem bis vier Monaten lag. In den übrigen Fällen betrug die Bearbeitungszeit ab dem Zeitpunkt der Feststellung des Verstoßes bis zum Abschluss des Verfahrens fünf bis sechs Monate. Hierbei handelt es sich überwiegend um Fälle aus dem Jahr 2018.

Ein weiterer Teil der Prüfung war die Klärung, in wie vielen Fällen aufgrund der entstandenen Rückstände bei der Bearbeitung Verjährung eingetreten ist.

Dabei wurde festgestellt, dass an der Schnittstelle von Abteilung 39.2 zu 39.0 nach der Übergabe der Aktenvorgänge keine Erfassung der Fallakten erfolgt. Erst im zweiten Schritt, mit Einleitung des Verfahrens werden die Bußgeldverfahren in die von Abt. 39.1 geführte Bußgeldliste eingetragen.

Dies führt dazu, dass aufgrund bestehender Rückstände die Bearbeitung älterer Fälle in Vergessenheit gerät und mangels einer geeigneten Dokumentation keine Übersicht besteht, in wie vielen Fällen noch ein Bußgeldverfahren einzuleiten ist. Bei den meisten Verstößen beträgt die Verjährungsfrist gem. § 31 Abs. 2 Nr. 1 OWiG drei Jahre. In den Fällen, in denen eine Geldbuße mit einem Höchstmaß bis zu 5.000,00 € festgesetzt werden kann, lediglich zwei Jahre (§ 31 Abs. 2 Nr. 2 OWiG).

Nach Aussage des Fachamtes wurden die noch nicht eingeleiteten Verfahren überschlägig mit rund 40 Fällen ermittelt, die zwischenzeitlich verjährt sind oder wo eine Ahndung zum jetzigen Zeitpunkt nicht mehr opportun ist.

Die Prüfung führte zu folgender Bemerkung:

**B 2**

Es sind keine geeigneten Kontrollmechanismen im Sinne eines funktionierenden IKS vorhanden, um einer möglichen Verjährung zuvor zu kommen.

Mit einem IKS soll neben der Sicherstellung von effektiven und wirtschaftlichen Prozessen auch gewährleistet werden, dass Rechtsvorschriften und Vorgaben der Leitung von allen Bediensteten zuverlässig umgesetzt werden. Es dient dazu die Aufgabenerfüllung zu sichern und gesetzte Ziele zu erreichen. Einzelkomponenten des IKS sind u. a. die Risikobeurteilung, die Kontrollaktivitäten, Information und Kommunikation sowie die Überwachung des eingerichteten IKS.

Auf die weiterführenden Erläuterungen unter „Rechtsgrundlagen und Aufgaben“ auf S. 5 ff. dieses Berichtsbandes wird ergänzend verwiesen.

Zur Beurteilung der Qualität eines IKS ist die Kenntnis über die die jeweiligen Risiken unabdingbar.

Wie eingangs dargestellt, fehlt es an der Schnittstelle von 39.2 zu 39.0 an einem funktionierenden IKS, da hier das Risiko besteht, dass die Fallbearbeitung in Vergessenheit gerät und die Verjährung bei der Bearbeitung eintritt.

Die Aufgabenerfüllung kann an diesem Punkt nicht durchgängig sichergestellt werden.

Es wird daher empfohlen, geeignete Kontrollmaßnahmen festzulegen, mit denen einer möglichen Verjährung entgegengesteuert werden kann. Hierzu ist zunächst festzulegen, welches Instrument dafür ausgewählt wird (beispielsweise durch Führung einer Liste oder ähnliches). Im nächsten Schritt sollten entsprechende Standards festgelegt werden, in denen z. B. geregelt wird, wie die Ausgestaltung zu erfolgen hat, wer zuständig für die Umsetzung ist und in welcher Form eine Überwachung erfolgen kann.

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

Der Fachbereich wurde bereits im Rahmen der Prüfung über die Prüfungsfeststellung informiert und hat umgehend Maßnahmen umgesetzt, um die Schwachstelle im Prozess abzustellen.

Die im Amt geführte Bußgeldliste zur Dokumentation eingeleiteter und durchgeführter Ordnungswidrigkeitenverfahren wurde mit Wirkung zum 01.01.2020 um zwei Spalten „Eingang bei 39.0 Verwaltung“ und „Vorschlag BG-Höhe“ erweitert. Seit diesem Zeitpunkt werden alle durchzuführenden Ordnungswidrigkeitenverfahren umgehend nach Abgabe durch die Fachabteilungen 39.1 und 39.2 und nach Eingang in der Verwaltungsabteilung in der Bußgeldliste unter Angabe des Eingangsdatums sowie – sofern vorhanden – einem Vorschlag des Kontrollpersonals zur Bußgeldhöhe erfasst und es wird ein Aktenzeichen für den OWiG-Vorgang vergeben.

Somit sind nun alle Ordnungswidrigkeitenverfahren übersichtlich nach dem jeweiligen Verfahrensstand aufgelistet.

Die Beschäftigten haben Zugang über das zentrale Amtslaufwerk auf diese Liste.

Somit ist sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Führungskräfte des Amtes der jeweilige (Rück-)Stand der OWiG-Verfahren ohne gesonderte Auswertungen/Zusammenstellungen erkennbar.

Der Gefahr der Verjährung noch offener Ordnungswidrigkeitenverfahren kann nun über geeignete Steuerungsmaßnahmen und entsprechende Kontrollen durch die Führungskräfte frühzeitig entgegengewirkt werden bzw. Prioritäten in der Sachbearbeitung gesetzt werden.

Darüber hinaus wird im Jahr 2021 mit der Umsetzung der e-Akte in Amt 39 begonnen. Hieraus ergeben sich voraussichtlich weitere IKS-Werkzeuge, die eine transparente Dokumentation der Sachbearbeitung auf allen Ebenen im Fachbereich sicherstellen werden.

**Fazit:**

Die Prüfung ergab, dass die abgeschlossenen Bußgeldverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurden. Nach der Übergabe der Akten von 39.2 an 39.0 besteht Regelungsbedarf. Es fehlt hier eine geeignete Kontrollmaßnahme, um sicherzustellen, dass die Bearbeitung vor der Verjährung beginnt.

Im Zuge der Prüfung hat der Fachbereich bereits geeignete Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen in den Prozess integriert.

## **Amt 62**

### **Produktgruppe 0.62 - Amt für Katasterwesen und Geoinformation**

#### **Teilprodukt 0.62.20.01 Kataster**

##### **Ordentliche Erträge:**

**Ansatz 2019 1.190.000,00 €**

**Ergebnis 2019 1.199.212,69 €**

#### **Teilprodukt 0.62.30.02 Grundstückswertermittlung**

##### **Ordentliche Erträge:**

**Ansatz 2019 230.000,00 €**

**Ergebnis 2019 284.177,95 €**

##### **Ordentliche Aufwendungen:**

**Ansatz 2019 21.000,00 €**

**Ergebnis 2019 14.693,28 €**

#### **Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand der Prüfung waren die Einnahme- und schwerpunktmäßig die Ausgabestapelbuchungen aus dem Haushaltsjahr 2019 in der Abteilung Digitales Liegenschaftskataster und Grundstückswertermittlung (62.3) sowie stichprobenhaft eine Einnahmestapelbuchung in den Abteilungen Katasterauskunft (62.1) und Katasterfortführung (62.2).

#### **Prüfungsanlass:**

Eine materielle Prüfung der Buchungstapel durch die Finanzbuchhaltung findet nicht statt, so dass diese Prüfung im Rahmen des Jahresabschlusses 2019 stichprobenartig durch das Rechnungsprüfungsamt vorgenommen wird.

Nach der GO NRW ist es Aufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung, die Zahlungsabwicklung des Kreises dauerhaft zu überwachen.

**Prüfungsziel:**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob

- die Auszahlungen an die Gutachterinnen und Gutachter entsprechend der Verordnung erfolgt und die Auszahlung ordnungsgemäß vollzogen wurde und
- die Einnahmen durch Gebühren entsprechend der Gebührenordnung berechnet und ordnungsgemäß zum Soll gestellt wurden.

**Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

Prüfungsgrundlagen ergeben sich aus:

- dem Baugesetzbuch (BauGB),
- der Verordnung über die Gutachterausschüsse für Grundstückswerte (Gutachterausschussverordnung NRW-GAVO NRW),
- dem Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (GebG NRW),
- der Gebührenordnung für das amtliche Vermessungswesen und der amtlichen Grundstückswertermittlung in Nordrhein-Westfalen (Vermessungs- und Wertermittlungsgebührenordnung- VermWertGebO NRW) in Verbindung mit
- dem Gebührentarif (VermWertGebT),
- der Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen (KomHVO NRW),
- der Dienstanweisung des Kreises gemäß § 32 KomHVO (KomHVO-DA).

**Prüfungsdurchführung**

Das Auftaktgespräch mit dem Abteilungsleiter 62.3 fand am 29.04.2020 telefonisch statt. Fragen zu Arbeitsabläufen konnten prüfseitig gleichfalls telefonisch geklärt werden.

Entsprechende prüfungsrelevante Unterlagen zu einem Buchungsstapel, die alle geordnet und strukturiert abgelegt waren, wurden unmittelbar zur Prüfung zur Verfügung gestellt. Offene Fragen konnten mit dem Sachgebietsleiter oder seiner Mitarbeiterin telefonisch oder im persönlichen Gespräch kurzfristig geklärt werden. Im Bereich der Ausgabestapel wurden vier Stapel einer näheren Betrachtung unterzogen. Dabei wurden alle Buchungen aus den Buchungsstapeln geprüft.

Bei den Einnahmestapeln in dem Bereich wurden im Rahmen einer zufallsgesteuerten Auswahl zwölf Buchungsstapel geprüft. Die Prüfung in der Abteilung 62.3 wurde zum 15.05.2020 beendet.

Daran schloss sich die stichprobenhafte Prüfung der Einnahmestapel der Abteilung 62.1 und 62.2. an. Nach einem telefonischen Auftaktgespräch mit dem Abteilungsleiter 62.1 wurden prüfungsrelevante Unterlagen kurzfristig zur Verfügung gestellt und in einem weiteren telefonischen Gespräch die Arbeitsweise sowie interne Zuständigkeiten erklärt. In diesen Abteilungen wurde ein Buchungstapel mit 14 Einzelbuchungen geprüft. Die Prüfung wurde zum 10.06.2020 beendet.

Die Zusammenarbeit mit den Abteilungen war stets kooperativ und kollegial. Auf ein Abschlussgespräch konnte verzichtet werden.

### **Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen zu den Ausgabestapeln der Abteilung Digitales Liegenschaftskataster und Grundstückswertermittlung 62.3:**

Bei den betrachteten Ausgabestapeln der Abteilung 62.3 handelt es sich um die gezahlten Gutachterentschädigungen an die Mitglieder des Gutachterausschusses für Grundstückswerte im Rhein-Sieg-Kreis und in der Stadt Troisdorf.

Es wurde für das Jahr 2019 pro Quartal ein Buchungstapel mit insgesamt 46 Einzelbuchungen geprüft.

#### Allgemeines, Verfahrensabläufe

Der Gutachterausschuss für Grundstückswerte im Rhein-Sieg-Kreis und in der Stadt Troisdorf ist ein im Land Nordrhein-Westfalen eingerichteter örtlicher Gutachterausschuss, dessen Geschäftsstelle im Amt für Katasterwesen und Geoinformation des Rhein-Sieg-Kreises angesiedelt ist.

Derzeit sind in NRW insgesamt 74 Gutachterausschüsse in den Vermessungs- und Katasterämtern der kreisfreien Städte, der Landkreise und der Großen kreisangehörigen Städte eingerichtet.

Zwar handelt es sich bei dem Gutachterausschuss um eine Landeseinrichtung, aber gemäß § 20 Abs. 2 GAVO NRW stehen die Gebühren und Auslagen des Gutachterausschusses dem Kostenträger zu. Nach § 20 Abs. 1 GAVO NRW sind die Kostenträger die Gebietskörperschaften, für deren Bereich der Gutachterausschuss gebildet wird. Die Einnahmen und Ausgaben des Gutachterausschusses gehen daher zu Gunsten und Lasten des Haushalts des Rhein-Sieg-Kreises.

Der Ermächtigungsnorm aus § 199 BauGB entsprechend, hat der Landesgesetzgeber die Verordnung über die Gutachterausschüsse für Grundstückswerte erlassen. Darin werden im ersten Teil in drei Abschnitten die Bildung und Zusammensetzung, die Aufgaben sowie Verfahrensfragen der Gutachterausschüsse genauer geregelt.

Demnach ist der Gutachterausschuss ein unabhängiges, weisungsfreies Kollegialgremium, deren Mitglieder für die Dauer von fünf Jahren von der Bezirksregierung bestellt werden. Er setzt sich zusammen aus der oder dem Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden sowie ehrenamtlich weiteren Mitgliedern, die gemäß § 3 GAVO NRW die erforderliche Sachkunde zur Wertermittlung von Grundstücken oder entsprechende Wertermittlungen besitzen müssen.

Durch eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung wurde ein gemeinsamer Gutachterausschuss für Grundstückswerte im Rhein-Sieg-Kreis und in der Stadt Troisdorf gebildet. Den Vorsitz führt hauptamtlich der Leiter der Abteilung 62.3.

Die übrigen Mitglieder, sofern sie den stellvertretenden Vorsitz nicht als Beschäftigte des Rhein-Sieg-Kreises übernehmen, üben ihre Tätigkeit im Gutachterausschuss ehrenamtlich aus. Für ihre Leistung in den Sitzungen erhalten sie entsprechend § 19 GAVO NRW eine Entschädigung, die für jede Stunde der erforderlichen Zeit 50,00 € beträgt.

Der Gutachterausschuss tagt regelmäßig zu seinen Jahressitzungen; diese sind zum einen die einmal jährlich stattfindenden Bodenrichtwertsitzungen und zum anderen die Sitzung zum Grundstücksmarktbericht. Hierzu kommen pro Sitzung bis zu 10 ehrenamtliche Gutachterinnen und Gutachter, ihrer örtlichen und fachlichen Expertise entsprechend, zusammen. Aufgrund dieser Sitzungen werden die Bodenrichtwerte und der Grundstücksmarktbericht für die Dauer eines Jahres beschlossen.

Die Sitzungen zur Erstellung der Verkehrswertgutachten finden unterjährig zwei bis dreimal monatlich im kleinen Rahmen statt. Neben dem Vorsitzenden sind in der Regel mindestens zwei ehrenamtliche Gutachterinnen und/oder Gutachter anwesend. Über die Geschäftsstelle wird die Sachbearbeitung übernommen.

Dazu zählt u.a. das Führen eines Sitzungsprotokolls in der Sitzung, das neben der Anwesenheit und Angaben über die in dieser Sitzung zur Bewertung anstehenden Objekte auch die am Ende der Sitzung zu errechnenden Entschädigungsgelder für die Sitzungsdauer und auch die Fahrtkosten enthält.

Den Gutachterinnen und Gutachtern wird die Anfahrt zur Sitzung ins Kreishaus oder die Anreise zur Ortsbesichtigung mit eigenem PKW als Fahrtkosten erstattet.

Bei den von der Sitzungsdauer abweichenden Anwesenheitszeiten der Gutachterinnen und Gutachter wird prüfseitig zwecks besserer Nachvollziehbarkeit empfohlen, nicht nur die Anwesenheit in Stunden anzugeben, sondern die tatsächliche Anwesenheit durch die Uhrzeit zu ergänzen (z.B. von 15.00 Uhr bis 18.30 Uhr). Zum Ende der Sitzung wird die Anwesenheitsdauer mit dem Stundensatz in Höhe von 50,00 € multipliziert und auf dem Protokoll für jede Gutachterin und Gutachter angegeben. Die Fahrtkosten werden mit 0,30 € pro Kilometer erstattet. Die Sitzungsprotokolle werden von allen Anwesenden unterzeichnet.

#### Abrechnung Sitzungs- und Fahrtkostenentschädigungen

Die Sitzungsprotokolle werden an eine Mitarbeiterin der Geschäftsstelle zur weiteren Bearbeitung übergeben. Diese trägt die errechneten Sitzungs- und Fahrtkostenentschädigungen in eine monatliche Excel-Liste ein. Anhand dieser Sitzungsprotokolle und der geführten Excel-Liste erzeugt sie einmal monatlich für den vergangenen Monat in dem Verfahren „KD Buch“ einen Buchungsstapel zur Abgabe an die Finanzbuchhaltung.

Übertragungsfehler vom Sitzungsprotokoll in die Excel-Listen, insbesondere in Bezug auf die Fahrtkosten, werden dadurch verhindert, dass die entsprechenden Kilometer für die Gutachterinnen und Gutachter in der Liste hinterlegt sind.

Nach der Eingabe in „KD Buch“ werden über die Anwendung von SAP- Connect durch eine Buchungs- und Auszahlungsanordnung über Stapelverarbeitung daraufhin die fälligen Sitzungsgelder in SAP zur Zahlung angewiesen.

#### **A**

Die Feststellung und Anordnung der Buchungsstapel entspricht nicht der KomHVO-DA.

Die Auszahlungsanordnung, die in Papierform der Finanzbuchhaltung übergeben wird, um die Sitzungsgelder in SAP zur Auszahlung zu bringen, entspricht nicht der KomHVO-DA. Nach § 6 Abs. 8 KomHVO-DA sind die in den Buchungstapeln enthaltenen Gesamtsummen festzustellen und anzuordnen. Die Feststellung und Anordnung dürfen dabei gemäß § 6 Abs. 2 KomHVO-DA nicht durch dieselbe Person erfolgen, um das 4-Augen-Prinzip zu gewährleisten.

Die Auszahlungsanordnung verfügt nur über eine Unterschrift.

Somit wird diese lediglich sachlich und rechnerisch als richtig festgestellt und nicht angeordnet. Der Abteilungsleiter unterzeichnet zwar auch eine Liste mit den zur Auszahlung kommenden Sitzungsgeldern, allerdings stellt diese Liste keine Auszahlungsanordnung dar und geht darüber hinaus auch nicht der Finanzbuchhaltung zu.

Prüfseitig wurde festgestellt, dass das 4-Augen-Prinzip zwar Beachtung findet, nur in der Ausführung verbesserungswürdig ist. Daher wird empfohlen, dass der zur Feststellung berechnigte Sachgebietsleiter weiterhin die Auszahlungsanordnung mit seiner Unterschrift als sachlich und rechnerisch richtig feststellt und der Abteilungsleiter, der zur Anordnung berechnigt ist, diese zwingend anordnet.

Der Fachbereich sicherte zu, zukünftig die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, damit die Auszahlungsanordnungen der KOMHVO-DA entsprechen.

Die Anmerkung gilt somit als anerkannt.

Weitere Beanstandungen zu den Auszahlungen der Gutachterentschädigungen ergaben sich nicht.

### **Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen zu den Einnahmestapeln der Abteilung Digitales Liegenschaftskataster und Grundstückswertermittlung 62.3**

Zu den Einnahmen der Abteilung 62.3 gehören u.a. die Einnahmen des Gutachterausschusses aus der Erstattung von Verkehrswertgutachten, Gebühren für Bodenrichtwertauskünfte, Auskünften aus der Kaufpreissammlung und Druckausgaben des Grundstücksmarktberichts.

### Einnahmen aus Verkehrswertgutachten

Nach den Sitzungen des Gutachterausschusses verschriftlicht die schriftführende Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter die in der Sitzung besprochenen Gutachten zu einem Verkehrswertgutachten.

Im Anschluss daran wird das Verkehrswertgutachten sowie der dazugehörige Kostenbescheid versendet sowie die Einnahme im Fachprogramm „GEORG“ durch eine andere Mitarbeiterin der Geschäftsstelle gebucht.

Rechtsgrundlage für den Kostenbescheid ist § 2 GebG NRW, der eine Ermächtigungsnorm enthält, die einzelnen Amtshandlungen, für die Gebühren erhoben werden, und die Gebührensätze in Gebührenordnungen zu bestimmen. Die Gebührenordnung wurde umgesetzt in VermWertGebO NRW in Verbindung mit dem Gebührentarif VermWertGebT, der Teil der Gebührenordnung ist.

Der Gutachterausschuss wird unternehmerisch tätig, wenn er Verkehrswertgutachten erstellt, da die Tatbestandsmerkmale der unternehmerischen Tätigkeit sowie die Wettbewerbsgrenze in Höhe von 17.500 € nach §§ 1, 2, 2 b Umsatzsteuergesetz gegeben sind, so dass zusätzlich zu den Gebühren für das Verkehrswertgutachten eine Umsatzsteuer erhoben wird, die an das Finanzamt abgeführt wird.

Die geprüften Kostenbescheide haben alle die richtigen Tarifstellen aufgewiesen. Erforderliche Begründungen zu einzelnen Zuschlägen im Kostenbescheid waren hinreichend enthalten. Die Berechnungen waren ebenfalls alle gesetzeskonform. Als internes Kontrollinstrument werden Listen geführt, die alle Verkehrswertgutachten in dem Monat enthalten, die geschrieben wurden. Es erfolgt ein Abgleich der Liste mit der Sollstellung.

Zu den Einnahmen aus Verkehrswertgutachten haben sich keine Beanstandungen ergeben.

### Einnahmen aus Gebühren für Bodenrichtwertauskünfte, Auskünften aus der Kaufpreissammlung, Druckausgaben des Grundstücksmarktberichts

Nach Bearbeitung der Anträge auf Erteilung der beantragten Leistung werden die Kostenbescheide versendet.

Diese wurden prüfseitig auf ihre Rechtmäßigkeit u.a. in Hinblick auf die richtige Gebührenhöhe entsprechend der VermWertGebO NRW betrachtet.

Abweichungen von den Tarifen wurden nicht festgestellt.

Mit dem Versenden der Kostenbescheide werden unverzüglich die Einnahmen mit allen notwendigen Angaben für die spätere Sollstellung im Fachprogramm „GEORG“ durch eine andere Mitarbeiterin oder Mitarbeiter eingegeben.

### Verbuchen der Einnahmen aus Verkehrswertgutachten und sonstigen Einnahmen

Täglich werden die im Fachverfahren „GEORG“ erfassten Buchungen über SAP-Connect als Stapelbuchung an SAP übermittelt, womit die Sollstellungen generiert werden. Statt einer Annahmeanordnung wird bei „GEORG“ ein Übergabeprotokoll an die Finanzbuchhaltung erzeugt. Entsprechend § 6 Abs. 9 KomHVO-DA muss nicht für jeden erzeugten Stapel eine Annahmeanordnung gefertigt werden, eine jährliche „Allgemeine Anordnung“ kann hier erfolgen. Seit 2013 ist unter bestimmten Voraussetzungen eine „Allgemeine Anordnung“ für SAP-Connect entbehrlich.

Diese Voraussetzungen sind erfüllt, so dass auch ohne eine Annahmeanordnung das Buchungsvorgehen den Bestimmungen aus der KomHVO-DA entspricht.

Ob den Sollstellungen Zahlungseingänge gegenüberstanden, wurde ebenfalls in die Prüfung miteinbezogen. Es konnte festgestellt werden, dass allen geprüften Sollstellungen Zahlungseingänge in identischer Höhe gegenübergestanden haben.

### Internes Kontrollsystem (IKS)

Prozessintegrierte Regelungen zum IKS, wie zum Beispiel das Anwenden des Vier-Augen-Prinzips, passwortgeschützte Zugänge zum Fachverfahren, Listen-gestützte Kontrollmechanismen durch Abgleich mit Tabellen und in Tabellen hinterlegten Kilometerangaben sind in der Abteilung in den Arbeitsabläufen integriert und minimieren das Fehlerrisiko.

Somit steigt die Wahrscheinlichkeit, dass Schäden zu Lasten des Gutachterausschusses und des Rhein-Sieg-Kreises abgewendet werden.

Anhand der Feststellungen haben sich keine Beanstandungen hinsichtlich der ordnungsgemäßen Bearbeitung der Einnahmestapelbuchungen in dieser Abteilung ergeben.

#### Aufsichtsbehörde

Die Bezirksregierung prüft gemäß § 1 Abs. 5 GAVO NRW als Aufsichtsbehörde die Einhaltung der Rechtsvorschriften bei der Aufgabenwahrnehmung der Gutachterausschüsse, die Einhaltung der den Gutachtern auferlegten Pflichten sowie die Geschäftsführung der Gutachterausschüsse und deren Geschäftsstellen.

Es handelt sich, wie bereits erwähnt, bei dem Gutachterausschuss um eine Landeseinrichtung.

Da aber die Einnahmen und Ausgaben zugunsten und zu Lasten des Haushalts des Rhein-Sieg-Kreises gehen und die laufende Finanzverwaltung durch das Prüfungsamt zu überwachen ist, regt das Prüfungsamt unter analoger Anwendung der RPO darum an, ihm zukünftige Prüfberichte der Aufsichtsbehörde aus sachgerechtem Interesse zur Kenntnis zukommen zu lassen.

#### **Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen zu den Einnahmestapelbuchungen der Abteilung Katasterauskunft 62.1 und Katasterfortführung 62.2**

Die beiden Abteilungen buchen jährlich 4.000 - 6.000 Einnahmen, die ebenfalls in Stapeln verarbeitet werden.

Neben Einnahmen aus Katasterübernahmen von Liegenschaftsvermessungen, monatlichen Aktualisierungen von digitalen Datenbeständen bei den Städten und Gemeinden des Rhein-Sieg-Kreises, Bereitstellung von Vermessungsunterlagen, sonstigen digitalen Auszügen u.a., stammt der mengenmäßige Großteil der Buchungen aus Gebühren für Katasterauskünfte.

Die Katasterauskünfte werden digitalisiert bearbeitet, was sich bei der Vielzahl an Anträgen auch als sinnvoll und effizient darstellt. Die beantragte Auskunft sowie der dazugehörige Gebührenbescheid gehen dem Adressaten elektronisch im pdf-Format als E-Mail zu.

Positiv war bei den geprüften Katasterauskünften die serviceorientierte kurze Bearbeitungszeit; in den meisten Fällen wurde die beantragte Auskunft sowie der Gebührenbescheid am selben oder am darauf folgenden Tag nach Antragstellung erstellt und per Mail versendet. Da die bereitgestellten Daten und Informationen personenbezogene Daten enthalten, werden diese verschlüsselt übermittelt. In einer separaten Mail wird dem Antragsteller ein Passwort zur Entschlüsselung übermittelt.

Rechtsgrundlage für die Erhebung der Gebühren ist ebenfalls das GebG NRW sowie die VermWertGebO NRW in Verbindung mit dem Gebührentarif VermWertGebT. Aufgrund der Vielzahl an Buchungen werden die ebenfalls im Fachverfahren „GEORG“ gebuchten Einnahmen täglich als Buchungstapel zur Sollstellung über SAP-Connect an SAP übermittelt. Zuvor werden die verbuchten Einnahmen durch den Sachgebietsleiter kontrolliert.

Es haben sich weder bei den erteilten Auskünften, noch bei den Gebührenbescheiden und auch nicht bei den Sollstellungen Beanstandungen ergeben.

## **Amt 66**

### **Produkt 0.66.30 – Boden, Abgrabungen**

#### **Teilprodukt 066.30.03 Abgrabungen**

#### **Sachkonto 431100 – Gebühren**

**Ansatz 2019: 15.000,00 €**

**Ergebnis 2019: 10.238,00 €**

### **Produkt 0.66.60 – Natur, Landschaft und Arten**

#### **Teilprodukt 066.60.04 – Genehmigungen, Stellungnahmen, Befreiungen und Ökokonten**

#### **Sachkonto 431100 – Gebühren**

**Ansatz 2019: 53.000,00 €**

**Ergebnis 2019: 56.399,40 €**

#### **Prüfungsgegenstand:**

Prüfungsgegenstand waren die Gebührenerhebungen des Amtes für Umwelt- und Naturschutz (Amt 66) für die Einrichtung von Ökokonten und Überwachung von Abgrabungen.

#### **Prüfungsanlass:**

Das Amt 66 wurde zuletzt im Jahr 2013 geprüft. Zudem wurde für die Erhebung von Verwaltungsgebühren im Bereich Naturschutz- und Landschaftspflege eine neue Gebührensatzung auf Grundlage einer Dienstanweisung erlassen.

Dies hat das Prüfungsamt zum Anlass genommen, eine Prüfung im Bereich der Ökokonten und Abgrabungen vorzunehmen.

**Prüfungsziel:**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die vorgenommenen Maßnahmen

- entsprechend der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung NRW und
- der Gebührensatzung des Rhein-Sieg-Kreises in Rechnung gestellt werden.

**Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

- Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG)
- Landesnaturschutzgesetz (LNatSchG)
- Verordnung über die Führung eines Ökokontos nach § 5a Ab. 1 Landschaftsgesetz (ÖkokontenVO NRW)
- Abgrabungsgesetz
- Gebührengesetz NRW (GebG NRW)
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW (AVerwGebO NRW)
- Allgemeiner Gebührentarif NRW (AGT) Tarifstelle 15 b.0 u. 15 b.7
- Allgemeiner Gebührentarif NRW (AGT) Tarifstelle 28.3 und 28.1
- Runderlass des Ministers des Inneren NRW (IM NRW) (14-26.08.06) –Richtwerte f. Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach GebG NRW zu erhebenden Verwaltungsgebühren- vom 17.04.18 (RdErl. IM NRW Richtwerte vom 17.04.18)
- Dienstanweisung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren für gebührenpflichtige Amtshandlungen nach dem BNatSchG vom 29.07.2009, LNatSchG in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.11.2016 (DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG vom 30.11.18)

**Prüfungsdurchführung:**

Mit der Prüfung wurde am 10.07.2019 begonnen. Der Amtsleiter wurde mit Mail vom 15.07.2019 über die Prüfung informiert. Das Erstgespräch mit der Abteilungsleitung 66.3 fand am 24.07.2019, ein Zwischengespräch am 23.08.2019 statt. Das Abschlussgespräch mit der Fachbereichsleitung fand am 24.09.2019 statt.

**Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:****1. Ökokonto**

Das Ökokonto ist ein Instrument des Naturschutzes, mit dem freiwillig durchgeführte ökologische Verbesserungsmaßnahmen für Natur und Landschaft auf einem „Konto gutgeschrieben“ und zu einem späteren Zeitpunkt als Ausgleich für negative Eingriffe (Kiesabbau, Bau einer Windkraftanlage o. ä.) in Natur und Landschaft verwendet werden können.

Amt 66 und der Landeigentümer legen in einem Vertrag Art und Umfang der Maßnahmen, Umfang der Anrechnung sowie die Vorgehensweise fest.

Die Rechtsgrundlagen für die Eröffnung eines Ökokontos ergeben sich aus § 16 BNatSchG, § 32 LNatSchG und der ÖkokontenVO NRW.

Gemäß § 8 ÖkokontenVO NRW können für die Führung eines Ökokontos, das Anerkennungsverfahren nach § 3 ÖkokontenVO, die Abnahme und die Prüfung nach § 4 ÖkokontenVO und auf Antrag für Andere kostendeckende Entgelte erhoben werden.

Sind in den Fachgesetzen keine Gebühren vorgegeben, berechnen sich die Gebühren für Maßnahmen im Bereich der Ökokonten nach dem GebG NRW, der AVerwGebO NRW und dem AGT NRW Tarifstelle 15b.0 u. 15b.7. in den jeweils gültigen Fassungen.

Sofern die AVerwGebO NRW lediglich einen Gebührenrahmen für die Vornahme von Amtshandlungen vorgibt, kann die Verwaltung zur Gewährleistung einer einheitlichen Erhebung der Verwaltungsgebühren eine eigene Gebührensatzung erlassen.

Der Rhein-Sieg-Kreis hat mit der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG vom 30.11.2018 davon Gebrauch gemacht. Die Gebühren für die Ökokontenführung berechnen sich demnach nach der o. g. Dienstanweisung in Verbindung mit dem GebG NRW, der AVerwGebO NRW und dem AGT NRW Tarifstelle 15b.0 u. 15b.7. in der jeweils gültigen Fassung.

### Gebührenberechnung

Für die Führung der einzelnen Ökokonten erhebt Amt 66 einmal jährlich Gebühren. Die Bescheide ergehen zum Ende eines Jahres.

Zu Beginn der Prüfung lagen daher zunächst nur die Bescheide des Jahres 2018 vor. Anfang Januar 2020 wurden die Gebührenbescheide für 2019 noch angefordert und geprüft.

Für die Anerkennung einer Ökokontofläche ist im Gebührentarif Nr. 15b.4.2 AVerwGebO NRW ein Gebührenrahmen von 25,00 € bis 5.000,00 € vorgesehen. Gem. § 3 der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG v. 30.11.18 berechnen sich die Gebühren wie folgt:

- |                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| ➤ Bis 5000 Punkte BWS      | 25,00 €                    |
| ➤ Bis 1.000.000 Punkte BWS | 5,00 € je 1.000 Punkte BWS |
| ➤ Ab 1.000.000 Punkte BWS  | 5.000,00 €                 |

(BWS = Biotopwertpunktsteigerung → Methode der ökologischen Bewertung der Biotopfunktionen von Biotoptypen von LUDWIG (1991) (Froehlich & Sporbeck)- ergänzt um das Verfahren von Kompensationsmaßnahmen an Fließgewässern von LUDWIG/SELL (2008)

Nach Abnahme der Maßnahme durch das Amt 66 wird ein Ökokonto eingerichtet. Für die Abnahme und Prüfung der Maßnahme nach § 4 ÖkokontenVO sind gem. Gebührentarif Nr. 15b.4.1 und Nr. 15b.4.3 der AVerwGebO NW nach der Dauer der Amtshandlung gem. § 1 Abs. 2 der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG v. 30.11.18 entsprechende Gebühren zu erheben.

Danach sind für den Zeitaufwand einer Amtshandlung je angefangene 15 Minuten (Min.) Gebühren zu berechnen.

Grundlagen für die Berechnung sind die Stundensätze, die in der aktuell gültigen Fassung des RdErl. des Ministeriums des Inneren -Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem GebG NRW zu erhebenden Verwaltungsgebühren- (RdErl. IM NRW Richtwerte v. 17.04.18) für die jeweilige Laufbahn bekanntgegeben wurde, die der Handelnde angehört (für tariflich Beschäftigte entsprechende Entgeltgruppen). Die derzeit gültige Fassung ist vom 17. April 2018.

### Prüfung

Geprüft wurden die sechs Ökokonten, für die in 2018 Gebühren berechnet wurden. Die entsprechenden Unterlagen wurden eingesehen.

Bei zwei Ökokonten wurden bisher nur die Anerkennungsverfahren eingeleitet.

Daher erfolgte nur eine Gebührenberechnung gemäß dem Punktesystem in § 3 des DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG v. 30.11.18.

Die Berechnungen waren korrekt. Ebenfalls korrekt wurden die sich ergebenden Bruchteilbeträge gem. § 1 Abs. 4 DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG v. 30.11.18 in Verbindung mit § 4 der AVerwGebO NRW nach unten auf halbe bzw. volle Eurobeträge abgerundet.

Bei zwei weiteren Ökokonten wurden die Maßnahmen sowohl anerkannt als auch abgenommen. Die Anerkennung der Maßnahmen erfolgte daher gem. dem Punktesystem in § 3 der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG v. 30.11.18. Die Berechnungen waren korrekt.

Für die Abnahme der Maßnahmen wurden für die notwendigen Ortstermine jeweils 50,00 € in Rechnung gestellt. § 1 Abs. 3 der DA des Rhein-Sieg-Kreises sieht aber 80,00 € vor. Auf Nachfrage teilte die Abteilungsleitung mit, dass die Gebühr nach dem alten Tarif abgerechnet wurde, da die Termine am Anfang bzw. in der Mitte des Jahres 2018 lagen.

Für mit Zeitaufwand verbundene Amtshandlungen sieht der § 1 Abs. 2 der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG vor, dass je 15 Min. Zeitaufwand Gebühren auf Grundlage der Stundensätze berechnet werden, die im RdErl. IM NRW Richtwerte v. 17.04.18 vorgegeben werden. Danach ist für den gehobenen Dienst ein Stundensatz von 70,00 € anzusetzen. Dies bedeutet, dass je angefangene 15 Min. ein Betrag von 17,50 € in Rechnung zu stellen ist.

### **B**

Die Berechnung des Zeitaufwandes erfolgte je angefangene Stunde und nicht je angefangene 15 Minuten (Min.).

Berechnet wurden aber je angefangene Stunde 70,00 €. Daher wurde für einen Zeitaufwand von z. B. 105 Min. (7 x 15 Min.) 140,00 € berechnet.

Gemäß DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG dürfen aber nur 122,50 € berechnet werden.

**B**

Bruchteilbeträge wurden nicht abgerundet.

Außerdem wurden die sich ergebenden Bruchteilbeträge nicht, wie es der § 1 Abs. 4 der DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG in Verbindung mit § 4 der AVerwGebO NRW vorsieht, nach unten auf halbe bzw. volle Eurobeträge abgerundet, sondern aufgerundet.

Auf den beiden übrigen Ökokonten wurden lediglich Abbuchungen vorgenommen. Für diese Amtshandlungen können ebenfalls Gebühren pro angefangene 15 Min. gefordert werden. Aber auch hier wurde z. B. für 15 Min. ein Stundensatz von 70,00 € statt 17,50 € angerechnet.

Im Abschlussgespräch wurde die Abteilungsleitung auf die Differenzen in den Berechnungen hingewiesen.

Seitens des Prüfungsamtes wurde empfohlen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nochmals auf die neue DA Verwaltungsgebühren BNatSchG und LNatSchG und insbesondere auf den § 1 Abs. 2 und 4 und die aktualisierten Gesetzesnormen hinzuweisen. In diesem Zusammenhang wurde auch auf den § 8 der DA gem. § 32 KomHVO verwiesen. Danach hat der oder die Anordnungsbefugte eine Kontrollpflicht (Vier-Augen-Prinzip).

Seitens der Abteilungsleitung wurde dies zugesagt.

Die Bemerkungen gelten daher als anerkannt.

Die Bescheide waren übersichtlich und verständlich aufgebaut.

Sie enthielten neben dem gut sichtbaren Gesamtbetrag und Kassenzeichen auch die Begründung und die Rechtsbehelfsbelehrung (Klageverfahren). Die eigentliche Gebührenberechnung war auf einem separaten Blatt beigefügt und enthielt die Gebührenberechnungen für das Anerkennungsverfahren, für die vorgenommenen Ein- oder Ausbuchungen auf dem Ökokonto, für die Abnahme der Maßnahme und die Gesamtsumme. Ob den Sollstellungen Zahlungseingänge gegenüberstanden, war nicht Gegenstand der Prüfung.

#### Prüfung Gebührenbescheide 2019

Die Gebühren für die Führung der Ökokonten werden in der Regel zum Jahresende beschieden. Daher wurden Anfang Januar 2020 die Gebührenbescheide für das Jahr 2019 angefordert und geprüft. Es wurden vier Vorgänge vorgelegt.

Die Prüfung ergab keine Beanstandung. Bescheide und Berechnung waren korrekt.

#### **Fazit**

- Die Bescheide waren übersichtlich und verständlich.
- In zwei Fällen waren die Berechnungen korrekt.
- In den übrigen Fällen wurden für die Amtshandlungen nicht Gebühren je angefangene 15 Minuten berechnet, sondern je angefangene Stunde.
- Die Bruchteilbeträge wurden nicht korrekt abgerundet.

## **2. Abgrabungen**

Eine Abgrabung (auch Auskiesung genannt) ist die Förderung oder Abbau von (vorwiegend) Baustoffen wie Kies, Sand und Schotter. In Deutschland und anderen EU-Staaten unterliegt die Genehmigung des Abbaus von diesen sogenannten Massenrohstoffen heute strengen Auflagen des Umweltschutzes und der Flächenwidmung.

Die Genehmigung und Überwachung einer solchen Abgrabung obliegt den Kreisen und kreisfreien Städten. Die Rechtsgrundlage hierfür ist das Abgrabungsgesetz NRW. Nach diesem ist ein formelles Antrags- bzw. Genehmigungsverfahren vorgeschrieben.

Bereits im Antragsverfahren wird unter anderem genau festgelegt, wie tief abgegraben werden darf, welche Sicherheitsvorkehrungen (Einzäunen der Grube u. ä.) zu treffen und einzuhalten sind, wie die Verfüllung der Grube vorgenommen werden darf. Auch die vorgesehene Nachnutzung wird im landschaftspflegerischen Begleitplan dabei festgelegt. Da der Abbau einen schwerwiegenden Eingriff in den Naturhaushalt und das Landschaftsbild darstellt, muss ein Ausgleich im Verhältnis 1 : 1 geschaffen werden. Dies geschieht in der Regel durch Renaturierung der Abbaufäche oder Bereitstellung einer Ausgleichsfläche in gleicher Größe.

Aufgabe des Amtes 66 ist die dauernde Überwachung des ordnungsgemäßen Abbaus und der vereinbarten Wiederherrichtung.

Für diese Überwachungstätigkeit können gemäß der AVerwGebO NRW in Verbindung mit dem Allgemeiner Gebührentarif NRW (AGT) Tarifstelle 28.3 und 28.1 Gebühren berechnet werden. Diese Gebührenerhebung wurde geprüft.

### Prüfung

Im ersten Halbjahr 2019 wurden 17 Abgrabungen bzw. Herrichtungen im Rhein-Sieg-Kreis durch die Außendienstmitarbeiter/innen des Amtes für Umwelt- und Naturschutz überwacht. Die Betreiber der Anlagen erhalten vierteljährlich einen Gebührenbescheid über die erfolgten Kontrollen. Die 34 Gebührenbescheide für die ersten sechs Monate wurden durch den Fachbereich vorgelegt. Für acht Vorgänge wurden die zugehörigen Akten angefordert und eingesehen.

Mindestens einmal im Monat werden die aktiven und inaktiven Abgrabungen kontrolliert. Bei Auffälligkeiten erfolgen die Kontrollen in kürzeren Abständen. Die Ergebnisse der Kontrollen werden in einer Exceldatei dokumentiert, auf die alle Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter zugreifen können.

Für den Aufwand dieser Amtshandlungen sind gem. den Tarifstellen 23.3.6 bzw. 28.11.31.1 der AVerwGebO NRW Gebühren zu erheben.

Die Gebühren errechnen sich nach dem tatsächlichen Aufwand (inkl. Vorbereitung, An- und Abfahrt, Überwachung vor Ort, Nachbereitung, Auswertung von Unterlagen u. a.) gem. den Tarifstellen 28.0.1 bis 28.0.3 der AVerwGebO NRW.

Danach sind die Gebühren für je 15 Min. Zeitaufwand auf Grundlage der Stundensätze zu berechnen, die gem. dem RdErl. IM NRW Richtwerte v. 17.04.18 vorgegeben werden; sofern nichts anderes bestimmt ist.

Auch hier wird mit einem Stundensatz von 70,00 € gerechnet. Je angefangene 15 Min sind demnach 17,50 € bzw. für eine Einheit von 30 Min. 35,00 € zu berechnen.

**B**

Es wurde eine veraltete Bezeichnung der Tarifstelle der AVerwGebO NRW angegeben. Die Gebühren für das erste Quartal wurden auf Grundlage eines veralteten RdErl. des IM NRW berechnet.

Für das erste Quartal wurden die Gebühren noch auf der Grundlage des (veralteten) RdErl. des IM NRW vom 08.08.2016 berechnet. Danach wurde je 15 Min. nur 17,00 € bzw. für eine Einheit von 30 Min. nur 34,00 € berechnet.

In allen Bescheiden wurde außerdem eine veraltete Bezeichnung der Tarifstelle der AVerwGebO NRW angegeben.

Darauf angesprochen, sagte der zuständige Mitarbeiter zu, zukünftig vor Erlass der Gebührenbescheide die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen auf ihre Aktualität zu überprüfen.

Auch hier wurde im Abschlussgespräch mit der Abteilungsleitung nochmals empfohlen, auf die aktualisierten Gesetzesnormen hinzuweisen. Dies wurde seitens der Abteilungsleitung zugesagt.

Die Bemerkung gilt daher als anerkannt.

Die Gebühren für das zweite Quartal wurden ordnungsgemäß auf Grundlage des aktuellen RdErl. des IM NRW vom 17.04.2018 berechnet.

Die Bescheide waren übersichtlich und verständlich aufgebaut. Sie enthielten neben dem gut sichtbaren Gesamtbetrag und Kassenzeichen auch die Begründung und die Rechtsbehelfsbelehrung (Klageverfahren).

Die eigentliche Gebührenberechnung war auf einem separaten Blatt beigefügt und enthielt alle berechnungsrelevanten Daten wie Kontrolltermin, zuständiger Mitarbeiter/zuständige Mitarbeiterin, Zeitaufwand, Gebühr, Raum für Bemerkungen und die Gesamtsumme.

Ob den Sollstellungen Zahlungseingänge gegenüberstanden, war nicht Gegenstand der Prüfung.

### **Fazit**

- Die Bescheide waren übersichtlich und verständlich aufgebaut.
- Die Kontrollen werden in einer Exceldatei dokumentiert, auf die alle Sachbearbeiter Zugriff haben.
- Im ersten Quartal wurden die Gebühren nicht mit der aktuellen Berechnungsgrundlage errechnet.
- Die Gebührenberechnungen für das zweite Quartal waren korrekt.
- Es wurde eine Tarifstelle mit der veralteten Bezeichnung genannt.

**Produkt 0.66.40 – Immissionsschutz****Sachkonto 431100 – Gebühren****Ergebnis 2019: 137.781,92 €****Sachkonto 452120 – Zwangsgelder****Ergebnis 2019: 60.005,52 €****Sachkonto 452130 – Bußgelder****Ergebnis 2019: 2.770,50 €****Sachkonto 413200 – Zuwendungen Land****Ergebnis 2019: 444.237,24 €****Prüfungsgegenstand:**

Prüfungsgegenstand waren die Gebührenerhebungen, die Buß- und Zwangsgelder und die Zuwendungen des Landesamtes für Umwelt- und Naturschutz (Amt 66) im Bereich des Immissionsschutzes.

**Prüfungsanlass:**

Das Amt 66 –Sachgebiet Immissionsschutz- wurde zuletzt im Jahr 2008 geprüft. Dies hat das Prüfungsamt zum Anlass genommen, den Bereich in die Prüfplanung zum Jahresabschluss 2019 mit einzubeziehen.

**Prüfungsziel:**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob

- mit Gebührentatbeständen belegte Verwaltungshandlungen entsprechend der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung NRW in Rechnung gestellt,
- Zuwiderhandlungen entsprechend des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten geahndet wurden und
- die Zuwendungen (Belastungsausgleich) des Landes entsprechend der gesetzlichen Regelungen ausgezahlt werden.

**Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

- Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG)
- Landesimmissionsschutzgesetz (LImSchG)
- Verwaltungsvorschriften TA Luft u. TA Lärm
- Bundesgebührengesetz (BGebG)
- Landesgebührengesetz (GebG NRW)
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW (AVerwGebO NRW)
- Allgemeiner Gebührentarif NRW (AGT) Tarifstelle 15a u. 15b
- RdErl. des Ministers des Inneren NRW (IM NRW) (14-26.08.06) –Richtwerte f. Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach GebG NRW zu erhebenden Verwaltungsgebühren- v. 17.04.18 (RdErl. IM NRW Richtwerte v. 17.04.18)
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OwiG)
- Gesetz zur Kommunalisierung von Aufgaben des Umweltrechts
- Verordnung gem. § 4 Abs. 11 des Gesetzes zur Regelung der personalrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Folgen der Kommunalisierung von Aufgaben des Umweltrechts (Kommunalisierungsfolgen VO-KFVO Umwelt)

**Prüfungsdurchführung:**

Der Amtsleiter 66 wurde mit Email vom 28.01.2020 über die Prüfung informiert. Das Erstgespräch mit der Sachgebietsleitung 66.11 fand am 12.02.2020, ein Zwischengespräch am 17.03.2020 statt. Auf ein Abschlussgespräch wurde seitens des Fachbereichs verzichtet. Des Weiteren fand am 28.02.2020 ein Auftaktgespräch mit der Abteilungsleitung 66.0 im Bereich Buß- und Zwangsgelder statt. Auch hier wurde im Hinblick auf das Prüfungsergebnis auf ein Abschlussgespräch verzichtet.

**Prüfungsergebnisse sowie Feststellungen und Empfehlungen:**Allgemeines

Der Immissionsschutz ist Teil des Umweltrechts und der Klimaschutzpolitik. Ziel des Immissionsschutzrechtes ist es, schädliche Einwirkungen wie Luftverunreinigungen, Geräusche, Wärme und Licht auf Mensch und Umwelt durch Maßnahmen der Gefahrenabwehr und Vorsorge zu verringern.

### Gebühren

Es wurden Verwaltungsgebühren in Höhe von insgesamt 140.363,92 € festgesetzt. Von den ca. 330 verbuchten Gebührenfestsetzungen sind 60 Einzelbescheide in die stichprobenweise Belegprüfung einbezogen worden.

Die Gebühren wurden vor allem für Ausnahmegenehmigungen zum Schutz der Nachtruhe nach § 9 LImSchG, für die Überwachung und Genehmigung von genehmigungsbedürftigen Anlagen nach BImSchG und die Überwachung der Beschaffenheit und Auszeichnung der Kraftstoffqualitäten in NRW erhoben.

Sind in den Fachgesetzen keine Gebühren vorgegeben, berechnen sich die Gebühren nach dem GebG NRW, der AVerwGebO NRW und den AGT 15a und 15b.

Bei den in den Tarifstellen festgelegten Gebühren handelt es sich um einen Gebührenrahmen. Eine Dienstanweisung zur Ausgestaltung dieses Gebührenrahmens existiert nur mündlich und unter Zuhilfenahme von Kostenblättern, die durch die Bezirksregierung seinerzeit (2008) zur Verfügung gestellt wurden.

Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass sich die Bediensteten bei der Ausgestaltung des Gebührenrahmens an den zur Verfügung gestellten Kostenblätter orientieren und damit grundsätzlich den gesetzlich vorgesehenen Gebührenrahmen aufgrund nachvollziehbarer einheitlicher Kriterien sach- und fachlich begründet ausgeschöpft hatten.

#### **A**

Ein Bescheid wurde mit einer falschen Gebührenberechnung erstellt.

Die Berechnung der Gebühren wurde bei allen vorgelegten Belegen überprüft. Dabei wurde festgestellt, dass eine Gebührenberechnung falsch war und damit der Bescheid zu niedrig erlassen wurde. Der noch ausstehende Betrag wurde zwischenzeitlich durch einen ergänzenden Gebührenbescheid nachgefordert.

Im Bereich der Überwachung der Kraftstoffqualitäten wurden neben den Verwaltungsgebühren auch die Kosten für das prüfende Labor in Rechnung gestellt.

Die Rechnungen des Labors lagen den Vorgängen bei.

Diese Leistungen wurden vom Landesumweltamt (LANUV) zentral für alle Unteren Immissionsschutzbehörden ausgeschrieben und vergeben. Hierdurch können die Kreise und kreisfreien Städte ihre Verwaltungsaufgaben reduzieren (keine eigene Ausschreibung) und Kosten einsparen (größere Mengenrabatte). Außerdem übermittelt das Labor die Laborergebnisse direkt an das LANUV für die EU-Berichterstattung. Die Rechnungen können anhand eines Leistungsverzeichnisses auf Richtigkeit überprüft werden. Das Leistungsverzeichnis hat vorgelegen.

**A**

Die Ausgestaltung der Rahmengebühren der Tarifstellen 15 a und 15 b der AVerwGebO NRW sollte mittels Dienstanweisung zur Unterstützung des Internen Kontrollsystems einheitlich und verbindlich schriftlich geregelt werden.

Bei etwa einem Sechstel der geprüften Gebührenfestsetzungen fehlten die ausgefüllten Kostenblätter. Es werden allerdings auch nicht alle Gebührentatbestände (z.B. Betriebseinstellungen gem. § 15 Abs. 3 BImSchG) mittels der genannten Kostenblätter erfasst. Die Gebührenberechnungen wurden zwar in den Bescheiden mündlich begründet, waren aber oftmals, besonders für Außenstehende, schwer verständlich bzw. nachvollziehbar. Um auch bei diesen Tatbeständen einheitliche Kriterien, wie die Höhe des Verwaltungsaufwandes bzw. der wirtschaftliche Wert und Nutzen, in die Gebührenberechnung einfließen zu lassen, ist die Erstellung einer verbindlichen Dienstanweisung erforderlich.

Die bisherige mündliche Dienstanweisung beinhaltet das Risiko einer fehlerhaften Weitergabe an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder von Kommunikationsbrüchen; insbesondere im Hinblick auf die Einarbeitung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder im Vertretungsfalle bei Urlaub oder Krankheit. Eine schriftliche Dienstanweisung kann hier zur Schaffung von mehr Transparenz und zur Reduzierung und/oder Vermeidung von Fehlern im Arbeitsablauf führen.

Es wird daher empfohlen, die Ausgestaltung der Rahmengebühren der Tarifstellen 15a und 15 b der AVerwGebO NRW mittels schriftlicher Dienstanweisung einheitlich und verbindlich zu regeln.

Sonstige Prüfbemerkungen ergaben sich nicht.

### Zwangsgelder

Im Bereich des Immissionsschutzes wurden lediglich in zwei Fällen Zwangsgeldfestsetzungen vorgenommen.

Zum einen handelte es sich um Anordnungen gegen den Betreiber einer Kompostieranlage. Hier gab es wiederholt Verstöße gegen die Brandschutzauflagen und die Lagerung nichtgenehmigter Abfallarten. Die angeordneten Zwangsgelder konnten zurückgenommen werden, da die Auflagen zwischenzeitlich eingehalten werden. Die Anlage wird weiterhin überwacht.

Im zweiten Fall handelt es sich um eine Kunststoffrecyclinganlage.

Auch hier wurde der Betreiber aufgefordert die genehmigten Auflagen einzuhalten. Zu den Auflagen gehören u.a. die Lagerung der erlaubten Abfallarten nur auf genehmigten Lagerflächen. Diese Flächen müssen außerdem gut sichtbar markiert sein. Diese Auflagen wurden trotz mehrfacher Aufforderungen missachtet. Zwischenzeitlich ist die Firma auf einen neuen Betreiber übergegangen. Gegen den vorherigen Betreiber wurde ein Bußgeldverfahren eingeleitet.

Insgesamt wurden 60.005,52 € vereinnahmt.

Die Prüfung der Vorgänge führte zu keinen Beanstandungen.

### Bußgelder

Es wurden vier Bußgelder und ein Verwarnungsgeld in Höhe von insgesamt 2.770,50 € erhoben. Die zugehörigen Vorgänge wurden geprüft.

Zwei Bußgelder wurden wegen Störung der Nachtruhe erlassen.

Außerdem wurde der Betreiber einer Kunststoffrecyclinganlage wegen der Missachtung der genehmigten Auflagen mit einem Bußgeld belegt.

Im letzten Bußgeldverfahren war der Betreiber einer Kompostieranlage laut Genehmigung verpflichtet, die angelieferten Abfallmengen zu wiegen. Da dieses Verfahren gemäß Betreiber aber zu umständlich ist (insbesondere bei kleinen Haushaltungsmengen), wurden diese geschätzt. Bei Änderung des Verfahrens bedarf es allerdings einer neuen Genehmigung. Diese wurde zwischenzeitlich beantragt.

Daher wurde der verantwortliche Betriebsleiter nur schriftlich verwarnt und die Firma erhielt einen Verfallbescheid. Mit diesem wurde der geschätzte Mehrgewinn abgeschöpft.

Das Verwarnungsgeld erfolgte auf Grund einer Ordnungswidrigkeit gemäß der §§ 3 Abs.5, 4 BImSchG (Betreiben einer genehmigungspflichtigen Anlage ohne Genehmigung). Der Betroffene hatte damit begonnen eine Motocross-Strecke ohne Genehmigung anzulegen. Da die Errichtung nicht abgeschlossen war, wurde nur ein Verwarnungsgeld erlassen.

Es ergaben sich keine Beanstandungen.

### Zuwendungen des Landes

Zum 1. Januar 2008 wurden den Kreisen und kreisfreien Städten die Aufgaben im Immissionsschutz übertragen.

Gemäß § 4 Abs. 1 des Gesetzes zur Kommunalisierung von Aufgaben des Umweltrechts ist hierfür ein Belastungsausgleich durch das Land NRW vorgesehen.

Das Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz hatte daher für 2019 einen Ausgleich in Höhe von 444.237,24 € gewährt. Es erfolgten quartalsmäßig Zahlungen in Höhe von 111.059,31 €.

Im Januar 2020 erfolgte auf Grund einer Neuberechnung des Belastungsausgleichs mit den aktualisierten Jahrespauschalbeträgen nochmals eine Zahlung in Höhe von 16.872,30 €. Somit wurden insgesamt 461.109,54 € Belastungsausgleich für das Haushaltsjahr 2019 gezahlt. Die Unterlagen haben zur Prüfung vorgelegen.

Bemerkungen ergaben sich keine.

### **Fazit**

- Der gesetzlich vorgesehene Gebührenrahmen wurde aufgrund nachvollziehbarer einheitlicher Kriterien sach- und fachlich begründet ausgeschöpft.
- Die Ausgestaltung der Rahmengebühren der Tarifstellen 15a und 15b der AVerwGebO NRW sollte mittels schriftlicher Dienstanweisung einheitlich und verbindlich geregelt werden.
- Zuwiderhandlungen wurden entsprechend der geltenden Gesetze geahndet.

## **Dezernat 5**

### **Amt 30**

#### **Teilprodukt: 0.30.30.05 – Gewerbeangelegenheiten**

#### **Erhebung von Gebühren im Bereich Bewachungsgewerbe**

##### **Prüfungsgegenstand:**

Gegenstand der Prüfung ist die Gebührenerhebung im Bereich Bewachungsgewerbe, für die

- I. Erteilung von Erlaubnissen zur Ausübung des Bewachungsgewerbes und
- II. Prüfung der Zulassung von Wachpersonal.

##### **Prüfungsanlass:**

Seit dem 01.08.2017 ist die Kreisordnungsbehörde für die Wahrnehmung der Aufgaben im Bereich des Bewachungsgewerbes zuständig. Dies wurde zum Anlass genommen, den Aufgabenbereich erstmalig in die Prüfung des Jahresabschlusses 2019 mit aufzunehmen.

##### **Prüfungsziel:**

Ziel der Prüfung war es festzustellen, inwieweit das Verwaltungshandeln den rechtmäßigen Bestimmungen entspricht. Der Schwerpunkt der Prüfung liegt in der Klärung, ob die Gebührenbescheide rechtmäßig erlassen wurden und inwieweit der Gebührenrahmen ausgeschöpft und ausgestaltet wurde.

##### **Prüfungsrelevante Rechtsvorschriften:**

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

- Gewerbeordnung (GewO)
- Verordnung über das Bewachungsgewerbe (Bewachungsverordnung-BewachV)
- Gebührengesetz NRW (GebG NRW)
- Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung NRW (AVerwGebO NRW)
- Runderlass des Ministeriums des Innern – 14-36.08.06 – vom 17.04.2018 über die Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen zu erhebenden Verwaltungsgebühren
- Dienstanweisung für die Erhebung von Verwaltungsgebühren in gewerberechtl. Angelegenheiten

### **Prüfungsdurchführung:**

Mit der Prüfung wurde am 04.07.2019 begonnen. Das Auftaktgespräch fand am 10.07.2019 statt. Zu diesem Zeitpunkt wurden bereits einige Unterlagen übermittelt. Am 13.08.2019 fand ein weiteres Gespräch statt, bei dem die zur Prüfung erbetenen Fallakten übergeben wurden. Offene Fragen konnten im Zuge eines Gesprächs am 19.09.2019 geklärt werden und weitere Unterlagen wurden zur Prüfung übergeben. Die Prüfung wurde im Oktober abgeschlossen. Auf das Abschlussgespräch wurde im Einvernehmen mit dem Fachamt verzichtet.

### **Prüfungsergebnis sowie Feststellungen und Empfehlungen:**

Nach § 34a GewO bedarf derjenige einer Erlaubnis, der gewerbsmäßig Leben oder Eigentum fremder Personen bewachen will. Die Erlaubnis wird auf Antrag erteilt und ist unbefristet gültig, sofern sie nicht widerrufen, zurückgenommen oder für ungültig erklärt wird. Zudem darf der Gewerbetreibende gemäß § 34a Abs.1a GewO mit der Durchführung von Bewachungsaufgaben nur Personen beschäftigen, die zuvor von der zuständigen Behörde überprüft wurden und für die eine Freigabe erteilt wurde.

Die Erteilung der Erlaubnis nach § 34a Abs. 1 GewO sowie die Prüfung der Zulassung von Wachpersonal und deren Wiederholungsprüfung nach § 34a Abs. 1a GewO sind gebührenpflichtig.

Unter dem Sachkonto 431100 des Teilprodukts 0.30.30.05 – Gewerbeangelegenheiten wurden für den Bereich des Bewachungsgewerbes insgesamt 37.390,00 € (Stand 30.10.2019) an Gebühreneinnahmen verbucht.

Dies stellt rund 46 % der bisher für das Jahr 2019 verbuchten Einnahmen im Bereich der Gewerbeangelegenheiten dar. Das übrige Gebührenaufkommen wird im Bereich des Maklerwesens und durch die allgemeine Gewerbeüberwachung erzielt.

Die Prüfung erfolgte stichprobenhaft anhand von 32 Aktenvorgängen für die Gebührenerhebung von

- drei erteilten Erlaubnissen nach § 34a Abs. 1 GewO,
- einer Ablehnung einer Erlaubnis nach § 34a Abs. 1 GewO,
- einer Untersagung der Beschäftigung einer Wachperson

sowie in den übrigen 27 Fällen für die Gebührenentscheidungen über die Freigabe des Wachpersonals.

### **Zu I. Erteilung von Erlaubnissen zur Ausübung des Bewachungsgewerbes**

Die Erteilung einer Erlaubnis nach § 34a Abs. 1 GewO ist von dem Vorliegen verschiedener Voraussetzungen abhängig. Dazu gehören insbesondere Zuverlässigkeit, geordnete Vermögensverhältnisse, der Nachweis über die erfolgreich vor der Industrie – und Handelskammer (IHK) abgelegte Prüfung über die rechtlichen und fachlichen Grundlagen für die Ausübung des Bewachungsgewerbes (Sachkundeprüfung) sowie der Nachweis einer Haftpflichtversicherung.

In welchen Fällen die Zuverlässigkeit in der Regel nicht vorliegt, ist in § 34a Abs. 1 Satz 4 Ziffer 1-4 GewO geregelt.

Für das Jahr 2019 wurde in drei Fällen die erforderliche Erlaubnis erteilt und in einem Fall die beantragte Erlaubnis abgelehnt. Bei der Prüfung der drei erteilten Erlaubnisse war zu beachten, dass die Absätze 1 bis 5 des § 34a GewO trotz Änderung der GewO zum 01.01.2019 in der bisher gültigen Fassung anzuwenden waren, da aufgrund einer Übergangsvorschrift die Änderung des § 34a GewO für die Absätze 1 bis 5 erst mit Wirkung zum 01.06.2019 in Kraft getreten ist.

Feststellung:

Für die Bearbeitung der Anträge auf Erteilung einer Erlaubnis sind verschiedene Auskünfte vom Fachamt einzuholen und Unterlagen durch den Antragsteller vorzulegen. Hierfür hat das Fachamt eine Checkliste entwickelt, anhand derer dokumentiert ist, welche Informationen und Unterlagen bereits vorliegen.

Die Aktenvorgänge waren sehr gut strukturiert, transparent und die Entscheidung anhand der vorliegenden Unterlagen nachvollziehbar.

Die Gebührenentscheidungen erfolgten gem. § 14 GebG NRW in allen geprüften Fällen zusammen mit der Sachentscheidung. Zudem entsprachen sie vollumfänglich den übrigen Regelungen des § 14 GebG NRW.

Grundlage für die Gebührenerhebung sind die §§ 1 und 9 des GebG NRW in Verbindung mit § 1 AVerwGebO NRW und dem Allgemeinen Gebührentarif, der Bestandteil der AVerwGebO NRW ist. Die gebührenpflichtigen Amtshandlungen im Bereich Bewachungsgewerbe sind unter der Tarifstelle 12.8 aufgeführt. Die letzte Änderung dieser Tarifstelle erfolgte mit Wirkung zum 01.01.2019.

Maßgeblich für die vorstehend genannten Gebührenbescheide ist die Tarifstelle 12.8.1, welche eine Rahmengebühr in Höhe von 250,00 € bis 5.000,00 € vorsieht.

Die unter der Tarifstelle 12.8 aufgeführten Gebührenrahmen für die jeweiligen Amtshandlungen wurden durch die Dienstanweisung für die Erhebung von Verwaltungsgebühren in gewerblichen Angelegenheiten des Rhein-Sieg-Kreises entsprechend ausgestaltet. Die letzte Änderung der Dienstanweisung erfolgte zum 01.02.2019, bei der die Änderung des Allgemeinen Gebührentarifs zum 01.01.2019 berücksichtigt wurde.

Zur Ausgestaltung des Gebührenrahmens der Tarifstelle 12.8.1 für die Erteilung der Erlaubnisse wurde vom Fachamt die Betriebsgröße zum Zeitpunkt der Antragsstellung als maßgebliches Kriterium zugrunde gelegt, um so einerseits den mit der Amtshandlung verbundenen Verwaltungsaufwand als auch die Bedeutung und den Wert der erteilten Erlaubnis für den Gewerbetreibenden gem. § 9 Abs. 1 GebG NRW zu berücksichtigen.

Die Gebührenhöhe ist laut Dienstanweisung wie folgt gestaffelt:

Mitarbeiterzahl bei Antragstellung	0- 5	2.000,00 €
Mitarbeiterzahl bei Antragstellung	6-20	3.500,00 €
Mitarbeiterzahl bei Antragstellung über	20	5.000,00 €

#### Feststellung:

Festzustellen ist, dass sich die Gebühr bei dieser Ausgestaltung des Gebührenrahmens in der Regel auf 2.000,00 € beschränken wird, da zum Zeitpunkt der Antragstellung kein oder nur wenig Personal beschäftigt wird. Die Gebührenstaffelung entfaltet daher in der Praxis keine Wirkung. Es wird insoweit angeregt, zu überprüfen, ob und inwieweit ggfs. andere Kriterien bei der Ausschöpfung des Gebührenrahmens herangezogen werden können.

In den drei geprüften Fällen wurde jeweils eine Gebühr in Höhe von 2.000,00 € erhoben, da in zwei Fällen kein Mitarbeiter und in einem Fall fünf Mitarbeiter bei Antragstellung beschäftigt wurden. Für die Ablehnung der Erlaubnis wurde eine Gebühr in Höhe von 500,00 € erhoben. Grundlage hierfür ist § 15 Abs. 2 GebG NRW, wonach die Gebühr auf ein Viertel der vorgesehenen Gebühr (hier 2.000,00 €) ermäßigt werden kann.

Es ergaben sich keine Anmerkungen.

#### **Zu II. Prüfung der Zulassung von Wachpersonal**

Wie eingangs erwähnt, darf der Gewerbetreibende gem. § 34a Abs. 1a GewO mit der Durchführung von Bewachungsaufgaben nur Personen beschäftigen, die die erforderliche Zuverlässigkeit besitzen und die ihre Sachkunde mit einem entsprechenden Nachweis der IHK belegen können.

Hierzu hat der Gewerbetreibende gemäß den Bestimmungen der BewachV das in seiner Firma beschäftigte Wachpersonal der Kreisordnungsbehörde zu melden (sogenannte Wächtermeldungen). Nach Prüfung der Zuverlässigkeit wird der Bewachungsfirma das Ergebnis der Überprüfung des Wachpersonals mitgeteilt. In regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch nach Ablauf von fünf Jahren ist gem. § 34a GewO eine erneute Überprüfung der Zuverlässigkeit vorzunehmen.

Neben den Regelungen des § 34a GewO sind bei der Prüfung der Zuverlässigkeit ebenfalls die Bestimmungen der BewachV zu beachten.

Bei der Prüfung der Gebührenbescheide für die Wächtermeldungen war zu berücksichtigen, dass ab dem 01.06.2019 die Änderung des § 34a Abs. 1-5 GewO in Kraft getreten ist. Zudem wurde mit Wirkung zum 01.06.2019 die bisher geltende BewachV durch eine grundlegend überarbeitete BewachV abgelöst.

Eine wesentliche Änderung bei den Wächtermeldungen stellt die geänderte Zuständigkeitsregelung dar. Seit dem 01.06.2019 ist die Behörde örtlich zuständig, in deren Bezirk der Hauptwohnsitz des Wachpersonals liegt. Davor richtete sich die örtliche Zuständigkeit nach dem Standort der Hauptniederlassung der jeweiligen Bewachungsfirma. Für den Rhein-Sieg-Kreis hat dies zu einem erhöhten Fallaufkommen geführt, da viele als Wachpersonen Beschäftigte ihren Wohnsitz im Rhein-Sieg-Kreis haben. Nach Aussagen des Fachamts war die Kreisordnungsbehörde bisher für rund 650 Personen aktives Wachpersonal zuständig. Durch die geänderte Zuständigkeitsregelung wurden bereits bei Beginn der Prüfung 900 Personen in das Bewacherregister aufgenommen, deren Wohnsitz im Rhein-Sieg-Kreis liegt und somit in den Zuständigkeitsbereich des Fachamtes fallen.

Eine weitere Änderung ist die Nutzung des Bewacherregisters für die Anmeldung des Wachpersonals. Gem. § 11b GewO wird beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (Registerbehörde) ein Bewacherregister eingerichtet und geführt, in dem zum Zweck der Unterstützung der für den Vollzug des § 34a GewO zuständigen Behörden Daten zu Gewerbetreibenden nach § 34a Abs. 1 S. 1 GewO, Wachpersonen nach § 34a Abs. 1a S. 1 GewO und mit der Leitung des Betriebes oder einer Zweigniederlassung beauftragten Personen elektronisch auswertbar zu erfassen sind.

Weitere Regelungen zur Nutzung des Bewacherregisters wurden in den §§ 11b GewO und 16 BewachV getroffen.

Seit dem 01.06.2019 ist der Gewerbetreibende verpflichtet, sein Wachpersonal vor der Beschäftigung über das Bewacherregister anzumelden und die in § 16 Abs. 2 BewachV genannten Daten und Unterlagen elektronisch zu übermitteln.

Hierdurch entfällt die bisherige schriftliche Meldung des Wachpersonals. Nach erfolgter Prüfung der Zuverlässigkeit erteilt die Kreisordnungsbehörde der Wachperson die „Freigabe“ im Bewacherregister, damit die Wachperson ihre Tätigkeit aufnehmen kann. Hierüber erhält die Bewachungsfirma eine entsprechende schriftliche Mitteilung zusammen mit der Gebührenentscheidung.

Zusätzlich sind die Bewachungsfirmen verpflichtet, ebenfalls die Datensätze von bereits beschäftigten Mitarbeitern im Bewacherregister hochzuladen, damit alle im Bewachungsgewerbe tätigen Wachpersonen erfasst und registriert sind. Dies betrifft somit das Bewachungspersonal, das bereits überprüft wurde und über eine entsprechende Zulassung zur Ausübung der Tätigkeiten verfügt. Dieser Datensatz ist im Bewacherregister ebenfalls durch das Fachamt zu bestätigen. Aufgrund des dadurch bedingten hohen Fallaufkommens wurden zunächst vorrangig die neuen Wächtermeldungen bearbeitet und die Freigabe des „alten Mitarbeiterstammes“ der jeweiligen Bewachungsfirma zurückgestellt.

Mit Stichtag zum 06.11.2019 waren für das Jahr 2019 bisher insgesamt 320 Wächtermeldungen zu bearbeiten. Hieraus wurden 27 Fälle über die Gebührenerhebung für die Freigabe des Wachpersonals und eine Untersagung der Beschäftigung zur Prüfung ausgewählt.

Geprüft wurden sowohl Entscheidungen vor der Änderung zum 01.06.2019 als auch im Zeitraum danach.

Zur Überprüfung der Zuverlässigkeit einer Wachperson sind nach § 34a Abs. 1a GewO mindestens eine Auskunft des Bundeszentralregisters sowie eine Stellungnahme des jeweils zuständigen Landeskriminalamtes einzuholen, ob und welche tatsächlichen Anhaltspunkte bekannt sind, die Bedenken gegen die Zuverlässigkeit begründen können. Die Anfragen an das Bundeszentralregister und das Landeskriminalamt erfolgen elektronisch über das IT-Verfahren Online-Sicherheitsprüfung (OSiP). Zudem ist für die Ausübung bestimmter Bewachungstätigkeiten zusätzlich eine Stellungnahme des Bundesamtes für Verfassungsschutz erforderlich.

Für das Nichtvorliegen der erforderlichen Zuverlässigkeit verweist § 34a Abs. 1a S. 6 GewO auf Abs. 1 S. 4. Danach ist in der Regel nicht zuverlässig, wer u. a. wegen bestimmter Straftaten (z. B. Körperverletzung, Freiheitsberaubung, Diebstahl, Erpressung u. a.) oder Vergehen (z. B. Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz) innerhalb der letzten fünf Jahre vor Stellung des Antrags rechtskräftig zu einer Freiheitsstrafe, Jugendstrafe oder Geldstrafe von mindestens 90 Tagessätzen verurteilt wurde.

Bei Vorliegen entsprechender Erkenntnisse werden daher vom Fachamt die für die Prüfung relevanten Straftaten zur Auswertung angefordert.

#### Feststellung:

Da für die Prüfung der Zuverlässigkeit verschiedene Stellungnahmen und Abfragen einzuholen und Unterlagen vorzulegen sind, hat das Fachamt eine entsprechende Checkliste für die Prüfung entwickelt, die regelmäßig angepasst und überarbeitet wird. Hierdurch werden als Baustein eines IKS Fehler in der Bearbeitung vermieden und die Arbeitsschritte transparent dargestellt. Die geprüften Aktenvorgänge zeichneten sich durch einen einheitlichen und strukturierten Aufbau aus, anhand dessen die getroffenen Entscheidungen nachvollzogen werden konnten.

Wie bereits unter Punkt I. ausgeführt, erfolgt die Gebührenentscheidung auf der Grundlage der §§ 1 und 9 GebG NRW i.V.m. § 1 AVerwGebO NRW und dem Allgemeinen Gebührentarif. Maßgeblich für die Bemessung der Gebührenhöhe ist die Tarifstelle 12.8.6. des Allgemeinen Gebührentarifs, der seit dem 01.01.2019 einen Gebührenrahmen in Höhe von 60,00 bis 500,00 € vorsieht.

Vor diesem Zeitraum betrug der Gebührenrahmen lediglich 30,00 € bis 150,00 €.

In der Dienstanweisung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in gewerblichen Angelegenheiten des Rhein-Sieg-Kreises vom 18.01.2019 wurde der Gebührenrahmen entsprechend ausgestaltet und orientiert sich am durchschnittlichem Zeitaufwand, der für eine Zuverlässigkeitsprüfung erforderlich ist. Die Anhebung des Gebührenrahmens auf nunmehr 60,00 € bis 500,00 € wurde genutzt, um die Gebührenhöhe dem tatsächlichen Zeitaufwand anzupassen.

Ehemals wurde eine Bearbeitungszeit von durchschnittlich einer Stunde pro Überprüfung zugrunde gelegt. Nach den Erfahrungen des Fachamts hat sich herausgestellt, dass dieser Zeitrahmen nicht eingehalten werden kann, so dass ab dem 01.02.2019 nunmehr ein Zeitrahmen von etwa 1 ½ Stunden pro Überprüfung zugrunde gelegt wird.

Gemäß Runderlass des MI vom 17.04.2018 über die Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen zu erhebenden Verwaltungsgebühren beträgt der Stundensatz für die Ermittlung des Verwaltungsaufwandes 61,00 € für die Laufbahngruppe 1 (ehemals mittlerer Dienst). Unter Zugrundelegung dieses Betrages wurde vom Fachamt eine Gebühr in Höhe von rund 100,00 € pro Zuverlässigkeitsprüfung bei einem einfachen Aufwand ermittelt.

Eine Staffelung des Gebührenbetrages ist in Abhängigkeit von der Anzahl der auszuwertenden Straftaten vorgesehen und stellt sich laut Dienstanweisung ab 01.02.2019 wie folgt dar:

einfacher Aufwand: keine negativen Erkenntnisse	100,00 €
mittlerer Aufwand: Anforderung und Auswertung von bis zu 2 Straftaten erforderlich	150,00 €
hoher Aufwand: Anforderung von mehr als 2 Straftaten oder/und weitere, darüber hinausgehende Ermittlungen erforderlich	mind. 200,00 € bis zu 500,00 €

Zur besseren Handhabung wurde diese Staffelung durch einen Vermerk weiter konkretisiert. Hierin wird ausgeführt, dass ergänzend zu den Regelungen in der Dienstanweisung für die Auswertung je Straftate ein Betrag von 30,00 € zur Gebühr für den einfachen Aufwand (100,00 € pro Wächtermeldung) anzusetzen ist. Dies entspricht einem geschätzten durchschnittlichen Zeitaufwand von einer halben Stunde.

Es ergibt sich danach folgende Staffelung:

<b>Auswertung Straftakten</b>	<b>Gebühr</b>	<b>DA</b>
keine Akte	100,00 €	gem. Ziffer 1.3.1
1 Akte	150,00 €	gem. Ziffer 1.3.2
2 Akten	150,00 €	gem. Ziffer 1.3.2
3 Akten	200,00 €	gem. Ziffer 1.3.3
4 Akten	220,00 € *	gem. Ziffer 1.3.3
5 Akten	250,00 € *	gem. Ziffer 1.3.3
6 Akten	280,00 € *	gem. Ziffer 1.3.3
usw.		

\*(= Anzahl Akten x 30,00 € zzgl. 100,00 €)

Ab Auswertung von 14 Straftakten wird pauschal die Höchstgebühr von 500,00 € angesetzt.

## **A**

Es wird empfohlen, bei der nächsten Anpassung der Dienstanweisung eine gleichmäßige Staffelung der Gebührenhöhe in der Dienstanweisung festzulegen.

Die Ausgestaltung der Gebührenhöhe bedingt durch die getroffenen Regelungen in der Dienstanweisung führt zu keiner gleichmäßigen Verteilung der Gebühren bei der Auswertung der Straftakten. Die Auswertung zweier Akten kosten danach das selbe wie eine Akte, der Sprung zur dritten Akte beträgt 50,00 €, zur vierten dann nur noch 20,00 € und ab der fünften Akte wieder 30,00 €. Eine Anpassung der Gebührenbemessung in der Dienstanweisung ausgehend von der „Grundgebühr“ in Höhe von 100,00 € zuzüglich 30,00 € je Auswertung Straftakte wird daher empfohlen, um eine einheitliche Staffelung zu erreichen.

Im Bereich Bewachungsgewerbe kommt das Verfahren „migewa“ zum Einsatz, über welches das Anordnungsverfahren für die Gebührenerhebungen vorgenommen wird.

Seit Mai 2019 besteht eine Schnittstelle von migewa über SAPConnect zum Finanzverfahren SAP. Hierüber werden die Sollstellungen zu den Gebührenforderungen erzeugt. Im Rahmen der Schnittstellenprüfung wurde die Freigabe für die Nutzung des Verfahrens durch das Prüfungsamt erteilt.

#### Untersagung der Beschäftigung einer Wachperson:

Geprüft wurde ebenfalls eine Untersagung der Beschäftigung einer Wachperson. Die Untersagung wurde im März 2019 ausgesprochen, nachdem zuvor die Freigabe der Wachperson im Dezember 2018 erfolgt war, da erst nach der Erteilung der Freigabe Erkenntnisse des Landeskriminalamtes über die Unzuverlässigkeit der Wachperson vorlagen.

#### **A**

Die Freigabe wurde erteilt, bevor die Stellungnahme des Landeskriminalamtes vorlag.

Aus dem geprüften Aktenvorgang ist ersichtlich, dass die Wächtermeldung am 04.10.2018 eingegangen ist. Bereits am 09.10.2018 wurde über OsIP eine Stellungnahme des Landeskriminalamtes erbeten. Trotz Erinnerungen ist keine Stellungnahme des Landeskriminalamtes innerhalb der üblichen Bearbeitungszeiten (ein bis vier Wochen) eingegangen, so dass vom Fachamt nach Ablauf von acht Wochen entschieden wurde, die Freigabe für die Wachperson auch ohne das Vorliegen der Stellungnahme am 05.12.2018 zu erteilen.

Mit Datum vom 20.12.2018 lag die Meldung des Landeskriminalamtes vor, aus der zu entnehmen war, dass der Betroffene Mitglied einer verbotenen Gruppierung war, so dass die erforderliche Zuverlässigkeit gem. § 34 a Abs. 1 S.4 Nr. 1 GewO nicht gegeben war.

Nach erfolgter Anhörung am 10.01.2019 erging daher am 14.03.2019 die Untersagung zur Beschäftigung der betroffenen Wachperson.

Gem. § 34a Abs. 1a S. 3 GewO (in der Fassung vor dem 01.06.2019) holt die zuständige Behörde mindestens eine Auskunft nach dem Bundeszentralregister sowie eine Stellungnahme des zuständigen Landeskriminalamtes zur Überprüfung der Zuverlässigkeit ein, ob und welche tatsächlichen Anhaltspunkte bekannt sind, die Bedenken gegen die Zuverlässigkeit begründen können. Hieraus ergibt sich die Verpflichtung der Ordnungsbehörde die Erkenntnisse des Landeskriminalamtes abzuwarten und erst nach Vorliegen dieser über die Zuverlässigkeit zu entscheiden.

Weitere Anmerkungen ergaben sich nicht.

**Fazit:**

Die Aktenführung zeichnet sich durch einen einheitlichen Aufbau und Transparenz aus, anhand derer die Gebührenentscheidungen nachvollzogen werden konnten. Die Erhebung der Gebühren ist rechtmäßig erfolgt. Die Ausgestaltung des Gebührenrahmens wurde mit den in der Dienstanweisung getroffenen Regelungen umgesetzt. Für die Zuverlässigkeitsprüfung des Wachpersonals wird eine gleichmäßige Staffelung der Gebührenhöhe aus Transparenzgründen empfohlen.

## Beratung und Projektbegleitung

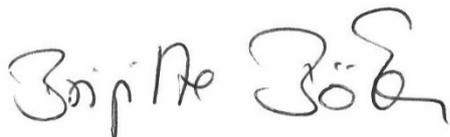
Nach den Vorgaben der Rechnungsprüfungsordnung ist dem Prüfungsamt Gelegenheit zu geben, zu bestimmten Sachverhalten Stellung zu nehmen, bevor sie verwaltungsseitig umgesetzt werden. Regelmäßig zu berücksichtigen sind dabei die gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung. Ob die Verwaltung den Empfehlungen folgt, entscheidet sie eigenverantwortlich.

Zu den gesetzlichen Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung gehört u. a. auch die Überwachung der Zahlungsabwicklung.

Im Berichtszeitraum 2019 hat das Prüfungsamt Stellung genommen zur Neufassung der Dienstanweisung zu § 32 KomHVO NRW, die im Zuge der Umsetzung des 2. NKF-Weiterentwicklungsgesetz NRW neu zu fassen war.

Siegburg, 10.07.2020

Die Leiterin des Prüfungsamtes  
des Rhein-Sieg-Kreises



(Böker)

Kreisverwaltungsdirektorin

## Nachschau - Feststellungen aus dem Vorjahr

Im Rahmen der Nachschau hält das Prüfungsamt nach, ob Feststellungen und Empfehlungen aus dem Prüfungszeitraum 2018 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.

Gegenstand der Prüfung war u. a. auch das Produkt 0.38.30 – Gefahrenabwehr, Teilprodukt 0.38.30.02 – Katastrophen- und Zivilschutz. Der Prüfungsschwerpunkt lag auf den Komponenten des Katastrophenschutzes.

Aufgrund der äußerst hohen Arbeitsbelastung im Amt 38 infolge der Corona-Pandemie wurde auf die Nachschau im Zuge des Jahresabschlusses 2019 verzichtet. Die Nachschau zu den übrigen Prüfthemen des Jahresprüfberichtes 2018 – Allgemeiner Teil - hat zu folgenden Ergebnissen geführt:

### Dezernat 1

#### Amt 10

**Produkt: 0.10.20 Organisation**

**Sachkonto: Aufwendungen Sach- und Dienstleistungen**

#### **IT-Beschaffungsprozesse:**

##### **A**

Es wird empfohlen, aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz einen standardisierten Prozess einzuführen.

### Ergebnis Nachprüfung:

Wie der Fachbereich in seiner Stellungnahme mitteilte, wurden die IT-Beschaffungs-Prozesse überprüft und in Teilen angepasst/standardisiert.

Mit der Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) im Bereich des Amtes 10 werden alle Beschaffungsvorgänge mit einer fest vorgegebenen, vordefinierten Registerstruktur abgelegt, in der die einzelnen Verfahrensschritte abgebildet bzw. die entsprechenden Dokumente hinterlegt werden.

Derzeit sind sowohl in der Abteilung 10.1 als auch in der Abteilung 10.2 Verwaltungsaufgaben in Zusammenhang mit der Bereitstellung der hausweiten IT-Dienstleistungen - wie z.B. Beschaffungen, Vertragsabwicklungen, Haushalt, Lizenzen etc. - angesiedelt. Im Rahmen einer Umorganisation werden künftig die Aufgabenbestandteile Lizenz- und Vertragsmanagement, das Haushalts- und Rechnungswesen für den informations- und kommunikationstechnischen Bereich sowie die Organisation und Koordination von Projekten mit technischem Schwerpunkt zusammen mit den Aufgaben des Front-Office in einem neu einzurichtenden Sachgebiet 10.21 „IT-Organisation und Service“ gebündelt. Aufgabe der zukünftigen Sachgebietsleitung wird es sein, diese Prozesse nochmals anzupassen.

Das Thema „Vertragsmanagement“ war bereits Bestandteil der Ausschreibung eines DMS. Das Modul befand sich bis zuletzt noch in der Entwicklung. Im Frühjahr 2019 allerdings werden nun gemeinsam mit dem Softwareanbieter Optimal Systems die Anforderungen im Rahmen eines Workshops definiert, in einem Konzept festgelegt und im Anschluss in das System implementiert.

Aktuell existiert eine Übersicht aller Verträge, die von 10.1 und 10.2 zu betreuen sind, in Form von excel-Tabellen, die neben dem Vertragspartner und –gegenstand wesentliche Informationen enthalten wie (jährliche) Kosten, Laufzeit und Kündigungsfristen. So wird gewährleistet, dass z. B. auch rechtzeitig vor Ablauf eine Neubeschaffung/-ausschreibung angestoßen wird.

Die Verträge als solche sind an zentraler Stelle abgelegt.

#### **A**

Das Prüfungsamt empfiehlt die Anwendung der EVB-IT-Verträge (Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Verträge) entsprechend ihrer Vertragstypen.

Ergebnis Nachprüfung:

Eine gesetzliche Verpflichtung, im IT-Bereich bei der Vereinbarung vertraglicher Leistungen ausschließlich die EVB-IT Vertragstypen einzusetzen, besteht laut Fachbereich in NRW nicht. Grundsätzlich werden die EVB-IT Verträge im Amt 10 bereits seit geraumer Zeit in zunehmendem Maße verwendet. Dies wird auch noch weiter ausgebaut. Welche Vertragsart letztendlich zur Anwendung kommt, wird auch weiterhin in jedem Einzelfall geprüft und nach Abwägung des Aufwandes und des Nutzens abschließend von der Abteilungsleitung in Abstimmung mit der Amtsleitung entschieden.

Der Abschluss der Umorganisation war für das 3. Quartal 2020 vorgesehen. Inwieweit sich dies durch die derzeitige Corona-Krise verschiebt, bleibt abzuwarten. Danach werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebietes 10.21, die sich künftig mit dem Abschluss von Verträgen befassen, entsprechend geschult. Voraussichtlich wird dies die Sachgebietsleitung - deren Stelle noch auszuschreiben ist - sowie ein weiterer Mitarbeiter / eine weitere Mitarbeiterin aus dem Bereich sein.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt die Implementierung eines Risikomanagements und Installation von geeigneten Kontrollmaßnahmen.

Ergebnis Nachprüfung:

Mit dem Aufbau eines Risikomanagements wurde bereits begonnen. In einem ersten Schritt wurde die Organisationsstruktur des Amtes neu aufgestellt, um für die Zukunft eine effektivere Aufgabenwahrnehmung mit optimierten Arbeitsabläufen sowie einer klaren Abgrenzung der Zuständigkeiten zu gewährleisten.

Die Implementierung eines Risikomanagements sowie die Installation von geeigneten Kontrollmaßnahmen wird in einem zweiten Schritt in den neuen Strukturen ausgerichtet und nach deren Inkrafttreten weiter vorangetrieben werden.

Folgende Maßnahme wurden bzw. werden bereits im Sinne eines IKS umgesetzt:

- 4-Augen-Prinzip für alle Beschaffungsvorgänge,
- Prozessbeschreibungen für die Hauptprozesse wurden (ab-)gebildet,
- mit der Neu-Organisation der Abteilung 10.2 wird der Bildung von Spezialistenteams ebenso Rechnung getragen wie klaren Zuständigkeiten, indem eine Aufteilung in zwei Sachgebiete „10.21 IT-Organisation und Service“ sowie „10.22 IT-Infrastruktur“ stattfindet. So konzentriert sich 10.21 insbesondere auf das Vertrags- und Rechnungswesen sowie den Betrieb des IT-Service-Desks und das Benutzer- und Arbeitsplatzmanagement, während 10.22 den Fokus auf die Planung, Weiterentwicklung, Konzeptionierung und den Betrieb der IT-Infrastruktur legt.
- Marktanalysen finden nach wie vor und regelmäßig statt.

#### **A**

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Rechtskonformität und Transparenz die Einführung eines zentralen und einheitlichen Software-Lizenzmanagements.

#### Ergebnis Nachprüfung:

Im Zuge der o.g. Umorganisation wird das Lizenzmanagement künftig an zentraler Stelle verortet und im Sachgebiet 10.21 - IT-Koordination und Service" wahrgenommen.

Die Beschaffung einer Fach-Software zur Unterstützung des Lizenz-Managements ist in 2020 vorgesehen. Ein erstes Gespräch mit einem potentiellen Anbieter hat im Dezember 2019 stattgefunden.

Momentan werden die für das Lizenzmanagement maßgeblichen Lizenzinformationen (z.B. Lizenzgeber, Anzahl und Art der Lizenzen, Version, Hinweis auf Lizenzschlüssel) in einer zentralen excel-Tabelle vorgehalten und gepflegt. Diese Informationen würden in die Fach-Software einfließen. Darüber hinaus liefert die Software-Verteilung Informationen über einzelne Software-Pakete und deren Einsatz im Haus.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Transparenz und Einheitlichkeit, die zuständigen Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen zur Bearbeitung von IT-Beschaffungen zusammenzustellen und im Intranet der Kreisverwaltung zu veröffentlichen.

Ergebnis Nachprüfung:

Im Anschluss an die Umorganisation werden die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner mit ihren neuen Zuständigkeiten ins Haus kommuniziert.

**Amt 11**

**Produkt: 0.11.10 Personalwirtschaft**

**Sachkonto: 541300 übernommene Reisekosten**

**A**

Es wird empfohlen, aus Gründen der Qualitätssicherung und Transparenz einen standardisierten Prozess einzuführen.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Stellungnahme des Fachbereichs vom 26.03.2020 sind die einzelnen Schritte der Herangehensweise im Workflow, der im Rahmen der Prüfung erarbeitet wurde, anschaulich dargestellt worden. Dieser Workflow wurde mit allen Reisekostensachbearbeitern und -sachbearbeiterinnen ausgehändigt und kommuniziert.

**B**

In den Arbeitsablauf sollte aus Gründen der Prävention eine Funktionstrennung und/oder Kontrollmaßnahmen implementiert werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Hinsichtlich der ausgewiesenen Prozessrisiken wurde der Zweckverband civitec (jetzt regio iT) gebeten, das Fachverfahren um die Funktion eines 4-Augen-Prinzips zu erweitern. Laut Auskunft des Herstellers gibt es aber keine technische Lösung für die Umsetzung des 4-Augen-Prinzips. Es wurde daher eine manuelle Überwachungsfunktion eingeführt, indem jeder Reisekostensachbearbeiter / jede Sachbearbeiterin monatlich zwei zufällig ausgewählte, zur Abrechnung freigegebene Reisekostenabrechnungen eines anderen Sachbearbeiters / einer anderen Sachbearbeiterin überprüft.

**A**

Das Prüfungsamt empfiehlt, das Ziel „zeitnahe Zahlbarmachung von Beihilfen und Reisekosten bei Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen“ zu konkretisieren und mit einer Kennzahl zu hinterlegen.

Ergebnis Nachprüfung:

Laut Mitteilung des Fachbereichs lautet das Ziel im nächsten Haushaltsplan (2021/2022): Bei Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen werden die beantragten Reisekosten mit dem nächstmöglichen Zahllauf der Gehälter ausgezahlt (Kennzahl 98%). Hinsichtlich der Zahlbarmachung von Beihilfen sollte das Ziel unverändert beibehalten werden.

**A 1**

Das Prüfungsamt empfiehlt aus Gründen der Transparenz und Einheitlichkeit, die internen Regelungen zur Gewährung von Reisekosten in einer „Dienstanweisung Reisekosten“ zu versammeln und diese im Intranet der Kreisverwaltung zu veröffentlichen.

Ergebnis Nachprüfung:

Der Empfehlung des Prüfungsamtes wird gefolgt und die geltenden Regelungen zur Gewährung von Reisekosten werden in einer Dienstanweisung „Reisekosten“ gebündelt zusammengefasst und aktualisiert. Die Dienstanweisung ist nach Auskunft des Fachbereichs vom 08.07.2020 zwischenzeitlich intern abgestimmt und wird in Kürze im Intranet des Kreises veröffentlicht.

**B 2**

Die in der Geschäfts- und Dienstordnung für die Kreisverwaltung des Rhein-Sieg-Kreises bezeichnete „Dienstanweisung über Beschaffung, Haltung und Einsatz von Dienstfahrzeugen sowie die Benutzung privater Fahrzeuge für Dienstfahrten“ enthält überholte gesetzliche Regelungen sowie veraltete Organisationsbezeichnungen und ist zu aktualisieren.

Die Dienstanweisung ist nicht im Intranet der Kreisverwaltung eingestellt. Die aktualisierte Version sollte im Intranet einsehbar sein.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Bemerkung wird anerkannt. Die Dienstanweisung wurde am 09.01.2020 aktualisiert und im Intranet veröffentlicht.

**Amt 22****Sanierung und Erweiterung Carl-Reuther-Berufskolleg Hennef –  
Gewerk Dachdeckerarbeiten / Notabdichtung****A**

Im Nachtragsmanagement wird eine Kontrolle und aktive Steuerung der Nachtragsbearbeitung durch die Gebäudewirtschaft nicht im Sinne bestehender Regeln gelebt.

### Ergebnis Nachprüfung:

Gemäß Stellungnahme des Fachbereichs vom 16.06.2020 hat die Gebäudewirtschaft im Zuge der Nachbetrachtung des Prüfberichtes 2018 zur „Sanierung und Erweiterung des Hauptgebäudes CRBK Hennef – Gewerk Dachdeckerarbeiten/Noctabdichtung“ das Thema Nachtragsbearbeitung überarbeitet. Dabei galt es nicht nur den Prozess innerhalb der Gebäudewirtschaft zu verbessern, sondern auch die Prozesse und Schnittstellen zu den im Rahmen der Nachtragsbearbeitung betroffenen Fachbereichen (Zentrale Vergabestelle und Rechnungsprüfungsamt) zu optimieren. Neben einer Vereinheitlichung der Bearbeitung von Nachträgen wurde die bestehende Arbeitsorganisation optimiert, verschlankt und dadurch erheblich beschleunigt.

Als Pilotprojekt innerhalb der Abteilung diente das Großprojekt „Sanierung und Erweiterung CRBK Hennef“. Hier wurde innerhalb des Projektteams ein einheitlicher Prozessablauf aufgebaut und getestet. Nach erfolgreicher Testphase wurde die Vorgehensweise für die Nachtragsbearbeitung in allen Projekten verbindlich als Standard festgelegt. Sämtliche bisher papiergebundenen Arbeitsschritte wurden vollständig auf digitale Kommunikationswege überführt. Neben der Reduzierung von Liege- und Wartezeiten von Vorgängen wird mit dem standardisierten Verfahren auch das Vier-Augen-Prinzip sichergestellt.

## **Dezernat 3**

### **Amt 40**

#### **Produkt: 0.40.40 – Förderschulen**

#### **Elternbeiträge für die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern am offenen Ganztag und der Übermittagsbetreuung**

##### **A**

Zur Sicherstellung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandelns sollten entsprechende Kontrollen im Sinne eines IKS eingeführt werden.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Anmerkung bezog sich insbesondere auf das fehlende Bekanntmachungsverfahren der Satzung über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern an der „offenen Ganztagschule“ und Übermittagsbetreuung der Förderschulen für emotionale und soziale Entwicklung und der Förderschulen für Sprache des Kreises.

Das Fachamt teilte mit, dass bezogen auf die fehlende Veröffentlichung der Satzung ein Wiedervorlagesystem eingeführt worden sei, welches eine Beschlusskontrolle durch den/die Schriftführer/in für den Ausschuss für Schule und Bildungskordinierung beinhalte. Dies gelte grundsätzlich für alle Beschlussfassungen des Ausschusses für Schule und Bildungskordinierung. Erst nach Vollzugsmeldung sei der Sachverhalt abgeschlossen.

**B**

Festsetzungen der Elternbeiträge enthalten keine Rechtsbehelfsbelehrung.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Überarbeitung der Bescheide ist inzwischen erfolgt. Die angepassten Bescheide, die jeweils zum Schuljahresbeginn versandt werden, werden ab dem Schuljahr 2020/21 eingesetzt. Eine Kopie des zu verwendenden Vordrucks wurde vorgelegt.

**B 5**

Die Zuordnung zu einer Einkommensgruppe und der damit verbundenen Beitragsfestsetzung erfolgt ohne eine Einkommensüberprüfung bzw. ohne Vorlage von Einkommensnachweisen.

Ergebnis Nachprüfung:

Nach Auskunft des Fachamtes erfolgt die anhand einer Selbsteinschätzung der Erziehungsberechtigten durchgeführte Beitragsfestsetzung zunächst vorläufig. Im Schreiben, in dem zur Selbsteinschätzung aufgefordert wird, erfolgt gleichzeitig die Anforderung der Vorlage entsprechender Einkommensunterlagen, auf deren Basis dann der endgültige Beitrag festgesetzt wird.

**A**

Das Prüfungsamt sieht wegen der hohen Regelgebundenheit in den nachfolgenden Punkten (u. a. Informationsblätter zum Einkommen den Eltern, Vordrucke zur Anmeldung der Übermittagsbetreuung) Optimierungsbedarf bei der Sachbearbeitung.

Ergebnis Nachprüfung:

Die Unterlagen, die die Schulverwaltung zur Verfügung stellt, werden nun umgehend aktualisiert, nachdem laut Fachamt zwischenzeitlich ein langandauernder, personeller Engpass überwunden ist.

Die Schulen erhalten zeitnah zum Schuljahr 2020/21 die aktuellen Anträge und Informationsblätter zur Ausgabe an die Erziehungsberechtigten.