



ALZ zu.
BdP zu V.



Stadt **Bedburg**
Der Bürgermeister

Fachdienst 2
- Finanzen -

Stadtverwaltung Bedburg, Postfach 1253, D-50173 Bedburg

Dienstgebäude: Rathaus Kaster

An die
Gemeindeprüfungsanstalt NRW
Shamrockring 1, Haus 4

44623 Herne

Auskunft erteilt: Herr Eßer
Zimmer: 6
☎ Durchwahl: (02272) 402 406
☎ Telefax: (02272) 402 149
✉ E-Mail: u.esser@bedburg.de
Mein Zeichen:

Datum: 15. Dezember 2021

Stellungnahme zum Gesamtbericht der Gemeindeprüfungsanstalt NRW über die überörtliche Prüfung der Stadt Bedburg im Jahr 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Gesamtbericht der Gemeindeprüfungsanstalt NRW (GPA NRW) über die überörtliche Prüfung der Stadt Bedburg im Jahr 2020 wurde der Stadt Bedburg am 16.08.2021 zugestellt.

Gemäß § 105 Abs. 6 GO NRW hat der Bürgermeister den Prüfbericht dem Prüfungsausschuss am 16.11.2021 vorgelegt und zu den getroffenen Feststellungen und Empfehlungen Stellung genommen.

Der Rat der Stadt Bedburg hat am 14.12.2021 folgenden einstimmigen Beschluss gefasst:

Der Rat nimmt den Bericht der Gemeindeprüfungsanstalt NRW zur Kenntnis und schließt sich auf einstimmige Empfehlung des Prüfungsausschusses der Stellungnahme des Bürgermeisters nach § 105 Abs. 6 GO NRW und den darin enthaltenen Beschlussvorschlägen an.

Als Anlage sind die Stellungnahmen und Beschlüsse zu den einzelnen Feststellungen und Empfehlungen der GPA NRW beigelegt.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

Baum
Stadtkämmerer

Anlagen

Besuchszeiten:

montags bis freitags 8:30 - 12:00 Uhr
montags und donnerstags 14:00 - 16:00 Uhr
dienstags 14:00 - 18:00 Uhr

Hausadresse:

Am Rathaus 1 • D-50181 Bedburg • ☎ Zentrale (02272) 4020

Konten

Commerzbank
Kreissparkasse Köln
Postbank Köln
Volksbank Erft

IBAN

DE67 3754 0050 0440 5767 00
DE28 3705 0299 0187 0016 50
DE20 3701 0050 0024 8595 01
DE17 3706 9252 0200 0040 00

BIC

COBADEFFXXX
COKSDE33
PBNKDEFF
GENODED1ERE

Internet: <https://www.bedburg.de>

E-Mail: stadtverwaltung@bedburg.de • DE-Mail: stadtverwaltung@bedburg.de-mail.de

Stellungnahme der Stadt Bedburg zum Gesamtbericht der Gemeindeprüfungsanstalt NRW über die überörtliche Prüfung der Stadt Bedburg im Jahr 2020

Prüfgebiet: Haushaltssteuerung

➤ Seite 56, Ziff. 1.4.1 Informationen zur Haushaltssituation

Feststellung (F1):

Die Stadt Bedburg hält die Fristen für die Anzeige der Haushaltssatzung sowie für die Aufstellung und Feststellung der Jahresabschlüsse nicht ein. Die Stadt hat sowohl ein Finanzcontrolling als auch ein Finanzberichtswesen implementiert. Die Berichte an die budgetverantwortlichen Fachdienste und den Rat erfolgen allerdings unregelmäßig.

Empfehlung (E1):

Die Stadt Bedburg sollte die budgetverantwortlichen Fachdienste, die Verwaltungsführung und den Rat regelmäßig zu festgelegten Berichtsterminen über die prognostizierte Entwicklung wichtiger Haushaltspositionen zum Ende des Planungszeitraums informieren.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Tatsache, dass die gesetzlichen Fristen zur Anzeige der Haushaltssatzung sowie für die Auf- und Feststellung der Jahresabschlüsse nicht eingehalten wurden, hat mehrere Ursachen. In den letzten Jahren waren die Personalressourcen im Fachdienst 2 – Finanzen – schlichtweg nicht vorhanden. Der Verlust von erfahrenen Kräften konnte teilweise durch Nachbesetzungen kompensiert werden. Allerdings verließen auch diese Kräfte nach relativ kurzer Zeit den Fachdienst wieder, so dass die in diesem Bereich sehr wichtige Konstanz des Personalbestands nicht gegeben war. Darüber hinaus waren auch elternzeitbedingte Ausfälle zu verzeichnen, die ebenfalls nur teilweise kompensiert werden konnten.

Die personelle Ausstattung ist seit Mai 2021 nominell deutlich verbessert. Die neuen MitarbeiterInnen befinden sich allerdings noch in der Einarbeitungszeit, so dass noch nicht von einer Entspannung geredet werden kann.

Ein weiteres Problem bei der Aufstellung der Haushaltssatzungen und der Jahresabschlüsse ist, dass die vom Fachdienst 2 gesetzten Fristen durch die übrigen Organisationseinheiten nicht eingehalten und teilweise deutlich überschritten werden. Auch die Qualität der Planungsunterlagen muss verbessert werden.

Der Empfehlung der GPA kann ausnahmslos gefolgt werden. Es wird daher vorgeschlagen, jeweils zum 30.04., zum 30.09. und in der letzten Sitzung des Jahres Berichte für den Haupt- und Finanzausschuss bzw. den Rat zu erstellen. Hierzu ist zwingend die Expertise der budgetverantwortlichen Organisationseinheiten nötig. Den Organisationseinheiten können zukünftig Berichte jeweils zum 30.03., 30.06., 30.09 und 31.10. zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus können natürlich weitere Berichte durch die Organisationseinheiten beim Fachdienst 2 angefordert bzw. selbst erstellt werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung anzuweisen, jeweils zum 30.04., zum 30.09. und in der letzten Sitzung des Jahres Berichte für den Haupt- und Finanzausschuss bzw. den Rat vorzulegen.

Die gesetzlichen Fristen zur Aufstellung der Jahresabschlüsse bzw. zur Anzeige der Haushaltssatzung sind grundsätzlich einzuhalten. Sollte dies nicht möglich sein, sind dem Haupt- und Finanzausschuss bzw. dem Rat der Stadt Bedburg die Gründe spätestens in der letzten Sitzung des Jahres bezogen auf die Haushaltssatzung bzw. in einer Sitzung im März/April bezogen auf die Jahresabschlüsse darzulegen.

➤ Seiten 62, 67, Ziff. 1.4.3 Ermächtigungsübertragungen

Feststellung (F2):

Die Stadt Bedburg überträgt sowohl nicht ausgeschöpfte Aufwandsermächtigungen als auch nicht ausgeschöpfte investive Auszahlungsermächtigungen in größerem Umfang in Folgejahre als die Mehrzahl der übrigen mittleren kreisangehörigen Kommunen. Insbesondere Investitionen werden regelmäßig in die Folgejahre verschoben. Dadurch leidet die Transparenz, da der Haushaltsplan nur noch ein eingeschränkt realistisches Bild der anstehenden Investitionen und Folgekosten liefert. Zudem entsteht das Risiko, dass die Ermächtigungen für investive Auszahlungen höher sind als die Kreditermächtigung in der Haushaltssatzung.

Empfehlung (E2):

Aufgrund der hohen Ansatzserhöhungsgrade in Verbindung mit der niedrigen Inanspruchnahme der Ansätze sollte die Stadt Bedburg ihre Planungsparameter überprüfen. Sie sollte im Haushalt nur Maßnahmen einplanen, die sie auch tatsächlich im entsprechenden Haushaltsjahr abwickeln kann. Dabei sollte sie die Regelungen des § 13 KomHVO NRW beachten.

Stellungnahme Verwaltung:

Der Feststellung schließt sich der Fachdienst 2 – Finanzen zu 100% an. Sowohl bei Haushaltsplanung als auch bei der Übertragung von Aufwands- und Auszahlungsermächtigungen weist der Fachdienst 2 ständig auf die mit den Übertragungen verbundenen Probleme hinsichtlich der fehlenden Transparenz und der Kreditfinanzierung der Investitionen hin.

Z.B. wurde für die Haushaltsplanung 2020/2021 ein Vordruck zur Planung der Investitionen erarbeitet und den Organisationseinheiten zur Verfügung gestellt.

Für die laufende Haushaltsplanung wurde Anfang April 2021 unter Berücksichtigung der vorhandenen Personalressourcen um folgendes gebeten:

„Ich bitte nochmals darum, je Investitionsmaßnahme oberhalb der Wertgrenze von 50.000 € folgende Fragen zu beantworten bzw. Informationen zur Verfügung zu stellen. Ich bitte von einer tabellarischen Darstellung der Maßnahmen oberhalb der Wertgrenze abzusehen und jede Investitionsmaßnahme einschließlich der speziellen Finanzierungsformen (Zuschüsse, Beiträge) einzeln zu beschreiben. Ich bitte auch die über- und außerplanmäßig zwingend bereitzustellenden Mittel anzugeben.

- *In welchem Monat soll die Ausschreibung der jeweiligen Maßnahme vorgenommen werden?*
- *Wann soll eine Auftragsvergabe erfolgen (Monat/Jahr)?*
- *Wann ist der Baubeginn / Erwerb geplant (Monat/Jahr)?*
- *Wann ist mit den Mittelabflüssen (Monat/Jahr) zu rechnen?*
- *Bei zuschuss- bzw. beitragsfinanzierten Maßnahmen: Wann ist mit den Mitteln zu rechnen (Monat / Jahr)?*

Der Aufbau eines Berichtswesens oder eines Controllings (wird u.a. von der GPA aber auch von den politischen VertreterInnen gefordert) ist nur mit näheren Informationen möglich. Auch im § 13 KomHVO werden bekanntlich einige der o.g. Infos für die Aufnahme von Investitionsmaßnahmen in den Haushaltsplan gefordert.“

Leider finden die Hinweise und Anforderungen des Fachdienstes 2 häufig keine Beachtung.

Des Weiteren sind allerdings auch die politischen Wünsche nicht mit den vorhandenen Personalressourcen der Verwaltung hinsichtlich der Umsetzung von Maßnahmen kompatibel. Auch hier müsste ein Umdenken stattfinden, um die berechtigten und notwendigen Forderungen der GPA umsetzen zu können.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg zu beschließen, dass bei der Planung und zeitlichen Platzierung investiver und konsumtiver Maßnahmen die voraussichtlich vorhandenen Personalressourcen zu berücksichtigen sind. Die Maßnahmen sind nach Dringlichkeit zu priorisieren. Pflichtige Aufgabenbereiche haben grundsätzlich Vorrang.

➤ **Seiten 67, 68, Ziff. 1.4.4.1 Fördermittelakquise**

Feststellung (F3):

Die Stadt Bedburg hat offiziell keine strategischen Vorgaben zur Fördermittelakquise getroffen. Dennoch gibt es ein einheitliches Vorgehen in Bezug auf die Prüfung der Förderfähigkeit und der Fördermittelrecherche. Die Stadt nutzt verschiedene Quellen zur Fördermittelrecherche und greift auch auf externe Beratungsangebote zurück. Eine zentrale Dokumentation aller möglichen Förderprojekte fehlt allerdings.

Empfehlung (E3):

Die Stadt Bedburg sollte sämtliche Förderprojekte zentral dokumentieren, um einen umfassenden Überblick über diese zu erhalten.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Stadt Bedburg plant die Umstellung auf ein Fördermittelmanagement-Tool mit der Zentralisierung sämtlicher Förderprojekte. Diese Aufgabe fließt in den Aufgabenbereich einer neugestalteten Stabsstelle ein.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Stellungnahme der Verwaltung zur Kenntnis und empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, den Vorschlag der Verwaltung zu unterstützen.

➤ **Seiten 68, 69, Ziff. 1.4.4.2 Fördermittelbewirtschaftung und förderbezogenes Controlling**

Feststellung (F4):

Die Stadt Bedburg hat kein förderbezogenes Controlling mit einem standardisierten Berichtswesen etabliert. Dennoch führt das Fördermittelmanagement der Stadt Bedburg controllingbezogene Tätigkeiten durch und informiert den Verwaltungsvorstand über die Verläufe der Fördermaßnahmen.

Empfehlung (E4):

Die Stadt Bedburg sollte ihre Tätigkeiten im Bereich des Fördercontrollings standardisieren. Sie sollte nicht nur den Verwaltungsvorstand, sondern auch die Fachausschüsse und den Rat, regelmäßig über den Stand der abgeschlossenen, laufenden und geplanten Fördermaßnahmen informieren.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Stadt Bedburg plant die Umstellung auf ein Controlling-Tool, welches das Berichtswesen bündeln wird. Auf diesem Wege sollen Verwaltungsvorstand und politische Gremien über die Fördermaßnahmen informiert werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Stellungnahme der Verwaltung zur Kenntnis und empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, den Vorschlag der Verwaltung zu unterstützen.

Prüfgebiet: Beteiligungen

➤ **Seiten 89 bis 91, Ziff. 2.4.2 Berichtswesen**

Feststellung (F1):

Das Berichtswesen entspricht überwiegend nicht den Anforderungen, die sich aus dem Beteiligungsportfolio der Stadt Bedburg ergeben. Handlungsmöglichkeiten bestehen durch möglichst zeitnahe Beteiligungsberichte sowie eine unterjährige Berichterstattung.

Empfehlung (E1.1):

Die Stadt Bedburg sollte die Beteiligungsberichte künftig in dem auf den Berichtsstichtag folgenden Jahr erstellen und dem Rat vorlegen. Ziel sollte es sein, den kommunalen Entscheidungsträgern möglichst zeitnah Informationen zur wirtschaftlichen Entwicklung der Beteiligungen bereitzustellen.

Empfehlung (E1.2):

Das Beteiligungsmanagement der Stadt Bedburg sollte dem Rat standardisierte, unterjährige Informationen zum wirtschaftlichen Verlauf der bedeutenden Beteiligungen zukommen lassen. Eine Möglichkeit ist es, diese in das quartalsmäßige Haushaltscontrolling mit aufzunehmen.

Stellungnahme Verwaltung:

Es ist richtig, dass die Beteiligungsberichte nicht zeitnah vorgelegt wurden. Aufgrund der in den letzten Jahren gestiegenen Anzahl an unternehmerischen Beteiligungen und der damit einhergehenden Bedeutung für den städtischen Haushalt ist die regelmäßige und zeitnahe Berichterstattung allerdings erforderlich.

Dass dies in den letzten Jahren nicht in ausreichender Form geschehen konnte war insbesondere der unzureichenden Personalausstattung im Fachdienst 2 – Finanzen – geschuldet. Aufgrund der erfolgten Personalaufstockung wird dies in den folgenden Jahren möglich sein.

Der Aufbau eines standardisierten Haushaltscontrollings erfolgt derzeit und soll ab 2022 fest implementiert werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Ausführungen zur Kenntnis. Die Beteiligungsberichte sollen zukünftig mit den jeweiligen Jahresabschlüssen vorgelegt werden. Ebenfalls soll das Beteiligungsmanagement in ein standardisiertes Haushaltscontrolling integriert werden. Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg sich dem Beschluss anzuschließen.

➤ **Seiten 91, 92, Ziff. 2.4.3 Unterstützung der Vertreterinnen und Vertreter in den Gremien**

Feststellung (F2):

Die Unterstützung der Vertreterinnen und Vertreter in den Gremien entspricht nicht den Anforderungen, die sich aus dem Beteiligungsportfolio der Stadt Bedburg ergeben. Verbesserungsmöglichkeiten bestehen insbesondere durch regelmäßige Schulungen der Gremienvertreter.

Empfehlung (E2.1):

Die Stadt Bedburg sollte den Gremienvertreterinnen und Gremienvertretern zumindest regelmäßig nach den Kommunalwahlen eine Schulung zum Thema „Rechte und Pflichten“ anbieten. Darüber hinaus sollte die Stadt das Schulungsangebot je nach Bedarf durch Schulungen zu Fachthemen ergänzen.

Empfehlung (E2.2):

Die Stadt Bedburg sollte überprüfen, inwieweit die bisherigen und geplanten Veränderungen in der Beteiligungsstruktur ergänzend strukturelle oder personelle Anpassungen im Beteiligungsmanagement erfordern.

Stellungnahme Verwaltung:

Entsprechende Schulungsangebote sollen eruiert und der Bedarf abgefragt werden. Darüber hinaus werden bei den Institutionen, in die die städtischen Vertreter entsandt werden, deren Schulungsangebote und Informationsmaterial abgefragt, um Dopplungen zu vermeiden.

Wie schon zuvor beschrieben, wurde der Personalbestand im Fachdienst 2 – Finanzen – aufgestockt. Zur Unterstützung des Verwaltungsvorstands soll eine weitere Stelle eingerichtet werden, die sich schwerpunktmäßig mit Beteiligungen der Stadt Bedburg auseinandersetzt.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Ausführung zur Kenntnis und empfiehlt dem Rat die Bemühungen der Verwaltung grundsätzlich zu unterstützen, sofern die Haushaltslage dies zulässt.

➤ **Seiten 101, 102, Ziff. 3.4.2 Gesamtsteuerung und Strategie**

Feststellung (F1):

Eine verbindliche Gesamtstrategie für den Aufgabenbereich Hilfe zur Erziehung fehlt und sollte entwickelt werden. Im kürzlich fertig gestellten Kinder- und Jugendförderplan werden indes konkrete Planungsvorhaben benannt, die den Bereich Hilfe zur Erziehung betreffen.

Empfehlung (E1):

Die Stadt Bedburg sollte in Zusammenarbeit mit Politik und Verwaltung eine Gesamtstrategie für die Kinder-, Jugend- und Familienhilfe entwickeln sowie die im KJFP bereits erarbeiteten Teilziele weiter ausarbeiten und messbar machen.

Stellungnahme Verwaltung:

Finanztechnisch nachvollziehbare Vorschläge, die von dem Alltag gerne eingeholt werden. Ein hierfür erforderlicher höherer Personaleinsatz, zeigt konkrete Fakten auf, die man ohne Fakten aber auch kennt. Z. B. ist allen bewusst, dass die Unterbringung in einer Pflegefamilie 'kostengünstiger' ist, als eine Heimunterbringung. Die mit konkreten Daten zu hinterlegen, bedeutet keinen direkten Mehrwert oder führt zu Ersparnissen. Auch eine beispielhafte Zielvorgabe die Quote der Unterbringung in Pflegefamilien gegenüber Heimunterbringen zu erhöhen, ist eine wirtschaftliche Betrachtung – sie ist aber nicht immer die (langfristig) richtige. Bei der Entscheidung müssen vielmehr die Erfolgsaussichten und das Kindeswohl im Vordergrund stehen. Soweit mehr Personal eingesetzt werden soll – sollte dies auch einen entsprechenden Mehrwert produzieren. Tatsächlich sind die Kennzahlen (z.B. Zahl der Unterbringungen in eine Pflegefamilie) bekannt. Ein Ziel zu setzen, macht vor allem dann Sinn, wenn es Strategien gibt, diese sinnvoll zu erreichen.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt vorerst keine Teilziele im Bereich der Hilfe zur Erziehung zu formulieren.

➤ **Seiten 102, 103, Ziff. 3.4.3 Finanzcontrolling**

Feststellung (F2):

Das Jugendamt der Stadt Bedburg wertet Fall- und Finanzdaten monatlich aus und stellt diese allen Beteiligten in Form eines Berichtes zur Verfügung. Die Transparenz kann durch die Einführung von steuerungsrelevanten Zielen und Kennzahlen noch verbessert werden.

Empfehlung (E2):

Die Stadt Bedburg sollte das Finanzcontrolling um steuerungsrelevante Ziele und Kennzahlen erweitern, diese regelmäßig auswerten und im Berichtswesen darstellen.

Stellungnahme Verwaltung:

Bezüglich der Festlegung und damit der Kontrolle von vereinbarten Ziele, wird auf die bisherigen Ausführungen verwiesen. Auswertungen werden nicht nur anhand der Ansätze, sondern auch anhand der tatsächlichen Zahlen der Vorjahre monatlich durchgeführt und hochgerechnet. Gleichwohl mit 'wenig Aufwand' Kennzahlen gebildet werden könnte, wird seitens des GPA hier das geprüfte Ziel – Entlastung des Haushaltes – genannt. Soweit dies bei vergleichbarer Leistung möglich ist, sollte dies angestrebt werden. Das darf hingegen nicht zu unsachgerechter Hilfestellung führen.

Fakt ist – dafür bedarf es keiner Kennzahlen – dass Heimunterbringung die kostenintensivste Hilfestellung ist. Zutreffend ist aber nicht, dass die Leistungen in Einrichtungen von 2019 zu 2020 gestiegen sind. Sie sind um rund 100.000 € gefallen. Es wäre nicht zutreffend, dass dies durch eine besondere Strategie verlässlich erreichbar wäre. Gerade bei kleineren Jugendämtern können einzelne Fälle immer eine größere Wirkung erreichen, als dies bei großen Jugendämtern der Fall ist. Die Übernahme einer Familie mit beispielsweise 4 untergebrachten Kindern 'sprengt' unter Umständen die Haushaltsplanung. Nicht zu vernachlässigen ist, die Erstattung von Fallkosten, die erstmal im Haushalt der Stadt Bedburg einen Aufwand darstellen.

Letztlich muss man dann feststellen, dass die Bildung von realistischen Kennzahlen, alles andere als 'wenig Aufwand' bedeutet, wenn man sie denn richtig deuten will.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt vorerst keine Teilziele im Bereich der Hilfe zur Erziehung zu formulieren.

➤ **Seiten 104, 105, Ziff. 3.4.4 Fachcontrolling**

Feststellung (F3):

Das Fachcontrolling ist bei der Stadt Bedburg einzelfallbezogen ausgerichtet. Die Wirksamkeit der Hilfen sowie die qualitative Zielerreichung werden bisher nicht fall- und trägerübergreifend überprüft.

Empfehlung (E3):

Die Stadt Bedburg kann die Steuerung noch verbessern, indem sie z.B. Laufzeiten und Anzahl der bewilligten Fachleistungsstunden insgesamt, je Hilfeart und Träger auswertet. Die daraus resultierenden Erkenntnisse kann sie in die Gespräche mit den freien Trägern einfließen lassen.

Stellungnahme Verwaltung:

Wie das GPA bereits darstellt, sind 'Versuche' in dieser Richtung u.a. an der geringen Datenlage (es handelt sich um ein 'kleines' Jugendamt) gescheitert. Laufzeiten und Anzahl der benötigten Fachleistungsstunden sind eben nicht nur trägerabhängig, sondern in erster Linie auch den jeweiligen Besonderheiten jeden einzelnen Falls geschuldet. Bei einer sehr großen Datenlage kann und muss man 'Vor- und Nachteile' einzelner Träger sicherlich ermitteln und systematisch darlegen können. Je kleiner die 'Belegungszahlen' sind und je vielfältiger die Hilfebedarfe sind, umso schwieriger ist dies. Im Rahmen der Erziehungskonferenzen werden die Vor- und Nachteile der in Frage kommenden Träger speziell in Bezug auf den Hilfefall besprochen und – soweit es überhaupt eine Wahlmöglichkeit gibt – berücksichtigt. Der Aufwand, der zusätzlich betrieben werden soll, muss sich auch rentieren.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt, dass die statistische Erhebung der Daten mit Einführung von Gedok 5 erweitert wird, soweit dies personell in einem dem geringen Nutzen angemessenen Rahmen möglich ist.

➤ **Seiten 105, 106, Ziff. 3.5.1 Prozess- und Qualitätsstandards**

Feststellung (F4):

Bei der Stadt Bedburg gibt es im Bereich Hilfe zur Erziehung feste Abläufe und Verfahrensstandards. Die Bündelung der Vorgaben sowie der umfangreichen Sammlung von Formularen in einem Handbuch könnte die Übersichtlichkeit noch verbessern.

Empfehlung (E4):

Die Stadt Bedburg sollte die Abläufe und Verfahrensstandards für den Bereich Hilfe für Erziehung in einem Handbuch bündeln.

Stellungnahme Verwaltung:

Alle Abläufe und Verfahrensstandards sind digital für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügbar und können in dem 'digitalen Handbuch' (als Order in einem Laufwerk) gebündelt werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt, dass Abläufe und Verfahrensstandards für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügbar sind.

➤ **Seiten 106, 107, Ziff. 3.5.1.1 Ablauf Hilfeplanverfahren**

Feststellung (F5):

Die Stadt Bedburg erfüllt die von der gpaNRW definierten Mindeststandards. Das Hilfeplanverfahren kann durch die Verschriftlichung von Wirtschaftlichkeitsaspekten noch optimiert werden.

Empfehlung (E5):

Die Stadt Bedburg sollte die Prozessbeschreibungen insbesondere vor dem Hintergrund der hohen Aufwendungen im Bereich HzE um Standards zu wirtschaftlichen Aspekten erweitern.

Stellungnahme Verwaltung:

Den Ausführungen durch die GPA steht gegenüber, dass die Angemessenheit/Wirksamkeit der Hilfe im Vordergrund steht und man nur eine Wahlmöglichkeit hat, wenn man unter verschiedenen Anbietern wählen könnte.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt, dass die bisherige Vorgehensweise (passgenaue Hilfe) unter Berücksichtigung der Kontrollmechanismen durch die Leitung beibehalten werden.

➤ **Seiten 111, 112, Ziff. 3.5.1.3 Kostenerstattungsansprüche**

Feststellung (F6):

Die Wirtschaftliche Jugendhilfe prüft mögliche Kostenerstattungsansprüche frühzeitig und macht diese umgehend geltend. Schriftliche Verfahrensstandards und verbindliche Vorgaben für diese Prüfung gibt es nicht.

Empfehlung (E6):

Die Stadt Bedburg sollte Standards zur Prüfung von Kostenerstattungen wie geplant erarbeiten und schriftlich fixieren.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Einführung der Schnittstelle wird voraussichtlich nicht vor 2022 erfolgen können. Wie dargestellt, können anschließend Personalressourcen ggf. für die Einführung (bzw. die Formulierung) von Standards verwendet werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg stimmt der Planung der Verwaltung zu.

➤ **Seiten 112, 113, Ziff. 3.5.2 Prozesskontrollen**

Feststellung (F7):

Bei der Stadt Bedburg finden prozessintegrierte Kontrollen vornehmlich über die Verfahrensstandards statt. Prozessunabhängige Kontrollen finden im Rahmen des Tagesgeschäfts anlassbezogen, z.B. aufgrund der Höhe der Auszahlung, aber auch ohne festgelegte Regelungen statt. In der Jugendamtssoftware sind zudem systemimmanente Kontrollmechanismen in Form von automatisierten Wiedervorlagen eingerichtet.

Empfehlung (E7):

Die Stadt Bedburg sollte eine standardisierte Aktenprüfung einführen und konsequent umsetzen. Damit kann sie die Beachtung und Einhaltung der Abläufe und Verfahrensstandards sowie die rechtmäßige Aufgabenerledigung nachvollziehen. Die regelmäßigen Kontrollen könnten dabei in Form einer Checkliste erfolgen und sollten dokumentiert werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Die regelmäßige Prüfung von Fallakten ist Aufgabe der Teamleitung Soziale Dienste. Sofern Arbeitskapazitäten nicht anderweitig benötigt werden (Einarbeitung, Kollegiale Beratung etc.) wird diese Aufgabe auch erledigt und bei Auffälligkeiten dokumentiert.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt, dass die bisherige Vorgehensweise der fallbezogenen und passgenauen Prüfung durch die Teamleitung beibehalten werden.

➤ Seiten 122, 123, Ziff. 3.7.1.2 Anteil Ambulanter Hilfen

Feststellung (F8):

Die Stadt Bedburg hat einen niedrigeren Anteil ambulanter Hilfefälle an den gesamten Hilfefällen HzE als die Hälfte der Vergleichskommunen. Dies wirkt sich negativ auf die Aufwendungen und den Fehlbetrag HzE je Hilfefall aus.

Empfehlung (E8):

Die Stadt Bedburg sollte Maßnahmen entwickeln, um den Anteil stationärer Hilfen zu senken und die ambulanten Hilfen dabei konstant zu halten. Dadurch sollten die Aufwendungen HzE je Hilfefall möglichst gesenkt werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Eine Empfehlung, welche nicht erreichbar sein kann. Den Anteil stationärer Hilfen zu senken bei gleichzeitiger Konstanz der ambulanten Hilfen, bedeutet nichts anderes als ein Rückgang der Fallzahl. Dieses Ziel ist nicht steuerbar.

Die reine Feststellung, dass der Anteil an ambulanten Fällen gegenüber den stationären Fällen niedrig ist, heißt nicht automatisch, dass Kinder zu früh / zu schnell in eine stationäre Einrichtung vermittelt werden. Genau diese Aussage wird aber suggeriert. Die niedrige Falldichte insgesamt zeigt, dass es eine Vielzahl von Besonderheiten geben kann. Eine These könnte aber auch sein, dass die Zahl der ambulanten Hilfen durch den Einsatz der Erziehungsberatung niedriger als üblich ist. Eine andere These könnte sein, dass durch längere Verweildauern in stationärer Hilfe die langfristigen 'Erfolge' in einem Fall dauerhafter wirken.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt derzeit keine Maßnahmen mit dem ausschließlichen Augenmerk der Reduzierung von stationären Hilfe zu entwickeln.

➤ Seiten 123 bis 125, Ziff. 3.7.1.3 Anteil Vollzeitpflegefälle

Feststellung (F9):

Die Stadt Bedburg hat einen niedrigeren Anteil an Vollzeitpflegefällen an den stationären Hilfefällen als die Hälfte der Vergleichskommunen. Gleichzeitig zeigt die Zeitreihenanalyse, dass der Anteil an Vollzeitpflegefällen kontinuierlich steigt.

Empfehlung (E9):

Die Stadt Bedburg sollte durch Werbung und Akquise neuer Pflegefamilien sicherstellen, dass diese Hilfeart auch zukünftig im Schwerpunkt genutzt werden kann. Zudem sollte sie künftig noch intensiver prüfen, ob statt einer Heimunterbringung eine Vollzeitpflege möglich ist.

Stellungnahme Verwaltung:

Wie bereits ausgeführt, steht bei der Wahl der Hilfe die Wirksamkeit im konkreten Fall im Vordergrund. Bei der Entscheidung einer Unterbringung eines Kindes wird immer die Option einer Vollzeitpflege geprüft. Es gibt Fälle, in denen die Unterbringung in einer Pflegefamilie die richtige Wahl sein kann – andererseits gibt es auch Fälle, wo man Pflegefamilie und dem Kind/ dem Jugendlichen nicht gerecht würde. Zu beachten ist, dass Pflegefamilien in der Regel eher mit gut ausgebildeten Ehrenamtlichen als mit Fachkräften vergleichbar sind. Ein 'Missbrauch' dieser Familien mit dem ausschließlichen Ziel, finanzielle Mittel zu sparen muss als 'unredlich' bezeichnet werden. Darüber hinaus haben natürlich Pflegefamilien auch bestimmte Vorstellungen eines Kindes, welches aufgenommen werden soll. Es ist aber allen klar, dass eine passgenaue Unterbringung in einer Pflegefamilie neben den Finanzen auch pädagogisch viele Vorteile hat.

In 2021 wurde der Stellenplan für den Bereich des Pflegekinderdienstes von einer auf zwei Stellen verdoppelt. Damit ist bei steigenden Fallzahlen auch die in Bedburg gewünschte gute Unterstützung von Pflegefamilien dauerhaft gewährleistet. Der prozentuale Anteil von Vollzeitpflegestellen/-fällen zu den übrigen stationären Unterbringungen hat keine Aussagekraft zur Wirksamkeit der Hilfeform und ist daher nicht als Kennzahl geeignet.

Beschlussvorschlag:

Der Rat / der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt bei der bisherigen Vorgehensweise zu bleiben.

➤ **Seiten 132 bis 134, Ziff. 3.7.3 Heimerziehung, sonstige betreute Wohnform § 34 SGB VIII**

Feststellung (F10):

Die vergleichsweise hohen Aufwendungen je Hilfsfall im Bereich der Heimerziehung sind u.a. in den vielen „Intensiv-Plätzen“ begründet. Verbunden mit einer hohen Falldichte belastet dies den Fehlbetrag HzE der Stadt Bedburg deutlich.

Empfehlung (E10):

Das Jugendamt der Stadt Bedburg sollte die Aufwendungen sowie die Falldichte im Bereich der Heimerziehung durch gezielte Steuerungsmaßnahmen möglichst reduzieren. Hierzu sollte sie prüfen, ob die Zugangssteuerung intensiviert werden sowie die Rückführungs- und Verselbstständigungsarbeit verstärkt werden kann.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Erarbeitung von Rückführungsoptionen ist Teil der zielgerichteten Hilfeplanung. Die stärkere Fokussierung dieser steht als Handlungsfeld im noch zu beschließenden Kinder- und Jugendförderplan. Rückführung in die Herkunftsfamilie ist immer ein Ziel - die Gelingensfaktoren von Rückführung werden jedoch nicht durch ein Konzept festgelegt werden können, sondern unterliegen individuellen, teils nicht steuerbaren Einflüssen.

Die Empfehlung der Verstärkung der Verselbstständigung torpediert ein Stück weit die neue Rechtsgrundlage, wo u.a. jungen Erwachsenen mehr Rechte und Möglichkeiten im SGB VIII eingeräumt werden. Es ist wie bei der Rückführung – Verselbstständigung ist immer ein Ziel im Rahmen der Volljährigkeit. Dennoch sind viele junge Menschen in stationären Settings mit Erreichen der Volljährigkeit noch nicht befähigt, alleine zu leben. Hierbei unterscheiden sie sich im Übrigen kaum von jungen Menschen, die in der Herkunftsfamilie leben.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Bedburg beschließt bei der bisherigen Vorgehensweise zu bleiben und die weitere Entwicklung im Rahmen der neuen Rechtsgrundlage abzuwarten.

Prüfgebiet: Bauaufsicht

➤ **Seite 148, 149, Ziff. 4.3.2 Rechtmäßigkeit**

Feststellung (F1):

Die Stadt Bedburg erledigt ihre Aufgaben rechtskonform und hält die gesetzlich vorgegebenen Fristen meistens ein. Dies reduziert etwaige Angriffspunkte für Klageverfahren und schafft Rechtssicherheit für die Beteiligten im Genehmigungsverfahren.

Empfehlung (E1.1):

Die Zwei-Wochen-Frist für die Vorprüfung sollte die Stadt Bedburg nicht überschreiten. Die separate Eingangsbestätigung, die die Stadt Bedburg an die Antragstellenden verschickt, wenn die Zwei-Wochen-Frist nicht eingehalten werden kann, ersetzt den Bescheid über die Vollständigkeitsprüfung nicht und verlängert auch nicht die Frist.

Stellungnahme Verwaltung:

Der Empfehlung wird gefolgt. Die Einhaltung der Zwei-Wochen-Frist ist weiter stets anzustreben. Auf einen separaten Hinweis in der Eingangsbestätigung bei absehbarer Nichteinhaltung der Frist soll jedoch, da sich hieraus weder eine Fristverlängerung noch eine anderweitige Konsequenz ergibt, verzichtet werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, die Verwaltung zu beauftragen, die Einhaltung der Zwei-Wochen-Frist weiter anzustreben. Auf einen separaten Hinweis in der Eingangsbestätigung bei absehbarer Nichteinhaltung der Frist soll jedoch, da sich hieraus weder eine Fristverlängerungen noch eine anderweitige Konsequenz ergibt, verzichtet werden.

Empfehlung (E1.2):

Damit Erfahrungswissen nicht verloren geht und die Gleichbehandlung ähnlich gelagerter Fälle sichergestellt ist, sollten die bei Ermessensentscheidungen einzubeziehenden Kriterien oder einzuhaltenden Absprachen dokumentiert und gesammelt werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Der Empfehlung wird gefolgt. Die Dokumentation erfolgt bereits durch Aktenvermerke.

Beschlussvorschlag:

Da die Dokumentation bereits durch Aktenvermerke erfolgt, empfiehlt der Rechnungsprüfungsausschuss dem Rat, die Verwaltung zu beauftragen das Vorgehen weiter fortzuführen.

Feststellung (F2):

Die Gebühren setzt die Stadt Bedburg auf Grundlage der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung für das Land NRW (AVerwGebO NRW) fest, ergänzt durch die Empfehlungen aus dem Arbeitskreis des Städtetages. Die Berechnung der Gebühr für die Bauaufsicht erfolgt über Festlegungen in der Software automatisch.

Empfehlung (E2):

Die Stadt Bedburg sollte den Rahmen der AVerwGebO NRW ausschöpfen, um den entstandenen Aufwand weitgehend in der Bauverwaltung zu decken und möglichst nicht mit Mitteln aus dem allgemeinen Haushalt auszugleichen. Dafür sollten Wirtschaftlichkeitskennzahlen gebildet und fortlaufend analysiert werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Der Empfehlung wird teilweise gefolgt. Die Gebühr wird gemäß der AVerwGebO NRW i. V. m. den Empfehlungen des Städtetages umfangreich ausgeschöpft. Weitere Kennzahlen sind daher nicht notwendig.

Beschlussvorschlag:

Da die Gebühr gemäß der AVerwGebO NRW i.V.m. den Empfehlungen des Städtetages bereits umfangreich ausgeschöpft wird und somit keine weitere Kennzahlenerhebung notwendig ist, empfiehlt der Rechnungsprüfungsausschuss dem Rat, die Verwaltung zu beauftragen das Vorgehen weiter fortzuführen.

➤ **Seiten 151, 152, Ziff. 4.3.4 Geschäftsprozesse**

Feststellung (F3):

Der Prozessablauf im Baugenehmigungsverfahren ist einheitlich und klar geregelt, jedoch gibt es keine Dienstanweisung oder Unterschriftenregelung in der Bauaufsicht. Die Stadt nutzt für die Genehmigungsverfahren einen Bearbeitungsbogen aus der Fachsoftware. Bauanträge können bisher nicht digital angenommen werden. So kommt es bei der Bearbeitung zu Medienbrüchen.

Empfehlung (E3.1):

Die Stadt Bedburg sollte eine Dienstanweisung für die Bauaufsicht erstellen und die Unterzeichnungsbefugnis schriftlich regeln. Darüber hinaus kann Personalrotation als Mittel zur Korruptionsprävention eingesetzt werden: Der Zuständigkeitsbereich (festgelegte Bezirke) sollte nach fünf Jahren gewechselt werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Die Unterschriftenregelung ist durch mündliche Anweisung geregelt. Die bereits bestehende mündliche Dienstanweisung wird schriftlich festgehalten. Eine Korruptionsgefahr besteht aufgrund der Größe des Stadtgebietes nicht; die Vorteile der genauen Kenntnis des Bezirks überwiegt hingegen. Bei persönlicher Kenntnis/ persönlichem Bezug zu einer/m Bauherr/in wird ein Antrag grundsätzlich bezirksübergreifend seitens einer/s anderen Sachbearbeiters/in bearbeitet. Darüber hinaus werden sämtliche Baugenehmigungen durch die Fachdienstleiter mitgezeichnet, insoweit herrscht das „Vieraugenprinzip“.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung nur teilweise zu folgen. Die mündliche Dienstanweisung ist schriftlich festzuhalten. Die Bearbeitung der Bezirke soll jedoch nicht regelmäßig gewechselt werden. Stattdessen soll das etablierte „Vieraugenprinzip“ beibehalten werden.

Empfehlung (E3.2):

Eine vollständig digitale Bearbeitung sollte ermöglicht werden, um die Bearbeitungsdauer durch schnellere Zugriffsmöglichkeiten zu optimieren. Durch die Digitalisierung kann der Service weiter verbessert werden. Die Schnittstelle zum Bauportal.NRW sollte eingerichtet werden, damit Bauanträge und Antragsunterlagen elektronisch eingereicht werden können.

Stellungnahme Verwaltung:

Diesbezüglich wurde bereits das entsprechende Modul zur Verbindung der Fachsoftware mit dem Bauportal NRW zur Antragsentgegennahme bestellt.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen und die Verwaltung zu beauftragen die Einführung des digitalen Bauantrages weiter fortzuführen.

➤ **Seiten 153, 154, Ziff. 4.3.6 Laufzeit von Bauanträgen**

Feststellung (F4):

Die Stadt Bedburg kann die Laufzeiten und die Gesamtlaufzeiten für die Verfahren derzeit nicht angeben. Dabei führt der effiziente Prozessablauf mutmaßlich zu einer kurzen Laufzeit der Bauanträge, was jedoch zzt. nicht objektiv beurteilt werden kann.

Empfehlung (E4):

Die Stadt sollte Laufzeiten und Richtwerte vergleichen und zur Effizienzkontrolle nutzen. Mit der Fachsoftware ist es möglich, die Gesamtlaufzeiten und die Laufzeiten für die einzelnen Verfahren zu erfassen und auszuwerten, sofern die Unterbrechungszeiten und das Ende-Datum erfasst werden. Das Setzen der Friststopps und des Ende-Datums sollte als „Merker“ in den Bearbeitungsbogen sowie die (neue) Dienstanweisung aufgenommen und kontrolliert werden.

Stellungnahme Verwaltung:

Durch die Umstellung der Fachsoftware 2018-2019 ist die Ausgabe der entsprechenden Listen für diese Fristen derzeit nicht möglich. Die Bauaufsicht wird mit dem Softwarebetreiber in Kontakt treten, um diese Möglichkeit wieder einführen zu lassen. Sollte dies kurzfristig nicht durchführbar sein, wird eine alternative Möglichkeit der Erfassung außerhalb der Software erarbeitet, was mit mehr Arbeitsaufwand verbunden wäre. Grundsätzlich werden die Friststopps und Verfahrensstände bereits erfasst.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

➤ **Seiten 155 bis 158, Ziff. 4.3.7 Personaleinsatz**

Feststellung (F5):

In der Stadt Bedburg sind weniger Fälle je Vollzeit-Stelle eingegangen als in vielen Vergleichskommunen. Sie liegt mit der Personalkennzahl im Jahr 2019 in der unteren Hälfte der Vergleichskommunen obwohl vorübergehend zwei Vollzeit-Stellen weniger besetzt waren. Der Bestand an unerledigten Fällen ist in beiden Betrachtungsjahren gestiegen.

Empfehlung (E5.1):

Die Stadt Bedburg sollte die Personalkennzahlen erheben und weiter fortschreiben und die Kennzahlenbildung auf den gesamten Aufgabenbereich der Bauaufsicht ausweiten. So kann die Stadt auf Entwicklungen der Falleingänge frühzeitig reagieren und den erforderlichen Personaleinsatz bestimmen.

Stellungnahme Verwaltung:

Den Sachbearbeiter/innen der Unteren Bauaufsicht wurden mit den Aufgaben der Unteren Denkmalbehörde bereits weitere Aufgaben übertragen; unabhängig vom Arbeitsaufkommen innerhalb der Unteren Bauaufsicht. Darüber hinaus wurden bei der Prüfung lediglich Bauanträge und Genehmigungsfreistellungen betrachtet, die weiteren Aufgaben wurden nicht betrachtet.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

Empfehlung (E5.2):

Die Stadt Bedburg sollte zukünftig die unerledigten Bauanträge zum 01. Januar eines Jahres mit Hilfe der Software auswerten.

Stellungnahme Verwaltung:

Diese Möglichkeit ist mit dem Fachsoftwarebetreiber abzustimmen.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

➤ **Seiten 159, 160, Ziff. 4.3.8 Digitalisierung**

Feststellung (F6):

Die Stadt Bedburg baut die Verwaltungsdigitalisierung zur Umsetzung des E-Government Gesetzes NRW beständig aus. Die Bauaufsicht strebt für 2021 an, Bauanträge digital annehmen zu können. Dies ist aus verfahrensökonomischer Sicht und mit Blick auf die Vorgaben des Online-Zugangsgesetzes (OZG) sinnvoll.

Empfehlung (E6.1):

Die Stadt Bedburg sollte die Voraussetzungen schaffen und notwendige Ressourcen zur Verfügung stellen, um den digitalen Regelbetrieb schnellstmöglich aufnehmen zu können. Die Stadt Bedburg sollte die Altakten des früher zuständigen Rhein-Erft-Kreises digitalisieren und mit den Akten aus laufenden Verfahren zusammenführen.

Stellungnahme Verwaltung:

Diesbezüglich wurde bereits das entsprechende Modul zur Verbindung der Fachsoftware mit dem Bauportal NRW zur Antragsentgegennahme bestellt. Die Digitalisierung der Altakten wird erfolgen.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

Empfehlung (E6.2):

Die Bauakte sollte vollständig elektronisch bearbeitet werden, um einerseits die Verfahren schneller abwickeln und andererseits auch die spätere Archivierung elektronisch erledigen zu können. Damit die digitale Aktenführung rechtzeitig vor der Verpflichtung bis zum 31. Dezember 2022 installiert wird, sollte die Stadt Bedburg aktiv werden.

Stellungnahme Verwaltung:

-

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

➤ **Seiten 161, Ziff. 4.3.9 Transparenz**

Feststellung (F7):

Die Stadt Bedburg hat grundsätzliche Ziele für die Bauaufsicht festgelegt. Sie erstellt regelmäßige Auswertungen, jedoch werden mit den vorhandenen Grunddaten bisher nicht ausreichend Kennzahlen zu Steuerungszwecken über einen längeren Zeitraum gebildet. Es gibt kein Berichtswesen für die Bauaufsicht.

Empfehlung (E7.1):

Die Stadt Bedburg sollte zukünftig die Basisdaten aus der Fachsoftware zur Auswertung nutzen und Kennzahlen bilden. Sie sind ein wichtiges Steuerungsinstrument. Darüber hinaus sollten die durchschnittlichen Laufzeiten und Gesamtlaufzeiten ausgewertet werden.

Stellungnahme Verwaltung:

-

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

Empfehlung (E7.2):

Die Bauaufsicht der Stadt Bedburg sollte die im Rahmen dieser Prüfung ermittelten Kennzahlen fortschreiben und kann weitere geeignete Kennzahlen bilden. Daraus sollten erreichbare Zielwerte definiert und mit einem Zeithorizont hinterlegt werden. Mittels eines Berichtswesens werden Optimierungsmöglichkeiten durch Soll-Ist-Vergleiche und Analysen erkennbar.

Stellungnahme Verwaltung:

-

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

Prüfgebiet: Vergabewesen und BIC**➤ Seite 170, Ziff. 5.3.1 Organisation des Vergabewesens****Feststellung (F1):**

Die Stadt Bedburg verfügt über eine zentrale Vergabestelle (ZVS). Die Dienstanweisung für die Auftragsvergabe der Stadt Bedburg ist aktuell und umfassend aufgestellt. Die Stadt kann die Dienstanweisung noch optimieren, indem sie niedrigere Wertgrenzen und verbindliche Zuständigkeiten festlegt.

Empfehlung:

(-)

Die GPA schreibt in ihrem Bericht folgendes (S. 171, 172):

Durch die Organisationform mit einer ZVS hat die Stadt Bedburg das zunehmend komplizierter werdende Fachwissen für Vergaben, insbesondere des EU-Vergaberechts, an zentraler Stelle gebündelt. Die Mitarbeitenden der ZVS verfügen durch ihre Praxiserfahrung und regelmäßige Schulungen über besondere Fachkenntnisse und müssen diese stets aktuell halten. Nicht zuletzt bei Fördermaßnahmen des Landes oder des Bundes läuft eine Kommune Gefahr, erhaltene Zuschüsse ganz oder teilweise zurückzahlen zu müssen, wenn die zugrundeliegenden Vergaben nicht im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben stehen. Auch rufen gerade bei größeren Projekten unterlegene Firmen heute mehr denn je die zuständige Vergabekammer an, um durchgeführte Vergabeverfahren prüfen zu lassen.

Darüber hinaus werden durch die ZVS die Organisationseinheiten entlastet, damit diese sich auf ihre originäre Aufgabe konzentrieren können, Inhalt und Umfang der zu beschaffenden Leistung zu definieren und die Maßnahmenrealisierung durchzuführen. Im Baubereich ist z. B. das Leistungsverzeichnis mit den Zusätzlichen Vertragsbedingungen und den Ausführungsfristen zu erstellen, Kostenschätzungen sowie die entsprechende Haushaltsmittelplanung vorzunehmen und nach den entsprechenden Vorarbeiten der Bedarf bei der ZVS zur Verfahrenseröffnung anzuzeigen.

Stellungnahme Verwaltung:

(-)

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Feststellung der GPA zur Kenntnis.

➤ Seiten 172, 174, Ziff. 5.3.1 Organisation des Vergabewesens**Feststellung (F2):**

Die Vergabeverfahren für Baumaßnahmen unter 25.000 Euro Auftragswert inkl. der Submissionen werden in den Fachdiensten ohne Beteiligung der ZVS durchgeführt. Somit wird der wesentliche Vergabegrundsatz der Trennung der Ausschreibung, Vergabe und Durchführung von Baumaßnahmen in der Stadt Bedburg nicht ausreichend umgesetzt.

Empfehlung (E2.1):

Die Stadt Bedburg sollte aus Transparenzgründen und zur Korruptionsprävention auch Vergabeverfahren und Submissionen unter 25.000 Euro über die ZVS laufen lassen. Insbesondere die sachliche und rechnerische Prüfung der Angebote sollte nicht im Fachdienst oder in externen Büros erfolgen.

Stellungnahme Verwaltung:

Seitens des FD 2 wird vorgeschlagen, Ziffer 2 der Vergabedienstanweisung für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen wie folgt zu ändern:

Unabhängig von der Art der Vergabe werden Vergabeverfahren ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 € durch die ZVS durchgeführt.

Entsprechend ist Ziffer 3 der Dienstanweisung (Fachdienste und Stabsstellen (Organisationseinheiten)) wie folgt zu ändern:

Vergabeverfahren mit einem geschätzten Auftragswert unter 10.000 € sowie Vergaben von freiberuflichen Leistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte sind eigenverantwortlich unter Beachtung der in dieser Dienstanweisung genannten Regelungen und den o. a. Vorschriften in den Organisationseinheiten abzuwickeln.

Bei Durchführung der Vergaben ab 10.000 € über die ZVS erfolgen auch die sachliche und rechnerische Prüfung der Angebote nicht mehr in den Fachdiensten oder in den externen Büros.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss befürwortet die Änderung der Vergabedienstanweisung und empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung anzuhalten, die Dienstanweisung entsprechend zu ändern.

Empfehlung (E2.2):

Die Stadt Bedburg sollte die Vergabedienstanweisung um Regelungen von Zuständigkeiten und dem Umgang mit Nachträgen und Auftragserweiterungen ergänzen. Die formale Abnahme von (Bau-) Leistungen sollte die Stadt ebenfalls in der Dienstanweisung verbindlich regeln.

Stellungnahme Verwaltung:

Seitens des FD 2 wird vorgeschlagen, die folgenden Regelungen der Muster-Dienstanweisung der GPA entsprechend in die Vergabedienstanweisung der Stadt Bedburg zu übernehmen.

Zuständigkeiten Zentrale Vergabestellen und Bedarfsstellen (= Organisationseinheiten in Vergabedienstanweisung der Stadt Bedburg)

- *Alle Ausschreibungs- und Vergabeverfahren sind grundsätzlich über die Zentrale Vergabestelle abzuwickeln.*
- *Die Zentrale Vergabestelle hat folgende Aufgaben:*
 - *Wahl des Vergabeverfahrens bzw. Zustimmung zum vorgeschlagenen Vergabeverfahren*
 - *Sicherstellung einer rechtlich korrekten Leistungsbeschreibung*
 - *Bekanntmachungen gemäß §§ 27, 28, 30 UVgO, §§ 12, 20 Abs. 3 VOB/A, §§ 37 – 40 VgV, §§ 12, 18, 19 VOB/A (EU)*
 - *Beantwortung von Bieterfragen*
 - *Informationen gemäß § 20 Abs. 4 VOB/A*
 - *zentrale Zusammenstellung und Versand der Bieterunterlagen einschließlich kostenmäßige Abwicklung (bei nicht elektronischen Vergabeverfahren)*
 - *Sammlung und Verwahrung der Angebote unter Verschluss (bei nicht elektronischen Vergabeverfahren)*
 - *zentrale Durchführung der Submission einschließlich Kennzeichnung (Perforierung) und erster Plausibilitätskontrolle*

- *bei Elektronischen Vergaben: Öffnung der Angebote durch Authentifizierung (Vier-Augen-Login) auf dem Vergabemarktplatz (auf der Vergabeplattform) und erster Plausibilitätskontrolle*
- *formelle und rechnerische Prüfung und Erstellung der Preisspiegel (Preisspiegel wird seitens der OE oder der beauftragten Büros erstellt)*
- *Erstellung eines Vergabevorschlags unter Verwendung der Ergebnisse aus der formellen und rechnerischen Prüfung durch die Zentrale Vergabestelle selbst als auch des Ergebnisses der wirtschaftlichen und fachtechnischen Prüfung durch die zuständige Bedarfsstelle*
- *Fertigung des Auftragsschreibens*
- *Erstellung der Anfrage gemäß § 8 KorruptionsbG*
- *Führung und Auswertung der Vergabedatenbank*
- *Dokumentation des gesamten Vergabeverfahrens von Beginn an*
- *unverzögliche Weiterleitung von Vergabebeschwerden an das Rechnungsprüfungsamt*
- *Unterrichtung der Bewerber gemäß § 19 Abs. 1 VOB/A, § 46 Abs. 1 UVgO, § 62 VgV, § 134 GWB*
- *Einrichtung und ständige Pflege einer Bieterdatenbank*
- *Erstellung und Aktualisierung der Vergabedienstanweisung*
- *Erstellung und Pflege aller für die Durchführung der Vergabeverfahren erforderlichen einheitlichen Formulare und Vordrucke zur Vereinheitlichung der Vergabeverfahren*
- *Die Bedarfsstellen haben folgende Aufgaben:*
 - *Feststellung des Bedarfs*
 - *Ermittlung des Auftragswertes*
 - *Erstellung der Leistungsbeschreibung inklusive der geforderten Eignungskriterien und Nachweise*
 - ~~*Mitwirkung bei der Durchführung der Submission in der Zentralen Vergabestelle*~~
 - *wirtschaftliche und fachtechnische Prüfung*
 - *Abnahme der erbrachten Leistung*
 - *Kontrolle zur Mängelfeststellung vor Ablauf der Gewährleistungsfrist und ggf. Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche*

Auftragsänderungen und Nachträge (vgl. § 47 UVgO, § 22 VOB/A, § 132 GWB)

Bei Auftragsänderungen und –erweiterungen sowie Nachträgen ist grundsätzlich ein neues Vergabeverfahren durchzuführen, wenn:

- *sich die zusätzliche Leistung vom ursprünglichen Auftrag ohne fachliche oder wirtschaftliche Nachteile trennen lässt oder*
- *der bestehende Auftrag wesentlich geändert wird.*

Wesentliche Änderungen können insbesondere vorliegen, wenn:

- der Änderungswert selbst den maßgeblichen EU-Schwellenwert übersteigt,
- erhebliche inhaltliche Unterschiede zum ursprünglichen Auftrag bestehen,
- der Umfang des Auftrags erheblich ausgeweitet wird,
- ein Wechsel des Auftragnehmers erfolgen soll,
- bei Liefer- und Dienstleistungen der ursprüngliche Auftragswert um mehr als 20 Prozent erhöht wird; bei Bauleistungen mehr als 15 Prozent.

Die Bedarfsstelle hat die sachliche und rechnerische Notwendigkeit von Nachträgen und Auftragsänderungen zu prüfen, zu begründen und in den Vergabeunterlagen zu dokumentieren.

Wurde das Vergabeverfahren über die ZVS durchgeführt, so sind die Dokumentationen umgehend der ZVS elektronisch zu übermitteln. (s. Stellungnahme zu Empfehlung E6.1; s. Seiten 185, 186, Ziff. 5.6.2 Organisation des Nachtragswesens)

Abnahme (vgl. Vergabehandbuch (VHB NRW) „Allgemeine Vorbemerkungen“ S. 3)

- Die Abnahme der erbrachten Leistung obliegt der Bedarfsstelle.
- Jede Leistung ist durch die Bedarfsstelle sofort auf Vollständigkeit und auf Übereinstimmung der geforderten Leistungsmerkmale zu prüfen.
- Das Ergebnis der Prüfung ist in einem Abnahmeprotokoll festzuhalten. Beanstandungen sind im Abnahmeprotokoll anzugeben.
- Bei Beanstandungen, die im Abnahmeprotokoll aufgeführt sind, ist die anschließende Mängelverfolgung und –beseitigung zu dokumentieren. Eine erneute Abnahme ist gegebenenfalls erforderlich.
- Bei Baumaßnahmen ist eine förmliche Abnahme mit Anfertigung einer Niederschrift durchzuführen.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss befürwortet die Änderung der Vergabedienstanweisung und empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung anzuhalten, die Dienstanweisung entsprechend zu ändern.

➤ **Seiten 174 ff, Ziff. 5.3.2 Allgemeine Korruptionsprävention**

Feststellung (F3):

Die Stadt Bedburg verfügt über eine gut ausgearbeitete Antikorruptionsrichtlinie. Die Leitung des RPA übernimmt die Aufgaben des Antikorruptionsbeauftragten der Stadt Bedburg. Eine Schwachstellenanalyse hat die Stadt bisher nicht durchgeführt.

Empfehlung (E3):

Die Stadt Bedburg sollte eine Schwachstellenanalyse zur Korruptionsprävention durchführen und die Dokumentation der Ergebnisse im Intranet zur Verfügung stellen.

Stellungnahme Verwaltung:

Die gesetzlichen Prüfaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich insbesondere aus den § 102 und 104 GO NRW. Zur Erledigung dieser Aufgaben stehen dem Rechnungsprüfungsamt 1,5 Mitarbeiter zur Verfügung.

Zusätzlich sind gemäß Rechnungsprüfungsordnung dem Rechnungsprüfungsamt auch die Aufgaben des Antikorruptionsbeauftragten übertragen worden. Bisher fehlten dem RPA die personellen Ressourcen, eine umfassende Schwachstellenanalyse durchzuführen. Vielmehr wird bei den durchzuführenden Prüfungen, insbesondere Vergabeprüfungen und Jahresabschlussprü-

fungen sowie der Baurevision auf organisatorische Schwachstellen im Rahmen der Korruptionsprävention geachtet. In den entsprechenden Prüfberichten werden dann auch zielgerichtete Empfehlungen ausgesprochen.

Auch in Zukunft wird es aus personellen Gründen nicht möglich sein, eine umfassende Schwachstellenanalyse durch das Rechnungsprüfungsamt durchführen zu lassen.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung dahingehend zu folgen, dass Schwachstellenanalysen künftig in die Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes mit einbezogen werden.

➤ **Seiten 177, 178, Ziff. 5.4 Sponsoring**

Feststellung (F4):

Die Stadt Bedburg nimmt Sponsoringleistungen ausschließlich für die Durchführung von kulturellen Veranstaltungen in Anspruch und schließt für die Dauer der Veranstaltung einen Vertrag ab. Eine Dienstanweisung und ein Muster-Sponsoringvertrag sind vorhanden. Die Sponsoringleistungen werden zukünftig jährlich dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgestellt.

Empfehlung (E4.1):

Für die Erfassung aller Sponsoringleistungen im Fachdienst Finanzen sollte die Stadt Bedburg eine Regelung in der Dienstanweisung für das TCMS treffen und aus Gründen der Transparenz die Inanspruchnahme auf ihrer Internetseite veröffentlichen.

Stellungnahme Verwaltung:

Unter der Voraussetzung, dass keine einzelnen Sponsoringsummen genannt werden, wird einer Veröffentlichung im Internet zugestimmt.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

Empfehlung (E4.2):

Die Stadt Bedburg sollte die Dienstanweisung für den Umgang mit Sponsoring nicht vorrangig auf Veranstaltungen abzielen, sondern allgemeiner fassen und entsprechende Musterverträge aufstellen.

Stellungnahme Verwaltung:

Die vorgeschlagene Vorgehensweise wird befürwortet.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, der Empfehlung zu folgen.

➤ **Seiten 179, 181, Ziff. 5.5 Bauinvestitionscontrolling**

Feststellung (F5):

Die Stadt Bedburg hat bisher kein Bauinvestitionscontrolling aufgebaut und keine verbindlichen Regelungen zum Bauinvestitionscontrolling (BIC) erlassen. Gem. § 13 KomHVO sind bestimmte Abläufe einzuhalten, bevor eine Investition beschlossen und im Haushaltsplan ausgewiesen wird. Dies wird durch ein systematisches BIC vereinfacht.

Empfehlung (E5):

Aus Sicht der gpaNRW sollte die Stadt Bedburg Regelungen zum BIC und ein Ablaufprogramm zumindest bei finanziell größeren, komplexeren oder aus anderen Gründen für die Stadt bedeutsamen Maßnahmen verbindlich aufstellen. Dabei sollte sie die Entscheidungsbefugnisse, Berichtspflichten und Zuständigkeiten klar definieren.

Stellungnahme FD 2:

Der Fachdienst 2 teilt die Auffassung der gpaNRW. Wie bereits zur Feststellung/Empfehlung zu Punkt 1.4.3 – Ermächtigungsübertragungen dargestellt, ist für den Aufbau eines BIC entscheidend, detaillierte Informationen von den Fachdiensten zur Verfügung gestellt zu bekommen. Neben monetären Auswirkungen sind auch zeitliche Angaben unerlässlich. Seit einigen

Jahren werden diese Angaben regelmäßig im Zuge der Vorbereitung zur Aufstellung des Haushaltsplans abgefragt. Leider finden die Hinweise und Anforderungen des Fachdienstes 2 häufig keine Beachtung.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, zu beschließen, dass ein zentrales Bauinvestitionscontrolling aufzubauen ist und regelmäßige Berichte zu erstellen sind.

➤ **Seiten 185, 186, Ziff. 5.6.2 Organisation des Nachtragswesens**

Feststellung (F6):

Der Umgang mit Nachtrags- und Auftragerweiterungen ist schriftlich geregelt. Die Stadt Bedburg hat bisher kein systematisches Nachtragsmanagement installiert. Eine zentrale Erfassung sowie eine Auswertung der Nachträge und Abweichungen findet nicht statt.

Empfehlung (E6.1):

Die Stadt Bedburg sollte einen Mechanismus einrichten, dass die Nachtragsaufträge der ZVS für die vollständige elektronische Aktenführung zugestellt werden.

Stellungnahme FD 2:

Der FD 2 befürwortet die zentrale Speicherung der Nachtragsaufträge zu den jeweiligen Vergaben. In der Vergabedienstanweisung könnte eine Regelung aufgenommen werden wie folgt:

Wurde das Vergabeverfahren über die ZVS durchgeführt, so sind die Dokumentationen umgehend der ZVS elektronisch zu übermitteln.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Feststellung der GPA zur Kenntnis, befürwortet die Aufnahme in die Vergabedienstanweisung und empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung anzuhalten, die Dienstanweisung entsprechend zu ändern.

Empfehlung (E6.2):

Die Stadt Bedburg sollte das Vergabewesen optimieren und ein zentrales Nachtragsmanagement einrichten. Nachträge und Mengenabweichungen sollten aus Transparenzgründen sowie zur Optimierung von Leistungsbeschreibungen dokumentiert und analysiert werden.

Stellungnahme FD 2:

Mit einem zentralen Nachtragsmanagement können die Gründe für Auftragsänderungen durch Nachtragsleistungen oder erhebliche Mengenabweichungen zentral erfasst und bewertet werden.

Nachstehende Punkte können lt. GPA in eine Auswertung übernommen werden:

- Häufigkeit und Höhe von Nachträgen oder Auftragerweiterungen,
- Abweichung der Nachtragsaufträge vom ursprünglichen Auftragswert,
- Grund der Nachtragsleistung (z. B. Leistungsänderung oder Mengenabweichungen),
- Höhe der Nachträge insgesamt, z. B. x Prozent aller Vergaben des Jahres,
- beteiligte Unternehmen/ Büros.

Bevor ein Zentrales Nachtragsmanagement eingerichtet wird, ist allerdings zu ermitteln und abzustimmen, wie viele Nachtragsaufträge etwa jährlich erteilt werden und wieviel Personal für ein solches Zentrales Nachtragsmanagement gebunden wird.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung mit der Prüfung der Einrichtung eines Zentralen Nachtragsmanagements zu beauftragen.

➤ **Seiten 187, 189, Ziff. 5.7.1 Erstellung Minikreisel Kirdorf**

Feststellung (F7):

Die Baumaßnahme Minikreisel Kirdorf wurde aufgrund einer unvollständigen Datengrundlage zu den vorhandenen Versorgungsleitungen teurer und zeitaufwändiger als geplant.

Empfehlung (E7):

Die Stadt Bedburg sollte das vorhandene Straßenkataster nach einer Straßenbefahrung im Jahr 2019 mit anschließender Auswertung und Dokumentation des Ist-Bestandes pflegen und fortzuschreiben und im Optimalfall ein Pavement-Management-System aufbauen.

Stellungnahme FD 6:

Die letzte Straßenbefahrung hat im Jahr 2015 stattgefunden. Im Jahr 2019 wurde lediglich im Rahmen des „Masterplan Mobilität und Verkehr“ die Verkehrssituation aufgenommen, nicht aber der Zustand der Straßen.

Der Fachdienst 6 begrüßt aber den Vorschlag, das vorhandene Straßenkataster zu pflegen und fortzuschreiben. Dies war in der Vergangenheit aufgrund der personellen Unterbesetzung nicht leistbar. Da spätestens ab Januar 2022 alle Stellen im Tiefbau voraussichtlich besetzt sein werden, kann sich diesem Thema wieder intensiver gewidmet werden.

Beschlussvorschlag:

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat der Stadt Bedburg, die Verwaltung mit der Prüfung der Einführung eines Pavement-Management-Systems zu beauftragen.

