

Stadt Bottrop • Amt 14 • Postfach 10 15 54 • 46215 Bottrop

Gemeindeprüfungsanstalt NRW
Shamrockring 1
Haus 4

44623 Herne

Der Oberbürgermeister

Ernst-Wilczok-Platz 1
46236 Bottrop

Telefon Zentrale: 0 20 41 / 70 30

Zimmer:

Telefon: 02041 / 70 32 52

Fax: 02041 / 70 31 07

E-Mail: Rechnungspruefung@bottrop.de

Auskunft erteilt: Frau Reetz

Aktenzeichen:

(bei Antwort bitte angeben)

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom:

Meine Nachricht:

Datum: 23.03.2026

**Überörtliche Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der
Stadt Bottrop
Bericht der Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen (GPA
NRW) vom 20.06.2025**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Anlage wird die Stellungnahme der Stadt Bottrop zum Bericht der
GPA NRW vom 20.06.2025 übersandt.
Der Rat der Stadt Bottrop hat die Stellungnahme gemäß § 105 Abs.7
GO NRW in seiner öffentlichen Sitzung am 03.03.2026 beschlossen.

Öffnungszeiten:

Mo.-Fr. 08:30-12:00

Mo.-Di 14:00-16:00

Do-Fr 14:00-16:00

Bankverbindungen:

Sparkasse Bottrop

IBAN: DE39 4245 1220 0000 0129 71

BIC: WELADED1BOT

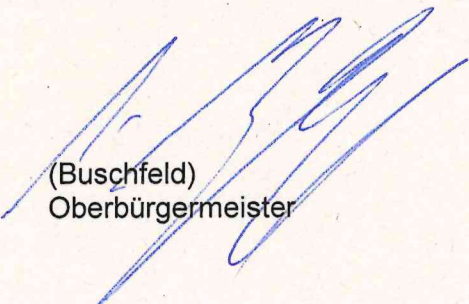
Vereinte Volksbank eG

Dorsten-Kirchhellen-Bottrop

IBAN: DE82 4246 1435 5200 0070 00

BIC: GENODEM1KIH

Mit freundlichen Grüßen


(Buschfeld)
Oberbürgermeister

Haltestelle des öffentlichen

Nahverkehrs:

Zentraler Omnibusbahnhof (ZOB)

Internet:

www.bottrop.de

Nr.	Seite		Feststellung der GPA		Empfehlung der GPA	Stellungnahme der Stadt Bottrop
Haushaltssteuerung						
1	64	F1	Die Stadt Bottrop kann den Umfang der konsumtiven und investiven Ermächtigungsübertragungen wirksam begrenzen und so die Transparenz und Steuerfähigkeit des Haushaltes stärken. Trotz der Begrenzung kann die Stadt die fortgeschriebenen investiven Ansätze nur zu etwas mehr als einem Drittel verausgaben.	E1	Bottrop sollte investive Auszahlungen im Sinne einer transparenten und verlässlichen Haushaltsplanung auch weiterhin möglichst nur dann veranschlagen, wenn diese im Planungszeitraum realistisch und kassenwirksam zu erwarten sind.	Ebenso wie bei der Veranschlagung von Haushaltsmitteln werden die Ermächtigungen für Aufwendungen und Auszahlungen in enger Abstimmung mit den Fachdienststellen übertragen. Die Ermächtigungsübertragungen erfolgen dabei regelmäßig nur dann, wenn die mittelverausgabende Fachdienststelle die Kassenwirksamkeit im Haushaltsjahr für realistisch hält. Das Verfahren soll zukünftig beibehalten werden.
2	70	F2	Die Stadt Bottrop hat den strategischen und operativen Handlungsrahmen ihres Kreditmanagements in zwei Dienstanweisungen geregelt. Zum Teil sind diese Regelungen veraltet und bedürfen einer Aktualisierung.	E2	Die Stadt Bottrop sollte die bereits beabsichtigte Aktualisierung ihrer Dienstanweisung für die Aufnahme von Krediten und das städtische Zins- und Schuldenmanagement wie geplant vornehmen.	Der Empfehlung wird, wie bereits geplant, gefolgt.
3	76	F3	Die Stadt Bottrop erläutert Entwicklungen ihres Kreditmanagements in ihren Haushaltsplänen und im Jahresabschluss. Über ein umfassendes systematisches Berichtswesen für das Kreditmanagement verfügt die Stadt derzeit noch nicht.	E3	Die Stadt Bottrop sollte die ohnehin geplante Aktualisierung ihrer Richtlinien nutzen, um ein den örtlichen Verhältnissen angepasstes Berichtswesen vorzusehen. Die Stadt könnte aufbauend auf die bereits im Jahresabschluss und Haushaltsplan dargestellten Informationen zusätzliche Informationen zum Kreditwesen in das bereits bestehende unterjährige Finanzberichtswesen aufnehmen.	Der Empfehlung wird, wie bereits geplant, gefolgt. Der unterjährige Bericht über die Abwicklung der Haushaltswirtschaft wird um einen Berichtspunkt erweitert, in dem explizit über das Kreditwesen berichtet wird.
4	78	F4	Das Anlagemanagement spielt in Bottrop in Ermangelung überschüssiger Liquidität allenfalls eine untergeordnete Rolle. Über strategische oder operative Vorgaben verfügt die Stadt Bottrop nicht.	E4	Sofern die Stadt Bottrop in Zukunft über erhebliche liquide Mittel verfügt, die sie nicht unmittelbar zur Liquiditätssicherung und Rückzahlung von Krediten benötigt, sollte sie vor einer Geldanlage einen Handlungsrahmen vom Rat beschließen lassen.	Die Stadt Bottrop bewirtschaftet ihre Mittel im Rahmen eines genehmigten Haushaltssicherungskonzeptes. Der Bestand der Kassenkredite steigt aufgrund des Haushaltsdefizit bis zum Jahr 2034 kontinuierlich. Es ist nicht davon auszugehen, dass die Stadt Bottrop bis dahin über liquide Mittel verfügen wird, die für Geldanlagen zur Verfügung stehen. Ein Handlungsrahmen für Geldanlagen wird in Kraft gesetzt, sobald sich eine veränderte Haushaltslage und damit der Regelungsbedarf abzeichnet.

5	79	F5	In Bottrop akquirieren die Fachbereiche Fördermittel in eigener Verantwortung. Einheitliche Standards für die Akquise hat die Stadt Bottrop bisher nicht geschaffen.	E5	Die Stadt Bottrop sollte strategische und operative Rahmenbedingungen für das Fördermittelmanagement verbindlich festlegen. Die Stadt kann diese Regelungen im Rahmen einer Dienstanweisung oder Richtlinie fixieren.	Die Fachdienststellen sind im Rahmen der wirtschaftlichen Haushaltsführung zur fortlaufenden Prüfung potentieller Drittmittel und Förderoptionen verpflichtet. Aufgrund der unterschiedlichen Förderlandschaft, Förderverfahren und Unterschiede bei der Abwicklung von Förderprojekten, ist es gegenwärtig ohne zielführenden Mehrwert, Rahmenbedingungen in einer Dienstanweisung festzulegen. Sollte sich bei organisatorischen Optimierungsschritten, wie der Einführung einer Fördermitelkonferenz, herausstellen, dass diesbezüglich ein Bedarf besteht, wird die Stadt Bottrop den Erlass einer Dienstanweisung erneut prüfen.
6	80	F6	Die Bewirtschaftung von Fördermitteln liegt in Bottrop ebenfalls in der Verantwortung der Fachbereiche. Einen fachbereichsübergreifenden Überblick über die bewirtschafteten Fördermittel hat die Stadt Bottrop bisher nicht geschaffen.	E6	Die Stadt Bottrop sollte unter Abwägung von Aufwand und Nutzen die Einrichtung eines Gesamtüberblickes über geförderte und potenziell förderfähige Projekte prüfen. Die wichtigsten Daten könnte die Stadt in einer fachbereichsübergreifenden Datei oder Datenbank zusammenführen. Dies kann Bottrop zum Ausgang eines standardisierten Förderberichts wesens machen.	Sowohl das Aufstellen als auch die laufende Pflege einer zentralen Fördermitteldatenbank wäre mit einem hohen Personal- und Sachaufwand verbunden. Die Zuständigkeit müsste an einer zentralen Stelle verortet werden, die mit aktuellen Daten aus der gesamten Verwaltung versorgt wird. Dem Aufwand und den Kosten stünde ein nicht adäquater und nur begrenzter Nutzen gegenüber.
Mobilitätsmanagement						
7	93	F1	Die Stadt Bottrop fördert eine klimafreundliche Mobilität. Den konkreten Beitrag des betrieblichen Mobilitätsmanagements zum Gesamtziel der Klimaneutralität hat die Stadt Bottrop jedoch bisher nicht formuliert. Daher kann sie den Erfolg ihrer Mobilitätsstrategie nur teilweise bewerten.	E1	Die Stadt Bottrop sollte die vorhandenen Unterlagen, Konzepte und Regelungen nutzen, um ein aktualisiertes betriebliches Mobilitätskonzept zu erarbeiten. Das Konzept sollte konkrete Ziele, umzusetzende Maßnahmen inklusive eines Zeitplans beinhalten sowie den konkreten Beitrag zum Gesamtziel der Klimaneutralität formulieren.	Der FB 60 unterstützt die Empfehlungen der GPA. Die Feststellung trifft aber auch verwaltungsübergreifend zu. Eine übergeordnete Gesamtstrategie mit konkreter Zielsetzung ist zwingend erforderlich.
8	96	F2	Die Stadt Bottrop fördert flexibles Arbeiten ihrer Mitarbeitenden mit klar definierten Rahmenbedingungen. Handlungsmöglichkeiten bestehen beim Thema Desksharing.	E2	Die bereits vorhandenen Daten zum flexiblen Arbeiten sollte die Stadt Bottrop nutzen, damit sie den künftigen Bedarf an Büro-Arbeitsplätzen einschließlich der Einrichtung von Desksharing-Arbeitsplätzen einbeziehen kann.	Die vorhandenen Daten werden im Rahmen der Konzeption und Umsetzung der HSK-Maßnahme „Raumbedarfsmanagement“ genutzt und mit Zielwerten versehen. Eine ständige Weiterentwicklung ist beabsichtigt
9	99	F3	Die Stadt Bottrop hat bisher keine Regelungen zu einer möglichst klimafreundlichen Abwicklung von Dienstreisen und hinsichtlich eines digitalen Dienstreisemanagements getroffen.	E3.1	Die Stadt Bottrop sollte Regelungen für möglichst klimafreundliche Dienstreisen treffen.	Die Stadt Bottrop wendet die Regelungen des LRKG an. Neben wirtschaftlichen Gesichtspunkten sind demnach bereits jetzt Aspekte des Klimaschutzes zu berücksichtigen. Insbesondere muss im Rahmen der Prüfung der Notwendigkeit von Dienstreisen bescheinigt werden,

						dass das Dienstgeschäft nicht bzw. nicht sinnvoll durch die Nutzung digitaler Kommunikationsmöglichkeiten erledigt werden kann. Weiterhin werden die Bediensteten bei der Gewährung eines Dienstradzuschusses verpflichtet, dieses auch für dienstliche Zwecke einzusetzen und auf den privaten Pkw zu verzichten.
10				E3.2	Die Stadt Bottrop sollte den gesamten Prozess des Dienstreisemanagements von der Antragstellung bis hin zu detaillierten Auswertungen möglichst vereinfachen und digitalisieren.	Der Bedarf wird auch durch die Stadt Bottrop dringend gesehen. Eine Umsetzungsstrategie muss in Zusammenarbeit mit dem KRZN noch erarbeitet werden.
11				E3.3	Die Stadt Bottrop sollte die gewählten Verkehrsmittel bei Dienstreisen regelmäßig erheben und analysieren. So zeigt sie die Entwicklungen auf und dokumentiert die erzielten Erfolge hin zu klimafreundlicheren Dienstreisen.	Entsprechende Auswertungen sind gegenwärtig noch nicht verfügbar. Dieser Aspekt wird bei der Weiterentwicklung des gesamten Prozesses berücksichtigt.
12	100	F4	Die Stadt Bottrop kann das Fuhrparkmanagement derzeit nicht systematisch und nachhaltig steuern. Es fehlt eine Gesamtstrategie mit geeigneten Zielen und steuerungsrelevanten Kennzahlen.	E4.1	Die Stadt Bottrop sollte eine Gesamtstrategie für das Fuhrparkmanagement entwickeln. Daraus sollte sie konkrete operative Ziele ableiten und die Zielerreichung über geeignete Kennzahlen messen und steuern.	<p>Der FB 60 unterstützt die Empfehlungen der GPA. Aktuell gibt es kein zentrales Fuhrparkmanagement. Diese Aufgabe ist auch keiner Stelle zugeordnet. Der FB 60 leistet lediglich im Bereich Elektromobilität übergreifend Hilfestellung und nimmt dort zentral einige Aufgaben wahr.</p> <p>Ansätze ein solches einzuführen, gab es in der Vergangenheit mehrmals. Einführung und Pflege sind jedoch mit erheblichem Aufwand verbunden und erfordert ein Umdenken. So müsste im Rahmen einer Gesamtstrategie z.B. auch die Abschaffung der bisher eingesetzten privaten Pkw für Dienstreisen sowie der Aufbau eines gesamtstädt. Fuhrparks (intern oder über einen externen Dienstleister) geprüft und bewertet werden – und zwar nicht nur unter rein wirtschaftl. Gesichtspunkten, sondern auch anhand der klimapolitischen Zielsetzung. Aufgrund des umfassenden Ansatzes und der teilweise auch unpopulären Maßnahmen wurde das Thema nie ernsthaft weiterverfolgt.</p>
13				E4.2	Die Stadt Bottrop sollte den Einsatz privater PKW für dienstliche Zwecke klar definieren.	Die Erarbeitung eines Kriterienkataloges wird im Rahmen der weiteren Optimierung des Dienstreisemanagements bedacht. Eine zentrale Genehmigung aller Dienstreisen ist aufgrund der Anzahl nicht zielführend. Die zentrale Abrechnung erfolgt bereits jetzt.

14	105	F5	Damit die Mitarbeitenden den öffentlichen Personen(nah)verkehr für ihre Mobilität nutzen, setzt die Stadt Bottrop auf verschiedene Anreize wie beispielsweise vergünstigte Jobtickets.	E5.1	Die Stadt Bottrop sollte sicherstellen, dass die freiwillige Bezuschussung des Deutschlandtickets mit der örtlich zuständigen Aufsichtsbehörde abgestimmt ist.	Die Bezuschussung wird zur Erreichung der Klimaschutzziele und zur Personalbindung als zwingend erforderlich angesehen. Eine Beeinträchtigung des HSK kann nicht erkannt werden (vgl. gültiger Haushalt und HSK).
15				E5.2	Den Umfang der dienstlich eingesetzten Jobtickets und die damit erzielten Einsparungen sollte die Stadt Bottrop erfassen, um die eigenen Ziele steuern zu können.	Eine entsprechende Erfassung und Auswertung ist gegenwärtig nicht möglich. Zudem würde dadurch erheblicher Verwaltungsaufwand entstehen.
16	106	F6	Die Stadt Bottrop fördert die Fahrradnutzung durch gute Rahmenbedingungen. Jedoch schöpft sie ihre rechtlichen Möglichkeiten bzgl. der Fahrradnutzung nicht vollständig aus. So bietet die Stadt zum Beispiel noch kein Fahrradleasing an.	E6	Die Stadt Bottrop sollte die rechtlichen Möglichkeiten des Dienstradleasings für alle Mitarbeitenden nutzen.	Ein entsprechendes Angebot steht allen Bediensteten voraussichtlich zu Beginn des 3. Quartals 2025 zur Verfügung.
17	108	F7	Die Stadt Bottrop hat kein Parkraumkonzept zur Bewirtschaftung der eigenen Parkplätze an den Verwaltungsstandorten.	E7	Die Stadt Bottrop sollte eine Dienstvereinbarung für das Parken auf städtischen/angemieteten Grundstücken erarbeiten. Dabei sollte sie die klimafreundliche Mobilität berücksichtigen. Zudem sollten die Anspruchsvoraussetzungen klar definiert sein.	Im Zuge der Zentralisierung der Dienststellen im ehem. Karstadt-Gebäude ist auch beabsichtigt, Regelungen für die Nutzung von eigenen bzw. angemieteten Parkflächen zu treffen. Da nicht für alle dienstlich genutzten PKWs Parkplätze zur Verfügung stehen, muss dies einhergehen mit der Erstellung eines Fuhrparkmanagements, bei dem auch die Ziele der klimafreundlichen Mobilität Berücksichtigung finden.
18	110	F8	Die Stadt Bottrop berücksichtigt die klimafreundliche Erreichbarkeit der städtischen Einrichtungen. Ein Konzept mit konkreten Maßnahmen zur Ausstattung der Verwaltungsstandorte gibt es nicht.	E8	Die Stadt Bottrop sollte Ausstattungsstandards, die die klimafreundliche Mobilität unterstützen, für bestehende und neue Verwaltungsstandorte entwickeln. Dabei sind die Mobilitäts- und Klimaziele der Stadt zu berücksichtigen.	Die Stadt Bottrop ist bestrebt beim Neubau oder der Anmietung von neuen Verwaltungsstandorten Vorgaben zur Ausstattung zu definieren, um eine klimafreundliche Mobilität zu fördern. Allerdings fallen diese häufig der Kostenfrage (HSK) zum Opfer.
Informationstechnik						
19	118	F1	Die IT-Steuerung der Stadt Bottrop ist organisatorisch gut aufgestellt, aber nicht hinreichend formalisiert. Das IT-Betriebsmodell schränkt die Steuerungsmöglichkeiten weiterhin etwas ein.	E1.1	Um die eigenen Steuerungsmöglichkeiten zu erhöhen, sollte die Stadt Bottrop über die Gremienarbeit weiterhin auf eine noch verursachungsgerechtere Leistungsabrechnung des Zweckverbandes hinwirken.	Bottrop wird dies weiterhin tun.
20				E1.2	Die Stadt Bottrop sollte ihre strategische IT-Ausrichtung in einer eigenen IT-Strategie formalisieren, diese mit Zeitzielen hinterlegen und	Informell ist dies bereits der Fall. Bottrop wird eine stärkere Formalisierung prüfen.

					einen Prozess zur Fortschreibung der IT-Strategie implementieren.	
21	123	F2	Die Stadt Bottrop setzt auf eine pragmatische und situative Vorgehensweise über einzelne Projektvorhaben, um die digitale Transformation der Stadtverwaltung voranzutreiben. Ihr fehlt jedoch ein formalisierter strategischer Orientierungsrahmen, um Projekte systematisch priorisieren und die vorhandenen Ressourcen an konkreten Zeitzielen ausrichten zu können.	E2.1	Die Stadt Bottrop sollte ihre strategische Ausrichtung in einer übergeordneten Digitalisierungsstrategie formalisieren. Sie sollte dabei festlegen, welche Projekte mit welcher Priorität und in welchem Zeitrahmen durchzuführen sind, um die strategischen Ziele zu erreichen. Darüber hinaus sollte sie Kriterien definieren, die auch künftig eine Priorisierung von Digitalisierungsmaßnahmen ermöglichen.	s. Punkt 21
22				E2.2	Die Stadt Bottrop sollte grundsätzlich ihre Projektabläufe standardisieren und Indikatoren zu deren Überwachung festlegen, so dass sie frühzeitig auf Abweichungen reagieren kann.	In der IT geschieht dies bereits. Auf übergreifender Ebene ist dies eine Aufgabe der Verwaltungsorganisation.
23	126	F3	Die Stadt Bottrop nutzt die qualifizierte elektronische Signatur bereits in vereinzelten Aufgabenbereichen. Ihr fehlt jedoch noch ein zentraler Überblick über weitere potenzielle Einsatzfelder.	E3	Die Stadt Bottrop sollte sich einen zentralen Überblick darüber verschaffen, in welchen Prozessen eine qualifizierte elektronische Signatur im Falle einer digitalen Abwicklung erforderlich wird.	Die qualifizierte elektronische Signatur wird bislang über "Signaturkarten" genutzt. Eine Übersichtsliste wird an zentraler Stelle im Fachbereich Personal und Organisation (10) gepflegt. Die Nutzung des Dokumentenmanagementsystems und die dazu erstellten Regularien machen die Nutzung einer elektronischen Signatur für den internen Schriftverkehr nahezu entbehrlich. Bei der Digitalisierung von weiteren Aufgabenbereichen wird die Erforderlichkeit einer qualifizierten elektronischen Signatur stets geprüft. Die aufzuwendenden personellen Ressourcen für eine umfassende verwaltungsweite Prüfung, decken derzeit, mangels Erfordernisses der elektronisch qualifizierten Signatur, den Nutzen nicht.
24	127	F4	Der Stadt Bottrop fehlt bislang noch ein normativer Rahmen, um den Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) zu fördern und unter Risikoaspekten zu regeln. Gleichwohl hat die Stadt potenzielle Einsatzfelder identifiziert und erste Projekte initiiert.	E4	Die Stadt Bottrop sollte den Umgang mit KI-Komponenten und -Projekten verwaltungsweit verbindlich regeln. Sie sollte dabei klare Einsatzgrenzen oder Ausschlusskriterien definieren und Strukturen zur Qualitätssicherung schaffen. Zudem sollte sie den Prozess zur Implementierung von KI-Technologien verbindlich festlegen.	Eine solche Regelung wird aktuell erarbeitet.

25	128	F5	Die Stadt Bottrop erreicht - gemessen an den von der gpaNRW betrachteten Verwaltungsleistungen - ein gutes Digitalisierungsniveau. Dennoch bestehen Potenziale, die Digitalisierung stärker auszuweiten und vorhandene Medienbrüche abzubauen.	E5	Die Stadt Bottrop sollte ihren bestehenden Projektplan zur elektronischen Aktenführung mit konkreten Zeitzielen hinterlegen, um die verwaltungsweite Einführung zu einem vorbestimmten Zeitpunkt zu forcieren.	Die Stadt Bottrop ist bestrebt einen konkreten Zeitplan für die Einführung der elektronischen Akte aufzustellen. Gegenwärtig ist ein Zeitplan für die kommenden zwei Jahre erarbeitet worden. Dieser resultiert aus dem Umzug diverser Fachdienststellen in ein neues Gebäude. Der Zeitplan wird in regelmäßigen Abständen evaluiert und gegebenenfalls angepasst. Die Anpassungen ergeben sich insbesondere durch externe Einflüsse. Die Verfügbarkeit der Fachdienststellen und deren personellen Ressourcen haben Auswirkungen auf die Zeitplanung des FB 10. Art und Umfang der Aufgaben sind vorher nicht im Detail absehbar, sodass die Dauer der jeweiligen Projekte nur geschätzt werden kann. Darüber hinaus ist der FB 10 auf die Entwicklung von Schnittstellen der Fachverfahren zum DMS durch das Kommunale Rechenzentrum (KRZN) angewiesen. Die Priorisierung der Schnittstellen erfolgt durch eine Arbeitsgruppe mit dem KRZN und den Kommunen im Verbandsgebiet. Die Dauer der Umsetzung und Verfügbarkeit der Schnittstellen ist nicht beeinflussbar.
26	130	F6	Die Stadt Bottrop verfolgt ein überwiegend anlassbezogenes Prozessmanagement, das den Anforderungen der digitalen Transformation an ein systematisches Vorgehen nicht vollständig gerecht wird. Gleichwohl nutzt sie bereits Potenziale, die ihr das Prozessmanagement zur Steuerung bietet.	E6.1	Die Stadt Bottrop sollte ihr Prozessmanagement stärker systematisieren und an einer neu aufgelegten verbindlichen Strategie ausrichten. Sie sollte in diesem Zusammenhang ihre Verwaltungsprozesse identifizieren und priorisieren. Auf dieser Grundlage sollte die Stadt Bottrop ihren Personalbedarf für die Aufgabe des Prozessmanagements bemessen und einen verbindlichen Rahmen für die Prozessmaßnahmen etablieren.	Der Aufbau eines verwaltungsweiten Prozessmanagements mit der Erfassung sämtlicher Verwaltungsprozesse bedarf einer deutlich höheren personellen Ressource. Die Etablierung eines Kennzahlensystems würde den Aufwand nochmals erhöhen. Zur korrekten Personalbedarfsbemessung wären nicht nur Aufgaben und Arbeitsabläufe zu erfassen, sondern auch mittlere Bearbeitungszeiten der einzelnen Arbeitsschritte zu ermitteln. Die dafür notwendigen personellen Ressourcen stehen weder im FB 10 noch in den Fachdienststellen zur Verfügung. Ein gewinnbringendes Prozessmanagement wäre derzeit mit einem erheblichen zusätzlichen Personalbedarf verbunden. Als Haushaltssicherungskommune sind zusätzliche Personalbedarfe aktuell kritisch zu prüfen. Derzeit stehen keine ausreichenden finanziellen Mittel zur Verfügung, um ein strukturelles Prozessmanagement aufzubauen. Demnach wird das Prozessmanagement zunächst nach wie vor anlassbezogen betrieben, wird jedoch durch die Digitalisierung von zunehmender Bedeutung sein.

27				E6.2	Die Stadt Bottrop sollte ein Kennzahlensystem implementieren, das die Effektivität und Effizienz von Prozessabläufen messbar macht. In diesem Zusammenhang sollte sie explizit Kriterien definieren, die Schwachstellen und Potenziale aufzeigen und so Ansatzpunkt für eine digitale Prozessunterstützung bieten.	s. Punkt 26
28	133	F7	Die IT der Stadt Bottrop leistet bereits einen wesentlichen Beitrag zu einer ökologisch nachhaltigen Verwaltung. Konkrete Zielvorgaben zur Messung und Steuerung dieser Nachhaltigkeitseffekte hat sie noch nicht formuliert.	E7	Die Stadt Bottrop sollte in ihre beabsichtigte Zielformulierung zur klimaneutralen Verwaltung auch Aspekte einer ökologisch nachhaltigen IT inkludieren. Sie sollte Kennzahlen formulieren, um Nachhaltigkeitseffekte in der IT messen und steuern zu können.	Für die Zukunft wäre dies denkbar. Aktuell ist dieses Ziel nicht hoch priorisiert.
29	135	F8	Die Stadt Bottrop hat ihr IT-Sicherheitsniveau seit der letzten überörtlichen Prüfung erhöht. Auf konzeptioneller Ebene besteht jedoch weiterhin Potenzial zur Verbesserung.	E8	Die Stadt Bottrop sollte der Erstellung der fehlenden konzeptionellen Dokumentationen zur IT-Sicherheit Priorität einräumen und eine IT-Sicherheitsleitlinie, ein IT-Sicherheitskonzept sowie ein IT-Notfallkonzept erarbeiten. Ihre geplanten Maßnahmen zur Mitarbeitendensensibilisierung sollte sie realisieren und regelmäßig fortführen.	All dies ist zurzeit in Arbeit.
30	137	F9	Die Rechnungsprüfung der Stadt Bottrop befindet sich auf einem guten Weg. Sie besitzt eine ausbaufähige Grundlage, um IT zu prüfen. Auch Prüfhandlungen, bei denen die IT nicht Prüfgegenstand ist, könnten durch eine stärkere IT-Unterstützung noch effizienter gestaltet werden.	E9	Die örtliche Rechnungsprüfung sollte ihre Prüfungen nach Möglichkeit durch den Einsatz einer Fachsoftware zur Prüfungsdurchführung- und -dokumentation unterstützen und die Nutzung von Massendatenanalysen ausweiten, um ihre Prüfhandlungen noch effizienter vornehmen zu können.	Der Empfehlung wird gefolgt. Eine entsprechende Bedarfsanforderung für den Einsatz einer Fachsoftware zur Prüfungsdurchführung und -dokumentation wurde bereits formuliert. Die weiteren Schritte zur Beschaffung und Implementierung der Software stehen bevor.
31	143	F10	Die Stadt Bottrop hat eine gut funktionierende IT-Steuerung ihrer Schulen etabliert. Es fehlen jedoch noch formalisierte Grundlagen, um den langfristigen Erfolg hinreichend abzusichern.	E10.1	Die Stadt Bottrop sollte ihre guten Strukturen zur Ausstattung ihrer Schulen mit einer schulübergreifenden Medienentwicklungsplanung absichern. Dabei sollte sie auf eine vollständige Vorlage sowie Aktualisierung der Medienkonzepte ihrer Schulen hinwirken.	Der Fachbereich 40 hat bereits die Arbeiten begonnen und einen Arbeitskreis gegründet. Im Zuge dessen sollen die Medienkonzepte der Schulen aktualisiert werden.
32				E10.2	Die Stadt Bottrop sollte gemeinsam mit ihren Schulen IT-Sicherheitsanforderungen hinsichtlich der IT-Ausstattung definieren und dokumentieren.	Das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) hat eine Vorlage für ein IT-Sicherheitskonzept erarbeitet. Anhand dieser Vorlage werden die Sicherheitsanforderungen definiert.

Gebäudewirtschaft - Klimaschutz						
33	162	F1	Die Stadt Bottrop hat bisher keine umfassende Finanzprognose für die Sanierung und Modernisierung ihres Gebäudebestands zur Erreichung der Treibhausgasneutralität bis spätestens 2045 erstellt.	E1	Die Stadt Bottrop sollte den Finanzmittelbedarf beziffern und die entsprechenden Mittel in ihrer Planung berücksichtigen.	Der Empfehlung sollte gefolgt werden. Falls entsprechende Mittel zur Verfügung gestellt werden, muss auch das entsprechende Personal zur Umsetzung zur Verfügung stehen (= Aufstockung).
34	165	F2	Die Stadt Bottrop führt eine Treibhausgasbilanz. Daraus ist ersichtlich, dass die Klimaschutzmaßnahmen der Stadt Bottrop die Treibhausgas-Emissionen in den letzten Jahren deutlich gesenkt haben. In den kommenden Jahren stehen jedoch noch erhebliche Herausforderungen bevor, um das Ziel der Treibhausgasneutralität bis spätestens 2045 zu erreichen.	E2	Die Stadt Bottrop sollte regelmäßig prüfen, ob das Ziel der Klimaneutralität bis spätestens 2045 erreichbar ist.	Im Rahmen der Umsetzung des Masterplans Klimastadt wird regelmäßig die THG-Bilanz, welche durch den RVR für die Städte erstellt wird, durch die Stadt Bottrop geprüft sowie für Bürgerschaft und Politik transparent aufbereitet und kommuniziert.
Ordnungsbehördliche Bestattungen						
35	182	F1	Die Stadt Bottrop ergreift eine Vielzahl von möglichen Maßnahmen zur Ermittlung von Angehörigen. Allerdings verzichtet sie aktuell noch auf die Sichtung der Wohnungen der verstorbenen Personen. Hier sieht die gpaNRW Verbesserungsmöglichkeiten.	E1	Die Ordnungsbehörde der Stadt Bottrop sollte zukünftig auch die Sichtung einer etwaigen Wohnung der / des Verstorbenen in ihren Ermittlungstätigkeiten einbeziehen.	Die Ordnungsbehörde sichtet seit der Untersuchung durch die GPA die Wohnung im 4-Augen-Prinzip durch den Kommunalen Ordnungsdienst, wenn keinerlei Informationen über die Wohnungsverhältnisse vorlagen (z.B. die Person ist im Krankenhaus verstorben, es gab keinen Betreuer und die Kriminalpolizei war nicht involviert).
36	185	F2	Die Stadt Bottrop setzt etwaige Kostenerstattungsansprüche konsequent durch. Die aktuelle Vorgehensweise der Stadt, pauschale Verwaltungsgebühren zu erheben, entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben.	E2	Die Stadt Bottrop muss bei der Bemessung der Verwaltungsgebühr das ihr zugestandene Ermessen vollumfänglich ausüben und die Bemessung der Gebühr im Einzelfall durchführen.	Die Verwaltungsgebühren werden anhand der folgenden Kriterien bemessen: Geringer Verwaltungsaufwand: nur ein zu ermittelnder Bestattungspflichtiger, Anschreiben eines Standesamtes (100 €) Mittlerer Verwaltungsaufwand: Ein bis drei zu ermittelnde bestattungspflichtige Angehörige, Anschreiben von 2-4 Standesämtern, ggf. Umzüge der Angehörigen, Akteneinsicht inkl. Stellungnahme (175€) Hoher Verwaltungsaufwand: ab vier zu ermittelnden bestattungspflichtigen Angehörigen, Anschreiben von 4+ Standesämtern, Standesamt Berlin, sowie Umzüge der Angehörigen, Anwalt involviert (Klageverfahren) (250€)

						Darüberhinausgehend Ermessen im Einzelfall bei atypischen Fällen.
37	186	F3	Die Stadt Bottrop hat Verfahrensstandards zur einheitlichen Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Bestattungsfällen erstellt. Bislang hat sie keine Vorkehrungen getroffen, außerhalb der regulären Dienstzeiten Bestattungsfälle adäquat entgegennehmen und prüfen zu können.	E3	Die Stadt Bottrop sollte sicherstellen, dass sie auch außerhalb der gewöhnlichen Geschäftszeiten ordnungsbehördliche Bestattungsfälle fachkundig abwickeln kann.	Bezogen auf die Empfehlung, dass seitens der Stadt Bottrop eine Rufbereitschaft außerhalb der Dienstzeiten empfehlenswert wäre, ist folgendes festzuhalten: In einer hypothetischen Rufbereitschaft außerhalb der Dienstzeiten könnte lediglich die E-Mail zur Angehörigermittlung versandt werden. Hierbei ist zu erwähnen, dass die Antwort des Standesamtes wahrscheinlich nicht früher erfolgen würde als bisher, da hier keine Rufbereitschaft existiert. Es würde somit lediglich die Telefon-Meldekette erweitert werden, sodass mögliche Pflegeeinrichtungen den Sterbefall zunächst bei der Ordnungsbehörde und diese wiederum dann den Sterbefall bei dem vertraglichen Bestatter melden würde. Es ist zu erwähnen, dass dies nur einen Bruchteil der Sterbefälle darstellt. Die Meldungen aus den Krankenhäusern erfolgen in der Regel erst ab Tag 5. Die Sterbefälle, in welchen die Kriminalpolizei involviert ist, werden durch den Vertragsbestatter der Kriminalpolizei geborgen. Weiterhin lässt sich festhalten, dass trotz der ausschließlichen Erreichbarkeit während der Dienstzeiten eine fristgerechte Bearbeitung der Fälle stattfindet und die gesetzlichen Fristen trotz allem gewahrt werden. Aktuell erfolgt die Bearbeitung von außerhalb der Dienstzeiten gemeldeter Sterbefälle über die Feuerwehr dahingehend, dass die Kontaktdaten des Vertragsbestatters herausgegeben werden.
38	188	F4	Im Vergleichsjahr 2023 bearbeitet die Stadt Bottrop weniger ordnungsbehördliche Bestattungsfälle je Vollzeitkraft als die Mehrzahl der kreisfreien Städte.	E4	Die Stadt Bottrop sollte die Ursachen für die niedrigen Erträge analysieren. Höhere Erträge wirken sich entlastend auf den Fehlbetrag aus.	Die Ordnungsbehörde versucht bereits den Fehlbetrag so gering wie möglich zu halten. Jedoch ist zu erwähnen, dass Sterbefälle ohne jegliche Angehörige, ohne Vermögenswerte oder dergleichen einen Fehlbetrag in voller Höhe, entsprechend der Rechnung des Bestatters, ausweisen. Die aufgeführten Erträge ergeben sich aus den Bußgeldern, welche die Stadt verhängt, wenn Angehörige bekannt sind und sich trotz Aufforderung nicht um die Bestattung kümmern. Dies bedeutet im Umkehrschluss, dass wenn keinerlei Angehörige existieren, kein Ertrag erzielt werden kann. Weiterhin werden die Bußgelder nicht verhängt, wenn die Angehörigen im Laufe des Verfahrens tätig werden.

Kommunales Krisenmanagement						
39	199	F1	Die Stadt Bottrop hat für erste Teilbereiche bereits eine Risikoanalyse erstellt. Bislang hat sie jedoch noch keine vollumfängliche Risikoanalyse für ihr gesamtes Stadtgebiet vorgenommen. Demnach hat sie ihrem Stadtrat auch noch keinen Abschlussbericht zur Risikoeermittlung vorlegen können.	E1.1	Die Stadt Bottrop sollte im Hinblick auf ihr kommunales Krisenmanagement eine vollumfängliche Risikoanalyse ihres Stadtgebietes vornehmen und erkannte Risiken priorisieren. Hierauf aufbauend sollte sie Handlungserfordernisse erarbeiten. Sie sollte verbindlich festlegen, in welchen Zeitabständen die Risikoanalyse zu überprüfen bzw. zu erneuern ist.	Es bietet sich an, diese vollumfängliche Risikoanalyse im Rahmen der Erstellung des KatS-Bedarfsplans durchzuführen.
40				E1.2	Die Stadt Bottrop sollte nach erfolgter Risikoeermittlung einen Abschlussbericht mit den erkannten Risiken erstellen und dem Stadtrat zur Kenntnisnahme vorlegen.	Dies würde im Zuge der Einführung des KatS-Bedarfsplans erfolgen.
41	200	F2	Die Stadt Bottrop hat bislang auf die Erstellung eines Katastrophenschutzplans verzichtet und verstößt somit gegen § 4 Abs. 3 S. 1 i. V. m. § 3 Abs. 7 des Gesetzes über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz.	E2	Die Stadt Bottrop muss einen Katastrophenschutzplan erstellen und sollte diesen dem Stadtrat zur Beschlussfassung vorlegen.	Bislang fehlte das Personal für diese Erstellung. Die Stellen sind mittlerweile bewilligt. Das Personal wird vermutlich im 1. Quartal 2026 verfügbar sein.
42	201	F3	Die Stadt Bottrop hat bereits begonnen für einige identifizierte Risiken Bewältigungsstrategien vorzuplanen. Diese Arbeiten hat sie jedoch noch nicht für alle Risiken vorgenommen. Die gpaNRW sieht daher umfangreichen Handlungsbedarf.	E3.1	Nach Abschluss der umfassenden Risikoanalyse sollte die Stadt Bottrop Vorkehrungen für alle als relevant betrachteten Risiken treffen und diese in einem priorisierten Maßnahmenkatalog schriftlich zusammenfassen. Diese Dokumente sollte sie regelmäßig auf ihre Aktualität überprüfen und bei Bedarf überarbeiten.	Es bietet sich an, dies im Rahmen des KatS-Bedarfsplans durchzuführen.
43				E3.2	Die Stadt Bottrop muss ihre Dienstanweisung um die Pflichtinhalte zu den erforderlichen Kommunikationsmitteln ergänzen. Weiterhin sollte sie Vorgaben zum zeitlichen Ablauf (Frist zwischen Alarmierung und Einfinden im Krisenstabsraum) in der Dienstanweisung aufnehmen.	Die Dienstanweisung Krisenmanagement (DA-KM) wird derzeit überarbeitet. Die Inhalte werden aufgenommen.
44				E3.3	Die Stadt Bottrop sollte eine redundante Möglichkeit für die Einberufung des Krisenstabes, z.B. ein Selbsteintritt der Mitglieder bei außergewöhnlichen Lagen, vorplanen.	Es wird geprüft, unter welchen Bedingungen ein Selbsteintritt sinnvoll sein kann.
45				E3.4	Die Stadt Bottrop sollte die Konzeption eines Notfallbetriebes weiter vorantreiben und fertigstellen.	Dies wird durch FB 10 und Amt 37 im Rahmen des KatS-Bedarfsplans weitergeführt.

46				E3.5	Die Stadt Bottrop sollte ein förmliches Konzept zur Einbindung von Spontanhelfenden entwickeln.	Durch das Sozialamt wurde mit „Bottrop hilft“ vor einigen Jahren bereits ein grundlegendes Konzept entwickelt. Es bietet sich an, dies weiter fortzuschreiben.
47	204	F4	Die Stadt Bottrop bereitet Krisenstabseinsätze sowie Übungseinsätze nach und wertet diese systematisch aus. Dabei nutzt sie so gewonnenen Erkenntnisse für die stetige Weiterentwicklung des kommunalen Krisenmanagements. Bislang verzichtet sie jedoch auf die Dokumentation der Nachbereitung und der daraus gewonnenen Erkenntnisse.	E4	Die Stadt Bottrop sollte ihre systematische Nachbereitung von Krisenstabseinsätzen nachvollziehbar und umfänglich dokumentieren. Die Erstellung eines internen Abschlussberichtes sollte sie dabei mit konkreten Optimierungsvorschlägen abschließen	Dies wurde bereits bei der Übung 2025 durchgeführt und wird auch zukünftig fortgeführt.
48	206	F5	Der Krisenstabsraum ist nicht jederzeit einsatzbereit, sondern muss für Einsatzlagen im konkreten Einzelfall zunächst hergerichtet werden.	E5	Die Stadt Bottrop sollte die aktuelle Situation rund um ihren Krisenstabsraum überdenken und einen anderen, stets einsatzbereiten Krisenstabsraum einrichten.	Mit Vollendung des Neubaus der Feuerwache 1 wird ein stets einsatzbereiter Krisenstabsraum zur Verfügung stehen. In Ergänzung der notstromversorgten Räumlichkeiten des Rathauses ist eine Nutzung der in der Phoenix-Galerie vorgesehenen Konferenzinheit für bestimmte Lagen denkbar.
49	207	F6	Die Stadt Bottrop kann aus ihrem Krisenstabsraum bei Ausfall der Elektrizitäts- und Internetversorgung nicht auf alle für das kommunale Krisenmanagement erforderlichen IT-Anwendungen zugreifen.	E6	Die Stadt Bottrop sollte Vorkehrungen treffen, damit der Krisenstab auch unter Bedingungen eines Stromausfalls die aus städtischer Sicht erforderlichen IT-Anwendungen verlässlich nutzen kann.	Eine diesbezügliche Aussage ist für die endgültige Konzeption eines Notfallbetriebes bei Stromausfall vorgesehen.
50	208	F7	Die Notstromstrategie der Stadt Bottrop befindet sich aktuell im Aufbau. Bislang sind noch nicht alle als relevant klassifizierten städtischen Einrichtungen mit Notstrom versorgt. Ein Logistikkonzept für die Treibstoffversorgung der Notstromaggregate hat die Stadt Bottrop noch nicht erstellt.	E7	Die Stadt Bottrop sollte ihre als relevant klassifizierten Gebäude mit einer verlässlichen Notstromversorgung ausstatten. Weiterhin sollte sie ein funktionsfähiges Treibstoffkonzept für die Versorgung ihrer Notstromaggregate erstellen.	Eine Notstromversorgung ist für das Rathaus sowie die Räumlichkeiten der Berufsfeuerwehr und Freiwilligen Feuerwehren sichergestellt. Das erforderliche Treibstoffkonzept wird im Rahmen der endgültigen Konzeption eines Notfallbetriebes bei Stromausfall wieder aufgegriffen.
51	209	E8	Bislang hat die Stadt Bottrop auf die Erstellung eines Konzeptes für die Verpflegung des Krisenstabes verzichtet.	E8	Die Stadt Bottrop sollte ihre Dienstanweisung Krisenmanagement um eine Anlageergänzen, in welcher die Stadt eine Mindestbevorratung von Verpflegung und die dafür vorgesehene Zuständigkeit regeln.	Wird als Anlage in die DA-KM aufgenommen.
52	210	E9	Die aktuelle personelle Besetzung der Krisenstabsfunktionen der Stadt Bottrop stellt eine Zweischichtfähigkeit nur für kurze Zeit sicher. Bislang hat die Stadt	E9.1	Die Stadt Bottrop sollte ihre personelle Besetzung der Krisenstabsfunktionen soweit ergänzen, dass auch eine Schichtfähigkeit für längere Einsatzlagen gewährleistet ist.	Die personelle Aufstockung wird derzeit vorgenommen, ist jedoch noch nicht für alle Funktionen (im Bereich der KGS) umsetzbar. Gegenwärtig werden Strategien für die weitere Personalakquise erarbeitet.

			Bottrop noch keine Arbeitsplatzbeschreibungen für die Funktionen der ständigen Stabsmitglieder erstellt.			
53				E9.2	Die Stadt Bottrop sollte für die Funktionen der SMS Arbeitsplatzbeschreibungen erstellen, damit alle Aufgaben konkret und verbindlich der jeweiligen Funktion im Krisenstab zugeordnet sind.	Dies wird zukünftig durch das Amt 37 in Verbindung mit dem FB 10 erstellt.
54	215	F10	Die aktuell erforderliche Herrichtung der Betriebsbereitschaft des Krisenstabsraumes der Stadt Bottrop verzögert die Zeit zwischen Alarmierung und Arbeitsaufnahme des städtischen Krisenstabes.	E10	Die Stadt Bottrop sollte ihren Prozess zur Aktivierung des städtischen Krisenstabes durch Verbesserung der Raumsituation für den Krisenstab optimieren.	s. Punkt 48
Hilfe zur Erziehung						
55	231	F1	Die überdurchschnittlichen Aufwendungen Hilfe zur Erziehung (HzE) je Hilfefall korrespondieren in Bottrop nicht mit den vergleichsweise niedrigen einwohnerbezogenen Aufwendungen. Dies ist vor allem auf die im interkommunalen Vergleich hohen Aufwendungen bei den ambulanten Hilfefällen zurückzuführen. Die einwohner- und fallbezogenen Aufwendungen HzE steigen kontinuierlich an.	E1	Die Stadt Bottrop sollte eine Datenanalyse der hohen ambulanten Aufwendungen vornehmen. Dabei sollte das Jugendamt einzelne Hilfearten detailliert betrachten und auch die Laufzeiten in den Blick nehmen. Die Auswertungen sollten getrennt nach den verschiedenen Trägern und nach Sozialräumen erfolgen.	<p>Die Aufwendungen der HzE werden monatlich im Rahmen der Hochrechnung für die Haushaltsprognose durch das Finanz- und Fachcontrolling ausgewertet und analysiert. Dabei erfolgt immer eine detaillierte Betrachtung getrennt nach Hilfeart und Träger. Eine Auswertung der Laufzeiten wurde bereits in die Standardabfrage übernommen. Die Auswertung nach Sozialräumen ist ebenfalls möglich. Ursächlich für die hohen ambulanten Aufwendungen ist insbesondere die fehlende Verfügbarkeit von stationären Unterbringungsmöglichkeiten bei erhöhtem Betreuungsbedarf. In der Folge müssen mehr ambulante Hilfen mit mehr Fachleistungsstunden gewährt werden, um dem steigenden Unterstützungsbedarf dennoch Rechnung tragen zu können.</p> <p>Außerdem sind folgende Maßnahmen geplant:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbesserung der Hilfeplanung (abhängig von der personellen Besetzung) - Vermehrte Prüfung, ob Ressourcen aus dem Sozialraum (z.B. Beratungsstellen) genutzt werden können, um HzE zu vermeiden (Hilfe zur Selbsthilfe) <p>Regelmäßige kollegiale Beratung unter Hinzuziehung von Führungskräften, wenn ambulante Hilfen länger als 2 Jahre dauern,</p>

56	238	F2	Die Stadt Bottrop generiert mehr Erträge aus Kostenerstattungen je Jugendeinwohner und Hilfefall als 75 Prozent der kreisfreien Städte. Das Jugendamt kann keine differenzierte Auswertung der Erträge zu den verschiedenen Kostenerstattungsarten erstellen.	E2	Die Stadt Bottrop sollte regelmäßige Auswertungen zu den verschiedenen Kostenerstattungsarten erstellen.	In der wirtschaftlichen Jugendhilfe wurden weitere Abgabearten für Kostenerstattungen eingeführt, um jede Kostenerstattungsart einzeln differenzieren und auswerten zu können.
57	242	F3	Für die Wirtschaftliche Jugendhilfe (WiJu) gibt es kein schriftliches Einarbeitungs- und Qualifizierungskonzept.	E3	Das Jugendamt sollte für die WiJu das erarbeitete schriftliche Einarbeitungskonzept zeitnah einsetzen. Zusätzlich sollte das Jugendamt auch ein Qualifizierungskonzept erarbeiten und digital hinterlegen.	Es existiert bereits seit 2017 eine vereinfachte Einarbeitungshilfe in Form eines „Handordners“ für die Mitarbeiter der wirtschaftlichen Jugendhilfe. Dieser ist auch digital hinterlegt. Im Rahmen des überregionalen Arbeitskreises „Wirtschaftliche Jugendhilfe“ des LWL-Landesjugendamtes, in dem das Jugendamt Bottrop vertreten, wird aktuell ein allgemeines Einarbeitungskonzept für den Arbeitsbereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe entwickelt, das im Anschluss auch in Bottrop zur Anwendung kommen soll.
58	243	F4	Die Stadt Bottrop hat durch verbundene Module für den Allgemeinen Sozialen Dienst und die Wirtschaftliche Jugendhilfe in der Jugendamtssoftware eine gute Grundlage für ein schnittstellenarmes Arbeiten und einen schnellen Informationsfluss geschaffen. Die Einführung der E-Akte ist in Planung. Homeoffice-Regelungen sind vorhanden.	E4	Die E-Akte und eine funktionierende Dokumentenmanagement-Schnittstelle sollten möglichst bald für ein zukunftsfähiges Jugendamt eingeführt werden.	Die E-Akte soll planmäßig im vierten Quartal 2025 für die Bereiche ASD und wirtschaftliche Jugendhilfe eingeführt werden. Bei der Einführung ist das Jugendamt Bottrop abhängig von der Schaffung einer digitalen Schnittstelle zwischen dem im Jugendamt Bottrop angewandten Fachverfahren JUGIS und dem DMS. Diese Schnittstelle wird durch das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) gebaut und hergestellt. Um die Einführung der E-Akte im Jugendamt zu beschleunigen, hat sich das Jugendamt Bottrop beim KRZN als „Testkommune“ beworben, sodass die Schnittstelle zwischen JUGIS und DMS in den Bereichen ASD und wirtschaftliche Jugendhilfe früher produktiv geht, als es in anderen an das KRZN angeschlossenen Jugendämtern der Fall ist. Das Jugendamt Bottrop arbeitet in diesem Zusammenhang in enger Abstimmung mit dem KRZN unmittelbar an Aufbau und Funktionalität der Schnittstelle mit.
59	244	F5	Das Jugendamt der Stadt Bottrop verfügt über umfangreiche Auswertungen zu Fallzahlen und Transferaufwendungen. Das Jugendamt steuert nur bedingt mit Kennzahlen. Für den Bereich der WiJu nimmt	E5.1	Das Jugendamt sollte ein regelmäßiges Controlling mit Kennzahlen, definierten Zielen, Maßnahmen und einem strukturierten Berichtswesen aufbauen. Zudem sollten auch Kennzahlen zur WiJu in die Auswertungen aufge-	Die Weiterentwicklung des bereits bestehenden Berichtswesens zu einem kennzahlenbasierten Controlling- und Steuerungssystem, das auch die WiJu berücksichtigt, ist Bestandteil der durchgeführten Organisationsuntersuchung. Nach der grundlegenden Umstrukturierung im ASD ist nun im zweiten Schritt in enger Abstimmung

			das Jugendamt bisher keine standardisierten Auswertungen vor.		nommen werden, um eine ganzheitliche Betrachtung und eine fundierte Steuerung der Jugendhilfeprozesse zu gewährleisten.	mit dem Finanz- und Fachcontrolling und den Fachabteilungen die Festlegung auf Kennzahlen und Ziele geplant, die sukzessive erweitert werden sollen.
60				E5.2	Das Jugendamt der Stadt Bottrop sollte das Finanzcontrolling um regelmäßige Auswertungen zu Kostenerstattungen sowie Fallübernahmen und -abgaben ergänzen. Damit kann sie Abweichungen erkennen und rechtzeitig Gegenmaßnahmen treffen.	<p>Das Jugendamt hat die Einnahmekostenstelle für Kostenerstattungen in weitere Abgabearten aufgeschlüsselt, sodass es möglich ist, bezifferte Kostenerstattungen und Kostenerstattungsansprüche differenzierter nach ihrer jeweiligen Rechtsgrundlage auszuwerten.</p> <p>Die Ausgabekostenstelle für Kostenerstattungen ist über eine Auswertungstabelle aus dem Fachverfahren JUGIS heraus nach Rechtsgrundlage der zu leistenden Kostenerstattung auszuwerten. Hierzu sind im Rahmen der Fallsachbearbeitung entsprechende Eingaben im Fachverfahren zu tätigen. Die Mitarbeiter der wirtschaftlichen Jugendhilfe werden dahingehend unterrichtet.</p> <p>Ergänzend wird ab sofort durch die Mitarbeiter der wirtschaftlichen Jugendhilfe manuell eine Tabelle mit laufenden und abgeschlossenen Fallabgaben / -übernahmen gepflegt, die Aufschluss über Dauer des Übergabe- / Übernahmeverfahrens, die Rechtsgrundlage und den Status der Bezifferung, sowie über mögliche Streitverfahren gibt.</p>
61	245	F6	Die Stadt Bottrop hat die Prozesse und Abläufe der Wirtschaftlichen Jugendhilfe teilweise verschriftlicht.	E6	Das Jugendamt sollte nach Abschluss der externen Untersuchung auch die Leistungen der WiJu in das Qualitätshandbuch einbeziehen. Die Standards sollten regelmäßig fortgeschrieben werden.	Eine Einbeziehung der Prozesse der wirtschaftlichen Jugendhilfe in das Qualitätshandbuch ist geplant.
62	247	F7	ASD und WiJu der Stadt Bottrop arbeiten eng zusammen. Die gemeinsame Jugendhilfesoftware ermöglicht einen intensiven Informationsaustausch und unterstützt schnelle und rechtmäßige Entscheidungen. Die WiJu prüft die Zuständigkeit erst nach der kollegialen Beratung.	E7.1	Die WiJu der Stadt Bottrop sollte überlegen, die Zuständigkeitsprüfung vor der kollegialen Beratung durchzuführen.	Die wirtschaftliche Jugendhilfe wird in unklaren Zuständigkeitsfällen regelmäßig bereits bei Erstkontakt des ASD mit potenziellen Hilfeempfängern kurzfristig hinzugezogen, um die Zuständigkeit vorab bereits abzuklären.
63				E7.2	Gegenseitige Hospitationen zwischen dem ASD und der WiJu sollten für ein besseres Verständnis der jeweiligen Arbeitsweisen eingeführt werden.	Gegenseitige Hospitationen sind seit längerem geplant, konnten jedoch aufgrund stetiger personeller Vakanz und Fluktuationen bislang nicht umgesetzt werden.

64	250	F8	Prozessintegrierte Kontrollen sind größtenteils über den Prozess der Hilfestellung abgesichert. Prozessunabhängige Kontrollen führt das Jugendamt bisher nur bedingt durch. Standards für die Prozesskontrollen hat die Stadt nicht definiert.	E8	Die Stadt Bottrop sollte festlegen, wie prozessunabhängige Kontrollen durchzuführen sind. Hierfür sollten Verfahrensstandards entwickelt werden.	Als weiterführender Bestandteil der Organisationsuntersuchung ist die Einrichtung prozessunabhängiger Kontrollen bereits vorgesehen (z.B. Aktenprüfung ohne Anlass oder Überprüfung der Fallbearbeitung in Bezug auf die Einhaltung von Fristen, Verfahrensabläufen, etc.). Die Festlegung auf Verfahrensstandards sowie die Umsetzung werden sukzessive erfolgen.
65	251	F9	Mit den freien Trägern hat die Stadt Bottrop standardisierte Vereinbarungen erarbeitet. Das Jugendamt hat einen Workflow für Entgeltverhandlungen mit den freien Trägern entwickelt.	E9	Um einen Überblick über trägerspezifische und -übergreifende Kostenentwicklungen zu erhalten und Auswertungen möglich zu machen, sollte Bottrop die Informationen zu den Trägern in einer Datei zusammenfassen.	Die Erstellung einer solchen Datei wird u.a. Aufgabe der neu geschaffenen Stelle „Kooperationsmanagement“ (Nachfolge der Rechtsstelle ab dem 01.11.2025).
66	252	F10	Die Stadt Bottrop definiert die Fachleistungsstunden für alle Träger einheitlich. Damit schafft sie Transparenz. Die Träger weisen die Inhalte geleisteter Stunden nach.	E10	Die Stadt Bottrop sollte überlegen, eine Pauschale für Fahrtkosten und Overheadkosten festzulegen. Eine Pauschale sorgt für mehr Transparenz und Einheitlichkeit bei den Abrechnungen.	Die Definition einer Fachleistungsstunde umfasst eine FLS = eine Stunde Face-To-Face – also direkte Arbeit an / mit der Familie. Fahrt- und Overheadkosten sind durch die Träger dabei transparent zu kalkulieren und in den Preis für eine FLS einzupreisen. Eine Pauschale würde den teils unterschiedlichen personellen Begebenheiten und aufzubringenden Sachmitteln verschiedener Träger nicht gerecht und würde einzelne Träger im Vergleich zu anderen bevorzugen, bzw. benachteiligen.
67	253	F11	Die Stadt Bottrop hat eine höhere Fall-dichte bei der Vollzeitpflege als 75 Prozent der kreisfreien Städte. Das Jugendamt organisiert und strukturiert den Pflegekinderdienst zurzeit um.	E11	Die Stadt Bottrop sollte zeitnah die Veränderungen im Pflegekinderdienst umsetzen.	Die personelle Trennung der Hilfeplanung von der Beratung der Pflegefamilien erfolgt, sobald zwei vakante Stellen besetzt wurden. Voraussichtlich Anfang 2026
68	255	F12	Die Stadt Bottrop bietet Pflegepersonen standardmäßig Beratung und Unterstützung an. In jedem Hilfeplangespräch prüft das Jugendamt den Schutz von Kindern und Jugendlichen. Für die Prozesse im Pflegekinderdienst hat das Jugendamt einen neuen Qualitätskatalog erarbeitet. Das Jugendamt erstellt zurzeit ein Schutzkonzept für Fälle der Vollzeitpflege.	E12.1	Das Jugendamt sollte schnellstmöglich das Schutzkonzept nach § 37b SGB VIII unter Beteiligung des Pflegekinderdienstes erarbeiten, um den bestmöglichen Schutz für Kinder und Jugendliche in der Pflege zu gewährleisten.	Dem PKD liegt ein Ordner mit Ablaufschema, Vorlagen und Informationen vor. Die Schutzkonzepte werden nach der unter Pkt.67 aufgeführten Umstrukturierung erarbeitet und umgesetzt.
69				E12.2	Wichtige Konzepte und Arbeiten sollten digital abgelegt und gesichert werden, um einen jederzeitigen Zugriff zu gewährleisten.	Alle wichtigen Dokumente werden auf dem Amtslaufwerk gesichert. Durch die Einrichtung von thematischen Gruppen und Ordnern mit entsprechenden Zugriffsrechten

						wird die jederzeitige Nutzung unter Berücksichtigung des Datenschutzes ermöglicht. Auch eine Ablage im DMS ist geplant.
70	264	F13	Die Stadt Bottrop hat vergleichsweise niedrige Aufwendungen für Inobhutnahmen. Fast die Hälfte der Inobhutnahmen laufen länger als einen Monat.	E13	Die Stadt Bottrop sollte die Ursachen für die relativ langen Laufzeiten bei den Inobhutnahmen ermitteln und die Daten-Eingabequalität verbessern.	Aktuell findet ein moderierter Fachdialog zwischen öffentlichem Träger und freien Trägern der Jugendhilfe statt, in dem dieses Thema u.a. aufgegriffen wird: - wie begegnen wir dem Mangel an Stationären Plätzen im Ruhrgebiet? Denn der Mangel an stationären Plätzen sorgt u.a. für eine längere Verweildauer in Inobhutnahmegruppen. - Verbesserung des Zusammenwirkens aller freien Jugendhilfeträger, des Jugendamtes, der Beratungsstellen etc. - Definition von Gelingensfaktoren für eine Rückführung der Kinder und Jugendlichen in ihre Herkunftsfamilien.
Öffentlicher Gesundheitsdienst						
71	271	F1	Eine aktuelle Gesundheitsberichterstattung mit aktuellen Daten liegt vor. Das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop hat keine schriftliche Fachstrategie für den Öffentlichen Gesundheitsdienst entwickelt. Konkrete strategische und operative Ziele, Maßnahmen und messbare Kennzahlen sind nicht hinterlegt.	E1.1	Die Stadt Bottrop sollte eine Fachstrategie für den Öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD) entwickeln. Die Strategie sollte konkrete und messbare Ziele enthalten. Der Fortschritt bei der Zielerreichung sollte mit Kennzahlen gemessen werden.	Nach dem neuen ÖGD-Gesetz sind einige Aufgaben des Gesundheitsamtes neu akzentuiert worden wie z. B. Pandemieplanerstellung und Mitwirkung beim Hitzeaktionsplan sowie Prävention und Gesundheitsplanung. Derzeit laufen Überlegungen, wie dazu die vorhandenen Personal- Ressourcen genutzt bzw. ergänzt werden können. Vor diesem Hintergrund soll die Festlegung operativer und strategischer Ziele und Kennzahlen erfolgen.
72				E1.2	Die Stadt Bottrop sollte in regelmäßigen Abständen ihre Gesundheitsberichterstattung um wichtige Ergebnisse, Prognosen und potenzielle Herausforderungen (z.B. demografische Veränderungen, neue Krankheitsbilder oder sich verändernde soziale und wirtschaftliche Bedingungen etc.) anreichern.	In Absprache mit der kommunalen Gesundheitskonferenz wird die Gesundheitsberichterstattung in den Folgejahren ergänzt durch entsprechende Bewertung der Daten, um daraus weitere Themenfelder abzuleiten.
73	273	F2	Eine zentrale Übersicht über alle Prozesse im Gesundheitsamt der Stadt Bottrop existiert bisher nicht. Das Gesundheitsamt hat damit begonnen, die bestehenden Prozesse zu erfassen und kontinuierlich zu optimieren. Die Arbeitsabläufe werden durch den Einsatz einer Fachsoftware unterstützt.	E2.1	Den Weg der Optimierung der Prozesse sollte die Stadt Bottrop weiterverfolgen. Perspektivisch sollte die Stadt für den ÖGD die Kernprozesse beschreiben, analysieren, visualisieren und optimieren. Die Prozessbeschreibungen sollten zentral und digital abgelegt sein.	Mit der Einführung weiterer Module der Fachsoftware werden die Prozesse in den einzelnen Abteilungen standardisiert und eine Analyse bzw. Kennzahlengewinnung wird erleichtert.

74				E2.2	Das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop sollte sicherstellen, dass in allen Abteilungen und den Stabsstellen aktuelle, einheitliche Verfahrensstandards vorliegen. Diese Standards sollten digital zur Verfügung stehen.	Mit der Einführung/ Aktualisierung der Fachsoftware Mikroprohealth sind bereits einige Vorgänge vereinheitlicht und standardisiert worden. Der Prozess wird für wesentliche Verfahrensstandards fortgeführt.
75	275	F3	Die Stadt Bottrop erhebt umfangreiche Daten für ein Controlling. Ein verknüpftes Fach- und Finanzcontrolling ist noch nicht installiert. Die Analyse über Kennzahlen bietet im Finanz- und Fachcontrolling noch Optimierungspotenzial.	E3.1	Das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop sollte ein produktorientiertes Finanzcontrolling aufbauen und als Grundlage für die Steuerung nutzen.	Das Gesundheitsamt wird nach Absprache mit dem Fachbereich Finanzen ein Finanzcontrolling aufbauen.
76				E3.2	Die Stadt Bottrop sollte das Trägercontrolling fachbereichsübergreifend gestalten und in das Finanz- und Fachcontrolling integrieren, um eine effektive Ressourcensteuerung sicherzustellen.	s. Punkt 75
77	278	F4	Das Gesundheitsamt Bottrop ist sehr engagiert in der Gesundheitsförderung. Die Stadt Bottrop nutzt für das Gesundheitsamt eine Personalbedarfsplanung und berücksichtigt darin geplante Fluktuationen. Aktuelle Stellenbeschreibungen liegen nicht für alle Stellen vor. Es gibt noch Verbesserungsmöglichkeiten für eine zielgerichtete Personalgewinnung. Zum Teil sind die Stellen im Gesundheitsamt refinanziert.	E4.1	Das Gesundheitsamt sollte möglichst alle Stellenbeschreibungen aktualisieren und darin notwendige Qualifikationen aufnehmen.	Das Gesundheitsamt wird in Abstimmung mit dem Fachbereich Personal und Organisation sukzessive die Arbeitsplatzbeschreibungen der Beschäftigten aktualisieren.
78				E4.2	Das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop sollte systematisch untersuchen, inwiefern der Einsatz von multiprofessionellen Teams weiter ausgeweitet werden kann, um auch in anderen Aufgabenbereichen eine ähnliche Entlastung der Fachkräfte zu erreichen.	Die Etablierung eines multiprofessionellen Teams im Bereich der Trinkwasserüberwachung hat nach Novelisierung der Trinkwasserverordnung zur Umsetzung von über 500 Brunnenbesichtigungen innerhalb von 2 Jahren geführt. Der Einsatz weiterer Teams wird bei der lfd. Aufgabenerfüllung berücksichtigt.
79				E4.3	Die Stadt Bottrop sollte prüfen, inwieweit Aufgabenverlagerungen an externe Dienstleister das Personal entlasten können, sofern die Qualität der Aufgabenwahrnehmung weiter sichergestellt ist. Hoheitliche Kernaufgaben, wie die Gesundheitsüberwachung, sind hiervon ausgenommen.	Aktuell ist keine Aufgabenverlagerung an externe Dienstleister vorgesehen. Bei künftigen dauerhaften Unterbesetzungen in der Personalstärke wird auf die Empfehlung zurückgegriffen.

80	286	F5	Die Stadt Bottrop hat bereits Maßnahmen ergriffen, um gute Arbeitsbedingungen zu schaffen und die Zufriedenheit der Mitarbeitenden zu steigern. Beim Fortbildungs- und Wissensmanagement gibt es weitere Verbesserungsmöglichkeiten.	E5	Eine regelmäßige Befragung und ein aktives Feedbacksystem könnten helfen, das Engagement und die Zufriedenheit der Mitarbeitenden zu fördern und gleichzeitig die Qualität der Arbeit im Gesundheitsamt weiter zu steigern.	Bereits in diesem Jahr wurde in weiten Teilen des Gesundheitsamtes die Planung von Fortbildungen nach individuellem Bedarf bei den jährlichen Mitarbeitergesprächen zum Thema gemacht. V.a. neue ärztliche Mitarbeiter nutzen die Angebote der Akademie für öffentliches Gesundheitswesen.
81	293	F6	Die Digitalisierung der Arbeitsabläufe hat sich durch die Grundzüge eines Dokumentenmanagementsystems deutlich verbessert. Die digitalen Services für die Bürgerinnen und Bürgern können noch ausgebaut werden, um die Arbeitsabläufe effizienter zu gestalten und die Kommunikation zu verbessern.	E6	Die Stadt Bottrop sollte den eingeschlagenen Weg des Prozessmanagements weiterhin konsequent verfolgen und alle relevanten Prozesse in die Digitalisierung einbeziehen.	Im Rahmen der Einführung der Fachanwendung für den Kinderärztlichen Dienst wird eine digitale Terminvergabe bzw. Informationsübermittlung per Elternfragebogen avisiert. Perspektivisch ist die Anbindung an die Telematik-Infrastruktur geplant, um medizinische Informationen schneller und datenschutzkonform zu erhalten und so im Sinne des Bürgers rationell und zeitnah zu agieren.
82	295	F7	Die Stadt Bottrop stellt viele Informationen zu den Dienstleistungen des Gesundheitsamtes online zur Verfügung. Teilweise sind die Dienstleistungen nicht niederschwellig. Online-Angebote wie Online-Terminbuchungen, digitale Antragsformulare und Online-Beratungsmöglichkeiten gibt es nur vereinzelt. Für Bürgerinnen und Bürger gibt es keine von der Stadt gesteuerte Feedbackmöglichkeit.	E7.1	Die Nutzerfreundlichkeit und Zugänglichkeit der Internetseite sollte verbessert werden. Die Seite sollte barrierefrei und mehrsprachig zu nutzen sein, damit es den Bürgerinnen und Bürgern möglich ist, leichter auf die Gesundheitsinformationen zuzugreifen.	Der Bereich der städtischen Homepage, den das Gesundheitsamt redaktionell verantwortet, wurde bereits in der Zwischenzeit vollständig angepasst und erneuert.
83				E7.2	Die Stadt Bottrop sollte die Online-Angebote weiter ausbauen und modernisieren.	Die Einführung von Online-Belehrungen nach § 43 IfSG wird in den kommenden Monaten geprüft.
84	297	F8	Der aktuelle Infektionsschutzplan des Gesundheitsamtes Bottrop ist aus dem Jahr 2020.	E8	Das Gesundheitsamt der Stadt Bottrop sollte den örtlichen Infektionsschutzplan aktualisieren, damit aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse, moderne Präventionsstrategien und gesetzliche Anpassungen einbezogen werden können.	Das Gesundheitsamt ist beteiligt am Austausch mit dem Landesamt für Gesundheit und Arbeitsschutz (LfGA) zum Musterpandemieplan, außerdem bestehen interkommunale Kontakte, um sich an dort veröffentlichten BEST-PRACTICE Beispielen zu orientieren bei der Aktualisierung des Pandemieplanes für die Stadt Bottrop.
Bauaufsicht						
85	306	F1	Die Stadt Bottrop erhebt für die Steuerung der Baugenehmigungsverfahren erforderliche Informationen zur Einhaltung von Fristen nicht systematisch. Wiederholte Fristsetzungen verlängern die Dauer der Genehmigungsverfahren.	E1.1	Die Stadt Bottrop sollte die gesetzlichen Regelungen zur Rücknahmefiktion nach § 71 Bauordnung NRW konsequent anwenden und auf wiederholte Fristsetzungen verzichten.	Die Feststellung wird anerkannt und umgesetzt.

86				E1.2	Die Stadt Bottrop sollte die Dauer der Beteiligungsverfahren systematisch erfassen und regelmäßig überprüfen, ob eine Reduzierung der Anzahl zu beteiligender interner Stellen möglich ist.	Die Feststellung wird anerkannt und umgesetzt.
87	309	F2	Die Stadt Bottrop bearbeitet die vereinfachten Baugenehmigungsverfahren überwiegend auf Basis von Papierakten. Mit fortschreitender digitalisierter Bearbeitung kann der Prozess optimiert werden.	E2.1	Die Bauaufsicht sollte mit der Eingangsbestätigung gleichzeitig die fehlenden Unterlagen einfordern.	Die Feststellung wird anerkannt und umgesetzt.
88				E2.2	Die Stadt Bottrop sollte zeitnah eine vollständig digitale Bearbeitung der Bauanträge einführen. Dabei sollten alle Arbeitsschritte über die vorhandene Fachsoftware abgebildet werden.	Die Feststellung wird anerkannt.
89	312	F3	Der Digitalisierungsgrad in der Bauaufsicht der Stadt Bottrop ist optimierungsfähig. Die Stadt nutzt die Funktionalitäten der Fachsoftware nicht vollständig. Eine digitale Antragsannahme ist noch nicht möglich.	E3.1	Die Stadt Bottrop sollte ihrer Verpflichtung aus dem Onlinezugangsgesetz nachkommen und Bauanträge digital annehmen. Die dafür erforderlichen Voraussetzungen sollte sie zeitnah umsetzen.	Die Feststellung wird anerkannt. Wir sind dabei vom KRZN abhängig.
90				E3.2	Die Stadt Bottrop sollte die internen und externen Beteiligungen baldmöglichst vollständig digitalisiert abwickeln.	Die Feststellung wird anerkannt.
91	315	F4	Das Fallaufkommen sowie die Anzahl der erlassenen Bescheide ist in der Stadt Bottrop hoch. Die Arbeitsrückstände sind im Betrachtungszeitraum konstant auf hohem Niveau.	E4	Die Stadt Bottrop sollte die Anzahl der unerledigten Anträge perspektivisch reduzieren. Sie sollte die Entwicklung der Antragszahlen und den Bestand der unerledigten Anträge fortlaufend erfassen und die Gründe für den Anstieg der Arbeitsrückstände analysieren.	Die Feststellung wird anerkannt.
92	320	F5	Die Gesamtlaufzeiten der Bauanträge sind in Bottrop in den vereinfachten Verfahren vergleichsweise kurz. Die Orientierungsgröße von 84 Kalendertagen kann die Stadt dennoch in vielen Fällen nicht einhalten.	E5	Die Stadt Bottrop sollte die Laufzeiten der Bauanträge weiterhin fortlaufend erfassen und analysieren. Sie sollte dabei die Ursachen für längere Bearbeitungszeiten ermitteln und perspektivisch vermeiden.	Die Feststellung wird anerkannt.