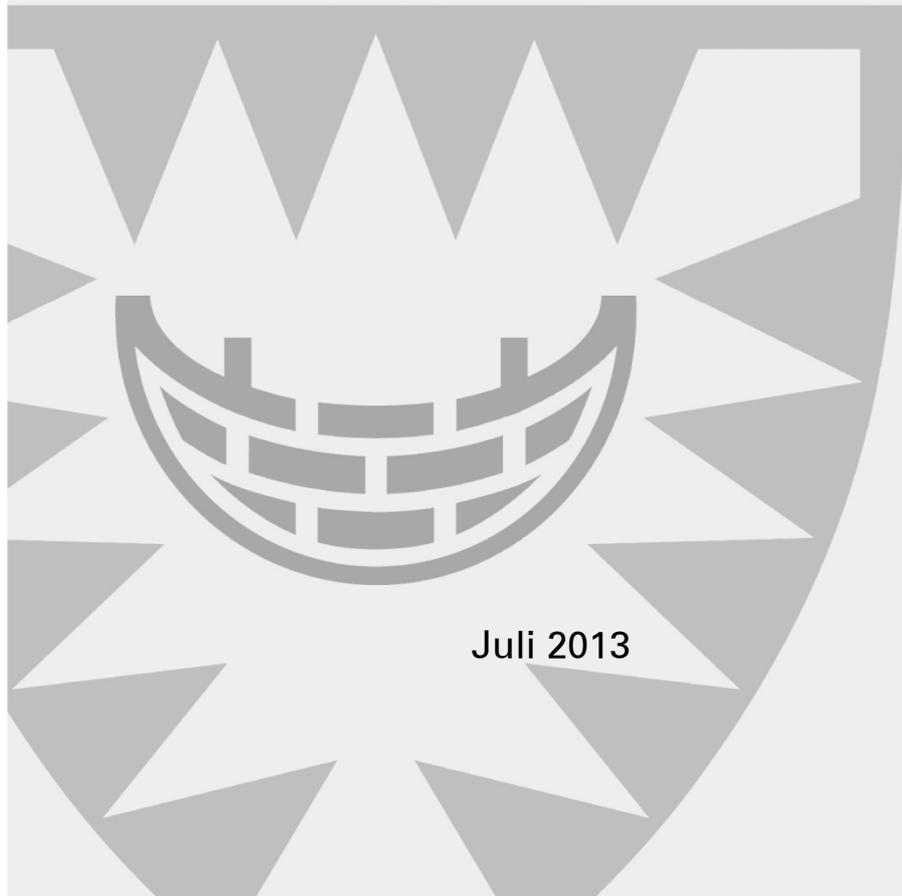




STATUSBERICHT 2011/2012



Juli 2013

Herausgeber:
Rechnungsprüfungsamt der
Landeshauptstadt Kiel
Redaktion: Kerstin Rogowski
Redaktionsschluss: 19.07.2013
E-Mail: kerstin.rogowski@kiel.de
Tel.: 0431/901-1003
Internet: www.kiel.de

Inhaltsverzeichnis

	Abkürzungsverzeichnis	5
1	Vorbemerkungen	6
2	Prüfungsunterlagen.....	6
3	Haushaltskonsolidierung / Aufgabenkritik.....	7
4	Doppik	8
	4.1 Jahresabschluss 2009	8
	4.2 Jahresabschluss 2010	8
	4.3 Internes Kontrollsystem (IKS) / Geschäftsprozessoptimierung (GPO).....	9
	4.4 Dienst- und Geschäftsanweisung Finanzbuchhaltung.....	10
5	Vergaben / Technische Prüfungen	11
	5.1 Vergaberichtlinien und Anzahl der geprüften Vergaben	11
	5.2 Vergabewesen.....	13
	5.2.1 Zentrales Vergabeamt.....	13
	5.2.2 Vergabeauffälligkeiten.....	13
	5.3 Einzelfeststellungen.....	15
	5.3.1 Kleinspielfeld Kinderspielplatz Gutenbergstraße.....	15
	5.3.2 Abwicklung von Jahresverträgen bei der Straßenunterhaltung.....	16
	5.3.3 Vergabe von Pflegearbeiten durch das Grünflächenamt.....	17
	5.3.4 Reparatur Planschbecken Werftpark.....	18
6	Dezernate / Stadtpräsidentin.....	20
	6.1 Allgemeine Vorbemerkungen.....	20
	6.1.1 Anlaufstelle Korruptionsverdacht.....	20
	6.1.2 Veränderungen der Zuständigkeiten bei den Sachgebiets-/Dezernats- verteilungen (2011/2012/2013).....	21
	6.2 Einzelfeststellungen zu den Dezernaten	21
	6.2.1 Dezernat OB (02, 03, 08), Dezernat I (05, 71, 73, 83) und Stadtpräsidentin	21
	6.2.1.1 Fraktionszuwendungen 2009 bis 2011.....	21
	6.2.2 Dezernat II (18, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 85)	25
	6.2.2.1 Prüfung des Vertragscontrollings der Immobilienwirtschaft mit beauftragten Gebäudereinigungsunternehmen (Fremdreini- gung)	25
	6.2.2.2 Fehlende Jahresabschlussberichte und nicht durchgeführte Prüfungen in der Beschaffungsstelle der Immobilienwirtschaft....	31
	6.2.2.3 Graffiti-Prävention mit Erfolg?.....	31
	6.2.2.4 Ermittlung, Erhebung und Nachverfolgung von Verwaltungs- und Prüfgebühren im Bauordnungsamt	32
	6.2.2.5 Bauinvestitionscontrolling	33
	6.2.3 Dez. III (01, 10, 13, 30, 90).....	33
	6.2.3.1 Stellenplanentwicklung 2012/13.....	33
	6.2.3.2 Überbuchungen von Planstellen, überplanmäßige Stellen- besetzungen und unbesetzte Planstellen.....	37
	6.2.3.3 Finanzielle Abgeltung von Mehrarbeit der Beamtinnen und Beamten der LHK	40
	6.2.3.4 Kassenautomaten.....	42
	6.2.3.5 Personalwirtschaft Theater AöR	42
	6.2.3.6 Brandschutzfahrzeuge bei der Feuerwehr	43
	6.2.4 Dezernat IV (50, 51, 53, 54, 55)	47

6.2.4.1	Prüfung der Zuschussgewährung an freie Träger der Jugendhilfe für Kindertageseinrichtungen	47
6.2.4.2	Spezielle Sprachförderung in Kindertageseinrichtungen	48
6.2.4.3	Prüfung von Miet- und Pachtverträgen des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen.....	49
7	Handlungsbedarfe.....	52
Anlage		53

Im Bericht werden folgende Abkürzungen verwendet:

AGA	Allgemeine Geschäftsanweisung
AöR	Anstalt öffentlichen Rechts
DA/GA Fibu	Dienst- und Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung der LHK
EB	Eröffnungsbilanz
FA	Finanzausschuss
FAG	Finanzausgleichsgesetz
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung Doppik
GO SH	Gemeindeordnung Schleswig-Holstein
GPO	Geschäftsprozessoptimierung
HJ	Haushaltsjahr
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
IKS	Internes Kontrollsystem
IM	Innenminister
JA	Jahresabschluss/-abschlüsse
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
kw	künftig wegfallend
LHK	Landeshauptstadt Kiel
MFG	Mittelstandsförderungs- und Vergabegesetz
nsk	newsystems@kommunal: doppische Finanzsoftware der Fa. INFOMA
OB	Oberbürgermeister/in
PVK	Personalvermittlungskontingent
PVS	Personalverwaltungssystem KOMMBOSS
RBZ	Regionales Berufsbildungszentrum
RPA	Rechnungsprüfungsamt
RV	Ratsversammlung
SB	Schlussbericht
SGB	Sozialgesetzbuch
StB	Statusbericht
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
Tz.	Textziffer
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
VRL	Vergaberichtlinien

1 Vorbemerkungen

Als Folge der Umstellung auf das doppelte Rechnungswesen kam es zu erheblichen zeitlichen Verzögerungen bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz und der ersten Jahresabschlüsse. Auch die nächsten Jahresabschlüsse 2011 und 2012 wurden bzw. werden nicht zeitnah zu den gesetzlich vorgeschriebenen Fristen fertig gestellt. Dementsprechend konnten die gesetzlich vorgegebenen Fristen für die Prüfung der JA nicht eingehalten werden.

Aus diesem Grund hat das RPA seit 2008 die Prüfung des JA und die Ergebnisse der unterjährigen Prüfungen in getrennten Berichten vorgelegt. So soll gewährleistet werden, dass der RV zumindest der Teil des Schlussberichtes, der sich mit den Prüfungen aus dem unmittelbar vorangegangenen Jahr beschäftigt, rechtzeitig vor den Haushaltsberatungen vorliegt.

Im Zeitraum von Mitte 2011 bis Ende 2012 wurden die EB zum 01.01.2009 und die JA 2009 und 2010 geprüft. Daneben wurden eine Reihe unterjähriger Prüfungen durchgeführt, deren Ergebnisse in diesem Statusbericht zusammenfassend dargestellt sind.

Der StB 2010/2011 wurde dem Finanzausschuss am 20.09.2011 und der RV am 24.11.2011 als Geschäftliche Mitteilung (Drs. 0736/2011) zur Kenntnis gegeben.

Die aktuellen Feststellungen (Textziffern) aus diesem StB 2011/2012 sind der Anlage zu entnehmen.

2 Prüfungsunterlagen

Zur Erstellung des StB 2011/2012 wurden folgende Unterlagen herangezogen:

- die Haushaltssatzungen und die Haushaltspläne 2010 – 2012 einschließlich der Stellenpläne inkl. Nachtrag,
- die mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanungen für die Jahre 2010 – 2015,
- die Budgetpläne zu den Haushalten 2010 – 2012,
- die Genehmigungserlasse des IM zu den Haushaltssatzungen 2011 – 2012 inkl. Nachtrag,
- Sitzungsniederschriften, Pläne und Akten der zu prüfenden städtischen und außerstädtischen Einrichtungen,
- Anträge und Beschlüsse der Ausschüsse bzw. der RV,
- einschlägige Gesetze, Verordnungen und innerstädtische Regelungen.

3 Haushaltskonsolidierung / Aufgabenkritik

Am 15.12.2011 hat der Schleswig-Holsteinische Landtag das Gesetz zur Fortentwicklung der Konsolidierungshilfe beschlossen. Die Landtagswahl (Mai 2012) und der Regierungswechsel haben den ursprünglichen Zeitplan für die Umsetzung des Gesetzes verzögert. Zudem wurden die Richtlinien über die Gewährung der Konsolidierungshilfe (§ 16a FAG) in einigen Punkten verändert. Am 26.03.2012 wurde die Richtlinie im Amtsblatt für Schleswig-Holstein veröffentlicht und trat rückwirkend zum 01.01.2012 in Kraft.

In der Richtlinie werden für die Kommunen finanzielle Unterstützungsleistungen des Landes in Aussicht gestellt, sofern diese in einem festgelegten Rahmen eigene Konsolidierungsmaßnahmen benennen können und vertraglich zusagen, diese umzusetzen.

In einem ersten Konsolidierungskonzept für den Zeitraum 2012 bis einschließlich 2015 ist die LHK verpflichtet, einen Konsolidierungsbeitrag in Höhe von mindestens 4,45 Mio. € zu leisten. In einem zweiten Schritt (Zeitraum 2016 bis 2018) sind weitere Konsolidierungsmaßnahmen zu nennen, die bis 2018 insgesamt mindestens einen Eigenanteil zur Haushaltskonsolidierung i. H. v. 7,42 Mio. € umfassen müssen.

Die RV hat am 15.03.2012 beschlossen, dass die LHK die Konsolidierungshilfe auf der Grundlage des § 16 a FAG in Anspruch nimmt. Gleichzeitig wurde der OB beauftragt,

- bis zum 15.04.2012 einen Antrag auf Abschluss eines entsprechenden öffentlich-rechtlichen Vertrages beim Innenminister zu stellen und
- alles für den Erhalt der Konsolidierungshilfe Notwendige in die Wege zu leiten.
- In die Erarbeitung des Konsolidierungskonzeptes ist das RPA frühzeitig einzubinden.

Am 13.12.2012 hat die RV den von der LHK für die erste Phase aufgestellten Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen zugestimmt. Das vorgelegte und beschlossene Konsolidierungskonzept 2012 bis 2015 beinhaltet Maßnahmen mit einem Volumen i. H. v. 5,21 Mio. €. Eine Reihe der im ersten Konzept vorgelegten Konsolidierungsmaßnahmen wurde bereits in den Jahren 2011 und 2012 umgesetzt. Im Gegenzug erhält die LHK für das Jahr 2012 Konsolidierungshilfe vom Land i. H. v. 4,95 Mio. €.

Bis einschließlich 2018 erhält die LHK Konsolidierungshilfen zwischen knapp 5,0 Mio. € und ca. 9,0 Mio. € jährlich, die sich zu einem Gesamtbetrag von insgesamt ca. 50 Mio. € aufsummieren werden.

Am 21.02.2013 hat die RV dem Vertrag über die Konsolidierungshilfen nach § 16a des FAG einschließlich des ihm zugrundeliegenden Konsolidierungskonzeptes (Anlage 1 des Vertrages) zugestimmt (Drs. 0074/2013). Der öffentlich-rechtliche Vertrag wurde am 29.01.2013 von der OB und dem IM (25.01.2013) unterzeichnet.

Unter Punkt 6 der Konsolidierungsrichtlinien vom 16.11.2012 ist festgelegt, wie der öffentlich-rechtliche Vertrag zu evaluieren ist bzw. dass die Kommune über den Fortgang der Finanzentwicklung zu berichten hat. Danach hat die Gemeinde jährlich jeweils zum 1. Juni des Folgejahres der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde die Entwicklung und den Umsetzungsstand der in dem öffentlich-rechtlichen Vertrag festgelegten Konsolidierungsmaßnahmen darzustellen. Zudem haben Städte, die der Aufsicht des IM unterstehen, diesem jeweils bis zum 1. Juli eine Stellungnahme des RPA zu dem Evaluationsbericht vorzulegen.

Nach Aufstellung des ersten Entwurfs des Konsolidierungskonzeptes hat das RPA die Konsolidierungsmaßnahmen in einem ersten Schritt auf Plausibilität hin geprüft.

Bis Mitte 2014 wird die Umsetzung der Konsolidierungsmaßnahmen, deren Maßnahmenbeginn in 2011, 2012 oder 2013 benannt wurden, sukzessiv vom RPA geprüft.

- Tz. 1 Feststellung:**
Ziel der Richtlinie zur Gewährung von Konsolidierungshilfe ist die Wiedergewinnung der kommunalen finanziellen Handlungsfähigkeit und Vermeidung einer übermäßigen Verschuldung.
- Tz. 1 Handlungsbedarf:**
Dieses kann jedoch nur erreicht werden, wenn die LHK weiterhin auch eigenständige Konsolidierungspolitik betreibt und mehr Einsparungspotential generiert als von Seiten des Landes an Eigenanteil erwartet wird.

4 Doppik

Die LHK hat ihr Rechnungswesen zum 01.01.2009 auf die doppelte Buchführung nach den Regeln der GemHVO-Doppik umgestellt. Der Entwurf der EB wurde am 30.06.2010 zur Prüfung vorgelegt. Die geprüfte EB wurde am 19.05.2011 durch die RV beschlossen (Drs. 0269/2011).

Mit der Einführung des doppischen Rechnungswesens wurden den Kommunen gemäß § 116 und § 95 n GO SH zusätzliche gesetzliche Pflichten bzgl. Aufstellung und Prüfung von EB und JA auferlegt. Außerdem haben sich mit der Doppik die gesetzlichen Anforderungen an das Erstellen und Prüfen von JA erheblich erhöht.

4.1 Jahresabschluss 2009

Am 07.06.2012 hat der OB der RV den JA 2009 und den Lagebericht mit dem SB des RPA zur Beratung und Beschlussfassung (Drs. Nr. 0294/2012) vorgelegt. Mit gleichem Datum hat die RV dem JA 2009 und dem Lagebericht sowie dem SB gem. § 95n Abs. 3 GO SH zugestimmt.

Am 06.07.2012 wurde in den Kieler Nachrichten bekannt gemacht, dass der JA sowie der SB ortsüblich ausgelegt werden.

4.2 Jahresabschluss 2010

Der Entwurf des JA 2010 wurde vom Kämmerer aufgestellt und dem RPA am 30.06.2012 vom Bürgermeister zur Prüfung vorgelegt.

Gemäß § 95n Abs. 2 GO SH hat das RPA seine Bemerkungen im SB über die Prüfung des JA zum 31.12.2010 und des Lageberichtes für das Haushaltsjahr 2010 zusammengefasst.

Mit Datum vom 07.02.2013 ist der Entwurf dieses Berichtes der OB und den Dezernenten übersandt worden. Am 16.04.2013 wurde der JA 2010 einschließlich der Prüfbemerkungen (Drs. 0265/2013) dem Finanzausschuss zur Genehmigung vorgelegt und am 16.05.2013 von der RV beschlossen.

4.3 Internes Kontrollsystem (IKS) / Geschäftsprozessoptimierung (GPO)

IKS

Im Januar 2012 hatte das Amt für Finanzwirtschaft vom OB den Auftrag zum Aufbau eines rechnungslegungsbezogenen IKS erhalten. Hintergrund für den Auftrag ist die erforderliche Vollständigkeitserklärung im Rahmen der Jahresabschlussprüfung, die bezogen auf das IKS für 2009 nur eingeschränkt möglich war. Auch für den JA 2010 und für den aktuell vorliegenden JA 2011 war bzw. ist die Abgabe der Vollständigkeitserklärung nur eingeschränkt möglich.

Ein IKS sollte aus systematisch gestalteten organisatorischen und technischen (Sicherungs-) Maßnahmen und Kontrollen zur Einhaltung von Vorgaben und zur Abwehr von Schäden, die durch das eigene Personal oder Externe verursacht werden können, bestehen. In den aktuell vorhandenen Regelungen der LHK sind keine Regelungen zur Ausgestaltung des IKS enthalten. Ein einheitliches, umfassendes und strukturiertes IKS für die LHK bzw. für das Amt für Finanzwirtschaft besteht bisher nicht. Zurzeit existieren lediglich viele voneinander unabhängige Kontrollen, die sich aus spezifischen gesetzlichen Grundlagen oder internen Vorschriften ergeben.

GPO und IKS

Seit Anfang 2012 arbeitet das Personal- und Organisationsamt im Rahmen des Konzeptes „Verwaltung 2020“ an dem Thema GPO für die LHK. Bis Ende April 2013 wurde der „Kieler Weg“ zur Durchführung der GPO unter Einbeziehung des OB-Büros, des Referenten des Dezernats III und der Mitbestimmungsgremien konzeptioniert. In das Konzept sind bereits Erfahrungen aus ersten Piloten, die seit 2012 durchgeführt werden, mit eingeflossen. Im Rahmen der Optimierung der Geschäftsprozesse sollen auch die wesentlichen internen Kontrollen identifiziert und optimiert werden. Das Konzept wurde Mitte Mai dem Dezernenten vorgestellt und befindet sich aktuell in der Abstimmung.

Im Rahmen des GPO-Projektes „Rechnungslegende Geschäftsprozesse mit Implementierung IKS“ werden seit April 2013 erste rechnungslegungsbezogene Prozesse unter Berücksichtigung der erforderlichen Kontrollen optimiert. Das Projekt befasst sich mit den unterjährigen Prozessen der Rechnungslegung (kreditorischer Rechnungseingang, debitorischer Rechnungsausgang, Korrektur- und Umbuchungen).

Feststellung:

Für eine erfolgreiche Einführung eines IKS und der GPO ist es erforderlich, dass der bisherige gemeinsame Weg des Personal- und Organisationsamtes und des Amtes für Finanzwirtschaft zur Verknüpfung der Themen und zur Standardisierung des stadtweiten Vorgehens weiter beschritten wird.

Tz. 2

Das RPA hat bereits in der Vergangenheit anerkannt, dass der Aufbau eines vollständigen und funktionierenden IKS bei einer Kommune in der Größenordnung Kiels eines angemessenen Zeitrahmens bedarf (s. S. 9 des Berichtes über die Prüfung der EB der LHK). Auch für die GPO ist ein angemessener Zeitrahmen erforderlich. Dieser Rahmen muss jedoch hinsichtlich der Ressourcen und wichtigsten Meilensteine geplant und umgesetzt werden, um ein zielorientiertes und zweckmäßiges Vorgehen zu ermöglichen.

Handlungsbedarf:

Hierfür ist es erforderlich, den Pilotstatus zu beenden und mit dem offiziellen Start und der Planung der GPO zu beginnen. Hierzu sollte das Personal- und Organisationsamt die Entscheidungen zum Kieler Weg vom Dezernenten und auf Grund der stadtweiten

Tz. 2

Bedeutung ggf. auch von der OB bis Ende des 3. Quartals 2013 herbeiführen. Parallel sollten die laufenden Piloten, die Analyse der bei der GPO zu priorisierenden Prozesse sowie die Schaffung von standardisierten Arbeitsunterlagen (z. B. einheitliches Vorgehen bei der Prozesserhebung, Analyse und Projektplanung) weiter bearbeitet werden, um nach Verabschiedung eines Kieler Weges für die GPO (inkl. IKS) ein effizientes und ämterübergreifendes Vorgehen zu ermöglichen.

Problematisch hierbei ist, dass die Stelle der Organisationsleitung bereits seit 2012 nicht besetzt ist und auch die Amtsleitung des Personal- und Organisationsamtes zum 01.07.2013 neu besetzt werden muss.

Tz. 3 Feststellung:
Zur Schaffung eines rechnungslegungsbezogenen IKS im Sinne der Vollständigkeitserklärung im JA werden bisher lediglich die unterjährigen rechnungslegungsbezogenen Prozesse im Rahmen eines GPO-Projektes optimiert. Für die weiteren rechnungslegungsbezogenen Prozesse (Haushaltsplanung, -steuerung, Rechenschaftslegung), für die auch ein IKS aufgebaut werden muss, liegen aktuell noch keine Planungen vor. Sollte der aktuelle Bearbeitungsfortschritt beibehalten werden, ist zu erwarten, dass auch zur JA-Prüfung 2012 nur eine eingeschränkte Vollständigkeitserklärung durch die OB abgegeben werden kann.

Tz. 3 Handlungsbedarf:
Zumindest eine grobe Zeitplanung, wann diese Prozesse optimiert werden sollen, sollte vorliegen.

Das RPA behält sich vor, die Bewertung des Fortschritts der Themen GPO und IKS in den Berichten zur JA-Prüfung wieder aufzunehmen sowie Prüfungen zur Planung und zur Umsetzung der Arbeitsaufträge sowie zum IKS in einzelnen Prozessen durchzuführen.

4.4 Dienst- und Geschäftsanweisung Finanzbuchhaltung

Zur Sicherstellung der ordnungsmäßigen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung hat die Verwaltungsleitung gemäß § 36 Abs. 1 GemHVO-Doppik eine Dienst- und Geschäftsanweisung zu erlassen. Dem wurde Ende 2008 mit dem Erlass einer „vorläufigen“ Dienst- und Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung nachgekommen.

Mit Einführung der Doppik (01.01.2009) wurden dezernatsübergreifende Sammelstellen sowie acht ämterbezogene Sammelstellen eingerichtet, in denen die von den Ämtern kontierten Rechnungen in der Finanzsoftware nsk erfasst, die Anordnungen freigegeben und an die Stadtkasse übergeben wurden.

Im Zusammenhang mit der Einrichtung der Sammelstellen, den damit verbundenen neuen Wegen der Rechnungsbelege sowie neuen Unterschriftenbefugnissen, äußerte das RPA Kritik an den Regelungen zu Unterschriftenbefugnissen und Anordnungsberechtigungen (StB 2008/2009, S. 23) im Entwurf der DA/GA Fibu.

Die Kritik wurde im StB 2010/2011 (S. 11) erneut aufgegriffen. Nach Aussage des Personal- und Organisationsamtes sollte die DA/GA Fibu im Herbst 2011 überarbeitet und die Kritik des RPA berücksichtigt werden.

Inzwischen haben das Amt für Finanzwirtschaft und das Personal- und Organisationsamt die Überprüfung der Sammelstellen und den Aufbau eines IKS für die rechnungslegungsbezoge-

nen Prozesse begonnen. In dem Zusammenhang ist eine Überarbeitung der DA/GA Fibu sinnvoll und notwendig.

In den (halb-)zentralisierten Sammelstellen (dezernats-, ämter- und abteilungsbezogene) sind die Abläufe und die Unterschriftenbefugnisse stadtwweit immer noch uneinheitlich und damit fehleranfällig und wenig transparent geregelt. Die Kritik des RPA zu den Unterschriftenbefugnissen und Anordnungsberechtigungen (siehe StB 2008/2009, S. 23 und StB 2010/2011, S. 11) bleibt weiterhin bestehen.

Am Ende der Überprüfung der Sammelstellen muss auch die Überarbeitung der DA/GA Fibu stehen. Immerhin liegt seit dem 01.01.2009 nach wie vor nur der Entwurf der DA/GA Fibu vor.

5 Vergaben / Technische Prüfungen

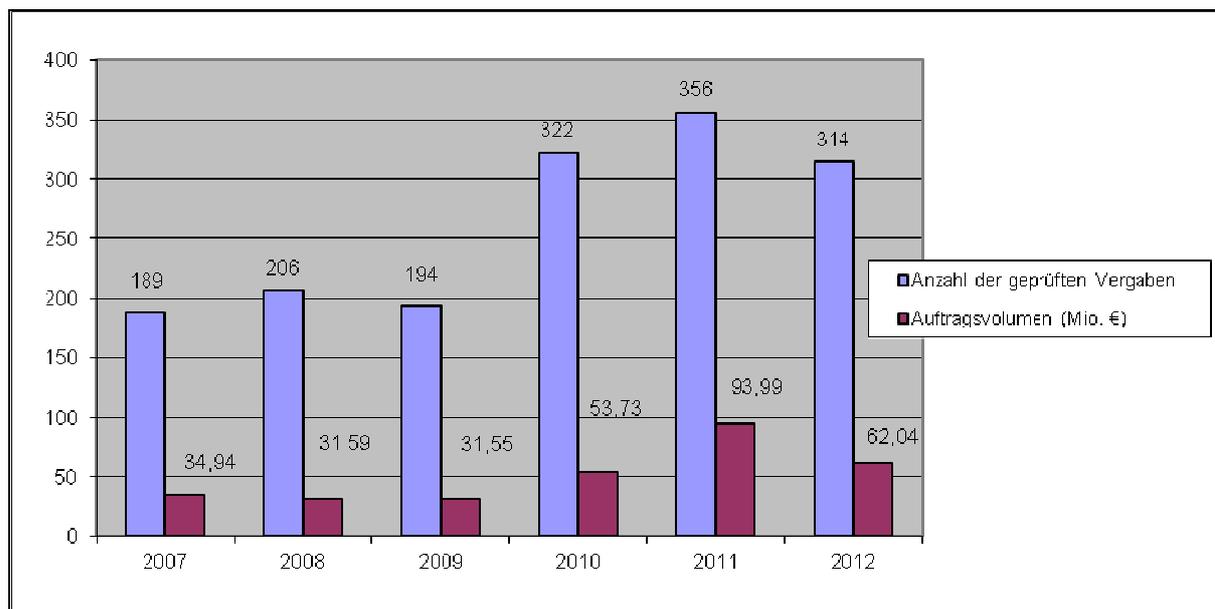
5.1 Vergaberichtlinien und Anzahl der geprüften Vergaben

Vergeben werden nach den einschlägigen Bestimmungen sämtliche Leistungen und Lieferungen einschließlich der Bauleistungen sowie Leistungen freiberuflich Tätiger und Leistungen, die auf der Grundlage von Dienst- und Werkverträgen nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch abgewickelt werden. Für die Abwicklung der innerstädtischen Verfahrensabläufe sind die Vergaberichtlinien (VRL) für alle Ämter, Regiebetriebe, Eigenbetriebe, eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe und alle Referate in der jeweils gültigen Fassung maßgebend.

Das Theater Kiel, das RBZ Technik, das RBZ Wirtschaft und das RBZ Soziales, Ernährung und Bau, die in der Rechtsform AöR geführt werden, regeln in eigenen Vergaberichtlinien die Beteiligung des RPA.

a) Anzahl der geprüften Vergaben

Nachstehendes Diagramm zeigt die Anzahl und das Gesamtvolumen der im Zeitraum 2007 – 2012 vom RPA aufgrund der in den VRL genannten Wertgrenzen geprüften Vergaben.



Nach Vergabearten sortiert:

Vergabeart	Anzahl 2011	Anzahl 2012
Öffentliche Ausschreibungen (einschl. offene Verfahren)	70	46
Beschränkte Ausschreibungen	28	24
Freihändige Vergaben	258	244

Im Jahr 2011 hat sich mit 356 Vergaben der Trend aus 2010 fortgesetzt. Es kann davon ausgegangen werden, dass der Anstieg um 34 Vergaben zum Einen den Konjunkturmaßnahmen und zum Anderen auch Maßnahmen aus dem Bildungsbereich und für Kinderbetreuung zuzuordnen ist. In dem hohen Auftragsvolumen von 93,99 Mio. € sind allein das ÖPP-Projekt RBZ Technik mit 22,49 Mio. € und das ÖPP-Projekt RBZ Wirtschaft mit 23,29 Mio. € vertreten. Für 2012 ist mit 314 Vergaben eine gewisse Beruhigung zu verzeichnen. Größte Einzelmaßnahme ist das ÖPP-Projekt RBZ 1 Schützenpark mit einer Auftragssumme von 15,29 Mio. €.

b) Geprüfte Freihändige Vergaben

2011

Von den insgesamt 258 Freihändigen Vergaben erfolgten 65 nach Preisumfrage. Damit wurde in 192 Fällen keine Preisumfrage durchgeführt. Allerdings zählen dazu auch 105 Vergaben an freiberuflich Tätige, bei denen die HOAI als Preisordnung gilt. Bei 32 dieser Freihändigen Vergaben handelt es sich um Nachtragsaufträge, bei denen der Hauptauftrag aus einem Preiswettbewerb hervorging.

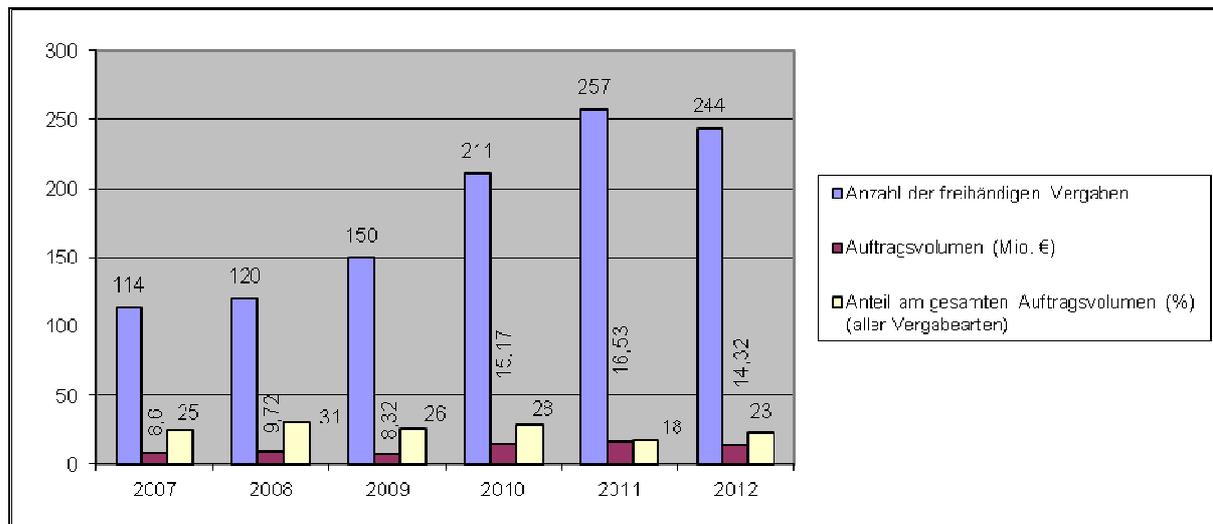
Die Zahl von Freihändigen Vergaben ist im Jahr 2011 noch einmal deutlich gestiegen. Der stark gesunkene Anteil am gesamten Auftragsvolumen ist im Wesentlichen auf die bereits unter a) genannten ÖPP-Projekte zurück zu führen.

2012

Von den insgesamt 244 Freihändigen Vergaben erfolgten 95 nach Preisumfrage. Damit wurde in 149 Fällen keine Preisumfrage durchgeführt. Allerdings zählen dazu auch 54 Vergaben an freiberuflich Tätige, bei denen die HOAI als Preisordnung gilt. Bei 95 dieser Freihändigen Vergaben handelt es sich um Nachtragsaufträge, bei denen der Hauptauftrag aus einem Preiswettbewerb hervorging.

Zu 2011 und 2012 ist festzuhalten, dass die seit 2009 bestehenden **höheren Wertgrenzen für Freihändige Vergaben** in der Schleswig-Holsteinischen Vergabeverordnung weiterhin mit 100.000 € galten. Da die Wertgrenzen zur Beteiligung des RPA bei Freihändigen Vergaben mit 25.000 € auch in diesem Zeitraum nicht angehoben wurden, ist hiermit auch der schon seit 2009 gewachsene Anteil der geprüften Freihändigen Vergaben zu erklären.

c) Vergleich der geprüften Freihändigen Vergaben 2007 – 2012



Der Mittelwert aus den betrachteten 6 Jahren beträgt bei der Anzahl der geprüften Freihändigen Vergaben rd. 183, beim Auftragsvolumen 12,11 Mio. € und beim Anteil am gesamten Auftragsvolumen 25 %.

5.2 Vergabewesen

5.2.1 Zentrales Vergabeamt

Bereits im StB 2010/2011 hat das RPA für die Bündelung des Vergabewesens geworben. Das komplexe Vergaberecht ist zu einer Herausforderung der damit Befassten geworden. Der Ressourceneinsatz in den Fachämtern, insbesondere bei denen, die sich selten oder auch einmalig mit Vergabeverfahren befassen, ist zu hoch. Auch das Rechtsamt ist sich mit dem RPA darin einig, dass die Bündelung von vergaberechtlichem Sachverstand und Routine in einer zentralen Einrichtung zur Verbesserung der unbefriedigenden Situation beitragen kann. Mit dem Personal- und Organisationsamt, das hier ebenfalls positive Ansätze sieht, haben das Rechtsamt und das RPA im November 2012 die Thematik besprochen. Das weitere Vorgehen wird zwischen dem Personal- und Organisationsamt und dem Rechtsamt abgestimmt.

5.2.2 Vergabeauffälligkeiten

Die im StB 2010/2011 unter Ziff. 5.2.2 Buchstabe a) bis e) aufgeführten Vergabeauffälligkeiten haben leider auch für den vorliegenden Berichtszeitraum weiter Bestand. Das RPA verweist auf die dort aufgeführten Sachverhalte.

Weitere Feststellungen konnten durch Belegprüfungen im Grünflächenamt gemacht werden:

- Zahlungsbegründende Unterlagen waren nicht vorhanden und konnten auch auf Nachfrage nicht gefunden werden,
- Nichtbeachtung vergaberechtlicher Vorschriften und
- überwiegend mündliche Auftragserteilung (Verstoß gegen das Schriftformerfordernis für Verpflichtungserklärungen).

a) Einige Beispiele:

1. Eine Firma wurde mit der Fällung von Pappeln beauftragt. Hierfür zahlte das Grünflächenamt 5.950 € und 2.075 €. Die Auftragsvergaben erfolgten per Bestellschein. Das RPA forderte zu diesen Vorgängen ergänzende Unterlagen an.

Dazu das Grünflächenamt:

Unsere Recherche ergab, dass keine relevanten Vergabeunterlagen bestehen. Die Beauftragung erfolgte durch einen ehemaligen Mitarbeiter, der inzwischen in Rente gegangen ist.

2. Mit der Erstellung von 2 Sportplatzberichten mit Lageplänen wurde ein Büro mündlich beauftragt. Hierzu gab es weder eine Leistungsbeschreibung noch andere Unterlagen, die den Vorgang hätten nachprüfbar machen können.
3. Für die Planung eines Wanderweges am Drachensee erhielt das betreffende Büro am 01.07.2010 einen mündlichen Auftrag. Tatsächlich wurde mit der Leistungserstellung durch das Büro schon am 16.04.2010 begonnen.
4. Das gleiche Büro wurde am 25.10.2010 mit der Vorbereitung, Kontaktaufnahme, Sitzung und Nachbereitung zu Reitwegen in Kiel beauftragt. Hier begannen lt. Abrechnung die Arbeiten schon am 27.09.2010. Das Ergebnis ist ein unvollständiger Vermerk, bei dem nicht klar ist, wer ihn erstellt hat.
5. Dieses Büro wurde auch mit der Kontaktaufnahme zu Firmen sowie der Vor- und Nachbereitung von Vorführungen zur Wildkrautbeseitigung beauftragt. Wie hierbei die Beauftragung erfolgte, kann aus den Unterlagen nicht nachvollzogen werden. Auch hier gibt es keine Leistungsbeschreibung o. ä., woraus sich der Auftragsumfang erklären würde.

Bei den hier aufgeführten Fällen ist die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit in den Abrechnungsunterlagen nicht nachvollziehbar, da kein schriftlicher Auftrag vorliegt, mit dem die zu erbringende Leistung definiert wurde.

b) Zu den Feststellungen

Die mündliche Beauftragung, nicht nur von freiberuflich Tätigen, ist im Grünflächenamt mittlerweile gängige Praxis. Die Verstöße gegen die AGA und die Vergaberichtlinie der LHK sind durch das RPA in der Vergangenheit mehrfach gerügt worden, ohne dass dies zu einer Veränderung der Handlungsweise beim Grünflächenamt geführt hat. So suggeriert die Verwendung eines Stempels auf den Rechnungen, der eine mündliche Auftragsvergabe vorsieht, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die grundsätzliche Zulässigkeit der mündlichen Auftragsvergabe. Tatsächlich darf aber eine mündliche Beauftragung nur die Ausnahme sein und muss zeitnah schriftlich nachgeholt werden.

Feststellung:

Tz. 4 Aus Sicht des RPA ist schon aus Nachweisgründen die Schriftform zwingend. Auf dieses Erfordernis insbesondere bei Verträgen mit Architekten und Ingenieuren wird in § 8 Abs. 5 VRL hingewiesen. Es kann vom RPA nicht nachvollzogen werden, wie Rechnungen sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet werden können, wenn es keine schriftliche Vereinbarung über Art und Umfang der Leistung sowie der zugehörigen Vergütung gibt.

Dazu das Grünflächenamt:

Dass grundsätzlich eine schriftliche Beauftragung in allen Vergabefällen erforderlich ist, steht auch für das Grünflächenamt außer Frage. Mündliche Aufträge sind aber ein geeignetes Mittel, Baustellen wirtschaftlich und konstruktiv zu gestalten. Wünschenswert wäre es zwar, die schriftliche Beauftragung sofort nachzuholen, allerdings gelingt das aber nicht immer. Sehr hoher Arbeitsdruck und parallel laufende Bearbeitung von zahlreichen Vorgängen führen hin und wieder zu Verzögerungen. Die vom RPA geforderte Sicherstellung kann nur gewährleistet werden, wenn insgesamt weniger Vorgänge zu bearbeiten sind und dadurch mehr Zeit für verbleibende Vorgänge zur Verfügung steht. Die dafür erforderliche und schon vielfach in Aussicht gestellte Aufgabenkritik wurde letztendlich noch nicht ernsthaft umgesetzt.

Die grundsätzliche Begründung des Fachamtes, dass die Praxis im Grünflächenamt dem Personalmangel und der Aufgabenfülle geschuldet ist, kann vom RPA nur bedingt nachvollzogen werden. Eine sachgerechte Aufgabenerfüllung muss den zur Verfügung stehenden Ressourcen entsprechen. Dies verlangt eine den Anforderungen angepasste Organisation und Arbeitsabläufe. Die nachträgliche Aufarbeitung von mündlich erteilten Aufträgen als Beispiel gehört nicht zu optimierten Arbeitsabläufen.

Handlungsbedarf:

Das Grünflächenamt hat die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass für eine ordnungsgemäße sachliche und rechnerische Richtigkeitsbescheinigung auf Rechnungen schriftliche Vereinbarungen über Art und Umfang der zu erbringenden Leistung vorliegen.

Tz. 4

5.3 Einzelfeststellungen

5.3.1 Kleinspielfeld Kinderspielplatz Gutenbergstraße

Dem RPA wurde im Rahmen seiner Zuständigkeit ein Vergabeverfahren für eine Freihändige Vergabe nach Preisumfrage für die Erneuerung einer Ballspielfläche durch das Grünflächenamt vorgelegt.

Aus den Vergabeunterlagen ergab sich folgender Sachstand:

Bei der erstmaligen Vorlage Ende November 2011 sollte eine Vergabe aufgrund von drei nicht vergleichbaren Angeboten erfolgen, da ein einheitliches Leistungsverzeichnis nicht erstellt wurde. Eine vergaberechtliche Zustimmung durch das RPA konnte somit nicht erfolgen und der Vorgang wurde an das Fachamt zurückgegeben.

Am 30.12.2011 wurde der Vergabeverfahren dem RPA erneut mit der Bitte vorgelegt, kurzfristig eine vergaberechtliche Zustimmung zu erteilen. Dies war aufgrund der vorgelegten Unterlagen nicht möglich, sodass der Auftrag aufgrund einer für das RPA nicht ersichtlichen Dringlichkeit am 30.12.2011 ohne vergaberechtlicher Zustimmung des RPA gem. § 10 Abs. 1 der VRL erteilt wurde.

Aus der nachgehenden Durchsicht der Vergabeunterlagen ergaben sich folgende Hinweise:

- Eine ordnungsgemäße Kostenschätzung zu Beginn des Vergabeverfahrens lag nicht vor.
- Die Preisumfrage erfolgte ohne eine einheitliche Leistungsbeschreibung. Es erfolgte keine ausreichende Planung und Vorbereitung der Maßnahme. Die Anfertigung des Leistungsverzeichnisses wurde vom Grünflächenamt (67.1) am 21.12.2011 an ein Planungsbüro vergeben und durch dieses bis zum 22.12.2011 fertig gestellt. Im Anschreiben zum

Leistungsverzeichnis wird durch das Planungsbüro jedoch auf das Fehlen von wesentlichen Grundlagen für die Planung hingewiesen.

- Die Übersendung der Angebote erfolgte an die **Privatadresse** der Mitarbeiterin. Das geforderte 4-Augen-Prinzip gem. § 9 Abs. 1 VRL ist nicht eingehalten und der Eingang der Angebote ist nicht dokumentiert worden. Nach § 44 Abs. 1 der AGA für die Stadtverwaltung der LHK (Fassung bis 12/2011) sind dienstliche und private Angelegenheiten streng voneinander zu trennen. Es darf auch nicht der Anschein einer Verbindung dienstlicher und privater Angelegenheiten entstehen. Im Zuge der Korruptionsprävention hat der öffentliche Auftraggeber Kontrollmechanismen zur Sicherung der Transparenz und Korruptionsbekämpfung vorzusehen, um insbesondere nachträgliche Angebotsmanipulation zu verhindern. Dies gilt auch bei Freihändigen Vergaben.
- Eine sach- und fachgerechte Angebotserstellung innerhalb von 7 Tagen, wobei hier die 3 Weihnachtstage enthalten sind, ist nicht ausreichend, zumal es sich nicht um örtliche Firmen handelte. Aufgrund der kurzfristigen Angebotsaufforderung sind nur 2 Angebote eingegangen.
- Die ursprünglichen Angebote lagen rd. 16 % auseinander. Bei Berücksichtigung der beauftragten Alternativposition sind es sogar rd. 33 %. Gem. § 16 Abs. 6 VOB/A hätte eine Aufklärung über die Ermittlung der Preise z. B. mittels der Preisermittlungsblätter erfolgen müssen. Eine Verpflichtung hierfür ergibt sich auch aus § 14 (6) MFG.
- Bei der Auswertung der Angebote wurde kein Preisspiegel erstellt.
- Die Erteilung des Auftrages erfolgte auf der Grundlage der vorhandenen Haushaltsmittel und nicht nach fachlichen Gründen.
- In der Verfügung über die Vergabe wurden unter Erläuterungen ausführliche Texte aufgeführt, wie sich die Auftragssumme zusammensetzt. Da aus der Verfügung später der Auftrag an den Bieter generiert wird, sind derartige Angaben an dieser Stelle nicht sachgerecht. Hier sollten nur Angaben stehen, die Bestandteil des Auftrages sind und sich auf das abgegebene Angebot beziehen.
- Die vom Grünflächenamt angezeigte Dringlichkeit steht im Widerspruch zur Bearbeitungszeit von August bis Dezember 2011.

Einer vergaberechtlichen Zustimmung standen die festgestellten Hinweise entgegen.

5.3.2 Abwicklung von Jahresverträgen bei der Straßenunterhaltung

Im Oktober 2011 erstellte das RPA einen Bericht über die Prüfung der Jahresverträge bei der Straßenunterhaltung (66.1).

Die wesentlichen Feststellungen:

- Eine verbindliche Regelung für Jahresverträge existiert nicht.
- Die Kosten der einzelnen Jahresverträge werden nicht kontrolliert und das Auftragsvolumen der Verträge wird erheblich überzogen.
- Es werden umfangreich Leistungen im Stundenlohn abgerechnet.
- Leistungen für Baustelleneinrichtung werden in nicht gerechtfertigter Weise abgerechnet.
- Es fehlt eine Erfassung der Mengen und Massen.
- Die Dokumentation der erbrachten Leistungen ist lückenhaft.
- Die Prüfung der Rechnungen muss verbessert werden.

Nachdem das Fachamt im März 2012 in einer Stellungnahme dem Ergebnis der Prüfung in wesentlichen Teilen widersprochen hat, wurde der Dialog über die unterschiedlichen Sichtweisen gesucht. Mit Mitarbeitern der Straßenunterhaltung wurde ein Fachgespräch geführt,

um die Inhalte und Feststellungen aus dem Bericht zu erörtern, unterschiedliche Positionen auszutauschen und Lösungen zu finden.

Die Ergebnisse aus diesem konstruktiven Gespräch:

- Das Fachamt erklärt, dass es ein Papier mit Regelungen zu den Inhalten und dem Verfahren bei Jahresverträgen erarbeiten wird. Einzelmaßnahmen werden in Zukunft kenntlich gemacht.
- Die Jahresverträge werden in Zukunft einer Kostenkontrolle unterstellt. Bei Überschreitungen der Auftragssumme wird das RPA informiert.
- Für Stundenlohnarbeiten wurde eine Arbeitsanweisung erarbeitet.
- In der neuen Ausschreibung wurden die Modalitäten zur Abrechnung der Baustelleneinrichtung geändert.
- Die Mengenerfassung, die bereits in der Vergangenheit existierte, soll wieder eingeführt werden.
- Die Rechnungsprüfung ist ein Personalstrukturproblem. Der vorhandene Mitarbeiter kann innerhalb eines Jahres nicht mehr als 400 Rechnungen prüfen. Derzeit sind es ca. 6-mal so viele Belege, die geprüft und abgearbeitet werden müssen.
- Die Intensivierung von Kontrollen auf den Baustellen ist ebenso ein Personalproblem.

Die vorgenannten Punkte sind im Großen und Ganzen schon durch Regelungen und Veränderungen beim Tiefbauamt (66.1) berücksichtigt worden. Zur praktischen Umsetzung hat eine Prüfung im 4. Quartal 2012 ergeben:

- Der vom Fachamt zugesicherte Maßnahmenkatalog für die Anwendung der Jahresverträge liegt dem RPA bislang nicht vor. Die Nachprüfung hat ergeben, dass weiterhin Investitionsmaßnahmen auf Grundlage des Jahresvertrages erteilt werden. Das RPA bleibt bei seiner Auffassung, dass solche Maßnahmen nicht über den Jahresvertrag Pflasterarbeiten für Straßenunterhaltungsarbeiten abgewickelt werden dürfen. Es handelt sich vielmehr um Einzelmaßnahmen, welche dem Wettbewerb zu unterziehen sind.
- Der vom Tiefbauamt (66.1) geplante Zugriff des RPA auf die Daten vom Fachamt ist bis heute nicht eingerichtet worden. Mit Ausnahme der Markierungsarbeiten erfolgt derzeit keine Übersendung von Auftragskopien an das RPA. Eine Beteiligung des RPA gem. § 10 Abs. 3 Vergaberichtlinie bei Aufträgen ab 5.000 € findet somit immer noch nicht statt.
- Insgesamt ist festzustellen, dass die Dokumentation bei anfallenden Stundenlohnarbeiten deutlich verbessert wurde, ohne jedoch allen Anforderungen gerecht zu werden. Das Tiefbauamt sollte daher unbedingt das angekündigte Formblatt entwickeln und einsetzen, um die Anforderungen an die Arbeitsnachweise bzw. Stundenlohnzettel zu erfüllen.
- Weiterhin nicht gelöst sind die Personalprobleme, die die Prüfung der Rechnungen und die Baustellenkontrollen betreffen.

Das RPA behält sich weitere Prüfungen in diesem Bereich vor.

5.3.3 Vergabe von Pflegearbeiten durch das Grünflächenamt

Gegenstand der Prüfung waren die Jahrespflegearbeiten 2011/2012 auf unbebauten Grundstücken der LHK, die durch das Grünflächenamt zum Teil auch für andere Ämter durchgeführt werden. Bei Prüfung der gemäß § 10 Abs. 3 VRL übersandten Vertragskopien und des zugehörigen Vergabevermerkes zur o. a. Vergabe wurden folgende Feststellungen getroffen:

- In der Begründung zur Wahl der Vergabeart wurde durch das Fachamt angeführt, dass es sich bei den Maßnahmen um unvorhersehbare, dringend erforderliche Pflegeleistungen handelt. Diese Arbeiten sind nicht aufschiebbar und müssen ohne Verzögerung ausgeführt werden. Diese angezeigte Dringlichkeit kann von Seiten des RPA nicht erkannt werden, da es sich um Pflegeleistungen handelt. Aus Sicht des RPA sind Pflegeleistungen an Grünanlagen grundsätzlich planbar.

Dazu das Grünflächenamt:

Rückblickend war die Begründung zur Entscheidung über die Vergabeart gedacht für Pflegearbeiten, die kurzfristig beauftragt werden sollten und die nicht vorhersehbar waren. Die angebotenen Preise aus dieser Vergabe dienten der Abrechnung. Irrtümlich wurde diese Vergabe dazu genutzt, auch planbare Leistungen zu vergeben. Dies hätte vermieden werden müssen.

- Eine ordnungsgemäße Kostenschätzung zu Beginn des Vergabeverfahrens lag nicht vor. Die Begründung des Fachamtes, dass der Mengenansatz nicht definierbar war, ist für das RPA nicht nachvollziehbar, zumal im Zuge der Einführung der Doppik alle Grundstücke bewertet und somit der Größe nach bekannt sind. Auch der Abruf der Leistung nach zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln lässt eine genauere Planung zu, da diese im Vorfeld eingeplant und somit ebenfalls bekannt sind. Das RPA stellt weiter fest, dass weder eine Kostenkontrolle der einzelnen Lose noch des gesamten Jahresvertrages durchgeführt wurde. Das RPA hält eine Kostenkontrolle des jeweiligen Jahresvertrages für erforderlich. Die Summen der Jahresverträge müssen, auch im Hinblick auf zukünftige Ausschreibungen, erfasst werden.
- Im Leistungsverzeichnis sind die einzelnen Leistungspositionen ohne Mengenansätze aufgeführt. Die Mengen haben jedoch einen erheblichen Einfluss auf die Preisbildung. Insbesondere bei den Mäharbeiten erfolgte aus Sicht des RPA keine ausreichende Abstufung der Flächengrößen. Es wurde nur unterschieden in Flächen unter und über 200 m². Tatsächlich liegen die meisten Einzelflächen bei über 1.000 m², etliche sogar über 10.000 m².

Dazu das Grünflächenamt:

Die Anforderungen der Pflegeleistungen kommen weitestgehend vom Amt 60. Deshalb haben wir gemeinsam mit den zuständigen Abteilungen besprochen, wie zukünftig vergabekonform vorzugehen ist.

Alle Flächen, für die 60 in der jeweils nächsten Vegetationsperiode (von April bis November) vorhersehbar eine Pflege und Unterhaltung durchzuführen hat, werden uns rechtzeitig bekannt gegeben. Dazu gehören die inhaltlichen Leistungen als auch die Flächengrößen. Diese Informationen werden dann (i. d. R.) zu einer Öffentlichen Ausschreibung zusammengefasst und vergeben. Durch diese Vergabe wird voraussichtlich der Großteil aller betroffenen Liegenschaften berücksichtigt.

- Die Angebote der Firmen sind an unterschiedlichen Tagen eingegangen. Eine Dokumentation über die Angebotseröffnung liegt nicht vor. Nach den vorliegenden Unterlagen hat keine rechnerische und formale Prüfung der Angebote stattgefunden bzw. wurde diese nicht dokumentiert.

5.3.4 Reparatur Planschbecken Werftpark

Als Ende Juli 2012 der Betrieb des Planschbeckens im Werftpark wieder aufgenommen werden sollte, wurden Schäden an der Einfassungsmauer festgestellt. Eine erste, nach Aussage vom Grünflächenamt, „gefühlte“ Größenordnung für die Reparatur wurde durch den damals

zuständigen Gärtner mit 20.000 € angegeben. Mittel für die Maßnahme standen zu diesem Zeitpunkt in dieser Höhe nicht zur Verfügung.

Am 16.08.2012 erfolgte zunächst eine mündliche Beauftragung, welche am 17.08.2012 mit einem Bestellschein schriftlich nachgeholt wurde. Die Arbeiten sollten zum Nachweis im Stundenlohn erbracht werden; eine Auftragssumme wurde nicht festgeschrieben. Die Kosten sollten jedoch nicht mehr als 5.000 € netto betragen. Vorgesehen war, die Verkehrssicherheit wieder herzustellen, um das Planschbecken in Betrieb nehmen zu können.

Bis zum 27.08.2012 waren nach grober Schätzung des Grünflächenamtes bereits Stundenlohnarbeiten in Höhe von ca. 18.500 € netto angefallen, ohne dass die Arbeiten abgeschlossen wurden. Die Fertigstellung der Arbeiten erfolgte am 06.09.2012 mit einer Abrechnungssumme in Höhe von 24.855,80 € netto bzw. 29.578,40 € brutto.

Nach Vorlage der Rechnung am 17.09.2012 wurde am 25.09.2012 ein schriftlicher Auftrag entsprechend der Abrechnungssumme durch das Grünflächenamt erteilt.

Dazu das Grünflächenamt:

Der zunächst ausgestellte Bestellschein ohne Auftragssumme resultierte daraus, dass das Grünflächenamt nur das zwingend Notwendige durchführen wollte, wozu das Wiedereinsetzen der herausgebrochenen Steine zählt, als auch das neue Verfugen schadhafter Stellen. Da sich ein steigender Nachfragedruck aus der Bevölkerung (Kitas, Eltern, KN) bezüglich der Inbetriebnahme des Planschbeckens ergab, sollte die „einfache“ Reparatur zunächst nur zur Wiederherstellung der Verkehrssicherheit führen. Der zuständige Gärtnermeister ging zu diesem Zeitpunkt noch davon aus, dass mit einer Gesamtleistung, die netto 5.000 € nicht überschreiten würde, dieser kleinen Auftrag durchgeführt werden konnte. Da Mengenansätze (m², Meter, Stundenkontingente o. ä.) nicht möglich waren, wurden nur Stundenansätze der Facharbeiter, Hilfsarbeiter, Azubis und Kleinmaschinen angefragt und angeboten.

Feststellung:

Auch wenn Mitte August eine gewisse Dringlichkeit für die Nutzung des Planschbeckens bestand, rechtfertigt dies nicht den Ablauf dieser Vergabe. Bei einer rechtzeitigen Überprüfung des Planschbeckens im Frühjahr hätte die Durchführung eines ordnungsgemäßen Vergabeverfahrens stattfinden können. Im Zuge einer fachgerechten Untersuchung wäre die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses mit anschließender Preisumfrage möglich gewesen, ohne dass durch den öffentlichen Druck eine Notlösung durchgeführt werden musste. Dies hätte zu erheblichen Einsparungen und einer dauerhafteren Lösung geführt. Einen Auftrag nach Vorlage der Rechnung nachzuschreiben, entspricht nicht den Anforderungen der VRL der LHK. Insbesondere in diesem Fall ist die Vorgehensweise nicht nachvollziehbar, da bereits ein Auftrag durch den Bestellschein ohne Auftragssumme, d. h. mit nach oben offener Verpflichtungserklärung, vorlag.

Tz. 5

In diesem Zusammenhang ist kritisch zu hinterfragen, in wie weit eine zeitnahe Kostenkontrolle anhand der vorliegenden Stundennachweise stattgefunden hat, da die vorliegenden Nachweise ohne Datum unterschrieben wurden. Dies trifft insbesondere in diesem Fall zu, da für die Firma keine Auftragssumme und somit kein genauer Leistungsumfang ersichtlich war. Insgesamt wird das Erteilen eines Auftrages ohne Auftragssumme durch das RPA als sehr bedenklich beurteilt.

Dazu das Grünflächenamt:

Ein formeller Nachtrag zum bestehenden Auftrag hätte zwar durch 67.K angefertigt werden können, dieser war jedoch aufgrund intensiver Vertretungsarbeit für den in dieser Zeit in Urlaub befindlichen Amtsleiter nicht leistbar.

Dass das Nachschreiben eines Auftrages einschl. der erforderlichen Dokumentation bei Vorlage der Rechnung weniger arbeitsintensiv als die Bearbeitung eines Nachtrages sein soll, kann vom RPA nicht nachvollzogen werden. Das Erstellen eines Auftrages im Nachgang aus formalen Gründen entspricht nicht den Grundsätzen eines Vertrages und bleibt ein Verstoß gegen die VRL.

Tz. 5 Handlungsbedarf:
Das RPA empfiehlt, dass zukünftig saisonal betriebene Anlagen und Objekte (z. B. Planschbecken, Brunnen, Sportanlagen) rechtzeitig begutachtet werden, um bei Schäden ein geregelteres Verfahren durchführen zu können.

Vor dem Hintergrund, dass an dem Planschbecken Werftpark im Jahr 2012 nur die dringendsten Arbeiten durchgeführt worden sind, gehen wir davon aus, dass durch das Grünflächenamt entsprechende Sanierungsarbeiten für das Frühjahr 2013 mit ausreichenden Mitteln geplant worden sind und deren zeitliche Durchführung rechtzeitig vor der Sommersaison vorgesehen ist.

6 Dezernate / Stadtpräsidentin

6.1 Allgemeine Vorbemerkungen

6.1.1 Anlaufstelle Korruptionsverdacht

Im Rahmen der Aufgabe „Korruptionsbekämpfung bei der LHK“ ist dem RPA die „Anlaufstelle Korruptionsverdacht“ übertragen worden. Unter anderem beinhaltet diese Aufgabe die weitere Verfolgung eigener Feststellungen sowie die Bearbeitung von anonymen wie offiziellen Korruptionshinweisen.

Die Anlaufstelle bearbeitete im vergangenen Berichtszeitraum nachstehend beschriebene Verdachtsfälle, die teilweise noch nicht abgeschlossen sind:

- Ein anonymes Brief gerichtet gegen einen Mitarbeiter hinsichtlich der Bevorzugung von Auftragnehmern bei der Auftragserteilung und Auftragsabwicklung. Die Prüfung ergab keinen Hinweis auf den Anfangsverdacht einer strafbaren Handlung.
- Die Pflichtverletzung eines Vorarbeiters durch Nutzung von Kundenkonten der LHK für private Zwecke und durch die Überschreitung der eingeräumten Vollmachten zur Abgabe von Verpflichtungsermächtigungen sowie der unbefugten Einziehung von Geldern. Der Vorarbeiter ist durch das Personal- und Organisationsamt abgemahnt worden.
- Die Bezeichnung eines Hausmeisters des Stromdiebstahls. Eine Überprüfung der Hausmeisterwohnung durch die Immobilienwirtschaft ergab keinen Hinweis auf den Anfangsverdacht einer strafbaren Handlung.
- Der Vorwurf der Bestechlichkeit der Staatsanwaltschaft gegen einen Mitarbeiter der Stadtentwässerung. Es erfolgte eine Durchsuchung von Diensträumen. Der betroffene Mitarbeiter wurde unmittelbar nach Bekanntwerden von seiner Arbeit freigestellt. Da keine konkreten Verdachtsmomente ersichtlich waren, konnte die Freistellung im November 2012 aufgehoben werden. Die staatsanwaltlichen Ermittlungen dauern an.
- Erneut werden in einem anonymen Schreiben Vorwürfe bezüglich der Bevorzugung einer Firma bei Auftragsvergaben gegen Mitarbeiter erhoben. Vorwürfe ähnlichen Inhalts waren bereits im Jahr 2010 Anlass für das RPA, eine Sachverhaltsaufklärung vorzunehmen. Die Prüfung ergab jedoch, dass Defizite im Auftragsmanagement vorlagen. Die Hinweise und Anregungen des RPA wurden seitens des geprüften Bereichs aufgegriffen und sind größ-

tenteils umgesetzt. Diese Veränderungen im Auftragsmanagement beinhalten auch die in dem o. a. anonymen Schreiben aufgeführten Punkte.

6.1.2 Veränderungen der Zuständigkeiten bei den Sachgebiets-/Dezernatsverteilungen (2011/2012/2013)

In dem diesem Bericht zugrundeliegenden Zeitraum vom 01.01.2011 bis 31.12.2012 haben die Zuständigkeiten für die Sachgebiets-/Dezernatsverteilung mehrfach gewechselt.

Vom 01.01.2011 bis 01.02.2011 war das Dezernat I - Arbeit und Wirtschaft - mit Stadträtin Berg besetzt. Diesem Dezernat waren die Ämter 05, 71, 73, 82 und 83 zugewiesen.

Das OB-Dezernat - Zentrale Steuerung und Leitlinien - umfasste in diesem Zeitraum die Stabsstelle Kommunalreform und die Ämter 01, 02, 03 und 08. Vom 01.02.2011 bis 01.04.2012 war dieses Dezernat nicht besetzt und deshalb in der Verantwortung von Stadtrat Meyer.

In der Zeit vom 01.04.2012 bis 14.12.2012 war das Dezernat III - Finanzen, Kultur und Bürgerangelegenheiten - in der Verantwortung von Stadtrat Röttgers und umfasste die Ämter 10, 13, 30 und 90. Gleichzeitig leitete Stadtrat Röttgers das Dezernat I - Arbeit und Wirtschaft - kommissarisch.

Ab dem 05.06.2012 wurde das Dezernat OB - Zentrale Steuerung und Leitlinien - von Bürgermeister Todeskino kommissarisch geleitet.

Seit dem 14.12.2012 gibt es wieder vier Dezernate. Das Dezernat Wirtschaft ist im Wesentlichen in das OB-Dezernat übergegangen und umfasst die Ämter 02, 03, 05, 08, 71 und 83.

Das Dezernat III - Finanzen, Personal, Kultur und Ordnung - umfasst seit dem 14.12.2012 die Ämter 01, 10, 13, 30, 73 und 90.

Die Darstellung in diesem Bericht folgt der Sachgebiets-/Dezernatsverteilung gemäß der Verantwortlichkeiten seit dem 14.12.2012.

6.2 Einzelfeststellungen zu den Dezernaten

6.2.1 Dezernat OB (02, 03, 08), Dezernat I (05, 71, 73, 83) und Stadtpräsidentin

6.2.1.1 Fraktionszuwendungen 2009 bis 2011

Die in der RV vertretenen Fraktionen erhalten zur Bestreitung ihrer sachlichen und personellen Ausgaben durch das Büro der Stadtpräsidentin jährlich Zuwendungen. Diese setzen sich aus Sockelbeträgen, Erhöhungsbeträgen pro Mitglied in der RV und ggf. Differenzzahlungen für nicht oder nur teilweise in Anspruch genommene Planstellen zusammen.

Durch Beschluss der RV von Dezember 1990 ist dem RPA die Prüfung der Verwendung der Fraktionszuwendungen übertragen worden.

Grundlage für die Beurteilung der Zuwendungsfähigkeit der von den Ratsfraktionen getätigten Ausgaben sind die von der RV beschlossenen Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen und Sachleistungen an die Ratsfraktionen.

Die Prüfung der Verwendungsnachweise für die Jahre 2009 bis 2011 gestaltete sich aufgrund verschiedener Umstände äußerst schwierig und langwierig.

So hatten zwei Fraktionen in den vergangenen Jahren erhebliche Probleme mit der Erstellung ordnungsgemäßer Verwendungsnachweise. Letztlich lagen erst im Jahr 2012 verlässliche Zahlen vor. Ursächlich war dafür insbesondere eine bis dahin z. T. desolate Buchführung in den entsprechenden Fraktionsbüros. Die zuvor vorgelegten Nachweise konnten sowohl vom Büro der Stadtpräsidentin als auch vom RPA nicht oder nur sehr schwer nachvollzogen werden. Im Prüfungsbericht über die Verwendung der Fraktionszuwendungen der Jahre 2009 bis 2011 hat das RPA den Sachverhalt ausführlich beschrieben. Die Zuwendungsgeberin nahm diese Schilderung zum Anlass, im Nachgang zum Prüfbericht unter Beteiligung des RPA Gespräche mit den betroffenen Fraktionen zu führen. Dies war insbesondere deshalb erforderlich, weil auch die betroffenen Fraktionen selbst von ihrer Handlungsweise irritiert schienen. In beiden Fraktionen führten schlechte wie schleppende Bearbeitungen sowie das verspätete Einreichen von Nachweisen zu einer Unübersichtlichkeit der eigenen finanziellen Lage. Auf der Grundlage der fehlerhaft aufgestellten Verwendungsnachweise haben die betroffenen Fraktionen im Laufe der Jahre in gutem Glauben zu hohe Beträge an die Zuwendungsgeberin zurück gezahlt. Bei einer korrekten Buchführung hätten solche „Irrtümer“ vermieden werden können. Auch dieser Umstand war Gegenstand der Gespräche mit der Stadtpräsidentin. Im Ergebnis bestand Einigkeit darüber, dass die Buchführung dieser Fraktionen deutlich verbessert werden muss. Das RPA wird die Angelegenheit weiter verfolgen, die Fraktionsbüros beraten und die Zuwendungsgeberin über den Fortgang informieren.

Ein weiteres Problemfeld tat sich hinsichtlich der Personalkostenerstattungen auf. Seit längerer Zeit beschäftigen sich zwei Fraktionen mit angekündigten Nachzahlungen von Personalkostenerstattungen. In beiden Fällen war es im Zuge der Umstellung vom BAT auf den TVöD zu falschen Berechnungen durch das Personal- und Organisationsamt gekommen. In einem Fall potenzierte sich dieser Missstand sozusagen noch. Die Person, deren Anstellungsverhältnis Grundlage für die Berechnungen war, befand sich im maßgeblichen Zeitraum in der Altersteilzeit und dieser Umstand wurde ursprünglich nicht bei der Ermittlung der Personalkostenerstattungen berücksichtigt. Das Personal- und Organisationsamt, das selbst die fehlerhafte Berechnung festgestellt hatte, nahm die notwendigen Korrekturen vor und teilte den Fraktionen das Ergebnis mit. Abschließend wurde das weitere Vorgehen in der Angelegenheit im August 2012 unter Federführung des RPA mit den Fraktionsgeschäftsführern und einer Vertreterin des Personal- und Organisationsamtes besprochen.

Die nachstehenden Tabellen sollen einen Überblick über die jährlich bewilligten Mittel und deren Verbrauch geben. Die Höhe der von den Fraktionen noch zurück zu zahlenden Mittel bezieht sich jeweils auf den 31. Dezember eines Jahres. Die danach tatsächlich erfolgten Überweisungen blieben unberücksichtigt.

01.01. – 31.12.2009

Zuwendung an die Fraktionen einschließlich der Personalkostenerstattungen und eigener Einnahmen	118.317,49 €
Rücklagen aus dem Vorjahr	25.067,96 €
	143.385,45 €
nachgewiesene Ausgaben einschließlich der Rückzahlungen für vergangene Jahre und der Ausgaben auf Rücklagen	91.121,53 €
zuzüglich gebildeter Rücklagen	38.624,40 €
	129.745,93 €
zuwendungsfähig	91.551,04 €
nicht zuwendungsfähig	105,10 €
	91.656,14 €
nicht verausgabte Mittel	51.863,34 €
bereits zurückgezahlt	10.583,10 €
von den Fraktionen noch zurückzuzahlen	2.760,94 €

01.01. – 31.12.2010

Zuwendung an die Fraktionen einschließlich der Personalkostenerstattungen und eigener Einnahmen	111.277,11 €
Rücklagen aus dem Vorjahr	38.624,40 €
	149.901,51 €
nachgewiesene Ausgaben einschließlich der Rückzahlungen für vergangene Jahre und der Ausgaben auf Rücklagen	103.201,12 €
zuzüglich gebildeter Rücklagen	25.140,01 €
	128.341,13 €
zuwendungsfähig	103.414,02 €
nicht zuwendungsfähig	35,94 €
	103.449,96 €
nicht verausgabte Mittel	34.522,65 €
bereits zurückgezahlt	4.987,46 €
von den Fraktionen noch zurückzuzahlen	4.431,12 €

01.01. – 31.12.2011

Zuwendung an die Fraktionen einschließlich der Personalkostenerstattungen und eigener Einnahmen	159.463,59 €
Rücklagen aus dem Vorjahr	25.140,01 €
	184.603,60 €
nachgewiesene Ausgaben einschließlich der Rückzahlungen für vergangene Jahre und der Ausgaben auf Rücklagen	142.950,52 €
zuzüglich gebildeter Rücklagen	26.508,89 €
	169.459,41 €
zuwendungsfähig	143.203,40 €
nicht zuwendungsfähig	0,00 €
	143.203,40 €
nicht verausgabte Mittel	41.227,29 €
bereits zurückgezahlt	0,00 €
von den Fraktionen noch zurückzuzahlen	14.718,40 €

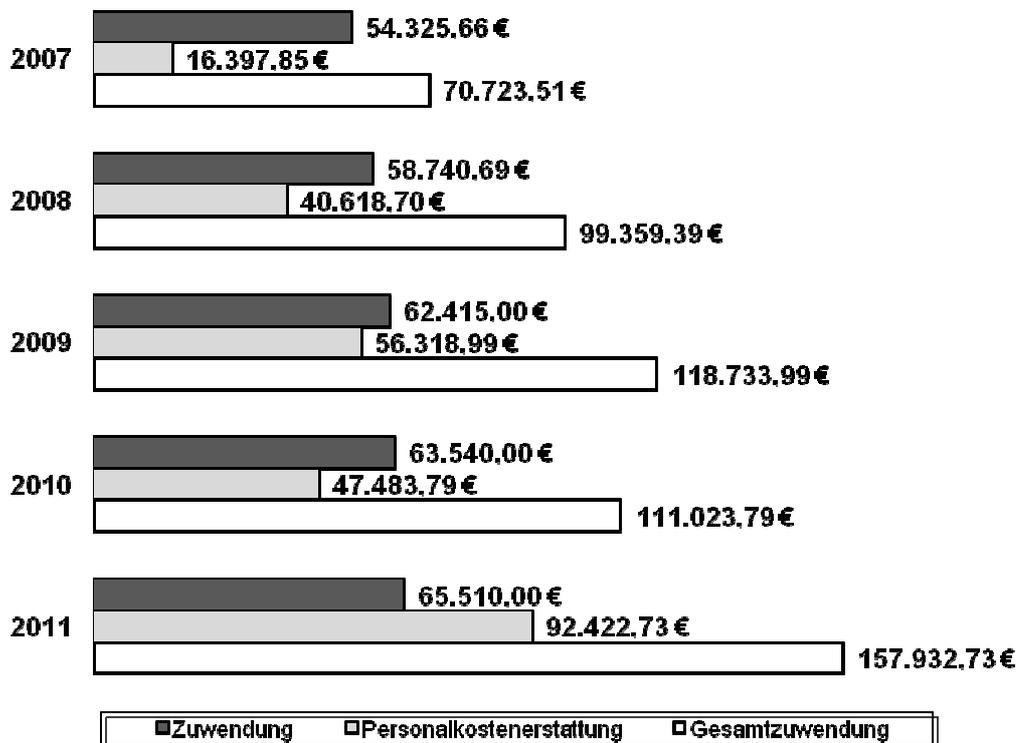
Aus den Fraktionszuwendungen für die Jahre 2008 bis 2010 wurden von den Fraktionen in einigen Fällen mit vorheriger Zustimmung der Stadtpräsidentin Rücklagen gebildet und in die jeweiligen Folgejahre übertragen. Über die Verwendung dieser Mittel wurden gesonderte Nachweise nach Punkt 3.1 der Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen und Sachleistungen an die Ratsfraktionen eingereicht. Die Rücklagen wurden zweckentsprechend verwendet und nicht in Anspruch genommene Mittel wurden zurückgezahlt.

Von drei Fraktionen der RV wurden zum Jahresende 2011 mit vorheriger Zustimmung der Stadtpräsidentin Rücklagen gebildet. Wir gehen davon aus, dass diese spätestens mit der Abgabe des Verwendungsnachweises für das Jahr 2012, wie nach den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen und Sachleistungen an die Ratsfraktionen vorgesehen, gesondert abgerechnet und bei Nichtverbrauch zurückgezahlt werden.

Das Büro der Stadtpräsidentin hat den Bericht über die Prüfung der Fraktionszuwendungen für die Jahre 2009 bis 2011 umgehend nach Fertigstellung erhalten und die Ratsfraktionen hierüber schriftlich informiert sowie gleichzeitig, wenn erforderlich, um Stellungnahme gebeten.

Die nachstehende Grafik zeigt die Entwicklung der Fraktionszuwendungen in den Jahren von 2007 bis 2011 auf. Die Schwankungen in der Höhe der Gesamtzusendungen sind, wie auch aus der Darstellung zu entnehmen ist, hauptsächlich auf die sehr unterschiedlichen Personalkostenerstattungen zurückzuführen, die aus der Tatsache resultieren, dass die Ratsfraktionen die ihnen zur Verfügung gestellten Planstellen zeitweise aus unterschiedlichen Gründen nicht oder nur teilweise in Anspruch genommen haben. Nach den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen und Sachleistungen an die Ratsfraktionen stehen diesen die eingesparten Personalausgaben zur Verfügung. Die durch die Besetzung der Planstellen tatsächlich entstandenen Personalausgaben wurden bei dieser Aufstellung nicht in Ansatz gebracht.

Entwicklung der Fraktionszuwendungen 2007 - 2011



6.2.2 Dezernat II (18, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 85)

6.2.2.1 Prüfung des Vertragscontrollings der Immobilienwirtschaft mit beauftragten Gebäudereinigungsunternehmen (Fremdreinigung)

Grundlage der Vergabe der Reinigungsdienstleistungen an externe Unternehmen ist der Ratsbeschluss v. 29.11.1991, der u. a. die schrittweise Umstellung der von eigenen Kräften gereinigten städtischen Gebäude auf die Fremdreinigung zum Inhalt hatte. Nach der Amtsverfügung 2/2008 der Immobilienwirtschaft über die Gebäudereinigung bei der LHK wird die Gebäudereinigung sowohl in Eigen- als auch in Fremdreinigung durchgeführt. Die Entscheidung für Eigen- oder Fremdreinigung wird dabei unter Abwägung wirtschaftlicher und personalwirtschaftlicher Gesichtspunkte getroffen.

Aus der Prüfung ergaben sich im Einzelnen folgende Fest- bzw. Fragestellungen:

a) Ist die Reinigung durch Fremdfirmen günstiger?

Gem. der Amtsverfügung 2/2008 ist die Entscheidung für eine Eigen- oder Fremdreinigung unter Abwägung wirtschaftlicher und personalwirtschaftlicher Gesichtspunkte zu treffen. In den Vorgängen waren keine dokumentierten Abwägungsprozesse, Berechnungen o. ä. zu finden. Auch gibt es keinen Vergleich bzw. fundierte Aussagen zu möglichen Qualitätsunterschieden zwischen Eigen- und Fremdreinigung. Vielmehr ist das Augenmerk nur auf den Punkt Personalabbau gerichtet.

Nach den Berechnungen des RPA kann für bestimmte Objekte eine Eigenreinigung unter Berücksichtigung nicht nur monetärer Kriterien (wie z. B. der besseren sozialen Absicherung der Beschäftigten, einer gleichbleibend hohen Reinigungsqualität und der Reinigungsleistung

durch die Objektverbundenheit, einem schnelleren und verbindlichen Zugriff auf die Beschäftigten in Problemfällen etc.) durchaus eine insgesamt wirtschaftlichere Alternative gegenüber der Vergabe an ein Reinigungsunternehmen sein.

Einschätzung der Immobilienwirtschaft dazu:

Die vom RPA benannten nicht-monetären Kriterien erweisen sich aus unserer Sicht unter den derzeitigen Gegebenheiten in ihrer Gesamtheit nicht positiv für die Eigenreinigungsvariante. Zum Beispiel wird weder der vielfach angeführte angebliche Qualitätsunterschied in der Praxis bestätigt, noch erscheint der Zugriff auf eigenes Personal schneller und verbindlicher. Auch diese Punkte werden derzeit im Rahmen der Überprüfung des Privatisierungsbeschlusses thematisiert.

Dabei sollte bei einem anzustellenden Kostenvergleich zwischen Fremd- und Eigenreinigung auch nicht außer Acht gelassen werden, dass ein Großteil der von den Reinigungsunternehmen in Ansatz gebrachten Stundenverrechnungssätze nach Auffassung der Bundesfinanzdirektion West kaum auskömmlich sind, sodass dadurch die nicht nur theoretische Gefahr besteht, den Mindestlohn zu unterschreiten.

Das RPA erwartet für die Zukunft vor der Beauftragung von Fremdfirmen eine dokumentierte Würdigung aller entscheidenden Kriterien (wie z. B. Kosten, Qualität, aber auch soziale Standards).

Dazu die Immobilienwirtschaft:

„Aus unserer Sicht ist der entsprechende Ratsbeschluss als Beschluss zur Privatisierung zu verstehen und demzufolge primär auch so umzusetzen. Trotzdem wurde vor jeder Ausschreibung eine überschlägige Wirtschaftlichkeitsberechnung angestellt, die im Ergebnis regelmäßig die Fremdreinigung als kostengünstiger auswies. Dies wird auch zukünftig (ein besser dokumentierter) Bestandteil der Ausschreibungsunterlagen sein. Für das weitere Vorgehen bleibt überdies abzuwarten, welchen Weg die neue Oberbürgermeisterin einschlagen wird.“

In den geprüften Vorgängen zu über 70 Reinigungsobjekten befanden sich keine Wirtschaftlichkeitsberechnungen.

Einschätzung der Immobilienwirtschaft dazu:

Die Beanstandung des RPA ist insoweit richtig, als dass die Eigenleistungs-Kalkulation selbst nicht in den Akten abgelegt ist. Es findet sich aber in jeder Liegenschaftsakte zu jeder Fremdvergabe ein entsprechender Vermerk, der das Ergebnis dieser Kalkulation als Relationswert ausweist.

Zukünftig wird eine umfänglichere Dokumentation erfolgen.

b) Verträge mit zu langen Laufzeiten

Bei der Mehrzahl der geprüften Objektakten weisen die Verträge bereits sehr lange Laufzeiten auf (z. B. Wilhelm-Spiegel-Haus 10 Jahre, Käthe-Kollwitz-Schule 15 Jahre, Kieler Gelehrten-Schule 11 Jahre etc.). Die darin beauftragten Reinigungsdienstleistungen müssen durch die Immobilienwirtschaft gekündigt und danach dringend dem Wettbewerb unterstellt werden.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die geforderten Ausschreibungen sind in Vorbereitung. Derzeit wird für jede Liegenschaftsart (Schule, KiTa, Verwaltung) eine Musterausschreibung erarbeitet, welche zukünftig als Basis für alle weiteren Ausschreibungen dienen soll; lediglich objektspezifische Besonderheiten müssen dann noch ergänzt werden. Die Ausarbeitung der Ausschreibungen stellt allerdings trotzdem einen erheblichen Zeitaufwand dar und wird neben dem sonstigen Tagesgeschäft viel Zeit benötigen. Im Hinblick auf die Preisentwicklung der vergangenen Jahre wird es bei

Neuausschreibungen zu erheblichen Mehrkosten für die Stadt kommen. Aus rein wirtschaftlicher Sicht wäre ein Verzicht auf Neuausschreibungen von Vorteil.

Das RPA weist lediglich auf die vergaberechtlichen Vorgaben hinsichtlich durchzuführender Neuausschreibungen hin. Ob ein Verzicht auf Neuausschreibungen einen wirtschaftlichen Vorteil für die Stadt mit sich bringt vermag das RPA nicht zu beurteilen. Vielmehr liegt die Vermutung nahe, dass dies bei Reinigungsunternehmen, die seit 15 Jahren und länger unveränderte Preise abrechnen, entweder auf Kosten der dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder zu Lasten der Reinigungszeiten bzw. der Reinigungsqualität geht.

Wenn in den vergangenen Jahren tatsächlich eine solche Preissteigerung bei den Reinigungsfirmen stattgefunden hat, müssten die vor einer Vergabe durchzuführenden Wirtschaftlichkeitsberechnungen (siehe unter 6.2.2.1 a) ja noch eher Tendenzen für eine Eigenreinigung aufzeigen.

c) Preisumfragen unter immer gleichen Bewerbern

Preisumfragen kleineren Umfangs wurden fast ausschließlich immer unter den gleichen Reinigungsfirmen durchgeführt. Soweit zukünftig Aufträge im Rahmen von Preisumfragen vergeben werden sollen halten wir eine Erweiterung des Bewerberkreises für erforderlich.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die Forderung nach einer Erweiterung des Bewerberkreises bei Preisumfragen wird zukünftig berücksichtigt.

d) Keine eigenen Reinigungsstandards und Leistungszahlen

Die Festlegung von Reinigungsstandards und Leistungszahlen beeinflussen neben der Qualität der Reinigung maßgeblich den Angebotspreis. Die bei der Stadt festgelegten Standards wurden vor langer Zeit von der KGSt übernommen. Das RPA empfiehlt die objektbezogene Festlegung von **eigenen** Reinigungs- und Qualitätsstandards (unter Zugrundelegung hygienischer Aspekte, der Bausubstanzerhaltung etc.) mit anschließender Ermittlung von tatsächlichen bzw. realistischen Reinigungszeiten.

Die Vorgabe von Reinigungszeiten aufgrund von Erfahrungswerten, wie sie sich derzeit in Ausschreibungen wiederfinden, sollte bezüglich ihrer Sinnhaftigkeit und Anwendbarkeit für die Immobilien der LHK hinterfragt werden.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Dieser gesamte Themenblock wurde und wird vollständig überarbeitet. Den derzeitigen Stand finden Sie als Anlage beigefügt.

Die Anlage enthält ausschließlich „Besondere Vertragsbedingungen bei Unternehmerreinigung“.

e) Leistungskontrollen statt Vertrauen

Kontrollen beauftragter Reinigungsunternehmen fanden nur in absoluten Einzelfällen statt. In der Regel gingen der Überprüfung massive Beschwerden betroffener Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über das Ergebnis der Reinigung voraus. Aus den überlassenen Akten ist nicht ersichtlich, dass – unabhängig von gemeldeten Mängeln – vor Ort geprüft wird, ob das zum Vertrag gehörende Reinigungskonzept umgesetzt wird, sozialversicherungspflichtiges Personal

im Einsatz ist, die Leistungserbringung den vertraglichen Vereinbarungen entspricht und ob Reinigungspläne und -zeiten eingehalten werden.

Neben der Frage, ob vertraglich vereinbarte Leistungen tatsächlich erbracht und damit auch zu Recht abgerechnet werden, dient die Kontrolle auch der Absicherung der Frage, ob die vereinbarten Standards realistisch sind. Die LHK als Auftraggeberin der Leistung steht in der Mitverantwortung dafür, dass Reinigungskräften der ihnen zustehende Mindestlohn gezahlt wird. Verstöße gegen die Zahlungspflicht des Mindestlohns werden nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz mit hohen Bußgeldern von bis zu 500 T€ oder sogar mit Freiheitsstrafen geahndet.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die bisherigen Erfahrungen im Zusammenhang mit den firmeneigenen Qualitätssicherungssystemen zeigen, dass diese bisher nicht ausreichend dokumentiert und von unterschiedlicher Qualität sind. Qualitätssicherungs-Management soll aber auch bei zukünftigen Ausschreibungen weiterhin gefordert und bewertet werden. Mittelfristiges Ziel ist die unaufgeforderte halbjährliche Vorlage eines Berichtes für jede Liegenschaft. Art und Umfang dieses Berichtes werden noch in Abstimmung mit den Firmen festgelegt und auf einen Standard gebracht.

Zum Einsatz von sozialversicherungspflichtigem Personal gibt es nach Auskunft der Bundesfinanzdirektion West folgende Verantwortlichkeiten seitens des Auftraggebers:

- *Potentielle Auftragnehmer müssen ihre Tariftreue erklären.*
- *Die den Angeboten zugrunde liegenden Stundenverrechnungssätze sind auf Auskömmlichkeit zu überprüfen.*
- *Es sind regelmäßig Arbeitszeitkontrollen auf der Grundlage der „Stundenbücher“ durchzuführen. Auf diese Weise ist sicherzustellen, dass der angegebene Stundenverrechnungssatz nicht durch eine Kürzung der tatsächlichen Reinigungsstunden indirekt verfälscht wird.*
- *Da die Mitführungspflicht des Sozialversicherungsausweises entfallen ist sollten dem Auftraggeber nach Aufnahme der Arbeiten Personaldokumente des eingesetzten Personals durch den Auftragnehmer vorgelegt werden. Änderungen im Personalbestand sind dem Auftraggeber zu melden.*

Neu zu organisieren ist hier lediglich der letzte Punkt, welcher bisher in dieser Form keine Berücksichtigung fand. Die zukünftigen Ausschreibungen werden um einen entsprechenden Passus ergänzt.

Das Thema „Kontrolle“ der Leistungserbringung gemäß den vertraglichen Vereinbarungen wird, ebenso wie die Vorgabe von Leistungszahlen und Standards neu aufgebaut. Ziel ist ein mehrstufiges Prüfsystem auf der Basis von verschiedenen Prüfinstanzen (Auftragnehmer, Hausmeister, Bezirksleitungen Reinigung) und verschiedenen Prüfturnussen (Laufend, monatlich, halbjährlich, bei Bedarf). Bis dieses System reibungslos abläuft, wird es allerdings noch etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Bis heute wurden rd. 25 % der fraglichen Liegenschaften mindestens einmal begangen (42 Liegenschaften). In rd. 50 % der Fälle gab es keine nennenswerten Beanstandungen am Reinigungszustand. Mit zwei Ausnahmen wurden die Beanstandungen an den anderen Liegenschaften durch Nacharbeiten und Nachkontrollen abgestellt, in den zwei Ausnahmefällen kam es darüber hinaus noch zu Rechnungskürzungen.

Für den Bereich der Prüfungen durch die Hausmeister wird noch eine Anpassung der „Amtsverfügung Hausmeister“ erfolgen müssen, auch hier haben bereits erste Gespräche stattgefunden.

Das RPA begrüßt es, dass die Themen Kontrolle, Leistungszahlen und Standards durch die Immobilienwirtschaft in Angriff genommen werden. Entgegen der Aussage der Immobilienwirt-

schaft fanden regelmäßige Arbeitszeitkontrollen auf der Grundlage der Stundenbücher, wie bereits ausgeführt, nicht statt.

Bestätigt findet sich das RPA durch die Aussage der Immobilienwirtschaft, dass 75 % der fraglichen Liegenschaften demnach noch nie begangen und somit auch nicht kontrolliert wurden. Auch dass es bei 21 von 42 durch die Immobilienwirtschaft begangenen Liegenschaften nennenswerte Beanstandungen gab, ist für das RPA ein deutlicher Hinweis auf die dringend erforderlichen regelmäßigen Kontrollen aller Reinigungsobjekte.

f) Entgeltanpassungen

Die in der Vergangenheit in den Verträgen festgeschriebene Regelung zu Lohngleitklauseln ist in den neueren Ausschreibungsunterlagen nicht mehr enthalten. Trotzdem werden in allen Fällen Preisanpassungen aufgrund von Tarifierhöhungen anerkannt. Da die Angebote ansonsten auch bereits mittelfristig nicht mehr auskömmlich wären, bestehen hiergegen grundsätzlich keine Bedenken. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollten zukünftige Verträge allerdings auch entsprechende Regelungen enthalten.

Für eine Neuberechnung ist neben der Höhe der Tarifsteigerung auch der Lohnkostenanteil entscheidend, der dem jeweiligen Angebot zugrunde lag. Im Rahmen der Prüfung wurde festgestellt, dass hier z. T. falsche Werte angesetzt und dadurch zu hohe Rechnungsbeträge ermittelt wurden. So wird z. B. für die Erziehungsberatung West ein Lohnkostenanteil von 90 % anerkannt, obwohl dieser nach den Ausschreibungsunterlagen nur 85 % beträgt. Hier muss eine Überprüfung der Datenbasis erfolgen.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die zukünftigen Ausschreibungen werden wieder bzw. weiterhin eine Lohngleitklausel enthalten. (Es sind hier keine Verträge ohne eine Lohngleitklausel bekannt).

g) Mangelhafte Aktenführung

Die durch uns geprüften Akten waren insgesamt wenig aussagekräftig, da viele Informationen in der Vergangenheit nicht in Schriftform festgehalten bzw. Vorgänge nicht abschließend bearbeitet wurden. Aus diesem Grund war es für das RPA schwierig bis unmöglich, seine Fragen aus den Vorgängen (z. B. im Hinblick auf den Umgang mit Beschwerden, Leistungskürzungen, getroffene Verabredungen mit Firmen, durchgeführte Kontrollen etc.) zu beantworten.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die vormals unzureichende Aktenführung wurde und wird abteilungsintern regelmäßig thematisiert. Eine vollständige schriftliche Dokumentation der Vorgänge wurde festgelegt und wird bereits auch gelebt. Bis die Vorgänge auf einem zufriedenstellenden Stand sind, wird es aber naturgemäß einige Zeit dauern.

h) Personelle Ausstattung der Organisationseinheit Reinigung

Die personelle Ausstattung der Organisationseinheit Reinigung war in der Vergangenheit im Hinblick auf die wahrzunehmenden Aufgaben unzureichend. Als Stichwort sei hier der Bereich „Kontrollen vor Ort“ genannt. Das RPA hofft, dass mit den jüngsten und kommenden Stellenbesetzungen die Aufgabenwahrnehmung effektiver durchgeführt werden kann. Ansonsten sollte die Immobilienwirtschaft Überlegungen anstellen, mit welchen zusätzlichen Maßnahmen die Aufgabenwahrnehmung sicher gestellt werden kann.

Immerhin erhalten die beauftragten Reinigungsunternehmen jährlich knapp 7 Mio. € für ihre Dienstleistungen. Hier sind aus unserer Sicht verstärkte und regelmäßige Kontrollen der beauftragten Unternehmen hinsichtlich der bereits angesprochenen Punkte zwingend erforderlich.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Durch die zwischenzeitlich erfolgte personelle Erneuerung ist eine Basis für eine erfolgreiche Umsetzung der Aufgaben im Reinigungsbereich geschaffen worden. Allerdings verfügen weiterhin nur 50 % des Personals über eine Ausbildung in der Gebäudereinigung.

i) Datenbank FM-Tools (Facility-Management) mit alten Daten

Die Datenbank enthält nach Erkenntnissen des RPA keine aktuellen Daten zu Verträgen, Inhalten und Laufzeiten. Für ein mögliches Vertragscontrolling sollten diese Daten unbedingt aktualisiert werden.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Da die bestehenden Verträge ohnehin durch eine Vielzahl von zwischenzeitlichen Änderungen überholt sind, wird auf eine Nachpflege der „Altverträge“ verzichtet. Bei zukünftigen Vertragsabschlüssen soll die Eintragung in FM-Tools fester Bestandteil der Abläufe sein.

Für das RPA ist eine Aktualisierung der in der Datenbank befindlichen Verträge die Grundlage für ein einzurichtendes und vor allem funktionierendes Vertragscontrolling.

j) Kontrolldefizite auch bei den eigenen Reinigungskräften

Im Zusammenhang mit der Prüfung mehrerer Fälle von möglichem Arbeitszeitbetrug sowie eines vermuteten Stromdiebstahls in Schulen musste das RPA feststellen, dass auch die Kontrollen der eigenen Reinigungskräfte und der Hausmeister durch die Immobilienwirtschaft unzureichend sind.

Feststellung:

Tz. 6 Die Gebäudereinigung ist ein wesentlicher Bestandteil der Bauunterhaltung, unabhängig davon, ob sie in Eigen- oder Fremdreinigung erbracht wird. Sie dient u. a. dazu, die Bausubstanz zu pflegen und zu erhalten, hygienische Anforderungen zu erfüllen, für ein ansprechendes Erscheinungsbild des Objektes zu sorgen und somit den Nutzerwünschen gerecht zu werden. Der Stadt entstehen hierdurch jährlich erhebliche Aufwendungen.

Bei Neu- und Umbauten sollte daher bereits bei der Planung immer ein besonderes Augenmerk auf den späteren Reinigungsaufwand gelegt werden. Hier findet zu selten eine Einbindung der verantwortlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Reinigungsbereiches statt.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Die Notwendigkeit einer intensiven Zusammenarbeit mit den bauenden Abteilungen wird hier auch gesehen und wurde bereits in der entsprechenden Amtsverfügung 2/2008 (Gebäudereinigung bei der Landeshauptstadt Kiel) festgelegt. Hier wird weiter an einer Verbesserung gearbeitet.

Handlungsbedarf:

Tz. 6 Neben der Implementierung eines funktionierenden Kontrollsystems ist es aus Sicht des RPA von besonderer Bedeutung, die notwendigen Reinigungsleistungen den tatsächlichen Erfordernissen anzupassen. Hier besteht, gerade vor dem Hintergrund der

notwendigen Haushaltskonsolidierung, ein nicht zu vernachlässigendes Einsparpotential, das sowohl in der Eigen- als auch in der Fremdreinigung zu berücksichtigen ist.

Das RPA hält eine Aktualisierung des Städtischen Reinigungskonzeptes unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen für dringend erforderlich. Dazu gehört aus Sicht des RPA auch, den eingangs zitierten Ratsbeschluss aus dem November 1991 einer kritischen Würdigung zu unterziehen und ggfs. eine Änderung bzw. Aufhebung dieses Beschlusses zu erwirken.

6.2.2.2 Fehlende Jahresabschlussberichte und nicht durchgeführte Prüfungen in der Beschaffungsstelle der Immobilienwirtschaft

Die Geschäftsanweisung für die Beschaffungsstelle in der Immobilienwirtschaft schreibt zum Abschluss eines jeden Jahres sowohl eine jährliche Inventur als auch die Erstellung eines Jahresabschlussberichtes vor. Auch ist die Beschaffungsstelle mindestens einmal jährlich durch den Amtsleiter bzw. von einer beauftragten Vertretung zu prüfen.

Das RPA forderte Anfang 2012 die Jahresberichte 2009 bis 2011 sowie die Prüfergebnisse der mindestens jährlichen vorzunehmenden Prüfung der Beschaffungsstelle an.

Dazu die Immobilienwirtschaft:

Anliegend erhalten Sie die Jahresabschlussberichte der Beschaffungsstelle für die Jahre 2009 bis 2011. Für die Jahre 2009 und 2010 wurden die Inventuren zwar ordnungsgemäß durchgeführt, die Jahresabschlussberichte sind jedoch nicht fristgerecht erstellt worden. Dies wurde nach Feststellung des Versäumnisses nachgeholt.

Die Prüfung der Beschaffungsstelle gem. § 8 der Geschäftsanweisung wurde in den Jahren 2009 bis 2011 nicht vorgenommen. Entsprechende Prüfberichte liegen daher nicht vor.

Ursächlich für diese Versäumnisse waren personelle Unzulänglichkeiten, die zwischenzeitlich zu einem Personalwechsel geführt haben. Darüber hinaus war auch die Sachbereichsleiterstelle über ein Jahr unbesetzt, so dass ein ordnungsgemäßer Ablauf der Arbeiten nicht vollumfänglich sichergestellt werden konnte. Eine entsprechende Überlastungsanzeige wurde im Dezember 2010 gefertigt.

Künftig werden die Jahresabschlussberichte fristgerecht erstellt und unverzüglich dem RPA zugeleitet. Auch die jährliche Prüfung der Beschaffungsstelle wird künftig ordnungsgemäß durchgeführt.

Im Jahr 2012 fand eine Prüfung der Beschaffungsstelle statt, die allerdings durch die dortigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst durchgeführt wurde. Eine solche „Prüfung“ entspricht nicht den Vorgaben der Geschäftsanweisung Beschaffungsstelle.

6.2.2.3 Graffiti-Prävention mit Erfolg?

Im Rahmen einer Belegprüfung gab es Nachfragen des RPA an die Immobilienwirtschaft zu Belegen bzgl. einer „Graffiti-Prävention“. Hier wurden vom Sachkonto 52416000 - sonstige Bewirtschaftungskosten -, monatlich ca. 1.200 € an einen Turn- und Sportverein überwiesen. Kostenträger hierfür ist 11150701 - Unterhaltung und Bewirtschaftung der bebauten Grundstücke.

Der komplette Vorgang wurde geprüft. Aufgrund eines im Jahr 2008 zwischen der Immobilienwirtschaft und dem betreffenden Verein geschlossenen Vertrages führten jugendliche Vereinsmitglieder an Schulen und anderen Gebäuden und Einrichtungen der LHK in den Abend-

und Nachtstunden Begehungen durch mit dem Ziel, diese dadurch vor Graffiti und Vandalismus zu schützen.

Die Prüfergebnisse des RPA in Kürze:

- Der Vertrag ist in vielen Belangen unzureichend.
- Es gibt keinen Vergabevermerk und auch keine Entscheidung über die Vergabeart.
- Diese Leistungen werden normalerweise durch Sicherheitsfirmen wie z. B. der KWS durchgeführt. Aus welchen Gründen der Vertragsschluss mit dem Verein erfolgte (und auf einen Wettbewerb verzichtet wurde) ist dem Vorgang nicht zu entnehmen.
- Die eingereichten Rechnungsunterlagen sind unzureichend.
- Eine Kontrolle seitens der Immobilienwirtschaft darüber, ob die abgerechneten Leistungen auch tatsächlich erbracht wurden, gab es nicht.
- Das Rechtsamt sowie das RPA wurden vor der Auftragsvergabe nicht beteiligt.

Zwischenzeitlich hat die Immobilienwirtschaft den Vertrag zum Ende des Jahres 2012 gekündigt.

6.2.2.4 Ermittlung, Erhebung und Nachverfolgung von Verwaltungs- und Prüfgebühren im Bauordnungsamt

Im Bauordnungsamt werden Verwaltungsgebühren für Amtshandlungen in Angelegenheiten der Bauaufsicht gem. Landesbauordnung erhoben.

Für den Bereich des Prüfamtes für Baustatik ist die Landesverordnung über die Prüffingenieurinnen oder Prüffingenieure für Baustatik sowie Prüfsachverständigen (PPVO) heranzuziehen.

Die Prüfung zeigte, dass die Dokumentation innerhalb der Genehmigungsakten zu verbessern ist.

Das RPA weist in diesem Zusammenhang allgemein auf die hohe Bedeutung von erläuternden, umfassenden Vermerken und internen verbindlichen Regelungen für die generelle Nachvollziehbarkeit des Verwaltungshandelns hin.

Das Bauordnungsamt teilte hierzu mit, dass im Rahmen einer Mitarbeiterbesprechung die Nachvollziehbarkeit der Bauaktenführung nochmals erläutert wurde. Ausdrücklich wurde auf die Dokumentationspflicht hingewiesen.

Bei der Ermittlung der Gebühren nach Zeitaufwand gem. § 30 PPVO wird der tatsächliche Zeitaufwand mit dem allgemein üblichen Aufwand abgeglichen. Dieser Zeitaufwand wird jedoch nicht einheitlich dokumentiert.

Nach Ansicht des RPA ist daher zwecks Nachweises der festgesetzten Gebühr eine systematische Zeiterfassung einzuführen.

Gem. Stellungnahme des Bauordnungsamtes wird der bisher in unterschiedlicher Form festgehaltene Zeitaufwand gem. § 30 PPVO zukünftig in einem einheitlichen Formblatt erfasst.

Die gem. § 27 PPVO anrechenbaren Bauwerte werden aus der Baugenehmigungsakte übernommen. Allerdings zeigte die Prüfung, dass bei einer Aktualisierung bzw. Korrektur der Beträge keine Information hierüber an das Prüfamt für Baustatik gelangt.

Auch bei bereits erstellten Rechnungen erhält das Prüfamt für Baustatik vor Beginn weiterer Prüftätigkeiten keine Hinweise darüber, ob diese schon beglichen wurden.

Eine ausreichende Kommunikation zwischen den Abteilungen ist zukünftig zu gewährleisten.

Es werden laut Stellungnahme des Bauordnungsamtes nunmehr Standards zur Verbesserung der Kommunikation zwischen den Abteilungen eingeführt.

Die Archivierung der Prüfsakten ist aufgrund von Kapazitätsengpässen nur noch ohne Einhaltung von Archivierungsstandards möglich.

Das Bauordnungsamt bestätigte, dass durch die vollständige Ausnutzung der vorhandenen Archivfläche eine vorschriftsmäßige Archivierung teilweise nicht mehr erfolgen kann. Es seien aber aktuell weitere Archivierungsflächen in Aussicht gestellt worden. Eine vorschriftsmäßige Archivierung werde dann nachgeholt.

6.2.2.5 Bauinvestitionscontrolling

Bereits im Jahr 2010 hat sich das Referat des Dezernates II mit dem Thema „Bauinvestitionscontrolling (BIC)“ befasst. Das RPA hat seinerzeit die Auseinandersetzung mit einem BIC begrüßt und sah darin eine Fortsetzung der in den Jahren 2007 und 2009 im Bau- und Finanzausschuss (Drs. 1196/2007 und 0763/2009) behandelten Thematik der Bau- und Kostenkontrolle im Dezernat II. Ausgelöst wurde diese Befassung der Selbstverwaltungsgremien durch den Prüfbericht des RPA aus den Jahren 2007/2009 zur Baumaßnahme Hafenvorfeld in Schilksee. Dieser Prüfbericht und weitere Prüfberichte des RPA zu Baumaßnahmen der vergangenen Jahre gehen insbesondere auf Mängel im BIC ein.

Erste damalige Empfehlungen des Referates II beinhalteten die Implementierung

1. eines dezernatseinheitlichen Projektablaufplanes,
2. eines dezernatseinheitlichen Berichtswesens,
3. sowie einer für das BIC zuständigen Stelle auf Dezernatsebene.

Feststellung:

In den Jahren 2011 und 2012 ruhte die Weiterentwicklung des „Bauinvestitionscontrolling“ im Dezernat II. Als Grund wurde die personelle Situation im Referat II genannt.

Tz. 7

Handlungsbedarf:

Das RPA regt an, nun zeitnah die Voraussetzungen für die Einrichtung eines BIC im Dezernat II zu schaffen.

Tz. 7

6.2.3 Dez. III (01, 10, 13, 30, 90)

6.2.3.1 Stellenplanentwicklung 2012/13

Der Stellenplan ist weiterhin die Grundlage für die Personalwirtschaft. Als Bestandteil des Haushaltsplanes weist er die bewilligten Planstellen aus und legt sie nach ihrer Art sowie den Besoldungs- und Entgeltgruppen fest. Er besteht aus einem Hauptteil (früher als „Teil I“ bezeichnet), in dem die „normalen“ Stellen aufgeführt sind, und dem nachrichtlichen Teil, in dem die Stellen aufgeführt werden, die nach § 9 Abs. 1 Satz 3 GemHVO-Doppik nachrichtlich zu führen sind (Widerrufsbeamtinnen und -beamte, Auszubildende, abgeordnete und ohne Dienstbezüge beurlaubte Beamtinnen und Beamte).

Vom Personal- und Organisationsamt wurde, wie in der Vergangenheit, auf die im Jahre 1992 von der RV beschlossenen Grundsätze über die Aufstellung des Stellenplanes verwiesen.

Danach dürfen neue, unabweisbar notwendige Planstellen grundsätzlich nur eingerichtet werden

- zur Erfüllung gesetzlicher Vorschriften oder tariflicher Vereinbarungen,
- für neue, von der RV konkret beschlossene Aufgaben und Aufgabenerweiterungen oder
- bei erheblicher Arbeitsvermehrung, die durch andere Maßnahmen nicht mehr aufgefangen werden kann.

Als weitere Voraussetzung ist zu beachten, dass entweder im gleichen Umfang andere Planstellen gestrichen werden oder eine überwiegende Kostenneutralität auf andere Weise nachgewiesen wird.

Mit diesem StB werden die bewilligten Planstellen der Haushaltsjahre 2012 – 2013 und die Entwicklung der Planstellen ab dem Haushaltsjahr 2004 dargestellt.

Für eine bessere Übersichtlichkeit erfolgt eine getrennte Betrachtung der (jeweils gerundeten) Planstellen des Hauptteils und des nachrichtlichen Teils des Stellenplans.

Stellenplan (Hauptteil)

HJ	Beamtinnen und Beamte			Beschäftigte nach TvöD			Insgesamt
	Verwaltung	Einrichtungen	Gesamt	Verwaltung	Einrichtungen	Gesamt	
2012	528	341	869	1.009	1.544	2.553	3.422
2013	530	338	868	998	1.555	2.553	3.421

Nachrichtlicher Teil

HJ	Beamtinnen und Beamte			Beschäftigte nach TvöD			Insgesamt
	Verwaltung	Einrichtungen	Gesamt	Verwaltung	Einrichtungen	Gesamt	
2012	199	3	202	375	401	776	978
2013	200	3	203	388	405	793	996

Entwicklung der Planstellen im Zeitraum 2004 – 2013

Jahr	Hauptteil	" +/- "	Nachrichtlich	" +/- "	Gesamt
2004	4.012		2.036		6.048
2005	3.927	-85	699	-1.337	4.626
2006	3.802	-125	928	+229	4.730
2007	3.255	-547	934	+6	4.189
2008	3.253	-2	896	-38	4.149
2009	3.283	+30	897	+1	4.180
2010	3.347	+64	926	+29	4.273
2011	3.411	+64	915	-11	4.326
2012	3.422	+11	978	+63	4.400
2013	3.421	-1	996	+18	4.417

Erläuterungen:

Hauptteil des Stellenplans:

Die bereits für den Zeitraum 2009 – 2011 festgestellte Zunahme an Planstellen¹ setzt sich in den Jahren 2012 – 2013 tendenziell fort. Insgesamt ergibt die Summe aller Veränderungen (Neueinrichtungen, Streichungen usw.) in dem genannten Zeitfenster eine Zunahme von 10,3 Planstellen.

Die angeführte Entwicklung wurde vom Personal- und Organisationsamt in den jährlichen Stellenplanvorlagen im Wesentlichen wie folgt begründet:

Stellenplanvorlage 2012 (Drs. 0956, 1003, 1004 und 1027 aus 2011):

- Im PVK konnten 15,3 Planstellen gestrichen werden. 2 weitere Planstellen werden aus dem PVK in das Grünflächenamt zurück verlagert.
- 10 Planstellen werden aus dem Stellenplan in den nachrichtlichen Teil des Stellenplanes (Abfallwirtschaftsbetrieb) verlagert.
- Auf der Basis des Beschlusses zur Kindergartenbedarfsplanung 2012 steigt der Personalbedarf im Amt für Schule, Kinder und Jugendeinrichtungen um 30,6 Planstellen bzw. Stellenanteile.
- Für den Bereich der Feuerwehr werden aufgrund der 48-Stunden-Woche, zur Sicherstellung des Dienstbetriebes in der Leitstelle und der Notarztversorgung 11 zusätzliche Planstellen erforderlich, die mit einem Anteil von rd. 80 % von den Krankenkassen refinanziert werden.
- Im Amt für Familie und Soziales sind nach den Ergebnissen einer Organisationsuntersuchung im Bereich Alten- und Pflegeeinrichtungen 6 zusätzliche Planstellen einzurichten.
- Für die Verkehrsüberwachung sollen 5,5 neue Planstellen eingerichtet werden. Die entstehenden Personalkosten werden durch das zu erwartende Bußgeldaufkommen vollständig gedeckt.
- Der Ausbau der Schulsozialarbeit erfordert weitere 8 Planstellen für Sozialpädagoginnen/-pädagogen.

Stellenplanvorlage 2013 (Drs. 0854 und 0893 aus 2012):

- Im PVK konnten 8,5 Planstellen gestrichen werden.
- Bei der Feuerwehr sind nach der Kündigung des Vertrages zum Betrieb des Feuerlöschbootes die dafür vorgesehenen 5 Planstellen zu streichen.
- Im Amt für Kultur und Weiterbildung erhöht sich der Stellenumfang insgesamt um 6,91 Planstellen, teilweise fremdfinanziert.
- Im Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen erhöht sich der Stellenumfang insgesamt um 5,3 Planstellen. Durch die jährliche Kindertagesstättenbedarfsplanung ergibt sich zum Stellenplan 2013 keine wesentliche Veränderung: -0,3 Planstellen.
- Das Tiefbauamt hat für verschiedene Aufgaben 7,7 zusätzliche Planstellen beantragt.

Vom Personal- und Organisationsamt wurde für beide Jahre zudem dargestellt, dass neben den Anträgen auf Einrichtung/Streichung von Planstellen in den Beschlussvorlagen auch Anträge auf Einrichtung, Verlängerung bzw. Streichung von kw-Vermerken („Stelle fällt künftig weg“) enthalten sind.

¹ StB 2010/2011, Pkt. 6.2.1.2 Stellenplanentwicklung 2009 – 2011, Seite 22-26

Im Einzelnen wurde die angeführte Gesamtveränderung von +10,3 Planstellen inkl. der damit verbundenen finanziellen Auswirkungen² vom Personal- und Organisationsamt wie folgt dargestellt (Stellen = Vollzeitplanstellen). Die in den Stellenplanvorlagen erwähnten (Re)Finanzierungen von dritter Seite sind lediglich dann berücksichtigt, sofern die jeweiligen Planstellen einen entsprechenden Kostenerstattungsvermerk im Stellenplan enthalten. Hingegen sind evtl. zu erwartende Mehreinnahmen durch zusätzliche Planstellen (bspw. ein ggf. erhöhtes Gebührenaufkommen durch zusätzliche Planstellen im Bereich der Verkehrsüberwachung) nicht in die folgende Abbildung eingeflossen:

Veränderungen	2012	2013
neue Planstellen	+84,9 (+3.803.000,- €)	+47,6 (+2.353.000,- €)
gestrichene Planstellen	-25,0 (-1.009.000,- €)	-30,3 (-1.499.000,- €)
entfallene kw-Planstellen	-60,4 (-1.290.000,- €)	-17,6 (-561.000,- €)
Sonstige Veränderungen (z. B. Auf- und Abwertungen von Planstellen, Änderungen der wöchentlichen Arbeitszeit)	+11,1 (+460.000,- €)	siehe Anmerkung* (-158.000,- €)
Gesamt	+10,6 (+1.964.000,- €)	-0,3 (+135.000,- €)

*Bisher waren Veränderungen der wöchentlichen Arbeitszeit unter „sonstige Veränderungen“ zu finden. Im Stellenplan 2013 hat das Personal- und Organisationsamt die Veränderungen unter „neue“ oder „gestrichene“ Planstellen eingerechnet.

Hinsichtlich der in diesem Zusammenhang zu beachtenden Auswirkungen von überbuchten und freien Planstellen(-anteilen) sowie von überplanmäßigen Stellenbesetzungen³ verweisen wir auf unsere Ausführungen unter 6.2.3.2 dieses StB.

Nachrichtlicher Teil:

Im nachrichtlichen Teil hat die Zahl der Planstellen im Zeitraum 2012 – 2013 um +81 sehr beachtlich zugenommen. Der Grund liegt in der Einrichtung neuer Planstellen im Bereich „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB XII“ und im Abfallwirtschaftsbetrieb.

Allgemeine Feststellungen:

Für die Jahre 2009 – 2011 ist im Ergebnis festzuhalten, dass viele der neugeschaffenen Planstellen aufgrund gesetzlicher Vorgaben eingerichtet wurden (insbesondere Kindertageseinrichtungen, Feuerwehr).

Wie in den Vorjahren sind auch in den Stellenplanvorlagen der Jahre 2012 – 2013 Anträge der Ämter und Referate enthalten, kw-Vermerke aufzuheben oder zu verlängern. Im Ergebnis bedeutet eine Entfernung eines kw-Vermerks, dass eine Planstelle, die für die Zukunft schon gestrichen worden ist, wieder neu geschaffen wird. Die Personalausgaben, die damit zusammenhängen, würden also nicht bzw. - bei einer Verlängerung des kw-Vermerks - erst später eingespart werden.

Ferner wurde für das HJ 2012 vom Personal- und Organisationsamt ausgeführt, dass bei der Einrichtung neuer Planstellen seitens der Ämter in der überwiegenden Zahl der Fälle keine Kostendeckung angeboten wurde. Für das Jahr 2013 wurde keine Aussage getroffen, wobei

² nach Personalkostenmittelwerten (PKMW)

³ entsprechend der Ausführungen in den StB 2008/2009 (vor Pkt. 5.1.1, Seite 48) und 2010/2011 (Pkt. 6.2.1.3, Seite 26 – 29)

die Veränderungen am Bestand der Planstellen insgesamt nur zu geringfügigen Mehrbelastungen geführt haben.

Fazit:

Die weiterhin bestehende Zunahme an Planstellen in Verbindung mit einer teilweise fehlenden Kostendeckung ist eine besorgniserregende Entwicklung. Diese Feststellung musste das RPA bereits im StB 2010/2011 für die Jahre 2009 – 2011 treffen.

Feststellung:

Dem RPA ist bewusst, dass erneut viele der zusätzlichen Planstellen aufgrund gesteigerter Anforderungen durch die Gesetzgeber eingerichtet werden mussten. Das ändert aber nichts daran, dass sich (auch) dadurch die Finanzlage der Stadt dauerhaft und erheblich verschlechtert.

Tz. 8

Es ist unerlässlich, dass die städtischen Aufgaben regelmäßig kritisch hinterfragt werden und sich die LHK auf die unverzichtbaren Kernaufgaben mit dem dafür erforderlichen Personal konzentriert.

Ein entsprechender und nachhaltiger Prozess ist für das RPA nicht erkennbar. Das weiterhin notwendige Ziel einer Haushaltskonsolidierung - über das sich theoretisch alle einig sind - wird ohne energisches Gegensteuern immer weiter außer Reichweite geraten.

Handlungsbedarf:

Für eine effizientere Steuerungsmöglichkeit der Selbstverwaltung betreffs des gesamten Planstellenumfangs sollte (bereits) den jährlichen Stellenplanvorlagen Folgendes beigefügt werden:

Tz. 8

- **Übersicht über sämtliche aufzuhebende kw-Vermerke, da die hiervon betroffenen Planstellen entgegen der ursprünglichen Absichtserklärung im Ergebnis beibehalten werden.**
- **Darstellung der vorhandenen überplanmäßigen Stellenbesetzungen länger als sechs Monate bzw. im Bereich der Beamtinnen und Beamten und**
- **Auflistung der Planstellen, die länger als ein Jahr unbesetzt sind.**

6.2.3.2 Überbuchungen von Planstellen, überplanmäßige Stellenbesetzungen und unbesetzte Planstellen

In den Jahren 2006, 2008/2009 und 2010/2011 hat das RPA eine Prüfung der überbuchten Planstellen und überplanmäßigen Stellenbesetzungen durchgeführt. Auf die damit verbundenen Feststellungen/Ausführungen im SB 2006 (Seite 80 – 81) und in den StB 2008/2009 (Seite 52 – 54) und 2010/2011 (Seite 26 – 29) wird verwiesen.

Mit Stand 04.12.2012 wurde(n) vom RPA anhand der Vorschriften der GemHVO-Doppik⁴ erneut überprüft

- die Zuweisungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf die vorhandenen Planstellen und
- die Handhabung von überplanmäßigen Stellenbesetzungen.

⁴ § 9 Abs. 1 und 7 GemHVO-Doppik

Darüber hinaus wurden zu dem genannten Zeitpunkt die Stellenbewirtschaftungspläne des Hauptteils des Stellenplanes (einschließlich des PVK) hinsichtlich unbesetzter Planstellen durchgesehen.

a) Zuweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf die vorhandenen Planstellen

Die GemHVO-Doppik erlaubt die Besetzung einer Stelle mit zwei Teilzeitbeschäftigten, soweit die Gesamtarbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten auf dieser Stelle die regelmäßige Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten nicht überschreitet. Entsprechendes gilt hinsichtlich der Besetzung von Stellen von Teilzeitbeschäftigten.

Aus den im PVS hinterlegten Stellenbewirtschaftungsplänen (ohne nachrichtlichen Teil) ergab sich zum genannten Stichtag bei ca. 230 Planstellen eine Überschreitung von ca. 4.100 Wochenstunden, davon im Bereich des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen rd. 2.850 Stunden.⁵

Das Personal- und Organisationsamt hat mit Schreiben vom 13.03.2013 hierzu Stellung genommen. Insbesondere führt das Personal- und Organisationsamt aus, dass die Liste der Überbuchungen eine Vielzahl von fehlerhaften Buchungen enthielt, die inzwischen korrigiert wurden.

Festzuhalten ist, dass bei insgesamt rd. 180 Planstellen zum Teil mehrfach Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter falsch gebucht wurden. Dieses entspricht ca. 78 % der ermittelten Fälle.

Hinsichtlich der restlichen ca. 50 Planstellen wurde vom Personal- und Organisationsamt angeführt, dass eine Überbuchung bekannt gewesen, ein anderer Einsatz jedoch nicht möglich gewesen sei und hierzu Einzelfallentscheidungen des Personaldezernenten, des damaligen OB bzw. der Amtsleitung des Personal- und Organisationsamtes eingeholt wurden.

Andere Planstellen für tariflich Beschäftigte wurden durch die Besetzung mit Beamtinnen/Beamten überbucht; die entsprechende Ausweisung der Planstelle sei mittlerweile veranlasst.

Feststellung:

Tz. 9 Die mit Stichtag 04.12.2012 ermittelten Überschreitungen ergeben insgesamt ca. 100 Vollzeitplanstellen.⁶ Die Vorschriften der GemHVO-Doppik wurden insoweit nicht eingehalten. Die Begründungen des Personal- und Organisationsamtes führen insgesamt zu keiner anderen Feststellung.

Handlungsbedarf:

Tz. 9 Die Feststellungen des RPA verdeutlichen erneut die Notwendigkeit eines Controllings zur Einhaltung der genannten Vorschriften.

Eine entsprechende Fragestellung des RPA, welche Möglichkeiten eines Controllings bestehen bzw. wie ein Controlling sichergestellt wird, ist vom Personal- und Organisationsamt ohne Antwort geblieben.

⁵ zum Vergleich (Gesamt/Amt54): **2006:** rd. 2.400 Std./nicht erhoben – **2008/2009:** rd. 2.700 Std./rd. 1.500 Stunden – **2010/2011:** rd. 2.900 Std./rd. 1.500 Std.

⁶ ausgehend von 41 Wochenstunden. Diese Berechnungsweise ist nicht exakt, weil sie nur die höhere wöchentliche Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten zugrunde legt, aber für die Darstellung in diesem Bericht ausreichend genau.

b) Handhabung von überplanmäßigen Stellenbesetzungen

Gemäß § 9 Abs. 1 GemHVO-Doppik sind im Stellenplan die im Haushaltsjahr erforderlichen Stellen der Beamtinnen und Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auszuweisen. Danach gelten solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als vorübergehend beschäftigt, deren Dienstleistung auf höchstens sechs Monate begrenzt ist.

Eine überplanmäßige Beschäftigung von Beamtinnen und Beamten ist daher rechtlich ausgeschlossen. Nur im Bereich der tariflich Beschäftigten ist eine überplanmäßige Beschäftigung für höchstens sechs Monate möglich. Für alle anderen sind Planstellen einzurichten.

Mit Stichtag 04.12.2012 ergaben sich aus den im PVS hinterlegten Stellenbewirtschaftungsplänen (ohne nachrichtlichen Teil) überplanmäßige Stellenbesetzungen entgegen den genannten Bestimmungen von ca. 2.900 Wochenstunden. Auf den Bereich der tariflich Beschäftigten entfallen hiervon rund 2.000 Wochenstunden. Dieser Umfang entspricht etwa 51 Vollzeitplanstellen. Für den Bereich der Beamtinnen und Beamten wurden ca. 900 Wochenstunden bzw. etwa 22 Vollzeitplanstellen ermittelt.⁷

In seiner Stellungnahme vom 13.03.2013 erläutert das Personal- und Organisationsamt, welche Gründe für eine überplanmäßige Beschäftigung vorlagen.

Zum Einen sind dies längerfristig vorliegende Anlässe (langfristig erkrankt, auf Dauer nicht vermittelbar etc.). In den meisten dieser Fälle erscheint es auch - ohne nähere Prüfung - plausibel, dass die betroffenen Beschäftigten nicht auf konkreten Arbeitsplätzen eingesetzt werden können.

Allerdings kann das nicht davon ablenken, dass es nach der geltenden Rechtslage nicht darauf ankommt, sondern ausnahmslos für jede Beamtin und jeden Beamten und ab einem Zeitraum von sechs Monaten für jede tariflich beschäftigte Person eine Planstelle vorzuhalten ist.

Von den im Teilplan 1113⁸ vorhandenen Stellen hat die Verwaltung nach dem von ihr aufgestellten Organisationsplan (Stellenplan, nach Organisationseinheiten geordnet) 22 Stellen einem Abschnitt „Zur Verfügung des Personalamtes“ zugeordnet. Diese Stellen können dazu dienen, die oben genannten zurzeit überplanmäßig beschäftigten Personen aufzunehmen. Nach den Daten des PVS waren dort fünfzehn (04.12.2012) bzw. dreizehn (20.03.2013) Vollzeitplanstellen frei. Diese Planstellen sollten ausgeschöpft und ggf. neue Planstellen für diesen Abschnitt geschaffen werden, um die bisher überplanmäßigen Beschäftigungen auch im Stellenplan abzubilden.

Zum Anderen handelt es sich um die Beschäftigung in bestimmten Bereichen, in denen ein besonderer Bedarf⁹ besteht. In diesen Fällen hätten Planstellen in den jeweiligen Fachbereichen geschaffen werden müssen, ggf. mit einem entsprechenden Vermerk („künftig wegfallend“ - kw). Daran ändert nichts, dass beispielsweise nach Angaben des Personal- und Organisationsamtes hinsichtlich der Einführung der Doppik „... bis zum jetzigen Zeitpunkt unklar ist, in welchem Umfang Stellen in den einzelnen Fachämtern benötigt werden...“. Es wäre immer möglich gewesen, geschaffene Stellen nicht zu besetzen, wenn sie wider Erwarten nicht benötigt werden, und sie dann im nächsten Stellenplan wieder zu streichen. Dieses Vorgehen wäre auch für die Politik transparenter, weil es den zusätzlichen Personalaufwand – in diesem Beispiel für die Doppik – nachvollziehbarer macht.

⁷ Zum Vergleich: In den Jahren 2006/2008/2010 lag die Überschreitung bei jeweils rd. 3.100/1.600/2.400 Stunden bzw. bei jeweilig rd. 650/550/600 Stunden im Bereich der Beamtinnen und Beamten.

⁸ innere Verwaltungsangelegenheiten und Service - hierzu gehört auch das Personal- und Organisationsamt

⁹ bspw. Sonderaufgaben, Einführung der Doppik, Anstieg der Fallzahlen, erhöhter Arbeitsanfall

Insgesamt lassen die Begründungen des Personal- und Organisationsamtes i. V. m. mit unseren neuerlichen Feststellungen nicht erkennen, dass ernsthaft an einer Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen betreffs des Stellenplans gearbeitet wird, da wir in unserem letzten StB¹⁰ zu einer identischen Beurteilung gelangt sind.

c) Unbesetzte Planstellen

Zum genannten Stichtag (04.12.2012) wurden anhand der Stellenbewirtschaftungspläne des Stellenplans (Hauptteil) rund 50 Vollzeitplanstellen ermittelt, die zum Teil seit fünfeinhalb Jahren bzw. seit dem Zeitpunkt ihrer Einrichtung unbesetzt sind.

Aus der Antwort des Personal- und Organisationsamtes vom 13.03.2013 ergibt sich, dass bei der Mehrzahl der ermittelten freien Planstellen mittlerweile ein Wiederbesetzungsverfahren durchgeführt wird/geplant ist bzw. eine Besetzung zwischenzeitlich erfolgt ist oder bevorsteht. Die Angelegenheit hat sich insoweit zu diesem Zeitpunkt erledigt.

6.2.3.3 Finanzielle Abgeltung von Mehrarbeit der Beamtinnen und Beamten der LHK

Wird eine Beamtin oder ein Beamter durch eine dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist hierfür innerhalb eines Jahres entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren. Nur wenn die Dienstbefreiung aus **zwingenden dienstlichen Gründen** nicht möglich ist, können Beamtinnen und Beamte in Besoldungsgruppen mit aufsteigenden Gehältern eine finanzielle Entschädigung erhalten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die zum Zweck der Alimention gezahlten Bezüge grundsätzlich die über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus geleisteten Dienste abdecken.¹¹

Zu beachten ist insbesondere, dass eine Vergütung für „reine“ Büro- und Verwaltungstätigkeiten nicht in Betracht kommt. Die angeführten „zwingenden dienstlichen Gründe“ liegen dann vor, wenn unter unverzüglichem Einsatz aller geeigneten Kräfte ein termingebundenes unaufschiebbares Ergebnis herbeigeführt werden muss, um erhebliche Nachteile für die Allgemeinheit zu vermeiden. Vorstellbar sind hier z. B. Groß- und Dauereinsätze von Krankenhauspersonal bei Epidemien oder der Polizei im Falle von Unruhen oder Katastrophen.

Die Bestimmungen stehen somit im fundamentalen Gegensatz zum Arbeitsrecht, das vom Prinzip des gegenseitigen Leistungsaustausches bestimmt wird.

Von der Mehrarbeit abzugrenzen sind „normale“ Arbeitszeitguthaben, die im Rahmen der Dienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten bei der LHK von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der LHK im Geschäftsbereich des Personalrats der Inneren Verwaltung angesammelt werden können.

Im Zeitraum August 2009 bis Januar 2010 hat das RPA die finanzielle Abgeltung von Mehrarbeit bei den Beamtinnen und Beamten der LHK geprüft. Anlass für diese Prüfung waren entsprechende Feststellungen in einem konkreten Einzelfall aus dem Jahr 2008.

Die Auswertung der Daten ergab, dass im Zeitraum vom 01.07.2007 bis 30.06.2009 Mehrarbeitsstunden in einem Umfang von insgesamt rd. 703 T€ vergütet worden sind. Auf Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter aller Ebenen aus dem Bereich der Kern-

¹⁰ StB 2010/2011, Kapitel 6.2.1.3, Seite 27 - 29

¹¹ Landesbeamtengesetz Schleswig-Holstein (LBG) i. V. m. verschiedenen Rechtsverordnungen wie bspw. der Mehrarbeitsvergütungsverordnung

verwaltung der LHK (inkl. dem Bereich Kieler Woche) entfielen davon rd. 97 T€. Der Hauptteil der Entschädigungen mit rd. 606 T€ betraf den Bereich der städtischen Berufsfeuerwehr.

Die Prüfung hat gezeigt, dass die relevanten Regelungen zum Thema „Mehrarbeit – Ausgleich von Mehrarbeit“ in den einzelnen Fachämtern/Dezernaten und auch im Personal- und Organisationsamt nur im Ansatz beachtet wurden. Auffällig war, dass in der Regel keine dokumentierte Auseinandersetzung darüber stattfand, ob im Einzelfall tatsächlich Mehrarbeitsstunden im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen geleistet wurden. Im Ergebnis wurde festgestellt, dass die geleisteten Zahlungen im Bereich der Kernverwaltung (97 T€) nicht durch die Bestimmungen des LBG gedeckt waren.

Im Bereich der Berufsfeuerwehr waren lediglich die Zahlungen für den „normalen“ Einsatzdienst mit den beamtenrechtlichen Vorschriften vereinbar. Hingegen gehört die Wahrnehmung von sogenannten Theatersicherheitswachen (Brandschutz) an den städtischen Theatern bzw. Bühnen grundsätzlich zu den „normalen“ Aufgaben (Hauptamt) eines Feuerwehrbeamten. Daraus ergibt sich, dass diese Aufgabe nicht unter Zahlung einer Mehrarbeitsvergütung wahrzunehmen ist und die erfolgten Zahlungen somit zu Unrecht erfolgt sind.

Eine exakte Aufteilung der insgesamt gezahlten Vergütungen auf die beiden genannten Arbeitsbereiche der Feuerwehr war nicht möglich.

Als Ergebnis der Prüfung wurde insgesamt die Notwendigkeit dargestellt, die wesentlichen Inhalte und Differenzierungen zum Thema Mehrarbeit und deren Ausgleichsmöglichkeiten mittels einer Dienst- und Geschäftsanweisung schriftlich zu regeln.

Dabei sollte deutlich heraus gestellt werden, dass die Zahlung von Mehrarbeitsvergütung nur in einem engen gesetzlichen Rahmen möglich ist und für „reine“ Büro- und Verwaltungstätigkeiten nicht in Betracht kommt. Soweit im Ausnahmefall trotzdem eine finanzielle Entschädigung begehrt wird, muss die Zuständigkeit für den Bereich der Kernverwaltung dafür aus unserer Sicht auch weiterhin beim Personal- und Organisationsamt liegen.

Aufgrund der unterschiedlichen saisonalen Arbeitsbelastung im Kieler Woche Büro wurde empfohlen, für diesen Bereich eine gesonderte Dienstvereinbarung zu schließen, die den speziellen Erfordernissen des Fachbereichs gerecht wird. Abweichend von der für die LHK geltenden Dienstvereinbarung über flexible Arbeitszeiten könnte hier z. B. ein gesonderter Rahmen für Zeitguthaben bzw. Zeitfehl festgelegt werden.

Handlungsbedarf bestand darüber hinaus bezüglich des Einsatzdienstes der Kieler Berufsfeuerwehr im Rahmen der Theatersicherheitswachen. Hier sollte unverzüglich eine gesetzeskonforme Regelung geschaffen werden.

Generell sieht das RPA für Bereiche mit überdurchschnittlich hohem Arbeitsaufkommen bzw. Mehrarbeit die Notwendigkeit, die jeweilige Aufbau- und Ablauforganisation zu optimieren und das zur Aufgabenbewältigung erforderliche Personal vorzuhalten.

Auf die weitergehenden Ausführungen und Feststellungen in den geschäftlichen Mitteilungen für den Finanzausschuss und den Innen- und Umweltausschuss (Drs. 0463 und 0589 aus 2011) wird verwiesen.

Eine erneute Überprüfung der Thematik durch das RPA ist ab 2014 vorgesehen.

6.2.3.4 Kassenautomaten

Seit 2011 gab es wiederholte Aufbrüche bzw. Aufbruchsversuche von/an Kassenautomaten im Bürger- und Ordnungsamt, dem Amt für Kultur und Weiterbildung und dem Amt für Gesundheit. Insgesamt wurde bis zum 31.12.2012 ein Geldbetrag von rd. 38.000 € entwendet. Der nichtversicherte Schaden an den genannten Kassenautomaten lag bei rd. 23.000 €.

Alle bei der LHK betriebenen Kassenautomaten verfügten mit Stand Mai 2012 über ein Sicherheitsgehäuse, welches lediglich eine geringe bzw. die geringste Sicherheitsstufe der gängigen Sicherheitsklassen darstellt. Aus diesem Grund waren die Geldbestände in allen Automaten nach damaliger Aussage des Rechtsamtes nicht versicherbar.

Bei allen aufgebrochenen Automaten waren darüber hinaus keine gesonderten/besonderen Sicherheitsvorkehrungen an den jeweiligen Aufstellungsorten erkennbar.

Die weiteren Recherchen durch das RPA ergaben, dass (einheitliche) abschließende Regelungen bei der LHK hinsichtlich

- der zu erfüllenden Voraussetzungen für die Einrichtung/Anschaffung von Kassenautomaten,
- die Formulierung von Sicherheitsstandards betreffs Gerät und Aufstellungsort und
- von Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten innerhalb der LHK

aktuell nicht bestehen.

Weiterführende konstruktive Gespräche mit dem Amt für Finanzwirtschaft¹² hatten zum Ergebnis, dass künftig entsprechende Regelungen in die Dienst- und Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung aufgenommen werden sollen. Bis zum endgültigen Inkrafttreten dieser Regelung hat das Amt für Finanzwirtschaft im „BinnenBlick Nr. 11/2012“ entsprechende zu beachtende Hinweise bei der Neueinrichtung von Kassenautomaten veröffentlicht.

Das RPA wird über den Fortgang der Angelegenheit berichten.

6.2.3.5 Personalwirtschaft Theater AöR

Im Rahmen der Umwandlung des Amtes für die Bühnen der LHK in die Anstalt öffentlichen Rechts „Theater Kiel“ zum 01.01.2007 wurden zwischen der LHK und der Theater Kiel AöR u. a. die Zusammenarbeit und der jeweilige Leistungsaustausch vereinbart. Aufgrund dieser Vereinbarung hat das RPA im Zeitraum Juli 2011 bis Mai 2012 folgende Themen im Personalbereich der AöR näher betrachtet und deren dortige Handhabung unter Berücksichtigung der gesetzlichen Regelungen geprüft:

1. Stellenbewirtschaftung (überbuchte und freie Planstellen; überplanmäßige Stellenbesetzungen),
2. befristete Arbeitsverträge und
3. Gastverträge.

Im Rahmen der beratenden konstruktiven Gespräche wurden Verfahrensweisen und -abläufe für die weitere Optimierung eines rechtssicheren Verwaltungshandelns der AöR aufgezeigt und zum Teil mit unterschiedlicher Auffassung erörtert. Insgesamt ergaben sich keine schwerwiegenden Feststellungen.

¹² grundsätzliche Zuständigkeit für den gesamten Zahlungsverkehr bei der LHK inkl. der Annahme von Einzahlungen und der Entscheidung über die Einrichtung von Kassenautomaten.

Für das Haushaltsjahr 2014 ist beabsichtigt, die angeführten Themen im Rahmen einer Verwaltungsprüfung durch das RPA erneut aufzugreifen.

6.2.3.6 Brandschutzfahrzeuge bei der Feuerwehr

Das RPA hat die Beschaffung und den Einsatz der Kraftfahrzeuge und anderer Großgeräte des Bereichs „Brandschutz“ der Feuerwehr (im Folgenden vereinfacht „Brandschutzfahrzeuge“) geprüft. Die Prüfung wurde 2010 begonnen und nach größeren Unterbrechungen wegen vorrangiger Prüfungen 2012 beendet.

Ziel der Prüfung war es festzustellen, ob die Feuerwehr ihre Fahrzeuge ordnungsgemäß und wirtschaftlich beschafft und ob das Einsatzkonzept für diese Fahrzeuge nachvollziehbar und der damit verbundene Aufwand (Fahrzeuge, Personal etc.) angemessen ist.

Eine Organisationsuntersuchung war nicht Gegenstand dieser Prüfung. Sie beschäftigte sich insbesondere nicht mit den Fragen, welchen Grad an Sicherheit sich die Stadt leisten und wie sich die Feuerwehr außerhalb des Bereichs „Fahrzeugbeschaffung“ aufgestellt hat und aufstellen sollte.

a) Finanzen

Die Finanzierung der Brandschutzfahrzeuge ist Sache der LHK. Das Land beteiligt sich durch Zuweisungen aus dem Aufkommen der Feuerschutzsteuer. Für die LHK sind hier die Einzahlungen (Landeszuweisungen) und Auszahlungen für die Jahre 2010 bis 2012 für die Brandschutzfahrzeuge aufgeführt:

Jahr	Einzahlungen T€	Auszahlungen T€
2012	280	871
2011	250	645
2010	325	1.054

Um einschätzen zu können, wie großzügig diese Mittel bemessen sind, wurden zum Vergleich die Haushaltsdaten von 15 Städten im Bundesgebiet zwischen 200.000 und 300.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ausgewertet. Die Ausgaben für Brandschutzfahrzeuge betragen danach:

	2010 T€	2011 T€	2012 T€	Durchschnitt T€
Durchschnitt (ohne Kiel)	865	770	1.179	985
Kiel	1.054	645	871	857

Dem RPA ist bewusst, dass die Höhe der Investitionen für Brandschutzfahrzeuge von vielen Faktoren abhängt, von denen die Einwohnerzahl nur einer ist. Beispielsweise spielt die Fläche der Stadt eine große Rolle, die Form des Stadtgebietes (im Falle von Kiel beispielsweise der tiefe Einschnitt durch die Förde), die Art der Bebauung und vieles andere mehr. Dennoch ist ein Vergleich von Haushaltsdaten sinnvoll, um wenigstens zu einer groben Einschätzung kommen zu können, ob die Investitionsausgaben für die Brandschutzfahrzeuge noch im Rahmen des Üblichen liegen.

Der bundesweite Vergleich macht deutlich, dass die Kieler Auszahlungen für die Beschaffung von Fahrzeugen im Brandschutz unter dem Durchschnitt vergleichbarer Städte liegen.

b) Verwendete Fahrzeuge

Im Verlauf der letzten ca. zehn Jahre wurde der Fahrzeugpark der Berufsfeuerwehr umgestellt. Ziel der Umstellung war es, Typ und Beladung der Fahrzeuge einheitlich zu gestalten. Das hat den Vorteil, dass eine Feuerwehrbeamtin/ein Feuerwehrbeamter, der auf einer anderen als seiner gewöhnlichen Wache eingesetzt wird, im Einsatz keine Zeit damit verliert, sich umgewöhnen zu müssen und weiterhin schnell auf die Ausrüstung im Fahrzeug zugreifen kann.

Das Einsatzkonzept der Feuerwehr sieht vor, dass bestimmte besondere Aufgaben von dafür besonders geschulten Freiwilligen Feuerwehren wahrgenommen werden. Hierfür halten die Feuerwehren die entsprechenden Fahrzeuge bereit.

Die Umstellung des Fahrzeugparks von einem „vielfältigen“ Fahrzeugpark auf standardisierte Fahrzeuge ist aus Sicht des RPA ein Erfolg, der sich sowohl finanziell als auch einsatztaktisch positiv auswirkt.

Besonders hervorhebenswert ist der Einsatz der Freiwilligen Feuerwehren für Spezialaufgaben. Einerseits wird der Aufgabenbereich der Freiwilligen Feuerwehren dadurch aufgewertet und damit attraktiver, andererseits wird die Berufsfeuerwehr von bestimmten Spezialaufgaben entlastet. Diese Entwicklung ist aus Sicht des RPA nicht nur wirtschaftlich zu begrüßen, sondern stellt auch einen gesellschaftlich wichtigen Beitrag zur Stärkung des Ehrenamtes dar.

c) Beschaffung/Vergaben

Die Vergabe der Aufträge für die Beschaffung der Fahrzeuge wird gemäß den VRL stets unter Beteiligung des RPA vorgenommen. Die Vergabevorgänge sind ordnungsgemäß geführt. Beanstandungen ergaben sich keine.

Gegen die vier großen Anbieter von Feuerwehrfahrzeugen auf dem deutschen Markt wurden vom Bundeskartellamt rechtskräftig Bußgelder wegen wettbewerbswidriger Absprachen verhängt. Diese vier Anbieter haben in Deutschland einen Marktanteil von mehr als 90 %. Sie hätten von der Vergabe der Aufträge der Kieler Berufsfeuerwehr ausgeschlossen werden können, da die Tatbestandsvoraussetzungen von § 6 Abs. 6 Buchstabe c VOL/A EG (europaweit) bzw. § 6 Abs. 5 Buchstabe c VOL/A (national) vorliegen. Allerdings handelt es sich hier um Ermessensnormen. Da ein Ausschluss der vier Anbieter eine Neubeschaffung von Feuerwehrfahrzeugen praktisch unmöglich macht und dieser Nachteil für die öffentliche Hand schwerer wiegt als der Nachteil, mit kartellrechtlich unzuverlässigen Partnern kontrahieren zu müssen, kann das RPA die Entscheidung, die Anbieter weiter zuzulassen, nachvollziehen. Das fällt insbesondere deswegen leicht, weil ein finanzieller Schaden für die LHK zumindest nicht offensichtlich ist. Die Preise für die Aufbauten (Pumpen etc.) sind zwar im Laufe der letzten Jahrzehnte gestiegen, aber nicht mehr als die Preise für die Grundfahrzeuge bei den Fahrzeugherstellern (z. B. Mercedes-Benz).

d) Leasing

Das RPA hat sich auch mit der Frage beschäftigt, ob Feuerwehrfahrzeuge durch Leasing (in der „Mietvariante“, d. h. das Fahrzeug wird nach Ende der Leasingzeit an den Leasinggeber zurückgegeben) günstiger beschafft werden könnten.

Eine Gegenüberstellung der Vor- und Nachteile kommt allerdings zu dem Ergebnis, dass zumindest bei Spezialfahrzeugen, wie Feuerwehrfahrzeuge es sind, Leasing strukturell von Nachteil ist.

Eine Übersicht über Argumente, die für und gegen Leasing („Mietvariante“) sprechen, soll dies verdeutlichen:

Argumente	Gegenargument
Das Risiko für Schäden und den eventuellen Untergang trägt der Leasinggeber.	Der Leasinggeber wird dies in die Berechnung der Leasingrate einfließen lassen, die sich entsprechend erhöht.
Einkaufsvorteile des Leasinggebers (der ggf. für mehr als eine Feuerwehr Fahrzeuge beschaffen kann) können genutzt werden.	Die Fahrzeuge der Berufsfeuerwehren (und erst recht der Freiwilligen Feuerwehren) unterscheiden sich von Stadt zu Stadt. Es gibt zwar Normen, aber erstens gibt es eine erstaunliche Vielzahl davon und zweitens modifizieren viele Berufsfeuerwehren diese Normen, um sie auf lokale Erfordernisse anzupassen. Daher wird sich zumindest für die Aufbauten kaum ein Einkaufsvorteil generieren lassen.
Wenn die Wartung vom Leasinggeber übernommen wird, kann die Kfz-Werkstatt der Feuerwehr aufgegeben werden.	Der Leasinggeber müsste dann selbst eine Werkstatt vorhalten oder eine andere Werkstatt beauftragen, die über die erforderlichen (und raren) Spezialkenntnisse verfügt. Die Nutzung der bei den handwerklich ausgebildeten Feuerwehrleuten vorhandenen Fähigkeiten würde entfallen. Die Leasingraten würden sich entsprechend erhöhen. Eine Aufgabe der Werkstatt würde außerdem voraussetzen, dass alle Fahrzeuge und andere technische Geräte durch Leasing beschafft bzw. Wartungsverträge abgeschlossen werden.
Der Aufwand für das Fahrzeug ist für die Dauer der Nutzung konstant.	Der Leasinggeber wird neben den Kosten für das Fahrzeug, den Aufbau und weiteren Nebenkosten (eigene Verwaltungskosten, ggf. Wartung/Reparaturen) auch seinen Gewinn und die Finanzierungskosten in die Kalkulation der Leasingraten einbeziehen müssen. Die Finanzierungskosten (Kreditzinsen) sind typischerweise für Private höher als für die öffentliche Hand.
„Alte“ Fahrzeuge gib es bei der Berufsfeuerwehr nicht mehr, da das Feuerwehrfahrzeug nach der vereinbarten Nutzungsdauer an den Leasinggeber zurückgegeben werden kann.	Der Markt für gebrauchte Feuerwehrfahrzeuge ist relativ klein. Daher wird es für den Leasinggeber nicht unproblematisch sein, diese Fahrzeuge wirtschaftlich zu verwerten - insbesondere, weil es sich in der Regel um eine „Maßanfertigung“ handelt. Das wird sich auf die Höhe der Leasingraten auswirken. Daneben würde für die Freiwilligen Feuerwehren neu überlegt werden müssen, wie sie mit Fahrzeugen versorgt werden, da die Übernahme von gebrauchten Fahrzeugen der Berufsfeuerwehr dann nicht mehr möglich sein wird.
Leasing von Feuerwehrfahrzeugen entlastet den Investitionshaushalt: Das Leasing zählt als Aufwand. Das begrenzte Kreditvolumen für Investitionen wird nicht berührt.	Das ändert nichts daran, dass die Kosten für das Fahrzeug in anderer Form und vermutlich auch in höherem Maße anfallen. Es ist ausgesprochen zweifelhaft, eine Vorgabe der Kommunalaufsicht dadurch zu umgehen, dass man eine unwirtschaftlichere Form wählt, um die angestrebte Leistung (hier: die Nutzung eines Feuerwehrfahrzeuges) zu erhalten.

Es ist daher gut vertretbar, Feuerwehrfahrzeuge grundsätzlich durch Kauf zu beschaffen.

e) Brandschutz im städtischen Hafengebiet

Bis zum 31.12.2011 verfügte die Kieler Feuerwehr über ein kombiniertes Ölschadenbekämpfung-/Feuerlöschschiff, die „MS Kiel“. Für das RPA stellte sich die Frage, ob es zweckmäßig war, die „MS Kiel“ aufzugeben.

Die städtische Feuerwehr ist nur für den Brandschutz in der Kieler Förde, soweit sie Stadtgebiet ist, zuständig. Das Dezernat III stellt die Situation wie folgt dar:

„Der Brandschutz wird dort in Verbindung mit der in Drs. 1007/2011 beschriebenen Einsatztaktik durch eine Zusammenarbeit mit der Deutschen Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger (DGzRS) ergänzt, ggf. unterstützt durch die Freiwillige Feuerwehr Laboe. Auf dem Rettungskreuzer ‚Berlin‘ sind Vorrichtungen geschaffen worden, die es ermöglichen, zusätzliches Gerät und feuerwehrtechnisches Gerät und feuerwehrtechnisches Personal zur Schiffsbrandbekämpfung einzusetzen. Bis auf die relativ geringfügigen Umbaukosten (unter 10 T€) trägt die Kieler Feuerwehr keine weiteren Kosten. Bei Einsätzen wären ggf. Verbrauchsmaterialien und Schäden zu erstatten (Löschmittel, verschlissene Anzüge etc.). Über die Zusammenarbeit der DGzRS und der Feuerwehr Kiel gibt es weitreichende Absprachen, die durch gemeinsame Verfahrensübungen gefestigt werden.“

Grundsätzlich ist diese Umstellung für die LHK vorteilhaft. Der Brandschutz in dem Gebiet, für das die städtische Feuerwehr zuständig ist, wird dennoch gewährleistet. Die Entscheidung, die „MS Kiel“ aufzugeben, war daher zweckmäßig.

Feststellung:

Tz. 10 Das RPA hat festgestellt, dass es über die Vereinbarungen zwischen der Berufsfeuerwehr und der DGzRS keine Verträge oder ähnliche rechtsverbindliche schriftliche Festlegungen gibt. Das kann für eine Übergangszeit („Testphase“) hingenommen werden. Auf Dauer ist dieser Zustand jedoch nicht tolerierbar.

Tz. 10 Handlungsbedarf:

Die Berufsfeuerwehr sollte rechtsverbindliche Vereinbarungen mit der DGzRS (oder ggf. anderen Partnern) schließen, um den Brandschutz im Kieler Hafen verlässlich sicher zu stellen.

f) Personaleinsatz

Ausweislich des Stellenplans werden für den Fuhrpark der Berufsfeuerwehr (einschließlich der Fahrzeuge in den Bereichen Rettungsdienst und Katastrophenschutz) eingesetzt:

- Abteilungsleiter (anteilig, A 13),
- Sachbearbeiter (anteilig, A 10),
- Sachbereichsleiter und Leiter der Kfz-Werkstatt (A9+Z) und
- 3 Mitarbeiter in den Kfz-Werkstätten (2 x E 6, 1 x E 7).

Soweit die Stellenpläne anderer Kommunen in der Größenordnung 200.000 – 300.000 Einwohnerinnen und Einwohnern eingesehen werden konnten, entspricht das in etwa der üblichen Personalausstattung.

Fazit:

Die LHK liegt bei den Ausgaben für die Fahrzeugbeschaffung im Bereich Brandschutz leicht unterhalb des Durchschnitts der deutschen Städte in der Größenordnung 200.000 – 300.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Als Fazit dieser Prüfung kann festgehalten werden, dass für das eingesetzte Geld auch eine entsprechende Gegenleistung geboten wird: Nach Auffas-

sung des RPA wird die Beschaffung der Brandschutzfahrzeuge sowohl formal als auch materiell ordentlich und angemessen durchgeführt. Die damit verbundenen Einsatzkonzepte sind nachvollziehbar und erscheinen gut geeignet.

Für den Brandschutz im Kieler Hafen wird derzeit eine plausible Lösung praktiziert, die allerdings noch einer schriftlichen Vereinbarung bedarf.

6.2.4 Dezernat IV (50, 51, 53, 54, 55)

6.2.4.1 Prüfung der Zuschussgewährung an freie Träger der Jugendhilfe für Kindertageseinrichtungen

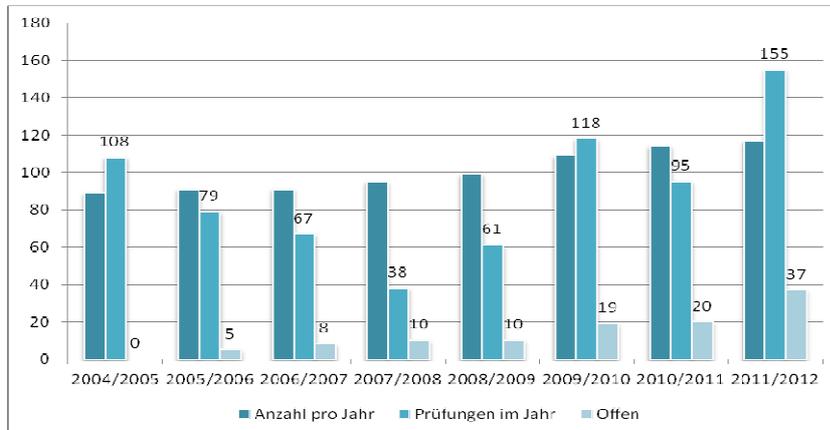
Nach Ablauf eines Kalenderjahres ist durch private Anbieter von Kindertageseinrichtungen die zweckentsprechende Verwendung gewährter Betriebskostenzuschüsse nachzuweisen. Im Zusammenhang mit der Gewährung und Abrechnung dieser Zuschüsse war es in der Vergangenheit aus verschiedenen Gründen zu erheblichen Arbeitsrückständen gekommen. Nach einer leichten Entspannung der Situation im Jahr 2005 musste seit Mitte 2007 wieder ein kontinuierlicher Anstieg der Rückstände festgestellt werden.

Zurück zu führen waren diese auf kontinuierlich gestiegene Antragszahlen aufgrund des Ausbaus des Betreuungsangebotes und darauf, dass sich die Prüfung der Altfälle als sehr zeitintensiv darstellte. Personalaufstockungen und erste Anpassungen im Verfahrensablauf führten nicht im gewünschten Ausmaß zu einer Verbesserung der Situation.

Da die Aufarbeitung der bestehenden Rückstände zwischenzeitlich nur noch mit unverhältnismäßig hohem Personalaufwand zu leisten war, hat das RPA Anfang 2011 dem Vorschlag des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen zugestimmt, auf die abschließende Prüfung der Verwendungsnachweise der Jahre 1992 – 2004 zu verzichten. Das Fachamt hielt es für realistisch, die dann verbleibenden Rückstände der Jahre 2005 – 2009 (219) innerhalb von max. 2 Jahren aufzuarbeiten. Auf die entsprechenden Ausführungen in den Schluss- und Statusberichten der Vorjahre wird verwiesen (StB 2008/2009, S. 84, StB 2010/2011, S.51).

Die Auswertung der aktuellen Rückstandsstatistik zeigt, dass rd. 76 % der o. g. Fälle bearbeitet worden sind. Mit 155 geprüften Verwendungsnachweisen konnten rd. 32,5 % mehr Vorgänge geprüft werden als in 2012 an neu zu prüfenden Vorgängen hinzu gekommen sind. Die Zunahme ungeprüfter Vorgänge in 2010 und 2011 fällt im Vergleich zu den Vorjahren entsprechend niedrig aus, sodass Ende 2012 der Gesamtstand der noch nicht abschließend geprüften Verwendungsnachweise für die Jahre 2005 – 2011 bei 109 liegt. Da die Verwendungsnachweise für 2012 erst in 2013 vorzulegen sind, bleiben diese bei dieser Betrachtung unberücksichtigt.

Die Entwicklung der Prüfung der Verwendungsnachweise ist der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen:



Neben der Personalaufstockung der vergangenen Jahre wirkt sich zunehmend die Umstellung auf die subjektorientierte Förderung positiv aus. Die Prüfung der Verwendungsnachweise gestaltet sich deutlich weniger zeitaufwendig als in der Vergangenheit.

Das RPA geht aufgrund der aktuellen Entwicklung davon aus, dass die Aufarbeitung der Rückstände in dem vom Fachamt avisierten Zeitraum erfolgen wird. Die regelmäßige Berichterstattung im StB entfällt damit zukünftig.

6.2.4.2 Spezielle Sprachförderung in Kindertageseinrichtungen

Im Rahmen der Jahresabschlussprüfung 2009 wurden u. a. auch die Verwehr- und Vorschusskonten geprüft. Dort werden u. a. die Mittel verwaltet, die das Land SH seit 2007 für die Sprachförderung in Kindertageseinrichtungen zur Verfügung stellt. Die Fördergelder sollen für den Einsatz von Erzieher/innen oder Honorarkräften verwendet werden, die speziell für diese Aufgabe fortgebildet wurden.

Die Aufteilung der Mittel erfolgte bis 2010 in Abhängigkeit von der Anzahl der gemeldeten Gruppen. Die Mittelverwendung wurde von den Einrichtungen anhand eines vereinfachten Verwendungsnachweises nachgewiesen. Erstattungen sind zunächst mit den Zuwendungen der Folgejahre verrechnet worden und werden seit 2010 an das Land erstattet. Für den in der Anfangsphase entstehenden Verwaltungsaufwand erhielt die LHK 3,5 % des für 2007 zur Verfügung stehenden Budgets.

Die Prüfung der Vorgänge ergab keine grundsätzlichen Feststellungen. Die Bewilligung der Leistungen erfolgte in nachvollziehbarer Weise. Verwendungsnachweise wurden in allen Fällen abgefordert und geprüft. Lediglich in Einzelfällen sind Rückforderungsansprüche nicht konsequent genug verfolgt und bei Trägern mehrerer Einrichtungen Kostenunterdeckungen unzulässigerweise mit Überschreitungen anderer Einrichtungen verrechnet worden. Außerdem war es bisher versäumt worden, den der LHK verbleibenden Verwaltungskostenanteil von rd. 6.600 € auf ein entsprechendes Ertragskonto umzubuchen. Noch im Verlauf der Prüfung wurden die notwendigen Schritte eingeleitet, um die betroffenen Konten auszugleichen.

Aufgrund der Änderung der Landesfinanzierung wird das Amt für Schule, Kinder und Jugendeinrichtungen die Mittel ab 2011 nicht mehr in Abhängigkeit von der Anzahl der Gruppen verteilen, sondern basierend auf der Zahl der zu fördernden Kinder. Es bleibt abzuwarten, ob Einrichtungen mit kleineren Gruppen dauerhaft in der Lage sein werden, die zusätzlichen Personalkosten mit den zur Verfügung gestellten Mitteln zu decken. Die Befürchtung des RPA,

dass Träger Rückforderungsansprüche aufgrund der Verringerung der Zahl der zu betreuender Kinder nicht erfüllen können, da dies nicht automatisch auch zu einer Reduzierung ihrer Personalkosten führt, hat sich allerdings bisher nicht bestätigt.

6.2.4.3 Prüfung von Miet- und Pachtverträgen des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen

Aufgrund der Erkenntnisse aus der Prüfung eines Pachtvertrages für einen Kioskbetrieb in einer Schule hat das RPA weitere Miet- und Pachtverträge des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen geprüft.

Geprüft wurden die Miet- und Pachtverträge zu 12 Liegenschaften mit unterschiedlichen Vertragspartnern.

Gegenstand der Prüfung waren insbesondere Fragestellungen zu regelmäßigen Kontrollen, zu Anpassungen und Abrechnungen der Mieten, Pachten und Nebenkosten, zur Aktenführung sowie zu vorhandenen internen Regelungen wie z. B. nach einem Vertragscontrolling.

Lt. Auskunft des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen bestehen derzeit Verträge mit 22 Dauernutzern, die eine Miete bzw. Pacht zahlen sowie 12 Verträge mit Dauernutzern, die gem. der Benutzungs- und Entgeltordnung der LHK für die Überlassung von Schul- und Sporträumen von Zahlungen befreit sind.

a) Aktenführung und unvollständige Unterlagen

Die Prüfung gestaltete sich als teilweise schwierig, weil die Vorgaben der Aktenordnung oftmals nicht beachtet wurden. Akten bestehen z. T. aus mehreren Teilen, die erst innerhalb der Abteilung zusammengetragen werden mussten. In diesen Aktenteilen fanden sich viele Vermerke, Schreiben, Berechnungen etc. in mehrfacher Ausfertigung, was die Prüfung erschwerte. In den Akten sind entgegen der Vorgaben der Aktenordnung (§ 7 Abs. 3) vielfach Verträge im Original enthalten.

Nur in 2 Fällen enthielten die Akten Unterlagen über die Pächterauswahl. Das RPA geht davon aus, dass es noch weitere Unterlagen gibt, die zur Prüfung nicht vorlagen.

Aus Sicht des RPA ist es angebracht, diese Akten entsprechend den Vorgaben der Aktenordnung aufzuarbeiten und zusammenzuführen.

Bei der überschaubaren Anzahl von Akten sowie der Anzahl der Nutzer sollte es problemlos möglich sein, pro Liegenschaft eine Akte zu führen. Im Vertretungsfall könnten sich dann andere Beschäftigte schneller in die Vorgänge einarbeiten und die Bearbeitung sicherstellen, was jetzt anscheinend nicht in vollem Umfang geschieht.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Unterschiedliche Mitarbeiterinnen sind mit unterschiedlichen Bearbeitungen von Verträgen befasst. Dabei haben alle Beteiligten aus Vereinfachungsgründen auch Kopien von Pachtverträgen in ihren Unterlagen, um z. B. bei telefonischen Nachfragen schnellen Zugang zu den Grundlagen zu haben, die Originale befinden sich bei einer Mitarbeiterin. Sollten die Originalpachtverträge tatsächlich außerhalb des Amtes gelagert werden müssen, sind diese zu sammeln und abzugeben. Auch könnten die Unterlagen hier zusammengeführt werden und nur noch an einem Ort gelagert werden. Dazu müssten alle Beteiligten sich zusammensetzen und überlegen, in welcher Form eine Aktenanlage erfolgen soll und wo diese dann gelagert werden sollen.

b) Keine Pachtanpassungen

Anpassungen der Pacht wurden in den geprüften Fällen nicht vorgenommen. Als Beispiel sei hier ein Vertrag über den Betrieb einer Cafeteria in einer Schule genannt. Vertragsbeginn war der 01.12.2000. Obwohl im Vertrag (§ 2 Abs. 1) eine Regelung zur Anpassung des Nutzungsentgeltes vorhanden ist, wurde bislang keine Überprüfung bzw. Anpassung vorgenommen.

Das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen sollte unbedingt alle bestehenden Verträge auf Möglichkeiten der Pachtanpassungen kurzfristig durchsehen.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Im Jahr 2012 wurden schon diverse Pachtverhältnisse und auch ständige Nutzer überprüft. In diesem Zusammenhang wurden auch die vom RPA angesprochenen Pachtverhältnisse bemerkt und erörtert. Es sollten im 1.Quartal 2013 sämtliche vorhandene Verträge auf Pachtanpassungen untersucht werden und das Ergebnis in einer Datei festgehalten werden.

c) Pachthöhen nicht nachvollziehbar

Aus den geprüften Akten ergibt sich nicht, ob generelle Vorgaben zur Festsetzung der Pachten bestehen bzw. nach welchen Kriterien überhaupt die Pachthöhe festgesetzt wird. Beispiel: Für die 11,45 m² große Cafeteria in einer Schule ist eine monatliche Pacht inkl. Heizkosten i. H. v. 35,00 € vereinbart (entspricht einer Warmmiete von 3,06 €/m²). Für die verpachteten Flächen in einem Gymnasium hingegen wurde eine Warmmiete von 1,08 €/m² vereinbart, ein Kinderladen zahlt eine Kaltmiete von 5,50 €/m², für den Warenverkauf an der Gesamtschule Friedrichsort werden 2,50 €/m² Warmmiete für den Raum verlangt.

Für die Ermittlung der Höhe der Pachten sollte aus Sicht des RPA eine grundsätzliche Regelung herbeigeführt werden. In einigen Fällen ist die vereinnahmte Pacht niedriger als die interne Miete, die das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen an die Immobilienwirtschaft zahlt. Die vereinbarten Pachten erscheinen dem RPA in vielen Fällen nicht auskömmlich.

Sollten die Pachten aus sozialen oder anderen Gründen bewusst niedrig vereinbart worden sein müssen diese subventionierten Pachten an anderer Stelle ausgewiesen werden.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Bei der Pachthöhe wird auf die Nutzung des Objektes eingegangen. Eine Austeilküche wird anders bewertet als Flächen, die für Kinderbetreuung vorgesehen und genutzt werden. Dabei würden höhere Pachtbeträge bei Küchenbetreibern dazu führen, dass auch der Essenpreis entsprechend erhöht werden würde. Teilweise wird zur Bewertung auch die Bewertungsstelle hinzugezogen. Der Kinderladen nutzt Räume ganzjährig nur für sich, daher wurde hier die von uns an die Immobilienwirtschaft zu zahlende Miete anteilig heran gezogen.

Das RPA hält die Schaffung einheitlicher Regelungen zur Festlegung der Pachthöhe für erforderlich.

d) Nebenkostenabrechnungen

Die Abrechnung der Nebenkosten erfolgte in den meisten Fällen zeitnah. Verzögerungen gab es teilweise aufgrund von fehlenden Informationen zu Zählerständen. In einem Fall erfolgte aus dem RPA nicht nachvollziehbaren Gründen über 5 Jahre keine Nebenkostenabrechnung mit dem Ergebnis, dass für ein Jahr die Nebenkosten nicht mehr abgerechnet werden konnten.

Nicht nachvollziehbar ist für das RPA das in einem Vermerk beschriebene Vorgehen bei einem Mieter. Dort wurde lt. Vermerk in den letzten 30 Jahren versäumt, die bereinigten Nebenkosten dem Verein in Rechnung zu stellen. *„Damit scheint es gerechtfertigt, vom Verein, wie in den letzten knapp 20 Jahren geschehen, die für das ehemalige Sekretariat angefallenen Kosten in Höhe von 306,78 €, nunmehr für das Vereinsheim zu fordern.“*

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Die Nebenkosten mit dem Verein werden überprüft. In Kürze wird ein Termin zur weiteren gemeinsamen Nutzung des Vereinsheimes stattfinden. In dem Zusammenhang werden dann auch die Nebenkosten angesprochen.

e) Verzicht auf die Erhebung einer Pacht

Einem Turnverein wird nach Jahren der unentgeltlichen Überlassung die Erhebung einer Miete für die Nutzung von Schulräumen als Geschäftsstelle angekündigt. Später wird dann festgestellt, dass für einen Abstellraum (das Geschäftszimmer gibt es wohl nicht mehr) gem. Benutzungs- und Entgeltordnung weder Mieten noch Bewirtschaftungskosten zu zahlen sind. Das RPA muss feststellen, dass die Benutzungsordnungs- und Entgeltsordnung für die Überlassung von Schul- und Sporträumen vom 18.12.2008 für diesen Fall keine Anwendung findet.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Die Gründe für den „Verzicht“ auf eine Mietforderung für den Abstellraum liegen darin, dass für Abstell- bzw. Geräteräume von Sportvereinen keine Miete erhoben wird analog der Regelung bei Sporthallen. Dort wird auch für die Halle und die Geräteräume keine Miete erhoben.

RPA:

Im Hinblick auf die weiterhin angespannte Haushaltssituation sollte überprüft werden, ob die Voraussetzungen zur Befreiung von Miet- und Pachtzahlungen noch zeitgemäß sind.

f) Kein Vertragscontrolling vorhanden

Ein Vertragscontrolling existiert nach unseren Erkenntnissen nicht. Es scheint den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern selbst überlassen zu sein, wie, wann und ob überhaupt Verträge auf Einhaltung und Beachtung der Vertragsinhalte geprüft werden. So haben z. B. einige Miet- und Pachtverträge bereits lange Laufzeiten. Dabei ist es für das RPA nicht ersichtlich, nach welchen Vorgaben das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen jährlich über die Weiterführung der Verträge entscheidet.

Das RPA hält ein zentrales Vertragscontrolling für erforderlich. Seitens des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen sind bislang keine internen Kontrollinstrumente implementiert worden, um eine Prüfung und Verfolgung der Ansprüche aus den Vertragsverhältnissen sicherzustellen.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Die betroffenen Schulen werden jährlich befragt, ob der Pachtzeitraum mit dem Pächter verlängert werden soll, wenn eine Verlängerung überhaupt möglich ist.

Für ein zu implementierendes Vertragscontrolling wird versucht, noch im 1. Halbjahr 2013 eine Regelung zu finden.

g) Aufgabenverlagerung in die Immobilienwirtschaft?

Bereits mit den Prüfungsfeststellungen des RPA zur Erhebung von Entgelten für die Überlassung von Schulräumen (2/2007) wurde die Frage aufgeworfen, ob die Verwaltung der Miet- und Pachtverträge des Amtes für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen nicht von der Immobilienwirtschaft wahrgenommen werden sollte. Diese Frage ist noch immer aktuell.

Es erscheint wenig effektiv, die Bearbeitung von Miet- und Pachtverträgen an unterschiedlichen Stellen durchzuführen, zumal die Immobilienwirtschaft ohnehin schon eingebunden ist, wenn es um die Abrechnungsgrundlagen für die Nebenkosten geht. Auch die geringe Anzahl der im Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen verwalteten Verträge (34 Stück) spricht eher für eine zentrale Bearbeitung in der Immobilienverwaltung der Immobilienwirtschaft.

Dazu das Amt für Schule, Kinder- und Jugendeinrichtungen:

Die Regelung zwischen Amt 54 und Amt 60 lautet: Wenn ganze Gebäudeteile oder Gebäude von 54 genutzt werden, regelt 54 die Untervermietung, weil dann die schulischen Belange am besten berücksichtigt werden können. Es ist nicht sinnvoll, dass hier Amt 60 Schulraumüberlassungen vornimmt, denn es müsste bei allen Vorgängen den Schulträger, die Schulen, eventuell auch das Schulamt mit hinzuziehen, die Verwaltungskosten dürften dadurch stark steigen. Auch bei Änderungen ist man zu wenig flexibel. Bei den 34 Verträgen handelt es sich um Dauernutzer, auch die Vergabe von Räumen an Einzelnutzer sollte in einer Hand bei Amt 54 bleiben.

Das RPA hält eine Aufgabenverlagerung hin zur Immobilienwirtschaft weiter für sinnvoll um Doppelarbeiten zu vermeiden und eine effektivere Aufgabenerfüllung sicherzustellen.

7 Handlungsbedarfe

In diesem StB 2011/2012 sind 10 neue Handlungsbedarfe benannt (Anlage). Diese richten sich im Wesentlichen an das Personal- und Organisationsamt (vier Tz.), das Grünflächenamt (zwei Tz.) und jeweils mit einer Tz. an das OB-Dezernat, Dezernat II, Amt 60 und Amt 13.

Die Tabelle in der Anlage ist jeweils um die Stellungnahmen der betroffenen Ämter bzw. Dezernate ergänzt.

In Zukunft werden in den StB und den JA-Berichten jeweils die noch unerledigten Beanstandungen aus den vergangenen Jahren fortgeschrieben. Das RPA möchte damit erreichen, dass Handlungsbedarfe nicht in Vergessenheit geraten, sondern bis zur Erledigung präsent bleiben.

Kiel, Juli 2013

Kerstin Rogowski

Anlage

Neue Handlungsbedarfe Statusbericht 2011/2012

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
1	8	Büro OB	Ziel der Richtlinie zur Gewährung von Konsolidierungshilfe ist die Wiedergewinnung der kommunalen finanziellen Handlungsfähigkeit und Vermeidung einer übermäßigen Verschuldung.	Dieses kann jedoch nur erreicht werden, wenn die LHK weiterhin auch eine eigenständige Konsolidierungspolitik betreibt und mehr Einsparungspotential generiert als von Seiten des Landes an Eigenanteil erwartet wird.	<p>Die in Kapitel 3 des Statusberichts 2011/2012 getroffenen Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes sind zutreffend.</p> <p>Vor dem Hintergrund einer angespannten Haushaltssituation - die unzweifelhaft in der Landeshauptstadt besteht -, kann die Inanspruchnahme von Unterstützungsleistungen nach dem „Gesetz zur Fortentwicklung der Konsolidierungshilfe“ und den damit im Zusammenhang stehenden eigenen Konsolidierungsbemühungen nur ein Teil ihrer Anstrengungen sein.</p> <p>Entsprechend ist es auch in der Beschlussvorlage der Ratsversammlung zur Beantragung von Konsolidierungshilfen (vgl. Drs. 0888/2012) formuliert worden: „Die Landeshauptstadt muss weiter eine eigenständige Konsolidierungspolitik verfolgen, die aus einer intelligenten Mischung von Einnahmeverbesserungen und Ausgabenverringeringen besteht“. Erste Maßnahmen sind im Vorbericht zum Haushalt 2013 unter Ziffer 19 dargestellt worden, weitere Schritte werden zum kommenden Haushalt dargestellt.</p> <p>Mit der Haushaltsgenehmigung für das Jahr 2013 erkennt im Übrigen der Innenminister die Reduzierung des Jahresfehlbedarfs um etwa 9 Mio. € auf rund 80 Mio. € und die dahinter stehenden Bemühungen an und formuliert: „Vor diesem Hintergrund habe ich posi-</p>	Das RPA begrüßt, dass mit der Verwaltungsleitung Einigkeit darüber besteht, dass die LHK auch weiter eigenständige Haushaltskonsolidierungspolitik betreiben muss. In diesem Zusammenhang halten wir es überdies für dringend geboten, insbesondere bei Entscheidungen über in naher Zukunft anstehende große Investitionen die Konsolidierung des Haushalts nicht außer Acht zu lassen. Dieses auch vor dem Hintergrund der Bemerkung des IM, dass von der LHK aufgrund des im Finanzplanungszeitraumes unausgeglichenen Ergebnisses die finanziellen Probleme, soweit es irgend geht, begrenzt werden müssen.

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
					tiv vermerkt, dass die Landeshauptstadt Kiel erhebliche Konsolidierungsanstrengungen unternimmt.“	
2	9	01	<p>Für eine erfolgreiche Einführung eines IKS und der GPO ist es erforderlich, dass der bisherige gemeinsame Weg des Personal- und Organisationsamtes und des Amtes für Finanzwirtschaft zur Verknüpfung der Themen und zur Standardisierung des stadteigenen Vorgehens weiter beschrritten wird.</p> <p>Das RPA hat bereits in der Vergangenheit anerkannt, dass der Aufbau eines vollständigen und funktionierenden IKS bei einer Kommune in der Größenordnung Kiels eines angemessenen Zeitrahmens bedarf (s. S. 9 des Berichtes über die Prüfung der EB der LHK). Auch für die GPO ist ein angemessener Zeitrahmen erforderlich. Dieser Rahmen muss jedoch hinsichtlich der Ressourcen und wichtigsten Meilensteine geplant und umgesetzt werden, um ein zielorientiertes und zweckmäßiges Vorgehen zu ermöglichen.</p>	Hierfür ist es erforderlich den Pilotstatus zu beenden und mit dem offiziellen Start und der Planung der GPO zu beginnen. Hierzu sollte das Personal- und Organisationsamt die Entscheidungen zum Kieler Weg vom Dezernenten und auf Grund der stadtweiten Bedeutung ggf. auch von der OB bis Ende des 3. Quartals 2013 herbeiführen. Parallel sollten die laufenden Piloten, die Analyse der bei der GPO zu priorisierenden Prozesse sowie die Schaffung von standardisierten Arbeitsunterlagen (z. B. einheitliches Vorgehen bei der Prozesserhebung, Analyse und Projektplanung) weiter bearbeitet werden, um nach Verabschiedung eines Kieler Weges für die GPO (inkl. IKS) ein effizientes und ämterübergreifendes Vorgehen zu ermöglichen.	Das Personal- und Organisationsamt hat im März dieses Jahres eine Entscheidungsgrundlage über den Sachstand der Implementierung des Instruments Geschäftsprozessoptimierung als Instrument der Organisationsarbeit und den „Kieler Weg“ gefertigt. Darin wurden auch das weitere Vorgehen, die damit verbundenen finanziellen Auswirkungen, die organisatorischen Grundlagen sowie die Kommunikation an Führungskräfte und die Implementierungsstrategie aufgezeigt. Die bereits begonnenen GPO-Projekte laufen inzwischen weiter bzw. wurden mittlerweile abgeschlossen. Zudem werden die Kriterien für die Auswahl weiterer GPO-Projekte sowie Standards für deren Umsetzung und visuelle Darstellung weiter entwickelt.	Die Entscheidungsgrundlage wurde im März 2013 gefertigt und befindet sich nach Auskunft von Amt 01 seit dem in der Abstimmung mit dem zuständigen Dezernenten.
3	10	90	Zur Schaffung eines rechnungslegungsbezogenes IKS im Sinne der Vollständigkeitserklärung im JA werden bisher lediglich die unterjährigen rechnungslegungsbezogenen Prozesse im Rahmen eines GPO-Projektes optimiert. Für die weiteren rechnungslegungsbezogenen Prozesse (Haushaltsplanung, -steuerung, Rechenschaftslegung), für die	Zumindest eine grobe Zeitplanung, wann diese Prozesse optimiert werden sollen, sollte vorliegen.	Im Amt 90 existiert eine grobe Zeitplanung für den Aufbau des rechnungslegungsbezogenen IKS. Diese Zeitplanung wird im Herbst diesen Jahres mit dem Personal- und Organisationsamt abgestimmt. Gleichzeitig wird das Amt 90 ab Juli 2013 an zwei Arbeitskreisen der KGSt teilnehmen. In den Arbeitskreisen wird die Optimierung der Prozesse "Erstellung des Jahresabschluss" und "Liquiditätskredite aufnehmen"	Die Beteiligung an den Arbeitskreisen und die Erstellung der groben Zeitplanung ist zweckmäßig. Auf Grund der Stellungnahmen und Planungen von Amt 90 und 01 ist davon auszugehen, dass die Vollständigkeitserklärungen zum Jahresabschluss mindestens bis zum Jahresabschluss 2015 nur eingeschränkt abgegeben werden können.

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
			<p>auch ein IKS aufgebaut werden muss, liegen aktuell noch keine Planungen vor. Sollte der aktuelle Bearbeitungsfortschritt beibehalten werden, ist zu erwarten, dass auch zur JA-Prüfung 2012 nur eine eingeschränkte Vollständigkeitserklärung durch die OB abgegeben werden kann.</p>		<p>Thema sein. Die Ergebnisse fließen dann auch in die weiteren Überlegungen der LH Kiel ein. Im Rahmen der personellen Kapazitäten wird dieses Thema von Amt 90 sukzessive vorangetrieben. Allerdings ist davon auszugehen, dass die Vollständigkeitserklärung noch einige Zeit nur eingeschränkt abgegeben werden.</p>	
3	10	01	s. o.	s. o.	<p>Gemäß Arbeitsauftrag Rechnungslegungsbezogene Geschäftsprozessoptimierung mit Implementierung eines internen Kontrollsystems (IKS) an die von Amt 01 und Amt 90 gebildete gemeinsame Arbeitsgruppe soll die endgültige Organisationsform der Sammelstellen mit einer Stellenbemessung erfolgen. Mit dem Aufbau eines IKS war zuvor Amt 90 beauftragt worden. Diese Aufgabe wurde dann vor Projektbeginn in den Arbeitsauftrag an 01 integriert und wird jetzt gemeinsam bearbeitet, wobei die unterschiedlichen fachlichen Verantwortlichkeiten berücksichtigt werden.</p> <p>Zum jetzigen Zeitpunkt ist die Ist-Aufnahme der Prozesse zur Hälfte abgeschlossen, Die Erfassung der Stärken und Schwächen und die Ist-Analyse stehen noch aus. Ebenso werden noch Grundlagen für die Risikobeschreibungen erarbeitet. Erst dann erfolgt die Beschreibung der zukünftigen Sollsituation.</p> <p>Die ersten Erkenntnisse bestehen darin, dass neben den klassischen Sammelstellen – als Serviceeinheiten - in einigen Ämtern auch noch Nebenbuchhaltungen existieren, die im weiteren</p>	<p>Die Erweiterung des Projektauftrages um die Nebenbuchhaltungen und Fachverfahren erscheint grundsätzlich zweckmäßig.</p>

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
					<p>Verlauf untersucht werden müssen.</p> <p>Eine weitere Feststellung betrifft den Sachverhalt, dass in vielen Fachanwendungen rechnungslegungsbezogene Daten anfallen, aber mit allen doppikrelevanten Informationen (wie z. B. Informationen zur Jahresabgrenzung) in das führende System Infoma übergeben werden. Hier ist mit Arbeitsersparnissen durch die Inbetriebnahme von Schnittstellen zwischen den Fachanwendungen und Infoma zu rechnen. Es liegen erste Programmieraufträge vor, zum Teil auch schon Testaufträge, ein Echtbetrieb erfolgt nach den Feststellungen des Amtes 01 bisher nicht.</p> <p>Der aktuelle Arbeitsauftrag zur Geschäftsprozessoptimierung hat als Zielzeitpunkt den Dezember 2014. Der aktuelle Befund lässt keine schnellere Abarbeitung erwarten. Mit den gegebenen Ressourcen scheint eine Optimierung von weiteren Prozessen des Rechnungswesens vor 2015 wenig wahrscheinlich.</p>	
4	14	67	<p>Aus Sicht des RPA ist schon aus Nachweisgründen die Schriftform zwingend. Auf dieses Erfordernis insbesondere bei Verträgen mit Architekten und Ingenieuren wird in § 8 Abs. 5 VRL hingewiesen. Es kann vom RPA nicht nachvollzogen werden, wie Rechnungen sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet werden können, wenn es keine schriftliche Vereinbarung über Art und Umfang der Leistung sowie der zugehörigen Vergütung gibt.</p>	<p>Das Grünflächenamt hat die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass für eine ordnungsgemäße sachliche und rechnerische Richtigkeitsbescheinigung auf Rechnungen schriftliche Vereinbarungen über Art und Umfang der zu erbringenden Leistung vorliegen.</p>	<p>Das Grünflächenamt wird zukünftig beachten, dass eine Beauftragung gewerblicher Unternehmen grundsätzlich der Schriftform bedarf.</p>	<p>Das RPA begrüßt dieses und behält sich weitere Prüfungen in diesem Bereich vor.</p>
5	19	67	<p>Auch wenn Mitte August eine ge-</p>	<p>Das RPA empfiehlt, dass zukünf-</p>	<p>Das Grünflächenamt nimmt die Emp-</p>	<p>Das RPA behält sich weitere Prü-</p>

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
			<p>wisse Dringlichkeit für die Nutzung des Planschbeckens bestand, rechtfertigt dies nicht den Ablauf dieser Vergabe. Bei einer rechtzeitigen Überprüfung des Planschbeckens im Frühjahr hätte die Durchführung eines ordnungsgemäßen Vergabeverfahrens stattfinden können.</p>	<p>tig saisonal betriebene Anlagen und Objekte (z. B. Planschbecken, Brunnen, Sportanlagen) rechtzeitig begutachtet werden, um bei Schäden ein geregeltes Verfahren durchführen zu können.</p>	<p>fehlung des Rechnungsprüfungsamtes auf und führt eine Zustandskontrolle nach dem Winter für saisonal betriebene Anlagen durch. Bedingt durch lang anhaltende Winter kann dennoch nicht in jedem Fall sicher gestellt werden, dass im Schadensfall die erforderlichen Planungen und Vergabeverfahren sowie die Ausführungsarbeiten so fertig gestellt werden, dass ein Bauwerk gemäß seiner Bestimmung rechtzeitig wieder in Betrieb genommen werden kann; ggf. muss eine Einzelentscheidung herbei geführt werden.</p>	<p>fungen in diesem Bereich vor.</p>
6	30	60	<p>Die Gebäudereinigung ist ein wesentlicher Bestandteil der Bauunterhaltung, unabhängig davon, ob sie in Eigen- oder Fremdreinigung erbracht wird. Sie dient u. a. dazu, die Bausubstanz zu pflegen und zu erhalten, hygienische Anforderungen zu erfüllen, für ein ansprechendes Erscheinungsbild des Objektes zu sorgen und somit den Nutzerwünschen gerecht zu werden. Der Stadt entstehen hierdurch jährlich erhebliche Aufwendungen.</p>	<p>Neben der Implementierung eines funktionierenden Kontrollsystems, ist es aus Sicht des RPA von besonderer Bedeutung, die notwendigen Reinigungsleistungen den tatsächlichen Erfordernissen anzupassen. Hier besteht, gerade vor dem Hintergrund der notwendigen Haushaltskonsolidierung, ein nicht zu vernachlässigendes Einsparpotential, das sowohl in der Eigen- als auch in der Fremdreinigung zu berücksichtigen ist.</p> <p>Das RPA hält eine Aktualisierung des Städtischen Reinigungskonzeptes unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen für dringend erforderlich. Dazu gehört aus Sicht des RPA auch, den eingangs zitierten Ratsbeschluss aus dem November 1991 einer kritischen Würdigung zu unterziehen und ggfs. eine Änderung bzw. Aufhebung dieses Beschlusses zu erwirken.</p>	<p>Für den Bereich Reinigung stimmen die Handlungsempfehlungen des RPA mit den Überlegungen der Immobilienwirtschaft weitgehend überein. Ein entsprechendes Kontrollsystem wurde inzwischen implementiert und durch die Überarbeitung der Amtsverfügung "Reinigung" verankert. Hinsichtlich der Funktion der Hausmeister im Bereich der Reinigung ist eine Anpassung der entsprechenden Regelungen in Bearbeitung.</p> <p>Darüber hinaus wurde mit der geforderten (Neu-)Ausschreibung der Reinigungsleistungen begonnen. In diesem Zusammenhang findet auch eine Anpassung der Leistungsverzeichnisse statt, allerdings wird hier weiterhin wegen steigender Preise nicht von einer positiven finanziellen Auswirkung ausgegangen.</p> <p>Mit der Überarbeitung des städtischen Reinigungskonzeptes ist bereits unter Beteiligung von Personal- und Organisationsamt, Personalrat innere Verwaltung und Gesamtpersonalrat vor einiger</p>	<p>Das RPA wird die weitere Entwicklung im Bereich der Gebäudereinigung beobachten.</p>

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
					Zeit begonnen worden. Parallel hierzu erfolgt derzeit eine Abstimmung mit der Verwaltungsspitze hinsichtlich der zukünftigen Ausrichtung der Reinigung im Verhältnis zum Privatisierungsbeschluss von 1991.	
7	33	Dez. II	In den Jahren 2011 und 2012 ruhte die Weiterentwicklung des „Bauinvestitionscontrolling“ im Dezernat II. Als Grund wurde die personelle Situation im Referat II genannt.	Das RPA regt an, nun zeitnah die Voraussetzungen für die Einrichtung eines BIC im Dezernat II zu schaffen.	Zwischen Dezernat II und der Immobilienwirtschaft ist vereinbart, dass der Bau des Sport- und Freizeitbades als Pilotprojekt für die Entwicklung und Einführung eines standardisierten Bauinvestitionscontrollings dienen soll.	Das RPA begrüßt die Vereinbarung, den Bau des Sport- und Freizeitbades als Pilotprojekt für den Einstieg in ein standardisiertes Bauinvestitionscontrolling (BIC) zu nutzen. Für weitere Projekte könnten dann die Voraussetzungen geschaffen werden, bereits bei der Ermittlung der Bedarfe und der Projektdefinition die Instrumente eines BIC zu verwenden.
8	37	01	Dem RPA ist bewusst, dass erneut viele der zusätzlichen Planstellen aufgrund gestiegener Anforderungen durch die Gesetzgeber eingerichtet werden mussten. Das ändert aber nichts daran, dass sich (auch) dadurch die Finanzlage der Stadt dauerhaft und erheblich verschlechtert.	Für eine effizientere Steuerungsmöglichkeit der Selbstverwaltung betreffs des gesamten Planstellenumfangs sollte (bereits) den jährlichen Stellenplanvorlagen Folgendes beigefügt werden: - Übersicht über sämtliche aufzuhebende kw-Vermerke, da die hiervon betroffenen Planstellen entgegen der ursprünglichen Absichtserklärung im Ergebnis beibehalten werden. - Darstellung der vorhandenen überplanmäßigen Stellenbesetzungen länger als sechs Monate bzw. im Bereich der Beamtinnen und Beamten und - Auflistung der Planstellen, die länger als ein Jahr unbesetzt sind.	Eine Übersicht über die aufzuhebenden kw-Vermerke und eine Auflistung der Planstellen, die länger als ein Jahr unbesetzt sind, wird der jährlichen Stellenplanvorlage beigefügt. Eine Darstellung der vorhandenen überplanmäßigen Stellenbesetzungen im Bereich der Beamtinnen und Beamten kann sich immer nur auf einen bestimmten Stichtag beziehen. Daraus kann zum Zeitpunkt der Stellenplanvorlage jedoch nicht werden, ob diese Besetzungen dann länger als sechs Monate andauern. Daher dient eine solche Darstellung u. E. nicht einer effizienten Steuerungsmöglichkeit der Selbstverwaltung.	Das RPA begrüßt, dass den zukünftigen Stellenplanvorlagen eine entsprechende Übersicht (aufzuhebende kw-Vermerke) bzw. Auflistung (Planstellen, die länger als ein Jahr unbesetzt sind) beigefügt wird. Eine Stichtagsdarstellung kann sehr wohl die Fälle überplanmäßiger Besetzungen im Beschäftigtenbereich enthalten, die zum Stichtag bereits sechs Monate oder mehr andauern haben. Im Beamtenbereich gilt diese Frist ohnehin nicht; jede überplanmäßige Besetzung ist unzulässig. Der Informationswert einer solchen Darstellung für die Politik ist ein ähnlicher wie bei der Liste überplanmäßiger Ausgaben, die nach § 82 Abs. 1 S. 5 GO vorgeschrieben ist. In beiden Fällen kann die Politik durch die jeweilige Darstellung nachvollzie-

Tz.	Seite	Dez./ Amt	Feststellung und Beurteilung	Handlungsbedarf	Stellungnahme Amt/Dezernat	Anmerkungen RPA
						<p>hen, wo und in welchem Umfang die Verwaltung die von der RV beschlossenen Vorgaben (des Haushalts bzw. des Stellenplans) überschritten hat. Der Unterschied liegt darin, dass überplanmäßige Ausgaben durchaus rechtens sein können, die genannten überplanmäßigen Besetzungen aber stets rechtswidrig sind.</p>
9	38	01	<p>Die mit Stichtag 04.12.2012 ermittelten Überschreitungen ergeben insgesamt ca. 100 Vollzeitplanstellen. Die Vorschriften der GemHVO-Doppik wurden insoweit nicht eingehalten.</p>	<p>Die Feststellungen des RPA verdeutlichen erneut die Notwendigkeit eines Controllings zur Einhaltung der genannten Vorschriften.</p>	<p>Für das Controlling innerhalb des Personal- und Organisationsamtes ist die zzt. unbesetzte Planstelle 8578 vorgesehen, Über die Wiederbesetzung wird erst nach Neubesetzung der Stelle der Amtsleitung des Amtes 01 entschieden werden. Mit der Entscheidung wird auch die Frage der inhaltlichen Ausrichtung und generellen Zuordnung eines Controllings bei der Stadtverwaltung verbunden sein.</p>	<p>Das RPA wird die Entwicklung betreffs der Besetzung der „Controlling-Planstelle“ weiter beobachten. Ungeachtet dessen ist es notwendig, dass bereits ab dem jetzigen Zeitpunkt die technischen Möglichkeiten des Personalverwaltungssystems KOMMBOSS (PVS) zur Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften bestmöglich genutzt werden. Ebenfalls unerlässlich ist die Eingabe und Pflege der Personen- bzw. Stellenplandaten mit der gebotenen und erforderlichen Sorgfalt.</p>
10	46	13	<p>Das RPA hat festgestellt, dass es über die Vereinbarungen zwischen der Berufsfeuerwehr und der DGzRS keine Verträge oder ähnliche rechtsverbindliche schriftliche Festlegungen gibt. Das kann für eine Übergangszeit („Testphase“) hingenommen werden. Auf Dauer ist dieser Zustand jedoch nicht tolerierbar.</p>	<p>Die Berufsfeuerwehr sollte rechtsverbindliche Vereinbarungen mit der DGzRS (oder ggf. anderen Partnern) schließen, um den Brandschutz im Kieler Hafen verlässlich sicher zu stellen.</p>	<p>Das Thema "Brandschutz im Kieler Hafen" wird im Zusammenhang mit der anstehenden Überarbeitung des Brandschutzbedarfsplanes evaluiert. Dies bezieht sich auch auf die bestehenden Absprachen mit der DGzRS. Ggfs. erforderliche vertragliche Regelungen werden in die Evaluierung einfließen.</p>	<p>Das RPA begrüßt diese Aussage der Feuerwehr.</p>