

**Stellungnahme der Verwaltung**

**Zum Schlussbericht des  
Rechnungsprüfungsausschusses  
zum Haushaltsjahr 2015**

**(§ 112 VII GemO)**

**sowie Erwidernng auf die Beiträge  
der Vorsitzenden**

**des Rechnungsprüfungsausschusses**

**in der Sitzung des Stadtrates am**

**02.11.2017**

**Auflistung über die Prüfungsmittelungen zum Schlussbericht 2015  
des Rechnungsprüfungsausschusses  
- Inhaltsverzeichnis -**

Nr.	Fundstelle	Thema	Amt / EB*
1	Bericht Nr. 2.1 S. 5 f Rede S. 5	Einführung eines reversionssicheren Fakturierungsprogrammes	<b>20</b> / 10
2	Bericht Nr. 2.2 S. 6 ff Rede S. 5 f	Zahlungsrückstände im Bereich des Unterhaltsvorschusses a) Unterrichtung mit Analyse über die Summe der Rückstände b) Bericht über die Abwicklung Altfälle c) Personalbemessung d) Konzept zur Ausweitung des Unterhaltsvorschusses ab Sommer 2017	a) <b>50</b> / 10 b) <b>50</b> / 10 c) 10 d) <b>50</b> / 10
3	Bericht Nr. 2.3 S. 8 Rede S. 5 f	Abrechnung der Kostenerstattung für Asylbewerber nach dem Landesaufnahmegesetz	<b>50</b> / 10
4.1	Bericht Nr. 2.4 S. 9 ff Rede S. 6 ff	Ingenieur- und Architektenleistungen des ZGM a) Streuung der Aufträge b) Strategische Ausrichtung des ZGM	a) 65 b) <b>Bau- dezernent</b> / 65
4.2	Bericht Nr. 2.4 S. 9 ff Rede S. 6 ff	Statusbericht II des ZGM vom 15.04.2017	65
5	Bericht Nr. 2.5 S. 11 f Rede S. 7 f	Mängel an BUGA-Baumaßnahmen	67
6	Bericht Nr. 2.6 S. 13 f Rede S. 8	Grunderwerb für Infrastrukturmaßnahmen; hier: Schadensregulierung	10 VA
7.1	Bericht Nr. 2.7 S. 14 ff Rede S. 8 f	Festsetzung und Zahlung von Entgelten und Bezügen; hier: Schadensersatzansprüche (RH RLP)	10
7.2	Bericht Nr. 2.7 S. 14 ff Rede S. 8 f	Geltendmachung von Ausgleichsbeiträgen in Sanierungsgebieten (RH RLP)	<b>Baude- zernent</b> (61 / 62 / 66)
7.3	Bericht Nr. 2.7 S. 14 ff Rede S. 8 f	Fehlerhafte Abrechnung von Ausbaumaßnahmen; hier: Schadensregulierung durch Versicherer (RH RLP)	10 VA
7.4	Bericht Nr. 2.7 S. 14 ff Rede S. 8 f	Prüfung des Amtes 50 (RH RLP)	<b>10 VA</b> / 50
8	Bericht Nr. 2.8 S. 17 Rede S. 9	Sonstige Prüfungen	Orga-MA
9	Bericht Nr. 2.9 S. 17 f Rede S. 9 f	Personalwirtschaftliche Mängel im Ordnungsamt, Fehltage- und Nebentätigkeitsstatistik	<b>10.2</b> / 31
10.1	Bericht Nr. 2.10 S. 18 f	Arbeitskreis Vergabe: Formelle Unzulänglichkeiten bei Beschaffungen und Vergaben im Amt 40	40
10.2	Bericht Nr. 2.10 S. 18 f	Arbeitskreis Vergabe: Beschaffung von 31 Rechnern für die Julius-Wegeler-Schule	40
10.3	Bericht Nr. 2.10 S. 18 f	Arbeitskreis Vergabe: Sonstiges	Orga-MA

\*fett = federführende Stellungnahme

Anlagen:

1. UVG-Fälle von 2016 und 2017
2. Stellungnahme ZGM
3. Checkliste und Rundschreiben

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 1	<b>Thema:</b> Einführung eines revisionssicheren Fakturierungsprogrammes
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.1 S. 5 f	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 5	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Die Ausschussmitglieder haben sich auch in der abgelaufenen Prüfperiode ein Bild von den Fortschritten bei der Implementierung der Software gemacht. Nach den Erläuterungen der Verwaltung zum aktuellen Sachstand kommen die Ausschussmitglieder zu dem Ergebnis, dass die in der Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses am 8. Juni 2016 von Mitarbeitern des Amtes 10 / Amt für Personal und Organisation sowie des KGRZ skizzierte Zeitschiene für das Rollout des Fakturierungsprogrammes in Teilen der Verwaltung nicht annähernd eingehalten werden konnte. So sollte beispielsweise bis zum 2. Mai 2016 das gesamte Amt 31 / Ordnungsamt, welches im Übrigen als „Pilotamt“ mit dieser Software ausgestattet werden sollte, den Echtbetrieb mit dieser Fakturierungssoftware aufgenommen haben. Weitere Eckpunkte waren für den 30. Juni 2016 mit der Aufnahme des Echtbetriebes beim Amt 37 / Amt für Brand- und Katastrophenschutz und für den Juni - August mit dem Customizing beim Amt 34 / Standesamt und Amt 12 / Bürgeramt vorgesehen.

In der Folge konnte seit der Ausschusssitzung im Juni 2016 in nunmehr 15 Monaten kein nennenswerter Fortschritt beim Rollout erzielt werden. Die Implementierung der Software beim Amt 31 / Ordnungsamt stockt, da wesentliche Teilbereiche des Amtes wie Zulassungsstelle, Führerscheinstelle und Staatsangehörigkeitswesen bisher noch nicht angeschlossen werden konnten. Die Arbeiten für das Amt 37 / Amt für Brand- und Katastrophenschutz, das Amt 34 / Standesamt und das Amt 12 / Bürgeramt befinden sich allenfalls im Anfangsstadium, wobei die Gründe für die Verzögerungen insgesamt betrachtet nach wie vor heterogen sind und von der Verwaltung mit Personalengpässen beim Amt 31 / Ordnungsamt und der langen Vakanz der Projektleiterstelle bei Amt 20 / Kämmerei und Steueramt begründet werden. Wie bereits in den vergangenen Jahren dargelegt, handelt es sich aus Sicht des Rechnungsprüfungsausschusses bei der Einführung eines revisionssicheren Fakturierungsprogrammes um ein Projekt allerhöchster Priorität, mit dem Sicherheitslücken im Bereich der Rechnungsstellung geschlossen werden und dem Grundsatz der ordnungsgemäßen Buchführung Rechnung getragen werden soll.

Der Hinweis der Verwaltung, dass nach Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und der Digitalisierung des Rechnungsworkflows perspektivisch geprüft werden müsse, ob Faktura weiter Berechtigung hat, kann nicht nachvollzogen werden. Nach den Aussagen der Verwaltung stellt der Ausschuss fest, dass auch rd. 7 Jahre nach Auflegung dieses Projektes noch kein städtisches Amt flächendeckend mit der revisionssicheren Fakturasoftware ausgestattet werden konnte.

**Es fehlte nunmehr zum wiederholten Mal über einen längeren Zeitraum eine geeignete personelle Projektstruktur, die zielführend zu einer zeitlich angemessenen und auch wirtschaftlichen Durchführung des Projektes hätte führen können.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zutreffend festgestellt, dass die seinerzeit gesetzte Zeitschiene nicht eingehalten werden konnte. Die hierfür maßgeblichen Gründe wurden ebenfalls zutreffend erkannt (insb. fehlende Personalressourcen im Amt 31/Ordnungsamt und personeller Wechsel in der Fachadministration der Software).

Aktuell befindet sich die Software in 4 Bereichen des Amtes 31 / Ordnungsamt im Echtein-satz. Seit Beginn des Echtbetriebs am 11.12.2015 wurden mit der Softwarelösung Faktura insgesamt ca. 882.000 € über 5.371 Einzelbelege vereinnahmt (Stand 17.01.2018) und re-visionssicher abgelegt.

Die technische Entwicklung der Software konnte zwischenzeitlich abgeschlossen werden. Im Rahmen des Customizing sind lediglich kleinere Anpassungen zu erwarten.

Das aktuelle Rollout und Customizing im Überblick:

### **Amt 31 / Fundbüro**

Seit 05/2017 in Faktura eingerichtet, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt, Echtbetrieb seit 01.01.2018

### **Amt 31 / Zulassungswesen**

Seit 05/2017 in Faktura eingerichtet, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt, Abstimmungstermin am 16.01.2018

### **Amt 31 / Fahrerlaubniswesen**

Seit 05/2017 in Faktura eingerichtet, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt, Personalwechsel am 01.01.2018, Nachfassen in 2018

### **Amt 31 / Staatsangehörigkeit**

Seit 05/2017 in Faktura eingerichtet, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt aufgrund längerer Krankheit, Nachfassen 2018

### **Amt 66 / Straßenverkehrsbehörde**

Seit 05/2017 in Faktura eingerichtet, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt nicht möglich. Ab 08/2017 Beginn Einführung Via Baustelle (Fachverfahren), mit Schnittstelle zur Mach-Finanzbuchhaltung, ab 01/2018 Echtbe-trieb Fachverfahren Via Bau-stelle.

### **Amt 37 / Feuerwehr**

Seit 09/2017 in Faktura eingerichtet, In 10/2017 Abstimmungen mit dem Fachamt erforderlich, Verzögerung der Testphase wegen zeitlicher Probleme im Fachamt, ab 01/2018 Intensivierung der Testphase

Die Verzögerungen im Rollout liegen nicht im Einflussbereich der Projektgruppenmitglieder; vielmehr muss festgestellt werden, dass es bei den Fachämtern an den notwendigen per-sonellen und zeitlichen Ressourcen mangelt, die fachinhaltlichen Fragestellungen in Zu-sammenhang mit dem Rollout (sog. „Customizing“) zu bearbeiten. Von Seiten der Faktura-Fachadministration wurde diesbezüglich mehrfach Unterstützung angeboten; die Mitglieder der Projektgruppe sind ohne die Mitwirkung des jeweiligen Fachamtes allerdings nicht in der Lage, die konkreten fachlichen Anforderungen des jeweiligen Fachamtes zu spezifizieren.

Da Projektleiter nicht über Weisungsbefugnis gegenüber den Fachamtsleitungen bzw. den Projektgruppenmitgliedern verfügen, ist diese selbst nicht in der Lage, die notwendigen Ressourcen verbindlich einzufordern. Hier muss mitunter berücksichtigt werden, dass die Priorität des Faktura-Projektes gegenüber den übrigen Projekten des jeweiligen Fachamtes nicht festgelegt ist; bislang wurden seitens des Amtes 31 / Ordnungsamt Projekte mit höherer Außenwirkung vorrangig abgewickelt. Das Amt 31 / Ordnungsamt befindet sich aufgrund seiner aktuell anspruchsvollen Gesamtsituation in einem durch das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation begleiteten Organisationsentwicklungsprozess. Gemeinsam mit der dortigen Amts- und der Dezernatsleitung ist aus Sicht der Faktura-Projektleitung in diesem Rahmen eine Prioritätenfestlegung - unter Abstimmung mit der Politik - erforderlich und notwendig. Eine entsprechende Vorlage für den Stadtvorstand befindet sich in Vorbereitung.

DokumentenManagementSysteme (DMS), andere bereits etablierte Workflow-Manager (z.B. E-Government-Suite civento) und Fachverfahren sind zunehmend in der Lage, Veränderungen an Dokumenten revisionssicher zu dokumentieren. Verfügt das jeweilige Verfahren neben einer Workflow-Modellierung zusätzlich über eine Schnittstelle zum Finanzverfahren, ist eine Fakturierung über dieses Verfahren ebenfalls revisionssicher möglich. Der Vorteil liegt bei dieser „Lösung aus einer Hand“ im verbesserten und software-ergonomischen Handling. Die inhaltliche Bearbeitung im jeweiligen Verfahren wird hier lediglich um die Fakturierung ergänzt, weshalb z.B. Doppeleingaben von Informationen entbehrlich werden. Diese Möglichkeit bestehen bereits heute in einigen Bereichen der Verwaltung. Die Schnittstellenrealisierung von Fach- zu Finanzverfahren bzw. das konkrete Auseinandersetzen mit dem jeweiligen Softwaremodul bleibt heute im Fachamt allerdings häufig aus. Auch hierfür fehlt es in den Fachämtern regelmäßig an den erforderlichen Ressourcen bzw. dem notwendigen Know-How.

Historie<sup>3</sup> (falls vorhanden):

Der bisherige Fachadministrator wechselte am 01.06.2016 in einen anderen Bereich unserer Verwaltung. Wie bereits im Vorfeld vermutet, kam es hierdurch zu einem Aussetzen des Rollouts; im Rahmen der Umsetzung des Kollegen konnte zumindest erreicht werden, dass er trotz des Wechsels weiterhin den Support der bereits laufenden Lokationen übernimmt. Die erste Stellenausschreibung zur Nachbesetzung der Fachadministratorenstelle im Bereich der Finanzbuchhaltung verlief erfolglos (keine Bewerbung eingegangen). Die nachfolgende Stellenausschreibung konnte zwischenzeitlich erfolgreich abgeschlossen werden; die neue Fachadministratorin Frau Dorothea Meinold hat den Dienst am 01.04.2017 aufgenommen und hat die Vorbereitung des Rollouts zunächst für das Amt 31 / Ordnungsamt weiter fortgeführt. Das Fundbüro, die Führerscheinstelle, die Zulassungsstelle sowie das Staatsangehörigkeitswesen können nach letzten Abstimmungen zwischen dem Fachamt und der Fachadministratorin den Echtbetrieb im September aufnehmen, da aufgrund der aktuellen Urlaubszeit die erforderlichen Schulungen erst Ende August durchgeführt werden können. Mit Etablierung in diesen Sachgebieten ist das Amt 31 / Ordnungsamt vollständig erschlossen.

Mit Hinblick auf das weitere Rollout sind größere Anwendungsbereiche (insb. Amt 66 / Tiefbauamt, Straßenverkehrsbehörde) zwischenzeitlich weggefallen; hier konnten die bestehenden Fachverfahren um entsprechende Fakturierungsmodule erweitert werden bzw. sollen erweitert werden. Die tiefe Integration dieser spezielleren Gebührenmodule in die jeweiligen Fachverfahren ist revisionssicherer und im täglichen Arbeiten effizienter, weshalb Faktura dort nicht zum Einsatz kommen soll (Grundsatz: Gebührenmodul des Fachverfahrens geht vor Faktura). Perspektivisch muss geprüft werden, inwiefern die Software Faktura nach Einführung eines Dokumentenmanagementsystems und der Digitalisierung des Rechnungsworkflows weiter Berechtigung findet. Im Rahmen der nächsten Projektgruppensitzung am 17.08.2017 soll die Planung des weiteren Rollouts erfolgen.

---

<sup>3</sup> Stellungnahme der Verwaltung zum Schlussbericht 2014 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 09.03.2017

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 2	<b>Thema:</b> Zahlungsrückstände im Bereich des Unterhaltsvorschusses
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.2 S. 6 ff	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 5 f	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

a) Neben den Zahlungsrückständen und der damit in unmittelbarem Zusammenhang stehenden sog. „Rückgriffquote“ im Bereich der Unterhaltsvorschussleistungen steht seit geraumer Zeit auch die Entwicklung der Fallzahlen auf der Agenda des Rechnungsprüfungsausschusses. **Der nach einigen Jahren relativer Stagnation erstmals in 2015 festzustellende deutliche Anstieg bei den Fallzahlen sowie bei der Summe an Rückständen veranlasste den Ausschuss zu der Bitte, jährlich über die Entwicklung der Zahlen unterrichtet zu werden.**

Die Rückstände summieren sich für den Betrachtungszeitraum auf etwas mehr als 5,3 Mio. €, wobei in den Jahren 2011 – 2014 eine abnehmende Tendenz, die möglicherweise auf eine verbesserte wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Unterhaltsschuldner hindeutet, festzustellen ist. Ab dem Jahr 2015 stieg die Summe der Zahlungsrückstände wie auch die Zahl an Neufällen von Zahlungsrückständen drastisch an. Die Zahlen für 2016 belegen, dass sich diese auf einem sehr hohen Niveau konsolidieren.

b) Nicht beziffert werden konnten weiterhin die Zahlungsrückstände, die aus den Jahren vor 2011 datieren. Eine Übernahme dieser „Altfälle“ nach „GeDok“ sei aus EDVtechnischen Gründen nicht vorgesehen; diese Fälle werden weiterhin in einer gesonderten Liste geführt. **Den Ausschussmitgliedern wurde zugesichert, dass eine regelmäßige Überprüfung der Leistungsfähigkeit der Schuldner erfolge und dass durch die Führung der „Altfälle“ in Listenform (Excel) keine qualitative Einschränkung in der Forderungsverfolgung entstehe.**

c) Den Auswirkungen der Veränderungen im Unterhaltsvorschussrecht wurde durch die Schaffung einer weiteren Ganztags- sowie einer Halbtagsstelle Rechnung getragen. Insgesamt sind derzeit im Bereich des Unterhaltsvorschusses 6 Stellen eingerichtet, die zum Zeitpunkt der Prüfung Ende August 2017 alle besetzt waren. **Das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation hat darüber hinaus zugesagt, den Personalbedarf aufgrund der deutlichen Ausweitung des Leistungsumfanges in regelmäßigen Abständen zu ermitteln und sich hieraus ergebende Handlungsbedarfe mit dem Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales zu definieren.**

d) Hinzu kommt ab Sommer 2017 eine Ausweitung des Unterhaltsvorschussrechts, welches zu Steigerungen bei den Antragszahlen führen dürfte. (...) **Die Verwaltung wird gebeten, hierzu ein realistisches Konzept vorzulegen, mit dem diese Ziele in einem angemessenen Zeitraum und in einem wirtschaftlich vertretbaren Rahmen erreicht werden können.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

a) Durch die zum 01.07.2017 in Kraft getretene Gesetzesreform ist es in etwa zu einer Verdopplung der Fallzahlen gekommen (Quelle: GeDok-Statistik):

Stand 31.12.2016:	719
Stand 11.12.2017:	1.339

Hierbei scheint das Maximum noch nicht erreicht zu sein, da weiterhin Neuansprüche eingehen. Die Summe der Zahlungsrückstände für die Jahre 2016 und 2017 kann der **Anlage 1** entnommen werden. Die Rückstände sind in 2016 deutlich zurückgegangen. Aufgrund der steigenden Fallzahl ist in 2017 aber wieder ein Anstieg zu verzeichnen. Aus der Anlage 1 ist gut ersichtlich, dass mehr als die Hälfte der Rückstände auf den hohen Anteil an SGB II-Empfänger zurückzuführen ist.

b) Bedingt durch den dramatischen Fallzahlenzuwachs bei gleichzeitig eklatanter personeller Unterbesetzung (siehe zu c) hat die Antragsbearbeitung und Leistungsbewilligung Priorität, da es um existenzsichernde Zahlungen geht. Der Rückgriff auf Unterhaltsschuldner muss dem entsprechend zurückstehen und wird aufgearbeitet, sobald eine ausreichende Personalstärke vorhanden ist und alle Neuansprüche bearbeitet worden sind.

c) Die Feststellungen im Schlussbericht 2015 zur personellen Situation in der Untervorschussstelle Ende August 2017 geben die tatsächliche Situation in dem Sachbereich nicht korrekt wieder. Bereits seit Anfang August 2017 waren 1,5 Vollzeitstellen nicht besetzt, da die beiden schwangeren Kolleginnen in Mutterschutz bzw. Elternzeit verabschiedet wurden. Gleichzeitig haben sich durch die Gesetzesänderung die Fallzahlen verdoppelt. Die verbliebenen Kollegen/innen haben daher mit Schreiben vom 17.08.2017 ihre Überlastung beim Amt 10 / Amt für Personal und Organisation angezeigt.

Eine Nachbesetzung der vakanten Stellen erfolgte erst zum 01.10. bzw. 01.12.2017. Die neuen Mitarbeiter bedürfen natürlich noch der Einarbeitung. Die 6,5 VZK sind somit erst seit dem 01.12.2017 wieder voll besetzt. Eine in Vollzeit beschäftigte Kollegin hat leider zwischenzeitlich aufgrund der hohen Arbeitsbelastung einen Umsetzungsantrag gestellt, so dass die nächste Vakanz droht.

Festzustellen bleibt weiterhin, dass der Verdopplung der Fallzahlen seit 01.07.2017 lediglich eine Personalaufstockung um 2 VZK von 4,5 VZK (Stand: 31.12.2016) auf 6,5 VZK entgegensteht. Es ergibt sich somit ein zusätzlicher Personalbedarf von 2,5 VZK.

d) siehe zu b.

Historie<sup>3</sup> (falls vorhanden):

*Das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation wird im Austausch mit dem Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales darauf hinwirken, dass der Rechnungsprüfungsausschuss jährlich über die Entwicklung der Zahlungsrückstände im Bereich des Unterhaltsvorschlusses unterrichtet wird.*

*Die Auswirkungen der bevorstehenden Veränderungen des Unterhaltsvorschlussesrechts sowohl mit Blick auf die Rückstände wie auch auf den Personalbedarf im Bereich des Unterhaltsvorschlusses werden in regelmäßigen Abständen ermittelt. Sich hieraus ergebende Handlungsbedarfe werden durch das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation und das Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales abgeleitet und definiert.*

---

<sup>3</sup> Stellungnahme der Verwaltung zum Schlussbericht 2014 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 09.03.2017

Anlage 1

<b>UVG-Fälle 2016</b>		<b>davon Schuldner im SGB II-Bezug</b>
<b>Bearbeitungsstatus</b>	<b>Summe</b>	<b>Summe</b>
(Keine Angabe)	1.670.279,42 €	963.672,47 €
Ansprüche ganz realisiert	43.554,31 €	22.769,50 €
Ansprüche nicht realisiert wegen Auslandsaufenthaltes	22.462,71 €	17.730,71 €
Ansprüche nicht realisiert wegen nachträglicher Zahlungsunfähigkeit	17.587,75 €	17.587,75 €
Ansprüche nicht realisiert wegen Todes	3.611,13 €	1.348,00 €
Ansprüche nicht realisiert wegen unbekanntem Aufenthalts	18.631,94 €	18.631,94 €
Ansprüche nicht realisiert, weil Beitreibung bisher erfolglos	312.235,39 €	189.296,21 €
Ansprüche teilweise realisiert	352.345,18 €	210.355,23 €
kein Anspruch wegen Auslandsaufenthalt	- €	- €
kein Anspruch wegen Leistungsunfähigkeit	75.724,65 €	42.240,21 €
kein Anspruch wegen noch nicht festgestellter Vaterschaft	4.475,00 €	4.475,00 €
kein Anspruch wegen sonstiger Gründe	- €	- €
kein Anspruch wegen unbekanntem Aufenthalts	- €	- €
kein Anspruch, weil Vater unbekannt	- €	- €
kein Anspruch, weil Vater verstorben	1,00 €	1,00 €
Prüfung noch nicht abgeschlossen	596.771,72 €	355.862,25 €
<b>Gesamtergebnis</b>	<b>3.117.680,20 €</b>	<b>1.843.970,27 €</b>
<i>Anteile SGB II-Bezug</i>		<i>59,10%</i>

<b>UVG-Fälle 2017 (Stichtag 11.12.2017)</b>		<b>davon Schuldner im SGB II-Bezug</b>
<b>Bearbeitungsstatus</b>	<b>Summe</b>	<b>Summe</b>
(Keine Angabe)	1.869.533,45 €	1.042.818,16 €
Ansprüche ganz realisiert	40.324,06 €	19.539,25 €
Ansprüche nicht realisiert wegen Auslandsaufenthaltes	39.864,58 €	13.110,00 €
Ansprüche nicht realisiert wegen nachträglicher Zahlungsunfähigkeit	31.543,75 €	28.327,75 €
Ansprüche nicht realisiert wegen Todes	0,00 €	
Ansprüche nicht realisiert wegen unbekanntem Aufenthalts	53.161,19 €	21.465,85 €
Ansprüche nicht realisiert, weil Beitreibung bisher erfolglos	409.016,51 €	228.020,61 €
Ansprüche teilweise realisiert	464.093,01 €	231.474,83 €
kein Anspruch wegen Leistungsunfähigkeit	94.300,74 €	53.574,49 €
kein Anspruch wegen noch nicht festgestellter Vaterschaft	1.006,00 €	1.006,00 €
kein Anspruch, weil Vater unbekannt	2.010,00 €	2.010,00 €
kein Anspruch, weil Vater verstorben	8.683,94 €	8.683,94 €
Prüfung noch nicht abgeschlossen	484.857,51 €	243.372,35 €
<b>Gesamt:</b>	<b>3.498.394,74 €</b>	<b>1.893.403,23 €</b>
<b>Hochrechnung zum Jahresende:</b>	<b>3.701.789,78 €</b>	<b>2.003.484,81 €</b>
<i>Anteile SGB II-Bezug</i>		<i>54,10%</i>

Quelle: GPlan

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 3	<b>Thema:</b> Abrechnung der Kostenerstattung für Asylbewerber nach dem Landesaufnahmegesetz
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.3 S. 8	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 5 f	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich im Rahmen der Jahresabschlussprüfung auch mit einem Teil der Abrechnungen des Amtes 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales befasst. Hierbei handelt es sich unter anderem um die halbjährlich stattfindende Prüfung der Abrechnung der Kostenerstattungen für Asylbewerber nach dem Landesaufnahmegesetz. Der Rechnungsprüfungsausschuss bemängelt seit Jahren die Qualität dieser Abrechnungen und den hierfür zu erbringenden Aufwand. Nach Korrekturen durch die Rechnungsprüfung hat sich die vom Land für das Jahr 2015 zu erstattende Summe um rd. 74.000 EURO erhöht, wobei festzustellen ist, dass sich die, der Fehlerquote nach gleichbleibende, zu korrigierende Abrechnungssumme mit steigender Anzahl abrechnungsfähiger Asylbewerber erhöht. Es wird von Seiten des Rechnungsprüfungsausschusses kritisiert, dass die Abrechnungen nach wie vor nicht abschließend EDV-gestützt erstellt werden. So musste die Abrechnung für das 2. Quartal 2016 - die noch nicht Gegenstand dieses Berichtes ist - mehrfach in erheblicher Höhe korrigiert werden. Die Abrechnung wurde wegen der Nichtberücksichtigung einer Gesetzesänderung zunächst um rd. 250.000 EURO reduziert. Die Rechnungsprüfung hat darüber hinaus durch einen eigens vorgenommenen EDV-Abgleich festgestellt, dass eine größere Anzahl an Asylbewerbern in der Abrechnung nicht erfasst war, was zu einer Erhöhung der Erstattungssumme um ebenfalls rd. 250.000 € führte.

**Der Rechnungsprüfungsausschuss hält die Abrechnungen mittlerweile für grenzwertig, da es bei der Erstellung offenkundig an Sorgfalt mangelt. Da das Land keine weitere Prüfung mehr durchführt, wird die Rechnungsprüfung quasi als „Treuhänder“ für das Land tätig. Aufgrund der sehr schlechten Qualität der zur Prüfung vorgelegten Abrechnungen erscheint diese „treuhänderische“ Wahrnehmung stark risikobehaftet.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

Soweit kritisiert wird, dass die Abrechnung der Kostenerstattung nach dem Landesaufnahmegesetz nicht abschließend EDV gestützt erstellt werden, sieht das Abrechnungsverfahren nunmehr wie folgt aus: Die Abrechnungen werden von einem Mitarbeiter zentral erstellt. Hierbei wird das EDV Fachverfahren unterstützend in der Form eingesetzt, dass ein Abgleich zwischen den sorgfältig erstellten Abrechnungslisten und den in der EDV hinterlegten Zahlungsvorgängen erfolgt. Mit diesem Abgleichsystem wird das Ziel einer verbesserten Abrechnung verfolgt.

Bezüglich der Abrechnungen in 2015 und 2016 ist seitens der Verwaltung auf die besondere Situation in diesen Jahren, nämlich auf die große Flüchtlingswelle, hinzuweisen, deren Folge eine extreme Belastungssituation für alle im Asylbereich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter war. Für die Verwaltung standen die Unterbringung der Flüchtlinge und die zeitnahe, ordnungsgemäße Leistungserbringung im Vordergrund der Aufgabenerfüllung. Folgende Faktoren prägten die damalige schwierige Gesamtsituation:

### a) Rasanter Anstieg der Zuweisungen

Im Jahre 2015 hat sich die Zahl der Zuweisungen in Deutschland nahezu verfünffacht, mit der Folge, dass auch in Koblenz die Zuweisungen sprunghaft angestiegen sind.

### b) Stark gestiegene Fallzahlen

Durch die ständig zunehmenden Zuweisungen neuer Flüchtlinge sind die zu betreuenden Fallzahlen ebenfalls sehr stark angestiegen und so kam es in 2015 nahezu zu einer Verdopplung der Fallzahlen. Die Entwicklung der steigenden Fallzahlen hat sich dann in der ersten Jahreshälfte 2016 sogar noch fortgesetzt.

### c) Personalausstattung

Die personelle Ausgestaltung im Sachgebiet Asyl konnte nicht so schnell erfolgen wie dies durch die rasant steigenden Fallzahlen dem Grunde nach erforderlich war. Erschwerend kam hier dazu, dass die Personalgewinnung im Bereich Asyl nur zeitversetzt realisiert werden konnte, was zu längerfristigen Stellenvakanzen führte.

### d) Schaffung neuer Unterkünfte

Die Unterbringung der immer neuen Flüchtlinge brachte weitere Anforderungen und Aufgaben mit sich. Im Jahresverlauf wurden eigene Asylbewerberunterkünfte geschaffen, da der private Wohnungsmarkt mit der Aufnahme überfordert war.

### e) Enormes Publikumsaufkommen

Eine weitere Folge der erhöhten Zuweisungen und Fallzahlen war im Berichtszeitraum das stetig hohe Publikumsaufkommen mit zum Teil weit mehr als 100 Vorsprachen je Sprechtag.

Die hier genannten Faktoren führten zu einer enormen Be- und ständigen Auslastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Historie<sup>3</sup> (falls vorhanden):

*Die Handlungsempfehlungen des Amtes 14 / Rechnungsprüfungsamt wurden durch das Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales unter Einbindung des Controllers der Sozial- und Jugendhilfe strukturiert abgearbeitet. Der weitüberwiegende Teil der Handlungsempfehlungen wurde zwischenzeitlich umgesetzt und bereits mit dem Amt 14 / Rechnungsprüfungsamt rückgekoppelt.*

*a) Den Sachbearbeitern der Abteilung „Asyl“ steht bereits seit November 2016 die EDV-Anwendung „AD-VIS“ zur Verfügung.*

*b) Es werden durch das Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales verschiedene Alternativen zu dem derzeit praktizierten Verfahren geprüft (z.B. Auszahlungssystem mit Chipkarten).*

*c) Die im Rahmen der Prüfungen des Amtes 14 / Rechnungsprüfungsamt sowie des Rechnungshofes RLP festgestellten Bearbeitungsfehler wurden in jedem Einzelfall aufgearbeitet. Entstandene Vermögensschäden wurden – soweit im Rahmen der vertraglichen Fristen des Eigenschadenversicherers möglich – mit dem Ziel der Schadensregulierung geltend gemacht.*

---

<sup>3</sup> Stellungnahme der Verwaltung zum Schlussbericht 2014 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 09.03.2017

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 4.1	<b>Thema:</b> Prüfung der beauftragten Ingenieur- und Architektenleistungen des Zentralen Gebäudemanagement (ZGM)
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.4 S. 9 ff	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 6 ff	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

a) Im Jahr 2016 wurden an 21 unterschiedliche Ingenieur- und Architektenbüros insgesamt 63 Aufträge mit einer Gesamthonorarsumme von rd. 2,334 Mio. € vergeben. In 2017 wurden bis Ende August insgesamt 67 Einzelaufträge mit einem Gesamtvolumen an Honoraren in Höhe von rd. 1,995 Mio. € vergeben, wobei eine Streuung der Aufträge auf insgesamt 26 unterschiedliche Büros erfolgte. (...) In der Regel handelt es sich bei den Aufträgen des Zentralen Gebäudemanagements um die Beauftragung von Freiberuflern unterhalb des aktuellen Schwellenwertes von 209.000 € netto. Ein wettbewerbsoffenes Verfahren kommt nach den Vergaberichtlinien in der Regel in diesen Fällen nicht in Betracht, da bei Leistungen nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure ein Preis- und Leistungswettbewerb nicht zum Tragen kommt. Die Aufträge können daher freihändig vergeben werden, wobei aber im Interesse eines funktionierenden Wettbewerbes die Büros, die zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, möglichst gewechselt werden sollen. Eine Analyse aller seit 2014 vergebenen 165 Aufträge mit einem Auftragsvolumen von knapp 6,65 Mio. € führte zu dem Ergebnis, dass die 5 umsatzstärksten Büros 60 (36,4 %) Aufträge mit einem Auftragsvolumen von 3,27 Mio. € (49,2 %) erhielten. **Von daher ergeht seitens des Rechnungsprüfungsausschusses noch einmal die Handlungsempfehlung an das ZGM, wann immer die Möglichkeit besteht, die Aufträge an solche Architekten- und Ingenieurbüros zu streuen, deren Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit feststeht, die über eine ausreichende Erfahrung verfügen und die Gewähr für eine wirtschaftliche Planung und Ausführung bieten.**

b) Die Entwicklung der an Architekten-, Ingenieurbüros sowie Fachplaner vergebenen Aufträge sowie deren Volumen widerspricht der ursprünglichen Intension bei Gründung des Zentralen Gebäudemanagements, als die Verwaltung davon ausging, dass bei besserer Personalausstattung die Vergaben von Planungsleistungen nach außen deutlich reduziert werden könnten. Allerdings, und das belegen die Zahlen der letzten Jahre auch, ist das Bauvolumen und die Zahl der damit verbundenen Bauvorhaben in der letzten Zeit stetig gestiegen. Zudem wurde mit Beginn des Jahres 2017 die komplette Schulunterhaltung, die bis dahin der Koblenzer Wohnbau GmbH übertragen war, in den Aufgabenbereich des ZGM eingegliedert. **Die drastische Aufstockung des technischen Personals in den letzten Jahren auf der einen und die weiterhin hohen Auftragszahlen an Planungsaufträgen an externe Büros auf der anderen Seite veranlassen die Ausschussmitglieder zu der Frage nach der künftigen strategischen Ausrichtung des ZGM. Insoweit bittet der Ausschuss den Stadtvorstand (und/oder Amt 10 / Amt für Personal und Organisation bzw. Baudezernat) um Beantwortung der Frage, wie diesbezüglich die Zukunft des ZGM aussehen soll. Beabsichtigt die Verwaltung eine weitere Aufstockung des eigenen Personals und wenn ja, wieweit soll diese Aufstockung noch gehen? Oder aber wird von Seiten des Stadtvorstandes befürwortet, dass weiterhin Aufträge in einer Größenordnung von mehr als 2 Mio. € jährlich an externe Büros vergeben werden?**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Die Stellungnahme der Verwaltung befindet sich im Anhang (Anlage 2). Es handelt sich um eine ganzheitliche Stellungnahme zu den Punkten 4.1 und 4.2.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 4.2	<b>Thema:</b> Statusbericht II des Zentralen Gebäudemanagement (ZGM) vom 15.04.2017
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.4 S. 9 ff	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 6 ff	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich weiterhin sehr intensiv mit dem vom ZGM zum 15.04.2017 vorgelegten II. Statusbericht befasst. Ausgangspunkt für die Erstellung dieser Berichte durch das ZGM war die Feststellung des Ausschusses, dass in den vergangenen Jahren immense Beträge, die im Haushaltsplan für die Durchführung von Unterhaltungsleistungen und Investitionen zur Verfügung standen, nicht verausgabt worden sind. Die Statusberichte werden seitdem dem Stadtrat regelmäßig zur Kenntnis gegeben.

Zu den konsumtiven Projekten führt der Statusbericht aus, dass sich die Umsetzung einzelner Maßnahmen derzeit etwas schwierig gestaltet. Als Gründe hierfür werden entweder personelle Engpässe oder von der ADD noch nicht abschließend bearbeitete Förderanträge benannt. Nach Angaben des ZGM (Prüfungszeitpunkt) werden von den für 2017 zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln in Höhe von rd. 11,2 Mio. € bis zum Ende des Haushaltsjahres voraussichtlich rd. 4,8 Mio. € verausgabt sein, d.h. rd. 6,4 Mio. € bleiben übrig. Hiervon sollen 2,5 Mio. € ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden. Von den insgesamt 39 Projekten im konsumtiven Haushalt sind 15 mit den hierfür zur Verfügung stehenden Mitteln von gut 6,3 Mio. € aus den verschiedensten Gründen „rot“ unterlegt, was in diesem Fall bedeutet, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde. Die Gründe hierfür sind vielfältig. So sind 5 Projekte (Toilettensanierung Clemens-Brentano-Realschule+ und Görres-Gymnasium sowie in der BBS Technik die Sanierung der Schülertoiletten und der Sporthallennebengebäude sowie Brandschutzarbeiten) derzeit aufgrund der personellen Situation zurückgestellt. Die Ausführung soll in 2018 erfolgen. Bei weiteren 7 Projekten wurde bei der ADD im Juni 2016 ein Förderantrag für kommunale Investitionsprojekte eingereicht, zu denen die ADD eine „Vielzahl von Unterlagen“ nachforderte, die in Zusammenarbeit mit den Fachplanern abgearbeitet wurden. Zwischenzeitlich liegt eine Bewilligung vor (Sanierung Betonbau Fenster u. Fassade Görres-Gymnasium) und eine weitere (Dachstuhlisanierung GS Wallersheim) soll in Kürze erfolgen. Für alle anderen Förderanträge gab es zum Prüfungszeitpunkt im September 2017 noch keine positive Rückmeldung.

Bei den investiven Projekten stellt sich die Situation ähnlich dar. Nach Angaben des ZGM im Statusbericht werden von den für 2017 zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln in Höhe von rd. 24,2 Mio. € (einschl. Übertragungen aus 2016 von rd. 2,1 Mio. €) bis zum Ende des Haushaltsjahres voraussichtlich rd. 14 Mio. € verausgabt sein, d.h. rd. 10 Mio. € bleiben übrig. Hiervon soll der überwiegende Teil ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden. Auch hier gibt es bei einzelnen der 39 Maßnahmen noch Probleme mit der Umsetzung. Deren Anzahl ist mit 5 kritischen Projekten allerdings deutlich niedriger als im konsumtiven Bereich, wobei die Gründe weitestgehend identisch sind.

**Nach den Zahlen des Statusberichtes II, die durch ergänzende Informationen seitens der Haushaltsabteilung des ZGM in Teilen aktualisiert wurden, deutet die Entwicklung auch für 2017 auf einen hohen Anteil nicht verausgabter Mittel hin. Dies ist aus Sicht des Ausschusses auch nicht weiter verwunderlich, da die wichtigen Beschlüsse zum Haushalt 2017 vor Ankündigung der Statusberichte getroffen wurden. Für die Etatberatungen 2018 sollten die Projekte und das damit verbundene Haushaltvolumen angestrebt werden, die an den Möglichkeiten des ZGM ausgerichtet sind und deren zeitnahe Realisierung vom ZGM auch eingehalten werden kann.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Die Stellungnahme der Verwaltung befindet sich im Anhang (Anhang 2). Es handelt sich um eine ganzheitliche Stellungnahme zu den Punkten 4.1 und 4.2.

**Abschlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses – Darstellung des ZGM****Feststellung 1: Hohe Anzahl der Vergabe von Aufträgen an externe Architekten und Ingenieure:**

Die Aufstellung über ca. 140 Aufträge mit einem Volumen von 6,06 Mio.€ ist wie folgt aufzuteilen:

	Beschreibung	Anzahl Aufträge	Anteil Aufträge	Volumen [Mio.€]	Anteil Volumen
1	<b><u>Nicht im Leistungsportfolio</u></b> des ZGM	50	35%	1,154	19%
2	<b><u>Nur teilweise im</u></b> <b><u>Leistungsportfolio</u></b> des ZGM	39	28%	2,234	37%
3	<b><u>Überwiegend im</u></b> <b><u>Leistungsportfolio</u></b> des ZGM	53	37%	2,670	44%
	Gesamt	142	100%	6,058	100%

Zur Erläuterung verweisen wir auf die Ausführungen auf Seite 6.

**Feststellung 2: Seite 10, 2. Absatz: „Die drastische Aufstockung des technischen Personals in den letzten Jahren...“**

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Planstellen des technischen Personals (Architekten, Ingenieure, Techniker, Meister) im Zeitraum 2014 – 2017:

Jahr	Planstellen	davon besetzt	unbesetzt	Zugewiesen an Koblenzer Wohnbau	Anmerkung
2014	24	16	5	3	
2015	24	17	4	3	
2016	27	19	5	3	Mehrung aufgrund Asyl
2017	27	24	3	0	Rückführung drei Stellen von Koblenzer Wohnbau

Zwischenzeitlich konnten alle Planstellen besetzt werden.

Zur weiteren Erläuterung verweisen wir auf die Ausführungen auf Seite 9.

**Feststellung 3: Anpassung der Aufgaben an die Leistungsfähigkeit des ZGM und künftige strategische Ausrichtung des ZGM:**

- a) „Für die Etatberatungen 2018 sollen die Projekte und das damit verbundene Haushaltsvolumen angestrebt werden, die an den Möglichkeiten des ZGM ausgerichtet sind und deren zeitnahe Realisierung vom ZGM auch eingehalten werden kann.“ (abschließende Bemerkung Seite 11)
- b) „...veranlassen die Ausschussmitglieder zu der Frage nach der künftigen strategischen Ausrichtung des ZGM.“ (Seite 10, 2. Absatz)

Das ZGM hat sich in den letzten Jahren zwar von einem klassischen Hochbauamt organisatorisch weiter entwickelt, ist aber aufgrund der derzeitigen Aufgabenstellung und Organisationsform als Dienstleister leider nicht Herr des Verfahrens. Die Bedarfsträger bestimmen mit ihren Wünschen und Vorstellungen den Maßnahmenkatalog. Dies steht leider nicht immer im Verhältnis zur vorhandenen Personalkapazität des ZGM.

Dem ZGM ist an dieser Stelle keine aktive Rolle bei der Haushaltskonsolidierung zugewiesen.

Zur weiteren Erläuterung verweisen wir auf die Ausführungen auf Seite 10.

## **Darstellung des ZGM**

### **I. Aufgaben und Inhalte des Zentralen Gebäudemanagements:**

Die Aufgaben und Inhalte des Zentralen Gebäudemanagements (ZGM) sind definiert in der Organisationsverfügung vom 21.11.2013, veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 34, welche in der Anlage als Auszug beigefügt ist.

Dem Zentralen Gebäudemanagement wurde das Facility-Management, d.h. alle damit verbundenen gebäudebezogenen Aufgaben der im städtischen Eigentum stehenden Immobilien einschließlich Betriebsein- und Betriebsvorrichtungen, Kunst am Bau sowie Außen- und Grünanlagen (mit Ausnahme der Immobilien, die in der Verwaltung der Eigenbetriebe sowie des Stadttheaters Koblenz stehen) übertragen.

Das Facility Management im Sinne der Organisationsverfügung wird als Gesamtheit aller Aufgaben und Maßnahmen zur Errichtung, zum Betreiben und Bewirtschaften von Gebäuden einschließlich der baulichen und technischen Anlagen aufgrund ganzheitlicher Strategie verstanden.

Die Aufgabenbereiche gliedern sich wie folgt:

- a) Planung und Errichtung von Neubauten
- b) Sanierung und Unterhaltung von Immobilien
- c) Infrastrukturelles und Technisches Gebäudemanagement
- d) Immobilienverwaltung / Kaufmännisches Gebäudemanagement

Für die Eigenbetriebe besteht die Option und für das Stadttheater die Verpflichtung, Dienstleistungen des Amtes 65/Zentrales Gebäudemanagement in Anspruch zu nehmen. Dies führt dazu, dass neben der ganzheitlichen Bewirtschaftung der Gebäude im Kernhaushalt auch Dienstleistungen für die Eigenbetriebe in allen vier Aufgabenbereichen erbracht werden.

**II. Kennzahlen der Aufgabenbereiche:**

Das Technische Gebäudemanagement betreut alleine im Kernhaushalt der Stadt Koblenz 160 Gebäudekostenstellen mit ca. 400 Gebäuden und 375.000 m<sup>2</sup> Brutto-Geschoßfläche.

In den für den Prüfungsbericht relevanten Geschäftsjahren wurden je beschriebener Teilleistung die nachfolgenden Umsatzvolumen (Mio.€) begleitet (Zahlen 2017 vorläufig):

Für den Kernhaushalt:

Kernhaushalt	2014	2015	2016	2017v
Projekte Neubau und Sanierung (Investiv)	6,242	3,806	5,550	7,722
Projekte Sanierung (konsumtiv) und Bauunterhalt	7,497	5,743	6,431	6,520
<b>Gesamt</b>	<b>13,739</b>	<b>9,549</b>	<b>11,981</b>	<b>14,242</b>

Für die Eigenbetriebe:

Eigenbetriebe	2014	2015	2016	2017v
Projekte Neubau und Sanierung	7,892	4,341	2,871	0,850
Bauunterhalt	0,684	0,478	0,580	0,500
<b>Gesamt</b>	<b>8,576</b>	<b>4,819</b>	<b>3,451</b>	<b>1,350</b>

Gesamt

	2014	2015	2016	2017v
<b>Gesamt</b>	<b>22,315</b>	<b>14,368</b>	<b>15,432</b>	<b>15,594</b>

Anmerkung: In den Zahlen für 2014 sind ca. 5,4 Mio.€ für Kita-Neubauten (Oberwerth, Raental und Güls), 0,9 Mio.€ für das Forum Confluentes und ca. 7,4 Mio.€ für den Neubau des Kommunalen Service Betriebes enthalten.

## **IIa Projekte Neubau und Sanierung**

In der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) werden in den Leistungsphasen (LP) 1 bis 9 Leistungen beschrieben, die zu erbringen sind, um ein Gebäude (Werk) zu erstellen. Weiter gehören zum Aufgabenspektrum des ZGM auch die sogenannten Leistungsphase „Null“ (Bedarfsermittlung) und die Leistungsphase „Zehn“ (Betrieb und Instandhaltung eines Gebäudes).

Darüber hinaus zählen auch die nicht delegierbaren Bauherrenleistungen und Projektsteuerungsleistungen zu den Kernaufgaben des ZGM, die nicht in der HOAI kodifiziert und beschrieben sind.

In diesem Jahr (2017) wurden im Baudezernat erstmals Statusberichte veröffentlicht, die als Tätigkeitsberichte der Politik und den Bürgern zeigen sollen, mit welchen Projekten sich die Ämter 61 - Amt für Stadtentwicklung und Bauordnung, 66 - Tiefbauamt und 65 - Zentrales Gebäudemanagement befassen. Dabei wird der individuelle Projektstatus in Form eines Ampelsystems dargestellt. So ist auf einen Blick erkennbar, welche Projekte „im Plan“ verlaufen oder bei welchen Projekten massive Einflussfaktoren das Projektziel gefährden. Dabei kann es sich einerseits um interne Faktoren (z.B. Personalkapazität) oder andererseits externe Faktoren (z.B. der Fördergeber hat aus unterschiedlichen Gründen noch keinen Förderbescheid erteilt) handeln. In dem das ZGM betreffenden Statusbericht werden 39 konsumtive und 39 investive Maßnahmen gelistet. Dabei beinhaltet die Projektliste nicht alle durch das ZGM begleiteten Vorhaben, sondern nur solche mit einem Volumen von mehr als 100.000 €, die haushalterisch genehmigt wurden.

## **IIb Instandhaltung**

Mit der Einführung des Ticketsystems im Sommer 2016 wurde es erstmals möglich, die Auftragsanforderung im Bereich Instandhaltung messbar zu machen. Das Zentrale Gebäudemanagement erreichen durchschnittlich pro Monat 381 Anfragen – das sind knapp 20 Tickets pro Arbeitstag. Inhalt und Umfang dieser Tickets erfordern je nach Schwierigkeitsgrad und Komplexität des Sachverhaltes den Einsatz nicht nur von Technikern, sondern auch von Architekten oder Ingenieuren der Fachrichtungen Heizung, Lüftung, Sanitär (HLS) bzw. Elektro. Im ZGM sind derzeit schwerpunktmäßig 10 Planstellen nur mit Aufgaben der Instandhaltung und dem Betrieb von Gebäuden gebunden. Der durchschnittliche Aufwand zur Bearbeitung eines Tickets beläuft sich erfahrungsgemäß (Literaturwert) auf vier Arbeitsstunden.

Neben den per Rahmenvertrag gebundenen Firmen werden auch Handwerksleistungen durch die ZGM-eigenen Kompetenzteams erbracht. Zur Einsatzplanung, Führung und administrativen Begleitung dieser Teams sind Leistungen im Architekten- und Ingenieurbereich erforderlich.

### III. Aufträge an Architekten und Fachingenieure:

Der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses kritisiert die Vergabe von Leistungen an externe Architekten und Fachplaner und stellt damit gleichzeitig die strategische Ausrichtung des Zentralen Gebäudemanagements in Frage. Dazu wird eine Aufstellung zitiert, die dem Rechnungsprüfungsamt durch das ZGM zur Verfügung gestellt wurde.

Da das Rechnungsprüfungsamt diese Aufstellung nicht mit dem Leistungsportfolio des ZGM abgeglichen hat, holen wir dies an dieser Stelle nach und präzisieren wie folgt.

Die Aufstellung über ca. 140 Aufträge mit einem Volumen von 6,06 Mio.€ lässt sich wie folgt aufzuteilen:

	Beschreibung	Anzahl Aufträge	Anteil Aufträge	Volumen [Mio.€]	Anteil Volumen
1	<u>Nicht im Leistungsportfolio</u> des ZGM	50	35%	1,154	19%
2	<u>Nur teilweise im Leistungsportfolio</u> des ZGM	39	28%	2,234	37%
3	<u>Überwiegend im Leistungsportfolio</u> des ZGM	53	37%	2,670	44%
	Gesamt	142	100%	6,058	100%

Die Aufträge gemäß Zeile 1 – Nicht im Leistungsportfolio des ZGM – beschreiben Leistungen, deren Expertise nicht durch eigenes Personal im ZGM vorgehalten wird. Es handelt sich dabei um Fachingenieurleistungen für Tragwerksplanung, Geotechnik, Landschaftsplanung, Schadstoffuntersuchungen, Brandschutz, Denkmalpflege sowie Schallschutz.

Die Aufträge gemäß Zeile 2 – Nur teilweise im Leistungsportfolio des ZGM – beschreiben Ingenieurleistungen der technischen Gebäudeausrüstung (TGA). Das ZGM verfügt nicht über eine Planungsabteilung im Bereich der TGA, somit können Leistungen der Leistungsphase 1-5 der HOAI, nicht erbracht werden.

Die Aufträge gemäß Zeile 3 – Überwiegend im Leistungsportfolio des ZGM – beschreiben Aufträge an Architekten. Dabei handelt es sich um Leistungen gemäß HOAI und sonstige Leistungen, zu deren Erbringung zu diesem Zeitpunkt nicht genügend eigene Kapazitäten vorgehalten werden konnten.

Im Kalenderjahr 2017 betrug die Eigenleistungsquote im Projektbereich ca. 30%. Dieser Wert soll mittelfristig als stabile Eigenleistungsquote weiterhin erreicht und gehalten werden.

Das ZGM verfügt mittlerweile über ein leistungsfähiges und qualitativ gutes Planungsteam. In der jüngsten Vergangenheit wurden beispielsweise bei Bauanträgen von drei Kita-Neubauten (Neuendorf, Asterstein und Karthause) sowie dem Neubau Betriebshof Eigenbetrieb Grünflächen und Bestattungswesen (EB 67) Planungsleistungen in einem Wert von ca. 344.000 € erbracht.

Bei der Vergabe der Architekten- und Ingenieurleistungen bei den drei Kita-Neubauten konnten durch das ZGM darüber hinaus Honorare in einer Größenordnung von 200.000 € eingespart werden.

#### **IV. Sonstige Tätigkeiten des Zentralen Gebäudemanagements**

Die an das ZGM gestellten Aufgaben sind seit der Gründung in den letzten Jahren stetig gestiegen bei nur marginal gestiegener Personalkapazität. Neben den „klassischen“ Leistungen gemäß HOAI werden im ZGM weitere, nicht unerhebliche Aufgaben erbracht, für die ebenfalls entsprechende Personalkapazitäten erforderlich sind.

Das ZGM soll einen wirtschaftlichen und rechtssicheren Betrieb der Gebäude unter den sich ständig verändernden Rahmenbedingungen sicherstellen, wie z.B.:

- Bedarfsplanung – Leistungsphase „Null“
- Nachsteuerung externer Dienstleister – Leistungsphase „Zehn“
- Qualitätssicherung externer Dienstleister
- Instandhaltung und Betrieb
- Kontinuierlich steigende Regelungsdichte, z.B. Energieeinsparverordnung (ENEV), Trinkwasserverordnung (TrinkWVo)
- Betreiberverantwortung, z.B. GEFMA-Richtlinie 190, Haftungsrisiken (GEFMA: GERMAN FACILITY MANAGEMENT ASSOCIATION – Deutsche Vereinigung für Facility Management)
- Neue Aufgaben: z.B. Gesundheitsverträglichkeit, Nachhaltigkeit

Hierzu sind Aufwände erforderlich, die sich bisher nicht ansatzweise in einer belastbaren Personalbemessung darstellen lassen.

Darüber hinaus müssen kommunale Zusatzaufwände (Abstimmungen, Gremienarbeit, Berichtswesen etc.) erbracht werden; deren Literaturwert beträgt für „verwaltungsspezifische Nebenleistungen“ für technisches Personal: ca. 25-35%.

Von Seiten der Eigenbetriebe wurden Leistungen des ZGM bei nachfolgenden Projekten angefordert:

- Neubau Betriebshof Kommunalen Servicebetrieb (EB 70)
- Neubau Betriebshof Eigenbetrieb Grünflächen und Bestattungswesen (EB 67)
- Krematorium Eigenbetrieb Grünflächen und Bestattungswesen (EB 67) – Betrieb und Instandhaltung
- Kommunales Gebietsrechenzentrum (KGRZ, EB 17): Neubau Sicheres Rechenzentrum im ehemaligen Bunker unter der Comenius-Schule.
- Eigenbetrieb Stadtentwässerung (EB 85): Klärwerk Neubau Labor- und Sozialgebäude
- Eigenbetrieb Stadtentwässerung (EB 85): Sanierung Pumpwerk Güls
- Hochwasserschutz, Pumpwerke (führend: Tiefbauamt)
- Sporthalle Oberwerth GmbH – Tribüne, Traglastverstärkung, Sanierung Dachreiter
- Erneuerung Heizungsanlage Theater
- Modernisierung Lüftungsanlage Theater

Die dabei umgesetzten Bau- und Planungsleistungen werden im Kernhaushalt nicht dargestellt.

Neben den vorbeschriebenen, umgesetzten Projekten, wurden auch Planungsleistungen erbracht, für nicht oder bisher noch nicht realisierte Projekte. Auch diese Planungsleistungen binden Personal, finden aber nicht immer Ansatz im Kernhaushalt und erlangen somit kaum Aufmerksamkeit:

- Kita Asterstein (6 Gruppen versus 3 Gruppen, Leistungsphasen [LP] 1-4)
- Kita Horchheimer Höhe (4 Gruppen versus 3 Gruppen, LP 1-4)
- Sozialräume und Niveaueausgleich Beatusbad (diverse Varianten, LP 1-3)
- Toilettenanlagen Koblenz-Touristik
- Schlachthofstraße, 6. BA Asyl (LP 1-4)
- Hochhaus am Bahnhof – Neustrukturierung der Ämter im Baudezernat
- Freibad Oberwerth – Kassenanlage, Büro Betriebsleiter
- Rathaus: Fürstenzimmer, diverse Varianten Standesamt
- Alte Burg – Archiv
- Ordnungsamt – Erweiterung
- Schmitzers Wiese – Sanierung / Erweiterung Umkleiden (LP 1-2)
- Archiv Kurt-Esser-Haus
- Betriebshof EB 67 – diverse Varianten LP 1-3
- Eigenbetrieb Stadtentwässerung (EB 85): Umbau Sozialgebäude Dachgeschoß, Neubau Laborgebäude (jew. LP 1-4)

Ebenfalls soll nicht unerwähnt bleiben, dass im Zusammenhang mit der Suche und Errichtung von Unterkünften für Asylbewerber eine Vielzahl von Gebäuden und Liegenschaften sowie Angebote von Systemherstellern auf Eignung und Umsetzung geprüft wurden. So zum Beispiel:

- Fritsch-Kaserne 44/44a
- Nutzungsänderungen Sporthallen
  - o Metternich Oberdorf
  - o Immendorf
  - o GS Lützel
  - o IGS (Mehrzwecknutzung Asyl)
- Hundeschule Bubenheim
- Altes Tierheim Moselweiss
- Wehrtechnische Dienststelle 41
- Unterkunft am Wallersheimer Kreisel
- Mehr als 15 weitere, private Unterkunftsanbieter

Das ZGM war ebenfalls bei der Beschaffung von Mobiliar für Asylbewerberunterkünfte tätig. Da es sich dabei aber nicht um Baukosten handelt, sind auch hier weder Personal- noch Sachmittelaufwendungen beim ZGM dargestellt.

**V. Personalbestand:**

Im Schlussbericht heißt es auf Seite 10, 2. Absatz: „Die drastische Aufstockung des technischen Personals ...“

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Planstellen des technischen Personals (Architekten, Ingenieure, Techniker, Meister) im Zeitraum 2014 – 2017:

Jahr	Planstellen	davon besetzt	unbesetzt	Zugewiesen an Koblenzer Wohnbau	Anmerkung
2014	24	16	5	3	
2015	24	17	4	3	
2016	27	19	5	3	Mehrung aufgrund Asyl
2017	27	24	3	0	Rückführung drei Stellen von Koblenzer Wohnbau

Zwischenzeitlich konnten alle Planstellen besetzt werden.

Der Anstieg in 2016 ist auf die Anforderungen aus der Asylbewerberthematik zurück zu führen.

Mit Beginn des Jahres 2017 wurden die drei an die Koblenzer Wohnbau GmbH ausgeliehenen Planstellen in das ZGM zurückgeführt. Damit wurden auch sämtliche Aufgaben aus dem Schulbausanierungsvertrag und dem Pachtvertrag inklusive den jeweils damit verbundenen Aufgaben aus dem Bauunterhalt durch das ZGM übernommen.

Von den Planstellen waren im Mittel zwischen 11% und 20% nicht besetzt (Nachbesetzungsproblematik, Marktsituation, Wirtschaftslage).

Nach unsere Auffassung kann somit von einer drastischen Aufstockung (vgl. o.) nicht gesprochen werden.

Nach unserer Personalplanung ist der ausgewiesene Personalbestand bei weitem noch nicht ausreichend, die an das ZGM gestellten Aufgaben zu erbringen. Neben dem Projektgeschäft und dem klassischen Bauunterhalt der Gebäude wird ab 2018 auch der Fokus auf einen rechtssicheren Betrieb gelegt werden. Gestiegene Anforderungen der Bedarfsträger und Nutzer erfordern die Einrichtung von Rufbereitschaften 24/7 (24 Stunden, 7 Tage die Woche), die mit dem vorhandenen Personalbestand nicht bewältigt werden können.

## VI. Fazit / Ausblick:

Seit der Gründung des ZGM im Jahr 2014 sind die gestellten Aufgaben kontinuierlich gewachsen. Neben der Projektierung und Umsetzung von Neu- und Sanierungsprojekten nehmen die Instandhaltung und der rechtssichere Betrieb von Gebäuden einen immer größeren Stellenwert im Leistungsportfolio des ZGM ein. Dies ist unter anderem zurückzuführen auf:

- stetig wachsende Technisierung der Gebäude
- stetig wachsende Anforderungen der Bedarfsträger und Nutzer
- kontinuierlich sich verschärfende rechtliche Rahmenbedingungen

Es soll nicht unerwähnt bleiben, dass sich das ZGM seit Oktober 2015 in einem kontinuierlichen Organisationsentwicklungsprozess befindet, der die Mitarbeiter in erheblichem Maß zeitlich zusätzlich belastet und weiterhin belasten wird. Seit Gründung des ZGM ist bekannt, dass zur Optimierung von Arbeitsabläufen und -vorgängen die Implementierung von mehreren ZGM-spezifischen Software-Tools notwendig ist. Beispielhaft seien genannt: CAFM-Software (Computer Aided Facility Management), Nevaris, UnterStrich. Die hierfür erforderlichen Beschaffungsprozesse wurden bereits 2015 eingeleitet und 2017 abgeschlossen, so dass die Implementierung 2018 umgesetzt werden kann.

Somit ist zu erwarten, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ZGM auch 2018 neben ihrer originären Tätigkeit auch mit weiteren Implementierungsprozessen zeitlich belastet werden.

Mit den Förderprogrammen des Kommunalen Investitionsgesetzes (Kapitel 1 und 2) sollen bis 2022 rund 21 Mio.€ an Koblenzer Schulen investiert werden. Derzeit werden drei Kindertagesstätten neu errichtet, die nächsten beiden sind bereits in der Planung. Das Ordnungsamt erwartet ein neues Verwaltungsgebäude und die Feuerwehr benötigt in naher Zukunft drei neue Standorte.

Final werden zwei Stellen aus dem Bericht des Rechnungsprüfungsausschusses zitiert:

- c) „Für die Etatberatungen 2018 sollen die Projekte und das damit verbundene Haushaltsvolumen angestrebt werden, die an den Möglichkeiten des ZGM ausgerichtet sind und deren zeitnahe Realisierung vom ZGM auch eingehalten werden kann.“ (abschließende Bemerkung Seite 11)
- d) „...veranlassen die Ausschussmitglieder zu der Frage nach der künftigen strategischen Ausrichtung des ZGM.“ (Seite 10, 2. Absatz)

Das ZGM hat sich in den letzten Jahren zwar von einem klassischen Hochbauamt organisatorisch weiter entwickelt, ist aber aufgrund der derzeitigen Aufgabenstellung und Organisationsform als Dienstleister leider nicht Herr des Verfahrens. Die Bedarfsträger bestimmen mit ihren Wünschen und Vorstellungen den Maßnahmenkatalog. Dies steht leider nicht immer im Verhältnis zur vorhandenen Personalkapazität des ZGM.

Dem ZGM ist an dieser Stelle keine aktive Rolle bei der Haushaltskonsolidierung zugewiesen. Dies erfordert in der Tat Überlegungen und Diskussionen zur Frage nach der künftigen strategischen Ausrichtung des ZGM.

Deutliche wirtschaftliche Verbesserungen könnten zum Beispiel durch eine organisatorische Auslagerung in einen Eigenbetrieb (steuerliche Vorteile) und eine Entwicklung zu einem sogenannten Vermieter-Mieter-Modell erreicht werden; das bedeutet eine 100%ige Budgethoheit und damit Haushaltsstabilität in der Verantwortung des ZGM.

Koblenz, im Januar 2018

Aufgestellt: ZGM

P.S.: Es handelt sich gemäß Titel um den „Schlussbericht über die Prüfungen des Rechnungsprüfungsausschusses der Stadt Koblenz zum **Haushalt 2015**“ – festgestellt und angemerkt werden aber aktuelle Sachverhalte aus dem Haushaltsjahr 2017.

## **Anlage:**

### **Aufgaben und Inhalte des Zentralen Gebäudemanagements,**

Auszug aus der Organisationsverfügung vom 21.11.2013,  
veröffentlicht im Mitteilungsblatt Nr. 34

„(Im Zentralen Gebäudemanagement) ... werden nun Kaufmännisches, Technisches und Infrastrukturelles Gebäudemanagement zu einer Gebäudebetreuung aus einer Hand zusammengeführt. Dem Amt 65 (bisheriges Hochbauamt), das jetzt die Bezeichnung „Zentrales Gebäudemanagement“ trägt, habe ich die gebäudebezogenen Aufgaben der im städtischen Eigentum stehenden Immobilien übertragen. Hiermit folgt die Verwaltung einer Empfehlung der Haushaltsstrukturkommission (HSK), welche der Stadtrat und der Stadtvorstand vollumfänglich mittragen.“

„Auf Empfehlung der Haushaltsstrukturkommission (HSK) hat der Stadtvorstand in seiner Sitzung am 29.05.2012 der Einrichtung eines Zentralen Gebäudemanagements zugestimmt und die damit verbundene Bündelung der gebäudebezogenen Aufgaben der Stadtverwaltung Koblenz beschlossen. ... Mit der Einrichtung des Zentralen Gebäudemanagements werden nun das Facility-Management mit den Teilbereichen Kaufmännisches Gebäudemanagement, Technisches Gebäudemanagement und Infrastrukturelles Gebäudemanagement in einer Organisationseinheit zusammengefasst. ...

Das Konzept sieht im Ergebnis vor, die Aufgaben im Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich „Gebäude“ zu bündeln und dementsprechend die Gebäude betreffenden städtischen Funktionen organisatorisch zusammen zu fassen.

Verbunden mit dieser Aufgabenbündelung sollen zeitnah Synergieeffekte erzielt und die Effektivität sowie die Effizienz sukzessiv erhöht werden. Ziel ist es Einsparpotenziale zu generieren, Professionalisierungschancen zu nutzen und Rationalisierungsmöglichkeiten auszuschöpfen, u.a. in den Bereichen Bau und bautechnische Betreuung, Gebäudebewirtschaftung sowie Hausmeister- und Handwerkerdienste. Mit der Zentralisierung der objektbezogenen Aufgaben wird Fachkompetenz gebündelt sowie eine ganzheitliche Betreuung der Gebäude ermöglicht.

### **B. Aufgaben und Zuständigkeiten**

Dem Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement wird das Facility-Management (\*), d.h. alle damit verbundenen gebäudebezogenen Aufgaben der im städtischen Eigentum stehenden Immobilien einschließlich Betriebsein- und Betriebsvorrichtungen, Kunst am Bau sowie Außen- und Grünanlagen (mit Ausnahme der Immobilien die in der Verwaltung der Eigenbetriebe sowie des Stadttheaters Koblenz stehen - siehe hierzu ergänzend Punkt F -) nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen (ggf. Klärung im Einzelfall) übertragen. Sollte hiervon im Einzelfall abgewichen werden, ergeht hierzu eine gesonderte Regelung. Zur Aufgabenabgrenzung werden die bei den Bedarfsträgern verbleibenden Aufgaben des Asset-Managements und sonstige Aufgaben ... festgelegt.

Die Bedarfsträger und das Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement sind zu einem kooperativen und vertrauensvollen Miteinander gegenseitig verpflichtet. Sollten grundsätzliche Meinungsverschiedenheiten aufkommen bzw. sich abzeichnen ist das Amt 10/Haupt- und Personalamt zu beteiligen, das falls erforderlich, die Entscheidung des Stadtvorstandes einholt.

Das Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement ist für die Fortschreibung des Gebäudebestandes zuständig. In diesem Zusammenhang übernimmt das Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement alle bisherigen Aufzeichnungen (Gebäudeakten / Dateien), die derzeit

den Bedarfsträgern und insbesondere der Anlagenbuchhaltung des Amtes 20/Kämmerei und Steueramt vorliegen.

### **1. Aufgaben bei der Planung und Errichtung von Neubauten**

Nachdem der Bedarfsträger die grundsätzliche Erforderlichkeit einer Maßnahme definiert hat, obliegt es Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement die hierfür erforderlichen Kosten zu ermitteln und die Zuschussfähigkeit der Maßnahmen in Abstimmung mit dem Bedarfsträger zu klären.

Die für die politische Willensbildung zu erstellenden Beschlussvorlagen sind als gemeinsame Vorlagen zu erstellen.

Nach Beschlussfassung und Veranschlagung des in Kraft getretenen Haushaltes ist Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement für die weitere planerische, bauliche, administrative und haushaltsmäßige Abwicklung der Maßnahme (einschließlich Abwicklung der Baumaßnahmen bis zur Aktivierung; hierzu gehört auch das Zuschusswesen) verantwortlich. Wichtige Fragen sind mit dem Bedarfsträger abzustimmen.

Bei Durchführung der Maßnahme wirken der Bedarfsträger und Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement kooperativ zusammen.

### **2. Aufgaben bei der Sanierung und Unterhaltung von Immobilien**

Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement ist zuständig für die laufende bauliche Unterhaltung der Immobilien. Hierzu obliegt ihm die Durchführung sämtlicher planerischer, baulicher und administrativer Maßnahmen sowie die haushaltsmäßige Abwicklung (einschließlich Abwicklung der Baumaßnahmen bis zur Aktivierung; hierzu gehört auch das Zuschusswesen) inklusive der Abwicklung des Masterplanes Schulen.

### **3. Infrastrukturelles Gebäudemanagement / Technisches Gebäudemanagement**

Zu den dem Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement übertragenen Aufgaben gehören insbesondere

- Hausmeister- und Handwerkerdienste (einschließlich Winterdienst und den museumsspezifischen Aufgabenstellungen – u.a. Auf- und Abbau bei Veranstaltungen)
- Wartung, Inspektion und Störungsmanagement (Haustechnik)
- Unterhaltungsreinigung
- Umzugsmanagement
- Sicherheits- und Schließdienste (u.a. Organisation von Brandschutz und Evakuierungsmaßnahmen gemäß § 10 ArbSchG) sowie
- sonstige Servicedienste (u.a. technische Betreuung - Unterhaltung – der Telefonanlagen).

### **4. Immobilienverwaltung / Kaufmännisches Gebäudemanagement**

Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement obliegt die Verwaltung der Immobilien. Hierzu gehören insbesondere die Bewirtschaftung und Bearbeitung der Gebäudenebenkosten, die Energieverwaltung sowie das Vertragswesen (Wartungsverträge, Miet- und Pachtwesen). Die Bewirtschaftung und Überlassung von Räumen an Dritte für eine vorübergehende Nutzung (z.B. für Veranstaltungen in den Schulen oder in den Sitzungsräumen) obliegt dem Bedarfsträger. Zweifelsfälle sind mit Amt 65/Zentrales Gebäudemanagement abzustimmen.

Für die Eigenbetriebe besteht die Option und für das Stadttheater die Verpflichtung - wie bisher praktiziert - Dienstleistungen des Amtes 65/Zentrales Gebäudemanagement gegen Entgelt in Anspruch zu nehmen.

(\*): Das **Facility Management** im Sinne dieser Verfügung wird als Gesamtheit aller Aufgaben und Maßnahmen zur Errichtung, zum Betreiben und Bewirtschaften von Gebäuden einschließlich der baulichen und technischen Anlagen aufgrund ganzheitlicher Strategie verstanden.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 5	<b>Thema:</b> Mängel an BUGA-Baumaßnahmen
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.5 S. 11 f	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 7 f	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich auch mit den mit Mängeln behafteten Baumaßnahmen der früheren Bundesgartenschau GmbH befasst, die nach deren Liquidierung aus dem Eigentum der GmbH auf die Stadt übergingen und zwischenzeitlich vom Eigenbetrieb 67 verwaltet bzw. unterhalten werden. Zwischenzeitlich sind alle wesentlichen Gewährleistungsansprüche abgelaufen, so dass erforderlich werdende Sanierungs- und Unterhaltungsarbeiten künftig zu Lasten des städtischen Haushalts gehen werden. (...)

a) Zum einen handelt es sich hierbei um den „Skaterpark“ vor dem Koblenzer Schloss, bei dem sich die Sitzsteine um die Skateranlage herum aus zunächst unerklärlichen Gründen auflösen, indem der Beton „abbröselt“. Die Gewährleistung für die gesamte bauliche Maßnahme ist abgelaufen. Wenn es sich um Setzungen aus der Baumaßnahme „Tiefgarage“ gehandelt hätte, wäre u. U. bis Ende Oktober 2017 über die Bürgerschaft „Baumaßnahme Tiefgarage“ eine haftungsrechtliche Inanspruchnahme möglich gewesen. Bei der Ursachenforschung unter Beteiligung der MPVA Neuwied wurde allerdings festgestellt, dass es sich nicht um Schäden durch Setzungen handelt. Vielmehr wurde durch Entnahme von Bohrkernen festgestellt, dass der nach den Vertragsunterlagen vorgesehene Bewehrungsstahl nicht vorhanden ist. Aber auch dieser gravierende Mangel führt nach Rücksprache mit dem Amt 30 / Rechtsamt nach Ablauf der Gewährleistung nicht zu einem „Wiederaufleben“ der Gewährleistung mit Mängelbeseitigungsanspruch. Insofern wird wohl in Kürze eine Sanierung der Skateranlage durch Komplettaustausch der Sitzsteine aus dem städtischen Haushalt notwendig werden.

b) Eine weitere Baustelle kündigt sich durch Risse in den Natursteinplatten (Grauwacke) an, die großflächig am Konrad-Adenauer-Ufer verlegt wurden. Auf Veranlassung der BUGA-GmbH wurden diese Platten kurz vor Beginn der Bundesgartenschau während einer Frostperiode unter Zelten verlegt. Die bauausführende Firma hat gegen diese Verfahrensweise Bedenken geäußert und auf mögliche Folgeschäden hingewiesen. Dies führte in diesem Bereich der Bauausführung zum Ausschluss von Gewährleistungsansprüchen. Der Austausch der Grauwackeplatten ist nach Aussage des Fachamtes kostspielig, weil die Flächen in einer gebundenen Bauweise im Reihenverband verlegt wurden. (...) Auch bei einer Minimalvariante (Reparatur auf einer Länge von 240 Meter und einer Breite von 1,5 Meter) werden sich die Kosten bereits auf rd. 220 T/€ belaufen. (...) Derzeit wird die Entwicklung der Schäden durch den Eigenbetrieb 67 nach jeder Frostperiode begutachtet und dokumentiert. Aktuell ist keine großflächige Sanierung geplant, da die Schäden noch nicht zu auffällig zu Tage treten.

**Bezüglich der Skateranlage gibt der Rechnungsprüfungsausschuss die Handlungsempfehlung, mit der seinerzeit bauausführenden Firma noch einmal in Kontakt zu treten und auf den (versteckten) gravierenden Baumangel durch fehlende Bewehrungsstäbe hinzuweisen. Ziel sollte es sein, aus Kulanzgründen einen zumindest teilweisen Kostenersatz zu erhalten. Bezüglich des Plattenbelages unterstützt der Ausschuss die Vorgehensweise des Eigenbetriebes 67. Für den Fall, dass eine spätere großflächige Ausbesserung erforderlich wird, sollte durch Kontakte mit der Lieferfirma sichergestellt werden, dass diese Platten noch im Handel erhältlich sind.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

a) Auf Grundlage des o.g. Sachstandes und der Einschätzung des Amtes 30 / Rechtsamt hat der EB 67 / Eigenbetrieb Grünflächen und Bestattungswesen nochmals Kontakt mit der Firma Wust aufgenommen. In Gesprächen und Ortsterminen konnten wir uns mit der Firma Wust dahingehend verabreden, dass die Firma ein Angebot für die Sanierung und somit den Austausch der Sitzsteine anfertigt. Die Firma Wust hat dann unter Vorbehalt der Rücksprache mit dem Hersteller der Sitzsteine (Firma Wolf aus Mönchengladbach) der Stadt Koblenz aus Kulanz eine Beteiligung von 50 % der Kosten in Aussicht gestellt. Zurzeit finden noch interne Gespräche zwischen den beiden Firmen statt. Der EB 67 befindet sich momentan in Erwartung des Ergebnisses.

b) Ergänzend zu den o.g. Ausführungen des Rechnungsprüfungsausschusses kann festgehalten werden, dass ein Austausch der Steine einen Eingriff in den Unterbau erforderlich macht. Dies führt unweigerlich auch zu einer Störung des Systems. Dadurch könnten weitere Schäden in den benachbarten Flächen hervorgerufen werden. Somit wird wie o.g. weiter beobachtet und ggf. bei wasserführenden Rissen über eine Verfüllung dieser mit Schlämmen oder Verpressverfahren nachgedacht.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 6	<b>Thema:</b> Grunderwerb für Infrastrukturmaßnahmen, hier: Schadensregulierung
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.6 S. 13 f	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 8	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Die Stadt Koblenz hat zur Durchführung einer Infrastrukturmaßnahme in den 1990iger Jahren mehrere Grundstücke erworben und im Grundbuch eine Auflassungsvormerkung eintragen lassen. Der daraus herzuleitende Anspruch auf Eigentumsübertragung an einem Grundstück unterlag nach damals geltendem Recht einer dreißigjährigen Verjährungsfrist. Jedoch trat zum 01.01.2002 das sog. „Schuldrechtsbereinigungsgesetz“ in Kraft, wonach eine Verjährung nun bereits nach zehn Jahren eintritt. Nach diesem Gesetz beginnt bei Altfällen diese Frist von zehn Jahren am 01.01.2002 neu zu laufen, so dass die Auflassungsvormerkungen bzw. der daraus herzuleitende Anspruch auf Eigentumsübertragung für die betroffenen Grundstücke zum 31.12.2011 verjährt sind. Da einige frühere Grundstückseigentümer die Einrede der Verjährung geltend gemacht haben, wurden diese Grundstücke, sofern sie für die nunmehr anstehende Durchführung der Infrastrukturmaßnahme heute noch zwingend erforderlich waren, erneut erworben.

Hierdurch ist der Stadt Koblenz ein nicht unerheblicher Vermögensschaden in Höhe von deutlich über 500.000 € an Grunderwerbs- und Nebenkosten entstanden, der, u. a. auch wegen der noch ausstehenden Einigung mit dem seinerzeitigen Eigenschadenversicherer derzeit noch nicht exakt darstellbar ist. Nicht eingerechnet herein sind die geleisteten Zinszahlungen seit Erstkauf der Grundstücke. (...) Nach Mitteilung der Verwaltung nehmen die Ausschussmitglieder zur Kenntnis, dass der im Zusammenhang mit dem Grunderwerb für die Nordumgehung entstandene Vermögenseigenschaden der GVV Kommunalversicherung als Eigenschadenversicherer bereits mit Schreiben vom 02.10.2014 gemeldet und von diesem – nach umfangreichem Schriftverkehr und persönlichen Gesprächen – mit Schreiben vom 29.02.2016 abgelehnt wurde. Da weitere Bemühungen, eine abweichende und für die Stadt positive Entscheidung zu erlangen, erfolglos blieben, wurde zwischenzeitlich eine Koblenzer Rechtsanwaltskanzlei mit der Wahrnehmung der städtischen Interessen beauftragt. Da trotz deren Intervention der Eigenschadenversicherer an seiner ablehnenden Haltung festhält, sollte nach Einschätzung der Kanzlei der Rechtsweg beschritten werden. Dieser Empfehlung ist die Stadt gefolgt; die entsprechende Klageschrift wird aktuell von der Rechtsanwaltskanzlei in Abstimmung mit dem Amt 30 / Rechtsamt vorbereitet. Zwischenzeitlich wurde auch seitens des Rechtsamtes die Haftungsfrage gegenüber dem Schadensverursacher geprüft. Hierzu wurde festgestellt und mit Schreiben vom Juni 2016 mitgeteilt, dass die zuständigen Beamten zwar pflichtwidrig gehandelt haben, eine Inanspruchnahme der Beamten jedoch am fehlenden Merkmal der groben Fahrlässigkeit bzw. des Vorsatzes scheitert.

**Die Ausschussmitglieder kritisieren die verspätete und erst auf Nachfrage erfolgte Mitteilung über den Sachstand und die weitere Aufarbeitung des Sachverhaltes. Sie nehmen die Anmerkungen des Amtes 30 / Rechtsamt zur rechtlichen Bewertung der Haftungsfrage sowie die Beschreitung des Klageweges zur Geltendmachung des entstandenen Schadens beim Eigenschadenversicherer zur Kenntnis. Der Streitwert beläuft sich auf die mit dem Eigenschadenversicherer vertraglich festgelegte Höchstsumme(nach Abzug des Eigenanteils) von 99.000 EURO.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

Im Dezember 2017 wurde von dem, durch die Stadt Koblenz beauftragten Rechtsanwalt Klage gegen die Entscheidung des Eigenschadenversicherers (GVV) eingereicht. Der Eigenschadenversicherer hat daraufhin weitere Gesprächsbereitschaft bekundet. Es wurde vereinbart, dass die Rechtsanwälte beider Parteien Kontakt aufnehmen und einen Gesprächstermin festlegen. Aussagen über den weiteren Verlauf des Verfahrens sind zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht möglich.

Historie<sup>3</sup> (falls vorhanden):

Der im Zusammenhang mit dem Grunderwerb für die Infrastrukturmaßnahme Nordumgehung entstandene Vermögenseigenschaden wurde der GVV Kommunalversicherung VVaG als Eigenschadenversicherer mit Schreiben vom 02.10.2014 gemeldet. Nach umfangreichem Schriftverkehr und einer persönlichen Besprechung mit einem Mitarbeiter der GVV am 25.11.2015 wurde der Antrag auf Regulierung durch den Eigenschadenversicherer mit Schreiben vom 29.02.2016 abgelehnt. Weitere Bemühungen eine abweichende Entscheidung der GVV zu erlangen, blieben erfolglos, so dass der Vorgang schließlich vom Amt 30 / Rechtsamt an die Rechtsanwaltskanzlei Kunz Rechtsanwälte in Koblenz übergeben wurde, die nun die Interessen der Stadt Koblenz gegenüber der GVV vertreten wird. Trotz einer ausführlichen Darlegung der von Seiten der Stadt Koblenz vertretenen Rechtsauffassung durch den beauftragten Rechtsanwalt, teilte die GVV mit Schreiben vom 31.07.2017 mit, dass die mit Schreiben vom 29.02.2016 erfolgte Ablehnung auch weiterhin Bestand hat und von dieser nicht abgewichen wird. Nach Einschätzung des Rechtsanwaltes sollte nun der Klageweg bestritten werden. Dieser Empfehlung folgt die Stadt. Die entsprechende Klageschrift wird aktuell von der Rechtsanwaltskanzlei in Abstimmung mit dem Amt 30 / Rechtsamt vorbereitet. Das Amt 30 / Rechtsamt hat die Haftungsfrage gegenüber dem Schadensverursacher geprüft. Mit Schreiben vom 20.06.2016 wurde vom Amt 30 / Rechtsamt festgestellt, dass die zuständigen Beamten pflichtwidrig gehandelt haben, jedoch scheitert eine Inanspruchnahme der Beamten am notwendigen Merkmal der groben Fahrlässigkeit bzw. des Vorsatzes.

---

<sup>3</sup> Stellungnahme der Verwaltung zum Schlussbericht 2014 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 09.03.2017

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 7.1 <b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.7 S. 14 ff <b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 8 f	<b>Thema:</b> Festsetzung und Zahlung von Entgelten und Bezügen, hier: Schadensersatzansprüche (RH RLP)
---	---

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Der Rechnungshof Rheinland-Pfalz hat in der Zeit von Oktober 2013 bis Juli 2014 in zuvor ausgewählten Organisationseinheiten unserer Verwaltung Geschäftsvorgänge hinsichtlich der allgemeinen Haushalts- und Wirtschaftsführung, der Festsetzung und Zahlbarmachung von Entgelten und Bezügen sowie der Beteiligungsverwaltung geprüft. (...)

Unter den Ziffern 7.3.1, 7.3.2, 7.5.2, 7.5.3 u. 7.6.1 [*Anmerkung: Bericht des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 22.09.2016; S. 55 ff u. 63 f*] wird die fehlerhafte Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen bei Arbeits- und Dienstunfällen, von Heilbehandlungskosten und von Zulagenzahlungen moniert. Ein Teil der Feststellungen beinhaltet lediglich den Hinweis, die Sachverhalte in den Akten detaillierter darzustellen.

a) Bei den Schadensersatzansprüchen bei Arbeitsunfällen wurden in 26 Fällen Ansprüche in Höhe von rd. 34.000 € nicht geltend gemacht. 19 Fälle mit etwa 20.000 € wurden zwischenzeitlich realisiert. Während sich 2 Fälle mit insgesamt rd. 7.000 € in der Zwangsvollstreckung befinden, kam in 5 Fällen kein Schadensersatzanspruch zur Geltung.

b) Auch die Prüfungsmitteilung des Rechnungshofes zu einer über Jahre gezahlten nicht ruhegehaltstfähigen Zulage im feuerwehrtechnischen Dienst befindet sich in der Bearbeitung. Laut Mitteilung des Amtes 10 / Amt für Personal und Organisation vom 11.09.2017 soll die Fehlzahlung nunmehr im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten (Beachtung Verjährungsfrist) korrigiert werden.

**Über die weitere Entwicklung bittet der Ausschuss um Unterrichtung.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

a) Zur Höhe der realisierten Ansprüche gibt es keinen neuen Sachstand. Es sind weiterhin rund 19.500,00 € realisiert worden. Bezüglich der beiden in Zwangsvollstreckung befindlichen Fälle wurde eine aktuelle Auskunft des Amtes 30 / Rechtsamt eingeholt. Gemäß Mitteilung des Amtes 30 / Rechtsamt vom 28.08.2017 wurde gegen beide Schuldner bereits im Jahr 2016 vollstreckt. Beide Schuldner haben im Rahmen der Zwangsvollstreckung die Vermögensauskunft geleistet.

(Anmerkung: Die Vermögensauskunft des Schuldners ist im Rahmen einer durchgeführten Zwangsvollstreckung gegenüber dem Gerichtsvollzieher abzugeben. Ziel der Vermögensauskunft ist es dem Gläubiger Kenntnis über die Vermögensgegenstände des Schuldners zu verschaffen.)

Gemäß Vermögensauskunft sind beide Schuldner ohne Arbeit und beziehen Sozialleistungen. Ein Schuldner hat kein Konto, der zweite Schuldner hat zwar ein Konto auf das jedoch nur die Sozialleistungen eingezahlt werden. Damit ist nach Einschätzung des Amtes 30 / Rechtsamt eine Pfändung zwecklos. Darüber hinaus leben beide Personen in schlechten wirtschaftlichen Verhältnissen und besitzen keine pfändbare Habe.

Die nächste Vollstreckung ist erst wieder in 2018 sinnvoll, da die Vermögensauskunft eine zweijährige Geltungsdauer hat und erst dann wieder abgenommen werden könnte.

b) Zur Frage der fehlerhaften Zulagenzahlung an den ehemaligen Feuerwehrbeamten ist folgende aktuelle Entwicklung auszuführen: Da der Mitarbeiter ausgeschieden ist, kommt es aktuell zu keiner weiteren Überzahlung. Die in der Vergangenheit überzahlten Zulagenbeträge wurden zwischenzeitlich gegenüber dem ehemaligen Mitarbeiter geltend gemacht. Die Stadt Koblenz befindet sich derzeit jedoch noch in einer rechtlichen Auseinandersetzung, da eine freiwillige Rückzahlung durch den ehemaligen Feuerwehrbeamten nicht erfolgen wird.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 7.2	<b>Thema:</b> Geltendmachung von Ausgleichsbeiträgen in Sanierungsgebieten (RH RLP)
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.7 S. 14 ff	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 8 f	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Nach Feststellungen des Rechnungshofes (s. hierzu Randnummern 85 - 87 auf den Seiten 173 u. 174 des Rechnungshofberichtes) [*Anmerkung: Bericht des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 22.09.2016; Ziffern 16.3 u. 16.4*] wurden die fälligen Ausgleichsbeträge in den Sanierungsgebieten Boelcke-Kaserne und angrenzende Baublöcke sowie Altstadt A u. B und Koblenz-Ehrenbreitstein bisher nicht angefordert. Ergänzend erhält die Prüfungsmitteilung den Hinweis, dass nach Erreichen des Sanierungszieles die Sanierungssatzung aufzuheben ist, damit die Ausgleichsbeträge erhoben werden können. Nach unseren Feststellungen erfolgte bisher lediglich am 15.09.2016 eine Teilaufhebung des Sanierungsverfahrens „Altstadt Abschnitt B“. Weitere Aufhebungen von Sanierungssatzungen erfolgen erst dann, wenn konkret eine zeitnahe Begutachtung der Grundstücke durch den Gutachterausschuss zu erwarten ist (Stichwort: Beginn der 4 jährigen Verjährungsfrist zum 01.01. des Folgejahres). Für eine schnellere Bearbeitung der Geltendmachung von Ausgleichsbeträgen wurde im Bereich des Gutachterausschusses zum 01.01.2016 eine weitere Stelle (BauIng. für Grundstücksbewertung) eingerichtet, deren endgültige Besetzung erst zum 01.07.2017 erfolgen und damit eine Arbeitsentlastung erreicht werden konnte. Für Anfang 2018 wird das zonale Gutachten des Gutachterausschusses für die Altstadt Abschnitt B erwartet, danach ist in rascher Folge die Erstellung der Einzelgutachten geplant.

**Nachdem der Rat durch die Ausweisung einer weiteren Stelle im Bereich des Gutachterausschusses die personellen Voraussetzungen für eine zügige Bearbeitung der teils seit vielen Jahren nicht angeforderten Ausgleichsbeträge geschaffen hat, erwartet der Ausschuss eine zeitnahe Umsetzung der Projekte.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

Die Stellungnahme zu den Prüfungsmitteilungen in der Thematik Aufhebung der Sanierungsgebiete und Erhebung der erschließungsrechtlichen Ausgleichsbeträge werden von der Verwaltung wie folgt aktualisiert:

### - Sanierungsgebiet Altstadt:

Die Erstellung und Beschlussfassung über die Einzelgutachten im Sanierungsgebiet Altstadt, für die Sanierungsbereiche östlich der Gemüsegrasse (Mehlgasse Florinspaffengasse, Am Alten Hospital bis Eltzerhofstraße) sind für das 2. und 3. Quartal 2018 eingeplant. Die Erhebung der sanierungsrechtlichen Ausgleichsbeträge erfolgt unmittelbar im Anschluss. Die Aufhebung der Sanierungssatzung für den restlichen Bereich des Sanierungsgebietes Altstadt westlich der Gemüsegrasse bis zur Auffahrt Balduinbrücke ist für das letzte Quartal 2018 in Planung, die Gutachtenerstellung und anschließende Beitragserhebung erfolgen dann in 2019.

### - Sanierungsgebiet Ehrenbreitstein:

Da im Sanierungsgebiet Ehrenbreitstein die Schlussmaßnahme derzeit noch umgesetzt wird und noch Verfahren zur Aufhebung einzelner Bebauungsplan-Aufstellungsbeschlüsse und zur Änderung eines Bebauungsplanes im Jahr 2018 zu fassen sind, wird die Bearbeitung des Sanierungsgebietes Zentralplatz vorgezogen, sodass die Bearbeitung des Sanierungsgebietes Ehrenbreitstein in den Jahren 2019/2020 angedacht ist.

### - Sanierungsgebiet Boelcke-Kaserne u. angrenzende Baublöcke:

Das Sanierungsgebiet Boelcke-Kaserne und angrenzende Baublöcke als letztes noch abzuwickelndes städt. Sanierungsgebiet erfolgt unmittelbar im Anschluss nach Erledigung des Sanierungsgebietes Ehrenbreitstein.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 7.3 <b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.7 S. 14 ff <b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 8 f	<b>Thema:</b> Fehlerhafte Abrechnung von Ausbaumaßnahmen, hier: Schadensregulierung durch Versicherer (RH RLP)
---	--

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Die Feststellungen des Rechnungshofes zum Amt 66 / Tiefbauamt befinden sich auf den Seiten 183 - 188 (Randnummern 92 - 94 u. 97) [Anmerkung: Bericht des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 22.09.2016; Ziffern 17.2.3, 17.2.4]. Im Wesentlichen handelt es sich hierbei um 3 Äußerungen zu fehlerhaft abgerechneten Ausbaumaßnahmen (Clemensplatz u. Regierungsstraße) sowie die Erinnerung des Rechnungshofes an die anstehende Festsetzungsverjährung der Ausbaubeträge für das Sanierungsgebiet Altstadt Abschnitt D. Nach Feststellung der Ausschussmitglieder war das Amt 66 / Tiefbauamt in allen Fällen tätig. So wurden die Ausgleichsbeträge vollumfänglich mit Bescheiden vom 04.12.2015 innerhalb der Festsetzungsverjährung erhoben und der entstandene Schaden im Zusammenhang mit den Ausbaumaßnahmen wurde dem Eigenschadenversicherer gemeldet. In 2 Fällen hat der Versicherer „unter Zurückstellung von Bedenken, ob ein regulierbarer Versicherungsfall vorliegt“ eine Entschädigung von jeweils 2.733 € geleistet. In einem weiteren Fall, es handelte sich um einen Fehler bei der Bemessung des beitragsfähigen Aufwandes mit einem Einnahmeausfall von rd. 9.000 €, steht eine Entscheidung über die Anerkennung noch aus.

---

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

Bezüglich der Ausbaumaßnahmen Clemensstraße und Regierungsstraße wurden zwei Eigenschäden in Höhe von 3.036,92 € und 10.054,75 € gemeldet. Beide Schadenfälle wurden durch den Eigenschadenversicherer (GVV) reguliert. Nach Abzug des Eigenanteils erfolgten Zahlungen in Höhe von 2.733,23 € und 9.054,75 €.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 7.4	<b>Thema:</b> Prüfung des Amtes 50 durch den RH RLP
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.7 S. 14 ff	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 8 f	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Nicht zuletzt wegen seiner haushalterischen Bedeutung befasste sich der Rechnungshofbericht in wesentlichen Teilen mit dem Bereich des Amtes 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales. Die Darstellungen beginnen unter Ziffer 14 auf S. 115 des Berichtes [Anmerkung: Bericht des Rechnungshofes Rheinland-Pfalz vom 22.09.2016]. Die Prüfungen beinhalteten umfangreiche Einzelfallprüfungen in verschiedenen Bereichen. Beispielfhaft werden an dieser Stelle der „Vorrangige Versicherungsschutz“, die „Krankenversicherung der Rentner“, die „Freiwillige Versicherung nach § 9 SGB V“, die „Familienversicherung behinderter Kinder“, der „Versicherungsschutz in der privaten Kranken- und Pflegeversicherung“ sowie der „Kostenersatz bei schuldhaftem Verhalten“ genannt. Die Darstellung der Prüfergebnisse in den Einzelfällen erfolgte in insgesamt 3 Anlagen zum Prüfbericht des Rechnungshofes und zwar in der

*Anlage 8: „Hilfe zur Gesundheit bei nicht ausreichender Prüfung vorrangigen Versicherungsschutzes“*

*Anlage 9: „Übernommene Kranken- und Versicherungsbeiträge bei nicht ausreichender Prüfung günstigeren Versicherungsschutzes“*

*Anlage 10: „nicht ausreichende Prüfung vorrangigen Versicherungsschutzes bei Leistungsberechtigten nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“.*

Insgesamt wurden rd. 70 Einzelfälle durch den Rechnungshof benannt, bei denen in der Regel konkrete Mängel in der Sachbearbeitung moniert wurden, die in der Folge zu einer fehlerhaften Bescheiderstellung und damit zu finanziellen Schäden für die Stadt Koblenz führten. In einigen wenigen Fällen wurde auch eine weitergehende Prüfung durch den Sachbearbeiter angemahnt. Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich ein Bild vom Stand der Aufarbeitung dieser Akten gemacht, wobei das Hauptaugenmerk auf der Klärung der Frage lag, ob eine zeitnahe Meldung der tatsächlichen Schäden beim Eigenschadenversicherer erfolgte. Nach der den Ausschussmitgliedern vorgelegten umfangreichen Dokumentation konnte zwischenzeitlich in einigen Fällen ein Ausgleich des Schadens erreicht werden. In der weitaus überwiegenden Anzahl der Fälle ist der Sachstand dergestalt, dass eine Meldung an das Amt 10 / Amt für Organisation und Personal (SG Versicherungen) und eine Weitergabe an den Eigenschadenversicherer zwar erfolgte, aber von diesem noch keine endgültige Entscheidung über die Schadensbegleichung vorliegt.

**Mit Blick auf die Anzahl der Schadensfälle und deren zu erwartender Höhe bittet der Ausschuss um eine möglichst zügige Abwicklung der Schadensfälle mit dem Eigenschadenversicherer. Der Rechnungsprüfungsausschuss wird dieses Thema auch in der nächsten Prüfperiode aufgreifen. Er geht davon aus, dass bis Frühjahr 2018 die Verhandlungen mit dem Eigenschadenversicherer beendet sind, so dass geklärt ist, welche Schäden aus welchem Grund bei der Stadt verbleiben. Dies gilt insbesondere für die Schäden, für die der Versicherer den Einwand der Verjährung geltend machen konnte.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

Der Eigenschadenversicherer (GVV) hat die Einzelfallprüfung der gemeldeten Eigenschäden von der Meldung des letzten Eigenschadenfalles abhängig gemacht. Nachdem zwischenzeitlich Amt 50 / Amt für Jugend, Familien, Senioren und Soziales im Dezember 2017 den letzten Schadensfall gemeldet hatte, wurde die GVV um Abwicklung der gesamten Schadensfälle gebeten. Eine Einschätzung, wann alle Schadensfälle mit dem Eigenschadenversicherer abgeschlossen sein werden, ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 8	<b>Thema:</b> Sonstige Prüfungen
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.8 S. 17	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 9	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Neben den zuvor im Einzelnen erläuterten Prüfungen hat sich der Rechnungsprüfungsausschuss in der letzten Prüfperiode mit dem Ludwig-Museum (hier insbesondere: unechter Deckungsvermerk zwischen den Erträgen aus Zuwendungen und dem Ausstellungsetat), dem Amt 31 / Ordnungsamt (hier: hoher Krankenstand, genehmigte Nebentätigkeiten, Beauftragung von Abschleppunternehmen), Amt 50 / Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales (hier: Abrechnung der Krankenkosten für Asylbewerber mit der AOK), Musikschule (hier: Gebührenermäßigungen, Teilhabepaket für Schüler, mittelfristige Umstellung von tariflich angestellten Musikschullehrern auf Honorarkräfte) und Amt 40 / Kultur- und Schulverwaltungsamt (hier: Bildungs- und Teilhabepaket, Mittagsverpflegung und Aussetzung bzw. Wiedereinführung des vom Land vorgegebenen Rücknahmeverfahrens bei der Schulbuchausleihe) befasst.

Auf eine Einzeldarstellung der Prüfergebnisse wird an dieser Stelle verzichtet. Interessierte Mitglieder des Rates sowie Verwaltungsmitarbeiter können die Erläuterungen hierzu in den jeweiligen Sitzungsniederschriften nachvollziehen.

---

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Die Prüfungsmittelungen wurden durch die jeweiligen Organisationseinheiten und das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation zur Kenntnis genommen.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 9	<b>Thema:</b> Personalwirtschaftliche Mängel im Ordnungsamt; Fehltage- und Nebentätigkeitsstatistik
<b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.9 S. 17 f	
<b>Rede<sup>2</sup>:</b> S. 9	

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses / Rede Frau Sauer:

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat sich zum wiederholten Mal mit der Fehltagestatistik der Kernverwaltung befasst. Besonders auffällig war hierbei die Entwicklung im Bereich des Amtes 30 / Ordnungsamt, in dessen Organisationsbereich sich die Anzahl der ohnehin schon hohen Fehltage aus Krankheitsgründen noch einmal erhöhte. Parallel hierzu steigerte sich die Zahl der Fehltage bei Langzeiterkrankten (über 100 Krankentage p. A.) um rd. 7,5 %. Zur Vervollständigung der Gesamtbetrachtung hat der Rechnungsprüfungsausschuss von der Verwaltung eine anonymisierte Aufstellung der angezeigten Nebentätigkeiten für die Abteilungen Überwachung ruhender und fließender Verkehr, Vollzugsdienst und Lebensmittelkontrolle angefordert. Die Auswertung der Aufstellung legt dar, dass ein großer Teil der in diesen Abteilungen beschäftigten Mitarbeiter die Aufnahme von Nebentätigkeiten angezeigt hatten. Inwiefern diese Aufstellung aktuell ist und in welchem Umfang diese Nebentätigkeiten tatsächlich wahrgenommen werden, ist nicht erkennbar, da lediglich eine Anzeigepflicht besteht. Was allerdings festzustellen war ist die Tatsache, dass auch Mitarbeiter mit über die Jahre betrachtet hohen Krankenständen Nebentätigkeiten angezeigt hatten.

Mit Blick auf den hohen Krankenstand im Bereich des Amtes 31 / Ordnungsamt, der dem Vernehmen nach zwischenzeitlich zu einer wochenlangen Schließung eines Sachgebietes für den allgemeinen Publikumsverkehr führte, sehen die Ausschussmitglieder die Gesamtsituation kritisch. Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses haben den Eindruck, dass hier dem Anschein nach gravierende personalwirtschaftliche Mängel anzutreffen sind, die zumindest in Teilen ursächlich für den überdurchschnittlichen Krankenstand und die dem Vernehmen nach hohe Personalfuktuation sein dürften.

**Inwiefern es in dieser Situation nach Einzelfallprüfungen gerechtfertigt erscheint, angezeigte Nebentätigkeiten kritisch zu hinterfragen und ggf. Nebentätigkeiten auch zu verbieten, sollte verwaltungsseitig geprüft werden. Durch die sich abzeichnenden personalwirtschaftlichen Mängel kommt es in der weiteren Folge zu Einschränkungen im Dienstleistungs- und Sicherheitsangebot für die Bürger, die sich in der Wahrnehmung in einer reduzierten Durchführung des Polizeivollzugsdienstes und Überwachung des ruhenden Verkehrs darstellen. Letztere hat sicherlich den nicht zu vernachlässigenden Nebeneffekt, dass durch geringere Erträge aus den Verwarnungsgeldern im ohnehin schon defizitären Produkt 1231 „Verkehrsüberwachung“ ein noch höherer Fehlbetrag anfallen dürfte. Die Ausschussmitglieder bitten um Erläuterung, wie die Verwaltung (Stadtvorstand und Fachbereichsleitung) gedenkt, die derzeitige Situation zu verbessern.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## Stellungnahme der Verwaltung:

Die Frage inwieweit die Nebentätigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes 31 / Ordnungsamt die erhöhte Krankheitsquote beeinflusst, wurde durch die Verwaltung aufgegriffen. Eine erste Auswertung der Nebentätigkeiten anhand der entsprechenden Personalakten und Nebentätigkeitslisten hat jedoch gezeigt, dass die dortigen Daten mit einer Fehlerquote ausgestattet sind.

Dies lässt sich auf folgende Umständen zurückführen: Während im Beamtenrecht eine konkrete Genehmigungspflicht besteht, die in regelmäßigen Intervallen neu beantragt werden muss, besteht seit Einführung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) lediglich eine Anzeigepflicht für die Tarifbeschäftigten. Nach einem längeren Zeitraum von mehreren Jahren seit der Anzeige lässt sich für die Verwaltung jedoch nicht mehr mit Sicherheit sagen, ob diese Nebentätigkeit noch ausgeübt wird oder ob die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Nebentätigkeit nicht mehr wahrnimmt. Es besteht keine Pflicht, den Arbeitgeber bei einer Einstellung der Nebentätigkeit zu informieren. Damit die Datenlage zum aktuellen Stand der Nebentätigkeiten bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes 31 / Ordnungsamt den tatsächlichen Verhältnissen entspricht, hat das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation alle betroffenen Beschäftigten um Auskunft gebeten.

Dabei sind drei unterschiedliche Varianten denkbar.

1. Es wurde bzw. wird keine Nebentätigkeit ausgeübt.
2. Die bisherige Nebentätigkeit wird unverändert ausgeübt.
3. Es ist beabsichtigt eine modifizierte bzw. neue Nebentätigkeit auszuüben, die bisher noch nicht in dieser Form angezeigt oder genehmigt wurde.

Derzeit ist ein reger Rücklauf der Umfragebögen zu verzeichnen, die mit den vorhandenen Daten abgeglichen und zum Zwecke der Auswertung erfasst werden.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 10.1 <b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.10 S. 18 f <b>Rede<sup>2</sup>:</b>	<b>Thema:</b> Arbeitskreis Vergabe; Formelle Unzulänglichkeiten bei Beschaffungen und Vergaben im Amt 40
---	--

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses:

Zur Prüfung einiger Freihändiger Vergaben hat der Rechnungsprüfungsausschuss einen aus 5 Mitgliedern bestehenden Arbeitskreis gebildet, der sich am 05.09.2017 mit rd. 45 zuvor ausgewählten und von der Verwaltung aufgearbeiteten Einzelvorgängen befasste. Generell ist auch in diesem Jahr zu bemerken, dass in den geprüften Bereichen gegenüber den Vorjahren überwiegend eine deutliche Verbesserung der formalen Abwicklung der Freihändigen Vergaben und der Dokumentation festzustellen war. Das traf insbesondere immer dann zu, wenn die Vergaben entsprechend den Richtlinien der Vergabedienstanweisung (VgDA) über die Zentrale Vergabestelle (ZVS) abgewickelt wurden. Insofern brachte die mit Wirkung zum 31.03.2014 eingearbeitete neue Regelung, nach der Freihändige Vergaben über 5.000 € brutto über die ZVS abzuwickeln sind, das gewünschte Ergebnis. Der Rechnungsprüfungsausschuss begrüßt, dass der im Vorjahresbericht ausgesprochenen Handlungsempfehlung gefolgt, und im verwaltungsinternen Mitteilungsblatt nochmals auf die Vorschrift des § 4 Abs. 1 VgDA mit der Regelung, dass bei Freihändigen Vergaben über 5.000 € brutto die ZVS einzuschalten ist, hingewiesen wurde.

Im Bereich des Amtes 40 / Kultur- und Schulverwaltungsamt wurde im Wesentlichen die Beschaffung von Konferenzstühlen, einer Küchenzeile und EDV-Hardware sowie Vergaben von freigestellten Schülertransporten und Fahrten zum Sprach- bzw. Sportunterricht geprüft. Grundsätzlich waren einige formelle Unzulänglichkeiten festzustellen. So hat in keinem der geprüften Fälle eine schriftliche Auftragserteilung vorgelegen und es war auch nicht ersichtlich, ob und inwieweit die eingereichten Angebote geprüft worden sind, da keines der Dokumente mit einem Prüfvermerk versehen war. Auch gab es keine kontinuierliche Prüfung der angewiesenen Rechnungen. Lediglich in einem Fall habe es einen Prüfvermerk bzw. Stempel gegeben.

**Der Ausschuss empfiehlt hierauf künftig genauer zu achten und Rechnungen, die von den Schulen nicht ordnungsgemäß vorgelegt werden, an diese zurück zu senden.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

## **Stellungnahme der Verwaltung:**

Alleine im Jahr 2016 gab es beim Amt 40 / Kultur- und Schulverwaltungsamt über 130 Auftragsvergaben oberhalb der Wertgrenze von 2.500 €, die in der Vergabestatistik aufgeführt sind (Anlage 3).

Durch die Umstrukturierung der Organisation und Anpassung der personellen Ausrichtung des Amtes 40 / Kultur- und Schulverwaltungsamt wird das Vergabeverfahren seit Herbst 2016 kontinuierlich aufgearbeitet.

Seitdem sind bereits einige Vergaben, auch unter Beteiligung der Zentralen Vergabestelle und unter Einbindung des Amtes 14 / Rechnungsprüfungsamt, durchgeführt worden, u.a. die Mittagsverpflegungen an den Ganztagschulen, die Beförderungen im freigestellten und sonstigen Schülertransport, Beschaffungen im Schulbereich und das Catering für den Joseph-Breitbach-Preis.

Die Optimierung des Verfahrensablaufs bei den Vergaben wurde angegangen. Es gibt jetzt eine interne Checkliste für die Auftragsvergabe, die sich an die Vergabedienstanweisung anlehnt. Diese soll bei allen Auftragsvergaben angewendet und beachtet werden. Wir haben eine Ausfertigung der Checkliste als Anlage beigefügt.

Unsere Schulen werden mittels der internen Haushaltsrundschriften, durch die auch die Freigabe der Raten des Schulbudgets erfolgt, darauf hingewiesen, die vergaberechtlichen Vorschriften einzuhalten. Zur Information sind die letzten drei Haushaltsrundschriften als Anlage beigefügt.

Des Weiteren möchten wir darauf hinweisen, dass nicht bei allen der geprüften Fälle die schriftliche Auftragserteilung fehlte. Insbesondere im Bereich des Schülertransportes lagen die Auftragserteilungen in schriftlicher Form vor. Gerne lassen wir Ihnen die Unterlagen, sofern Sie wünschen, zukommen.

Der Empfehlung des Ausschusses, auf die beanstandeten Unzulänglichkeiten künftig genauer zu achten und Rechnungen, die von den Schulen nicht ordnungsgemäß vorgelegt werden, zurückzusenden werden wir selbstverständlich nachkommen.

Allerdings streben wir an, dass die Rückgabe von Rechnungen nicht notwendig wird, weil die Auftragsvergaben formell wie erforderlich abgewickelt werden sollen.

Die Mitarbeiter des Amtes 30 / Kultur- und Schulverwaltungsamt werden bei den Haushaltsgesprächen, die in diesem Jahr (2018) mit allen unseren 42 Schulen noch anstehen, erneut auf die haushaltsrechtlichen und vergaberechtlichen Eckpunkte hinweisen. Die Schulen erhalten weiterhin bei größeren Beschaffungsvorhaben Unterstützung.

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 10.2 <b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.10 S. 18 f <b>Rede<sup>2</sup>:</b>	<b>Thema:</b> Arbeitskreis Vergabe; Beschaffung von 31 Rechnern für die Julius-Wegeler-Schule
---	---

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses:

Zur Beschaffung von insgesamt 31 Intel-Rechnern für die Julius-Wegeler-Schule nach einer Ausschreibung von lediglich 16 Geräten wurde als Begründung angegeben, dass zunächst 16 Rechner zum Test bestellt worden seien, und dass man, nachdem der Test ohne Probleme funktioniert habe, weitere 15 Geräte bestellt habe, damit diese zu Schuljahresbeginn direkt in Betrieb genommen werden konnten.

**Diese Nachbestellung, durch die sich der Auftragswert nahezu verdoppelt hat, ist vergaberechtlich als Nachtrag zu werten, der in dieser Höhe nur in absoluten Ausnahmefällen zulässig ist und bei dem in jedem Fall die Zentrale Vergabestelle hätte eingeschaltet werden müssen.**

---

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

### **Stellungnahme der Verwaltung:**

Sollte sich zukünftig eine ähnliche Konstellation ergeben und eine Nachbestellung erforderlich sein, werden die vergaberechtlichen Vorgaben eingehalten.  
Wie unter dem laufenden Punkt 10.1 beschrieben, wurden bereits Maßnahmen ergriffen um solche vergaberechtlichen Fehleinschätzungen zu verhindern.

**Checkliste: Vergabe von Aufträgen**

- freihändige Vergabe, ab 500 - 15.000 € (brutto)  
(bis 2.500 € mind. 3 Firmen, darüber mind. 5 Firmen)  
ab 5.000 € (brutto) über die ZVS abzuwickeln
- beschränkte Ausschreibung, ab 15.000 (brutto) - 25.000 €  
(unter 5.000 € mind. 3 Firmen, darüber mind. 6 - 8 Firmen)  
ab 15.000 € (brutto) Auftragssumme muss RPA zustimmen
- öffentliche Ausschreibung, ab 25.000 €
- europaweite Ausschreibung, ab 209.000 €

Für Vergaben über 2.500 € muss eine Vergabestatistik geführt werden. (siehe HÜL)

Checkliste gilt nicht für Bauleistungen

**Auftrags-gegenstand:** \_\_\_\_\_

**für die Schule:** \_\_\_\_\_

**Kostenstelle:** \_\_\_\_\_  investiv  konsumtiv

**Sachbearbeiter:** \_\_\_\_\_

**Vergabevermerk: Wahl der Vergabeart vom:** \_\_\_\_\_

**Anschreiben zur Preis Anfrage** (Firmen)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Abgegebene Preisangebote**

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	abgegeben ja/nein	angebotener Preis	Datum

**Dokumentation der Auswertung mit Vergabevermerk vom:** \_\_\_\_\_

**Auftragsschreiben vom:** \_\_\_\_\_

**ggf. Nachträge** \_\_\_\_\_

**Rechnung/Schlussrechnung vom:** \_\_\_\_\_

**Rechnungssumme:** \_\_\_\_\_

**bestätigte Stunden-/Material-/Liefernachweise vom:** \_\_\_\_\_

Stadtverwaltung Koblenz - Amt 40 - Postfach 201551 - 56015 Koblenz

An  
die Schulleitungen und Schulsekretärinnen aller  
Schulen in der Trägerschaft der Stadt Koblenz

per e-Mail

**Kultur- und  
Schulverwaltungsamt**



Willi-Hörter-Platz 1  
56068 Koblenz

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen:  
40/Kon

26.07.2017

Ansprechpartner/in:

Denise Konter  
Abteilung Schulen

denise.konter@stadt.koblenz.de  
(nicht für förmliche Rechtsbehelfe)

Fon: 0261 129 - 1916

Fon zentral: 0261 129 - 0

Fon zentral aus Koblenz: 115

Fax: 0261 129 - 1900

**Haushaltsrundschriften Nr. 2/2017  
Zuteilung der zweiten Rate des Schulbudgets in Höhe von 60 %  
sowie allgemeine Informationen**

[www.koblenz.de](http://www.koblenz.de)

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,  
sehr geehrte Kolleginnen,

Info Bushaltestelle/Linie:

[www.bus.koblenz.de](http://www.bus.koblenz.de)

die Haushaltssatzung für das Jahr 2017 wurde zwischenzeitlich  
öffentlich bekannt gemacht und ist rückwirkend zum 01.01.2017 in  
Kraft getreten.

Daher teilen wir Ihnen, entsprechend der Rahmenvereinbarung zur  
Schulbudgetierung, die zweite Rate des Schulbudgets in Höhe von  
60 % zu. Bitte nehmen Sie die Ratenzuteilung in Ihrer Ausgabeliste  
selbstständig vor, indem Sie in die Zelle D6 ein „x“ setzen.

Bitte beachten:

Aufgrund der defizitären Haushaltslage der Stadt Koblenz verlangt  
die ADD weiterhin nachhaltige Haushaltsverbesserungen, u.a.:

- Alle gestaltbaren Möglichkeiten zur Aufwands- und  
Aufgabenreduzierung sind zu nutzen und alle  
Einnahmemöglichkeiten sind frühestmöglich und vollständig  
auszuschöpfen.
- Die Mittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller  
Aufwendungen und Auszahlungen ausreichen. Vorrangig sind  
rechtlich gebundene Aufwendungen zu bedienen.
- Es bestehen keine finanziellen Spielräume für neue oder die  
Erweiterung bereits wahrgenommener freiwilliger Aufgaben.
- Auch der Personalkostensektor unterliegt den  
Konsolidierungsbemühungen. Es gilt weiterhin die Regelung,  
dass frei werdende Stellen, die nicht entfallen können, generell  
sechs Monate nicht wieder besetzt werden.

### **Beschaffungen und Auftragsvergaben:**

Die Vergabedienstanweisung über das Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen bei der Stadt Koblenz muss beachtet werden:

### **Regelungen zu Angebotsvergleichen über das Schulbudget**

Auftragssumme (Rechnungssumme)	Anzahl erforderlicher Vergleichsangebote	Art
bis 250,00 €	-	Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Es darf jedoch keine Aufspaltung eines Auftrags in der Absicht einen Direktkauf zu ermöglichen vorgenommen werden.
250,01 € bis 500,00 €	zwei	Ausfüllen des Vordrucks
500,01 € bis 2.500 €	drei	Ausfüllen des Vordrucks sowie Nachweis über die Angebote
Ab 2.500,01 €	Prüfung Amt 40	Gemäß voriger Absprache mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt

**Achtung:** Investive\* Anschaffungen sind grundsätzlich immer vorher mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt abzustimmen!

\*einzel nutzbare Gegenstände ab einem Einzelwert von 1.000,01 € netto

Der Angebotsvergleich muss immer vor der Auftragsvergabe bzw. Bestellung erfolgen.

Bitte verwenden Sie das für Angebotsvergleiche vorgesehene Beiblatt und fügen Sie diesem die eingeholten Angebote bei.

### **EDV-Anschaffungen**

Der Landesbetrieb Daten und Information (LDI) hat Rahmenverträge abgeschlossen, auf die auch die Stadt Koblenz zugreifen kann.

Folgende Produkte sollen u.a. über die Rahmenverträge des LDI angeschafft werden:

- Personal Computer
- Notebooks
- Monitore
- Drucker
- Tablets
- Server
- Thin Clients
- Betriebssysteme (Microsoft)
- Office-Programme (Microsoft)

Die aktuelle Preisübersicht zu den Rahmenverträgen ist verfügbar unter:

<http://www.schulnetz.koblenz.de/index.php/support>

Frau Cremer (Tel.: 129-1921) berät Sie gerne bei allen Fragen zur EDV-Beschaffung.

EDV-Beschaffungen außerhalb der Rahmenverträge sind generell im Vorfeld mit Frau Cremer abzustimmen.

Grundschulen haben alle EDV-Beschaffungen, auch innerhalb des Rahmenvertrags, vorher abzustimmen.

## Anlage 3.2

### **Abrechnung und Budgetverwaltung:**

Zur Vermeidung von Doppelzahlungen sollen nur Originalrechnungen eingereicht werden.

Bei Barvorlagen müssen die entsprechenden Bankverbindungen inkl. der Namen und Anschriften der Vorlegenden angegeben werden.

Die Ausgabelisten sollen sorgfältig geführt und mit den monatlichen HÜL-Listen abgeglichen werden. Bei Differenzen oder Unstimmigkeiten setzen Sie sich bitte direkt mit uns in Verbindung.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Denise Konter', written in a cursive style.

Denise Konter

Schule: \_\_\_\_\_

Angebotsvergleich						
Nr.	Anbieter	Produkt	Datum	Nettopreis	Bruttopreis	Endpreis (Skonto, Porto)
1						
2						
3						

Die Angebote sind der Rechnung als Anlage beigefügt.

Lieferant	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum

Bemerkungen:

---



---



---

Koblenz, \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Schulleitung)

Stadtverwaltung Koblenz - Amt 40 - Postfach 201551 - 56015 Koblenz

An  
die Schulleitungen und Schulsekretärinnen aller  
Schulen in der Trägerschaft der Stadt Koblenz

per e-Mail

**Kultur- und  
Schulverwaltungsamt**



Willi-Hörter-Platz 1  
56068 Koblenz

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen:  
40/Kon

26.07.2017

Ansprechpartner/in:

Denise Konter  
Abteilung Schulen

denise.konter@stadt.koblenz.de  
(nicht für förmliche Rechtsbehelfe)

Fon: 0261 129 - 1916

Fon zentral: 0261 129 - 0

Fon zentral aus Koblenz: 115

Fax: 0261 129 - 1900

**Haushaltsrundschriften Nr. 3/2017  
Zuteilung der zweiten Rate des Schulbudgets in Höhe von 15 %  
sowie allgemeine Informationen**

[www.koblenz.de](http://www.koblenz.de)

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,  
sehr geehrte Kolleginnen,

hiermit teilen wir Ihnen die dritte Rate (i.H.v. 15 %) des  
Schulbudgets für das Haushaltsjahr 2017 zu.  
Bitte nehmen Sie die Ratenzuteilung in Ihrer Ausgabeliste  
selbstständig vor, indem Sie in die Zelle D7 ein „X“ setzen.

Info Bushaltestelle/Linie:

[www.bus.koblenz.de](http://www.bus.koblenz.de)

**Allgemeine Hinweise zum Schulbudget**

Auf die allgemeinen Regelungen zum Schulbudget möchten wir  
noch kurz hinweisen, da es durch entstehende Rückfragen immer  
wieder zu Verzögerungen bei der Bearbeitung der Rechnungen  
kommt.

Zur Vermeidung von Doppelzahlungen sollen nur  
Originalrechnungen eingereicht werden.

Bei Barvorlagen müssen die entsprechenden Bankverbindungen  
inkl. der Namen und Anschriften der Vorlegenden angegeben  
werden.

Für jede Rechnung muss eine Zahlungsanweisung ausgefüllt  
werden.

Ausnahme sind Barvorlagen (die Barvorlage gilt als eine Rechnung  
und es können mehrere Belege beigefügt werden).

### Anlage 3.3

Bestellungen im Ausland sollen zukünftig nur nach vorheriger Absprache mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt erfolgen (Besonderheiten bei der Umsatzsteuer, Probleme bei der Abwicklung von Reklamationen im Schadensfall, Zollgebühren etc.).

Bei allen Käufen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Die Ausgabelisten sollen sorgfältig geführt und mit den monatlichen HÜL-Listen abgeglichen werden. Bei Differenzen oder Unstimmigkeiten setzen Sie sich bitte direkt mit uns in Verbindung.

#### **Besonderheiten des Vergaberechts**

Die Vergabedienstanweisung über das Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen bei der Stadt Koblenz muss beachtet werden.

Bitte beachten Sie, dass Vergleichsangebote immer vor der Auftragsvergabe bzw. Bestellung eingeholt werden müssen.

<b>Auftragssumme (brutto)</b>	<b>Anzahl der <u>vor</u> Auftragsvergabe einzuholenden Vergleichsangebote</b>	<b>zu beachten</b>
bis 250,00 €	0	Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
250,01 € bis 500,00 €	mindestens 2	Ausfüllen des Vordruckes und Nachweis über die Angebote
500,01 € bis 2.500,00 €	mindestens 3	Ausfüllen des Vordruckes und Nachweis über die Angebote
ab 2.500,00 €	mindestens 5	vorherige Absprache mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt erforderlich

**Besonderheit: investive Anschaffungen**  
(=einzeln nutzbare Gegenstände ab einem Einzelwert von 1.000,01 € netto)  
sind grundsätzlich **vorher** mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt abzustimmen.

Die Vergleichsangebote sollen für den Gesamtauftrag und nicht für die einzelnen Positionen gestückelt eingeholt werden.

Die Auftragsvergabe erfolgt dann an den günstigsten Anbieter bzw. muss geschaut werden, ob die Vergabe an verschiedene Firmen eventuell günstiger sein kann. Dann kann der Auftrag aufgeteilt werden. In diesem Fall wurde jedoch das Vergaberecht im Vorfeld beachtet, die erforderliche Anzahl an Vergleichsangeboten liegt vor und kann dem Vorgang beigelegt werden. Die Abweichung von der Gesamtauftragsvergabe ist dann nachvollziehbar.

Andere Stückelungen bzw. Aufspaltungen von Aufträgen zur Umgehung des Vergaberechts sind nicht zulässig und führen zu Beanstandungen.

Die größeren Vergaben werden im Folgejahr in einer Vergabepflichtprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt und den Vergabeausschuss geprüft.

In diesem Jahr wurden mehrere Vergaben des vergangenen Jahres bemängelt.

Es fehlten Vergleichsangebote, die Auftragsvergabe erfolgte nicht schriftlich bzw. war dem Vorgang nicht beigelegt, Lieferscheine waren nicht vorhanden, die fachliche/sachliche/rechnerische Richtigkeit war nicht durch Prüfvermerke auf den Rechnungen bestätigt und/oder es wurden keine Vergabevermerke angefertigt.

Aus diesem Grund fügen wir als Anlage unsere interne Checkliste für Vergaben zur Information bei.

## Anlage 3.3

Bei der Bestellung aus Rahmenverträgen entfällt die Notwendigkeit der Einholung von Vergleichsangeboten. Über die existierenden Rahmenverträge (Möbel, Bürobedarf) haben wir Sie per E-Mail informiert.

### **EDV-Beschaffungen**

Der Landesbetrieb Daten und Information (LDI) hat Rahmenverträge abgeschlossen, auf die auch die Stadt Koblenz zugreifen kann.

Die aktuelle Preisübersicht zu den Rahmenverträgen ist verfügbar unter:

<http://www.schulnetz.koblenz.de/index.php/support>

EDV-Beschaffungen außerhalb der Rahmenverträge sind generell im Vorfeld abzustimmen. Grundschulen haben alle EDV-Beschaffungen, auch innerhalb des Rahmenvertrags, vorher abzustimmen.

### **Hinweise für das letzte Quartal des Jahres**

Bitte machen Sie Ihr Kollegium darauf aufmerksam, dass Barvorlagen aus diesem Jahr noch über das Schulbudget dieses Jahres abzurechnen sind und nicht über das Schulbudget des folgenden Jahres.

*Wichtig:*

Sollten Sie für dieses Jahr noch investive Anschaffungen oder größere Anschaffungen mit einem Auftragswert über 2.500,00 € planen, setzen Sie sich bitte kurzfristig mit dem für Sie zuständigen Schulsachbearbeiter in Verbindung.

Damit sämtliche Rechnungen des diesjährigen Schulbudgets noch rechtzeitig ausgezahlt werden können, bitten wir um Vorlage aller Rechnungen bis zum 08.12.2017.

### **Aktuelle Ansprechpartner**

Ihre aktuellen Ansprechpartner für das Schulbudget und allgemeine Fragen beim Kultur- und Schulverwaltungsamt sind:

Grundschulen:	Marcel Weber	(Tel.: 129 1905)
IGS, Realschulen plus, Gymnasien und Förderschulen:	Lana Kress	(Tel.: 129 1909)
Berufsbildende Schulen:	Peter Breitenbach	(Tel.: 129 1911)
EDV-Budgets und EDV-Beschaffungen:	Linda Cremer	(Tel.: 129-1921)
allgemeine Fragen:	Denise Konter	(Tel.: 129-1916)

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag



Denise Konter

Stadtverwaltung Koblenz - Amt 40 - Postfach 201551 - 56015 Koblenz

An  
die Schulleitungen und Schulsekretärinnen aller  
Schulen in der Trägerschaft der Stadt Koblenz

per E-Mail

**Kultur- und  
Schulverwaltungsamt**



Willi-Hörter-Platz 1  
56068 Koblenz

Ihr Zeichen:

Unser Zeichen:  
40/Kon

04.01.2018

Ansprechpartner/in:

Denise Konter  
Abteilung Schulen

denise.konter@stadt.koblenz.de  
(nicht für förmliche Rechtsbehelfe)

Fon: 0261 129 - 1916

Fon zentral: 0261 129 - 0

Fon zentral aus Koblenz: 115

Fax: 0261 129 - 1900

**Haushaltsrundsreiben Nr. 1/2018  
Zuteilung der ersten Rate des Schulbudgets, Versendung der  
Ausgabelisten und allgemeine Informationen**

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,  
sehr geehrte Kolleginnen,

hiermit teilen wir Ihnen die erste Rate des Schulbudgets für das  
Haushaltsjahr 2018 in Höhe von 25 % des Gesamtbudgets zu. Die  
entsprechende Ausgabeliste erhalten Sie als Anlage zu dieser E-  
Mail. Der Ausgabeliste können Sie die Höhe des voraussichtlichen  
Gesamtbudgets sowie die Höhe der einzelnen Raten entnehmen.

Die Zuteilung erfolgt gemäß Nr. 2.1 der Rahmenvereinbarung zur  
Schulbudgetgetierung aus dem Jahr 1998. Demnach werden zu Beginn  
des Haushaltsjahres 25 % der in Betracht kommenden  
Haushaltsmittel zugewiesen, um auch in der haushaltslosen Zeit die  
Handlungsfähigkeit zu gewährleisten.

Da die Haushaltssatzung für 2018 noch nicht in Kraft getreten ist,  
handelt es sich zunächst um vorläufige Zahlen. Mögliche  
Änderungen bleiben daher vorbehalten.

Die zweite Rate in Höhe von 60 % wird nach dem Inkrafttreten der  
Haushaltssatzung durch schriftliche Mitteilung entsprechend  
zuteilt.

Sobald feststeht, dass keine Haushaltskonsolidierung oder  
Haushaltssperre erforderlich ist, wird schließlich die dritte und letzte  
Rate in Höhe von 15 % freigegeben.

[www.koblenz.de](http://www.koblenz.de)

Info Bushaltestelle/Linie:

[www.bus.koblenz.de](http://www.bus.koblenz.de)

## Anlage 3.4

Die Ausgabelisten sind unaufgefordert zum 01. September, 01. Dezember sowie zum 30. Januar des folgenden Jahres an die E-Mail-Adresse [doppik.schulen@stadt.koblenz.de](mailto:doppik.schulen@stadt.koblenz.de) zu senden.

Die Berechnung des Schulbudgets basiert auf den bei der Aufstellung des Haushaltes 2018 vorliegenden Daten. Es handelt sich daher nicht um die aktuellen Schülerzahlen. Eine Anpassung an die aktuellen Schülerzahlen erfolgt nicht.

Ab dem Jahr 2018 werden die Portokosten über das Schulbudget abgewickelt. Die Zahlungsanweisung erfolgt nicht mehr zentral im Kultur- und Schulverwaltungsamt. Das Schulbudget wurde entsprechend erhöht.

### **Hinweise zum kommunalen Haushaltsrecht:**

Da die Haushaltssatzung 2018 noch nicht aufsichtsbehördlich genehmigt und somit auch nicht öffentlich bekannt gemacht wurde, befindet sich die Stadt haushaltsrechtlich ab dem 01.01.2018 in der haushaltslosen Zeit, der Interimszeit.

Die Stadt darf während der Interimszeit nur Aufwendungen im Ergebnishaushalt tätigen und Auszahlungen im Finanzhaushalt leisten,

- zu deren Leistung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder
- die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, mit neuen Projekten in der haushaltslosen Zeit zu beginnen oder Auszahlungen für neue Beschaffungen zu leisten, es sei denn, dass der Stadt ohne die rechtzeitige Leistung einer Auszahlung ein Schaden entstehen würde. Es ist daher generell abzuwarten, bis die Haushaltssatzung öffentlich bekannt gemacht und der Stadtkämmerer die notwendigen Hinweise zum Haushaltsvollzug geben wird.

Auch bei der Bewirtschaftung des Schulbudgets sind diese Regelungen zur haushaltslosen Zeit zwingend zu beachten. Dies bedeutet, dass nur Auszahlungen/ Aufwendungen, welche zur Weiterführung des Unterrichts gemäß den Lehrplänen notwendig sind, geleistet werden dürfen.

Negativbeispiele: Neuanschaffungen z.B. von Computern, Druckern, Tafeln, Schulmöbeln, Active-Boards, Digitale Schwarze Bretter

Positivbeispiele: Laufende Aufwendungen, z.B. Abonnements, Kopierkosten, Telefonrechnungen, Bücher für den Unterricht, notwendiges Büromaterial, etwaige Ersatzanschaffungen

Sollten größere Ersatzanschaffungen bzw. Reparaturen in der haushaltslosen Zeit erforderlich sein, so sind diese vor Beauftragung mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt abzustimmen.

Im Haushaltsrecht gibt es die Unterscheidung zwischen konsumtiven und investiven Anschaffungen.

Ihr Schulbudget ist in einen konsumtiven und einen investiven Teil aufgeteilt.

Ausnahme: Bei den Grundschulen erfolgt die Bewirtschaftung des investiven Teils ab dem Jahr 2018 zentral durch das Kultur- und Schulverwaltungsamt.

Investive Beschaffungen liegen vor, wenn der Einzelwert eines einzeln nutzbaren Gegenstandes höher als 1.000,00 € netto ist.

Investive Anschaffungen sind immer vorher mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt abzustimmen.

## Anlage 3.4

### Hinweise zum Vergaberecht:

Die Vergabedienstanweisung über das Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen bei der Stadt Koblenz muss beachtet werden.

Dies bedeutet u.a., dass jede getroffene Vergabeentscheidung für einen Dritten innerhalb kürzester Zeit aufgrund der vorliegenden Unterlagen nachvollziehbar sein muss.

Bitte beachten Sie, dass Vergleichsangebote immer vor der Auftragsvergabe bzw. Bestellung eingeholt werden müssen.

Auftragssumme (brutto)	Anzahl der <u>vor</u> Auftragsvergabe einzuholenden Vergleichsangebote	zu beachten
bis 250,00 €	0	Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
250,01 € bis 500,00 €	mindestens 2	Ausfüllen des Vordruckes und Nachweis über die Angebote
500,01 € bis 2.500,00 €	mindestens 3	Ausfüllen des Vordruckes und Nachweis über die Angebote
ab 2.500,00 €	mindestens 5	<b>vorherige</b> Absprache mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt <b>erforderlich</b>

Bei der Bestellung aus Rahmenverträgen entfällt die Notwendigkeit der Einholung von Vergleichsangeboten. Über die existierenden Rahmenverträge (Möbel, Bürobedarf) haben wir Sie per E-Mail informiert.

Die Vergleichsangebote sollen für den geplanten Gesamtauftrag und nicht für die einzelnen Positionen getrennt eingeholt werden.

Stückelungen bzw. Aufspaltungen von Aufträgen zur Umgehung des Vergaberechts sind nicht zulässig und führen zu Beanstandungen.

Die Auftragsvergabe erfolgt an den günstigsten Anbieter.

Wurden mehrere, verschiedene Produkte angefragt, kann geschaut werden, ob die Vergabe an verschiedene Firmen eventuell günstiger ist.

Dann darf der Auftrag aufgeteilt werden. In diesem Fall wurde jedoch das Vergaberecht im Vorfeld beachtet, die erforderliche Anzahl an Vergleichsangeboten liegt vor und kann dem Vorgang beigelegt werden.

Die Abweichung von der Gesamtauftragsvergabe ist dann nachvollziehbar.

Die größeren Vergaben werden in einer Vergabeprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt und den Vergabeausschuss geprüft.

Im vergangenen Jahr wurden mehrere Vergaben bemängelt. Gründe:

- fehlende Vergleichsangebote
- Auftragsvergabe erfolgte nicht schriftlich/per E-Mail bzw. war diese dem Vorgang nicht beigelegt
- Lieferscheine waren nicht vorhanden
- fehlende Prüfvermerke auf den Rechnungen
- fehlende Feststellung der fachlichen/sachlichen/rechnerischen Richtigkeit auf den Rechnungen
- es wurden keine Vergabevermerke angefertigt.

Aus diesem Grund fügen wir als Anlage unsere interne Checkliste für Vergaben zur Beachtung bei.

## Anlage 3.4

### **Allgemeine Hinweise:**

Zur Vermeidung von Doppelzahlungen dürfen nur Originalrechnungen eingereicht werden.

Rechnungen, die per E-Mail eingehen, bitte mit dem Hinweis „*Original - per E-Mail*“ versehen und die E-Mail beifügen.

Für jede Rechnung muss eine Zahlungsanweisung ausgefüllt werden.

Gutschriften z.B. aufgrund von Reklamationen sind nicht mit nachfolgenden Bestellungen zu verrechnen sondern müssen gesondert angewiesen werden. Die Gutschrift soll auf das Konto der Stadt Koblenz erstattet werden und nicht als „Kundenkontoguthaben“ beim Auftragnehmer verbleiben.

Bei Barvorlagen müssen die entsprechenden Bankverbindungen inkl. Anschriften angegeben werden.

Bestellungen im Ausland dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Kultur- und Schulverwaltungsamt erfolgen (Besonderheiten bei der Umsatzsteuer, Probleme bei der Abwicklung von Reklamationen im Schadensfall, Zollgebühren etc.).

Bei allen Käufen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Die Ausgabelisten sollen sorgfältig geführt und mit den monatlichen HÜL-Listen abgeglichen werden. Bei Differenzen oder Unstimmigkeiten setzen Sie sich bitte direkt mit uns in Verbindung.

### **Aktuelle Ansprechpartner:**

Ihre aktuellen Ansprechpartner für das Schulbudget und allgemeine Fragen beim Kultur- und Schulverwaltungsamt sind:

Grundschulen:	Marcel Weber	☎	129 1905
IGS, Realschulen plus, Gymnasien und Förderschulen:	Lana Kress	☎	129 1909
Berufsbildende Schulen:	Peter Breitenbach	☎	129 1911
EDV-Budgets und EDV-Beschaffungen:	Linda Cremer	☎	129 1921
allgemeine Fragen:	Denise Konter	☎	129 1916

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag



Denise Konter

## Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses

<b>Lfd. Nummer:</b> 10.3 <b>Fundstelle Bericht<sup>1</sup>:</b> Nr. 2.10 S. 18 f <b>Rede<sup>2</sup>:</b>	<b>Thema:</b> Arbeitskreis Vergabe; Sonstiges
---	---

Prüfungsmitteilung des Rechnungsprüfungsausschusses:

Für die Ausschreibung der „Interkulturellen Wochen“ wurde vom Fachamt kein aussagekräftiges Leistungsverzeichnis erstellt. Dies führte dazu, dass die eingereichten Angebote nicht vergleichbar waren, da die Bieter von unterschiedlichen Leistungsanforderungen ausgingen.

Bei den geprüften Vergaben des Amtes 46 / Stadttheater ist aufgefallen, dass der gesamte Prozess der Rechnungsprüfung so viel Zeit in Anspruch nahm, dass oftmals bis zum Anweisen der Rechnung die Frist für den Skonto-Abzug abgelaufen war. Seitens der Verwaltung des Theaters muss auf eine Beschleunigung des gesamten Prozesses hingewirkt werden.

Zu den Ausschreibungen im Bereich des Amtes 45 / Städtische Museen, des Amtes 52 / Sport- und Bäderamt sowie des EB 67 / Eigenbetriebes Grünflächen und Bestattungswesen gab es lediglich kleinere Anmerkungen.

**Insgesamt sind die Ausschussmitglieder mit dem Ergebnis der Vergabeprüfung zufrieden, da keine größeren Beanstandungen erfolgen mussten.**

<sup>1</sup> Schlussbericht 2015 des Rechnungsprüfungsausschusses vom 27.09.2017

<sup>2</sup> Rede der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vom 02.11.2017

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Die Prüfungsmittelungen wurden durch die jeweiligen Organisationseinheiten und das Amt 10 / Amt für Personal und Organisation zur Kenntnis genommen.