

Es informiert Sie	Anja Hag
Telefon (0202)	563-6248
Fax (0202)	563-8031
E-Mail	anja.hag@stadt.wuppertal.de
Datum	14.11.16

Niederschrift

über die öffentliche/nicht öffentliche Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses (SI/1196/16) am 15.09.2016

Anwesend sind:

Vorsitz

Frau Dorothea Glauner ,

von der CDU-Fraktion

Frau Claudia Hardt , Herr Ludger Kineke , Herr Christian Schmidt , Herr Michael Wessel (für Frau Barbara Becker),

von der SPD-Fraktion

Herr Johannes van Bebber , Herr Mark Esteban Palomo , Herr Wilfried Michaelis , Herr Lukas Twardowski ,

von der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN

Herr Klaus Lüdemann , Frau Regina Orth ,

von der Fraktion DIE LINKE

Frau Claudia Radtke ,

von der FDP-Fraktion

Herr Manfred Todtenhausen ,

von der Verwaltung

Herr Dr. Johannes Slawig , Herr Norbert Mönnick (GMW), Herr Gerd-Uwe Wolf (403), Frau Martina Schmidt , Herr Wolfgang Möllers, Herr Frank Noetzel, Frau Gabriele Schubert , Prüferinnen und Prüfer (002),

Entschuldigt nicht anwesend sind:

Frau Stv. Barbara Becker, Beigeordnete Herr Dr. Kühn, Herr Meyer, Herr Nocke, Herr Paschalis,
Herr Radtke (004)

Schriftführerin:

Anja Hag

Beginn: 16:07 Uhr

Ende: 17:21 Uhr

I. Öffentlicher Teil

1 Aktuelle Prüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes Vorlage: VO/0665/16

Herr Stv. Michaelis regt an, die Titel der einzelnen Prüfberichte anzuführen, um eine bessere Übersicht zu erreichen.

Frau Schmidt erklärt, der Anregung würde gefolgt.

Frau Schmidt erläutert den Prüfbericht 05/16 über eine Prüfung der zeitnahen Abrechnung von Einnahmen im Ordnungsamt. Sämtliche dort festgestellten Beanstandungen seien durch zwischenzeitlich getroffene Regelungen, die erst im dritten Quartal 2015 ge Griffen hätten, behoben.

Herr Stv. Lüdemann fragt, ob aktuell vom Ordnungsamt noch Quittungsblöcke verwendet würden, und wenn ja, wofür. Verwargelder würden im Allgemeinen wie zum Beispiel bei den Politessen nur noch bargeldlos erhoben werden.

Herr Möllers antwortet, Quittungsblöcke würden weiterhin verwendet. Der Bereich der Politessen „Überwachung des ruhenden Verkehrs“ gehöre nicht zum geprüften Bereich des Ordnungsdienstes. Durch Dienstanweisungen seien alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bargeld entgegen nehmen müssten dazu ermächtigt und es wäre geregelt, wie mit den Einnahmen zu verfahren sei. Gerade im Außendienst bei der Ahnung von Ordnungswidrigkeiten sei es fast unmöglich, auf bargeldlos umzustellen.

Frau Schmidt ergänzt, Verwargelder würden bei Ordnungswidrigkeiten wie zum Beispiel Tauben füttern, Müll wegwerfen oder Radfahren über Zebrastreifen erhoben.

Herr Stv. Todtenhausen fragt, ob die betroffenen Mitarbeiter auf ihr Fehlverhalten angesprochen und welche Konsequenzen getroffen wurden?

Frau Hag antwortet, ihr sei ein relativ extremer Fall bekannt. Hier seien dienstrechtliche Maßnahmen ergriffen worden.

Herr Dr. Slawig ergänzt, es habe seitens der Amts- und Abteilungsleitung Gespräche mit den Mitarbeitern gegeben. Die verschiedenen Sachverhalte seien aufgearbeitet und die entsprechenden Maßnahmen, die auch im Fazit des Prüfberichts aufgeführt wurden, seien getroffen worden. Dazu existiere auch ein entsprechender Bericht des Rechnungsprüfungsamtes. Eine Übersicht der getroffenen Maßnahmen könnte der Niederschrift beigelegt werden.

Frau Stv. Radtke fragt, ob auch Konsequenzen gegenüber den Führungskräften ergriffen worden seien.

Herr Dr. Slawig antwortet, auch mit den unmittelbaren Vorgesetzten seien Kritikgespräche geführt worden, um deutlich zu machen, dass sich diese Fehler nicht wiederholen dürften. Einzelheiten aus diesen Gesprächen seien ihm nicht bekannt und er bitte die Fachverwaltung den entsprechenden Bericht ebenfalls der Niederschrift beizufügen.

Herr Stv. Kineke fragt, ob das Rechnungsprüfungsamt in absehbarer Zeit noch einmal überprüfen werde, dass diese getroffenen Maßnahmen auch wirklich umgesetzt würden.

Frau Schmidt antwortet, bei solchen Auffälligkeiten und in risikobelasteten Bereichen würde der Sachstand überprüft.

Frau Schmidt erläutert den Prüfbericht 06/16 über die Objektbetreuung und – dokumentation des Gebäudemanagements im Rahmen der Leistungsphase 9 der HOAI. Insgesamt seien viele Feststellungen aufgrund fehlender Dokumentation getroffen worden.

Frau Stv. Orth fragt, warum diese gesetzlich vorgeschriebene Dokumentation nicht durchgeführt werde und warum diese nicht zumutbar sei. Eine Prüfung könne aufgrund fehlender Dokumentation nicht erfolgen. Dem müsse Abhilfe geschaffen werden. Weiterhin fragt sie, wie das Gebäudemanagement zukünftig damit umgehen werde.

Herr Mönnick antwortet, dass nicht gegen Gesetze verstoßen würde, sondern die Dokumentation nach HOAI vorgeschrieben sei. Durch ein automatisiertes Verfahren, das Doppelbeauftragungen verhindere, sei sichergestellt, dass der Stadt kein Schaden entstehen würde. Die Dokumentation erfolge über ein Formblatt und nicht über einen aufwändigen Bericht über Mängelfreiheit. Diese Feststellungen würden an anderer Stelle verwaltet und seien den Akten nicht zu entnehmen.

Herr Noetzel ergänzt, das Rechnungsprüfungsamt habe keine Zweifel, dass Dokumentation, Archivierung und die Begehung beim Gebäudemanagement ordnungsgemäß durchgeführt würden. Dies müsse aber feststellbar sein.

Gerade bei dieser Prüfung habe man den Eindruck gewonnen, Prüfhemmnisse seitens des Gebäudemanagements seien auferlegt worden. Aus Sicht des Gebäudemanagements sei es vielleicht nachvollziehbar, dass es aus Zeitgründen nicht möglich war, dem Prüfer die Archivierung zu erläutern. Es seien Unterlagen wie Bestandspläne, Bauanträge oder Brandschutzpläne angefordert worden. Diese seien jedoch nicht vorgelegt worden bzw. man habe sich vor Ort keinen Einblick in diese Unterlagen verschaffen können. Es könne nicht sein, dass Prüfungen nur stattfinden würden, wenn genügend Zeit beim Gebäudemanagement für diese Prüfungen vorhanden sei oder das Gebäudemanagement den Inhalt der Prüfungen vorgebe.

Auch bei dem nächsten in der Sitzung zu behandelnden Prüfbericht zum Gebäudemanagement habe es rund 1 ½ Jahre gedauert, bis die zur Prüfung benötigten Unterlagen vorgelegen hätten.

Frau Stv. Orth ergänzt, sie empfinde die Situation als sehr unbefriedigend und sie könne sich vorstellen, dass das Rechnungsprüfungsamt mit einer gewissen Frustration aus dieser Prüfung hervorgegangen sei. Dies müsse sich zukünftig ändern, da sich solche Prüfungen ansonsten erübrigen würden.

Herr Stv. Todtenhausen erläutert, aus seiner beruflichen Erfahrung heraus sei ihm bekannt, im Rahmen der fünfjährigen Gewährleistung würden auftretende Mängel behoben und zur Sicherung der Gewährleistungsabwicklung zu den Maßnahmen würden Bürgschaften hinterlegt. Es sei ihm nicht bekannt, dass vor Ablauf der Gewährleistungsfrist eine Begehung zur Fehlererhebung gemacht würde. Eine zeitaufwändige und personalintensive Begehung würde nur den aktuellen Stand erfassen und nicht auf zukünftige Mängel abstellen, die ja bereits eine Woche später auftreten könnten.

Der damit verbundene personelle Aufwand irritiere ihn.

Herr Mönnick stimmt den Ausführungen zu und ergänzt, bei gemeldeten Schäden würde automatisch durch ein Programm auf eventuelle Gewährleistung

hingewiesen. Bei besonders großen Bauvorhaben oder schadensträchtigen Gewerken würden Projektleiter vor Ort prüfen.

Herr Stv. Todtenhausen fragt, ob der Projektleiter bei jedem Projekt vor Ablauf der Gewährleistung noch einmal den ganzen Bau abnehme?

Herr Mönnick antwortet, dass der Projektleiter zu jedem Gewerk eine Aufforderung bekäme sich zu dem Gewerk zu äußern. Eine Begehung erfolge nicht bei jedem Projekt. Je nach Gewerk könne der örtliche Hausmeister Auskünfte über Mängel erteilen. Diese Auskünfte oder eigenen Erkenntnisse würden in einem Formblatt festgehalten. Ohne dieses Formblatt würden Bürgschaften nicht zurückgegeben. Aber eine Begehung erfolge nicht immer und nicht immer mit einer zeitaufwändigen Dokumentation. Es sei natürlich unbefriedigend, wenn das Rechnungsprüfungsamt bei der Prüfung auf Bereiche stoße, wo keine Unterlagen vorgefunden werden.

Er entschuldigt sich für die etwas schleppende Reaktion auf berechtigte Anfragen des Rechnungsprüfungsamtes. Das Gebäudemanagement sei bestrebt alles zeitnah vorzulegen. Bedingt durch die beim Gebäudemanagement manchmal herrschende Personalstruktur käme es zu Verzögerungen.

Frau Schmidt ergänzt, es sei Aufgabe in der Leistungsphase 9, vor Ablauf der Gewährleistungsfrist noch aufgetretene Mängel und den letzten Bauzustand zu dokumentieren. Das Rechnungsprüfungsamt gehe davon aus, dass es einen Großteil dieser Dokumentationen gäbe, es aber nicht zu erkennen sei, wo diese aufzufinden seien.

Herr Stv. Kineke dankt Herrn Mönnick für seine Antworten und führt aus, es müsse von Seiten des Gebäudemanagements akzeptiert werden, dass es zukünftig nicht mehr vorkommen dürfe, Einsicht in benötigte Unterlagen zu verwehren und dass das Rechnungsprüfungsamt in einer vernünftigen Frist die zur Prüfung notwendigen Unterlagen erhalte.

Herr Stv. van Bebber führt aus, Sinn und Zweck eines Prüfauftrages sei es, nach entsprechenden formalischen Sachen zu prüfen und zu dokumentieren. Die Voraussetzungen für einen positiven Prüfungsbericht habe das Gebäudemanagement nicht erfüllt. Er fordere, dass alle Unterlagen, soweit vorhanden, dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen seien. Sollte dies beispielsweise aufgrund zu geringen Personals nicht möglich sein, müssten die Gründe erörtert und abgestellt werden. Der herrschende Zustand sei absolut unbefriedigend und könne vom Rechnungsprüfungsausschuss so nicht akzeptiert werden.

Frau Stv. Glauner stimmt den Ausführungen von Herrn Kineke und Herrn van Bebber zu.

Herr Mönnick antwortet, die Pläne, die das Gebäudemanagement erhalte, würden geprüft und archiviert. Einige Unterlagen würden elektronisch oder in einem Aktenlager archiviert und seien den Akten nicht beigelegt. Eine Abstimmung zwischen Rechnungsprüfungsamt und Gebäudemanagement diesbezüglich habe aufgrund Terminschwierigkeiten nicht stattfinden können. Es wäre keineswegs so, dass das Gebäudemanagement bewusst Akten zurückhalten oder Akteneinsicht verwehren werde. Das Rechnungsprüfungsamt habe das Recht jederzeit, auch unvermutet, zu kommen und Akten einzusehen. Er akzeptiere die Kritik und eine Umsetzung beim Gebäudemanagement müsse erfolgen.

Frau Schmidt erläutert den Bericht 07/16 über die Prüfung der Festsetzung und Erhebung von Gebühren in baurechtlichen Angelegenheiten. In dem überwiegenden Teil der Fälle würde Konsens zwischen dem Bauordnungsamt

und dem Rechnungsprüfungsamt bestehen. Bei H 5 hätten unterschiedliche Sichtweisen geherrscht. Aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes könnten Ermessensentscheidungen nicht mit Personalknappheit begründet werden. Das Unterlassen aus personellen Gründen sei keine Ermessensausübung im Sinne des Gesetzes.

Keine Wortmeldungen.

Frau Schmidt erläutert den Bericht 08/16 über die Prüfung der Schlussrechnung über Architektenleistungen am Schulzentrum Nocken 6. Auch diese Prüfung habe man erst nach über einem Jahr abschließen können, da Unterlagen nicht vorgelegt wurden oder Stellungnahmen durch das Gebäudemanagement nicht erfolgten.

Das Rechnungsprüfungsamt bitte den Ausschuss auch hier um Unterstützung zur Änderung dieser Situation.

Herr Stv. van Bebber antwortet, dies sei der gleiche Sachverhalt wie beim vorherigen Prüfbericht und das Gesagte gelte für diesen Tagesordnungspunkt genauso wie für den vorherigen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Drucksache Nr. VO/0665/16 ohne Beschluss entgegen.

2 Verschiedenes

Herr Stv. van Bebber führt aus, bei der Stadt Dortmund sei bei einer Prüfung des dortigen Rechnungsprüfungsamtes bekannt geworden, dass jeder zweite Skonto-Abzug verloren ginge. Er fragt, ob dies regelmäßig in Wuppertal geprüft werde und ob die verpassten Skonto-Abzüge in einem akzeptablen Rahmen lägen.

Frau Schmidt antwortet, das Rechnungsprüfungsamt habe dies schon einmal geprüft. Skonto-Abzüge würden selten vergessen, da in den elektronischen Systemen der automatische Abzug hinterlegt sei.

Herr Noetzel ergänzt, die Prüfprozedere der am Projekt Beteiligten, wie zum Beispiel beim Döppersberg, seien sehr umfangreich und deshalb können Skonto-Fristen nicht immer wahrgenommen werden. Das Rechnungsprüfungsamt habe dies angezeigt, hätte aber in diesen Fällen auch grundsätzliches Verständnis hierfür.

Dorothea Glauner
Vorsitzende

Anja Hag
Schriftführerin

! Vorbehaltlich der Genehmigung gemäß § 13 Abs. 5 der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Wuppertal !