

zu Drs. Nr. 313/17

**Zur
Veröffentlichung
freigegebener Prüfbericht**

Der Kreistag des Kreises Düren hat mit Beschluss vom 24.06.2015 (Drs. Nr. 241/15, TOP 29) festgelegt, dass die Einzelprüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes *nach* ihrer Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss der Öffentlichkeit (unter Wahrung personen- oder unternehmensbezogener Daten) zugänglich gemacht werden können.

Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss des Kreises Düren: 19.12.2017

Nachdruck oder Verwendung dieses Prüfberichts oder einzelner Teile hieraus
nur mit Genehmigung des Kreises Düren.

Allgemeine Verwaltungsprüfung
Prüfbericht

Prüfung des Telefoniewesens

nicht öffentlich

Allgemeine Verwaltungsprüfung
Prüfbericht

Prüfung des Telefoniewesens

Kreis Düren
Rechnungsprüfungsamt

Bismarckstraße 16
52351 Düren

Haus A, Zimmer 192

Tel. 02421 – 22 2260
Fax. 02421 - 22 182258

www.kreis-dueren.de
E-Mail: amt14@kreis-dueren.de

Einleitung

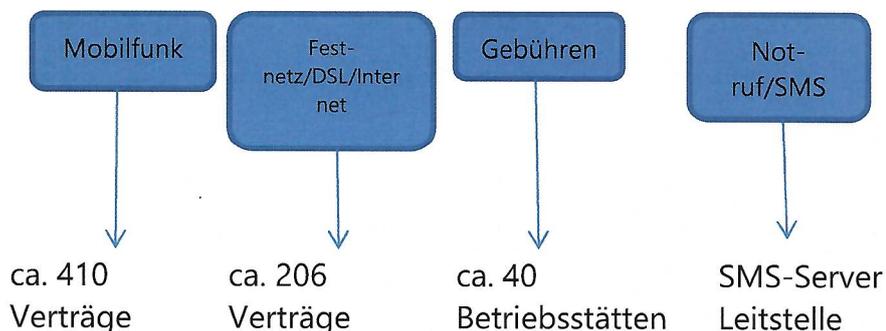
Die Prüfung des Telefoniewesens wurde vom Rechnungsprüfungsamt als Allgemeine Verwaltungsprüfung sowie als Prüfung von Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit durchgeführt. Auch Gesichtspunkte wie die Nachvollziehbarkeit und Prüffähigkeit des Aufgabenbereiches (Beschaffung, Ausstattung, Vertragswesen, Abrechnung und Zahlungsverkehr) sowie die daraus abzuleitenden Risikobewertungen (Fehlerrisiko) wurden prüfungsseitig betrachtet.

Zum Bereich der Telefonie in der Kreisverwaltung Düren gehören laut zuständigem Fachamt Amt 10 folgende Aufgaben:

- Vertragsmanagement
- Technische Betreuung der Telefonanlage (Störungs- und Veränderungsmanagement) in Abstimmung mit der Firma
- Administrative Aufgaben (Telefoneinträge o.ä.)

Der Bereich Telefonie ist **seit dem 01.06.2016** dem Hauptamt (Amt 10), Sachgebiet 10/5, zugeordnet. Zuvor war die Aufgabe beim Zentralen Gebäudemanagement (Amt 18) angesiedelt. Begründet wird die Verlagerung mit der technologischen Entwicklung (Telefonie und IT wächst zusammen)¹.

Nachfolgend eine Übersicht zur *Anzahl der bestehenden Verträge* und *Art der in Anspruch genommenen Dienstleistungen* laut Amt 10:



Die Prüfung erfolgte anlassbezogen aufgrund der Ergebnisse des Prüfberichtes "Bevölkerungsschutz", der Aspekte der Telefonie aufgezeigt hatte².

Die Prüfung hat mit Auftaktschreiben an das Hauptamt vom 30.03.2017 begonnen. Anschließend konnte die Prüfung erst wieder

¹ Stellungnahme des Hauptamtes vom 05.05.17

² Drs. Nr. 192/17, Seiten 28-30

mit Stellungnahme des Hauptamtes vom 05.05.2017 (Posteingang beim RPA: 19.05.2017) weiterverfolgt werden. Die im Auftaktschreiben angeforderten Rechnungen wurden am 30.05.2017 nachgereicht. Anschließend folgten mehrere Schriftwechsel. Die Prüfung endete in der 42. Kalenderwoche (Mitte Oktober).

Die Prüfung wurde durchgeführt von Verwaltungsprüferin

Dienstliche Regelungen im Bereich der "Telefonie"

Es wurden folgende dienstliche Regelungen im Rahmen der Prüfungshandlungen herangezogen:

- *Allgemeine Dienstordnung des Kreises Düren i.d.F. vom 01.05.2014*
- *Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung i.d.F. vom 01.12.2016*
- *Konzept für die Ausstattung und Nutzung von Mobilfunkgeräten vom 02.02.2001 modifiziertes Mobilfunkkonzept vom Februar 2009*
- *Vermerk vom 10.09.2013 des damalig zuständigen Amtes 18 "Mobilfunkausstattung der Amtsleitungen, Tarif- und Nutzungsänderung" vom 10.09.2013*

Ausstattung und Nutzung von Mobilfunkgeräten

Laut Stellungnahme des Fachamtes vom 10.08.2017 wurden die Regelungen zur Nutzung von Mobilfunkdiensten mit *Konzept vom 02.02.2001* festgelegt. Nach Auskünften des Fachamtes sind 2009 lediglich Modifizierungen hinsichtlich verbesserter Konditionen erfolgt. Das vorgelegte Mobilfunkkonzept aus dem Jahr 2001 sei nach wie vor gültig.

Das **Konzept für die Ausstattung und Nutzung von Mobilfunkgeräten** (Grafik zum Konzept s. Anlage) enthält folgende für die Prüfungshandlungen wichtige Aussagen:

- *Grundlegende Voraussetzungen und Abwicklungsmodalitäten für die Ausstattung und Nutzung von Mobilfunkgeräten werden in einem "**Mobilfunk-Konzept**" dargestellt und sind hinsichtlich einer einheitlichen Handhabung zu beachten.*

- Analog zu den Telefonkosten aus dem Festnetzbetrieb werden die zentral geführten Verträge und damit verbundenen Rechnungsabwicklungen nach dem **Verursachungsprinzip** im Rahmen einer innerbetrieblichen Leistungsverrechnung den jeweiligen Ämtern belastet.
- **2 verschiedene Benutzertypen:** Personenbezogen sowie wechselnder Personenkreis und in drei Tariftypen (, rein dienstlicher Vertrag).
- **Dezernenten und Amtsleiter/-innen** werden auf Wunsch generell mit einem Handy ausgestattet.
- Dienstliche Handys sollen nicht für Privatgespräche genutzt werden, aber sog. -Lösung möglich (neben dem dienstlichen separaten Vertrag zwischen dem Bediensteten und). Die Kosten für den separaten Vertrag trägt der Mitarbeiter selbst (**Eigenbeteiligung**).
- In Fällen, in denen ausschließlich Erreichbarkeit vorgesehen ist, wird die genutzt.
- **Anträge auf die Beschaffung und Einrichtung eines Mobilfunktelefons** sind an das Amt für zentrale Verwaltungsaufgaben (jetzt: Hauptamt) zu richten. Für die Fälle, in denen ein/e Mitarbeiter/in ausgestattet werden soll, ist eine **schriftliche Begründung** erforderlich.

Im Jahre **2009** wurde mit einem modifizierten Mobilfunkkonzept offensichtlich die Einführung einheitlicher und kostengünstigerer Tarife sowie die hiermit verbundene einheitliche Geräteausstattung der Verwaltungsleitung im Rahmen der Anbindung an den -Server neu geregelt. Hierbei legte man sich auf das als Nutzungsgerät fest. Dies wurde mit der Optimierung der intensiveren Datennutzung begründet.

Mit Vermerk des Fachamtes vom 10.09.2013 wurde festgehalten, dass die derzeit durchschnittlichen monatlichen Kosten für mobile Datendienste sich je Vertrag auf 30 € belaufen. Verbunden damit sei ausschließlich die dienstliche Nutzung. Die bisherige -Nutzung hatte laut Fachamt den Nachteil, dass bestimmte Tarifoptionen nicht möglich seien und so erhebliche Mehrkosten entstünden. Es wurde dahingehend argumentiert, dass aufgrund der -Anbindung die Datendienste vermehrt dienstlichen Charakter haben und die Trennung zwischen privater und dienstlicher Inanspruchnahme, wie sie mit vorgenommen worden ist, durch Beibehaltung von Tarifoptionen verteuert wurde.

Nach einer über einen längeren Zeitraum durchgeführten Kosten-Nutzungsanalyse (*lag dem Rechnungsprüfungsamt nicht vor*) wurde den Dezernenten und Amtsleiter/innen die Möglichkeit eingeräumt, Privatgespräche über den dienstlichen Vertrag zu führen. Aufgrund sog. Pauschalpreistarife sind die Kosten hierfür gedeckelt. Dies böte wiederum die Möglichkeit, über einen den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden pauschalen Anteil, die Privatnutzung auf die Nutzer umzulegen und erstatten zu lassen.

Von Seiten des Fachamtes wurde eine monatlich detaillierte Rechnungsanalyse empfohlen, um *ggf. eine Modifizierung des Pauschalbetrages* zu begründen.

Das Rechnungsprüfungsamt wurde bei diesen im Jahr 2013 durchgeführten Überlegungen beteiligt und äußerte sich wie folgt³:"

Die Ausstattung von Führungskräften mit Mobilfunk- und Datengeräten zur dienstlichen (und privaten) Nutzung durch Führungskräfte durch den Dienstherrn unterliegt einer Grundsatzentscheidung durch die Verwaltungsleitung. Die dieser Entscheidung zu Grunde liegenden Erwägungen umfassen Aspekte eines veränderten Mobilfunk- und Datennutzungsverhaltens sowie neuerer technischer Möglichkeiten, dokumentieren aber auch eine Prioritätensetzung im Hinblick auf das gewünschte Niveau und den gewollten qualitativen Ausstattungsgrad, den die Verwaltung für die Abwicklung von Dienstgeschäften für erforderlich hält bzw. den Führungskräften für ihre dienstlichen und privaten Belange zubilligt.

Hierbei steht der Verwaltung ein weiteres Ermessen zu, das prüfungseitig nur einer eingeschränkten (rechtlichen) Überprüfung zugänglich ist. Die Verwaltung ist allerdings gehalten, den in § 75 GO niedergelegten Haushaltsgrundsätzen ausreichend Rechnung zu tragen und sie in ihrer unterschiedlichen Ausrichtung und im Hinblick auf die allgemeinen Kreisfinanzen angemessen gegeneinander abzuwägen.

In der Weise, wie der Grundsatz der Sparsamkeit im vorliegenden Fall in den Hintergrund tritt, gewinnen Aspekte der Wirtschaftlichkeit und Effizienz eine besondere Bedeutung. Das Vorliegen haushaltsrechtlicher Ermächtigungen sowie die Beachtung evtl. weiterer (Vergabe) Vorgaben für die Beschaffung neuer Geräte wird unterstellt.

Die geplanten Abrechnungsmodalitäten (Pauschale, Eigenanteil) gründen sich zunächst auf Erwartungen und Prognosen. Soweit die Verwal-

³ Schreiben des Rechnungsprüfungsamtes vom 14.10.2013

tion, wie beschrieben, Rechnungsanalysen durchführt und die Angemessenheit des Pauschalbetrags regelmäßig einer Überprüfung (bzw. Anpassung) unterzieht, bestehen gegen die geplante Vorgehensweise keine durchgreifenden Bedenken.

Nach Auskünften des Hauptamtes⁴ zahlen der Landrat, der Kreisdirektor und die Dezernenten einen Eigenanteil in Höhe von 30 € pro Monat. Bei den Amtsleiter/innen beträgt der Eigenanteil 10 € im Monat.

Prüfbemerkung

Der Rechnungsprüfung ist nicht bekannt, inwiefern die Rechnungsanalysen zwischenzeitlich durchgeführt wurden. Entsprechende Analysen lagen der Rechnungsprüfung nicht vor. Somit ist nicht bekannt, ob die Pauschalbeträge noch *angemessen* sind.

Die Verwaltung ist angehalten, die angekündigten Rechnungsanalysen zeitnah nachzuholen und zu prüfen bzw. neu zu bewerten, ob die erhobenen Pauschalbeträge noch zeitgemäß sind bzw. angepasst werden müssen. Finanzielle und wirtschaftliche Aspekte des Kreises Düren sind mit den Vorteilen der Dezernenten/Amtsleiter/innen aus der (gleichzeitig) privaten Nutzung der Diensthandys in Einklang zu bringen. Über das Ergebnis der Neubeurteilung ist das Rechnungsprüfungsamt in zeitlich vertretbarem Rahmen zu informieren.

Stellungnahme der Verwaltung:

Eine aktuelle Berechnung liegt nicht vor. Auf Grund der inzwischen erfolgten Einführung einer Flatrate im Tarifgefüge erscheint eine Trennung von dienstlichen und privaten Gesprächen obsolet. Dennoch wird die Verwaltung eine Berechnung so weit wie möglich vornehmen. Auf Grund der allgemeinen Preisentwicklung ist damit zu rechnen, dass die Kostenbeteiligungen anschließend reduziert werden können.

Abschließende Bewertung durch die Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfung ist trotz der Einführung einer Flatrate der Auffassung, dass die Angemessenheit der Eigenbeteiligungen in *regelmäßigen* Abständen durch eine Rechnungsanalyse überprüft werden sollte bzw. für die Vergangenheit hätte vorgenommen werden müssen. Das Rechnungsprüfungsamt begrüßt das Ansinnen der Verwaltung, nun eine Neubeurteilung vorzunehmen, zumal offensichtlich entgegen ursprünglicher Mitteilungen⁵ keine monatlichen bzw. gar keine Rechnungsanalysen durchgeführt wurden. In Anbetracht der in

⁴ Stellungnahme vom 06.11.2017

⁵ Schreiben Dez.I an das Rechnungsprüfungsamt vom 07.10.2013

Anspruch genommenen Flatrate kann jedoch im Anschluss an die Rechnungsanalyse von einer *monatlichen* Überprüfung, wie sie vom Fachamt mitgeteilt worden war, aus Praktikabilitätsgründen abgesehen werden. Im Hinblick darauf, dass die Verwaltung eine Neubeurteilung vornehmen wird, ist die Prüfbemerkung ausgeräumt.

Die **Verwaltungsleitung** sowie die **Amtsleitungen** sind grundsätzlich mit einem Smartphone ausgestattet⁶. Die Geräte der *Amtsleitungen* werden in der Regel alle zwei Jahre durch ein *subventioniertes* Neugerät ersetzt. Das Hauptamt führt an, dass durch die mit der Neuanschaffung einhergehenden neu entstehenden Gewährleistungen ansonsten anstehende Reparaturen (bspw. neuer Akku) vermieden werden.

Die Geräte der *Verwaltungsleitung* und der *Dezernenten* werden *jährlich* erneuert. Hierzu wird jeweils ein Beschaffungsvorschlag unterbreitet, der nach Auskünften des Fachamtes sowohl die *Notwendigkeit* als auch die *Wirtschaftlichkeit* begründet.

Beispielsweise wurde im Herbst 2016 die Anschaffung des neuen beschlossen⁷. Ziel der Neuausstattung ist laut Fachamt über das lukrative Preisangebot für Neugeräte hinaus vor allem die technische Weiterentwicklung wie beispielsweise die schnellere Datenübertragungsraten, die längere Akkulaufzeit und der deutlich größere Datenspeicher. Darüber hinaus wird mit der Einhaltung der technischen Entwicklung die Kompatibilität zum eingesetzten softwaregestützten Serversystem sichergestellt.

Sicherlich haben neue Geräte besseren Speicher, eine längere Akkulaufzeit im Vergleich zu Gebrauchtgeräten und eine schnellere Datenübertragungsraten. Inwiefern die Vorgehensweise den Grundsätzen einer sparsamen Haushaltswirtschaft im Sinne von § 75 GO entspricht und inwiefern die Notwendigkeit solcher Anschaffungen besteht, vermag die Rechnungsprüfung nicht zu beurteilen, da den Überlegungen weder Wirtschaftlichkeitsberechnungen noch belastbares Zahlenmaterial zu Grunde lag (bspw. Kosten-Nutzen-Vergleich zum iPhone 6). Die Rechnungsprüfung verweist im Übrigen auf ihre Ausführungen aus dem Jahr 2013⁸.

Letztlich liegt es im Ermessen der Verwaltungsleitung zu entscheiden, welche organisatorische und technische Ausstattung sie für erforderlich und angemessen hält.

⁶ Vermerk des Zentralen Gebäudemanagements vom 10.09.2013

⁷ Vermerk des Dezernates I vom 08.09.2016

⁸ Schreiben des Rechnungsprüfungsamtes vom 14.10.2013

Zumal das Fachamt in einem Vermerk vom 08.09.2016 äußert, dass mit der Geräteumstellung auf das neue die derzeit genutzten frei werden und grundsätzlich anderen Mitarbeiter/Innen für die dienstliche Verwendung zur Verfügung gestellt werden und für die darüber hinaus verbleibenden Geräte analog zur Vorgehensweise mit dem Vorgängergerät eine Veräußerung (aus Gewährleistungsgründen ggf. über die Firma als Vertragspartner) zu einem Preis in Höhe von 400 € vorgeschlagen wird.

Die Rechnungsprüfung begrüßt das Ansinnen der Verwaltung durch den Verkauf von Altgeräten, Einnahmen zu erzielen. Dabei geht die Rechnungsprüfung davon aus, dass alle Käufer den gleichen Preis für das jeweils gleiche Gerät bezahlen und steuerrechtliche Aspekte beachtet werden. Ferner sollte sichergestellt sein, dass der Verkauf zumindest in Höhe des Buchwertes erfolgt bzw. in der Vergangenheit erfolgt ist.

Stellungnahme der Verwaltung:

Beim Verkauf von Altgeräten achtet die Verwaltung darauf, dass alle Käufer den gleichen Preis bezahlen und der Verkaufspreis mindestens dem Buchwert entspricht. Je nach Gerätetyp kann sogar ein höherer Kaufpreis erzielt werden. Die steuerrechtlichen Aspekte werden beachtet.

Anmerkung der Rechnungsprüfung:

Bei einer nochmaligen, stichprobeartigen Überprüfung im Finanzabwicklungsprogramm Infoma wurde festgestellt, dass aus den buchungsbegründeten Unterlagen nicht immer ersichtlich ist, welche Altgeräte verkauft worden sind. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass aus der buchungsbegründeten Unterlage die Gerätebezeichnung ersichtlich ist, da ansonsten die Angaben der Verwaltung nicht überprüft werden können.

Aus dem Mobilfunkkonzept vom 02.02.2001, welches im Jahr 2009 hinsichtlich verbesserter Vertragskonditionen modifiziert wurde, geht aus Ziff. IV Abwicklung hervor, dass Anträge von **Mitarbeiter/innen** auf die Beschaffung und Einrichtung eines Mobilfunktelefons an das Amt für zentrale Verwaltungsaufgaben (heutiges Hauptamt) zu richten sind. Für die Fälle, in denen ein/e Mitarbeiter/in ausgestattet werden soll, ist eine schriftliche Begründung erforderlich.

Das Sachgebiet 10/3 informiert den Antragssteller/in über bestehende Möglichkeiten und wickelt nach positiver Prüfung der Voraussetzungen die erforderlichen Verträge ab. Ebenso wird laut Konzept die verursachungsgerechte Kostenverrechnung sichergestellt.

Die Rechnungsprüfung hatte darum gebeten, den entsprechenden Aktenordner mit den Anträgen zur Prüfung erhalten zu dürfen.

Daraufhin erläuterte das Hauptamt mit Schreiben vom 13.09.2017, dass aufgrund der Budgethoheit die Entscheidung für die Anschaffung von Mobilfunkgeräten ausschließlich bei den Fachämtern läge. Die Anträge zur Beschaffung von Mobilfunkgeräten werden von den jeweiligen Amtsleitungen bzw. Schulleitungen an Amt 10 gerichtet. In der Regel erfolge dies per E-Mail. Ein Beispiel wurde als Anlage beigefügt.

Weiter heißt es, dass nach Beendigung des Beschaffungsverfahrens aufgrund des reinen Auftragscharakters keine weitere Archivierung erfolgt.

Die Anträge liegen demnach nicht mehr vor. Die Begründetheit ist damit nicht mehr überprüfbar.

Prüfungshandlungen

Im weiteren Prüfungsverlauf wurden dem Hauptamt im Nachgang zur Stellungnahme weitere Fragen gestellt:

Es fiel auf, dass es viele Festnetznummern außerhalb des Hauptgebäudes der Kreisverwaltung gibt.

Wie viele Festnetzanschlüsse gibt es in der Kreisverwaltung, welche gibt es außerhalb (Benennung der Standorte sowie Mitarbeiter/innen)?

Die daraufhin eingereichte Liste "Aufstellung Festnetzanschlüsse (mit Verrechnungspositionen ohne direkte Umlage)" umfasst **94 Festnetzanschlüsse** mit benannten Einrichtungen. Entsprechende Mitarbeiterzuordnungen oder Erläuterungen enthält die Liste trotz Anforderung der Rechnungsprüfung nicht.

Nicht nachvollziehbar ist, warum Einrichtungen wie das
oder die
aufgeführt werden und der Kreis

Düren hierfür Kosten übernimmt. Ferner gibt es einen Festnetzanschluss für den Kreis Düren, welcher nicht die 02421/22-XXXX vorne anführt. Hierzu gibt es ebenfalls keine Erläuterung.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Anschluss im _____ wird vom Personal der Ausländerbehörde im Rahmen ihrer Sprechstunden für ausländische Studentinnen und Studenten genutzt. Über diesen Anschluss wird mit einer VPN-Verbindung der Zugriff auf die jeweiligen Daten im IT-Fachverfahren _____ realisiert, um die Fallbearbeitung vor Ort zu ermöglichen.

Bei dem Anschluss _____ handelt es sich um einen Anschluss im Arbeitsraum des Hausmeisters im Berufskolleg Kaufmännische Schulen in Düren. Der Hausmeister ist Bediensteter der Kreisverwaltung Düren (Amt 18). Über diesen Anschluss ist er zum einen telefonisch erreichbar, zum anderen ist er mit der gleichen VPN-Technologie an das Datennetz der Kreisverwaltung angebunden.

Gibt es eine Übersicht darüber, wer welches Handy nutzt und zu welchem Zweck ?

Das Hauptamt reichte hierauf hin eine "Aufstellung der Mobilfunkanschlüsse" ein. Die Liste enthält **337 Mobilfunkanschlüsse**. Leider ist nicht vermerkt, ob es sich um Prepaid- oder Vertragshandys handelt. Neben der jeweiligen Rufnummer sind sowohl die Namen der Mitarbeiter/innen als auch die jeweiligen Ämter angegeben. Allerdings gibt es auch Bezeichnungen, bei denen nicht klar ist, worum es sich handelt (bspw. _____).

Die Prüfung hat zu nachfolgenden Feststellungen geführt:

- Es gibt eine Mitarbeiterin die offensichtlich 2 Diensthandys hat.
- Es sind Mitarbeiter aufgelistet, die schon seit Jahren andere Aufgaben wahrnehmen und gar nicht mehr im Besitz eines Diensthandys sind.
- Die Liste enthält Mitarbeiter/innen, die gar nicht mehr für das Amt tätig sind, z.B. wegen Stellenwechsels oder aufgrund von Pensionierung.
- Im Rahmen der Belegprüfung war ein Diensthandy repariert oder ausgetauscht worden. *Dieses ist nicht in der Liste aufgeführt.* Laut Fachamt ist diese Rufnummer keiner Person zugewiesen, sondern sie wird für den Betrieb des zentralen _____ -

Servers benötigt. Dieser Server ist Bestandteil der Telefonanlage und ermöglicht laut Fachamt ein kostengünstiges Telefonieren zwischen Festnetz am Arbeitsplatz und Mobilfunkteilnehmern.

- Aus der Liste ist nicht ersichtlich, für welchen Zweck die Mobilfunkgeräte benötigt werden.

Gibt es eine Übersicht darüber, welche Verträge mit welchem Dienstleister abgeschlossen wurden?

Hierzu verwies das Fachamt auf nachfolgende Auflistung:

Anbieter	Verträge
	ca. 330 Verträge
	ca. 40 Verträge
	ca. 20 Verträge
	ca. 20 Verträge
	ca. 60 Verträge/Anschlüsse
	ca. 100 Verträge/Anschlüsse
	ca. 20 Verträge/Anschlüsse
	ca. 20 Verträge/Anschlüsse
	ca. 40 Betriebsstätten

Obgleich der Tatsache, dass die Auflistung nicht die exakten Vertrags- bzw. Anschlusszahlen benennt, wird deutlich, dass die Anzahl *immens* ist und sich hieraus *zahlreiche Zahlungsverpflichtungen* ergeben, welche zu erfüllen bzw. deren Rechnungslegungen zu überwachen sind.

Welche Regelungen gibt es im Umgang mit Diensthandys ?

Eine spezielle Regelung zum Umgang mit Diensthandys gibt es laut Hauptamt nicht. Vielmehr gelten die Vorschriften der Allgemeinen Dienstordnung zur sorgfältigen Behandlung von Arbeitsgeräten Ziff. 6.1. und der Nutzung zu dienstlichen Zwecken (Ziff. 6.4.2.). Die private Nutzung von Smartphones durch die Verwaltungsleitung und Amtsleitung ist separat geregelt⁹.

Nach Ziff. 6.4.2 der Allgemeinen Dienstordnung sind zusätzlich zur Verfügung stehende elektronische Kommunikationsmittel (Handys etc.) ebenfalls im Rahmen ihrer Möglichkeiten, reduziert auf das dienstlich unbedingt notwendige Maß, zu nutzen.

⁹ Anmerkung des RPA: durch Vermerk des Amtes 18 vom 10.09.2013

Müssen Nutzer/innen eines Diensthandys eine Empfangsbestätigung oder Ähnliches unterzeichnen bzw. welche Regelungen bestehen im Umgang mit Diensthandys?

Nach Auskunft des Fachamtes ist zunächst zu unterscheiden zwischen den "einfachen" Handys, die nur mit einer Telefonfunktion ausgestattet sind, und den *höherwertigen Smartphones* für die Verwaltungsleitung, Dezernenten und Amtsleitungen, die zusätzlich über Datenverarbeitungsfunktionalitäten verfügen.

Bei den "einfachen" Handys liegt der Anschaffungswert bei ca. 30 €. Sie werden daher nicht inventarisiert. Die Aus- und Rückgabe der Geräte wird, analog zur Verwendung von Büromaterial, **nicht dokumentiert**. Lediglich die ursprüngliche Ausgabe wird in einer Tabelle festgehalten.

Die *höherwertigen Smartphones* werden inventarisiert, die Ausgabe wird daher über dieses Verfahren dokumentiert.

Bei einem Stellenwechsel erfolgt in der Regel bei beiden Gerätetypen die Übernahme durch den jeweiligen Nachfolger.

Prüfbemerkung

Die für das Budget verantwortlichen Fachämter sollten sich die Aus- und Rückgabe von Diensthandys quittieren lassen (z.B. bei Stellenwechsel). Es sollte auch ohne Inventarisierungspflicht dokumentiert sein, wer wann welches Diensthandy beansprucht. Nur so kann gewährleistet werden, dass beispielsweise freiwerdende Diensthandys von Mitarbeiter/innen weiter genutzt werden. Hinzu kommt, dass laut Vermerk des Dezernates I vom 08.09.2016 die Geräte mit der Umstellung auf das neue freiwerden und grundsätzlich anderen Mitarbeiterinnen für die dienstliche Verwendung zur Verfügung gestellt werden. Die o.g. Einteilung ist daher überholt.

Gerade im Hinblick auf die zusätzlichen Datendienste des Smartphones müssen dann genauere Regelungen zur Nutzung gefasst werden.

Organisation und personelle Ausstattung

Die dezentrale IT-Leistungserbringung für die Betreuung der Telefonie durch Amt 18 wurde im Projektabschlussbericht "Untersuchung

der Gesamt-IT in der Kreisverwaltung Düren¹⁰ mit einer halben Stelle kalkuliert.

Im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung durch Amt 10 wird das **Vertragsmanagement** mit einem Vollzeitstellenanteil von 0,3 von einem Mitarbeiter wahrgenommen, welcher vom Sachgebietsleiter des Sachgebietes 10/5 vertreten wird.

Die **technische Betreuung** und die Wahrnehmung der **administrativen Aufgaben** erfolgt durch Mitarbeiter des Sachgebietes 10/5. Entsprechende Stellenanteile sind wegen des noch kurzen Zeitraums der Aufgabenwahrnehmung noch nicht definiert.

Prüfbemerkung

Sobald die Neuausrichtung abgeschlossen ist, sollten die Stellenanteile für die Aufgaben festgelegt werden. Prüfseitige Betrachtungen sollten in die Neubewertung mit einfließen.

Haushalt

Amt 10 wurde mit Stellungnahme vom 30.03.2017 gebeten, die Höhe der Telefonkosten für die **Haushaltsjahre 2014, 2015 und 2016** mitzuteilen. Daraufhin wurde mit Schreiben vom 05.05.2017 nachfolgende Tabelle übersandt:

Kostenträger	Sachkonto	Ergebnis 2014	Ergebnis 2015	Ergebnis 2016
1111701	5431000	93.569,09	224.796,04	Übertrag an 1110700
1260100	5431000	22.265,55	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
1270103	5431000	48.623,14	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
1280101	5431000	11.367,56	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
3120100	5431000	19.953,95	20.224,51	Übertrag an 1110700
3120200	5431000	19.998,63	19.995,95	Übertrag an 1110700
1110700	5431000	0,00	0,00	252.278,21
Summe		215.777,92	265.016,50	252.278,21

¹⁰ Projektabschlussbericht "Untersuchung der Gesamt-IT in der Kreisverwaltung Düren", S. 23

Amt 10 erläuterte zu der Tabelle der Stellungnahme vom 05.05.2016:

Im Zuge der Einführung der Budgetierung wurde im Jahr 2001 u.a. die Zentralisierung der Fernmeldekosten vorgenommen. Basierend hierauf wurde ein Verrechnungssystem eingeführt, wonach zum Jahresabschluss alle Kosten verursachungsgerecht auf alle Unterabschnitte (Kameralistik) umgelegt wurde.

*Mit der Einführung des NKF im Jahr **2008** und dem damit verbundenen hohen Umstellungsaufwand insgesamt wurde auf eine neue Regelung hinsichtlich der Verrechnung der Telefonkosten vorerst verzichtet. Stattdessen wurden **einige Positionen** eingerichtet, aus denen Telefonkosten bezahlt werden konnten (Amt 38, Job-Com). Der mit Abstand größte Teil der Kosten sollte zentral auf eine Position verbucht werden, die von Amt 18 verwaltet wurde. Hierzu dienten die eingerichteten **Produktsachkonten für Geschäftsaufwendungen (5431.000)** aus den Ämtern **18, 38** und **56**.*

*Mit der technologischen Entwicklung der letzten Jahre (Einführung von Mobilfunk, Datentarife für die Nutzung des Internets, -Anschlüsse, etc.) expandierte auch der Bereich der Telefonkosten kontinuierlich mit der Folge, **dass eine gezielte Zuordnung der Kosten zu den vg. Positionen zunehmend erschwert wurde**. Es mussten zunehmend Mittelübertragungen innerhalb der "deckungsfähigen" Sachkonten vorgenommen werden.*

*Mit der Aufgabenverlagerung zu Amt 10 wurde deshalb in Abstimmung mit der Kämmerei vereinbart, **ab dem Haushaltsjahr 2017** eine zentrale Buchungsposition für den Bereich der Telefonkosten einzurichten und dies über eine interne Leistungsverrechnung (ILV) umzulegen. **Hierdurch wird sichergestellt, dass alle Zahlungen aus der richtigen Position geleistet werden und die Aufwendungen in einem zweiten Schritt allen Produkten verursachergemäß zugewiesen werden.***

Prüfbemerkung

Die seinerzeitige Einrichtung "einiger Positionen"- und die hierbei ausgewählten Ämter, 18, 38 und 56- bleiben für die Rechnungsprüfung nicht nachvollziehbar. Mit der Umstellung und verursachergerechten Zuordnung der Kosten ab dem Haushaltsjahr 2017 wird diese Intransparenz voraussichtlich behoben.

Belegprüfung anhand der Finanzsoftware I.

Im Rahmen der Prüfungshandlungen wurden teilweise die Summen der Tabelle sowie Belege einzelner Buchungen im Finanzsoftwareprogramm anhand der angegebenen Kostenträger und Sachkonten überprüft. Dabei wurden folgende Summen festgestellt, wobei die Überträge nicht geprüft wurden:

Kostenträger	Sachkonto	Ergebnis 2014	Ergebnis 2015	Ergebnis 2016
1111701	5431000	93.569,09	224.796,04	46.345,82
1260100	5431000	22.357,33	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
1270103	5431000	148.192,55	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
1280101	5431000	21.498,92	Übertrag an 1110701	Übertrag an 1110700
3120100	5431000	66.167,50	182.226,76	Übertrag an 1110700
3120200	5431000	73.104,73	162.844,12	Übertrag an 1110700
1110700	5431000	0,00	0,00	5.721,80 ¹¹

Im **Kostenträger 1111701** wurde festgestellt, dass es sich bei den angegebenen Summen *nicht* um die Höhe der Telefonkosten handeln kann (1. Zeile der Tabelle). Zahlreiche andere Buchungen des damalig zuständigen Amtes 18 (Getränkebestellungen Sitzungsdienst, Handgeldvorschüsse, Kaffeebeschaffung etc.) sind beispielsweise in der Summe für 2014 in Höhe von 93.569,09 € enthalten. Dies wurde bereits bei der Ziehung von Stichproben festgestellt. Weitere Buchungen, die sachlich nichts mit Fernmeldekosten zu tun haben, sind daher nicht auszuschließen.

Für **2016** sind keine Einzelbeträge angegeben worden. Für Zeile 1 wurden allerdings Geschäftsaufwendungen in Höhe von 46.345,82 € in Infoma ausgewiesen. Hierin enthalten sind Stromabrechnungen, Gebühren für Rechtsanwälte etc.

Bei den übrigen Kostenträgern sind die Summen in der Tabelle geringer ausgewiesen, als die angegebene Summe des Sachkontos in . Ausnahme ist die Summe für 2016.

¹¹Rot gekennzeichnet sind die Summen, welche in einer anderen Höhe ausgewiesen werden.

Für 2 Monate des Jahres 2017 wurden dem Rechnungsprüfungsamt *kartonweise* Originalrechnungen zur Verfügung gestellt. Eine hierauf basierende Hochrechnung ergab jährliche **Fernmeldekosten** in Höhe von **196.427,46 €**. Hierbei wurden Gutschriften in Höhe von 6.035,31 € noch nicht in Abzug gebracht.

Prüfbemerkung

Die Vorlage und Sammlung von Originalrechnungen in Kartons entspricht nicht den Grundsätzen ordnungsmäßiger und prüfungsfähiger Aktenführung. Die Rechnungsprüfung unterstellt, dass diese Vorgehensweise mit der neuen Zuständigkeit des Hauptamtes ab 2016 korrigiert wird.

Der Projektabschlussbericht "**Untersuchung der Gesamt-IT der Kreisverwaltung**" führte **Fernmeldekosten** in nachfolgender Höhe auf: **€**.

Unterhaltung der Fernmeldeanlage für alle Ämter außer Amt 38: Mieten, Reparaturen und Systemeinrichtungen aller Anlagen außer Amt 38, Verbrauchsmaterial Fax, Aufwendungen für Telekommunikationsdienste, Fernmeldekosten, , Festnetz- und Mobilfunkverträge, Anschaffung kleinerer Geräte, Telefonbucheinträge, etc.	257.054,90 €
Amt für Feuerschutz und Rettungswesen (Amt 38): Aufwendungen für Telekommunikationsdienste, Fernmeldekosten, , Festnetz- u. Mobilfunkverträge, Anschaffung kleinerer Geräte, Telefonbucheinträge, etc.	58.329,31 €
Job-com (Amt 56): Aufwendungen für Telekommunikationsdienste, Fernmeldekosten, , Festnetz- u. Mobilfunkverträge, Anschaffung kleinerer Geräte, Telefonbucheinträge etc.	34.144,32 €
Summe	349.528,53 €

Diese liegen somit recht hoch, sind aber laut Gutachten bzw. Projektabschlussbericht dem Jahresabschluss 2012 sowie auf Grundlage von Quartalsrechnungen des Jahres 2013 erstellt worden.

Die angegebene Höhe der Telefonkosten ist mithin falsch und unter Zugrundelegung der Zahlen aus dem Projektabschlussbericht zudem widersprüchlich.

Ferner sind folgende Details im Rahmen der Prüfung aufgefallen:

Der Anbieter bedient eigentlich nur Privatkunden. Dennoch wurde ein Vertrag zwischen und dem Kreis Düren abgeschlossen. Einzelheiten sind einem Vermerk des zuständigen Sachbearbeiters vom 04.10.2012, welchen als buchungsbe gründende Unterlage ausweist, zu entnehmen.

Der Sachbearbeiter tritt danach über sein **Privatkonto** in Vorleistung und rechnet mit der Kreisverwaltung durch Vorlage der Rechnung ab.

Im Vermerk aus dem Jahr **2012** heißt es, dass der Vertrag zum *nächstmöglichen* Zeitpunkt gekündigt werden soll. Bei der stichprobenartigen Prüfung der Belege fiel auf, dass eine Rechnung für April **2015** beglichen wird. Somit erfolgt die Begleichung der Rechnung 3 Jahre nach Feststellung, dass der Vertrag gekündigt werden soll.

Prüfbemerkung

Der Vertrag muss gekündigt werden. Regelmäßige Zahlungen des Kreises Düren sollten nicht über das Privatkonto eines Mitarbeiters abgewickelt werden.

Stellungnahme der Verwaltung:

Der über ein Privatkonto laufende Vertrag wurde bereits gekündigt.

Abschließende Bewertung durch die Rechnungsprüfung

Die Prüfbemerkung ist ausgeräumt.

Wie von Amt 10 dargestellt und im Rahmen des Einzelprüfberichts "Bevölkerungsschutz" festgestellt, wurden für die Begleichung von Telefonkosten in den letzten Jahren die **Geschäftsaufwendungen** der Ämter 38, 56 und 18 bebucht. Im angegebenen Kostenträger 3120100 (Amt 56, "Grundsicherung für Arbeitslose") wurde eine Rechnung von in Höhe von 486,75 € für die Rettungswache in Stockheim gefunden. Die Zahlung steht in keinem Zusammenhang mit der Job-Com.

Eine Begleichung der Rechnung aus dieser Haushaltsposition ist zuordnungswidrig und nach der bis dato geltenden Vorgehensweise ist es nicht nachvollziehbar, warum die Rechnung nicht aus den Geschäftsaufwendungen von Amt 38 gebucht wurde (obwohl diese Vorgehensweise ebenfalls zweifelhaft wäre).

Die Prüfung erfolgte anlassbezogen aufgrund von Feststellungen im Einzelprüfbericht "Bevölkerungsschutz"¹². Zusammenfassend hatte die Rechnungsprüfung folgende Erkenntnisse gewonnen:

- Das damals für die Telefonie zuständige Amt 18 hat zahlreiche Buchungen im Produkt Bevölkerungsschutz/Geschäftsaufwendungen vorgenommen, die nicht Amt 38 oder dem Aufgabenbereich "Bevölkerungsschutz" zuzuordnen sind.

Dieser Eindruck verstärkte sich im Rahmen der Verwaltungsprüfung "Telefonie". Die Vermutung der Rechnungsprüfung, dass weitere Produkte anderer Ämter betroffen sind, wurde durch Prüfungsfeststellungen im Rahmen der Telefonie und der Stellungnahme von Amt 10 bestätigt.

- Es wurden Zahlungen für Dienststellen getätigt, die an den jeweiligen Orten nicht mehr existent sind.
- Es wurden Telefonkosten für die über-
nommen, für die es keine Rechtsgrundlage gibt.

Aus der von Amt 10 zur Verfügung gestellten Aufstellung der Festnetzanschlüsse geht hervor, dass offensichtlich für die , das sowie das Telefonanschlüsse eingerichtet wurden und offensichtlich auch von den jeweiligen Institutionen nicht erstattet werden, da die Überschrift der Liste ausweist ("*mit Verrechnungspositionen ohne direkte Umlage*"), dass eine Erstattung der Kosten an den Kreis Düren nicht erfolgt.

Prüfbemerkung

Die Einrichtung von Festnetzanschlüssen für Dritte ohne Kostenerstattung bedarf einer eingehenden Prüfung durch die Verwaltung. Hierbei sind Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 75 GO NRW) zu beachten. Darüber hinaus müssen Vermögensschäden des Kreises vermieden werden.

¹² s. Drs. Nr. 192/17

Vergaben

Der Aufgabenbereich des Telefoniewesens berührt im Hinblick auf den Festnetzbereich, die Mobilfunkverträge sowie die Ausstattung mit Geräten auch vergaberechtliche Aspekte. Diese waren jedoch nicht Schwerpunkt dieser Verwaltungsprüfung, sondern müssen einer separaten Vergabeprüfung vorbehalten bleiben. Hierbei werden neben Wirtschaftlichkeits- und Kostenvergleichen auch Aspekte wie

- Markterkundungen
- Ausschreibung, Rahmenverträge etc.
- Dokumentationspflichten

zu berücksichtigen sein.

Neuausrichtung sowie Neubewertung der Telefonie

Die Gesamt-IT in der Kreisverwaltung Düren wurde 2014 untersucht. Erkenntnisse wurden in einem Projektabschlussbericht¹³ festgehalten. Um die IT-Leistungserbringung innerhalb der Kreisverwaltung Düren aus einer Hand zu gewährleisten, sollte laut Projektabschlussbericht auch die Verantwortung der übrigen dezentralen IT-Leistungserbringung (u.a. Telefonie der gesamten Kreisverwaltung) in das Hauptamt übertragen werden. Die Übertragung der Aufgabe der Telefonie im Sinne des Gutachtens erfolgte zum 01.06.2016.

Amt 10 teilte mit, dass im Zuge der technologischen Entwicklung beabsichtigt ist, für den Gesamtkomplex "Telefonie" in der zweiten Jahreshälfte 2017 eine umfassende Neubewertung vorzunehmen.

Die "IT-Netzwerkinfrastruktur" soll in allen vorhandenen und im Bau befindlichen Standorten der Kreisverwaltung auf einen einheitlichen technologischen Stand gebracht und gleichzeitig die "Telefonie" durch den **Einsatz einer neuen Telefonanlage** integriert werden.

Ein weiterer Aspekt im Teilbereich "Telefonie" bezieht sich auf die **künftige Vertragsgestaltung** zu den einzelnen Providern, die derzeit unterschiedlichste Dienstleistungen für die Kreisverwaltung erbringen. Hier sind in erster Linie die Bereiche "Festnetz", "Mobilfunk" und aber auch bestimmte spezielle Dienste (z.B. Alarmierung via SMS) zu nennen. Erste Sondierungen haben nach Auskünften des

¹³ vom 16.01.2014

Fachamt zeigt, dass es nach wie vor keinen Anbieter gibt, der alle benötigten Leistungen aus einer Hand anbietet. Hinzu kommt, dass bestimmte Dienstleistungen auf Grund hoher Anforderungen an die Verfügbarkeit (z.B. Alarmierung im Bereich Leitstelle und des Amtes für Bevölkerungsschutz) redundant erbracht werden müssen. Auch ist nach Auffassung des Hauptamtes zu prüfen, ob es für bestimmte Bereiche (Festnetztelefonie) auf Grund der technologischen Entwicklung überhaupt noch einen Markt gibt. Auf Grund der komplexen Fragestellungen ist die Einbeziehung **externen Sachverständes** beabsichtigt. Eine Abfrage bei vergleichbaren Verwaltungen in der Region hat diese Vorgehensweise bestätigt.

Prüfungsergebnisse

Prüfbemerkung B 1

a) Prüffeststellungen für die Vergangenheit

Die prüfungsseitige Betrachtung brachte unterschiedliche Beträge der Fernmeldekosten zu Tage (Quellen: Stellungnahme Fachamt, Projektabschlussbericht, Rechnungslegung). Die tatsächliche **Höhe der Fernmeldekosten** ist nicht bekannt.

Eine nachvollziehbare Erläuterung, warum **Telefonkosten für andere Einrichtungen und Institutionen** außerhalb der Kreisverwaltung übernommen werden, liegt der Rechnungsprüfung bedauerlicherweise nicht vor.

Die Prüfung hat den Eindruck aus der Prüfung "Bevölkerungsschutz" verstärkt, dass **vor 2017 nicht verursachungsgerecht** gebucht wurde. Im Rahmen der Belegprüfung "Telefonie" wurden Anhaltspunkte dafür gefunden, dass bspw. Buchungen von Amt 38 aus Geschäftsaufwendungen der Job-com beglichen wurden. Somit ist die Buchungssystematik für den Prüfzeitraum 2014-2016 uneinheitlich und wenig nachvollziehbar.

Darüber hinaus lagen der Rechnungsprüfung keine **Rechnungsanalysen** zur Angemessenheit der Höhe der Pauschalbeträge vor.

Im Rahmen der Prüfungshandlungen wurde, wie erläutert, festgestellt, dass die Rechnungslegung nicht den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen und prüffähigen **Aktenführung** entspricht.

b) Anforderungen für die Zukunft

- **Feststellungen der Gesamtaufwendungen**

Die Höhe der Kosten im Rahmen der Aufgabe des Telefoniewesens sollten bekannt sein und auf Anfrage mitgeteilt werden können.

- **Verursachungsgerechte "Verbuchung"**

Die falschen Buchungspositionen führen prinzipiell zu einer verzerrten Darstellung der Haushaltszahlen, was nicht mit dem **Grundsatz der "Haushaltsklarheit und Wahrheit"** übereinstimmt.

Neben einer fehlerhaften Abbildung der Haushaltszahlen führt die Vorgehensweise des für die Telefonie jeweils zuständigen Amtes jedoch auch zu Umsetzungsschwierigkeiten eines **wirksamen Controllings**, welches in Zeiten knapper öffentlicher Kassen und im Rahmen eines modernen Dienstleistungsunternehmens unerlässlich ist, um ggf. steuernde Gegenmaßnahmen zu ergreifen. Nach Informationen des Hauptamtes ist ab dem Haushaltsjahr 2017 eine zentrale Buchungsposition für den Bereich der Telefonkosten eingerichtet worden. Die Telefonkosten werden über eine interne Leistungsverrechnung (ILV) umgelegt, so dass ab 2017 eine verursachungsgerechte Verbuchung stattfinden sollte.

- **Dokumentation/"Inventarisierung"/Zuordnung**

Die Verwaltung sollte ggf. in Zusammenarbeit mit den Fachämtern gewährleisten, dass die Übernahme von Handys sowie die Rückgabe dokumentiert wird bzw. Regelungen bei Stellenwechsel existieren. Die Liste der Mobiltelefone muss aktualisiert werden und sollte der Rechnungsprüfung zur Verfügung gestellt werden.

Es muss eine klare Zuordnung geben, welche Handys auf Kosten des Kreises Düren angeschafft wurden und genutzt werden, welche Nummer, welchem Nutzer zu welchem Zweck zugeordnet worden ist. Entsprechende Übersichten sollten stets aktuell sein und entsprechende Nachweise sollten prüfungsfähig sein, wie beispielsweise die Anträge auf Beschaffung eines Mobiltelefons.

- **Überprüfung der Pauschalen**

Die Pauschalbeträge für die private Nutzungen müssen angemessen sein und in regelmäßigen Abständen überprüft werden. Entsprechende Rechnungsanalysen müssen dokumentiert werden und der Rechnungsprüfung auf Anfrage vorgelegt werden können.

- **Aktenführung/Rechnungslegung**

Die Rechnungsprüfung empfiehlt, die Art und Weise der ordnungsgemäßen Rechnungslegung einschließlich der Aufbewahrung von Rechnungen im Rahmen der Neuausrichtung der Telefonie gerade im Hinblick auf die Vielzahl von Verträgen und Anschlüssen zu überdenken. Eine kartonweise Aufbewahrung entspricht nicht den Grundsätzen ordnungsgemäßer und nachprüfbarer Aktenführung.

- **Personelle Ausstattung**

Das Fachamt gibt an, dass die Aufgaben aufgrund der dynamischen Entwicklung gerade im Mobilfunkbereich und die damit verbundenen Datendienste und Beobachtungen des Marktes sehr zugenommen haben. Auch im Hinblick auf die Anzahl der zu betreuenden Verträge und Anschlüsse entsteht der Eindruck, dass die personelle Ausstattung mit einem Stellenanteil von 0,3 für das Vertragsmanagement nicht ausreichend sein könnte. Die Personalkapazitäten sollten gerade auch im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Rechnungslegung überdacht werden.

- **Internes Kontrollsystem**

Die Prüfung hat weiterhin aufgezeigt, dass verwaltungsseitig Instrumente eines Internen Kontrollsystems, gerade dort wo viele Rechnungen angewiesen werden müssen, implementiert werden sollten, um eine ordnungsgemäße Rechnungslegung gewährleisten zu können.

- **Dienstanweisung**

Die Prüfungsergebnisse legen nahe, dass das bisher gültige Konzept überarbeitet, aktualisiert und ggf. Regelungen in eine Dienstanweisung überführt werden sollten.

- **Wirtschaftlichkeit**

Entscheidungen hinsichtlich der Ausstattung der Bediensteten sollten im Hinblick auf die **Wirtschaftlichkeit** besser dokumentiert werden und zumindest Kostenvergleiche beinhalten, ähnlich der Neuausrichtung der IT-Leistungserbringung, welche im Projektabschlussbericht zur Neuausrichtung der IT empfohlen wird¹⁴.

Allgemeine Anmerkungen der Verwaltung:

Der Entwurf Ihres Prüfberichtes veranschaulicht in deutlicher und nachvollziehbarer Art und Weise die Entwicklung, die in den letzten Jahren im Bereich der Telefonie stattgefunden hat. Neben der klassischen Festnetztelefonie sind auch die nachfol-

¹⁴ Projektabschlussbericht "Untersuchung der Gesamt-IT in der Kreisverwaltung Düren", S. 6

genden Technologien zunehmend fester Bestandteil im Arbeitsumfeld der Kreisverwaltung Düren geworden. Hier sind in erster Linie die Nutzung des Mobilfunks (Handy und Smartphone), Zugang zum Internet () und digitale Alarmierungs- und Überwachungssysteme (SMS) zu nennen. Die Einführung dieser neuen Technologien war mit dem Abschluss neuer Verträge mit zum Teil sehr komplexen Tarifstrukturen verbunden, die bis zum heutigen Tag einem Änderungsprozess unterliegen.

Im Interesse einer wirtschaftlichen Aufgabenerledigung unter Beachtung der vorhandenen Ressourcen hat die Verwaltung in der Vergangenheit die mit der vg. Entwicklung einhergehende Verdichtung des Arbeitsaufkommens durch eine Verschlankung der Geschäftsprozesse kompensiert. Dies konnte auf Dauer nur durch eine Reduzierung des Arbeitsvolumens in den Bereichen "Dokumentation", "Inventarisierung" und "Aktenführung" sichergestellt werden, da der Personaleinsatz weiterhin im Umfang von 30 % einer Vollzeitstelle erfolgte.

Zu erwähnen ist in diesem Zusammenhang, dass sich alle nun im Prüfbericht aufgeführten Defizite ausschließlich auf Prozesse beziehen, die das Innenverhältnis der Verwaltung betreffen. Die Leistungserbringung für die Bürgerinnen und Bürger des Kreises Düren bleibt davon unberührt. Auch hat sich kein finanzieller Schaden für den Kreis ergeben.

In diesem Kontext begrüßt die Verwaltung die im Prüfbericht aufgezeigten Anforderungen für die Zukunft ausdrücklich. Sie wird sich intensiv mit der Umsetzung der einzelnen Vorschläge befassen. Ein erster Erfahrungsaustausch mit den benachbarten Kreisen hat ergeben, dass dort im Bereich der Telefonie ähnliche Probleme bestehen und auf Grund der komplexen Anforderungen die Hinzuziehung externen Sachverständigen geprüft wird. Diese Prüfung wird die Verwaltung ebenfalls vornehmen. Unbeschadet der noch zu klärenden offenen Fragen hat der vg. Erfahrungsaustausch auch gezeigt, dass eine verbesserte Aufgabewahrnehmung ohne personelle Aufstockung nicht erreicht werden kann.

Die Verwaltung wird über den weiteren Verlauf der Angelegenheit informieren.

Anmerkung der Rechnungsprüfung:

In einem Punkt widerspricht die Rechnungsprüfung der Verwaltung. Natürlich betreffen die aufgeführten Defizite sich auf Prozesse, die das Innenverhältnis betreffen. Wenn allerdings Telefonkosten für bereits geschlossene Dienststellen weitergezahlt werden (Rückabwicklung erfolgte aufgrund Hinweis der Rechnungsprüfung) oder Telefonkosten ohne Rechtsgrundlage für Stellen übernommen werden (Die Verwaltung hat beispielsweise nicht zu den Telefonkosten zur und dem Stellung genommen) sowie die Haushaltszahlen nicht verursachungsgerecht verbucht werden bzw. wurden und dadurch das Controlling erschwert wird, sind die Bürgerinnen und Bürger mittelbar sehr wohl betroffen, weil der Kreis Düren sich u.a. durch Steuergelder finanziert und § 75 GO eine sparsame Haushaltswirtschaft vorgibt.

Stellungnahme der Verwaltung zu Prüfbemerkung B1:

Die Verwaltung verweist in diesem Zusammenhang auf ihre vorstehenden allgemeinen Bemerkungen. Sie wird die unter Ziffer a) aufgeführten Prüffeststellungen zukünftig beachten und die konstatierten Mängel beheben. Gleichzeitig wird sie die unter Ziffer b) definierten Anforderungen für die Zukunft berücksichtigen und in ihre weiteren Planungen einbeziehen.

Abschließende Bewertung durch die Rechnungsprüfung

Da die Verwaltung die Anmerkung beachten wird, ist die Prüfbemerkung ausgeräumt.

Mobilfunk-Konzept der Kreisverwaltung Düren

