

## **Gemeinsamer Antrag der Fraktionen von CDU, SPD, FDP und Grünen aus der Ratssitzung vom 18.09.2019**

- 1. Der Rat der Stadt Bergneustadt rügt den Bürgermeister für den Umgang mit der Kritik im Rechnungsprüfungsausschuß an der Praxis der Abrechnung der Straßenbaubeiträge.**
- 2. Als Konsequenz aus dem Fristversäumnis der Abrechnung Wiedeneststr. fordern wir den Bürgermeister auf:**
  - 2.1. Ein Fristenbuch für alle verwaltungsrelevanten Fristen (Abrechnungen, Bescheide, Stellungnahmen, Antragsfristen, etc.) rechtssicher aufzustellen (ist bereits in Arbeit).**

Unter TOP 17 der Ratssitzung von 03.07.2019 teilte der Bürgermeister bereits mit, die Einführung eines s.g. Fristenkatasters durch ihn per Organisationsverfügung anordnen zu wollen. Hierin werden in einem IT-gestützten Verfahren alle bei der Stadt Bergneustadt relevanten Fristen nach Fachbereichen und systematisierten Themenbereichen gelistet. Hierbei handelt es sich beispielhaft um Termine von Beitrags- oder Gebührenbescheiden als auch um Termine zur Prolongation von Versicherungen etc. Das Verfahren stützt sich auf eine hauseigene Entwicklung des IT-Bereichs und greift auf MS-Standardprodukte zurück. Neben der reinen Terminerinnerung werden, ggfs. unter Berücksichtigung von Karenzzeiten, auch Bearbeitungserfordernisse festgesetzt und Erledigungskontrollen auf Workflow-Basis eingefordert. Die Einbindung der Vorgesetztenebene ist hierbei sichergestellt. Folgende Festlegungen wurden getroffen:

- Dezentrale Führung auf Fachbereichsebene
- Hausweite Einführung in allen relevanten Bereichen
- Erfassung aller relevanten Fristen oberhalb bestimmter Schwellwerte (Massengeschäft)
- Befüllen erfolgt i. d. Fachbereichen
- Festlegung der Zuständigkeiten f. d. Fristeinhaltung / Verantwortung f. d. Überwachung
- Rollenzuweisung des Bürgermeisters
- Zugriffsberechtigungen
- Definition des Endes einer Frist unter Anwendung versch. Eskalationsstufen
- Nahtloses Einfügen in den Arbeitsalltag
- Vermeidung von Formalismen
- Anwendung von MS-Outlook / Exchange

Die Endabstimmung zur technischen und inhaltlichen Harmonisierung findet am 03.12.2019 im Rahmen des wöchentlichen JourFixe des Verwaltungsvorstandes und der Fachbereichsleitungen statt. Die Einführung des Verfahrens ist für Januar 2020 vorgesehen.

### **2.2. Ein Qualitätsmanagement für die Verwaltung aufzustellen, welches insbesondere folgende Punkte beinhaltet:**

#### **2.2.1. Einrichtung einer personellen Absicherung an wesentlichen Stellen der Verwaltung**

Grundsätzlich regeln der Verwaltungsgliederungsplan und der Geschäftsverteilungsplan die Aufgabenzuständigkeit in der Stadtverwaltung. Für jede Aufgabe sind Vertretungsregelungen festgelegt. In jedem Fall handelt es sich um Abwesenheitsvertretungen, die den grundsätzlichen Geschäftsgang aufrechterhalten, ohne über längere Zeit sämtliche Volumina abarbeiten zu können

Bei Aufgaben, zu deren Erledigung besonderes Expertenwissen vorgehalten werden muss (z.B. Abrechnung v. Straßenbaubeiträgen), ist dies regelmäßig schwieriger zu organisieren, als bei Arbeitsplätzen mit standardisierten Aufgaben (z.B. im Bürgerservice).

Zunächst hat die Stadtverwaltung daher diese Stellen identifiziert und Absicherungsmechanismen entworfen. Für die vakante Stelle des Kostenrechners im Fachbereich 4 z.B. bedeutet dies zukünftig u.a. das Hinzuziehen fachrechtlicher Expertise und die Anordnung (aus der Organisationsverfügung vom 12.05.2017), das Direktionsrecht, insbesondere im Vertretungsfalle, auf die Fachbereichsleitung zu übertragen.

Darüber hinaus sind, insbesondere im sensiblen IT-Sektor Regelungen getroffen worden, die bei einem plötzlichen Personalausfall greifen und das Ausfallrisiko minimieren. Auch hier sind externe Dienstleister wie z.B. den IT Zweckverband CIVITEC als Ausfallsicherung eingebunden.

### **2.2.2. Sicherstellen des Informationsaustausches, insbesondere Information der Vorgesetzten**

Mit Aufnahme seines Mandats im Juni 2014 hat der Bürgermeister die bis dahin übliche Praxis von monatlichen Dienstbesprechungen des BM mit den Fachbereichsleitungen am ersten Mittwoch des Monats aufgegriffen. Bereits ab August 2015 wurde durch den BM ein wöchentliches JourFixe mit den Fachbereichsleitungen und dem AV als stetige Austauschplattform eingeführt, um einerseits wesentliche Aufgaben besser zu koordinieren und relevante Rechtsmaterie auszutauschen. Andererseits wird hierdurch sichergestellt, dass ein interdisziplinäres Grundwissen für alle Leitungsfunktionen des Hauses bereitgestellt wird und Aufgaben mit Schnittstellenrelevanz besprochen werden.

Fachbereichsseitig finden regelmäßig bzw. anlassbezogen Dienstbesprechungen der Vorgesetzten auf Sachbearbeiter\*innenebene innerhalb der verschiedenen Dienstleistungsbereiche statt.

### **2.2.3. Abwägung von Rechtsfolgen von Verwaltungsakten**

Die Arbeit einer Kommunalverwaltung orientiert und richtet sich – im Gegensatz zu Unternehmen der Wirtschaft – im Wesentlichen an Gesetzes- und Verordnungsvorgaben, die in der engsten Auslegung die „Ausführung nach Weisung“ bedeutet.

Insofern spielt die Sichtung, Beachtung und Anwendung von Gesetzesnormen und Rechtsprechung durch den Verwaltungsvorstand und die Fachbereichsleitungen, die durch tägliche/regelmäßige Informationen u.a. des Städte- und Gemeindegewerks (StGB), durch Gesetzes- und Verordnungsblätter der Bezirks- und Landesregierung sowie verschiedenster Fachzeitschriften bereitgestellt werden, in deren jeweiliger Zuständigkeit eine wesentliche Rolle.

Es besteht ein werktäglicher Informationsfluss zwischen Fachbereichsleitungen und der Sachbearbeiter\*innenebene um die regelrechte Aufgabenabwicklung sicherzustellen und evtl. Rechtsfolgen des Verwaltungshandelns abschätzen zu können. Sämtlicher Schriftverkehr wird daher, nach Hierarchieebenen gestaffelt, von den zuständigen Vorgesetzten und/oder durch Mitglieder des Verwaltungsvorstandes mitgezeichnet bzw. unterschrieben. Auf diese Weise wird durch das Mehraugenprinzip ein Höchstmaß an Rechtssicherheit im Verwaltungshandeln gewährleistet.

### **2.2.4. Aufstellung eines Fortbildungskonzeptes für Mitarbeiter**

Seit 2014 werden sämtliche personalrelevanten Maßnahmen in enger Abstimmung des Fachbereichs 1 mit dem Bürgermeister geplant, vorbereitet und umgesetzt. Insbesondere in Abstimmung auf die eintretende umfassende Personalfuktuation der Jahre 2022 bis 2025 ist mit

Aufstockung der Ausbildungskapazitäten reagiert worden. Hierbei wurde sowohl auf die erforderlichen Laufbahnvoraussetzungen geachtet, als auch auf eine gewisse, erforderliche Geschlechterparität. Festzustellen ist allerdings, dass sich auch bei der Personalakquise von Kommunalverwaltungen der Fachkräfte- bzw. Bewerberengpass am Arbeitsmarkt bemerkbar macht.

Insofern liegt inzwischen ein ausgearbeiteter Entwurf eines Personalentwicklungskonzeptes vor, dessen Implementierung sich aber unter der sich abzeichnenden erkennbaren Personalnot regelmäßig als „theoretisches Papier“ entpuppt, dessen Vorgaben unter der täglichen Personalrealität immer wieder ad absurdum geführt werden.

Fort- und Weiterbildungsangebote werden regelmäßig und bedarfsgerecht bei der Stadtverwaltung angeboten und von den Mitarbeitenden wahrgenommen. Hierfür steht ein regelmäßiges Fortbildungsbudget zur Verfügung, für das Jahr 2020 in Höhe von rd. 50.000 Euro.

### **2.2.5. Überprüfung der Einhaltung von Fristen und Dienstanweisungen**

Grundsätzlich ist das unter 2.2.1 beschriebene Fristenkataster Prüfwerkzeug für die Fachbereichsleitungen und den Verwaltungsvorstand.

Die Anwendung und Einhaltung von Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen und der ADuGa (Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung) etc. ist dem allgemeinen Dienstbetrieb einer Kommunalverwaltung innewohnend; die Mitarbeitenden sind hierauf verpflichtet. Die Sicherstellung derer Beachtung und Einhaltung obliegt der jeweiligen Fachbereichsleitung und darüber hinaus, als Querschnittsaufgabe, dem Fachbereich 1. Zusätzlich werden technische Hilfsmittel wie IT-Anwendung Arbeitszeitaufzeichnung genutzt, um eine Überprüfung der Einhaltung von Dienstvorschriften in den rechtlich zulässigen Grenzen zu prüfen.

### **2.3. Den Ablauf der Vorgänge, die zum Fristversäumnis geführt haben, auf individuelle Fehler (Missachtung von Dienstpflichten und Dienstanweisungen, mangelnde Fortbildung, ...) und daraus resultierender Amtshaftung oder Eigenschadenversicherung (ist bereits in Bearbeitung) zu prüfen, ggf. unter Einbeziehung der Kommunalaufsicht oder eines Fachanwaltes für Haftungsfragen.**

Die sorgfältige Analyse der Vorgänge um das Entstehen des Schadenfalls „Wiedeneststraße“ im Hause, durch die Rechtsgutachten der Kanzlei Lenz&Johlen, durch den Landrat des Oberbergischen Kreises als untere Kommunalaufsicht sowie die Bezirksregierung Köln als obere Kommunalaufsicht haben ergeben, dass in erster Linie die bei der Stadtverwaltung vorherrschende, falsche Rechtsauffassung, zum Eintreten des beitragsauslösenden Tatbestandes der „endgültigen Herstellung“ für seine Entstehung maßgebend gewesen ist.

Die Beurteilung der Beteiligung des Bürgermeisters in diesem Zusammenhang erfolgte durch den Landrat und die Bezirksregierung mit Schriftsatz des Landrates vom 11.11.2019 (elektronischer Eingang 14.11.2019).

Unter dem 12.09.2019 beauftragte der Bürgermeister, zur Wahrnehmung seiner disziplinarischen Verantwortung, seinen Allgemeinen Vertreter mit der Wahrnehmung der Prüfung eines möglichen Verstoßes gegen Dienstpflichten des Fachbereichsleiters 4, Planen, Bauen, Umwelt. Insbesondere wurden im Zusammenhang mit dem eingetretenen Fristversäumnis die durch ihn bereitgestellten Informationen für den RPA am 20.11.2017 zur Abrechnung der KAG – Maßnahme Wiedeneststraße und der Gefahr einer Verjährung behandelt. Ein hierzu eingeholtes Rechtsgutachten der Kanzlei Lenz&Johlen vom 18.09.2017 kommt zu folgender Wertung:

Dass die fehlerhafte Auskunft zur Frage des Verjährungsbeginns bei der Abrechnung der Straßenbaubeiträge für die Wiedeneststraße eine Schlechtleistung darstellt. Allerdings erreiche nicht jede Schlechtleistung die Schwelle zu einem disziplinarrechtlich relevanten Dienstvergehen. Hierbei sei vorliegend in den Blick zu nehmen, dass sich die fehlerhafte Auskunft - nach welcher der Verjährungslauf erst mit Eingang der letzten Unternehmerrechnung beginne - auf einen Bereich bezieht, in welchem es in den verschiedenen Bundesländern abweichende obergerichtliche Rechtsprechung gibt. Zutreffend sei vorliegend zwar, dass es auf die nordrhein-westfälische Rechtsprechung ankommt, jedoch wird die Schwelle, ab der eine bloße Schlechtleistung in ein disziplinarrechtlich relevantes Fehlverhalten umschlägt, als hier wohl noch nicht erreicht erachtet.

Auch ein Haftungsanspruch gegenüber dem betroffenen Amtsträger wird infolge der Haftungsbeschränkung gem. § 12 KAG NRW i.V.m. § 32 AO als derzeit nicht gegeben angesehen. Insofern dürfte es an einer mit Strafe bedrohten Amts- oder Dienstpflichtverletzung fehlen. Da sich zwischenzeitlich keine andere als die betrachtete Erkenntnis ergeben hat, stellt sich auch für den Bürgermeister kein neuerliches Erfordernis zur Aufnahme disziplinarischer Vorermittlungen nach § 17 Abs. 1 des Landesdisziplinargesetzes NRW.

#### **§ 17 LDG NRW – Einleitung von Amts wegen**

(1) Liegen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte vor, die den Verdacht eines Dienstvergehens rechtfertigen, hat die dienstvorgesetzte Stelle ein Disziplinarverfahren einzuleiten und die höhere dienstvorgesetzte Stelle hierüber unverzüglich zu unterrichten. Die höhere dienstvorgesetzte Stelle und die oberste Dienstbehörde stellen im Rahmen ihrer Aufsicht die Erfüllung der Einleitungspflicht sicher; sie können das Disziplinarverfahren in jeder Lage des Verfahrens im Einzelfall an sich ziehen oder sich dies allgemein vorbehalten. Die Einleitung ist aktenkundig zu machen.

#### **2.4. Die Ergebnisse der o.g. Maßnahmen dem Rat vorzulegen.**

Der Bürgermeister kommt hiermit dem Informationsbegehren des Rates nach und stellt diesen Schriftsatz zu TOP 5 der Ratssitzung am 27.11.2019 zur Verfügung

- 3. Der Rat behält sich in Abhängigkeit der Ergebnisse die Einleitung eines Abwahlverfahrens vor.**