
Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Nienburg/Weser

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Inhaltsverzeichnis.....	1
§ 1 Ziele.....	2
§ 2 Organisation.....	2
§ 3 Aufgaben.....	3
§ 4 Prüfung von Vergaben.....	4
§ 5 Durchführung der Aufgaben.....	4
§ 6 Prüfungsberichte.....	5
§ 7 Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und RPA.....	5
§ 8 In-Kraft-Treten.....	7

Die Stadt Nienburg/Weser hat gemäß § 117 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBL.S.382), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Mai 2006 (Nds. GVBL.S.202), ein Rechnungsprüfungsamt (RPA) eingerichtet. Für die Tätigkeit des RPA hat der Rat der Stadt Nienburg/Weser aufgrund des § 40 Abs.1 Ziff.1 und der §§ 117 ff. NGO in seiner Sitzung am 26.09.2006 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

Ziele

Das RPA prüft mit dem Ziel, zur Optimierung des Verwaltungshandelns unter Beachtung der Ziele des Verwaltungsreformprozesses beizutragen und ein wirtschaftliches und ordnungsgemäßes Handeln der Stadt Nienburg/Weser zu gewährleisten:

- Durch nachgehende (retrograde) Prüfungen sollen Rat und Verwaltung Erkenntnisse über die Qualität der Umsetzung rechtlicher Vorgaben sowie wirtschaftlicher Aufgabenerfüllung erhalten und hieraus Folgerungen für künftiges Handeln ziehen können.
Ferner sollen Fehlverhalten, Manipulation und Korruption verhindert werden.
- Durch begleitende Prüfungs- und Beratungsleistungen des RPA soll die Effizienz von Verwaltungsentscheidungen und – abläufen gefördert werden, ohne bestehende Handlungsspielräume hierbei einzuengen.
Auf den Steuerungsunterstützenden Charakter der Prüfung ist besonderer Wert zu legen.

§ 2

Organisation

- (1) Die Leitung des RPA ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben dem Rat gegenüber verantwortlich und stellt durch geeignete Maßnahmen die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sicher.
- (2) Die Leitung stellt in Abstimmung mit dem Ausschuss für Finanzen und Zentrale Dienste einen jährlichen Prüfplan auf und regelt durch Dienstanweisung oder Anordnung die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer. Diese führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.
- (3) Grundlage der Tätigkeit des RPA ist das Konzept über die Neustrukturierung des Rechnungsprüfungsamtes vom 11.07.2006.

§ 3**Aufgaben**

- (1) Dem RPA obliegen die Pflichtaufgaben gemäß § 119 Abs.1, 123 und 124 NGO.
- (1) Gemäß Artikel 6 Abs. 8 S. 5 des Gesetzes zur Neuordnung des Gemeindehaushaltsrechts und zur Änderung gemeindefinanzrechtlicher Vorschriften vom 15.11.2005 obliegt dem RPA die Prüfung der ersten Eröffnungsbilanz im Rahmen der Umstellung des Rechnungswesens.
- (2) Der Rat überträgt dem RPA gem. § 119 Abs. 3 NGO folgende weitere Aufgaben:
 1. Das RPA wird im Rahmen des Prüfungsauftrages bei wichtigen Maßnahmen und Projekten bereits begleitend und beratend tätig.
 2. Die Prüfung der Verwaltung auf Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit im Rahmen der Prüfungstätigkeit oder jeweils aufgrund eines besonderen Auftrages gemäß §118 Abs.1 Satz 2 NGO durch den Verwaltungsausschuss.
 3. Die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände.
 4. Die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen an städtischem Vermögen.
 5. Die Prüfung der Haushaltsführung
 - a) des Museumsvereins für die Grafschaften Hoya, Diepholz und Wölpe e.V. im jährlichen Wechsel mit dem RPA des Landkreises Nienburg/Weser,
 - b) des Nienburger Kulturwerkes e.V.,
 - c) des Vereines zur Förderung und Erhaltung des Freibades Dobben e.V. und
 - d) anderer Vereinigungen durch vom Rat abgeschlossene Vereinbarungen.
 6. Die Prüfung der Rechnungslegung der BauBeCon, als von der Stadt beauftragte Sanierungsträgerin und ggfs. anderer Treuhänder.
 7. Die technisch – wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gemäß § 10 der Gemeindehaushaltsverordnung.
 8. Die Prüfung des Haushaltssicherungskonzeptes gemäß § 82 Abs. 6 NGO.

9. Die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen- Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredits oder sonst vorbehalten hat.
10. Die Korruptionsvermeidung.

§ 4

Prüfung von Vergaben

- (1) Vor der Vergabe von Aufträgen, die den Betrag von **15.000 €** übersteigen, ist das Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig zu beteiligen, dass für eine Prüfung der Vergabe ausreichend Zeit bleibt.
Dabei sind von der bearbeitenden Organisationseinheit oder Einrichtung alle Vergabeunterlagen mit dem Vergabevorschlag und dem erforderlichen Vergabevermerk vorzulegen.
Das gleiche gilt bei Vergabevorschlägen aufgrund von Nachtragsangeboten, wenn der Hauptauftrag vorzulegen war.
- (2) Soweit für die Vergabeentscheidung der Verwaltungsausschuss oder Rat zuständig ist, ist das Ergebnis der Prüfung durch das RPA in die Beschlussvorlage aufzunehmen. Das Gleiche gilt für Eilentscheidungen.
- (3) Das RPA ist berechtigt, Auftragsvergaben auch unterhalb der Grenze der Abs.1 u. 2 zu prüfen.

§ 5

Durchführung der Aufgaben

- (1) Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben berechtigt, die für die Prüfung notwendigen Auskünfte und die Vorlage und die Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zugriff auf die elektronisch gespeicherten Datenbestände zu verlangen. Die Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, sich Abschriften und Kopien von Unterlagen sowie Ausdrücke von gespeicherten Daten zu fertigen. Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.
- (2) Die zu prüfenden Bereiche schaffen die Voraussetzungen für die Durchführung der Prüfung.
- (3) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Im Rahmen der Prüfungsaufgaben ist den Prüferinnen und Prüfern Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher, Datenträger und sonstigen Unterlagen zu gestatten.

Lässt es der Prüfungszweck zu, informiert das RPA den Fachbereich vorab über die durchzuführende Prüfung.

- (4) Die Leitung des RPA bzw. die hierzu beauftragten Prüferinnen und/oder Prüfer sind berechtigt, an den Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen.
- (5) Die Leitung hat das Recht und auf Verlangen von einem Drittel der Ratsmitglieder die Pflicht, im Rat zu berichten.

§ 6

Prüfungsberichte

- (1) Die Prüfberichte dienen der Steuerungsunterstützung des Rates und der Verwaltung. Sie beachten den Informationsbedarf des Rates und werden so aktuell wie möglich erstellt.
- (2) Geringfügige Beanstandungen oder Fragen von unerheblicher Bedeutung sind im nichtförmlichen Verfahren mit der Organisationseinheit auszuräumen.
- (3) Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von nicht unerheblicher Bedeutung ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen, der den in Betracht kommenden Stellen zur Analyse und Umsetzung zuzuleiten ist und grundsätzlich zunächst im gemeinsamen Gespräch zu erläutern ist.
- (4) Können Beanstandungen nicht nach Maßgabe der Abs.2 u.3 ausgeräumt werden, verpflichten sich die betreffenden Organisationseinheiten zur Erledigung bis zu dem vom RPA festgesetzten Termin. Werden Prüfungsberichte oder Prüfungsvermerke nach Fristablauf trotz Erinnerung nicht oder nicht ausreichend erledigt, hat das RPA den Bürgermeister darüber zu unterrichten. Wenn diese Vorgehensweise nicht zum gewünschten Erfolg führt, ist der Rat zu unterrichten.
- (5) Feststellungen, Empfehlungen und Anregungen des RPA im Rahmen der Prüfungstätigkeit fließen grundsätzlich in die Entscheidungen der Verwaltung und des Rates ein.
- (6) Über dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstige Ursachen von wesentlicher Bedeutung, durch die der Stadt ein Schaden entstanden ist oder entstehen kann, ist der Bürgermeister – soweit Kassengeschäfte davon betroffen sind, auch die Leitung des Fachbereich Finanzen – unverzüglich zu unterrichten.

§ 7

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und RPA

- (1) Die Zusammenarbeit mit der Verwaltung soll intensiv, offen und kooperativ sein.

-
- (2) Das RPA möchte durch seine Prüfungstätigkeit zur Fehlervermeidung beitragen.
- (3) Hinweise und Bemerkungen des RPA werden von der Verwaltung als Aufforderung und Anregung betrachtet, die Organisation von Abläufen kritisch zu prüfen.
- (4) Die Leitung des RPA und der Verwaltungsvorstand führen regelmäßige Gespräche über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.
- (5) Die zuständigen Fachbereiche beteiligen das RPA bei beabsichtigten wesentlichen Änderungen organisatorischer, technischer, haushalts- oder kassenrechtlicher Art.
Die Beteiligung erfolgt so rechtzeitig, dass das RPA im Vorfeld der Entscheidung mitwirken kann.
- (6) Dem RPA werden vorgelegt:
1. Alle Einladungen sowie alle Niederschriften über die Sitzungen der Ortsräte, des Verwaltungsausschusses, des Rates und seiner Fachausschüsse sowie der Gremien aller Einrichtungen, die der uneingeschränkten Prüfung des RPA unterliegen;
 2. alle über den Einzelfall hinausgehenden Regelungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (dazu gehören Richtlinien, Satzungen, Dienstanweisungen, Gebührenordnungen, und dergleichen);
 3. Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Wirtschaftsprüfer usw.);
 4. die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang);
 5. die Ermächtigung zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen sowie die Befugnisse für die sachliche und rechnerische Feststellung (Name, Unterschriftsprobe, Umfang);
 6. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.
- (7) Die Fachbereiche oder Betriebe haben unter Darlegung des Sachverhaltes das RPA sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht von dienstlichen Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein könnte. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Beraubung, andere strafbare oder nicht strafbare Handlungen sowie für Kassenfehlbestände.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.10.2006 in Kraft und ersetzt die Rechnungsprüfungsordnung vom 15.04.1997.

Nienburg, den 26.09.2006

Stadt Nienburg/Weser

Siegel

(Brieber)
Bürgermeister

In der Fassung vom 26.09.2006