



Der Landrat
des Kreises Rendsburg-Eckernförde
Gemeindeprüfungsamt

B E R I C H T

**über die überörtliche Prüfung 2024
beim Amt Eiderkanal,
den amtsangehörigen Gemeinden
und den verwalteten Verbänden**

Prüfkräfte:

Imke Agger

Michaela Bremmert

Norbert Elstorpff

Birte Jürgensen

Carsten Ludwig

Lena Müske-Lammers

Ann-Marie Schmüser

Nadine Vorbeck

Prüfgruppenleitung

Technische Prüfung

Der Landrat
des Kreises Rendsburg-Eckernförde
Gemeindeprüfungsamt
Kaiserstraße 10
24768 Rendsburg

Ansprechpartner: Carsten Ludwig
Tel.: 04331 / 202-429
pruefungsamt@kreis-rd.de

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	- 7 -
1 Allgemeines, Auftrag und Umfang der Prüfung	- 9 -
1.1 Allgemeines	- 9 -
1.2 Prüfauftrag	- 9 -
1.3 Art und Umfang der Prüfung	- 9 -
2 ERGEBNISSE DER PRÜFUNG	- 10 -
2.1 Prüfungsergebnis	- 10 -
2.2 Zusammenfassung der Einzelergebnisse	- 10 -
3 Haushalt und Finanzwirtschaft	- 16 -
3.1 Über-/außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen	- 16 -
3.2 Erlass Haushaltssatzung	- 17 -
3.3 Vorläufige Haushaltsführung	- 17 -
3.4 Spenden und Zuwendungen	- 17 -
4 Unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung	- 18 -
4.1 Vorbemerkung	- 18 -
4.2 Aufnahme und Prüfung des Kassenbestandes	- 19 -
4.2.1 Ist-Bestand	- 19 -
4.2.2 Feststellung des Saldos der Finanzrechnungskonten	- 19 -
4.2.3 Übersicht über die Zahlwege:	- 19 -
4.2.4 Prüfungsfeststellung	- 19 -
4.3 Verteilung des Kassensollbestands	- 20 -
4.4 Tagesabschlüsse	- 20 -
4.5 Liquiditätsplanung	- 20 -
4.6 Unvermutete Prüfung der Zahlstellen und Handvorschüsse	- 21 -
4.7 Prüfung des Zahlungsverkehrs und weiterer Kassengeschäfte	- 22 -
4.8 Verantwortliche der Finanzbuchhaltung und Stellvertretung	- 22 -
4.9 Mahn- und Vollstreckungswesen	- 22 -
4.10 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen	- 23 -
4.11 Verwahrtgelass	- 24 -
5 Organisation und Personal	- 25 -
5.1 Verwaltungsgliederung	- 25 -
5.2 Personalwesen	- 26 -
5.2.1 Stellenpläne	- 26 -
5.2.2 Dienst- und Geschäftsverteilungspläne	- 26 -
5.2.3 Stellenbeschreibungen und -bewertungen	- 27 -
5.2.4 Stellenbesetzungsverfahren und Qualifizierung	- 29 -
5.2.5 Qualifizierung	- 30 -
5.2.6 Zahlung von Zulagen bei fehlender Prüfung	- 31 -
5.2.7 Mitarbeitenden-Gespräche	- 32 -

5.2.8	Beamten- und Beurteilungswesen.....	- 32 -
5.2.9	Leistungsorientierte Bezahlung	- 33 -
5.3	Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit.....	- 33 -
5.4	Betriebliches Eingliederungsmanagement	- 34 -
5.5	Interne Dienstanweisungen und Vorschriften	- 34 -
5.5.1	Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung	- 34 -
5.6	Korruptionsprävention	- 34 -
6	Ortsrecht	- 35 -
6.1	Verfahren.....	- 35 -
6.2	Zitiergebot	- 36 -
6.3	Aktualität.....	- 36 -
7	Laufende Verwaltungstätigkeit	- 37 -
7.1	Fundbüro	- 37 -
7.2	Bauhöfe	- 40 -
7.2.1	Kalkulation Stundenverrechnungssätze	- 40 -
7.2.2	Interne Leistungsbeziehungen	- 41 -
7.3	Entschädigungszahlungen	- 41 -
7.3.1	Kommunalpolitische Ehrenämter.....	- 41 -
7.3.2	Freiwillige Feuerwehren	- 42 -
7.4	Versicherungen	- 43 -
7.4.1	Gebäude- und Inhaltsversicherung	- 43 -
7.4.2	Kfz-Versicherung.....	- 44 -
7.5	Verkehrssicherungspflichten	- 44 -
7.5.1	Straßenverkehrssicherungspflicht	- 44 -
7.5.2	Kommunaler Winterdienst	- 45 -
7.5.3	Verkehrssicherungspflicht für Bäume	- 45 -
7.5.4	Kinderspielplätze	- 46 -
7.5.5	Badestellen.....	- 46 -
7.6	Schulkostenbeiträge	- 47 -
7.6.1	Berechnung des Schulkostenbeitrages	- 48 -
7.6.2	Erhebung von Schulkostenbeiträgen.....	- 49 -
7.6.3	Zahlung von Schulkostenbeiträgen	- 49 -
7.7	Mieten.....	- 50 -
7.7.1	Mietverträge der Gemeinden.....	- 50 -
7.7.2	Mietsicherheiten	- 50 -
7.7.3	Regelmäßige Prüfung einer Mietanpassung	- 51 -
7.7.4	Umlage der Betriebs- und Heizkosten	- 52 -
7.7.5	Umlageschlüssel	- 52 -
7.7.6	Fristgerechte Abrechnung der Betriebs- und Heizkosten	- 53 -
7.7.7	Vollumfängliche Abrechnung der Betriebskosten	- 53 -

7.7.8	Weitere Anmerkungen zu den Betriebskostenabrechnungen	- 53 -
7.7.9	Haushaltsnahe Dienstleistungen in Betriebskostenabrechnung	- 54 -
7.7.10	Fazit	- 54 -
7.8	Pachten	- 55 -
7.9	Bürgerhaus	- 56 -
7.9.1	Benutzungs- und Entgeltordnung	- 57 -
7.9.2	Nutzungsvereinbarung	- 57 -
7.10	Sondernutzung nach dem Straßen- und Wegegesetz	- 58 -
7.10.1	Sondernutzungsgebühren ohne Satzung	- 58 -
7.10.2	Verwaltungsgebühren für Bewilligung von Sondernutzung	- 59 -
7.10.3	Höhe der Verwaltungsgebühr	- 59 -
7.10.4	Einbindung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters	- 59 -
7.10.5	Ausnahmegenehmigungen nach StVO	- 60 -
7.10.6	Gebühren für Maßnahmen nach StVO	- 61 -
7.11	Steuern	- 61 -
7.11.1	Grund- und Gewerbesteuer	- 61 -
7.11.2	Realsteuerhebesätze	- 61 -
7.11.3	Hundesteuer	- 62 -
7.11.4	Vergnügungssteuer	- 62 -
7.12	Gebühren Wasserversorgung	- 62 -
7.12.1	Kalkulation Schacht-Audorf	- 62 -
7.12.2	Veranlagung	- 64 -
7.13	Gebühren Abwasserbeseitigung	- 64 -
7.13.1	Kalkulation	- 64 -
7.13.2	Kostenüber- und Kostenunterdeckungen	- 66 -
7.13.3	Ausweis von Kostenüber- und Kostenunterdeckungen	- 68 -
7.13.4	Erhebung von Niederschlagswassergebühren	- 68 -
7.13.5	Veranlagung	- 69 -
7.13.6	Fazit	- 69 -
7.14	Gebühren Klärschlamm	- 69 -
7.15	Gebühren Freiwillige Feuerwehren	- 70 -
8	Beschaffungen, Bauwesen, Energielieferung	- 71 -
8.1	Dienstanweisung Vergabe	- 71 -
8.2	Beschaffungswesen	- 72 -
8.2.1	Vier-Augen-Prinzip	- 72 -
8.2.2	Auszüge aus dem Bundeswettbewerbsregister	- 73 -
8.2.3	Bekanntmachung des Zuschlags auf ein Angebot	- 73 -
8.2.4	Feuerwehrbeschaffungen	- 74 -
8.2.5	Energielieferverträge	- 74 -
8.2.6	Rahmenverträge für Dienstleistungen	- 74 -

8.2.7	E-Check.....	- 75 -
8.3	Bauwesen.....	- 75 -
8.3.1	Organisation und personelle Situation.....	- 75 -
8.3.2	Wirtschaftlichkeit und Rechtmäßigkeit.....	- 76 -
8.3.3	Berichtsfeststellungen 2016	- 78 -
9	Informationstechnik und Datenschutz	- 78 -
9.1	Allgemeines	- 78 -
9.2	Personal und Organisation	- 78 -
9.3	IT-Sicherheit	- 79 -
9.4	IT-Strategie.....	- 80 -
9.5	Datenschutz	- 80 -
10	Schlussbemerkungen	- 81 -

Abkürzungsverzeichnis

ALVO	Allgemeine Laufbahnverordnung SH
AO	Abgabenordnung, Amtsordnung
ArbSchG	Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit
ASiG	Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit
BadeSichG	Badesicherheits- und Wasserrettungsgesetz, Badesicherheits- und Wasserrettungsgesetz
BadeSichZuVO	Badesicherheitszuständigkeitsverordnung
BEM	Betrieblichen Eingliederungsmanagement
BetrKV	Betriebskostenverordnung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BrSchG	Brandschutzgesetz
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
DA	Dienstanweisung
DA FiBu	Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung des Amtes Eiderkanal
DGUV	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V., Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
DGVP	Dienst- und Geschäftsverteilungsplan
DMS	Dokumentenmanagementsystem
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung, Datenschutzgrundverordnung
DV	Dienstvereinbarung
EG	Entgeltgruppe
EntgOVKA	Entgeltordnung der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeber
EntschRichtl-fF	Entschädigungsrichtlinie
EntschVO	Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern
EntschVO fF	Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren
EStG	Einkommenssteuergesetz
FAG	Finanzausgleichsgesetz
GebOSt	Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr
GeKom	Gekom Gesellschaft für Kommunalberatung und Kommunalentwicklung mbH
GemHVO ...	Landesverordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes der Gemeinden
GG	Grundgesetz
GkZ	Gesetz über kommunale Zusammenarbeit
GM.SH	Gebäudemanagement Schleswig-Holstein AöR
GO	Gemeindeordnung, Gemeindeordnung
HeizkostenV	Verordnung über Heizkostenabrechnung
HOAI	Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen
IKT ..	Informations- und Kommunikationstechnik, Informations- und Kommunikationstechnik IT Informationstechnik
KAG	Kommunalabgabengesetz
KPG	Kommunalprüfungsgesetz
KUBUS	KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH
LBG	Landesbeamten-gesetz

LBO SH.....	Landesbauordnung Schleswig-Holstein
LDSG	Landesdatenschutzgesetz
Leitenden Verwaltungsbeamten	LVB
LoB	Leistungsorientierte Bezahlung
LPachtVG	Landpachtverkehrsgesetz
LPachtVG DVO	Landesverordnung zur Durchführung des Landpachtverkehrsgesetzes
LVwG	Landesverwaltungsgesetz
MIKWS.....	Ministerium für Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport
PdK.....	Praxis der Kommunalverwaltung, Kommentar
SchulG	Schulgesetz
SGB IX.....	Sozialgesetzbuch IX
StrWG	Straßen- und Wegegesetz
StVO	Straßenverkehrsordnung
TVöD.....	Tarifvertrag öffentlicher Dienst, Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
UVgO	Unterschwelvenvergabeordnung
VAK.....	Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in SH
VgV.....	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge
VHB	Vergabehandbuch des Bundes
VOB/A.....	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A
VOF	Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A
VVKVO	Vollzugs- und Vollstreckungskostenverordnung

1 Allgemeines, Auftrag und Umfang der Prüfung

1.1 Allgemeines

Das ehrenamtlich verwaltete Amt Eiderkanal umfasst die sieben Gemeinden Bovenau, Haßmoor, Ostenfeld, Osterrönfeld, Rade, Schacht-Audorf und Schülldorf. Es verwaltet darüber hinaus den Schulverband im Amt Eiderkanal.

1.2 Prüfauftrag

Grundlage für die überörtliche Prüfung ist Abschnitt I (überörtliche Prüfung) des KPG. Die überörtliche Prüfung besteht gemäß § 5 Abs. 1 KPG grundsätzlich aus der Ordnungsprüfung, der Prüfung der Finanzbuchhaltung, der Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung sowie der Verwendungsprüfung. Gemäß § 3 Abs. 3 S. 1 KPG sollen überörtliche Prüfungen alle 5 Jahre vorgenommen werden. Die letzte überörtliche Prüfung hat 2016 stattgefunden und liegt knapp 8 Jahre zurück. Die nächste überörtliche Prüfung ist für das Jahr 2029 vorgesehen.

1.3 Art und Umfang der Prüfung

Die Prüfung vor Ort fand in der Zeit vom 10.06.2024 bis 20.08.2024 statt. Sie erfolgte in „hybrider“ Form durch Anwesenheit vor Ort und vom Kreishaus aus. Der Zugriff auf das elektronische Dokumentenmanagementsystem sowie das Ratsinformationssystem und das Finanzverfahren wurden über zwei zur Verfügung gestellte Laptops eingeräumt.

Die Prüfung erfolgte risikoorientiert unter Bildung folgender Prüfungsschwerpunkte:

- Haushalt und Finanzwirtschaft
- Personalwirtschaft und Organisation
- Ausgewählte Themen der laufenden Verwaltungstätigkeit
- Beschaffungen, Bauwesen, Energielieferung
- Informationstechnik und Datenschutz

Bestandteil der Prüfung war in diesem Jahr auch die unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung. Diese ist gemäß § 3 Abs. 3 S. 2 KPG alle zwei Jahre vorzunehmen und fand zuletzt am 01./03.11.2022 statt.

Einige Sachverhalte wurden bereits während der Prüfung mit den Beschäftigten besprochen und von diesen – soweit möglich – erledigt. Hierauf wird in diesem Bericht daher nicht näher eingegangen. Im nachstehenden Bericht sind konkrete Anmerkungen, die sich während der Prüfung ergeben haben, zur schnellen Orientierung als Feststellungen, Empfehlungen oder Hinweise **grau hervorgehoben**.

2 ERGEBNISSE DER PRÜFUNG

Der Bericht enthält diverse Anmerkungen in Form von Feststellungen, Empfehlungen und Hinweisen. **Feststellungen** beschreiben Sachverhalte, in denen sich aus Anlegen eines (in der Regel rechtlich) vorgegebenen Maßstabs ergibt, dass etwas zwingend zu beachten bzw. ändern ist. **Empfehlungen** beschreiben die Sachverhalte, in denen der Verwaltung ein bestimmtes Handeln nahegelegt wird, das aber rechtlich nicht verbindlich ist. Zu den Feststellungen und Empfehlungen hat das Amt Stellung zu nehmen.

2.1 Prüfungsergebnis

Die überörtliche Prüfung beim Amt Eiderkanal, den amtsangehörigen Gemeinden und den verwalteten Verbänden hat ergeben, dass – abgesehen von den getroffenen Feststellungen – ...

- die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit den Rechtsvorschriften und Weisungen der Aufsichtsbehörde entsprochen hat,
- die Aufgaben der Finanzbuchhaltung ordnungsgemäß wahrgenommen werden und
- die Verwaltung des Amtes sachgerecht und wirtschaftlich geführt wird.

Neben den im vorliegenden Bericht aufgezeigten Handlungsbedarfen wurde gutes Verwaltungshandeln unter mittlerweile gewohnt anspruchsvollen Rahmenbedingungen und bei einer entsprechend zunehmenden Arbeitsverdichtung in allen Bereichen der Amtsverwaltung festgestellt. Die Prüfung wurde durchgehend offen und konstruktiv unterstützt. Bislang wurde nur ein Teil der Stellungnahme vom 10.10.2017 zum Bericht über die letzte Ordnungsprüfung 2016 beachtet bzw. umgesetzt.

2.2 Zusammenfassung der Einzelergebnisse

Im Weiteren werden die wichtigsten Anmerkungen zu den Prüfformen des Berichtes kompakt zusammengefasst. Die detaillierteren Ausführungen befinden sich unter den vorangestellten Ziffern dieses Berichts.

Teil 3: Haushalt und Finanzwirtschaft

Hier ist zukünftig Folgendes zu beachten:

- [3.1] die gesetzlichen Regelungen der Zulässigkeit (Prüfung der Unabweisbarkeit) von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen und die dazugehörigen Berichtspflichten,
- [3.4] die gesetzlichen Regelungen über die Entgegennahme oder Einwerbung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen, inklusive der jährlichen Berichtspflichten.

Teil 4: Finanzbuchhaltung

Die unvermutete Prüfung hat ergeben, dass ...

- [4.4] die Tagesabstimmung täglich zu erfolgen hat, solange kein längerer Zeitraum festgelegt worden ist, und die DA FiBu überarbeitet werden sollte,
- [4.5] auf Grundlage einer Liquiditäts- und Anlageplanung die vorübergehend nicht benötigten Finanzmittel anzulegen sind,
- [4.9] im Bereich Mahnung und Vollstreckung Gebühren und Säumniszuschläge rechtskonform zu erheben und Vollstreckungsaufträge über die Finanzbuchhaltung zu erstellen sind,
- [4.10] im Bereich Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen Arbeitsabläufe z. B. im Bereich des Insolvenzrechtes optimiert werden sollten, bei nicht realisierbaren Forderungen eine Einzelwertberichtigung vorzunehmen ist und die Regelungen in der dazugehörigen DA zu beachten oder anzupassen sind.

Teil 5: Organisation und Personal

Hier ist Folgendes anzumerken:

- [5.1] Effektivität und Effizienz der neuartigen Aufbauorganisation sollten anhand von messbaren Zielen strukturiert und überprüft werden.
- [5.2.1] Die Veränderungslisten und Stellenplanquerschnitte der Stellenpläne sind entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu führen.
- [5.2.2] Der AGVP des Amtes sollte inhaltlich in der Weise einheitlich gestaltet werden, um die Darstellung für die detaillierte Stellenbeschreibungen nutzen zu können.
- [5.2.3] Alle Stellenbewertungen sollten zügig tarif- und beamtenrechtlich aktualisiert werden. Dazu sollten Vereinbarungen zur Bearbeitungszeit mit dem externen Gutachter getroffen oder dieser gewechselt werden. Aktuelle Stellenbewertung sollten jedenfalls zum Zeitpunkt einer Stellenausschreibung vorliegen.
- [5.2.3] Die Stellenbewertungen für die neuen Leitungsstellen sind schnellstmöglich nachzuholen.
- [5.2.4] Die erfolgten Besetzungen der neu geschaffenen Leitungsstellen unterliegen deutlichen rechtlichen Bedenken.
- [5.2.5] Die individuell erforderlichen Fort- und Weiterbildungsbedarfe für die Wahrnehmung der konkreten Leitungsfunktion sind zügig zu klären, die Qualifizierungspläne entsprechend aufzustellen und planvoll umzusetzen.
- [5.2.6] Es ist für die neuen Führungskräfte eindeutig zu klären, ob die Voraussetzungen einer Eingruppierung in eine Entgeltgruppe bereits vorliegen oder doch noch eine Zulage zu gewähren ist.
- [5.2.7] Es sind nicht-anlassbezogene Mitarbeitenden-Gespräche mit der jeweiligen Führungskraft einzuführen. Dabei sollte darauf geachtet werden, den einzig personalverantwortlichen LVB zu entlasten.
- [5.2.8] Zudem sollten regelmäßige Beurteilungen aller Mitarbeitenden eingeführt werden.

- [5.2.9] Der aktuelle Neufassungsentwurf der Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung bedarf einer weiteren Überarbeitung und sollte sich an der Zielsetzung des TVöD orientieren.
- [5.3] Es sind Gefährdungsbeurteilungen durchzuführen und es sind ersthelfer auszubilden.
- [5.6] Im Bereich der Korruptionsprävention sollte sich die Amtsverwaltung grundlegende Regelungen geben.

Teil 6: Ortsrecht

[6.2/6.3] Sämtliche belastende Satzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sollten auf die Einhaltung des Zitiergebots geprüft, ggf. angepasst oder neu erlassen werden. Die nach 20 Jahren erloschenen Gebührensatzungen sind neu zu erlassen, soweit weiterhin Gebühren erhoben werden sollen.

Teil 7: Laufende Verwaltungstätigkeit

Fundbüro

[7.1] Hier sollte zukünftig mit Hilfe einer Dienstanweisung ein ordnungsgemäßer Prozess im Umgang mit Fundsachen sichergestellt werden (mit Regelungen zur Fundanzeige, Dokumentation, Eigentumsermittlung, Veröffentlichung, Versteigerung, Verwahrung und Entsorgung). Es sind Verwaltungsgebühren zu erheben.

Bauhöfe

[7.2.1/7.2.2] Die Stundensätze für Mitarbeitende sowie für Fahrzeuge und Maschinen sind für beide Bauhöfe eigenständig zeitnah neu zu berechnen. Darüber hinaus sind die gemeindehaushaltsrechtlichen Vorgaben einzuhalten.

Entschädigungszahlungen

[7.3] Die Prüfung hat ergeben, dass ...

- die Entschädigungszahlungen für alle kommunalpolitischen Ehrenämter rückwirkend zum 31.05.2023 zu überprüfen und korrigieren sind,
- die seit 2023 gar nicht mehr gezahlten Aufwandsentschädigungen für bestimmte Funktionen in den Gemeinden **Bovenau** und **Ostenfeld** entsprechend der Entschädigungssatzungen zu gewähren sind,
- die Änderungssatzung der Gemeinde **Schacht-Audorf** auszufertigen und bekanntzugeben ist, um die Rückforderung überzahlter Beträge zu vermeiden,
- die Entschädigungssatzungen dahingehend zu ändern sind, dass die tatsächlich gewährten Kleidergelder bzw. Reinigungspauschalen rechtmäßig erfolgen,
- die Entschädigungen durchweg monatlich im Voraus zu gewähren sind,
- in den Fällen, in denen die tatsächliche Auszahlung des Entschädigungshöchstsatzes von der Regelung der Entschädigungssatzung abweicht, die Satzung rückwirkend zu ändern ist oder die zu viel gezahlten Entschädigungen zurückzufordern sind.

Verkehrssicherungspflichten

[7.5] Zu ihrer Wahrnehmung sollten die Kontrollen dokumentiert, der Einsatz digitaler Hilfsmittel geprüft und die zuständigen Mitarbeitenden zur sachkundigen Wahrnehmung befähigt werden,

Schulkostenbeiträge

[7.6] Die Prüfung hat ergeben, dass ...

- die tatsächlich für das Amt entstehenden Personal-, Verwaltungs- sowie Over-Head-Kosten ermittelt und zugrunde gelegt werden sollten und im Fall einer Veränderung der Berechnung der Vertrag zwischen Amt und Schulverband entsprechend anzupassen ist,
- die Nutzung privater Bonusprogramme bei Schul-Einkäufen zu untersagen ist,
- die Kostenbeiträge gemäß den Regelungen der Satzung zu erheben und
- die Weisungen des Bildungsministeriums zu den Schülerinnen und Schülern, die unter Vormundschaft eines Jugendamtes stehen, zu beachten sind.

Vermietung

Für die hohe Anzahl gemeindeeigener Immobilien ist Folgendes zu beachten:

- [7.7.2] Die Mietsicherheiten sind entsprechend der vertraglichen wie gesetzlichen Regelungen zu verwahren und gesetzeskonform anzulegen; insbesondere die Auszahlung von Zinsen aus Mitteln des Amtes ist einzustellen.
- [7.7.3] Da die nach der letzten Ordnungsprüfung angekündigten Maßnahmen nicht in vollem Umfang umgesetzt worden sind, sollte nunmehr für sämtliche Bestandsmietverträge die Möglichkeit einer Mieterhöhung geprüft und dies in den Mietakten dokumentiert werden.
- [7.7.4-7.7.10] Aufgrund der Vielzahl von jährlichen Betriebs- und Heizkostenabrechnungen für verschiedene Objekte sollten diese Abrechnungen gemeindeübergreifend möglichst nach einem einheitlichen Schema erstellt werden, also gleiche Umlageschlüssel angewendet und ein einheitlicher Abrechnungsvordruck mit allen möglichen umlegbaren Betriebskosten verwendet werden. Hierzu sollten die vielfältigen Fortbildungsangebote genutzt werden.

Pacht

[7.8] Bei auslaufenden Pachtverträgen sollten öffentliche Bieterverfahren durchgeführt werden. Zudem sind die nach der letzten Ordnungsprüfung angekündigten Maßnahmen – Prüfung aller Landpachtverträge, Dokumentation der Ergebnisse sowie die Koppelung des Pachtzinses an eine Wertsicherungsklausel für neue Vertragsabschlüsse – nunmehr umzusetzen. Auch ist der Anzeigepflicht nachzukommen.

Bürgerhaus

[7.9] Aufgrund der gestiegenen Kosten wird hier eine regelmäßige Überprüfung der Entgelte der gemeindlichen Einrichtungen empfohlen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ist herzustellen.

Sondernutzung

[7.10] Sondernutzungsgebühren dürfen nur von den Gemeinden als Träger der Straßenbaulast und nur aufgrund einer Gebührensatzung erhoben werden. Diese Möglichkeit sollte genutzt werden, um zusätzliche Einnahmen für das Gemeinwesen zu generieren. Über Anträge auf Sondernutzung ist im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden und es sind Verwaltungsgebühren einzelfallbezogen festzusetzen.

Gebührenkalkulation Wasserversorgung Schacht-Audorf

[7.12.1] Zur rechtmäßigen Gebührenerhebung sind die Benutzungsgebühren unter Einhaltung der zulässigen Kalkulationszeiträume nach den geltenden Regelungen der Einnahmeheschaffung und der Kostendeckung zu kalkulieren. Dabei umfassen die Verwaltungskosten die Personal-, Sach- und Gemeinkosten. Die am Ende des Kalkulationszeitraumes bestehenden Kostenüber- oder -unterdeckungen sind innerhalb von drei Jahren nach Feststellung auszugleichen. Es ist zu beachten, dass die der Gemeindevertretung künftig die konkrete Kalkulation vor Beschlussfassung vorzulegen. Ist.

Gebühren Abwasserbeseitigung

Die Prüfung hat folgendes ergeben:

- [7.13.1] Die Kalkulation für die kostenrechnenden Einrichtungen der Gemeinden **Bovenau**, **Rade bei Rendsburg** und **Schacht-Audorf** hat getrennt für die Schmutzwasser- und Niederschlagswasserbeseitigung zu erfolgen. Die Personal-, Sach- und Gemeinkosten sind als Verwaltungskosten umzulegen.
- Bei der Kalkulation der Niederschlagswasserbeseitigung ist der gemeindliche Kostenanteil für die öffentlichen Flächen zu ermitteln und herauszurechnen.
- In der Gemeinde **Rade bei Rendsburg** sollte die Zusatzgebühr von einer sogenannten „Pro-Kopf-Pauschale“ auf einen dem Verursacherprinzip gerecht werdenden Maßstab umgestellt werden.
- [7.13.2-7.13.6] Aufgrund der vielfältigen Anmerkungen zu fehlenden bzw. nicht vollständigen Kalkulationsgrundlagen der aktuell erhobenen Benutzungsgebühren für die kostenrechnenden Einrichtungen sollte die Durchführung der Gebührenkalkulation in den Wettbewerb zu gestellt und ein spezialisiertes Wirtschaftsberatungsunternehmen beauftragt werden. So kann zeitnah ein hohes Maß an Rechtssicherheit bezüglich der kalkulierten Gebührensätze hergestellt und im Anschluss durch die Verwaltung fortgeführt werden.

Gebühren Klärschlamm

[7.14] Die Verträge für die Klärschlammabfuhr sind nach ihrem Auslaufen zum 01.01.2021 zeitnah durch eine Ausschreibung in den Wettbewerb zu stellen. Durch eine Aufgabenübertragung auf das Amt Eiderkanal könnten auch Entleerungen in der Gemeinde **Schacht-Audorf** für den Gebührenschuldner kostengünstiger und weniger aufwändig erfolgen.

Gebühren Freiwillige Feuerwehren

[7.15] Da in keiner Gemeinde eine aktuelle Gebührenkalkulation vorliegt, sind die Gebührensätze neu zu kalkulieren, wenn für die Feuerwehreinsätze Gebühren erhoben werden sollen. An diese getroffene Regelung ist die Verwaltung dann auch gebunden. Eine Abweichung ist ohne Satzungsänderung nicht zulässig. Es wird empfohlen, für zukünftige Kalkulationen in diesem Bereich die einschlägigen Fortbildungen zu nutzen.

Teil 8: Beschaffungen, Bauwesen, Energielieferung

[8.1] Die Dienstanweisung Vergabe bedarf dringend einer Aktualisierung unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften und Wertgrenzen, um die amtsinternen Abläufe klar zu regeln und die Mitarbeitenden bei der rechtmäßigen Durchführung von Vergabeverfahren zu unterstützen.

Sicherzustellen sind ...

- [8.2.1] die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips,
- [8.2.2] die Einholung eines Auszugs aus dem Bundeswettbewerbsregister ab einem Auftragswert von 30.000 € netto vor den Vergabeentscheidungen,
- [8.2.3] die Bekanntmachung des Zuschlags auf ein Angebot sowie die Meldung an das Statistische Bundesamt,

Es wird empfohlen, ...

- [8.2.1] die Überwachung von Angebotseingängen sowie deren Eröffnung so zu regeln, dass die Mitarbeitenden nicht in weiterer Weise ins Verfahren involviert sind,
- [8.2.6/8.2.7] für die Liegenschaften möglichst langfristige Rahmenverträge (bis zu 6 Jahre), auch zum Abruf von Einzelleistungen, zu vereinbaren und mit Blick auf die hohe Anzahl der Liegenschaften die Anschaffung einer Softwarelösung zum Facility Management zu prüfen.

Im **Bauwesen** ist Folgendes zu beachten:

- [8.3.1] Strukturierung und Vereinfachung von Prozessen und Arbeitsabläufen.
- [8.3.2] Bedarfsermittlung in Richtung einer stärkeren und verlässlicheren Digitalisierung der Arbeit.

- Erarbeitung einer Lösung für die aktuell zur Einreichung von Bauanträgen fehlende Baulageberechtigung für die Gebäudeklasse 4 und 5 sowie Sonderbauten gem. LBO SH.
- Sicherstellung, dass immer Bauleistungsversicherungen für die Bauprojekte abgeschlossen werden, um Amt, Gemeinde oder Schulverband vor finanziellem Schaden zu bewahren.
- Verwendung eigener Musterverträge.
- Ausarbeitung eines Controllings von freiberuflich Tätigen, insbesondere der Sicherstellung der Abnahme der Architekten- und Ingenieurleistungen gem. Leistungsphasen der HOAI.
- [8.3.3] Auseinandersetzung mit den Anmerkungen der Prüfungen 2024 und 2016, um zukünftig effektiver und effizienter Vergaben durchführen zu können.

Teil 9: Informationstechnik und Datenschutz

Die Prüfung hat gezeigt, dass ...

- [9.2] die personelle Ausstattung im IT-Bereich mit Blick auf die bestehenden und absehbaren Herausforderungen für eine kommunale Verwaltung der Größenordnung des Amtes Eiderkanal unzureichend ist, akuter Handlungsbedarf besteht,
- die bereits angestellten Überlegungen, eine professionelle externe Stelle zu beauftragen, deshalb zügig abgeschlossen und umgesetzt werden sollten,
- [9.3] die IT-Infrastruktur nicht nach dem neuesten und erforderlichen Stand als sicher eingeschätzt werden kann, so dass dringend die Zwei-Faktor-Authentifizierung eingeführt werden sollte,
- [9.4] eine IT-Strategie und damit die notwendigen Vorgaben für einen externen Dienstleister erarbeitet werden sollte.

3 Haushalt und Finanzwirtschaft

3.1 Über-/außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen

Nach § 82 Abs. 1 GO sind über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Die Prüfung und Dokumentation der Unabweisbarkeit sind Voraussetzung für die Tätigkeit entsprechender Aufwendungen und Auszahlungen. Unabweisbar sind Aufwendungen und Auszahlungen auch dann, wenn ein Aufschub besonders unwirtschaftlich wäre. Bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen, die erst bei der Aufstellung des Jahresabschlusses festgestellt werden können und nicht zu Auszahlungen führen, ist die Zustimmung der Gemeindevertretung entbehrlich.

Alle geprüften Kommunen haben im Rahmen der Haushaltssatzung den Amtsdirektor bzw. die Amtsdirektorin, die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister dazu ermächtigt, über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen bis zu einer bestimmten Höhe in eigener Zuständigkeit zu entscheiden. Bei Überschreitung ist die Zustimmung der Gemeindevertretung bzw. des Amtsausschusses

erforderlich. Diese Gremien sind zudem mindestens halbjährlich über die getätigten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen zu unterrichten.

Die Gremien werden halbjährlich unterrichtet. Entsprechende Vorlagen wurden stichprobenartig eingesehen.

Empfehlung:

Die Berichte erfolgten zum Teil unter dem Tagesordnungspunkt „Bericht der Amtsverwaltung“. Es wird angeregt, die Berichte unter einem eigenen Tagesordnungspunkt, z.B.: „Bericht über die über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen“ vorzulegen. Aus den Berichten ist nicht erkennbar, ob die Unabweisbarkeit jeweils geprüft wurde. Es wird daher angeregt, die Berichte um eine Spalte „Unabweisbarkeit geprüft“ zu ergänzen

3.2 Erlass Haushaltssatzung

Die Prüfung hinsichtlich der vorgeschriebenen Bestandteile und der Verfahrensschritte zum Erlass der Haushaltssatzungen für die Jahre 2023 und 2024 hat zu keinen Beanstandungen geführt.

3.3 Vorläufige Haushaltsführung

Die Haushaltssatzungen 2023 und 2024 wurden i. d. R. rechtzeitig vor Beginn bzw. in den ersten Tagen des Haushaltsjahres ausgefertigt und veröffentlicht. Auf eine weitergehende Prüfung im Hinblick auf eine vorläufige Haushaltsführung wurde daher verzichtet.

3.4 Spenden und Zuwendungen

§ 76 Abs. 4 GO regelt, wann und wie eine Gemeinde zur Erfüllung ihrer Aufgaben Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen einwerben oder an Dritte vermitteln darf. Einwerbung und Entgegennahme des Angebotes obliegen ausschließlich der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen entscheidet dagegen die Gemeindevertretung. Die Gemeindevertretung kann diese Aufgabe auch bis zu einem von ihr selbst festgesetzten Betrag auf die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister oder den Hauptausschuss übertragen. Dies ist in der Hauptsatzung zu regeln.

Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Ämter gelten gem. § 18 AO und für den Schulverband gem. § 14 Abs. 1 S. 1 GkZ die Vorschriften des Gemeinderechts, §§ 75 ff GO, entsprechend.

Alle amtsangehörigen Gemeinden, das Amt sowie der Schulverband Amt Eiderkanal haben eine Übertragungsregelung in der Hauptsatzung bzw. Satzung getroffen.

Die Spendenvorgänge sind für die Haushaltsjahre 2022 und 2023 stichprobenartig geprüft worden.

Feststellung:

Die Übertragungsbefugnis des Amtsvorstehers nach § 18 AO i. V. m. § 76 Abs. 4 S. 4 GO ist bis zu einem Wert in Höhe von 1.000,00 € erteilt worden. Über Annahmen von Spenden für das Amt Eiderkanal mit einem Wert über 1.000,00 € hat der Amtsausschuss zu entscheiden. Dies ist nachweislich nicht erfolgt. Ab sofort und laufend hat der Amtsausschuss über die Annahme von Spenden für das Amt über einem Wert von 1.000,00 € zu entscheiden.

Über Annahmen, die einen Wert von 50,00 € übersteigen, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher jährlich nach § 76 Abs. 4 S. 3 GO einen Bericht für die Gemeindevertretung bzw. den Amtsausschuss zu erstellen.

Feststellung:

Berichte der Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers für die Gemeindevertretung bzw. den Amtsausschuss nach § 76 Abs. 4 S. 3 GO sind nicht erfolgt. Über alle Spenden, die den Geldwert von 50,00 € überschritten haben, ist ab sofort und laufend ein jährlicher Bericht abzugeben. Der Bericht stellt die Transparenz und Überwachung durch die Gemeindevertretung bzw. den Amtsausschuss und letztendlich auch durch die Öffentlichkeit sicher.

Hinweis:

Für die steuerliche Anerkennung der geleisteten Spenden werden Spenden- bzw. Zuwendungsbescheinigungen vom Amt ausgestellt. Diese müssen dem von der Finanzverwaltung amtlich vorgeschriebenem Muster für Zuwendungsbescheinigungen (§ 10 b EStG) entsprechen.¹ Für Geldspenden ist die Anlage 1 und für Sachspenden die Anlage 2 des Anlagenverzeichnisses zum o. g. BMF-Schreiben zu verwenden. Die Wortwahl und die Reihenfolge der vorgegebenen Textpassagen in den Mustern sind u.a. beizubehalten.

4 Unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung

4.1 Vorbemerkung

Die unvermutete Prüfung fand am 11.06.2024 statt.

Es waren anwesend:	Verantwortliche der Finanzbuchhaltung:	Frau Olf
	Prüfkräfte:	Frau Bremmert Frau Vorbeck

Der leitende Verwaltungsbeamte wurde über die Prüfung informiert.

¹ BMF-Schreiben vom 07.11.2013, BStBl. 2013 I S. 1333

4.2 Aufnahme und Prüfung des Kassenbestandes

4.2.1 Ist-Bestand

A)	Bargeld			794,82 €
B)	Gezahlte, aber noch nicht gebuchte Beträge			-306,81 €
C)	Konto-Nr.	Sparkasse/Bank	vom	
	5030013	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	07.06.2024	3.398.135,21 €
		Schwebeposten		18.294,30 €
	226464206	Postbank	06.06.2024	96.748,75 €
	2100432	Sparkasse Mittelholstein	07.06.2024	11.913.085,38 €
	15030013	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	04.06.2024	67.686,37 €
	25030013	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	04.06.2024	260.175,27 €
	35030013	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	04.06.2024	24.065,54 €
	3361146057	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	31.12.2023	12.241,45 €
	6005030013	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	28.04.2022	0,00 €
Istbestand insgesamt				15.790.920,28 €

4.2.2 Feststellung des Saldos der Finanzrechnungskonten

Tagesabstimmung vom 07.06.2024	Gesamtsummen
Sollbestand	15.790.920,28 €
Istbestand	15.790.920,28 €
Übereinstimmung	0,00 €

4.2.3 Übersicht über die Zahlwege:

Nummer	Bezeichnung	Kassensollbestand
01	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	3.416.429,51 €
03	Postgiroamt Hamburg	96.748,75 €
04	Barkasse	488,01 €
05	Verrechnung	0,00 €
06	Festgeld	0,00 €
07	Tagesgeld	0,00 €
11	SPK Mittelholstein	11.913.085,38 €
23	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	67.686,37 €
25	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	12.241,45 €
26	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	260.175,27 €
28	VR Bank Schleswig-Mittelholstein	24.065,54 €
Gesamt		15.790.920,28 €

Die Zahlwege 02, 12-22, 24, 27 sowie 29 sind angelegt und weisen einen Bestand von Null aus. Die Zahlwege 08-10 sind nicht angelegt.

4.2.4 Prüfungsfeststellung

Die am 11.06.2024 unvermutet vorgenommene Kassenbestandsaufnahme hat die unter Ziffern 4.2.1 und 4.2.2 aufgeführten Bestände und damit Übereinstimmung zwischen Soll- und Istbestand ergeben.

4.3 Verteilung des Kassensollbestands

Der nachgewiesene Kassenbestand vom 07.06.2024 setzte sich wie folgt zusammen:

Amt/Gemeinde	Betrag
GKZ 01 Osterrönfeld	5.629.328,16 €
GKZ 02 Bovenau	1.057.047,04 €
GKZ 03 Schülldorf	163.733,58 €
GKZ 04 Ostenfeld (Rendsburg)	1.053.658,05 €
GKZ 05 Haßmoor	56.087,28 €
GKZ 06 Rade bei Rendsburg	791.470,27 €
GKZ 08 Schacht-Audorf	9.054.089,59 €
GKZ 09 Schulverband im Amt Eiderkanal	1.431.682,88 €
GKZ 10 Amt Eiderkanal	-3.446.176,57 €
Summe	15.790.920,28 €

4.4 Tagesabschlüsse

Die Tagesabstimmung hat gemäß § 25 Abs. 1 der DA FiBu am Schluss des Buchungstages oder vor Beginn des folgenden Buchungstages zu erfolgen.

Ein Tagesabschluss erfolgt tatsächlich jedoch lediglich zwei Mal pro Woche.

Feststellung:

Zukünftig hat die Tagesabstimmung gemäß DA FiBu täglich bzw. vor Beginn des folgenden Buchungstages zu erfolgen. Alternativ kann ein längerer Zeitraum für die Abstimmung (§ 34 Abs. 2 GemHVO) über die DA FiBu festgelegt werden.

Empfehlung:

Aufgrund der geänderten Vorschriften-Nummerierung der Gemeindeordnung sollte die DA FiBu überarbeitet werden.

4.5 Liquiditätsplanung

Nach § 88 Abs. 2 GO sind Vermögensgegenstände pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und bei Geldanlagen ist auf eine ausreichende Sicherheit² zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen. Gemäß § 27 GemHVO und § 32 Abs. 1 DA FiBu ist die Liquiditätsplanung so vorzunehmen, dass die für Auszahlungen erforderlichen Geldbestände rechtzeitig verfügbar sind. Dabei sind vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel gemäß § 32 Abs. 2 DA FiBu so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

Aktuell sind bei einem Kassenbestand von 15.790.920,28 € keinerlei Fest- oder Tagesgelder³ angelegt, obwohl derzeit wieder Zinsen statt Verwarentgelte zu erzielen

² Siehe Runderlass zu § 88 Abs. 2 Satz 2 GO SH – Anlage von liquiden Mitteln – vom 21.07.2022, Ministerium für Inneres, Kommunales, Wohnen und Sport

³ Siehe Ziffer 4.2.3

sind. Durch die Kombination von z. B. einem Tagesgeldkonto und mehreren Monatsfestgeldern zu verschiedenen Stichtagen wäre die Flexibilität in der Liquiditätsplanung weiterhin gegeben.

Feststellung:

Zukünftig sind anhand einer Liquiditätsplanung vorübergehend nicht benötigte Finanzmittel anzulegen.

4.6 Unvermutete Prüfung der Zahlstellen und Handvorschüsse

In die Prüfung mit einbezogen wurden in der Verwaltungsstelle Osterrönfeld eine Gebührenkasse im Bürgerbüro, eine zweite am 18.07.2024 und in der Außenstelle Schacht-Audorf zwei Gebührenkassen des Bürgerbüros sowie eine Gebührenkasse des Standesamtes. Der Handvorschuss der Vollstreckungsbeamtin konnte nicht geprüft werden, da dieser nicht in den Räumlichkeiten des Amtes verwahrt und nur zu Außenterminen genutzt wird. Allerdings werden die durch die Vollstreckungsbeauftragten eingenommenen Zahlungen direkt am Ende des Dienstes auf ein Konto des Amtes bei der VR-Bank Schleswig-Mittelholstein eingezahlt.

Bei der geprüften Kasse des Standesamtes sowie der Gebührenkassen im Bürgerbüro in der Außenstelle Schacht-Audorf sowie einer Gebührenkasse im Bürgerbüro Osterrönfeld wurden die Übereinstimmung zwischen Soll- und Istbestand festgestellt. Der vorhandene Bestand an Fischereiabgabemarken stimmte ebenfalls mit dem Sollbestand überein. Bei einer Gebührenkasse im Bürgerbüro Osterrönfeld fehlten jedoch 2,70 €. Die Differenz konnte im Nachhinein seitens des Amtes aufgeklärt werden.

Die Kassenbücher werden elektronisch über das Finanzprogramm geführt, die Barbestände niedrig gehalten. Allerdings erweist sich die Barbestandshöchstgrenze des Bürgerbüros in Osterrönfeld gemäß Dienstanweisung vom 18.12.2009 mit 600,00 € für zwei Kassen aufgrund der Gebührenentwicklung der letzten Jahre (z.B. 70,00 € für einen Reisepass) teilweise als zu knapp bemessen.

Nach Dienstschluss werden die Gebührenkassen in den Tresoren verwahrt.

Im Bürgerbüro Osterrönfeld gibt es eine weitere Gebührenkasse. Diese befand sich zum Zeitpunkt der Prüfung ordnungsgemäß im Tresor, da die verantwortliche Mitarbeiterin nicht anwesend war.

Empfehlung:

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, die Barbestandshöchstgrenze für die Gebührenkasse des Bürgerbüros anzupassen.

4.7 Prüfung des Zahlungsverkehrs und weiterer Kassengeschäfte

§ 34 Abs. 5 S.1 GemHVO und § 36 Abs. 3 DA FiBu regeln, dass die Finanzbuchhaltung mindestens einmal jährlich und die Zahlstellen mindestens in jedem zweiten Jahr unvermutet geprüft werden. Mit Ausscheiden der oder des Verantwortlichen der Finanzbuchhaltung ist ebenfalls eine Prüfung durchzuführen. Nach § 36 Abs. 1 DA FiBu führt der leitende Verwaltungsbeamte die Aufsicht über die Finanzbuchhaltung als Aufsichtsbeamter.

Die letzte örtliche unvermutete Prüfung der Finanzbuchhaltung erfolgte am 04.08.2015. Auch nach den Feststellungen aus dem Bericht der überörtlichen unvermuteten Prüfung der Finanzbuchhaltung vom 01./03.11.2022 haben keine Prüfungen stattgefunden.

Feststellung:

Zukünftig sind die in der DA FiBu vorgeschriebenen Prüfungsintervalle einzuhalten. Ggfs. könnte die Delegation der Aufgabe in Betracht gezogen werden.

4.8 Verantwortliche der Finanzbuchhaltung und Stellvertretung

Nach § 90 Abs. 2 GO und § 8 Abs. 1 DA FiBu sind eine verantwortliche Person und eine Stellvertretung zu bestellen. Die Bestellung der Stellvertretung ist am 12.06.2024 mit Wirkung zum 11.03.2024 erfolgt.

Feststellung:

Zukünftig ist eine zeitnahe Bestellung zu gewährleisten.

4.9 Mahn- und Vollstreckungswesen

In einigen Fällen im Bereich der Vollstreckung fremder Geldforderungen werden die Pfändungs- und Vollstreckungsgebühren aus der Summe der Haupt- und Nebenforderung (bspw. Mahngebühren) bemessen. Nach § 14 Abs. 2 VVKVO sowie § 17 i. V. m. § 14 Abs. 2 VVKVO bemessen sich die Pfändungs- und Vollstreckungsgebühren nach der Summe der Hauptforderung.

Feststellung:

Die Gebühren sind auf Grundlage der Hauptforderung zu erheben und ggfs. entsprechend zu korrigieren.

Wie auch im Bericht vom 05.01.2023 angemerkt, werden weiterhin keine Säumniszuschläge erhoben, da nach Ansicht der Finanzbuchhaltung häufig nicht einmal die Hauptforderung gezahlt wird. Gem. § 240 Abs. 1 AO sind Säumniszuschläge entsprechend zu erheben. Eine Ermessensausübung seitens der Verwaltung ist hier nicht vorgesehen.

Feststellung:

Säumniszuschläge sind entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu erheben.⁴

Aufgrund einer Umstrukturierung wird die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen inklusive Erteilung des Vollstreckungsauftrages und Ausführung von Vollstreckungsmaßnahmen durch die Vollstreckungsbeamtin in Personalunion durchgeführt.

Gem. § 34 Abs. 1 Ziffer 4 GemHVO ist die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen eine Pflichtaufgabe der Finanzbuchhaltung. Nach § 273 Abs. 2 LVwG wird die Vollstreckungsbeamtin zur Vollstreckung gegen den Vollstreckungsschuldner bzw. die Vollstreckungsschuldnerin durch den schriftlichen Auftrag der Vollstreckungsbehörde ermächtigt. Durch diesen wird die Vollstreckungsbeamtin bzw. der Vollstreckungsbeamte ermächtigt, bestimmte Vollstreckungshandlungen vorzunehmen. Er bzw. sie darf nur im vorgegebenen Rahmen des Auftrages handeln. Ein Überschreiten des Auftrages wäre rechtswidrig und damit eine Amtspflichtverletzung. Es handelt sich um eine innerdienstliche Anweisung der Vollstreckungsbehörde.⁵ Aktuell erteilt sich die Vollstreckungsbeamtin somit selbst die Legitimation zu entsprechenden Vollstreckungsmaßnahmen.

Feststellung:

Die Vollstreckungsbeamtin darf sich keine Vollstreckungsaufträge erteilen. Diese sind über die Finanzbuchhaltung zu erstellen.

4.10 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen

Entsprechend § 31 DA FiBu gibt es Regelungen in der DA für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen. Es konnte festgestellt werden, dass es nur wenige Forderungen gab, die niedergeschlagen wurden. Die stichprobenartige Überprüfung der Niederschlagungen hat ergeben, dass diese ordnungsgemäß erfolgt sind.

Die vorgelegte Liste der offenen Fälligkeiten mit Stichtag zum 01.01.2024 umfasste Gesamtforderungen in Höhe von 3.010.281,49 €, die auch bilanziell als Forderungen ausgewiesen wurden. Bei der stichprobenartigen Überprüfung konnte festgestellt werden, dass

- einige Forderungen ausgewiesen wurden, die im Rahmen eines Insolvenzverfahrens zur Masse angemeldet worden sind,
- Kleinstbeträge wie z. B. ein Forderungsrest in Höhe von 0,50 € aus dem Jahr 2007 noch offen sind,

⁴ Bereits während der Prüfung wurde die Erhebung der Säumniszuschläge seitens der Verwaltung vorgenommen.

⁵ s. PdK Stadelmann/Beutel/Martens zu § 273 Abs. 2 LVwG

- Auszahlungen z. B. von Guthaben vom 15.11.2023 bis zum Prüfungstag nicht erfolgt sind,
- die Gewährung von Stundungen nicht entsprechend der Regelungen der DA erfolgt ist.

Empfehlung:

Es wird angeregt, im Rahmen der Überarbeitung der DA FiBu vom 18.04.2007 entsprechende Regelungen für Kleinstbeträge aufzunehmen.

Die aktuelle Umstrukturierung der personellen Zuständigkeit für den Bereich der Vollstreckung, Insolvenzen, Niederschlagung etc. sollte zum Anlass genommen werden, um Arbeitsabläufe z. B. im Bereich des Insolvenzrechtes (Adresspflege, Wertberichtigung, etc.) zu optimieren.

Feststellung:

Im Rahmen der jährlich vorzunehmenden Überprüfung der Werthaltigkeit von Forderungen ist entsprechend des Vorsichtsprinzip aus § 39 Abs. 1 Nr. 3 GemHVO für nicht realisierbare Forderungen eine Einzelwertberichtigung, als Vorstufe der Abschreibung, vorzunehmen.

Künftig sind bei der Stundung von Forderungen die Regelungen der DA über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen des Amtes Eiderkanal vom 18.04.2007 zu beachten. Alternativ sollte die Dienstanweisung überarbeitet werden.

4.11 Verwahrgeless

Im Verwahrgeless werden zurzeit im Wesentlichen Sparbücher für Mietkautionen, Zulassungsbescheinigungen II sowie Bürgschaften verwahrt, wobei die Bürgschaften für das Bauwesen in der Verantwortung des zuständigen Fachteams Bauverwaltung, Bauleitplanung und Umwelt liegen.

Empfehlung:

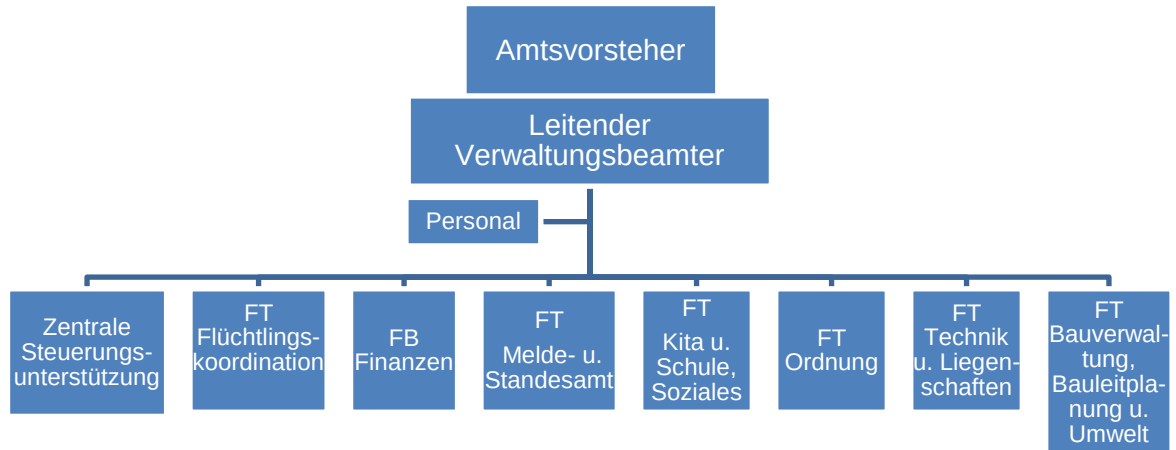
Es wird angeregt, dass der für das Verwahrgeless zuständigen Finanzbuchhaltung bei Übergabe von Gewährleistungs-Bürgschaften das genaue Datum der Auslieferung und Rückgabe an den entsprechenden Auftragnehmer bereits mitgeteilt wird. So kann auch bei einem Wechsel der Mitarbeitenden kein Nachteil für den Auftragnehmer entstehen und das Verwahrgeless auf aktuellem Stand gehalten werden.

Darüber hinaus enthält die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung eindeutige Regelungen über die Verwahrung und Verwaltung von Wertgegenständen.

5 Organisation und Personal

5.1 Verwaltungsgliederung

Die derzeitige Struktur des Amtes Eiderkanal besteht aus der Zentralen Steuerungsunterstützung, einem Fachbereich und 6 Fachteams, die alle dem Leitenden Verwaltungsbeamten unterstellt sind:



Seit der letzten Ordnungsprüfung im Jahr 2016 wurde der Organisationsaufbau der Verwaltung im Dezember 2022 von einem viergliedrigen Aufbau (Zentrale Steuerungsunterstützung und drei Fachbereiche „Finanzen und IT“, „Bürgerdienste“ und „Bauen und Umwelt“) zu der oben stehenden Organisation verändert. Die Personalverantwortung liegt ausschließlich beim LVB. Die Leitungen der Fachteams bzw. des Fachbereichs haben die fachliche Verantwortung. Alle Leitungsstellen wurden neu besetzt.⁶

Die Entscheidung für diese Änderung der Aufbauorganisation wurde durch den Amtsvorsteher und LVB aufgrund des Wunsches getroffen, den Informationsfluss aus der operativen Ebene zur Leitung zu verbessern. Weitere Ober-/Zwischenziele oder Meilensteine der Umorganisation wurden nicht beschrieben, genauso wenig wie ein eventueller Evaluationsprozess.

Empfehlung:

Gerade bei einer so neuartigen Aufbauorganisation wie der im Amt Eiderkanal ist es aus Sicht des Gemeindeprüfungsamtes unerlässlich, deren Effektivität und Effizienz konkret zu überprüfen. Nur anhand von konkreten Zielen kann zu bestimmten Zeitpunkten unter Einbindung der Führungskräfte – idealerweise auch der Mitarbeiterschaft – überprüft werden, ob sich diese bewährt oder angepasst werden sollte.

⁶ Im Verlauf der Prüfung wurde auch die Leitung der Zentralen Steuerungsunterstützung, die bislang immer in Personalunion durch den LVB wahrgenommen wurde, neu besetzt. Zudem wurde der Personalbereich herausgelöst und als Stabsstelle direkt dem LVB zugeordnet.

Es wird deshalb empfohlen, die weiterhin noch junge Organisationsveränderung anhand von messbaren Zielen planvoll zu strukturieren.

5.2 Personalwesen

5.2.1 Stellenpläne

Der Stellenplan des Amtes Eiderkanal weist für das Haushaltsjahr 2024 insgesamt 52,55 Stellen aus und entspricht damit der Angabe in der Haushaltssatzung 2024.

Die Form der Stellenpläne des Amtes Eiderkanal für die Jahre 2020-2024, die nach § 9 GemHVO Bestandteil der Haushaltspläne sind, entsprechen dem definierten Muster der Anlage 19 zu der Ausführungsanweisung zur GemHVO.

Eine Veränderungsliste und ein Stellenplanquerschnitt (Teil B und C des o. g. Musters) wurden in den Jahren 2020-2022 geführt, ab dem Jahr 2023 waren diese nicht mehr Bestandteil des Stellenplans. Ebenso wurde bis zum Jahr 2023 eine Spalte „Ifd. Nr. Vorjahr“ im Stellenplan geführt, wodurch gut nachvollziehbar war, welche Veränderungen sich ggfls. durch neue Stellen ergeben haben. Diese Spalte ist im Stellenplan 2024 nicht mehr vorhanden. Ein Abgleich des Stellenplanes 2023 und 2024 macht deutlich, dass Änderungen so schwer nachzuvollziehen sind.⁷ Es sind nach Abgleich der Stellenpläne mit den Vorjahren Änderungen nachvollziehbar, die in einer Veränderungsliste hätten aufgeführt werden müssen.⁸

Feststellung:

In Veränderungslisten sind die Änderungen in Bezug auf Höher-, Herabstufungen und Umwandlungen, Zu- und Abgängen im laufenden Haushaltsjahr zum Vorjahr aufzuführen. Zukünftig sind die Veränderungsliste und der Stellenplanquerschnitt zur besseren Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit in Form des vorgeschriebenen Musters im Stellenplan abzubilden.

Empfehlung:

Die Stellen im Stellenplan werden in der Spalte 1 mit laufenden Nummern versehen. Die Nummern der Stellen aus dem Vorjahr stimmen nicht zwingend mit der laufenden Nummer im Folgejahr überein. Um eine Nachvollziehbarkeit und Transparenz des Organisationsmittels „Stellenplan“ gewährleisten zu können, wird die Verwendung von zugeordneten Stellennummer empfohlen oder die Wiedereinführung der Spalte „Ifd. Nr. Vorjahr“.

5.2.2 Dienst- und Geschäftsverteilungspläne

In einem DGVP werden die sachlichen Zuständigkeiten der einzelnen Organisationseinheiten übersichtlich erfasst und dargestellt. Zweck ist eine persönliche sowie

⁷ Beispiel: die Stelle 0.3 des Stellenplans 2024 entspricht der Stelle 0.2 des Stellenplans 2023.

⁸ Beispiel: die Stelle 1.0 des Stellenplanes 2024, die von einer EG 12 zu einer EG 9b verändert wurde.

sachliche Tätigkeits- und Kompetenzabgrenzung, die klare Verantwortungsbereiche schafft und die betriebliche Zusammenarbeit fördert.

Im Amt Eiderkanal liegt ein „Aufgabengliederungs- und Geschäftsverteilungsplan“ (AGVP) mit Stand vom 06.05.2024 vor. Dieser ist unterschiedlich detailliert, z.T. fehlen Inhalte gänzlich.⁹ Die Stellen der Reinigungskräfte sind ohne Inhalt, hier werden lediglich Vertretungsregelungen getroffen. Einige unbesetzte Stellen haben ebenfalls keine Inhalte¹⁰, andere unbesetzte Stellen sind vollständig und detailliert beschrieben¹¹. Vertretungsregelungen sind nicht durchgängig beschrieben. Daneben sind Ziffern¹² doppelt vergeben. Nur bei wenigen Stellen sind die Inhalte prozentual gewichtet.¹³

Ein Vergleich des AGVP mit dem Stellenplan 2024 ergab, dass die Ziffern beider Pläne nicht übereinstimmen und so ein Abgleich nicht möglich war.

Empfehlung:

Der AGVP sollte inhaltlich einheitlich gestaltet werden. Aus Sicht des Gemeindeprüfungsamtes ist es notwendig, jede Stelle inhaltlich darzustellen, eine prozentuale Gewichtung vorzunehmen und eine Vertretungsregelung zu benennen, da diese Darstellung als Grundlage für eine detaillierte Stellenbeschreibung genutzt werden kann. Darüber hinaus ist es für die transparente Darstellung von Vorteil, wenn die Ziffern des AGVP und des Stellenplanes kongruent sind.

5.2.3 Stellenbeschreibungen und -bewertungen

Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen sind Grundlagen für die Eingruppierung¹⁴ und Besoldung. Üblicherweise umfasst eine Stellenbeschreibung u. a. die Bezeichnung der Stelle entsprechend der auszuübenden Funktion, Vertretungsregelung, Kompetenzen und Befugnisse, Aufgaben und Pflichten sowie das Anforderungsprofil.¹⁵ Ziel einer sachgerechten Stellenbewertung ist die Bezahlung nach Arbeitsschwierigkeit.¹⁶

Stellenbeschreibungen sind wichtige Bausteine eines modernen Personalmanagements.¹⁷ Auf ihrer Grundlage erfolgt regelhaft die Bewertung einer Stelle, die dann i. d. R. zur entsprechenden Eingruppierung führt. Die tatsächliche Besetzung der Stelle ist hierbei nicht relevant. Insbesondere, um bei einer Stellenausschreibung

⁹ Beispiel: unter der Ziffer 0.9 (Feuerwehr) oder unter der Ziffer 1.7 (Anordnungswesen).

¹⁰ z. B. Ziff. 3.10, 3.11

¹¹ z. B. Tiefbau – keine Ziffer

¹² z. B. 0.9

¹³ z. B. bei 3.5-3.7

¹⁴ Franke in Wurzel/Schraml/Gaß, Rechtspraxis der kommunalen Unternehmen, 4. Auflage 2021, Rn. 70 ff.

¹⁵ Wilk, Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofile, 3. Aufl. 2022, S. 31 ff

¹⁶ Böhle, Kommunales Personal- und Organisationsmanagement, 2. Auflage 2022, 4. Kapitel, Rn. 138-142

¹⁷ Polzer in ArbRAktuell 2022, 389

entsprechend der Beschreibung und Bewertung, die Inhalte der Stelle und die damit verbundene Entgeltgruppe anzugeben und entsprechend das Personal rekrutieren zu können, das diese Anforderungen erfüllt, ist es erforderlich, die Bewertung vor einer Besetzung durchzuführen. Grundsätzlich sind alle Stellen nach ihren Tätigkeitsmerkmalen zu bewerten, um eine gerechte Entlohnung zu gewährleisten

Die Stellenbeschreibungen und -bewertungen der Arbeitsplätze in der Amtsverwaltung sind nicht auf einem aktuellen Stand. Es kommt in der Regel nur bei Höhergruppierungsanträgen oder bei Zuständigkeitsänderungen des Arbeitsplatzes zu einer Bewertung der entsprechenden Stelle. Die Umstrukturierung des Verwaltungsaufbaus hat zu einer Vielzahl von neu zugeschnittenen Stellen geführt, die nach Aussage des Amtes erst nach Abschluss der Stellenbesetzungsverfahren bewertet werden sollen.

Die Bewertung der Arbeitsplätze erfolgt extern durch die Versorgungsausgleichskasse Schleswig-Holstein (VAK). Vom Arbeitsplatzgespräch bis zur fertigen Stellenbewertung vergehen zum Teil mehrere Wochen bis hin zu mehreren Monaten.

Empfehlung:

Die Stellenbeschreibungen und -bewertungen der Arbeitsplätze in der Amtsverwaltung sollten zügig auf einen aktuellen Stand gebracht werden.

Die Stellenbewertung erfordert aufgrund des Umfangs der zu beachtenden Vorschriften und Rahmenbedingungen viel Praxiserfahrung. Es ist daher insbesondere für kleine Kommunen sinnvoll, die Hilfe eines externen Gutachters heranzuziehen.¹⁸ Die lange Wartezeit auf das Ergebnis der Bewertung wird jedoch als ungünstig erachtet, da dies zu einer großen Unruhe im Team führen kann. Es wird angeraten, mit dem Anbieter Vereinbarungen zur Bearbeitungszeit zu treffen oder ggf. den Anbieter zu wechseln.

Die Tarifautomatik ist ein fundamentaler Grundsatz, aus dem ein Rechtsanspruch der Beschäftigten auf eine tarifgerechte Eingruppierung erwächst, der arbeitsgerichtlich überprüfbar ist.¹⁹ Die Eingruppierung ist ein Akt strikter Rechtsanwendung,²⁰ dem auch haushaltsrechtliche Bedenken nicht entgegenstehen dürfen.²¹ Im Rahmen dieser Tarifautomatik nach § 12 Abs. 2 Satz 1 TVöD erfolgt die Eingruppierung der beschäftigten Person in die Entgeltgruppe, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihr/ihm nicht nur vorübergehende Tätigkeit entspricht.

¹⁸ Böhle, Kommunales Personal- und Organisationsmanagement, 2. Auflage 2022, Rn. 165-167.

¹⁹ Böhle, Kommunales Personal- und Organisationsmanagement, 2. Auflage 2022, Rn. 197-200.

²⁰ Beschluss des Bundesverwaltungsgerichtes vom 15.05.2012, BVerwG 6 P 9.11, Ziffer 14.

²¹ Franke in Wurzel/Schraml/Gaß, Rechtspraxis der kommunalen Unternehmen, 4. Auflage 2021, Rn. 71.

Die Umsetzung der Bewertungsergebnisse der VAK erfolgt nach Abgleich der vorgelegten Stellenpläne mit den Bewertungsergebnissen der VAK nicht durchgehend. So sind die Tätigkeitsmerkmale der Personalsachbearbeitung durch Bewertung vom 23.02.2022 mit der Entgeltgruppe 9c bewertet. Im Stellenplan 2024 bildet sich dies nicht nachweislich ab. Auch die Bewertung der Stelle „Leitung Ordnungsamt“ vom 18.08.2021 spiegelt sich nicht im Stellenplan wider, dies kann mit der Umorganisation der Verwaltungsorganisation zusammenhängen, hätte jedoch dann eine neue Stellenbewertung zur Folge haben müssen.

Den Rahmen der Entgelte legt die EntgOVKA fest, die als Anlage 1 Teil des TVöD ist. Nach dem Teil A – Allgemeiner Teil, II. Spezielle Tätigkeitsmerkmale, Ziffer 5 „Technikerinnen und Techniker“ werden diese maximal in die Entgeltgruppe 9b eingruppiert. Im Zeitraum der Ordnungsprüfung hat das Amt die Stelle „Hoch- oder Tiefbautechniker/in“ ausgeschrieben, die als Qualifikation eine abgeschlossene Ausbildung als Technikerin bzw. Techniker voraussetzt. In der Stellenausschreibung ist die Stelle mit einer Vergütung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD angegeben.

Die Bewertung der neuen fachlichen Führungspositionen ist bislang nicht erfolgt.

Feststellung:

Stellenbewertungen für Beschäftigte haben gemäß den tarifrechtlichen Voraussetzungen zu erfolgen. Diese sollte bereits zum Zeitpunkt der Ausschreibung berücksichtigt werden.

Die Stellenbewertungen für die neuen Leitungsstellen sind schnellstmöglich nachzuholen.

5.2.4 Stellenbesetzungsverfahren und Qualifizierung

Verbunden mit der Umorganisation der Amtsverwaltung war die Besetzung der neuen Leitungsstellen.

Zwar gibt es in Literatur und Rechtsprechung kritische Stimmen hinsichtlich einer generellen Pflicht zur Stellenausschreibung²², jedoch überwiegt insbesondere aufgrund der verfassungsrechtlichen Regelung in Art. 33 Abs. 2 GG, aber auch hinsichtlich beamtenrechtlicher Regelungen die Auffassung, dass eine freie Stelle auszuschreiben ist.²³ Bei einem Verzicht auf eine Ausschreibung sind daneben auch die Regelungen nach dem Gleichstellungsgesetz und dem Schwerbehindertenrecht zu beachten. Lediglich die Art und Weise der Ausschreibung bleibt im personalwirtschaftlichen Ermessen der Dienststelle.

²² Neuhäuser: Die verfassungsrechtliche Pflicht zu einer Ausschreibung öffentlicher Ämter und ihre (allein) verfassungsimmananten Grenzen, NVwZ 2013, 176

²³ Siehe Nr. 7, VI. Zusammenfassung, LAG Hessen, NZA-RR 2017, 561, Ziffer 40, letzter Satz, BAG NJW 2007, 3742, Ziffer 3, letzter Satz, Reich zu § 9 BeamStG, 3. Auflage 2018, Rn. 1

Der gänzliche Verzicht einer Stellenausschreibung kann unter Umständen zu einem Konkurrentenklage-Verfahren führen. Materiellrechtliche Grundlage einer Konkurrentenklage ist der Bewerberverfahrensanspruch, der aus Art. 33 Abs. 2 GG i. V. m. Art. 19 Abs. 4 GG folgt. Diese verfassungsrechtliche Garantie bindet den öffentlichen Arbeitgeber direkt.²⁴

Bis auf den aktuellen LVB – zuvor Fachbereichsleiter IT und Finanzen – ist keine der vormaligen Fachbereichsleitungen noch beim Amt Eiderkanal tätig. Die im Zuge der Umorganisation der Amtsverwaltung neu geschaffenen und neu zu besetzenden Leitungsstellen hätten also neu und öffentlich ausgeschrieben werden können. Stattdessen hat sich die Leitung des Amtes (Amtsvorsteher und LVB) dazu entschieden, aus ihrer Sicht geeignete Mitarbeitende der Amtsverwaltung unmittelbar anzusprechen und die Initiativbewerbung einer extern interessierten Person zu berücksichtigen. Auf eine öffentliche oder auch nur interne Ausschreibung der Leitungsstellen wurde verzichtet. Ein förmliches Stellenbesetzungsverfahren hat nicht stattgefunden.

Feststellung:

Die erfolgten Stellenbesetzungen unterliegen deutlichen rechtlichen Bedenken. Die Amtsverwaltung hat vor einer Stellenausschreibung maßvoll die Art und Weise der Ausschreibung festzulegen. Insbesondere in der hier vorliegenden Konstellation, in der mehrere Personen aus der Amtsverwaltung selbst in Leistungspositionen gerückt sind, hätte jedenfalls eine konkret begründete interne Ausschreibung im Prozess der Stellenbesetzung zur Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden und Transparenz des Verfahrens stattfinden müssen. Auch hat sich das Amt die objektivere Möglichkeit, bestgeeignete Bewerbende auswählen zu können, selbst genommen.

5.2.5 Qualifizierung

Die Qualifizierung von Tarifangestellten ist in § 5 TVöD geregelt. Nach § 5 Abs. 3b) TVöD handelt es sich bei einer Fort- und Weiterbildung, bei der man eine zusätzliche Qualifikation erwirbt, um eine Qualifizierungsmaßnahme.

Auf Nachfrage konnte die Amtsverwaltung keine eindeutigen Aussagen zum individuellen Fort- und Weiterbildungsbedarf der neuen Leitungen treffen. Trotz dieses Umstandes und der noch fehlenden Stellenbeschreibungen haben drei der Leitungskräfte bereits mit der Qualifizierung des „Angestelltenlehrgangs II“ bei der Verwaltungsakademie Bordesholm begonnen bzw. sind angemeldet. Weitere Anmeldungen sollen noch erfolgen. Im weiteren Verlauf wurde deutlich, dass bei zwei der neuen Leitungskräfte unklar ist, ob eine derartige Fort- und Weiterbildung überhaupt erforderlich ist aufgrund anrechenbarer Berufserfahrung bzw. einer evtl. vergleichbaren Fort- und Weiterbildung.

²⁴ Germelmann in Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht, Bd. 2: Individualarbeitsrecht II, 5. Auflage 2021, Rn. 71

Feststellung:

Die individuell erforderlichen Fort- und Weiterbildungsbedarfe für die Wahrnehmung der konkreten Leitungsfunktion sind zügig zu klären und die Qualifizierungspläne entsprechend aufzustellen, damit alle Beteiligten ihre neuen Aufgaben professionell wahrnehmen können.

Die Durchführung der Qualifizierung von Mitarbeitenden bedarf eines planvollen und strukturierten Vorgehens. Vor Beginn der Qualifizierungsmaßnahme ist zunächst festzustellen, welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Es ist durch die Amtsverwaltung zu prüfen, ob Mitarbeitende geeignete Abschlüsse bereits besitzen oder Ausnahmetabestände vorliegen²⁵, die unter Umständen eine weitere Qualifizierungsmaßnahme entbehrlich machen. Ferner sollte, zur Aufrechterhaltung des Verwaltungsbetriebes, ein Zeitplan hinsichtlich der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen vorliegen.

Empfehlung:

Die Amtsverwaltung sollte zudem prüfen, schriftliche Qualifizierungsvereinbarung mit seinen Mitarbeitenden zu treffen, um das gewonnene Knowhow dem Amt lange zu erhalten. Im rechtlich zulässigen Rahmen könnte bspw. die Möglichkeit einer Beteiligung oder Rückzahlung der Lehrgangsgebühren vereinbart werden, falls die Mitarbeitenden die Amtsverwaltung frühzeitig verlassen oder den Lehrgang abbrechen.²⁶

5.2.6 Zahlung von Zulagen bei fehlender Prüfung

Nach Ziff. 7 Abs. 3 Satz 2 der Vorbemerkungen zur EntgOVKA erhalten die Beschäftigten eine persönliche Zulage, sofern sie sich in der Ausbildung für die vorgeschriebene Prüfung nach Abs. 1 der Vorschrift befinden. Beschäftigte mit einer zwanzigjährigen Berufserfahrung sind von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht nach Abs. 5 a) befreit.

Ausweislich des Stellenplans 2024 erfolgt für fünf Fachteamleitungen eine Zulagenzahlung, die nach Aussage der Amtsverwaltung nach der o. g. Vorschrift gezahlt wird, da die für die Eingruppierung relevante Qualifizierung (noch) nicht vorliegt. Drei Personen absolvieren derzeit die entsprechende Weiterbildung. Bei einer Person wurde das Vorliegen der Voraussetzungen durch das Amt noch nicht abschließend geprüft. Zudem besteht bei einer Person ggfls. eine Ausnahme der Prüfungspflicht, die aber ebenfalls durch das Amt nicht nachweislich geprüft worden ist.

²⁵ Die Qualifizierung durch das Ableisten von Bewährungszeiten, wie es einst in den Vorschriften des § 23 ff Bundesangestelltentarifvertrag bestimmt war, ist im TVöD nicht mehr vorgesehen.

²⁶ Siehe hierzu Conze in Conze/Karb/Wölk/Reidel, Personalbuch Arbeits- und Tarifrecht öffentlicher Dienst, 7. Auflage 2021, Rn. 2546-2559 oder: Franke in Wurzel/Schraml/Gaß, Rechtspraxis der kommunalen Unternehmen, 4. Auflage 2021, Rn. 40

Feststellung:

Die Amtsverwaltung hat die korrekte Eingruppierung ihrer Beschäftigten zu gewährleisten. Liegen ggfls. die Voraussetzungen für die Eingruppierung in einer Entgeltgruppe der Fallgruppe 2 (ab EG 9b) vor, sind die Beschäftigten entsprechend ihrer ausgeübten Tätigkeit einzugruppieren. Die Zahlung einer Zulage ist dann entbehrlich. In jedem Fall bedarf es einer aktuellen Stellenbewertung.

5.2.7 Mitarbeitenden-Gespräche

Nach § 5 Abs. 4 TVöD haben Beschäftigte Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft, in dem festgestellt wird, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht. Wird nichts anderes geregelt, ist das Gespräch jährlich zu führen.

Es finden keine nicht-anlassbezogenen Mitarbeitenden-Gespräche statt und es gibt auch keine diesbezügliche Regelung.

Feststellung:

Es ist sicherzustellen, dass ab sofort nicht-anlassbezogene Mitarbeitenden-Gespräche mit der jeweiligen Führungskraft stattfinden. Aus Gleichbehandlungsgründen sollten diese auch mit Beamtinnen und Beamten durchgeführt werden. Die Gespräche sollten genutzt werden, um in Zeiten des Fachkräftemangels die eigenen Mitarbeitenden kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Empfehlung:

Da der LVB die Personalverantwortung hat und nicht alle Gespräche persönlich führen kann, sollte ein Verfahren beschrieben werden, das den LVB entlastet.

Um eine strukturierte Durchführung von Gesprächen zu gewährleisten und um Entwicklungen feststellen zu können, wird empfohlen, dies schriftlich zu regeln und Gesprächsleitfäden und ggf. Vordrucke zur Dokumentation zu entwickeln und den Führungskräften zu Verfügung zu stellen.

5.2.8 Beamten- und Beurteilungswesen

Das Amt Eiderkanal beschäftigt zwei Beamte. Die Sachbearbeitung findet im Amt selbst statt. Beurteilungsregelungen sind vor Ort nicht getroffen worden. Regelmäßige Beurteilungen nach § 59 Abs. 1 LBG i. V. m. § 39 Abs. 1 ALVO finden statt. Es wird hierfür der Vordruck der Beurteilungsrichtlinie des Landes Schleswig-Holstein genutzt. Angestellte werden nur zum Ende der Probezeit beurteilt. Hierfür wird ein durch das Amt entwickelter Vordruck genutzt.

Empfehlung:

Im Rahmen der Gleichbehandlung sollte die Einführung einer regelmäßigen Beurteilung für alle Mitarbeitenden der Amtsverwaltung eingeführt werden. Die

Verwendung eines einheitlichen Vordruckes und das Einhalten eines einheitlichen Maßstabes ist für die bessere Vergleichbarkeit anzustreben.

5.2.9 Leistungsorientierte Bezahlung

Das Instrument der leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD (LoB) ist in einer Dienstvereinbarung vom 30.03.2007 geregelt, die derzeit mit Entwurf vom 07.03.2023 novelliert wird.

Feststellung:

Der vorliegende Entwurf bedarf weiterer Überarbeitung, z. B. hinsichtlich der Regelungen in § 9 Abs. 2 DV, da hier noch auf die alte Organisationsstruktur verwiesen wird oder hinsichtlich des Verweises auf das Bundesdatenschutzgesetz in § 11. Es gilt die DSGVO.

Die tatsächliche Umsetzung der „DV LoB“ findet nach Aussage der Amtsverwaltung nicht statt. Vielmehr gebe es derzeit ein „Gießkannen-Prinzip“, wonach alle Mitarbeitenden denselben finanziellen Anteil unabhängig von einer Zielerreichung erhalten.

Empfehlung:

Die Dienstvereinbarung sollte grundsätzlich überarbeitet und wieder korrekt angewendet werden, um zur Zielsetzung des § 18 Abs. 1 Satz 2 TVöD beizutragen – Verbesserung der öffentlichen Dienstleistung – sowie Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz zu stärken.

5.3 Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Die Amtsverwaltung hat eine Fachkraft für Arbeitssicherheit und einen Betriebsarzt nach den Vorschriften des ASiG bestellt.

Ein Arbeitsschutzausschuss nach § 11 ASiG ist etabliert. Dieser soll nach § 11 letzter Satz ASiG einmal vierteljährlich tagen. Nach Aussage der Amtsverwaltung hat die letzte Sitzung am 09.07.2020 stattgefunden.

Feststellung:

Die Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses sind wieder aufzunehmen und turnusmäßig durchzuführen.

Der Arbeitgeber hat nach § 5 Abs. 1 ArbSchG durch eine Beurteilung die für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind und diese im Rahmen eines systematischen Arbeitsschutzhandelns von Zeit zu Zeit zu überprüfen und ggfs. weiter zu verbessern. Dies wird regelmäßig von externen Fachkräften angeboten und ausgeführt. Zudem hat der Arbeitgeber nach § 2 DGUV Vorschrift 1 die erforderlichen

Maßnahmen u. a. zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren zu treffen.

Gefährdungsbeurteilungen konnten bis zum Abfassen des Berichtes durch das Amt nicht nachweislich vorgelegt werden.

Feststellung:

Die Beurteilung von Gefährdungen für die Beschäftigten sind durch die Amtsverwaltung durchzuführen, um erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes festzustellen. Die Gefährdungsbeurteilungen müssen insofern in der Amtsverwaltung vorliegen.

Nach § 26 Abs. 1 Nr. 2a) der DGUV Vorschrift 1 sind in Verwaltungsbetrieben mit mehr als 20 Versicherten 5 % Ersthelfer zur Verfügung zu stellen. Die Amtsverwaltung hat angegeben, keine Ersthelfer bestellt zu haben.

Feststellung:

Die Amtsverwaltung hat zukünftig dafür Sorge zu tragen, dass Ersthelfer entsprechend der DGVU Vorschrift 1 ausgebildet werden und zur Verfügung stehen.

5.4 Betriebliches Eingliederungsmanagement

Ein Verfahren zum BEM nach § 167 Abs. II SGB IX ist als Leitfaden implementiert und wird umgesetzt. Eine Dienstvereinbarung wird derzeit mit dem Personalrat erarbeitet.

5.5 Interne Dienstanweisungen und Vorschriften

5.5.1 Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung

Eine Dienst- und Geschäftsanweisung regelt den Dienstbetrieb und den allgemeinen Geschäftsgang für alle Mitarbeitenden einer Verwaltung. Sie soll dazu beitragen, die Arbeit der Verwaltung nach einheitlichen Grundsätzen auszurichten und den Geschäftsgang wirtschaftlich und zweckmäßig zu gestalten.

Die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung ist derzeit in Bearbeitung und liegt zum Prüfzeitpunkt dem Personalrat zur Mitbestimmung vor.

5.6 Korruptionsprävention

Die Richtlinie „Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein“ empfiehlt Ämtern und Gemeinden eine entsprechende Anwendung der Richtlinie.

Empfehlung:

In der Amtsverwaltung liegen keine spezifischen Regelungen im Rahmen der Korruptionsprävention vor. Die Amtsverwaltung sollte sich mit der „Korruptionsrichtlinie“

des Landes vertraut machen und im Rahmen der Prävention geeignete Maßnahmen ergreifen.

6 Ortsrecht

Die Prüfung erfolgte anhand von Stichproben des veröffentlichten Ortsrechts des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden. Sie bezog sich auf das Verfahren, die Aktualität und die Einhaltung des Zitiergebotes.

6.1 Verfahren

Satzungen werden, nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung, gemäß § 2 GO in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ausgefertigt, sind gemäß § 68 S. 1 LVwG nach der Ausfertigung bekannt zu machen und treten nach § 69 LVwG mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft, soweit in ihnen nichts anderes bestimmt ist.

Die Veröffentlichung der Satzungen erfolgt entsprechend der jeweiligen Hauptsatzung im Bekanntmachungsblatt des Amtes. Darüber hinaus werden die Satzungen teilweise im Internet veröffentlicht. Beispielsweise wurden die Gebührensatzungen über die Inanspruchnahme der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinden **Rade** und **Schülldorf** nicht im Internet veröffentlicht. Sofern zur Satzung bereits Änderungssatzungen beschlossen wurden, werden diese für Dritte unübersichtlich durch einen Hinweis auf Änderungssatzungen am Ende des Dokumentes dargestellt. Einzig die Satzung über die Erhebung von Abgaben über die zentrale Abwasserbeseitigung in der Gemeinde **Bovenau** (Abwassersatzung) bietet hier eine für Dritte übersichtliche Darstellung der Satzung nebst den entsprechenden Änderungssatzungen.

Empfehlung:

Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt, alle Satzungen in der Form der Abwassersatzung der Gemeinde Bovenau aufzubereiten und im Internet zu veröffentlichen.

Hinweis:

Auch die Haushalte der Gemeinden sollten zur Transparenz und im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltungsleistungen ebenfalls im Internet veröffentlicht werden.

In der Satzung über die Erhebung von Erschließungsbeiträgen (Erschließungsbeitragssatzung) der Gemeinde **Haßmoor** ist den Bürgerinnen und Bürgern nicht bekannt, wann die Satzung in Kraft tritt, denn nach § 12 der Satzung tritt diese „... Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.“. Gem. § 69 LVwG treten Satzungen mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft, soweit in ihnen nichts anderes bestimmt ist.

Empfehlung:

Hier sollte die Neufassung der Satzung überdacht werden.

6.2 Zitiergebot

Nach allgemeinen Vorgaben müssen Satzungen gemäß § 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG die Rechtsvorschrift angeben, welche zum Erlass der Satzung berechtigt. Nach aktueller Rechtsprechung sind die Anforderungen an dieses Zitiergebot strenger, wenn es sich um eine für Bürgerinnen und Bürger belastende Satzung handelt.²⁷ Die besonderen Ermächtigungsvorschriften müssen so konkret angeführt werden, dass erkennbar ist, welche einzelne Vorschrift welchen Gesetzes – ggf. unter Bezeichnung von Absatz, Satz und Ziffer innerhalb einer Vorschrift – die gesetzliche Ermächtigungsgrundlage für den Satzungserlass enthält. Die zum Satzungserlass ermächtigende Gesetzesvorschrift muss dabei in der Fassung zitiert werden, die zum Zeitpunkt des Erlasses der Satzung gültig gewesen ist. Die Exekutive muss sich durch die Angabe der Ermächtigungsgrundlage selbst des ihr aufgegebenen Normsetzungsprogramms vergewissern und hat sich auf dieses zu beschränken.²⁸

Es ist bisher rechtlich ungeklärt, ob die Nichteinhaltung des Zitiergebots durch eine Änderungs- oder Nachtragssatzung geheilt werden kann. Aus Gründen der Rechtssicherheit wird empfohlen, eine Satzung bei Ungenauigkeiten in der Zitation besser neu zu erlassen.

Bei den geprüften Satzungen entspricht – bis auf wenige Ausnahmen – keine dem Zitiergebot. In der Regel werden zwar die Paragraphen, aber keine Absätze, Sätze oder Ziffern benannt, bspw. Satzung über die Beseitigung von Abwasser aus Grundstücksabwasseranlagen des Amtes **Eiderkanal** vom 18.04.2007 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 13.02.2016. Zudem wurden fast durchgängig die zum Satzungserlass ermächtigenden Gesetzesvorschriften nicht in der zum Zeitpunkt des Erlasses gültigen Fassung zitiert, hier bspw. die Satzung der Gemeinde **Osterörfeld** über die Erhebung einer Vergnügungssteuer für das Halten von Spiel- und Geschicklichkeitsgeräten (Spielgerätesteuersatzung).

Empfehlung:

Es wird empfohlen, alle belastenden Satzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sukzessive auf die Einhaltung des Zitiergebots zu überprüfen und ggf. anzupassen.

6.3 Aktualität

Gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 KAG erlischt eine Abgabensatzung nach 20 Jahren. Eine Nachtragssatzung gilt nur für die Dauer der Satzung, die geändert wird (§ 2 Abs. 1 Satz 5 KAG). Zudem sind Satzungen regelmäßig zu aktualisieren und ggf. an Rechtsänderungen (auch im Bereich des Ortsrechts) anzupassen.

²⁷ OVG Schleswig v. 27.06.2019 (2 KN 1/19), 18.01.2018 (3 KN 4/14) und 14.09.2017 (2 KN 3/15).

²⁸ PDK, Friedersen/Stadelmann zu § 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG.

Die Gebührensatzungen über die Inanspruchnahme der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinden **Rade** (vom 11.09.1997) und **Schülldorf** (vom 14.04.1997) sind erloschen.

Auch die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei **Schacht-Audorf** vom 31.03.2004 ist erloschen. Die mit Beschluss der Gemeindevertretung vom 23.03.2023 neu erlassene Benutzungs- und Gebührensatzung wurde weder ausgefertigt noch im Bekanntmachungsblatt des Amtes bekannt gegeben.

Feststellung:

Die erloschenen Gebührensatzungen sind umgehend neu zu erlassen, sofern weiterhin Gebühren erhoben werden sollen. Bis dahin dürfen diese mangels Rechtsgrundlage nicht erhoben werden.

7 Laufende Verwaltungstätigkeit

7.1 Fundbüro

Das Fundbüro ist dem Fachteam Melde- und Standesamt zugeordnet und wird jeweils in den Verwaltungsstellen in Schacht-Audorf und Osterrönfeld vorgehalten. Eine Dienstanweisung oder Arbeits- bzw. Handlungsanweisung für Fundsachen liegt nicht vor. Es ist eine Arbeitsleitlinie zum Anlegen von Fundsachen in Regisafe und Verwaltung verfasst. Mit dem Tierschutzverein Rendsburg und Umgebung e. V. hat das Amt Eiderkanal einen interkommunalen Vertrag bezüglich der Verwahrung von verlorenen Haus- und Kleintieren geschlossen.

Der Schwerpunkt der Fundbüro-Prüfung ist auf folgende Themen gelegt worden:

- Fundanzeigen und Fundsachenverwaltung,
- Bekanntgabe und Mitteilung über Fundsache,
- Fundsachenverwahrung,
- Herausgabe von Fundsachen,
- Erhebung von Verwaltungsgebühren,
- Verwertung von Fundsachen.

Im Dokumentenmanagementsystem Regisafe wird die Fundsache mit den erforderlichen Mindestangaben (Meta-Daten) unter dem Bereich Fundsachen (108.4) aufgenommen und nicht in ein gesondertes Bestandsverzeichnis übertragen. Nach der Arbeitsleitlinie zum Anlegen von Fundsachen in Regisafe und Verwaltung soll der Datensatz mit dem Vorgang über das Auffinden der Fundsache in den Papier-Akten-Ordner abgelegt werden. Der ausgedruckte Datensatz wird in der Regel von der findenden Person unterschrieben. Der Verwaltungsablauf ist lediglich in der Verwaltungsstelle Schacht-Audorf nachvollziehbar. In der Verwaltungsstelle Osterrönfeld werden keine Datensätze ausgedruckt und von der findenden und annehmenden Person unterschrieben. Die Unterschrift erfolgt lediglich bei einer Aushändigung der Fundanzeige auf Nachfrage des Findenden im Falle eines Eigentumserwerbs.

Es werden nicht alle Fundsachen, beispielsweise Personalausweise, in den Akten „Fundsachen“ registriert.

Die in Regisafe dokumentierten Fundsachen 2019-33 E ORF (iPhone A 1778 weiß, roségold, Wert: 100 €) sowie 2021-16 V ORF (Laptop Dell, Wert: 100 €) sind nicht gefunden bzw. der Abschluss des Vorganges nachweislich nicht belegt worden. Die Verwaltung hat nach interner Recherche ermittelt, dass das iPhone von einem Mitarbeitenden aus dem IT-Management zur Datenlöschung und Vernichtung an das Handysammelcenter der Telekom versandt worden sein soll. Der Laptop sei entsorgt worden. Die Übersendung von Übersendungs- und Vernichtungsprotokolle sowie einer schriftlichen Stellungnahme zum Verbleib der Fundsachen ist nicht erfolgt. Zudem ist die Fundsachennummer nach der Prüfung am 05.08.2024 in Regisafe in 2019-33a ORF geändert und in die Akte „erledigte Fundsachen“ verschoben worden. Der Fundwert ist außerdem von 100 € auf 10 €, die Verwertungsform von Eigentumserwerb auf Versteigerung geändert und der Hinweistext um die Datenlöschung und Vernichtung ergänzt worden. Unter 2019-33 E ORF ist nunmehr ein anderer erledigter Vorgang ("100 €-Schein") zu finden. Eine Löschung der Teilakten („grünen Ordner“) soll durch die Sachbearbeitung nicht möglich sein. Allerdings zeigt sich an dem o. g. Vorgang, dass der Datensatz geändert werden kann.

Die Herausgabe der Fundsache an die findende Person oder die Eigentümerin bzw. den Eigentümer wird lediglich in Regisafe vermerkt.

Feststellung:

Aus Gründen der Beweispflicht ist die Fundanzeige immer von der entgegennehmenden und abgebenden Person zu unterschreiben sowie eine Kopie an die abgebende Person auszuhändigen. Ebenso ist bei Herausgabe der Fundsache an den Finder oder den Eigentümer sicherzustellen, dass dieser den Empfang der Sache stets durch seine Unterschrift quittiert.

Es sind alle Fundsachen ab einem Wert von 10,00 € in einem Bestandsverzeichnis zu dokumentieren.

Weiter ist sicherzustellen, dass eine nachträgliche Änderung der Datensätze von eingepflegten Fundsachen nicht mehr möglich ist.

Empfehlung:

Die verwahrten Fundsachen sollten auf Vollständigkeit geprüft werden, um ggf. auch den Verbleib der nicht mehr auffindbaren Fundsachen aufklären zu können.

Mit einer entsprechenden Dienstanweisung könnte der ordnungsgemäße Prozess im Umgang mit Fundsachen besser sichergestellt werden.

Die Ermittlung der empfangsberechtigten Tierhalterinnen bzw. -halter im Falle von Fundtieren erfolgt direkt über den Tierschutzverein. Eine Veröffentlichung der Fundsachen über die Homepage des Amtes ist nicht mehr möglich. Die Veröffentlichung über den Bürgermeisterbrief im regionalen Kanalblatt erfolgt unregelmäßig.

Empfehlung:

Die Amtsverwaltung ist zur Ermittlung des Eigentümers innerhalb einer 6-Monats-Frist angehalten. Die Ermittlung von Empfangsberechtigten, insbesondere von wertvollen Fundgegenständen, sollte mindestens monatlich durch die bisher genutzten Möglichkeiten der Veröffentlichungen erfolgen. Eine Versteigerung darf nach § 980 Abs. 1 BGB nur nach Veröffentlichung der Fundsache erfolgen.

Für die Aufbewahrung der Fundsachen wird in der Verwaltungsstelle Osterrönfeld nicht durchgängig eine Verwaltungsgebühr erhoben. Aus Billigkeitsgründen entfällt bei minderjährigen findenden Personen die Erhebung von Verwaltungsgebühren.

Feststellung:

Es gibt eine klare gesetzliche Verpflichtung zur Erhebung von Verwaltungsgebühren. Verlierende wie Findende haben für die Aufbewahrung der Fundsache bei der Herausgabe Gebühren nach § 1 VerwGebVO, Tarifstellen 8.1 bzw. 8.2 zu zahlen. Die Verwaltungsgebühren sind ab sofort und laufend – auch bei Abholung durch die Eigentümerin bzw. den Eigentümer – vollständig und in richtiger Höhe zu erheben.

Die letzte Fundsachenversteigerung hat am 26.06.2018 stattgefunden. Eine Vielzahl von Fahrrädern lagert derzeit beim Bauhof Schacht-Audorf.

Gemäß § 973 Abs. 1 BGB erwerben Findende mit Ablauf einer Frist von 6 Monaten nach Anzeige des Fundes bei der zuständigen Behörde Eigentum an der Sache.

Das Eigentum an der Sache geht gemäß § 976 BGB auf die Gemeinde des Fundorts über, wenn Findende gegenüber der zuständigen Behörde auf das Recht zum Eigentumserwerb verzichten oder sie die Herausgabe vor Ablauf einer von der Behörde gesetzten Frist nicht verlangen.

Der Umgang mit der Herausgabe von Datenträgern, wie z. B. Mobiltelefonen, ist nicht verbindlich geregelt. Sofern kein Recht auf Eigentumserwerb geltend gemacht wird, würden Datenträger nach Aussagen der Verwaltung an das Handysammelcenter der Telekom (Foxway) zur Vernichtung bzw. Weiterverwendung nach zertifizierter Datenlöschung übergeben werden. Ein Löschungs- bzw. Vernichtungsprotokoll konnte seitens der Verwaltung nicht vorgelegt werden.

Nach § 5 Abs. 1 S. 1 LDSG ist für die Zulässigkeit der Übermittlung personenbezogener Daten (z. B. Zugänge zum Mobilbanking, zu Emailpostfächern etc.) das Amt Eiderkanal verantwortlich.

Empfehlung:

Eine Versteigerung von veröffentlichten Fundsachen, § 981 BGB, sollte schon allein aus Kapazitätsgründen zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen.

Eine datenschutzkonforme Entsorgung sollte in jedem Fall zwecks Absicherung durch Übergabe-, Lösungs- wie Vernichtungsprotokolle des beauftragten Unternehmens dokumentiert werden. Außerdem ist eine datenschutzkonforme Herausgabe von Datenträgern an Findende zu klären.

7.2 Bauhöfe

Die Gemeinden **Osterrönfeld** und **Schacht-Audorf** haben einen eigenen Bauhof. Neben den Mitarbeitenden, die direkt dem Bauhof zugeordnet sind, gibt es Stellenanteile in den Produkten, in denen ebenfalls Bauhoftätigkeiten anfallen wie beispielsweise Friedhof, Wasserwerk, Gemeindewohnungen, Wohnmobilstellplatz, Bürgerzentrum, Freibad usw. Dadurch werden ohne weitere interne Verrechnungen Personalkosten nach dem Verursacherprinzip direkt zugeordnet. Lediglich in Vertretungsfällen werden die Bauhofmitarbeitenden für die anderen oben aufgeführten Bereiche tätig. Diese Zeiten werden mittels Stundenzettel genau erfasst und umgebucht.

7.2.1 Kalkulation Stundenverrechnungssätze

Die Stunden eines Bauhofmitarbeitenden werden mit 25,56 € (basierend auf 50,00 DM) abgerechnet. Seit mindestens 2002 (Einführung des Euro) wurde folglich keine Neukalkulation des Vergütungssatzes vorgenommen. Für Fahrzeuge und Maschinen wird ein Stundensatz von 15,60 € abgerechnet. Eine Kalkulationsgrundlage oder ein -zeitpunkt konnte nicht vorgelegt bzw. benannt werden.

Schon im Prüfbericht von 2016 wurde darauf hingewiesen, dass eine Neukalkulation des Stundensatzes für Mitarbeitende erfolgen sollte. Es wurde auch empfohlen, die Vorhalte- und Festkosten für Maschinen und die insgesamt anfallenden variablen Kosten (Betriebs- und Schmiermittel) zu kalkulieren.

Feststellung:

Die Stundensätze für Mitarbeitende sowie für Fahrzeuge und Maschinen sind für beide Bauhöfe zeitnah neu zu berechnen, damit beispielsweise bei den Betriebskostenabrechnungen der gemeindeeigenen Wohnungen die tatsächlichen Kosten abgerechnet werden können. Für jeden Bauhof ist eine eigenständige Kalkulation vorzunehmen.

Zwischenzeitlich wurde die Bauhofverwaltungssoftware Limes angeschafft. Diese wird aktuell für die Erfassung der Arbeitszeit und die Aufteilung auf die verschiedenen Produkte genutzt. Auf Anregung des Gemeindeprüfungsamtes wurde seitens der Verwaltung der Gedanke aufgegriffen, dieses Programm zukünftig auch für die Kalkulation von Mitarbeiterereinsatzstunden und Fahrzeugeinsatzstunden zu nutzen.

7.2.2 Interne Leistungsbeziehungen

Gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 GemHVO sind die Aufwendungen für erbrachte Leistungen der Hilfebetriebe (z. B. Bauhof) den einzelnen Teilplänen über interne Leistungsbeziehungen zu belasten. Diese internen Leistungsbeziehungen müssen mit realistischen Verrechnungspreisen abgebildet werden.²⁹ Sie können entweder in den einzelnen Produkten über interne Leistungsbeziehungen ausgewiesen oder direkt verbucht werden.

Tatsächlich werden in der Gemeinde **Schacht-Audorf** im Haushaltsjahr 2024 nur 1.200 € (bei einem geplanten Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit vor Berücksichtigung der internen Leistungsbeziehungen = 542.200 €) und in der Gemeinde **Osterrönfeld** 192.600 € (Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit vor Berücksichtigung der internen Leistungsbeziehungen = 560.600 €) geplant.

Feststellung:

§ 15 GemHVO ist zwingend anzuwenden. Zum Nachweis des vollständigen Ressourcenverbrauchs sind die einzelnen Teilpläne mit Aufwendungen für erbrachte Leistungen des Bauhofs über interne Leistungsbeziehungen zu belasten bzw. der Teilplan des Bauhofes zu entlasten.

7.3 Entschädigungszahlungen

Gemäß § 24 Abs. 1 und 2 GO haben Ehrenbeamtinnen und -beamte, Gemeindevertreterinnen und -vertreter sowie ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger Anspruch auf eine angemessene Aufwandsentschädigung zur Deckung der mit der Ausübung ihres kommunalen Ehrenamtes entstandenen Kosten. Diese Entschädigungen sind gem. § 24 Abs. 3 S. 1 GO in einer Satzung zu regeln. Es wurden stichprobenartige Prüfungen der Entschädigungssatzungen sowie der Abrechnung und Auszahlung der Entschädigungszahlungen der Haushaltsjahre 2023 und 2024 durchgeführt.

7.3.1 Kommunalpolitische Ehrenämter

Die Höhe der Entschädigungszahlungen richtet sich nach der jeweiligen Entschädigungssatzung in Verbindung mit der EntschVO. Sowohl bei den Entschädigungszahlungen des Amtes als auch der amtsangehörigen Gemeinden wird die Höhe jeweils prozentual auf Basis der Höchstsätze der EntschVO festgesetzt.

Die Beträge der EntschVO wurden zum 31.05.2023 angehoben. Die neuen Beträge wurden bisher nicht berücksichtigt, so dass es seit dieser Änderung zu fehlerhaften Auszahlungen kommt.

²⁹ [www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/themen/inneres-sicherheit-verwaltung/doppisches-haushaltsrecht/Ergebnisrechnung/ documents/e_ergebnis_interne_leistungsbeziehungen/54_kt48_ertraege_aufwendungen.ht](http://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/themen/inneres-sicherheit-verwaltung/doppisches-haushaltsrecht/Ergebnisrechnung/documents/e_ergebnis_interne_leistungsbeziehungen/54_kt48_ertraege_aufwendungen.ht)

Feststellung:

Die Entschädigungszahlungen sind rückwirkend ab dem 31.05.2023 auf ihre Höhe zu überprüfen, ggfs. zu korrigieren und entsprechend nachzuzahlen.

Für den Fraktionsvorsitz der Gemeinde **Bovenau** sowie den Vorsitz des Wahlprüfungsausschusses in der Gemeinde **Ostenfeld** wurden bereits im Jahr 2023 keine Aufwandsentschädigungen gezahlt, obwohl diese laut der entsprechenden Satzung vorgesehen wären.

Feststellung:

Die Aufwandsentschädigungen sind entsprechend der jeweiligen Entschädigungssatzung zu zahlen.

Mit Datum vom 29.11.2023 wurde in der Gemeinde **Schacht-Audorf** unter anderem die Erhöhung der Aufwandsentschädigungen für Fraktionsvorsitzende von monatlich 23 € auf monatlich 87 € beschlossen. Die Änderungssatzung wurde bisher weder ausgefertigt noch bekanntgegeben, allerdings erhalten die Fraktionsvorsitzenden seit Januar 2024 den erhöhten Betrag.

Feststellung:

Aktuell liegt keine Ermächtigungsgrundlage zur Zahlung des erhöhten Betrages vor. Die Änderungssatzung ist umgehend auszufertigen und bekannt zu geben oder die überzahlten Beträge müssten zurückgefordert werden.

7.3.2 Freiwillige Feuerwehren

Nach § 32 Abs. 4 BrSchG erhalten u.a. Orts-, Gemeinde- sowie Amtswehrführungen als auch deren Stellvertretungen für ihre Tätigkeit als Ehrenbeamtinnen oder -beamte eine angemessene Aufwandsentschädigung und ein Kleidergeld. Diese Entschädigungen sind gem. § 24 Abs. 3 S. 1 GO ebenfalls in einer Satzung zu regeln. Die Höchstbeträge der jeweiligen Aufwandsentschädigungen richten sich nach der EntschVOF.

Allen Wehrführungen und Stellvertretungen werden derzeit ein Kleidergeld bzw. eine Reinigungspauschale gewährt. Allerdings ist die Zahlung des Kleidergeldes bzw. der Reinigungspauschale in keiner Entschädigungssatzung geregelt, so dass aktuell die Grundlage zur Gewährung fehlt.

In der Gemeindefeuerwehr **Osterrönfeld** wird eine Aufwandsentschädigung für die Wartung und Pflege von Atemschutzgeräten gezahlt. Diese ist in der Entschädigungssatzung nicht vorgesehen.

Feststellung:

Die Entschädigungssatzungen sind entsprechend zu ändern.

Darüber hinaus sieht § 4 EntschVOFF eine monatliche Vorauszahlung der Aufwandsentschädigungen vor. Dies geschieht lediglich bei der Gemeindefeuerwehr **Schacht-Audorf**. Im Übrigen werden die Entschädigungen als Jahresbetrag in der Mitte des Jahres ausgezahlt.

Feststellung:

Die Auszahlung ist entsprechend der gesetzlichen Regelungen umzustellen.

Sowohl in der Gemeindefeuerwehr als auch der Ortswehr **Bovenau** sowie den Gemeindefeuerwehren **Haßmoor**, **Ostenfeld** und der Ortswehr **Ehlersdorf** erhalten die stellvertretenden Wehrführungen eine Aufwandsentschädigung gem. § 2 Abs. 4 der EntschVOFF in Höhe von 75 % der Wehrführung. Allerdings sieht die Entschädigungssatzung der Gemeinde **Bovenau** geringere Aufwandsentschädigungen (Hälfte der Aufwandsentschädigung der Wehrführung) vor.

Feststellung:

Sofern man den Höchstsatz von 75 % beibehalten möchte, ist die Entschädigungssatzung entsprechend zu ändern. Oder die zu viel gezahlten Entschädigungen sind zurückzufordern.

Unter Ziffer 8 der EntschRichtl-fF sind zudem die Höchstbeträge zur Aufwandsentschädigung für Gerätewartinnen und -warte geregelt. Die Höhe der Wartung und Pflege der jeweiligen Fahrzeugtypen entspricht Ziffer 8 der EntschRichtl-fF. Die Abrechnung konnte vollumfänglich nachvollzogen werden.

7.4 Versicherungen

7.4.1 Gebäude- und Inhaltsversicherung

Zur Erhaltung kommunaler Einrichtungen sind die Kommunen gehalten, Gebäude, Anlagen und sonstige Sachwerte bei Versicherungsunternehmen zu versichern. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit hat auch die Versicherung dieser Wertbestände zu günstigsten Bedingungen zu erfolgen. Vor allem kommt es darauf an, Versicherungsleistungen, Versicherungsbedingungen und Versicherungsaufwendungen in ein ausgewogenes Verhältnis zu bringen und sie demzufolge von Zeit zu Zeit dem Wettbewerb auszusetzen.

Die Gebäude- und Inhaltsversicherungen wurden laut Auskunft der Verwaltung zuletzt 2019 ausgeschrieben. Sie verlängerten sich automatisch, wenn sie nicht rechtzeitig gekündigt werden um jeweils ein weiteres Jahr.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, den Versicherungsmarkt im Auge zu behalten, um in einem der nächsten Jahre die Leistung erneut auszuschreiben. Um die Qualität der Schadensabwicklung sicher zu stellen, können im Rahmen der Ausschreibung neben dem

Preis auch Kriterien wie Reaktionszeit des Auftragsnehmers, Erreichbarkeit oder andere sachliche Gesichtspunkte vorgegeben werden.

7.4.2 Kfz-Versicherung

Ein Abgleich zwischen den im Verwahrgehalt hinterlegten Zulassungsbescheinigungen, den versicherten und den im Bestand geführten Fahrzeugen ergab Übereinstimmung.

7.5 Verkehrssicherungspflichten

Kommunen haben im Rahmen öffentlich-rechtlicher Daseinsvorsorge ihre Bemühungen um größtmögliche Sicherheit für ihre Bürgerinnen und Bürger auszurichten. Sie haben innerhalb ihrer Verwaltungen eine Organisation zu schaffen, die alle zu sichernden Bereiche kommunaler Aufgaben umfasst. Eine solche Organisation dient der Schadens- sowie Unfallverhütung und damit auch der Haftungsvermeidung. Planmäßiges und organisiertes Handeln ist effektiver und effizienter als ein spontanes oder eher gewohntes Vorgehen. Dabei geht es auch um den Schutz der eigenen Beschäftigten – vor Selbstvorwürfen, aber auch vor strafrechtlicher Verfolgung bei schwerwiegenden Schadensfällen.

Es wurden ausschließlich organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der Verkehrssicherungspflichten betrachtet. Eine Überprüfung der tatsächlichen Kontrollaktivitäten war nicht Teil der Prüfung.

7.5.1 Straßenverkehrssicherungspflicht

Idealerweise wird der Straßenverkehrssicherungspflicht durch eine Organisation nachgekommen, die gewährleistet, dass Kontrollen durch geeignetes Personal regelmäßig und in angemessenen Zeitabständen erfolgen und in Kontrollbüchern beweiskräftig dokumentiert werden. Mindestanforderungen sind ein Kontrollplan mit entsprechenden Dienstanweisungen sowie Kontrollbücher zur Beweissicherung. In einem Kontrollplan werden Gemeindegebiete in Kontrollbezirke eingeteilt, nach dem Grad der Verkehrsbedeutung der Straßen und Wege kategorisiert und die erforderlichen turnusmäßigen Straßenkontrollen genau festgelegt. So wird eine lückenlose Erfassung aller Verkehrswege nach Zeiten und Prioritäten gewährleistet. Es wird geregelt, wer zuständig ist, wie Kontrollen zu erfolgen haben und zur Beweissicherung zu dokumentieren sind. Kontrollen müssen sich auf den gesamten Straßenkörper und nicht nur auf die Fahrbahn und den Gehweg erstrecken.

In den Gemeinden des Amtes finden keine systematischen Kontrollen des Straßenzustandes statt. In der Regel wird einmal im Jahr die Durchführung von Riss- und Flickarbeiten durch Dritte beauftragt. Darüber hinaus werden die Straßenzustände bei anderen Tätigkeiten im Blick behalten. Eine Dokumentation erfolgt nur bei Schadensfeststellungen bzw. deren Reparatur.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, die Kontrollen insgesamt zu dokumentieren und zu prüfen, ob zur Erleichterung ggf. digitale Hilfsmittel (Tablet) eingesetzt werden können.

7.5.2 Kommunalen Winterdienst

Eine an haftungsrechtlichen Standards orientierte Organisation des Winterdienstes erfordert eine Dienstanweisung, laufend aktualisierte Räum- und Streupläne, eine Dokumentation der Winterdiensttätigkeiten in einem Streubuch, Vorbereitungen hinsichtlich des Materialbedarfs sowie die Einrichtung eines Warn- und Erkennungsdienstes.

Der Winterdienst wurde in der überwiegenden Zahl der Gemeinden in gemeindlichen Satzungen über die Straßenreinigung geregelt und für Teile auf die Grundstückseigentümer übertragen. In der Gemeinde **Haßmoor** gibt es keine Straßenreinigungssatzung, so dass der Winterdienst im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht in der Verantwortung der Gemeinde liegt.

In der Gemeinde **Schacht-Audorf** wird der Winterdienst durch den Bauhof durchgeführt. Die Dokumentation erfolgt über Streubücher. In den übrigen Gemeinden erfolgt der Winterdienst über beauftragte Dritte. Die Ausschreibung erfolgte 2020. Der Vertrag ist nochmal um ein Jahr verlängert worden, danach soll wieder eine Ausschreibung des Winterdienstes erfolgen.

7.5.3 Verkehrssicherungspflicht für Bäume

Die Organisation zur Sicherstellung dieser Verkehrssicherungspflicht setzt sich im Idealfall aus den folgenden Elementen zusammen:

- Erstellung eines Baumkatasters,
- Einsatz qualifizierter Kräfte,
- Erarbeitung von Dienstanweisungen,
- Anfertigung und Aufbewahrung eines Kontrollnachweises und
- Erarbeitung einer Aufsichtsregelung.

Der Bauhof der Gemeinde **Schacht-Audorf** führt Sichtkontrollen i. d. R. alle 2 Wochen durch. Sichergestellt sei, dass mindestens einmal im Jahr eine Sichtkontrolle im unbelaubtem Zustand erfolge. In der Gemeinde **Bovenau** ist ein Baumpflegeunternehmen beauftragt worden, die Bäume zu kontrollieren. In den übrigen Gemeinden erfolgen keine systematischen Kontrollen, bei anderen Arbeiten würde immer auch ein Blick auf die Bäume geworfen. In allen Gemeinden würde auch darauf geachtet, das Lichtraumprofil einzuhalten. Zum Teil würden auch Baumpfleger beauftragt.

Dokumentiert werden nur Mängel. Es gibt keine Dokumentation über Sichtkontrollen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, die Kontrollen insgesamt zu dokumentieren und zu prüfen, ob zur Erleichterung ggf. digitale Hilfsmittel (Tablet) eingesetzt werden können. Darüber hinaus wird empfohlen, die Beschäftigten für die vorzunehmenden Kontrollen entsprechend fortzubilden.

7.5.4 Kinderspielplätze

Kinderspielplätze sowie Sport- und Freizeiteinrichtungen müssen sicher und möglichst gefahrlos benutzbar sein. Sie sind nach ständiger Rechtsprechung einer organisierten periodischen Kontrolle zu unterziehen. Je Einrichtung sind die spezifischen Risiken zu erfassen, die erforderlichen Kontrollzeiträume und der Umfang der Kontrollen festzulegen, die nach den einschlägigen technischen Regelwerken (DIN-Normen etc.) vorgeschrieben sind.

Spielplätze sind einmal jährlich einer Hauptinspektion durch fachkundiges Personal zu unterziehen. Alle zwei bis drei Monate ist eine Funktionskontrolle durch fachkundiges Personal durchzuführen. Die jährlichen Untersuchungen erfolgen in allen Gemeinden durch einen beauftragten Gutachter. Zusätzlich werden von den Bauhöfen **Schacht-Audorf** und **Osterrönfeld** alle 2-3 Monate Sicht- und Funktionskontrollen und darüber hinaus wöchentlich Sichtkontrollen durchgeführt. Eine Dokumentation der Kontrollen erfolgt nur durch den Bauhof **Schacht-Audorf**.

In den übrigen Gemeinden erfolgen Funktionskontrollen, jedoch durch Personen ohne Fachkundenachweis. Sichtkontrollen werden regelmäßig durchgeführt. Nur Mängel werden dokumentiert.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, bei allen Gemeinden die Kontrollen insgesamt zu dokumentieren und zu prüfen, ob zur Erleichterung ggf. digitale Hilfsmittel (Tablet) eingesetzt werden können. Darüber hinaus wird empfohlen, die Beschäftigten, soweit noch nicht erfolgt, für die vorzunehmenden Funktionskontrollen entsprechend zum Sachkundigen fortzubilden.

7.5.5 Badestellen

Nach § 1 Abs. 1 des BadeSichG haben Personen, die eine Badestelle einrichten oder betreiben, die erforderlichen Sicherheits- und Rettungsvorkehrungen zu treffen. Eine Badestelle richtet nach der genannten Vorschrift ein, wer durch Schaffung oder Unterhaltung von Badeinfrastruktur den Badeverkehr eröffnet. Zur Badeinfrastruktur gehören insbesondere Stege, Badeinseln, Rutschen und am Uferbereich hergerichtete Liegeflächen. Eine Badestelle betreibt, wer den angrenzenden Uferabschnitt in eigener Verantwortung und auf eigene Rechnung in einem über den Gemeindegebrauch hinausgehenden Umfang unterhält. Dies sind in der Regel die Eigentümerin oder der Eigentümer bzw. die Pächterin oder der Pächter der entsprechenden Flächen.

Im Bereich des Amtes Eiderkanal werden die Badestelle Dörpsee in **Schacht-Audorf** und ein Freibad in **Osterrönfeld** betrieben.

In der BadeSichZuVO ist festgelegt, welche Behörden für die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit an Badestellen und die Überprüfung der Sicherungs- und Rettungsvorkehrungen zuständig sind. Gemäß § 1 sind die Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren als örtliche Ordnungsbehörde zuständige Behörden nach dem BadeSichG.

In Wahrnehmung dieser ordnungsbehördlichen Aufgabe ist einmal jährlich zu Beginn der Badesaison eine Begehung und Kontrolle durchzuführen. Darüber hinaus sind während der Badesaison regelmäßige Kontrollen durch den Betreiber durchzuführen.

An der Badestelle Dörpsee erfolgte zu Beginn der Badesaison eine Sicherheitsbegehung. Offensichtliche Mängel wurden von der Reinigungskraft mitgeteilt. Jeweils freitags werde der während der Woche gesammelte Abfall vom Bauhof abgeholt. Bei dieser Gelegenheit werde eine Sichtprüfung der Badestelle vorgenommen. Eine Dokumentation der Verkehrssicherung in Form von Kontrolllisten oder Checklisten erfolgt nicht.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, die durchgeführten Kontrollen, insbesondere die Kontrolle zum Beginn der Saison, zu dokumentieren.

Im Freibad **Osterrönfeld** erfolgte eine Überprüfung durch das Kreisgesundheitsamt zu Beginn der Saison im Hinblick auf die Schwimmbadhygiene. Eine darüber hinaus gehende Kontrolle vor dem Saisonbeginn hinsichtlich der Verkehrssicherung ist nicht erfolgt. Von den Beschäftigten (Fachangestellte für Bäderbetriebe) werden täglich Kontrollen durchgeführt und dokumentiert.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, vor Saisonbeginn eine Begehung hinsichtlich der Verkehrssicherung durchzuführen und zu dokumentieren.

7.6 Schulkostenbeiträge

Der Schulverband im Amt Eiderkanal hat seinen Sitz in Osterrönfeld. Mitglieder sind die amtsangehörigen Gemeinden. Der Schulverband ist Träger der Aukamp-Schule in Osterrönfeld sowie der Grund- und Gemeinschaftsschule in Schacht-Audorf. Die Verwaltung erfolgt über das Amt Eiderkanal.

Gegenstand der Prüfung waren

- die Berechnung der Schulkostenbeiträge für das Jahr 2023,

- die Erhebung der Schulkostenbeiträge 2023 zu den für die jährliche Schulstatistik maßgeblichen Stichtagen und
- die Zahlung von Schulkostenbeiträgen für Schülerinnen und Schüler an Schulen, an deren Trägerschaft die amtsangehörigen Gemeinden nicht beteiligt sind.

7.6.1 Berechnung des Schulkostenbeitrages

Die Berechnung der Schulkostenbeiträge 2023 erfolgt auf Grundlage der Aufwendungen und Einnahmen des jeweiligen Schulträgers des vorvergangenen Jahres, also des Jahres 2021.

Gemäß § 111 Abs. 1 Satz 2 SchulG bemisst sich die Höhe des Schulkostenbeitrages nach den laufenden Kosten gemäß § 48 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 und 4 SchulG, den Verwaltungskosten sowie den Investitionskosten, die dem Schulträger jeweils unter Abzug erzielter Einnahmen bei laufenden Kosten und erzielter Erträge bei Investitionskosten umgerechnet auf die einzelnen Schülerinnen bzw. Schüler der jeweiligen Schule entstanden sind.

Bei den Verwaltungskosten gemäß § 111 Abs. 1 S. 3 SchulG handelt es sich, ausgehend von der Handreichung des Landes zur Durchführung des Schullastenausgleichs, um „Aufwendungen des Schulträgers für Personal- und Sachmittel, die für die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 48 SchulG erforderlich sind.“³⁰ Das bezieht sich sowohl auf Kosten des Schulverbandes als auch auf Kosten für ehrenamtlich Tätige. Dieses wird seitens des Amtes für die Schulverbände umgesetzt.

Da der Schulverband über keine eigene Verwaltung verfügt, sondern diese Aufgabe dem Amt Eiderkanal übertragen hat, wird auf Grundlage der in einem Vertrag zwischen dem Schulverband und dem Amt Eiderkanal festgelegten Berechnung ein Betrag als Ausgleich für die dem Amt Eiderkanal entstanden Kosten ermittelt und entsprechend bei den Schulkostenbeiträgen berücksichtigt.

Nach Ansicht des Gemeindeprüfungsamtes spiegelt dieses Verfahren jedoch den tatsächlichen Verwaltungsaufwand nicht wider.

Empfehlung:

Das Amt Eiderkanal sollte hier die tatsächlich für das Amt entstehenden Personal-, Verwaltungs- sowie Over-Head-Kosten ermitteln und zugrunde legen. Im Falle einer Veränderung der Berechnung wäre der Vertrag entsprechend anzupassen.

Während der Prüfung der Einzelbelege konnte zudem die Inanspruchnahme privater Bonusprogramme (in Form von Bonus-Karten) festgestellt werden. Dies stellt nach Ansicht des Gemeindeprüfungsamtes eine unzulässige Vorteilsnahme dar.

³⁰ s. S. 13 der Handreichung zur Durchführung des Schullastenausgleichs des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein

Feststellung:

Private (auch im Rahmen von ehrenamtlicher Tätigkeit) und dienstliche Handlungen sind strikt zu trennen. Hierzu sollte eine klare Anweisung erlassen werden (z. B. in einer Korruptionsrichtlinie).

Hinweis:

Bei der stichprobenweisen Durchsicht der Buchungen ist aufgefallen, dass in wenigen Fällen die buchungsbegründenden Unterlagen nicht beigelegt waren.

7.6.2 Erhebung von Schulkostenbeiträgen

Geprüft wurde die Erhebung der Schulkostenbeiträge für das Jahr 2023 für Gast-schülerinnen und -schüler auf Grundlage der von den Schulen erstellten Namens-listen zum Zeitpunkt des für die jährliche Schulstatistik maßgeblichen Stichtages.

Für Schülerinnen und Schüler, die in einer Jugendhilfeeinrichtung oder Familien-pflegestelle der amtsangehörigen Gemeinde wohnen, gilt:

Der Anspruch auf Zahlung des Schulkostenbeitrages richtet sich gegen die Ge-meinde, in der sie oder er vor der erstmaligen Unterbringung wohnhaft war. Sofern diese Kinder und Jugendlichen darüber hinaus unter Vormundschaft eines Jugend-amtes stehen, ist der Schulkostenbeitrag entsprechend der aktuellen Weisungslage des Bildungsministeriums gegenüber der Gemeinde geltend zu machen, in der das Jugendamt seinen Sitz hat. Demnach sind auch für die unter der Vormundschaft eines Jugendamtes stehenden Schülerinnen und Schüler Schulkostenbeiträge un-abhängig vom Wohnort zu erheben.

Kinder und Jugendliche, die in Jugendhilfeeinrichtungen bzw. Familienpflegestellen untergebracht sind, werden in der jeweiligen Schülerinnen- und Schüler-Liste ge-sondert ausgewiesen. Die Erhebung der Schulkostenbeiträge für diese wird detail-liert und entsprechend der Weisung des Bildungsministeriums vorgenommen.

Eine detaillierte Auflistung von Schülerinnen und Schülern, die unter Vormundschaft eines Jugendamtes stehen, ist seitens der Schulen derzeit nicht vorgesehen, so dass eine entsprechend der Weisung des Bildungsministeriums vorgenommene Geltendmachung nicht durchgeführt werden kann.

Feststellung:

Zukünftig sind die Weisungen des Bildungsministeriums auch hinsichtlich der Schü-lerinnen und Schüler, die unter Vormundschaft eines Jugendamtes stehen, zu be-achten.

7.6.3 Zahlung von Schulkostenbeiträgen

Vor der Zahlung des Schulkostenbeitrages für Schülerinnen und Schüler, die im Amtsgebiet Eiderkanal wohnen und eine auswärtige Schule besuchen, an deren

Trägerschaft die amtsangehörigen Gemeinden nicht beteiligt sind, wird in jedem Einzelfall korrekterweise über das Meldeprogramm ein Abgleich vorgenommen, ob diese zum maßgeblichen Stichtag tatsächlich im Amtsgebiet wohnhaft waren.

Die Berechnung der Schulkostenbeiträge anderer Schulträger wird zudem genau überprüft und ggfs. hinterfragt.

7.7 Mieten

Die Miet- und Pachtangelegenheiten der Gemeinden sind nach der Verwaltungsgliederung dem Fachteam Technik und Liegenschaften zugeordnet. Ein Bestandsverzeichnis über die gemeindeeigenen Liegenschaften und Flächen liegt in detaillierter Form vor.

7.7.1 Mietverträge der Gemeinden

Vom Amt Eiderkanal werden nachfolgende Gemeindewohnungen, die in einem übersichtlichen Bestandsverzeichnis geführt werden, verwaltet:

Gemeinde / Verband	Mietwohnungen	andere Immobilien
Bovenau	-	1
Haßmoor	-	-
Ostenfeld	2	2
Osterrönfeld	5	6
Rade	-	-
Schacht-Audorf	69	1
Schülldorf	-	-

7.7.2 Mietsicherheiten

Beim Abschluss neuer Wohnungsmietverträge werden seit der letzten Ordnungsprüfung 2016 regelmäßig Mietsicherheiten in Höhe von 2 Nettokaltmieten vereinbart. In den Mietverträgen ist geregelt, dass der Vermieter die Mietsicherheit von seinem Vermögen getrennt bei einem Kreditinstitut zu dem für Spareinlagen mit dreimonatiger Kündigungsfrist üblichen Zinssatz anlegt (entspricht der gesetzlichen Regelung in § 551 Abs. 3 Satz 1 BGB). Die Zinsen stehen dem Mieter zu und erhöhen die Sicherheit.

Tatsächlich wurden Sparbücher angelegt, die im Verwahrgeß der Finanzbuchhaltung aufbewahrt werden. Zinserträge werden den Sparbüchern jährlich gutgeschrieben.

Aufgrund der Bankgebühren und der Tatsache, dass in den letzten Jahren auf Sparbüchern keine Zinserträge erzielt werden konnten, sind die letzten Mietsicherheiten nicht mehr auf separaten Sparbüchern angelegt worden. Die Einnahmen der Mietsicherheiten erfolgen auf dem laufenden Konto der Amtskasse und werden auf ein Verwahrgeldkonto gebucht. Über Excellisten werden die Zinsen, die bei einem

Sparbuch zu erzielen gewesen wären, berechnet und festgehalten. Bei Auszahlung dieser Mietsicherheiten sollen die ermittelten Zinsen aus Amtsmitteln mit ausgezahlt werden.

Feststellung:

Die Mietsicherheiten sind ab sofort und laufend entsprechend der vertraglichen und gesetzlichen Regelungen zu verwahren. Die Sicherheiten der Mietenden, die bislang auf amtseigene Konten vereinnahmt worden sind, sind unverzüglich gesetzeskonform anzulegen. Die Auszahlung von Zinsen aus Mitteln des Amtes ist einzustellen.

7.7.3 Regelmäßige Prüfung einer Mietanpassung

Aufgrund der in § 88 Abs. 2 GO verankerten Verpflichtung, Vermögensgegenstände pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten, sind die Gemeinden gehalten, in regelmäßigen Abständen die Prüfung anzustellen, ob die aktuell verlangten Mieten noch den ortsüblichen Vergleichsmieten entsprechen.

Das Fehlen von Mieterhöhungen ist im Rahmen der Ordnungsprüfung 2016 beanstandet worden. In der vom Amtsausschuss beschlossenen Stellungnahme des Amtes hat es hierzu geheißen, dass der Empfehlung des Gemeindeprüfungsamt gefolgt wird und Möglichkeiten zu Mieterhöhungen geprüft werden sollen.

In Stichproben sind Wohnkomplexe bezüglich Mieterhöhungen und der Dokumentation nicht erfolgter Mieterhöhungen geprüft worden:

- **Ostenfeld, Dorfstraße 8:**
Die Prüfung von Mieterhöhungen ist 2019 mit dem Ergebnis erfolgt, dass eine Erhöhung nicht vertretbar gewesen sei. Eine erneute Prüfung hat nicht stattgefunden.
- **Osterrönfeld, Bahnhofstraße 20 und 22:**
2019 sind Mieterhöhungen mit dem Ergebnis geprüft worden, dass diese nicht vertretbar gewesen sei. Im Jahr 2021 ist eine Mieterhöhung erfolgt.
- **Schacht-Audorf, Sandkoppel 3:**
Lediglich 2019 hat eine Überprüfung von Mieterhöhungen für die Wohnungen Nr. 2 und 3 des Bestandsverzeichnisses stattgefunden.
- **Schacht-Audorf, Rotdornallee 8:**
2013 sind bei bestehenden Mietverträgen die Miete erhöht worden. Seither hat es keine Mieterhöhungen mehr gegeben. Gründe hierfür sind nicht in den Mietakten dokumentiert. Bei Neuvermietungen wird der Mietzins regelmäßig angepasst.

Feststellung:

Die Verwaltung hat die in der Stellungnahme zum Prüfbericht getroffenen und vom Amtsausschuss am 09.10.2017 beschlossenen Maßnahmen nicht vollumfänglich umgesetzt

Empfehlung:

Für sämtliche Bestandsmietverträge sollte die Möglichkeit einer Mieterhöhung geprüft und das Verfahren mit Ergebnis in den Mietakten dokumentiert werden.

7.7.4 Umlage der Betriebs- und Heizkosten

Nahezu alle geprüften Mietverträge verweisen auf die Umlage der Betriebskosten nach der BetrKV und HeizkostenV. Sofern nicht auf die BetrKV verwiesen wird, sind die umlagefähigen Betriebskosten in der Regel umfassend aufgezählt.

Ein Mietvertrag in **Schacht-Audorf**, Rotdornallee 8, enthält keinen Hinweis, welche Nebenkosten (lt. Bestandsliste Wohnung Nr. 15) umgelegt werden können.

Bei dem Mietvertrag in **Osterrönfeld**, Alter Bahnhof, gibt es sich widersprechende Regelungen, ob eine Pauschale für Betriebskosten (in diesem Fall ist eine Abrechnung der tatsächlichen Kosten nicht möglich) oder Betriebskostenvorauszahlungen vereinbart worden sind.

Empfehlung:

Unklarheiten zur Umlage der Betriebs- und Heizkosten in den Mietverträgen sollten durch Änderungsvereinbarungen zeitnah beseitigt werden.

7.7.5 Umlageschlüssel

Regelmäßig ist in den Mietverträgen vereinbart worden, dass Betriebskosten für Heizung und Warmwasser entsprechend der Heizkostenverordnung abgerechnet und im Übrigen die Betriebskosten nach dem Anteil der Wohnfläche umgelegt werden.

Bei fehlenden vertraglichen Regelungen sind nach § 556a Abs. 1 Satz 1 BGB Betriebskosten nach dem Anteil der Wohnfläche umzulegen. Betriebskosten, die nach einem erfassten Verbrauch oder einer erfassten Verursachung durch die Mieter abhängen, sind nach einem Maßstab umzulegen, der dem unterschiedlichen Verbrauch oder der unterschiedlichen Verursachung Rechnung trägt (§ 556a Abs. 1 Satz 2 BGB). Somit sollte die Wohnfläche in jedem Fall bei der Umlage der Betriebskosten maßgeblich sein.

Tatsächlich wird in **Schacht-Audorf** in den Mietwohnungen Rotdornallee und Sandkoppel der Teil der Betriebskosten, die nicht nach einem erfassten Verbrauch abgerechnet werden, nach Personenmonaten und nicht nach der Wohnfläche abgerechnet.

Die Personenmonate werden durch eine Anfrage beim Einwohnermeldeamt ermittelt. Dieses Verfahren sieht das Gemeindeprüfungsamt datenschutzrechtlich sehr kritisch, zudem ist es arbeitsintensiv und entspricht weder den vertraglichen noch den gesetzlichen Regelungen.

Feststellung:

Alle Betriebskosten, die nicht durch einen erfassten Verbrauch oder einer erfassten Verursachung durch die Mietenden abhängen, sind zukünftig nach der vermieteten Wohnfläche umzulegen.

7.7.6 Fristgerechte Abrechnung der Betriebs- und Heizkosten

Über die Betriebskostenvorauszahlungen ist gem. § 556 Abs. 3 BGB jährlich abzurechnen. Die Abrechnung ist den Mietenden spätestens bis zum Ablauf des zwölften Monats nach Ende des Abrechnungszeitraums mitzuteilen. Die Abrechnungen werden einwandfrei fristgerecht erstellt.

7.7.7 Vollumfängliche Abrechnung der Betriebskosten

Es sind die Abrechnungen von fünf Mietobjekten mit einer bis zu zwölf Mieteinheiten geprüft worden. Folgende Betriebskosten werden nicht abgerechnet:

- Kehr-, Mess- und Abgaswegeprüfung,
- Feuerstättenschau,
- Wartung der Heizungsanlage,
- Prüfung der Rauchmelder,
- Schädlingsbekämpfung,
- Winterdienst.

Die Abrechnung von Hausmeisterdiensten und die Pflege der Grün- und Grauf Flächen ist teilweise abgerechnet worden. Sofern diese Aufgaben durch eigene Mitarbeitende ausgeführt werden, wird ein Mitarbeitenden-Stundensatz von 25,56 € und für Fahrzeuge und Maschinen von 15,60 € abgerechnet. Diese Beträge sind völlig veraltet und müssen dringend neu kalkuliert werden. Unklar geblieben ist, ob Verbrauchsmittel vollständig umgelegt werden.

Feststellung

Zukünftig sind sämtliche umlegbaren Betriebskosten auf die Mietenden umzulegen.

7.7.8 Weitere Anmerkungen zu den Betriebskostenabrechnungen

In den Betriebskostenabrechnungen 2022 ist versäumt worden, einen Rabatt auf den Arbeitspreis und Grundpreis für Frischwasser und eine Gutschrift der Soforthilfe Dezember 2022 an die Mietenden weiterzugeben.

Im Objekt **Ostenfeld**, Dorfstraße 8, werden die Betriebskosten nach Wohnfläche umgelegt. Die zugrunde gelegte Fläche von 238,65 qm kann nicht nachvollzogen werden.

Feststellung:

Die zugrunde gelegte Wohnfläche für dieses Objekt muss nachvollziehbar sein. Ggf. ist die Abrechnung für das Jahr 2023 noch zu korrigieren.

In dem gleichen Objekt sind Räumlichkeiten an einen Verein vermietet worden. Hier sind Betriebs- und Heizkostenpauschalen vereinbart worden. Eine Anhebung der Pauschale ist letztmalig zum 01.01.2022 per Nachtrag zum Mietvertrag erfolgt.

Empfehlung

Es sollte regelmäßig geprüft werden, ob die vereinbarten Pauschalen noch angemessen sind.

Hinweis:

Im Objekt **Bovenau**, An der Kirche 20, befinden sich Räumlichkeiten für die Jugendarbeit, die durch die Gemeinde genutzt werden. Diese Räumlichkeiten finden sich nicht gesondert in der Aufschlüsselung der Gesamtwohnfläche wieder. Sie sind in der Fläche des Horthauses (101,82 qm) enthalten. Die Abrechnung der Betriebskosten für das Horthaus / Kita mit dem mietenden Verein erfolgt korrekt nach der tatsächlich genutzten Wohnfläche. Die Aufschlüsselung der Gesamtwohnfläche sollte jedoch hinsichtlich der Größe des Horthauses korrigiert werden.

7.7.9 Haushaltsnahe Dienstleistungen in Betriebskostenabrechnung

Haushaltsnahe Dienstleistungen wie bspw. Pflege der Grünanlagen, Winterdienst oder Treppenhausreinigung können Arbeitnehmende von der Einkommenssteuer absetzen. Absetzbar sind die Arbeits-, nicht aber die Materialkosten. Vermietende müssen den Mietenden ermöglichen, diesen Steuervorteil tatsächlich zu erlangen³¹.

Empfehlung:

Die Betriebskostenabrechnungen sollten zukünftig so gestaltet werden, dass Mietende die haushaltsnahen Dienstleistungen steuerlich geltend machen können.

7.7.10 Fazit

Das Amt Eiderkanal bewirtschaftet eine sehr hohe Anzahl an gemeindlichen Mietwohnungen. Jährlich sind daher eine Vielzahl von Betriebs- und Heizkostenabrechnungen für verschiedene Objekte fristgebunden zu erstellen. Das Gemeindeprüfungsamt regt an, die Abrechnungen gemeindeübergreifend möglichst nach einem einheitlichen Schema zu erstellen, also gleiche Umlageschlüssel anzuwenden und

³¹ LG Berlin, Urteil vom 18.10.2017, 18 S 339/16

einen einheitlichen Abrechnungsvordruck mit allen möglichen umlegbaren Betriebskosten zu verwenden. So könnten einige Fehlerquellen minimiert werden.

Aufgrund der großen Anzahl gemeindeeigener Mietwohnungen und der Komplexität der Aufgabe empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt, das vielfältige Fortbildungsangebot zu den Themen Mietverträge, rechtssichere Betriebskostenabrechnungen, Pachtrecht usw. zu nutzen.

7.8 Pachten

Es liegt ein übersichtliches Verzeichnis aller bestehender Pachtverträge vor, aus dem die Flurstückbezeichnung, Nutzungsart, Pächter und Vertragsbeginn und -ende der verpachteten Fläche hervorgeht.

Hinweis:

Das geführte Verzeichnis sollte um die Größe und die Höhe des Pachtzinses / ha sowie um eventueller Pachterhöhungen zu erweitert werden.

Es sind stichprobenartig insgesamt acht Landpachtverträge der Gemeinden **Bovenau**, **Haßmoor**, **Ostenfeld**, **Osterrönfeld** und **Schacht-Audorf** gesichtet worden³²:

Vertrag Nr.	1.	2.	3.	4.
Gemeinde	Bovenau	Bovenau	Haßmoor	Ostenfeld
Nutzungsart	Grünland*	Ackerland	Ackerland	Ackerland
Größe in ha	0,168	0,6509	1,4046	?
Pachtzins/ha	0	155,16 €	150,00 €	0
Vertrag von	01.11.2011	01.10.1997	15.11.2016	20.07.2010
Laufzeit	3 Jahre	1 Jahr	9 Jahre	unbefristet

*Funkmast

Vertrag Nr.	5.	6.	7.	8.
Gemeinde	Osterrönfeld	Schacht-Audorf	Schacht-Audorf	Schacht-Audorf
Nutzungsart	Ackerland	Ackerland	Ackerland	Ackerland
Größe in ha	0,3056	2,0350	5,488	2,7977
Pachtzins/ha	163,61 €	115,32 €	455,54 €	137,07 €
Vertrag von	01.01.2006	01.10.2022	01.04.2024	01.04.2003
Laufzeit	unbefristet	1 Jahr	unbefristet	1 Jahr

Bei den Verträgen Nr. 2, 3, 6 und 8 verlängert sich die Laufzeit stillschweigend um ein weiteres Jahr nach Ablauf des Vertragszeitraumes, sofern keine der Vertragsparteien innerhalb einer vereinbarten Frist kündigt. Eine Ausschreibung in Form öffentlicher Bieterverfahren bildet sich nicht ab und soll laut Aussagen der Verwaltung auch nicht stattfinden.

³² Bei der Prüfung haben Fischereipacht- und Erbbaurechtsverträge keine Berücksichtigung gefunden.

Empfehlung:

Es wird unter Berücksichtigung der Verpflichtung nach § 88 Abs. 2 GO zur pfleglichen und wirtschaftlichen Verwaltung von Vermögensständen empfohlen, bei auslaufenden Pachtverträgen ein öffentliches Bieterverfahren durchzuführen.

Die Verträge bestehen mit Ausnahme der Verträge Nr. 6 und 7 bereits seit einem längeren Zeitraum. Für die Fläche laut Vertrag Nr. 1 wird kein Pachtzins erhoben. Bei Vertrag Nr. 4 handelt es sich um eine unentgeltliche Nutzungsberechtigung. Im Gegenzug ist die pachtende Person verpflichtet, das Grundstück in einen ordnungsgemäßen Zustand zu halten und zu hinterlassen.

Bereits im Rahmen der Ordnungsprüfung in 2016 ist darauf hingewiesen worden, die Höhe des vereinbarten Pachtpreises an eine Wertsicherungsklausel zu koppeln. Aus der Stellungnahme des Amtes lässt sich entnehmen, dass die Anregung zukünftig Beachtung finden würde. Zudem sei die Überprüfung der laufenden Pachtverhältnisse wie Pachthöhen aller Gemeinden bereits in Arbeit.

Die Landpachtverträge Nr. 2, 3, 5, 6 sehen keine Wertsicherungsklausel vor. Pacht erhöhungen bilden sich ebenso nicht ab. Die Höhe des jeweiligen Pachtzinses orientiert sich mit Ausnahme des Vertrages Nr. 7 nicht mehr an dem Pachtpreisspiegel Schleswig-Holstein vom Statistikamt Nord.

Feststellung:

Die Verwaltung hat die in der Stellungnahme zum Prüfbericht 2016 getroffenen und vom Amtsausschuss am 09.10.2017 beschlossenen Maßnahmen nicht umgesetzt. Die Prüfung aller Landpachtverträge, Dokumentation der Ergebnisse sowie die Koppelung des Pachtzinses an eine Wertsicherungsklausel für neue Vertragsabschlüsse haben ab sofort und laufend zu erfolgen.

Nach § 1 LPachtVG DVO sind Landpachtverträge über Grundstücke bis zu einer Größe von 2 ha von einer Anzeige nach § 2 LPachtVG befreit. Aus den Pachtakten zu den Verträgen Nr. 6 und 7 ist nicht ersichtlich, ob diese dem Landesamt für Landwirtschaft und nachhaltige Landentwicklung angezeigt worden sind.

Feststellung:

Der Anzeigepflicht nach § 2 LPachtVG i. V. m. § 1 LPachtVG DVO ist nachzukommen. Aus den Pachtakten muss hervorgehen, ob eine Anzeige erforderlich ist und wer – Pächter oder Verpächter – dieser Verpflichtung nachkommt.

7.9 Bürgerhaus

Aktuell werden im Amtsgebiet fünf Bürgerzentren als öffentliche Einrichtung unterhalten. Dies sind das Bürgerzentrum „Uns Huus“ in **Bovenau**, das Dorfgemeinschaftshaus in **Haßmoor**, die „Alte Schule“ in **Ostenfeld**, das „Haus der Jugend“ bzw. Sport- u. Freizeitanlage in **Schülldorf** sowie das Bürgerzentrum „Alter Bahnhof“ in **Osterrönfeld**.

Der Schwerpunkt der Prüfung der Bürgerzentren lag auf den Themenbereichen Transparenz des Verfahrens zur Nutzung sowie Benutzungs- und Entgeltordnung.

7.9.1 Benutzungs- und Entgeltordnung

Für die Benutzung wird ein Entgelt nach der Benutzungs- und Entgeltordnung der jeweiligen Gemeinde erhoben. Diese sind auf der Homepage im Ortsrecht der Gemeinden veröffentlicht. Sie enthalten u. a. klare Regelungen zu den Räumlichkeiten, die angemietet werden können, dem Kreis der Nutzungsberechtigten, der Haftung sowie über die Art der Zahlung und die Höhe des zu entrichtenden Nutzungsentgeltes.

Zudem ist für die Nutzung der Bürgerzentren, außer für das Dorfgemeinschaftshaus **Haßmoor**, neben dem Nutzungsentgelt auch eine Kautionsleistung zu leisten. Diese werden über ein Verwahrkonto des Amtes abgewickelt.

Die Benutzungs- und Entgeltordnungen der Gemeinden **Bovenau**, **Haßmoor**, **Osterrönfeld** und **Schülldorf** sind in den Jahren 2018-2020 in Kraft getreten. Lediglich die Entgeltordnung der Gemeinde **Ostenfeld** für die Inanspruchnahme der Räume und Einrichtungsgegenstände der Alten Schule Ostenfeld stammt vom 03.02.2014.

Empfehlung:

Aufgrund der angestiegenen Kosten (Heizung, Strom, Reinigung) wird eine regelmäßige Überprüfung der Entgelte der gemeindlichen Einrichtungen empfohlen.

7.9.2 Nutzungsvereinbarung

Mit der Antragstellung akzeptieren Mietende die gültige Benutzungs- und Entgeltordnung.

Der Nutzungsantrag enthält grundsätzliche Daten wie

- Mietdatum mit Beginn und Ende,
- gemietete Räumlichkeiten und Mietpreis,
- Höhe der Kautionsleistung,
- Angaben zum Mietenden mit Bankverbindung zwecks Rücküberweisung der Kautionsleistung
- Hinweis auf Anmeldung und Zahlungsverpflichtung gegenüber der GEMA
- Hinweis, dass eine gesonderte Rechnung nicht zugestellt wird,
- Bankverbindung zur Überweisung des Nutzungsentgeltes mit Verwendungszweck und Fälligkeit

Insgesamt ist das Verfahren zur Nutzung der Bürgerzentren sowohl verwaltungsintern als auch für interessierte Mietende sehr klar strukturiert und transparent.

In den Benutzungs- und Entgeltordnungen sind jedoch weder Regelungen betreffend den Datenschutz noch ist im Antrag eine Einwilligung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten, die zur Abwicklung der Vermietung erforderlich sind, enthalten.

Gemäß Art. 6 Abs. 1 DSGVO ist die Verarbeitung von Daten nur rechtmäßig, wenn eine der unter a) bis f) aufgeführten Bedingungen erfüllt ist. Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere Zwecke gegeben hat (Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO).

Feststellung:

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz herzustellen.

7.10 Sondernutzung nach dem Straßen- und Wegegesetz

Die Benutzung einer öffentlichen Straße über den Gemeingebrauch hinaus (Sondernutzung) bedarf nach § 21 Abs. 1 StrWG einer Erlaubnis des Trägers der Straßenbaulast. Sofern eine entsprechende Gebührensatzung erlassen wurde, kann für die Sondernutzung eine Gebühr erhoben werden (§ 26 Abs. 1 und 6 StrWG). Dabei sind die Gebührensätze nach Art und Ausmaß der Einwirkungen auf die Straße und nach dem wirtschaftlichen Interesse der Nutzungsberechtigten zu bemessen.

Keine der amtsangehörigen Gemeinden hat zum Zeitpunkt der Prüfung eine Sondernutzungsgebührensatzung beschlossen.

Empfehlung:

Der Erlass einer Sondernutzungsgebührensatzung wird für die Gemeinden empfohlen, in denen häufiger – gerade auch für gewerbliche Veranstaltungen – plakatiert wird.

7.10.1 Sondernutzungsgebühren ohne Satzung

Nach § 26 Abs. 5 Satz 1 StrWG regeln die Gemeinden und Kreise die Erhebung von Sondernutzungsgebühren durch Satzung. Da keine Satzungen vorliegen, dürfen auch keine Sondernutzungsgebühren erhoben werden. Darüber hinaus würde die Sondernutzungsgebühr den Gemeinden als Träger der Straßenbaulast zustehen.

Tatsächlich werden mit der Genehmigung der Sondernutzung Sondernutzungsgebühren in Höhe von 10,00 € pro Gemeinde erhoben. Diese Gebühr wird beim Amt vereinnahmt und nicht an die Gemeinden weitergeleitet.

Feststellung:

Aufgrund fehlender Rechtsgrundlage dürfen ab sofort keine Sondernutzungsgebühren mehr erhoben werden.

7.10.2 Verwaltungsgebühren für Bewilligung von Sondernutzung

Neben der zu Unrecht erhobenen Sondernutzungsgebühr erhebt das Amt eine Verwaltungsgebühr zu Recht zum Ausgleich für die Bearbeitung der Genehmigung der Sondernutzung. Die erforderliche Verwaltungsgebührensatzung ist am 01.01.2007 in Kraft getreten. Nach Ziff. 22 der Gebührentabelle sind für die Genehmigung von Sondernutzungen von öffentlichen Verkehrsflächen Gebühren zwischen 6,00 € und 60,00 € zu erheben.

In den Genehmigungen wird jedoch auf die Gebührenziffer 8 verwiesen und eine Gebühr von 5,00 € erhoben.

Feststellung:

Ab sofort ist auf die Ziff. 22 der Gebührentabelle zu verweisen und eine Verwaltungsgebühr von mindestens 6,00 € festzusetzen.

7.10.3 Höhe der Verwaltungsgebühr

Es wird stets eine Verwaltungsgebühr von 5,00 € erhoben, egal wie viele verschiedene Veranstaltungen in wie vielen amtsangehörigen Gemeinden plakatiert werden sollen. Auch die Art der Veranstaltung (gewerblich oder nicht) spielt keine Rolle.

Dabei ist, sofern bei der Gebühr ein Spielraum gelassen wird, die Höhe der Gebühr nach § 4 Abs. 2 Verwaltungsgebührensatzung unter Berücksichtigung der Bedeutung, des wirtschaftlichen Wertes oder des sonstigen Nutzens für den Gebührenpflichtigen, des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen.

Feststellung:

Zukünftig sind die Verwaltungsgebühren nach den in § 4 Abs. 2 Verwaltungsgebührensatzung genannten Kriterien festzusetzen.

Empfehlung:

Zur Einhaltung des Gleichbehandlungsgrundsatzes wird angeregt, eine Verwaltungsrichtlinie zu Ermittlung angemessener Verwaltungsgebühren zu erlassen.

7.10.4 Einbindung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

Die Entscheidung über die Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis nach § 21 StrWG liegt im Ermessen der zuständigen Behörde. Bei Ausübung des Ermessens darf die Behörde nur spezifisch straßenbezogene Erwägungen anstellen. Insbesondere sind Belange des Straßenbaus, des Schutzes der Straße, die Belange der Straßenanlieger sowie die Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs gegen die

Interessen des Antragstellers abzuwägen. Auch bauplanerische und baupflegerische Belange können zu einer Versagung der Erlaubnis führen.³³

Ein generelles Verbot ist beispielsweise nicht zulässig. Ebenfalls unzulässig wäre der Ausschluss des Plakatierens auswärtiger Veranstaltungen.³⁴ Durch den Erlass einer Sondernutzungsgebührensatzung kann jedoch ermessenslenkend Einfluss genommen werden.

Aktuell wird regelmäßig vor Genehmigung das Votum der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters eingeholt.

Feststellung:

Über Sondernutzungsanträge ist ausschließlich nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden. Sachfremde Erwägungen dürfen nicht in die Entscheidung einfließen. Insofern ist hier aus rechtlicher Sicht kein gemeindliches Einvernehmen einzuholen.

Hinweis:

Jedoch kann ein Hinweis über genehmigte Sondernutzungserlaubnisse an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister sinnvoll sein, damit nicht genehmigte Sondernutzungen auffallen.

7.10.5 Ausnahmegenehmigungen nach StVO

Gem. § 21 Abs. 6 StrWG bedarf es keiner Sondernutzungserlaubnis nach § 21 Abs. 1 StrWG, wenn nach den Vorschriften des Straßenverkehrsrechts eine Erlaubnis für eine übermäßige Straßenbenutzung oder eine Ausnahmegenehmigung erforderlich ist.

Sofern beispielsweise Container im öffentlichen Straßenraum abgestellt werden sollen, bedarf es einer Ausnahmegenehmigung nach § 46 Abs. 1 Nr. 8 i. V. m. § 32 Abs. 1 StVO von dem Verbot, Hindernisse auf die Straße zu bringen. Eine Sondernutzungserlaubnis bedarf es in diesen Fällen nicht.

Tatsächlich wurden bisher Ausnahmegenehmigungen nach der StVO und Sondernutzungen genehmigt.

Feststellung:

Bei Erlaubnissen für eine übermäßige Straßenbenutzung oder eine Ausnahmegenehmigung nach der StVO sind keine Sondernutzungen nach dem StrWG zu genehmigen. Aber bei Vorliegen entsprechender Sondernutzungsgebührensatzungen können diese Gebühren dem Gebührenschuldner durch die Straßenverkehrsbehörde auferlegt werden (§ 21 Abs. 6 Satz 3 StrWG).

³³ PDK, Rn. 14 zu § 21 Abs. 1 Straßen- und Wegegesetz SH

³⁴ Verwaltungsgerichtshof Baden-Württemberg, Beschluss vom 19.01.2006 – 5 S 846/05

7.10.6 Gebühren für Maßnahmen nach StVO

In einer Ausnahmegenehmigung von den Vorschriften der StVO zum Einrichten einer Halteverbotszone vom 16.07.2024 wurde eine Verwaltungsgebühr gem. Ziff. 8 der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Eiderkanal in Höhe von 20,00 € erhoben.

Rechtsgrundlage für die Erhebung von Verwaltungsgebühren in Angelegenheiten der StVO ist die GebOSt. In diesem Fall wäre es die Ziff. 263.1.1 gewesen.

Feststellung:

Bei Erlaubnissen für eine übermäßige Straßenbenutzung oder eine Ausnahmegenehmigung nach der StVO ist die Verwaltungsgebühr nach der GebOSt zu erheben.

7.11 Steuern

7.11.1 Grund- und Gewerbesteuer

Die in Stichproben durchgeführte Prüfung der Erhebung der Grundsteuern A und B sowie der Gewerbesteuer hat ergeben, dass diese korrekt erhoben werden.

7.11.2 Realsteuerhebesätze

Im Rahmen der Hebesatzautonomie kann jede Gemeinde eigenständig darüber entscheiden, welche Hebesätze für die Realsteuern festgesetzt werden. Neben dem direkten Einfluss der Hebesätze auf die tatsächlichen Steuereinnahmen spielen die Festsetzungen sowohl im Bereich des Kommunalen Finanzausgleichs als auch bei der Gewährung von Fehlbetragszuweisungen eine Rolle.

Bei der Berechnung des Kommunalen Finanzausgleichs haben Gemeinden mit Hebesätzen unterhalb der Nivellierungssätze einen finanziellen Nachteil. Die Nivellierungssätze beliefen sich laut Festsetzung des MIKWS im Finanzausgleichsjahr 2024 für die Grundsteuer A auf 304 %, für die Grundsteuer B auf 370 % sowie für die Gewerbesteuer auf 312 %.

Der Nivellierungssatz wird für die Grundsteuer A und die Gewerbesteuer von allen Gemeinden, für die Grundsteuer B von der Gemeinde Schacht-Audorf erreicht.

Gemäß Ziffer 2.3.1 der Richtlinie zur Gewährung von Fehlbetrags- und Sonderbedarfszuweisungen (§§ 17 und 18 FAG) vom 18.11.2023 des MIKWS sind Zuwendungsvoraussetzungen für die Gewährung von Fehlbetragszuweisungen festgesetzte Hebesätze für die Grundsteuer A von mindestens 380 %, für die Grundsteuer B von mindestens 425 % und für die Gewerbesteuer von mindestens 380 %.

Hinweis:

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die von den Gemeinden festgesetzten Hebesätze die Prozentsätze für die Gewährung von Fehlbetragszuweisungen vorgeschriebenen Mindesthebesätze nicht erfüllen.

7.11.3 Hundesteuer

Die in Stichproben durchgeführte Prüfung der Hundesteuererhebungen entsprach dem Regelungsgehalt der jeweiligen Hundesteuersatzung. Die Erhebung erfolgte korrekt.

7.11.4 Vergnügungssteuer

Die Veranlagungsgrundlagen sind in der Spielgerätesteuersatzung der Gemeinde **Osterrönfeld** vom 16.12.2014 und für die Gemeinde **Schacht-Audorf** in der Spielgerätesteuersatzung vom 14.12.2016 geregelt. Die Veranlagung erfolgt auf der Grundlage der Angaben der Steuerschuldner zur jeweiligen Nettokasse für Spielgeräte mit Gewinnmöglichkeit bzw. zur Anzahl der Spielgeräte ohne Gewinnmöglichkeit. Mit der Meldung des Steuerpflichtigen werden auch der Abbau von Geräten bzw. der Aufbau neuer Geräte mitgeteilt.

Eine Vor-Ort-Überprüfung der Angaben der Betriebe, um festzustellen, ob auch andere steuerpflichtige Spielgeräte zum Einsatz kommen, erfolgte laut Angabe der Verwaltung in den letzten Jahren nicht. Die Veranlagung erfolge ausschließlich aufgrund der Angaben des Betreibers.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, zeitnah und danach in angemessenen Abständen im Rahmen einer Ortsbesichtigung festzustellen, ob der Ausweis der Nettokasse nachvollziehbar ist bzw. ob auch alle Spielgeräte bei der Steuererklärung angegeben wurden.

7.12 Gebühren Wasserversorgung

Im Amtsgebiet erfolgt die Wasserversorgung in den Gemeinden **Osterrönfeld** und **Schülldorf** über die Stadtwerke Rendsburg. In den Gemeinden **Bovenau**, **Ostenfeld**, **Haßmoor** und **Rade bei Rendsburg** ist die Wasserversorgung über haus eigene Brunnen und/oder Wassergemeinschaften/-vereine sichergestellt. Lediglich die amtsangehörige Gemeinde **Schacht-Audorf** betreibt eine eigene Wasserversorgung als öffentliche Einrichtung.

Für die Benutzung von öffentlichen Einrichtungen sind Benutzungsgebühren nach § 1 KAG zu erheben. Diese sollen gemäß § 6 Abs. 2 Satz 1 KAG so bemessen sein, dass sie die erforderlichen Kosten der laufenden Verwaltung und Unterhaltung decken (Kostendeckungsgebot). Die Ermittlung der Kosten hat nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu erfolgen (§ 6 Abs. 1 Satz 2 KAG).

7.12.1 Kalkulation Schacht-Audorf

Die 1. Änderungssatzung zur Beitrags- und Gebührensatzung der Gemeinde **Schacht-Audorf** wurde mit Wirkung zum 01.01.2012 erlassen. Mit dieser Änderungssatzung wurde eine Grundgebühr in Höhe von 45,00 € netto jährlich je Wasserzähler sowie eine Verbrauchsgebühr in Höhe von 1,35 € netto je m³ entnommenem bzw. geliefertem Wasser festgesetzt. Die Satzung wurde ausgefertigt und

veröffentlicht. Die Gebührenkalkulation erfolgte durch ein beauftragtes Wirtschaftsunternehmen, welches verschiedene Gebührenvarianten (mit Nachholung von Unterdeckungen aus den Vorjahren 2008-2010, mit/ohne Grundgebühr) vorstellte. Der Beschluss wurde für eine Mischung aus diesen Varianten gefasst.

In der Kalkulation wurden gemäß den Regelungen des KAG SH neben den kalkulatorischen Zinsen auch die Betriebskosten berücksichtigt; ebenso die Verwaltungskosten, allerdings wurden lediglich die Personalkosten zu Grunde gelegt. Die Sach- und Gemeinkosten blieben unberücksichtigt.

Für die Jahre 2023 und 2024 erfolgte die Kalkulation der Trinkwasserpreise durch ein beauftragtes Steuerunternehmen. Im Ergebnis wurde festgestellt, dass zur Kostendeckung eine Gebührenerhöhung von 35,52 % bzw. 37,19 % erforderlich sei. Dieses Ergebnis über die Gebühren auf Basis der Kalkulationen sowie eine erforderliche Anpassung der Gebührensätze wurde der Gemeindevertretung nicht zur Beschlussfassung vorgelegt.

Somit wird weder das o. g. Kostendeckungsgebot berücksichtigt, noch der Einnahmebeschaffungsgrundsatz nach § 76 GO beachtet, der eine Reihenfolge aufstellt, in der Erträge bzw. Einnahmen zur Deckung von Aufwendungen bzw. Ausgaben herangezogen werden können.

Feststellung:

Zur rechtmäßigen Gebührenerhebung sind die Benutzungsgebühren unter Einhaltung der zulässigen Kalkulationszeiträume nach den Grundsätzen der Einnahmebeschaffung in § 76 GO und der Kostendeckung nach § 6 Abs. 2 KAG zu kalkulieren. Das schließt ein, dass die Verwaltungskosten mit Berücksichtigung von Personal-, Sach- und Gemeinkosten umzulegen sind.³⁵

Zudem ist zu berücksichtigen, dass sich am Ende des Kalkulationszeitraumes ergebene Kostenüber- oder -unterdeckungen innerhalb von drei Jahren nach Feststellung auszugleichen sind (§ 6 Abs. 2 Satz 9 KAG). Dabei sind nicht ansatzfähige Kostenunterdeckungen³⁶ nicht zu berücksichtigen.

Für einen rechtssicheren Beschluss über die Festlegung der Gebührensätze ist der Gemeindevertretung künftig die Kalkulation als maßgebliche Unterlage für eine eigene Ermessenserwägung zur Beschlussfassung immer vorzulegen.

³⁵ KGSt-Bericht 9/2018 zu Kosten eines Arbeitsplatzes (Stand 2018/2019); 11/2022 für 2022/2023 oder auch 9/2024 für 2024/2025

³⁶ Siehe unten bei Ziffer 7.13.2

7.12.2 Veranlagung

Die stichprobenweise geprüften Abrechnungen über die Einziehung von Wassergebühren erfolgten korrekt gemäß den zugrundeliegenden Regelungen.

7.13 Gebühren Abwasserbeseitigung

Im Amtsgebiet erfolgt die Abwasserbeseitigung in den Gemeinden **Osterrönfeld**, **Schülldorf** und **Ostenfeld** über den Abwasserzweckverband Wirtschaftsraum Rendsburg. In den Gemeinden **Bovenau**, **Rade bei Rendsburg** und **Schacht-Audorf** erfolgt die Abwasserbeseitigung durch zentrale Abwasserbeseitigungsanlagen der Gemeinden.

Für die Benutzung der öffentlichen Einrichtung zur Abwasserbeseitigung erheben die Gemeinden Benutzungsgebühren nach § 6 KAG. Danach sollen die Gebühren so bemessen sein, dass sie die erforderlichen Kosten der laufenden Verwaltung und Unterhaltung decken (Kostendeckungsgebot). Die Ermittlung der Kosten hat nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen zu erfolgen.

Die Gebührenerhebung erfolgt auf Grundlage der Abwassersatzung sowie der Beitrags- und Gebührensatzung der jeweiligen Gemeinde.

Die stichprobenweise Prüfung der Ausfertigung und Bekanntmachung der Satzungen ergab die Einhaltung der rechtlichen Voraussetzungen.

7.13.1 Kalkulation

a) Bovenau

Die Gebührenkalkulation für die Gemeinde **Bovenau** wird jährlich durch die Verwaltung erstellt. Nach den vorgelegten Unterlagen lag die Kalkulation bei der Beschlussfassung der Gemeindevertretung vor. Zur Kostendeckung werden im Bereich Schmutzwasser eine jährliche Grundgebühr sowie eine Verbrauchsgebühr je m³ Abwasser und im Bereich Niederschlagswasser eine Gebühr je m² befestigter/versiegelter Fläche erhoben. Der Gemeindeanteil für öffentliche Flächen wird in der Kalkulation berücksichtigt.

Eine getrennte Kalkulation für Schmutzwasser und Niederschlagswasser erfolgt nicht.

Kalkulatorisch zu berücksichtigen sind nach § 6 Abs. 2 KAG die erforderlichen Kosten der laufenden Verwaltung und Unterhaltung.

In der Kalkulation für das Jahr 2024 sind Betriebs- sowie Verwaltungskosten berücksichtigt. In den Verwaltungskosten werden lediglich die Personalkosten zu Grunde gelegt. Die Sach- und Gemeinkosten bleiben unberücksichtigt.

Des Weiteren fließen Abschreibungen, Erträge aus der Beitragsauflösung sowie der gemeindliche Kostenanteil für die Niederschlagswasserbeseitigung von den öffentlichen Flächen in die Kalkulation ein. Unberücksichtigt hingegen bleibt die kalkulatorische Verzinsung.

b) Rade bei Rendsburg

Zur Kostendeckung wird in der Gemeinde Rade bei Rendsburg für die Abwasserbeseitigung eine einheitliche Abwassergebühr für die Schmutz- und Niederschlagswasserbeseitigung mit einer jährlichen Grundgebühr in Höhe von 120,00 € sowie einer Zusatzgebühr erhoben. Die Zusatzgebühr bemisst sich nach der Zahl der auf dem Grundstück lebenden Einwohner und beträgt je Einwohner 36,00 € jährlich.

Die Gebührensätze sind festgelegt mit der Satzung über die Erhebung von Beiträgen und Gebühren für die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Rade bei Rendsburg (Beitrags- und Gebührensatzung) vom 07.04.2011. Diese Satzung löste die Beitrags- und Gebührensatzung vom 30.11.1990 ab. Die Gebührensätze blieben unverändert.

Die vorstehend genannten Gebührensätze werden seit 01.01.1991 erhoben. Eine neue Gebührenkalkulation erfolgte seitdem nicht.

c) Schacht-Audorf

Die Gemeinde Schacht-Audorf erhebt zur Kostendeckung der Abwasserbeseitigung eine einheitliche Abwassergebühr, die auch die Anteile der Niederschlagswasserbeseitigung enthält, gemäß der Satzung über die Erhebung von Beiträgen und Gebühren für die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Schacht-Audorf (Beitrags- und Gebührensatzung) vom 25.03.2009, zuletzt geändert durch Änderungssatzung vom 16.12.2015. Die Benutzungsgebühr wird als jährliche Grundgebühr sowie als Verbrauchsgebühr je m³ Abwasser erhoben.

Die letzte Kalkulation wurde durch die WIBERA Wirtschaftsberatung AG für das Jahr 2012 erstellt. Die kostendeckende Zusatzgebühr wurde mit 2,84 €/m³ ermittelt, darin enthalten ist ein Anteil für die Niederschlagswasserbeseitigung in Höhe von 0,57 €/m³. Eine Änderung des Gebührensatzes erfolgte nicht, der Gebührensatz blieb bei 2,70 €/m³.

Feststellung:

Zur rechtmäßigen Gebührenerhebung sind die Benutzungsgebühren für die kostenrechnenden Einrichtungen der Gemeinden **Bovenau, Rade bei Rendsburg und Schacht-Audorf** unter Einhaltung der zulässigen Kalkulationszeiträume nach den Grundsätzen der Einnahmebeschaffung in § 76 GO und der Kostendeckung nach § 6 KAG getrennt für die Schmutzwasser- und Niederschlagswasserbeseitigung zu kalkulieren.

Das schließt ein, dass die Verwaltungskosten mit Berücksichtigung von Personal-, Sach- und Gemeinkosten umzulegen sind.

Bei der Kalkulation der Niederschlagswasserbeseitigung ist darauf zu achten, dass der gemeindliche Kostenanteil für die öffentlichen Flächen ermittelt und herausgerechnet wird.

Empfehlung:

Zur Rechtssicherheit wird empfohlen, bei der Gemeinde Rade bei Rendsburg die Zusatzgebühr von einer sogenannten „Pro-Kopf-Pauschale“ auf einen dem Verursacherprinzip für Umfang und Art der Inanspruchnahme gerecht werdenden Maßstab umzustellen.

7.13.2 Kostenüber- und Kostenunterdeckungen

Eine sich am Ende des Kalkulationszeitraumes aus einer Abweichung der tatsächlichen von den kalkulierten Kosten ergebene Kostenüber- oder -unterdeckung ist gemäß § 6 Abs. 2 Satz 9 KAG innerhalb der auf die Feststellung der Über- oder Unterdeckung folgenden drei Jahre auszugleichen.

Hierbei ist nach ansatzfähigen Kostenunterdeckungen und nicht ansatzfähigen Kostenunterdeckungen zu differenzieren. Letztgenannte sind ausschließlich aus allgemeinen Deckungsmitteln zu finanzieren.

Soweit bestimmte ansatzfähige Kostenpositionen bewusst nicht in die Gebührenkalkulation eingestellt worden sind, können diese mangels einer kalkulationsbedingten Differenz nicht erstmals in den folgenden Kalkulationsperioden als Unterdeckung berücksichtigt werden. Es handelt sich dann um nicht ansatzfähige Kostenunterdeckungen.

Ebenfalls um nicht ansatzfähige Kosten handelt es sich auch, wenn der Satzungsgeber im Rahmen seines Ermessens bei der ermittelten Gebührensatzobergrenze nach unten abgewichen ist und damit eine teilweise Unterdeckung bewusst in Kauf genommen hat oder soweit für den Zeitraum, in dem die Unterdeckung aufgelaufen ist, eine Kalkulation überhaupt fehlt.

a) Bovenau

In der Kalkulation der Betriebskosten für das Jahr 2024 ist die Entschlammung der **Klärteichanlage Ehlersdorf** nicht berücksichtigt, obwohl die Maßnahme bekannt ist und Haushaltsmittel für das Jahr 2024 bereitgestellt sind. Bilanziell stehen Rückstellungen für später entstehende Kosten (Entschlammung) zur Verfügung.

Feststellung:

Die Kosten der Entschlammung sowie die Entnahme aus der Rückstellung sind in der Kalkulation zu berücksichtigen, auch wenn sich dies gebührenrechtlich nicht

auswirkt. Nur so können sich eventuell ergebende Unterdeckungen in späteren Kalkulationen nachgeholt werden.

In der finalen Betriebskostenabrechnung für das Jahr 2022 sind Kosten der Entschlammung des **Klärteiches Wakendorf** mit rund 284.000 € berücksichtigt, da diese im Jahr 2022 gezahlt wurden. Das entstandene Defizit wurde teilweise mit Überdeckungen aus Vorjahren verrechnet, ein Teil als Unterdeckung zur Verrechnung ausgewiesen.

Da der Gebührensatz zum 01.01.2022 nicht verändert wurde, ist zweifelhaft, ob es sich bei den Kosten der Entschlammung aus dem Jahr 2022 um ansatzfähige Kosten handelt, die verrechnet werden dürfen.

Die Entwicklung der Über-/Unterdeckungen weist laut Kalkulation zum 31.12.2022 nach Verrechnung mit Überschüssen aus Vorjahren eine Unterdeckung in Höhe von 150.301,02 € aus. Die Zusammensetzung der Überschüsse aus Vorjahren kann nicht nachvollzogen werden.

Feststellung:

Die Zusammensetzung der Überschüsse aus Vorjahren der Abwasserbeseitigung ist aufzuklären, um den tatsächlichen Stand der Über- bzw. Unterdeckungen konkret ausweisen und bei der zukünftigen Gebührenkalkulation berücksichtigen zu können. Hierbei ist auch die Frage nach der Ansatzfähigkeit der Kosten für die Entschlammung des Klärteiches Wakendorf zu beantworten.

b) Rade bei Rendsburg

Etwaige Unterdeckungen können mangels Vorkalkulation nicht nachgeholt werden.³⁷

c) Schacht-Audorf

Aufgrund der im Rahmen der Ermessensausübung des Satzungsgebers nach unten reduzierten Gebührensatzfestsetzung und der mangelnden Vorkalkulation können etwaige Unterdeckungen nicht nachgeholt werden.

Feststellung:

Es ist zu berücksichtigen, dass sich am Ende des Kalkulationszeitraumes ergebene Kostenüberdeckungen oder -unterdeckungen innerhalb von drei Jahren nach Feststellung auszugleichen sind (§ 6 Abs. 2 Satz 9 KAG). Nicht ansatzfähige Kostenunterdeckungen sind dabei nicht zu berücksichtigen.

Empfehlung:

³⁷ Siehe oben Ziffer 7.13.1 b)!

Zwecks Übersicht und Kontrolle der fristgerechten Verrechnungen empfiehlt sich die Darstellung der Entwicklung von Kostenüber- und Kostenunterdeckungen in Form einer Excel-Tabelle mit jährlicher Fortführung.

7.13.3 Ausweis von Kostenüber- und Kostenunterdeckungen

Kostenüberdeckungen der kostenrechnenden Einrichtungen, die nach dem KAG ausgeglichen werden müssen, sind nach § 50 Abs. 1 Satz 2 GemHVO als Sonderposten für den Gebührenaussgleich anzusetzen und unter Bilanzposition 2.4 zu bilanzieren. Kostenunterdeckungen, die ausgeglichen werden sollen, sind im Anhang anzugeben (§ 50 Abs. 1 Satz 2 GemHVO).

Aktuell werden nur in der Gemeinde **Bovenau** Kostenüber- bzw. Kostenunterdeckungen ausgewiesen. Zum Zeitpunkt der Kostenüberdeckungen (bis zum Jahr 2021) war ein Sonderposten für den Gebührenaussgleich bilanziell nicht ausgewiesen. Seit dem Jahr 2022 werden Kostenunterdeckungen ausgewiesen, die im Jahresabschluss 2022 nicht erläutert werden.

Feststellung:

Es ist in allen Gemeinden, bei denen Kostenüberdeckungen festgestellt werden ein Sonderposten für den Gebührenaussgleich, getrennt nach Schmutzwasser und Niederschlagswasser, einzurichten. Kostenunterdeckungen sind zukünftig im Jahresabschluss zu erläutern.

7.13.4 Erhebung von Niederschlagswassergebühren

Die Erhebung einer einheitlichen Abwassergebühr für die Schmutz- und Niederschlagswasserentsorgung ist nach der seit 2010 gefestigten Rechtsprechung³⁸ auch für kleinere Gemeinden nicht mehr zulässig, da dieser Maßstab gegen den Gleichheitsgrundsatz nach Art. 3 Abs. 1 GG sowie gegen das Äquivalenzprinzip verstößt. Seitens der Rechtsprechung³⁹ als sachgerecht anerkannt sind Regelungen, die die angeschlossene, versiegelte Grundstücksfläche als Maßstab nutzen.

In der Gemeinde **Bovenau** wird eine gesonderte Gebühr für die Ableitung des Niederschlagswassers, bemessen nach der befestigten bzw. versiegelten Fläche, erhoben. Der gemeindliche Anteil für die Niederschlagswassersammlung von öffentlichen Flächen wird kalkulatorisch berücksichtigt und herausgerechnet.

In den Gemeinden **Rade bei Rendsburg** und **Schacht-Audorf** hingegen werden die Kostenanteile für die Niederschlagswasserentsorgung nicht gesondert erhoben und werden mit den Grund- und Zusatzgebühren nach Wasserverbrauch bzw. einer sogenannten „Pro-Kopf-Pauschale“ gedeckt.

³⁸ z. B. VGH Baden-Württemberg: Urteil vom 11. März 2010, Az. 2 S 2938/08; Hess. VGH, Urteil vom 02. September 2009, Az. 5 A 631/08

³⁹ Schl.-H. OVG, Urteil vom 14. April 2011, Az. 2 LB 23/10

Feststellung:

Für eine rechtmäßige Gebührenerhebung ist der Maßstab für die Verteilung der Niederschlagswasserentsorgungskosten in den Gemeinden Rade bei Rendsburg und Schacht-Audorf auf einen von der Rechtsprechung anerkannten sachgerechten Maßstab umzustellen.

7.13.5 Veranlagung

Die stichprobenweise Prüfung der Abrechnungen über die Einziehung von Abwassergebühren ergab, dass diese ordnungsgemäß erfolgten.

7.13.6 Fazit

Aufgrund der fehlenden bzw. nicht vollständigen Kalkulationsgrundlagen zu den aktuell erhobenen Benutzungsgebühren für die kostenrechnenden Einrichtungen empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt, die Durchführung der Gebührenkalkulation in den Wettbewerb zu stellen und ein Wirtschaftsberatungsunternehmen zu beauftragen. So kann zeitnah ein hohes Maß an Rechtssicherheit bezüglich der kalkulierten Gebührensätze hergestellt werden. Auf einer solchen Datenbasis kann für nachfolgende Jahre die Kalkulation durch die Verwaltung erfolgen, wofür die ausreichenden Ressourcen eingeplant werden sollten.

7.14 Gebühren Klärschlamm

Das Amt Eiderkanal betreibt gemäß der Abwasseranlagensatzung vom 18. April 2007, zuletzt geändert durch 1. Änderungssatzung vom 13.02.2016, für die Gemeinden **Bovenau**, **Haßmoor** und **Rade b. Rendsburg** die unschädliche Beseitigung des Abwassers aus Grundstücksabwasseranlagen als öffentliche Einrichtung.

Lediglich die Gemeinde **Schacht-Audorf** erhebt für die Vorhaltung und die Inanspruchnahme der dezentralen öffentlichen Abwasserbeseitigung selbst Benutzungsgebühren. Diese werden nach der Satzung über die Erhebung von Beiträgen und Gebühren für die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Schacht-Audorf (Beitrags- und Gebührensatzung) vom 25.03.2009, zuletzt geändert mit 2. Änderungssatzung vom 16.12.2015, erhoben.

Durch diesen Umstand erfolgen zwei Ausschreibungen für die Klärschlammabfuhr.

Die letzten beiden Ausschreibungen erfolgten für den Zeitraum 2016-2020. Den Zuschlag für die Abfuhr im Bereich der Gemeinden **Bovenau**, **Haßmoor** und **Rade b. Rendsburg** erhielt die Fa. Remondis (97.371,75 €). Für die Abfuhr im Bereich der Gemeinde **Schacht-Audorf** erhielt die Fa. Werner Vollert den Zuschlag (6.961,50 €).

Mit den Satzungsänderungen wurden die Gebührensätze neu festgesetzt. Die Satzungen wurde ausgefertigt und veröffentlicht.

In der Kalkulation der Gebührensätze werden die Kosten des durchführenden Unternehmens gemäß der Ausschreibung ebenso berücksichtigt, wie auch die Personal-, Sach- und Gemeinkosten.

Die Abrechnung sowie die Veranlagung der Klärschlammgebühren wurde stichprobenartig geprüft und erfolgt vertrags- bzw. satzungsgemäß.

Feststellung:

Die Verträge für die Klärschlammabfuhr sind seit dem 01.01.2021 ausgelaufen. Es ist daher zeitnah die Klärschlammabfuhr durch eine Ausschreibung in den Wettbewerb zu stellen.

Empfehlung:

Da die Aufgabe der dezentralen Abwasserbeseitigung (Klärschlammabfuhr aus Kleinkläranlagen und abflusslose Gruben) seitens der Gemeinde **Schacht-Audorf** nicht auf das Amt Eiderkanal übertragen worden ist, erfolgt hier eine einzelne Ausschreibung.

Aufgrund der wenigen Entleerungen führt dies häufig zu für den Gebührenschuldner kostenintensiveren Bedarfsabfuhrungen. Durch eine Aufgabenübertragung auf das Amt Eiderkanal könnten auch Entleerungen in der Gemeinde **Schacht-Audorf** vermehrt über einen Abfuhrplan und somit für den Gebührenschuldner kostengünstiger als Regelabfuhr, erfolgen. Zudem würden wertvolle Ressourcen gebündelt, da lediglich ein Ausschreibungsverfahren erforderlich wäre.

7.15 Gebühren Freiwillige Feuerwehren

Gemäß § 29 Abs. 1 BrSchG ist für die Geschädigten der Einsatz der öffentlichen Feuerwehren unentgeltlich bei

- Bränden und Rauchwarnmeldeeinsätzen,
- der Hilfeleistung bei öffentlichen Notständen, die durch Naturereignisse verursacht werden.

Für andere Einsätze und Leistungen der öffentlichen Feuerwehren einschließlich Sicherheitswachen kann der Träger der Feuerwehr Gebühren oder privatrechtliche Entgelte erheben. Das Kommunalabgabengesetz gilt entsprechend. Das bedeutet, dass für die Erhebung von Gebühren bzw. Entgelten eine entsprechende Rechtsgrundlage geschaffen werden muss (z. B. Satzung). Bis auf die Gemeinde **Haßmoor** gibt es für alle Gemeinden Satzungen über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme der freiwilligen Feuerwehr. Voraussetzung für eine Gebührensatzung ist eine entsprechende Kalkulation der Gebühren. Nach § 6 Abs. 2 KAG kann für die Gebührenbemessung ein Kalkulationszeitraum von bis zu 3 Jahren zu Grunde gelegt werden.

Eine sich am Ende der Kalkulationsperiode aus einer Abweichung der tatsächlichen von den kalkulierten Kosten ergebende Kostenüber- oder -unterdeckung ist innerhalb der auf die Feststellung folgenden drei Jahre auszugleichen.

Die Gebührenkalkulation für die Gemeinde **Osterrönfeld** ist die aktuellste vorliegende Gebührenkalkulation. Die Gebührensätze gelten seit dem 01.01.2019 und überschreiten den Kalkulationszeitraum von 3 Jahren.

Feststellung:

Für keine Gemeinde liegt eine aktuelle Gebührenkalkulation vor, die nicht den zulässigen Kalkulationszeitraum von 3 Jahren überschritten hat. Die Gebührensätze sind neu zu kalkulieren.

Eine stichprobenartige Überprüfung der Leistungsbescheide auf Grund der Feuerwehrgebührensatzung ergab, dass entgegen den Satzungsbestimmungen die Gebühren minutenweise berechnet werden. Nach Auskunft der Verwaltung ist dieses Verfahren im Rahmen eines Widerspruchsverfahrens eingeführt worden.

Feststellung:

Die Gemeinde kann zwar grds. entscheiden, ob sie für die Feuerwehreinsätze Gebühren erheben will. Wenn sie sich jedoch mit einer Satzung für die Erhebung von Gebühren ausgesprochen hat, ist sie an diese Regelungen gebunden. Die Leistungsbescheide sind künftig entsprechend der Gebührensatzung nach Stundensätzen, bzw. nach angebrochenen Stunden oder halben Stunden zu veranlagern.

Hinweis:

Für den Fall, dass die Gemeinden abweichend von den in den meisten anderen Gemeinden üblichen Satzungsregelungen (Abrechnung nach angebrochen Stunden oder halben Stunden) eine minutengenaue Abrechnung vornehmen wollen, wären die Satzungen entsprechend zu ändern.

Empfehlung:

Für die künftigen Kalkulationen wird empfohlen, einschlägige Fortbildungen zu nutzen.

8 Beschaffungen, Bauwesen, Energielieferung

8.1 Dienstanweisung Vergabe

Es gibt eine Dienstanweisung zur Durchführung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren, die zum 01.05.2014 in Kraft getreten ist. Zusätzlich gibt es eine ergänzende Anlage zu den Wertgrenzen mit Stand 01.01.2016. Der Geltungsbereich der Dienstanweisung umfasst nicht nur das Amt, sondern auch alle amtsangehörigen Gemeinden sowie den Schulverband.

Feststellung:

Die Dienstanweisung Vergabe ist stark veraltet und bedarf einer Aktualisierung. Es wird derzeit auf nicht mehr geltende Rechtsvorschriften verwiesen (bspw. VOL/A oder VOF). Auch die Wertgrenzen sind nicht auf dem aktuellen Stand.

Empfehlung:

Die Dienstanweisung dient der Regelung amtsinterner Abläufe und unterstützt die Mitarbeitenden bei der Anwendung von Recht und Gesetz. Eine Erläuterung der rechtlichen Inhalte, insbesondere der Aufzählung aller Grundlagen, ist nicht notwendig.

Die aktualisierte Dienstanweisung sollte sich daher auf die Regelung von Arbeitsabläufen beschränken und den Mitarbeitenden ggf. Verweise auf die Quellen der anzuwendenden Rechtsgrundlagen anbieten.

8.2 Beschaffungswesen

Die Verantwortung der Ausschreibungsverfahren obliegt den unter Ziffer 5.1 genannten Organisationseinheiten (Steuerungsunterstützung, Fachbereich, Fachteams).

Eine Zentralisierung des Vergabewesens gibt es nicht. In Einzelfällen nehmen ausgewählte Mitarbeitende die Aufgabe einer Submissionsstelle bei Bedarf wahr. Damit ist teilweise eine unabhängige Angebotseröffnung gewährleistet, eine weitere Arbeitserleichterung oder Angebotsprüfung findet an dieser Stelle jedoch nicht statt.

Es wurden folgende Bereiche einer Stichprobenprüfung in diversen Ausschreibungsverfahren unterzogen:

- Feuerwehrwesen,
- Rahmenvertragsdienstleistungen,
- Energielieferungen,
- Bauwesen.

8.2.1 Vier-Augen-Prinzip

Die Angebote werden entgegen der Empfehlungen des VHB oft vollständig von den zuständigen Sachbearbeitenden geprüft. Es findet kaum eine Trennung der formalen und rechnerischen von der fachlichen sowie wirtschaftlichen Prüfung statt.

Feststellung:

Im Vergabewesen wird keine aktive Korruptionsprävention betrieben. Vorgänge werden teilweise nicht im Vier-Augen-Prinzip transparent geprüft. Zudem ist der Eingang der Angebote teilweise unklar. Dokumentation und die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips sind sicherzustellen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, dass die Tätigkeit der Überwachung von Angebotseingängen sowie deren Eröffnung an zwei Stellen im Stellenplan geknüpft wird. Voraussetzung dafür ist, dass die Stellen nur minimalen, am besten keinen, eigenen Bedarf an einer Durchführung von Vergabeverfahren oder der Auftragserteilung haben oder anderweitig projektinvolviert sind. Für diese Funktion eignen sich beispielsweise Vorzimmerkräfte, Mitarbeitende des Ordnungsamtes oder Standesbeamte, sofern dies die alleinige Stellenfunktion darstellt.

8.2.2 Auszüge aus dem Bundeswettbewerbsregister

Seit dem 01.06.2022 ist das bundesweite Wettbewerbsregister in Kraft getreten und ersetzt das Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs sowie das Gewerbezentralregister. Ab einem Auftragswert von 30.000 € netto ist ein öffentlicher Auftraggeber zu einer Abfrage vor Auftragsvergabe verpflichtet. Die Nutzung des Wettbewerbsregisters beim Bundeskartellamt bedarf einer Registrierung. Der Auszug bescheinigt einem gewerblichen Unternehmen die Gesetzestreue im Zusammenhang mit dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, Mindestlohngesetz, Arbeitnehmerentsendegesetz und Tariftreue- und Vergabegesetz.

Aktuell werden keine Auszüge aus dem Bundeswettbewerbsregister vor Auftragsvergabe eingeholt.

Feststellung:

Hier ist den zuständigen Mitarbeitenden umgehend ein Zugang einzurichten. Zukünftig ist sicherzustellen, dass ab einem Auftragswert von 30.000 € netto vor der Vergabeentscheidung ein Auszug aus dem Bundeswettbewerbsregister beim Bundeskartellamt angefordert und zur Akte genommen wird.

8.2.3 Bekanntmachung des Zuschlags auf ein Angebot

Gem. § 20 Abs. 3 VOB/A (Bauleistungen) bzw. § 30 UVgO (Liefer- und Dienstleistungen) bzw. §39 Abs. 1 VgV (Liefer- und Dienstleistungen oberhalb des EU-Schwellenwertes) sind öffentliche Auftraggeber verpflichtet, die Erteilung eines Zuschlages auf ein Angebot in geeigneter Form zu veröffentlichen und bekanntzumachen.

Feststellung:

Eine Bekanntmachung des Zuschlags findet derzeit nicht statt, obwohl auf der Homepage des Amtes ein entsprechendes Register vorbereitet ist und zur Verfügung steht. Hier ist umgehend eine Regelung zu treffen.

Zudem sind öffentliche Auftraggeber ab einem Auftragswert von 25.000 € netto verpflichtet, innerhalb von 60 Tagen Meldung an das Statistische Bundesamt zu machen. Dies ist in der Vergabestatistikverordnung geregelt.

Feststellung:

Eine Meldung an das Statistische Bundesamt findet derzeit in den meisten Fällen nicht statt. Auch hier ist umgehend eine Regelung zu treffen.

8.2.4 Feuerwehrbeschaffungen

Beschaffungen im Feuerwehrwesen sind sehr gut organisiert. Es wird bei Bedarf auf die Katalogbeschaffung des GM.SH zurückgegriffen. Vergabeverfahren werden in der Regel selbstständig in Papierform abgewickelt, bei EU-weiten Vergaben z.B. für Fahrzeuge wird sich Drittanbietern, wie der GM.SH oder KUBUS, bedient.

Die Vorgänge sind sehr gut nachvollziehbar und übersichtlich sowie vollständig dokumentiert in Papierakten abgelegt. Das Fördermittelcontrolling (Abrechnung, Fristeinhaltung, usw.) ist einwandfrei.

Für Feuerwehrbeschaffungen gibt es eine interne Vereinbarung, dass zwei Mitarbeiter aus dem Fachbereich Finanzen die Angebotseröffnung durchführen.

Das Beschaffungswesen im Bereich des Feuerwehrbedarfs ist vorbildlich!

Feststellung:

Die unter 8.2.2 sowie 8.2.3 genannte Problematik besteht jedoch auch in diesem Bereich.

8.2.5 Energielieferverträge

Energielieferleistungen werden im Fachteam Technik und Liegenschaften bei der zuständigen Mitarbeiterin der Liegenschaftsverwaltung betreut.

Im Jahr 2021 wurden Rahmenverträge für die Strom- und Gasversorgung gemeindeübergreifend ausgeschrieben und beauftragt. Die nächste Ausschreibung befand sich zum Zeitpunkt der Prüfung bereits in Vorbereitung und wird zum 01.01.2025 neu beauftragt. Die Ausschreibung selbst wird als gebündeltes Paket an die GeKom abgegeben. Dies hat gut funktioniert. Das Controlling ist sehr gut.

8.2.6 Rahmenverträge für Dienstleistungen

Es bestehen diverse Rahmenverträge für Dienstleistungen in den Liegenschaften. So werden die Reinigungsleistungen, Wartungen von technischen Anlagen, regelmäßige Kontrollen der Heizungsanlagen durch Schornsteinfeger u.v.m. ebenfalls in der Liegenschaftsverwaltung bearbeitet. Es gibt aufgearbeitete Übersichten, aus denen die Abruffälligkeiten sowie die Vertragserneuerungen hervorgehen.

Die Stelle ist erst seit Kurzem neu besetzt. Wie sich herausgestellt hat, gab es erheblichen Aufarbeitungs- und Aktualisierungsbedarf. Dies und die darüberhinausgehenden Aufgaben der Verwaltung der Mietobjekte sowie sämtlicher Unterhaltungsverträge aller Liegenschaften des Amtes erzeugen eine hohe

Arbeitsbelastung. Umso wichtiger werden hier langfristige Verträge sowie Arbeitshilfen eingeschätzt.

Empfehlung:

Zur Arbeitserleichterung wird empfohlen, für die Liegenschaften möglichst langfristige Rahmenverträge (bis zu 6 Jahre), auch zum Abruf von Einzelleistungen, zu vereinbaren.

Aufgrund der hohen Anzahl der Liegenschaften sollte zudem eine Softwarelösung zum Facility Management geprüft werden.

8.2.7 E-Check

Die Elektroprüfung gemäß DGUV 3 findet in regelmäßigen Intervallen statt. Die Protokolle wurden stichprobenhaft gesichtet und es wurden keine Auffälligkeiten festgestellt. Bei einigen Liegenschaften sind die Verträge veraltet und müssten neu ausgeschrieben werden.

Empfehlung:

Es sollte die Möglichkeit langfristigerer Rahmenverträge für alle Liegenschaften überprüft werden.

8.3 Bauwesen

8.3.1 Organisation und personelle Situation

Alle Tätigkeiten des ausführenden Bauwesens werden im Fachteam Technik und Liegenschaften ausgeführt. Aktuell sind fünf Mitarbeitende einschließlich der Fachteamleitung sowie einer Bauzeichnerin in der Ausbildung für alle planerischen und baulichen Tätigkeiten des Hoch-, Tief-, Straßen- und Kanalbaus zuständig.

Während des Prüfungszeitraums befand sich für das Team Technik und Liegenschaften eine Hoch- bzw. Tiefbautechnikerstelle in der Ausschreibung.

Zur Abwicklung von Bauvorhaben sind seit ca. 18 Monaten die Fachteamleitung sowie seit etwa 6 Monaten ein Techniker tätig. Zwei weitere Mitarbeiterinnen sind zudem für die administrative Abwicklung der Liegenschaftsverwaltung sowie den Betrieb und die Abrechnung der Wasserver- und -entsorgungsanlagen, Spiel- und Sportplätze sowie Bauhöfe zuständig. Auch diese beiden Mitarbeiterinnen arbeiten noch keine zwei Jahre in dem Bereich. Darüber hinaus wird derzeit eine Bauzeichnerin im Team ausgebildet.

Es hat keine Übergabe der Aufgaben stattgefunden und es wurde auch kein implementiertes System zur Aufgabenabwicklung vorgefunden. Somit besteht ein Großteil der täglichen Arbeit nicht nur in der Kompensation einer unbesetzten Stelle, sondern auch in der Neuorganisation der eigenen Arbeit. Hier wird sich der Vordrucke des VHBs sowie diverser Arbeitshilfen anderer öffentlicher Auftraggeber bedient.

Zudem wird durch eigene Aufarbeitung in Excellisten nach und nach ein Überblick über den Arbeitssachstand erstellt und fortgeschrieben.

Feststellung:

Die Arbeitsbelastung im Fachteam Technik und Liegenschaften ist hoch. Hier wurde bereits vor Ort über Möglichkeiten der Strukturierung und Vereinfachung von Prozessen und Arbeitsabläufen gesprochen.

8.3.2 Wirtschaftlichkeit und Rechtmäßigkeit

a) Digitalisierung

Das Bauwesen ist aktuell digital nicht ausreichend zukunftsorientiert aufgestellt. Hier stellt nicht nur die instabile Infrastruktur des gesamten Amtes ein Hindernis dar, auch Barrieren zwischen Diensthandy und Server sowie fehlende Module im DMS Regisafe komplizieren die tägliche Arbeit.

Empfehlung:

Es sollte eine grundlegende Überprüfung der Bedarfe im Bauwesen stattfinden, um schnellstmöglich eine Arbeitserleichterung zu ermöglichen und sich zukunftsorientiert aufzustellen.

b) Planungsleistungen und Bauvorlageberechtigung

Es werden, anders als in den meisten Amtsverwaltungen, Planungsleistung noch selbst durchgeführt. Besonders bei kleinen Maßnahmen wird nicht auf externe Dienstleister zurückgegriffen, sondern Bauzeichnungen selbst entworfen und erstellt. Dies führt dazu, dass Bauprojekte in Gänze ohne den sonst notwendigen Koordinierungsaufwand und die zusätzlichen Honorarkosten von externen Dritten abgewickelt werden können. Zudem hat es den Vorteil, dass die Qualifizierung zur Ausbildung von Bauzeichnern vorhanden ist.

Das Engagement im Team und die damit verbundene Initiative zur Akquise und Ausbildung von Nachwuchskräften, um der schwierigen Arbeitsmarktsituation im Baugewerbe zu begegnen, wird seitens des Gemeindeprüfungsamtes sehr positiv wahrgenommen und ausdrücklich begrüßt.

Leider ist durch das Ausscheiden früherer Kollegen derzeit kein Ingenieur mehr im Team Technik und Liegenschaften tätig, der in der Architekten- und Ingenieurkammer als bauvorlageberechtigt eingetragen ist. Somit werden derzeit von keinem Mitarbeitenden die Voraussetzungen zur Einreichung von Bauanträgen gem. §65 Abs. 2 LBO SH erfüllt.

Feststellung:

Zur Einreichung von Bauanträgen fehlt aktuell die Baulageberechtigung für die Gebäudeklasse 4 und 5 sowie Sonderbauten gem. LBO SH.

Empfehlung:

Hier bedarf es einer Prüfung, ob die Teamleitung eine Berechtigung erhalten kann. Ggf. ist auch eine Lösung mit dem Team Bauverwaltung, Bauleitplanung und Umwelt zu erarbeiten.

c) Durchführung von Baumaßnahmen

Die stichprobenhafte Prüfung einzelner Baumaßnahmen hat neben den fehlenden Auszügen aus dem Bundeswettbewerbsregister sowie der fehlenden Zuschlagsbekanntmachung⁴⁰ folgende Feststellungen ergeben:

- **Bauleistungsversicherung**

Bei einigen Projekten der jüngeren Vergangenheit wurde keine Bauleistungsversicherung abgeschlossen. Diese Art der Versicherung schützt das Amt bzw. die Gemeinde, die bei Bauvorhaben immer in der Doppelfunktion des Bauherren und der Projektleitung auftreten, vor Schäden, z.B. durch Vandalismus oder Unwetter, während der Bauzeit.

Feststellung:

Es sind immer Bauleistungsversicherungen für die Bauprojekte abzuschließen, um den Bauherren (Amt, Gemeinde oder Schulverband) vor finanziellem Schaden zu bewahren und so die wirtschaftliche und sparsame Verwendung von Haushaltsmitteln zu gewährleisten.

- **Prüfung externer Architekten- und Ingenieurleistungen**

Die Prüfung und Abrechnung der Dienstleistungsverträge erfolgen aktuell ohne eigene Vorlagen. Es werden Aufträge auf Grundlage der von den Ingenieurbüros angefertigten Verträge erteilt. Eigene Vorlagen befinden sich aktuell in der Bearbeitung und sollen schnellstmöglich implementiert werden.

Empfehlung:

Es sollten immer eigens erstellte Musterverträge verwendet werden, um den individuellen Bedürfnissen der Verwaltung als öffentlichem Auftraggeber gerecht zu werden.

Die Möglichkeit, bspw. mittels eines Stempels den Vergabevorschlag eines Architekten oder Ingenieurs seitens der Verwaltung zu bestätigen und damit den Vergabevermerk zu ersetzen, wird nach der aktuellen Aktenlage nicht genutzt. Mangels dieser Bestätigung wird unnötiger Mehraufwand betrieben, indem ein zusätzlicher eigener Vergabevermerk erstellt wird. Zudem kann in den Abrechnungen von Ingenieurleistungen nicht nachvollzogen werden, ob die Tätigkeiten tatsächlich erbracht wurden.

⁴⁰ Siehe oben bei Ziffer 8.2.2 und 8.2.3

Empfehlung:

Im Zuge der Standardisierung von Arbeitsabläufen sollte ein Controlling von freiberuflich Tätigen ausgearbeitet werden. Hier ist vor allem die Abnahme der Architekten- und Ingenieurleistungen gem. Leistungsphasen der HOAI sicherzustellen.

8.3.3 Berichtsfeststellungen 2016

Die bei der jetzigen Prüfung auffälligen Beobachtungen decken sich größtenteils mit den bereits im Jahr 2016 festgestellten Sachverhalten.

Empfehlung:

Aufgrund des gravierenden Personalwechsels wird empfohlen, die Feststellungen dieses Prüfberichtes in Verbindung mit denen des Berichtes von 2016 gemeinsam zu überprüfen. So kann effektiv und kurzfristig eine Verbesserung und Standardisierung erarbeitet werden.

9 Informationstechnik und Datenschutz

9.1 Allgemeines

Der Einsatz von IKT ist kein Selbstzweck kommunaler Körperschaften.

Politische Vorgaben und gesetzliche Anforderungen (beispielsweise das OZG) sind von den kommunalen Körperschaften umzusetzen. Sie sollen innerhalb der kommunalen Behörde unter Berücksichtigung der eigenen Aufgaben und deren Ausgestaltung konkretisiert und in operationalisierbaren IT-Maßnahmen näher beschrieben werden.

Der hohen Bedeutung der IKT im Zuge der erforderlichen Digitalisierung des Verwaltungshandelns müssen die kommunalen Verwaltungen vor Ort gerecht werden sowie den zunehmenden Gefahren durch Cyberkriminalität vorbeugen.

9.2 Personal und Organisation

Der allumfassende Betrieb der örtlichen IT aller kommunalen Einrichtungen des Amtes wird durch den eigenen IT-Bereich als Untereinheit des Bereiches Zentrale Steuerungsunterstützung geleistet. Hierfür steht im Stellenplan eine Vollzeit-Stelle zur Verfügung. Unterstützt wird der Stelleninhaber durch eine externe Kraft.

Der derzeitige IT-Betrieb lebt von der hohen Motivation und dem Engagement der Mitarbeitenden mit ihren Aufgaben.

Feststellung:

Die personelle Ausstattung im IT-Bereich ist mit Blick auf die bestehenden und absehbaren Herausforderungen für eine kommunale Verwaltung der Größenordnung des Amtes Eiderkanal unzureichend. Es besteht akuter Handlungsbedarf. Mit Blick auf den in diesem Bereich bestehenden Fachkräftemangel kann nicht erwartet werden, dass die Lösung in einer kurzfristigen Aufstockung des Fachpersonals

bestehen könnte. Die bereits angestellten Überlegungen, eine professionelle externe Stelle zu beauftragen, sollten deshalb zügig abgeschlossen und umgesetzt werden. Hierzu bedarf es klarer Vorstellungen über die Notwendigkeiten und Prioritäten der Weiterentwicklung der IKT des Amtes.

9.3 IT-Sicherheit

Die Digitalisierung stellt die Kommunen vor zunehmend neue Herausforderungen. Das Vertrauen der Bevölkerung und Unternehmen in die Integrität des digitalen Verwaltungshandelns wird erschüttert, wenn die Verwaltung ihren Aufgaben wegen funktionsunfähiger IT-Systeme nicht mehr nachkommen kann. Die Informationssysteme in den Kommunen sind dadurch zu kritischen Infrastrukturen für das Gemeinwesen geworden.

Es werden zunehmend auch kleinere Behörden von IT-Kriminellen angegriffen.⁴¹ Es erscheint nur eine Frage der Zeit zu sein, bis auch Kommunen in Schleswig-Holstein betroffen sein werden.

Aktuelle Berichterstattungen in den Medien⁴² über zunehmende Cyber-Kriminalität auch im kommunalen Umfeld zeigen, dass die Sicherheit von Daten akut gefährdet und auch die kommunale IT neuartigen Gefährdungslagen ausgesetzt sind. Die zunehmende Digitalisierung der Verwaltungsarbeit geht mit der zunehmenden Gefährdung von elektronischen Daten in Netzwerken, E-Mail-Systemen und Dokumentenmanagementsystemen (E-Akte) einher. Die aktuellen Sicherheitsgefährdungen wie z.B. Schadsoftware können die unberechtigte Kenntnisnahme, Veränderung und Löschung von Daten und Einschränkung in der Verfügbarkeit elektronischer Systeme zur Folge haben.

Feststellungen:

Im Amt Eiderkanal sind zum Beispiel die Vorgaben für ein sicheres Passwort nicht ausreichend erfüllt. Zum Schutz der IT-Infrastruktur sind neue Regelungen zur Nutzung sicherer Passwörter zu erlassen.⁴³ Zudem wird zur Steigerung der Sicherheit, insbesondere bei der Arbeit vom Heimarbeitsplatz die Einführung einer Zwei-

⁴¹ Siehe Übersichtskarte Kommunaler Notbetrieb: <https://kommunaler-notbetrieb.de/uebersichtskarte/>

⁴² Siehe z.B. IT-Angriffe: Kleine Kommunen, große Gefahr (<https://www.mdr.de/nachrichten/deutschland/gesellschaft/kommune-cyberangriff-it-sicherheit-sachsen-anhalt-thueringen-100.html>); Cyberangriffe auf deutsche Kommunen im Jahre 2021 (https://www.bigs-potsdam.org/app/uploads/2022/04/2022_BIGS-Essenz-Nr.19-WEB.pdf); Datenleck in öffentlicher Verwaltung (<https://netzpolitik.org/2023/datenleck-in-oeffentlicher-verwaltung-ethisches-hacken-fuer-mehr-datensicherheit/>)

⁴³ Siehe Empfehlungen des BSI: https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Verbraucherinnen-und-Verbraucher/Informationen-und-Empfehlungen/Cyber-Sicherheitsempfehlungen/Accountschutz/Sichere-Passwoerter-erstellen/sichere-passwoerter-erstellen_node.html

Faktor-Authentisierung⁴⁴ dringend empfohlen, die mehr Sicherheit für Geräte und Daten bietet.

Das IT-Sicherheitsmanagement sollte für die Beauftragung eines externen Dienstleisters einer der maßgeblichen Punkte sein.

9.4 IT-Strategie

Im weiteren Verlauf sollte das Amt eine IT-Strategie unter Berücksichtigung der fachspezifischen Aufgaben erstellen. Diese sollte insbesondere Aussagen zu folgenden Punkten enthalten:⁴⁵

- Prinzipien und Leitlinien des IT-Einsatzes,
- Beitrag der IT zur Erreichung der grundsätzlichen strategischen Ziele,
- Planung, Steuerung und Kontrolle der IT-Serviceprozesse,
- Organisation, Steuerung und Finanzierung des IT-Einsatzes,
- Konsolidierung und Zentralisierung,
- ebenenübergreifende IT (z. B. Kooperationen in IT-Verbünden),
- notwendige Umsetzungsressourcen,
- IT-Architektur (Technologien, Standards, Schnittstellen und Anwendungen),
- IT-Infrastruktur.

Es besteht keine amtseigene IT-Strategie. Die Server-Kapazitäten und Funktionalität der Schnittstellen haben sich im Rahmen der Prüfung als einschränkender Faktor erwiesen und werden von den Mitarbeitenden der Amtsverwaltung absolut nachvollziehbar als unzureichend beklagt.

Empfehlung:

Es wird dazu geraten, eine IT-Strategie zu erarbeiten und damit die notwendigen Vorgaben für einen externen Dienstleister (z. B. durch die Erhöhung der Serverkapazitäten) sowie die eigenen Mitarbeitenden zu machen. Die Strategie sollte kontinuierlich und regelmäßig fortgeschrieben werden.

9.5 Datenschutz

Das Amt hat 2019 einen Kieler Rechtsanwalt vertraglich zum behördlichen Datenschutzbeauftragten für das Amt bestellt. Ansprechpartner vor Ort im Amt ist im Zweifel der LVB. Ein schriftliches Datenschutzkonzept wurde bislang nicht erstellt.

⁴⁴ Siehe auch hier BSI: https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Verbraucherinnen-und-Verbraucher/Informationen-und-Empfehlungen/Cyber-Sicherheitsempfehlungen/Accountschutz/Zwei-Faktor-Authentisierung/zwei-faktor-authentisierung_node.html

⁴⁵ Vgl. IT-Mindestanforderungen der Rechnungshöfe – Stand 2020 (<https://landesrechnungshof-sh.de/file/it-mindestanforderungen-2020.pdf>)

Empfehlung:

Neben der Reaktion auf datenschutzrelevante Fragen und Sachverhalte sollte auch die Prävention und Sensibilisierung aller Datennutzender in den Fokus genommen werden. Hierzu bedarf es einer klaren Struktur und Verantwortung vor Ort.

10 Schlussbemerkungen

Die in den Anmerkungen gegebenen Empfehlungen und Hinweise sollten in der Amtsverwaltung, den Gemeinden sowie den Schulverbänden beachtet werden. Die Amtsverwaltung hat eigenverantwortlich dafür Sorge zu tragen, dass den Feststellungen so bald als möglich nachgekommen und diesen auch künftig nachgekommen wird.

Die wesentlichen Prüfungsergebnisse wurden in einer Schlussbesprechung am 14.10.2024 mit den Führungskräften des Amtes erörtert.

Soweit im Prüfungsbericht Angelegenheiten angesprochen werden, die dem Schutz personenbezogener Daten unterliegen, hat die Amtsverwaltung in eigener Verantwortung für die Einhaltung bestehender Rechtsvorschriften Sorge zu tragen.

Rendsburg, 11.11.2024

Im Auftrage

Carsten Ludwig

Leiter des Gemeindeprüfungsamtes

Qualifizierte elektronische Signatur gemäß EU-Richtlinie 910/2014: