



Bericht

über die Ordnungsprüfung des
Amtes Nordstormarn
für die Haushaltsjahre 2010 - 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Abkürzungsverzeichnis	4
2	Prüfungsauftrag und -durchführung	6
3	Wesentliche Prüfungsergebnisse	7
3.1	Haushaltswirtschaft	7
3.2	Finanzbuchhaltung	8
3.3	Abarbeitung von Feststellungen zu den Eröffnungsbilanzen	8
3.4	Einführung des § 2b Umsatzsteuergesetz	8
3.5	Organisation	9
3.6	Kostenrechnende Einrichtungen	9
3.7	Kindertagesstätten-Angelegenheiten	10
3.8	Schulangelegenheiten	10
3.9	Amtsarchiv	10
3.10	Beiträge	10
3.11	Informationstechnik	10
3.12	Baufachliche Prüfung	11
3.13	Wirtschaftliche Situation	11
4	Schlussbemerkung	12

1 Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitsgruppe
AO	Amtsordnung
ARAP	Aktive Rechnungsabgrenzungsposten
AVV	Auftragsverarbeitungsvertrag
B-Plan	Bebauungsplan
BauGB	Baugesetzbuch
BGB	bürgerliches Gesetzbuch
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
DA	Dienstanweisung
DRK	Deutsches Rotes Kreuz
DSGVO	EU-Datenschutzgrundverordnung
DV	Dienstvereinbarung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
ev. Kirche	evangelische Kirche
EVB-IT	Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen
gDSB	gemeinsame Datenschutzbeauftragte
FiBu	Finanzbuchhaltung
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
GemKVO	Gemeindekassenverordnung
gGmbH	gemeinnützige GmbH
GPA	Gemeindeprüfungsamt des Kreises Stormarn
GO	Gemeindeordnung
GoB	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
GV	Gemeindevertretung
IKS	Internes Kontrollsystem
ISMS	Informationssicherheitsmanagementsystem
IT	Informationstechnik
KAG	Kommunalabgabengesetz Schleswig-Holstein
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
Kita	Kindertagesstätte
KiTaG	Kindertagesstättengesetz
KPG	Gesetz über die überörtliche Prüfung kommunaler Körperschaften und die Jahresabschlussprüfung kommunaler Wirtschaftsbetriebe (Kommunalprüfungsgesetz Schleswig-Holstein)
LBV SH	Landesbetrieb Straßenbau und Verkehr Schleswig-Holstein
LV	Leistungsverzeichnis
LVwG	Landesverwaltungsgesetz Schleswig-Holstein
MA	Mitarbeitende
NW	Niederschlagswasser
OGS	Offene Ganztagschule
SGB	Sozialgesetzbuch
SH AZVO	Schleswig-Holsteinische Arbeitszeitverordnung
SHVgVO	Schleswig-Holsteinische Vergabeverordnung
SiKoSH	Sicherheitskonzept für Kommunen in Schleswig-Holstein
SW	Schmutzwasser
TCMS	Tax Compliance Management System
TOP	Tagesordnungspunkt
TTG	Tariftreue- und Vergabegesetz Schleswig-Holstein
TÜViT	Technischer Überwachungsverein Informationstechnik

ULD	Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schl.-H.
UVgO	Unterschwellenvergabeordnung
UStG	Umsatzsteuergesetz
VG	Verwaltungsgericht
VgV	Vergabeverordnung
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A
VOB/A o. B	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistung Teil A oder B

2 Prüfungsauftrag und -durchführung

Das Gemeindeprüfungsamt des Kreises Stormarn hat die überörtliche Prüfung des Amtes Nordstormarn für die Jahre 2010 - 2021 auf Grundlage der folgenden Bestimmungen durchgeführt:

- a) Kommunalprüfungsgesetz (KPG) in der z. Zt. geltenden Fassung und
- b) Geschäftsanweisung für das Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt des Kreises Stormarn in der z. Zt. geltenden Fassung.

Die Prüfung umfasste gemäß § 5 KPG

- a) die Haushalts- und Wirtschaftsführung (Ordnungsprüfung),
- b) die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und
- c) die Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung.

Das Gemeindeprüfungsamt bestimmt unter anderem Art und Umfang der Prüfung und kann diese nach eigenem Ermessen beschränken.

Aufgrund der Situation in der Amtsverwaltung musste das Gemeindeprüfungsamt die Gesamtausrichtung und die Abläufe der Prüfung anpassen. Ausgehend von der Aufgabenstellung (einzelne Prüffelder), dem gesteckten Zeitrahmen und einer Risikoeinschätzung sollten die ausgewählten Prüfungsgebiete dennoch teils vollständig, teils in Stichproben geprüft werden. Ein besonderes Augenmerk wurde auf die Haushaltsjahre 2019 bis 2021 gelegt. Zum Teil wurden auch die Entwicklungen des Jahres 2022 mit einbezogen. Lückenlos geprüft wurden die Abschlussergebnisse aller Jahre und deren Abwicklung bzw. Übernahme. In Anbetracht der zum Prüfungszeitpunkt noch ausstehenden Jahresabschlüsse beschränkte sich die Prüfung auf die Jahre bis 2018 bzw. bis 2020. Die Dokumentation war in einigen Bereichen lückenhaft. Die im folgenden dargestellten Ergebnisse basieren auf den während der Prüfung zur Verfügung gestellten Unterlagen. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass weitere Unterlagen in der Amtsverwaltung vorhanden sind, die während der Prüfung nicht vorgelegt wurden (bzw. werden konnten). Die in der Prüfung erhobenen Daten und gewonnenen Erkenntnisse lassen ein begründetes Urteil über Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu.

Die Schwerpunkte der Prüfung waren:

- Haushaltswirtschaft
- Organisation
- Kostenrechnende Einrichtungen
- Kita-Finanzierung
- Schulangelegenheiten
- Amtsarchiv
- Beiträge
- Informationstechnik
- Baumaßnahmen

Soweit in diesem Prüfungsbericht Angelegenheiten angesprochen worden sind, die dem Schutz personenbezogener Daten oder der Geheimhaltung unterliegen oder deren Offenbarung mit Strafe bedroht ist, hat die Gemeinde in eigener Verantwortung für die Einhaltung dieser Vorschriften zu sorgen.

3 Wesentliche Prüfungsergebnisse

Zur besseren Lesbarkeit des Berichtes werden die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung zusammengefasst. Eine ausführliche Darstellung der einzelnen Punkte sowie weitere Feststellungen sind diesem Bericht als Erläuterungsteil beigelegt.

Empfehlungen zu den einzelnen Bemerkungen wurden in einem Katalog zusammengefasst (Anlage 3). Dieser soll als Hilfe für die erforderliche Stellungnahme sowie die Umsetzung der Bemerkungen dienen.

3.1 Haushaltswirtschaft

Haushaltsatzungen und -pläne

Die Amtsverwaltung muss sicherstellen, dass die Haushaltsunterlagen geordnet und vollständig abgelegt werden. Sie müssen jederzeit verfügbar und innerhalb einer angemessenen Frist lesbar sein. Im Prüfungszeitraum sind diverse (Nachtrags-) Haushaltssatzungen nicht wirksam in Kraft getreten. Das Aufstellungsverfahren und die Dokumentation müssen dringend verbessert werden.

Vor der Erhebung der Realsteuern hat die Verwaltung sicherzustellen, dass ihr eine wirksame Satzung zugrunde liegt.

Die Gemeinde Hamberge hat 2021 einen Zuschuss ohne Zuwendungsbescheid gewährt. Zukünftig ist die Gewährung von derartigen Förderungen in Form von Bewilligungsbescheiden zu regeln. Für eine einheitliche Verwaltungspraxis sollte die Verwaltung das interne Verfahren für die Gewährung von Zuwendungen regeln.

Für die im Rahmen dieser Förderung eingegangene Bürgschaft liegt die erforderliche Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde nicht vor. Sie ist derzeit unwirksam.

Einhaltung Haushaltsplan

Weder das Amt noch die amtsangehörigen Gemeinden haben die Möglichkeiten der Haushaltsflexibilisierung ordnungsgemäß genutzt, um Haushaltsüberschreitungen zu vermeiden. Die Verwaltung sollte sich grundlegend mit den Vorteilen einer Flexibilisierung auseinandersetzen und sie bei Bedarf entsprechend einrichten.

Haushaltsansätze zahlungswirksamer Aufwandskonten wurden regelmäßig überschritten. Die Verwaltung führte innerhalb des Untersuchungszeitraumes kein ordnungsgemäßes Verfahren für über- oder außerplanmäßige Aufwendungen/Auszahlungen durch.

Jahresabschlüsse

Die Jahresabschlüsse des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden haben unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen eine akzeptable Qualität. Eine abschließende Beurteilung ist nicht möglich, da grundlegende Faktoren sich auswirken können.

Das Amt und die amtsangehörigen Gemeinden haben die formalen Vorgaben zur Erstellung ihrer Jahresabschlüsse nur teilweise eingehalten. Das Verfahren muss angepasst werden. Die Verwaltung sollte unverzüglich einen an die örtlichen Gegebenheiten angepassten Ablaufplan für die Jahresabschlussarbeiten erstellen und laufend fortschreiben.

Aus der Prüfung der Jahresabschlüsse 2019 und 2020 der Gemeinde Westerau ergaben sich Hinweise und Feststellungen, die zum Teil auch für das Amt und die amtsangehörigen Gemeinden gelten können

Einführung H&H

Die Amtsverwaltung Nordstormarn hat ihre Finanzsoftware CIP im laufenden Haushaltsjahr 2021 auf die Finanzsoftware H&H pro Doppik (H&H) umgestellt.

Die Übertragung der Finanzdaten ist nicht vollständig und korrekt erfolgt. Die Verwaltung hat die Richtigkeit und die Vollständigkeit der nach H&H übernommenen Daten nicht geprüft. Grundlegende projektbezogene Vorgaben wurden bei der Umstellung nicht beachtet.

Die inhaltliche Prüfung der Bilanzen sowie der Ergebnis- und Finanzrechnungen 2018-2020 führte zu einer Vielzahl nicht wesentlicher Feststellungen und Hinweisen.

3.2 Finanzbuchhaltung

Der Abgleich zwischen Ist-Bestand und Finanzrechnung ergab eine Differenz von 255.538,23 €. Die Verwaltung muss diese Differenz umgehend aufklären und die in den Jahresabschlüssen 2019 ff. ausgewiesenen Finanzmittelbestände überprüfen.

Der Erlass des Innenministers vom 10.01.2014 ist zukünftig zu beachten. Auf Barzahlungen sollte auch unter Einhaltung der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung zukünftig verzichtet werden.

Das Amt hat den elektronischen Rechnungsworkflow eingeführt. Dieser ersetzt jedoch nicht die Einführung der elektronischen Akte nach § 52d LVWG. Anordnungen und begründende Unterlagen sind deshalb weiterhin im Original aufzubewahren.

Die fehlende Dokumentation der für den Rechnungsworkflow notwendigen elektronischen Signaturen ist umgehend zu erstellen, aktuell zu halten und der Amtskasse zur Verfügung zu stellen, damit diese ihre rechtlich vorgeschriebenen Prüfungshandlungen durchführen kann.

3.3 Abarbeitung von Feststellungen zu den Eröffnungsbilanzen

Die Verwaltung hat mit der Abarbeitung der Feststellungen begonnen. Ob und inwieweit diese jedoch zwischenzeitlich abgeschlossen wurde, konnte wegen fehlender und/oder nicht nachvollziehbarer Dokumentationen nicht festgestellt werden.

Die Prüfung ergab, dass weiterhin ein nicht unerheblicher Überarbeitungs- und Korrekturbedarf für die Buchhaltung, das ausgewiesene Anlagevermögen und die Jahresabschlüsse besteht. Die in H&H pro Doppik immer noch vorhandenen Fehlerquellen müssen umgehend beseitigt werden.

Die Verwaltung muss die zu den Eröffnungsbilanzen getroffenen Feststellungen nunmehr umgehend vollständig abarbeiten und die erforderlichen Korrekturen zeitnah vornehmen.

3.4 Einführung des § 2b Umsatzsteuergesetz

Der Umsetzungsprozess der Neuregelung der Umsatzbesteuerung ist in der Amtsverwaltung Nordstormarn seit Jahren nicht über die Anfangsphase hinausgekommen. Das Amt muss zeitnah beginnen, sich intensiv mit den Umsetzungsfragen aus den Neuregelungen des § 2b Umsatzsteuergesetz zu befassen. Für das Amt und für alle Gemeinden ist jeweils eine umfassende Einnahme- und Vertragsinventur durchzuführen. In den Erfassungs- und Bewertungsprozess sind alle Verwaltungseinheiten einzubinden. Bei Auftragsvergaben an externe Beratungsfirmen sind die Ausschreibungs- und Vergabevorschriften zu beachten.

3.5 Organisation

Aufbauorganisation sowie Organisations- und Geschäftsverteilungsplan der Amtsverwaltung Nordstormarn sind auf einem aktuellen Stand. Die bestehende Organisationsstruktur erscheint für die Größe der Amtsverwaltung zweckmäßig. Der Organisations- und Geschäftsverteilungsplan weist insbesondere bei den Leitungsfunktionen eine Konzentration der Aufgaben auf.

Stellenbeschreibungen lagen lediglich für neun Stellen vor.

Die vorliegenden Regeln zur Ablauforganisation sind nur bedingt geeignet, um alle Aufgaben ordnungsgemäß zu erledigen.

Bei der Prüfung war festzustellen, dass Aktenführung und Dokumentation von Vorgängen in der Amtsverwaltung erheblich verbessert werden müssen. Aktenpläne liegen für die Haupt- und Personalverwaltung sowie für den Teilbereich des Ordnungsamtes vor. Für den Bereich des Bauamtes gab es lediglich eine Ablagestruktur für die elektronische Akte. Bis zur rechtssicheren Einführung der elektronischen Akte sind vollständige Papierakten zu führen. Die praktizierte digitale Ablage im Dateiverzeichnis ersetzt diese nicht. Für die Amtsverwaltung ist ein einheitlicher Aktenplan zu erstellen.

Die aktuelle Personalsituation in Verbindung mit den vorgefundenen Mehrstunden können ein Indiz für eine strukturelle Überlastung der Verwaltung sein.

Fehlende Stellenbewertungen sollten in Verbindung mit den jeweiligen Stellenbeschreibungen zeitnah erstellt werden.

Das Prüfungsamt wiederholt seine Empfehlung, ein Beurteilungswesen einzuführen, das regelmäßige Beurteilungen für alle Mitarbeitenden verbindlich vorschreibt.

Die Personalakten werden uneinheitlich und teilweise nicht vollständig geführt. Eine Dienstanweisung zur Führung von Personalakten sollte erstellt werden.

Ausschreibungs- und vergaberechtliche Vorgaben wurden auch bei der Beauftragung eines externen Beraters für die Personal- und Organisationsentwicklung nicht beachtet. Inwieweit sich die Verwaltung mit den Ergebnissen des Gutachtens auseinandergesetzt hat, war nicht ersichtlich.

In der Amtsverwaltung Nordstormarn existiert noch kein methodisches Internes Kontrollsystem (IKS). Ein Risikobewusstsein und einige prozessintegrierte Kontrollsysteme liegen zwar vor, ein Risikomanagement befindet sich jedoch allenfalls in einer Anfangsphase. Schlüsselprozesse sind noch nicht ermittelt worden, entsprechende Risikoanalysen wurden noch nicht vorgenommen.

3.6 Kostenrechnende Einrichtungen

Die Amtsverwaltung sollte die Gebührensatzungen dringend überarbeiten. Auch bei Mischwassersystemen ist zwischen Schmutz- und Niederschlagswasserbeseitigung zu trennen. Die Gemeinden sollten auch für die Niederschlagswasserbeseitigung Gebühren erheben.

Die Gebührenkalkulation für die Schmutzwasser-Beseitigung der Gemeinde Rehhorst ist zu überarbeiten und auch für die Vergangenheit zu korrigieren. Bisher werden weder die haushaltsrechtlichen noch die abgabenrechtlichen Regelungen eingehalten. In der Folge sind sowohl der Gebührensatz als auch die Gebührensatzung nicht rechtmäßig.

Die Feststellungen gelten für die weiteren kostenrechnenden Einrichtungen im Amtsbereich entsprechend. Das Amt sollte prüfen, ob die personelle Ausstattung im Gebührenbereich ausreichend ist.

3.7 Kindertagesstätten-Angelegenheiten

In allen Finanzierungsvereinbarungen sollte ein Prüfungsrecht der Gemeinde auch für Dritte, z.B. Wirtschaftsprüfer, aufgenommen werden. Das Amt sollte die Abrechnungen der Kindertagesstätten-Träger routinemäßig prüfen.

3.8 Schulangelegenheiten

Die Angelegenheiten der Grundschule Zarpen sollten in einer grundsätzlich anderen Organisationsform wahrgenommen werden. Ein Schulverband im wirklichen gesetzlichen Sinne könnte viele Probleme vermeiden, die jetzt in haushaltsrechtlicher und kommunalrechtlicher Hinsicht bestehen. Die Gebührensatzung und die Ganztagsschulsatzung des Amtes für die Benutzung der OGS Zarpen sollten aufgehoben werden, da die OGS mittlerweile nicht mehr vom Amt betrieben wird.

3.9 Amtsarchiv

Die gesetzlichen Archivierungspflichten sollten durch eine Kooperation mit einer anderen Körperschaft oder durch eigenes Personal erfüllt werden. Entscheidet sich das Amt für ein eigenes Archiv, ist eine Satzung erforderlich. Durch interne Regelungen ist sicherzustellen, dass alle erforderlichen Dokumente archiviert werden.

3.10 Beiträge

Aus Gründen der Einnahmehbeschaffung sollten die Gemeinden ihre Beitragssatzungen rechtzeitig erneuern. Teilweise enthalten die Satzungen unzulässige Berechnungsmodalitäten und sollten überarbeitet werden.

Der Erschließungsbeitrag sowie die Anschlussbeiträge für die Schmutzwasserbeseitigung und die Wasserversorgung in Hamberge wurden teilweise nicht wirksam abgelöst. Die Amtsverwaltung sollte die Beiträge berechnen und zu viel erhaltene Beträge erstatten. Die Gemeinde sollte eine rückwirkende Beitragssatzung für die Abwasseranschlussbeiträge erlassen.

3.11 Informationstechnik

Dem Amt Nordstormarn fehlen die Grundlagen zum Einsatz von Informationstechnik. Die Erstellung einer IT-Strategie, die Einrichtung eines Informationssicherheits-Managements, datenschutzrechtliche Dokumentationen und Regeln zum IT-Betrieb sind für einen wirtschaftlichen, sicheren und ordnungsgemäßen Betrieb erforderlich. Personelle Ressourcen sind hierfür zur Verfügung zu stellen.

Im IT-Betrieb ist sicherzustellen, dass umfassende Dokumentationen, Rechte- und Rollenkonzepte erstellt werden und eine geeignete Vertretung der Administration sichergestellt ist. Die Administration muss in die Lage versetzt werden, dem IT-Dienstleister

Vorgaben zum Betrieb machen zu können. Die zentralen Systemkomponenten sind vor äußeren Einflüssen geschützt unterzubringen. Die Arbeitsplätze sind vor nicht gesicherten Zugriffen auf Schnittstellen zu schützen. Lokale administrative Berechtigungen dürfen nicht vergeben werden.

Die zum Betrieb einer Finanzsoftware erforderlichen Dokumentationen und organisatorischen Regelungen zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung sind nachzuholen und aktuell zu halten. Die Fachadministration darf nicht von Mitarbeitenden der Finanzbuchhaltung erfolgen. Die vorhandenen Schnittstellen sind zu beschreiben und vor Manipulationen zu schützen.

Bei IT-Beschaffungen sind die Vergabevorschriften einzuhalten. Es sind für jedes Verfahren vollständige Vergabeunterlagen zu erstellen. Es sollten EVB-IT-Verträge verwendet werden.

3.12 Baufachliche Prüfung

Die baufachliche Prüfung erstreckt sich auf die Neubauten der Kindertagesstätten in den Gemeinden Hamberge und Wesenberg. Die bei der Durchführung anzuwendenden Vergabevorschriften wurden größtenteils eingehalten.

Eine Ausschreibungs- und Vergabeordnung gibt es für das Amt Nordstormarn nicht. Es wird empfohlen eine eigene Ausschreibungs- und Vergabeordnung zu erstellen!

Die Auftragserteilung der Planungsbüros erfolgte ohne Wettbewerb. Die Architekturbüros erarbeiteten entsprechende Vorschläge bereits deutlich vor der Auftragserteilung. Öffentliche Aufträge über Leistungen, die im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit erbracht werden, sind grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Dabei ist so viel Wettbewerb zu schaffen, wie dies nach der Natur des Geschäfts oder nach den besonderen Umständen möglich ist. Der Regelfall sieht stets einen Vergleich von 3 Angeboten vor.

Für beauftragte Nachträge und abgerechnete Mengenmehrungen lagen häufig keine erklärenden Dokumentationen vor.

Für die Auftragsvergabe an einen Gemeindevertreter in Höhe von 63.803,99 € lag kein Beschluss der Gemeinde vor. Außerdem war der Gemeindevertreter bei den Entscheidungen zu dem Vorhaben oft anwesend. Es ist nicht dokumentiert, dass er zu diesen Entscheidungen ausgeschlossen wurde. Die im § 22 GO genannten Ausschlussgründe für ehrenamtliche Bürger und Bürgerinnen sind zu beachten.

3.13 Wirtschaftliche Situation

Ausstehende Jahresabschlüsse verhinderten eine aktuelle und vollständige Beurteilung der wirtschaftlichen Situation. Auf Grundlage der vorliegenden Unterlagen wurde eine kurze Einschätzung abgegeben.

Aus den Prüfungshandlungen ergaben sich Hinweise zum Buchungsverfahren und zur Ausweissystematik bezogen auf das Eigenkapital und die Ergebnisrechnung.

4 Schlussbemerkung

Aufgrund der Situation in der Amtsverwaltung musste das Gemeindeprüfungsamt die Gesamtausrichtung und die Abläufe der Prüfung anpassen. Mit Ausnahme des Rechnungswesens wurden verstärkt grundsätzliche Fragestellungen und Abläufe behandelt.

Während der Prüfung wurden grundlegende und wesentliche Mängel festgestellt, die sich erheblich auf Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Aufgabenwahrnehmung auswirkten. Dies waren u. a. die folgenden Punkte:

- Vergaberechtliche Vorgaben wurden nicht beachtet
- Vorgänge und Entscheidungen sind nicht nachvollziehbar und rechtssicher dokumentiert
- Satzungen waren bzw. sind nicht rechtskonform und damit zum Teil ungültig
- Diverse Jahresabschlüsse waren noch nicht erstellt

Kommunen sind an Recht und Gesetz gebunden. Sie müssen ihre Entscheidungen nachvollziehbar dokumentieren, um die erforderliche Transparenz ihres Handelns sicherzustellen. Schaffen Kommunen Rechtsgrundlagen in eigener Zuständigkeit (z. B. örtliche Satzungen), müssen sie deren Rechtskonformität sicherstellen. Um handlungsfähig zu bleiben, sind aktuelle und zutreffende Informationen über die wirtschaftliche Situation erforderlich. Grundlage ist ein funktionierendes Haushalts- und Rechnungswesen, mit dem Haushalte und Jahresabschlüsse innerhalb der gesetzlichen Terminvorgaben erstellt werden. Darüber hinaus kann ein wirtschaftliches Handeln nur durch einen ausreichenden Wettbewerb sichergestellt werden. Dies betrifft Auftragsvergaben in allen Aufgabenbereiche und beschränkt sich nicht nur auf bauliche Maßnahmen größeren Umfangs.

Diese Vorgaben haben Amt, Gemeinden und Verwaltung nicht bzw. nur unzureichend eingehalten.

Damit Amtsverwaltung, Amt und amtsangehörige Gemeinden ihre Aufgaben dauerhaft, ordnungsgemäß und rechtmäßig erfüllen können, bedarf es sofortiger grundlegender Veränderungen. Diese beinhalten insbesondere eine Überprüfung der personellen Situation, die Schaffung und Wahrung von Grundlagenwissen sowie die Beachtung der Vorgaben für ein ordnungsgemäßes, nachvollziehbares und rechtssicheres Verwaltungshandeln. Im Personalbereich muss auch Ziel des Amtes sein, eine hinreichende Konstanz zu schaffen und planbare Personalveränderungen rechtzeitig vorzubereiten.

Personalbestand, Arbeitsabläufe und das Zusammenspiel zwischen Politik und Verwaltung müssen dringend überprüft und an die bestehenden Anforderungen angepasst werden. Dabei ist -insbesondere in Vergabeverfahren- auch die Aufgabentrennung zwischen Politik und Verwaltung zu beachten.

Bad Oldesloe, den 16.05.2023

gez. Unterschrift

Andreas Figur
Leiter des Gemeindeprüfungsamtes
des Kreises Stormarn