



Der Landrat  
des Kreises Rendsburg-Eckernförde  
Gemeindeprüfungsamt

---

# **Ergebnisse der überörtlichen Prüfung beim Amt Eiderkanal**

**Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal**

Osterrönhof, 26. November 2024

Carsten Ludwig, Leiter des Gemeindeprüfungsamtes  
Birte Jürgensen, Prüfgruppenleiterin

# Kurzvorstellung



# Ablauf und Ziel heute

1. Das Gemeindeprüfungsamt
  2. Die wichtigsten Aussagen unseres Berichts
  3. Ihre Fragen
  4. Wie geht es weiter?
- Am Ende unserer Ausführungen können Sie die Ergebnisse des Prüfberichts besser einordnen!

# Das Gemeindeprüfungsamt

Landrätin / Landrat ist Prüfungsbehörde nach  
Kommunalprüfungsgesetz

Aufgabenwahrnehmung durch Rechnungsprüfungsamt des  
Kreises als untere Landesbehörde

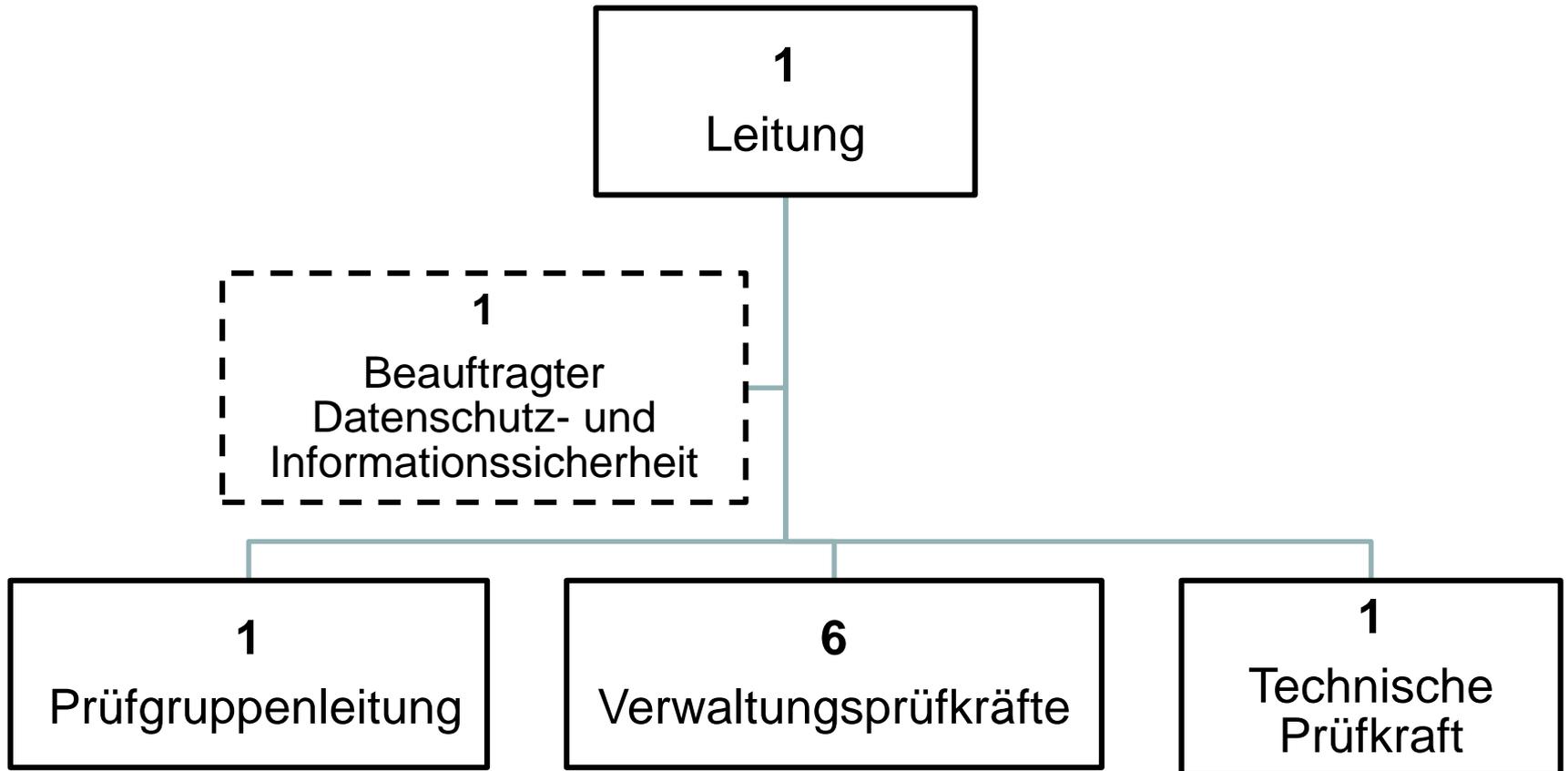
(Als Rechnungsprüfungsamt zuständig für Prüfung der  
Kreisverwaltung!)

# Das Gemeindeprüfungsamt

## Prüfungsinhalte:

- Rechts- und Weisungskonformität der Haushalts- und Wirtschaftsführung (Ordnungsprüfung)
- Finanzbuchhaltung
- Organisation und Wirtschaftlichkeit
- bestimmungsgemäße Verwendung von zweckgebundenen Zuwendungen

# Unser aktuelles Team



# Unser aktuelles Team

- Vom Babyboomer bis zur Generation Y
- Verschiedene regionale und fachliche Erfahrungen
  - Kreis, kreisangehöriger Bereich, Land
  - SH, NRW
  - Haushalt/Finanzen – Vergaberecht – Gebührenrecht  
– Soziales - Bau-Ing./Architektin – Führung –  
Personal – Prüfungen – Liegenschaften

# Unser Selbstverständnis

- ✓ Prüfungen sind kein Selbstzweck
- ✓ objektive und unparteiliche Partnerin
- ✓ unabhängige und weisungsfreie Unterstützung, Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu gewährleisten und weiter zu verbessern
- ✓ wertschätzend, konstruktiv und fair auf Basis eines positiven Menschenbildes

# Allgemeines

**Letzte Prüfung:** 2016/2017

**Prüfzeitraum:** Juni-August 2024

**Prüf-Form:** Hybrid, Stichproben, Interviews, Analyse

**Inhalt:**

- Ordnungsprüfung
- Prüfung der Finanzbuchhaltung
- Organisation und Wirtschaftlichkeit

**Themen:**

- Haushalt und Finanzwirtschaft
- Personal und Organisation
- Themen laufende Verwaltungstätigkeit
- Beschaffungen und Bauwesen
- Informationstechnik und Datenschutz

# Vorbemerkung I

Wir machen Anmerkungen, ...

... wo wir meinen (oder wissen), dass eine Verwaltung besser, effektiver, effizienter arbeiten kann.

Wir stellen keine Vergleiche an!

„**Feststellung**“

etwas ist zu beachten/ändern

„**Empfehlung**“

etwas sollte, muss aber nicht zwingend beachtet/ geändert werden

„**Hinweis**“

bloße Anregung oder Erinnerung

## Vorbemerkung II

- daneben gutes Verwaltungshandeln
- anspruchsvolle Rahmenbedingungen und Herausforderungen
- zunehmende Arbeitsverdichtung
- durchgehend offene und konstruktive Unterstützung

# Gesamtergebnis der Prüfung

Die überörtliche Prüfung 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.

# Wesentliche Ergebnisse

## Haushalt und Finanzen

- Verfahren und Berichtspflichten  
über-/außerplanmäßige Aufwendungen + Auszahlungen  
Spenden, Schenkungen, ähnliche Zuwendungen
- Anlage vorübergehend nicht benötigter Finanzmittel
- Einleitung Vollstreckungsverfahren durch Finanzbuchhaltung

# Wesentliche Ergebnisse

## Organisation und Personal

- Überprüfung Effektivität + Effizienz neue Organisationsstruktur
- Zügige externe Bewertung aller (Leistungs-)Stellen
- Leitungsstellen  
Erforderlichkeit förmliches Stellenbesetzungsverfahren  
Klärung Zulagengewährung oder Eingruppierungen

# Wesentliche Ergebnisse

## Organisation und Personal

- Klärung der individuell erforderlichen Fort- und Weiterbildungsbedarfe (z. B. Führungskräfte)
- Regelungen zu leistungsorientierter Bezahlung, Beurteilungen, Mitarbeitendengesprächen

# Wesentliche Ergebnisse

## Ortsrecht

- Handlungsbedarfe bei Gültigkeit, Aktualität und Zitiergebot belastender Satzungen
- Erlöschen mehrerer Gebührensatzungen

# Wesentliche Ergebnisse

## Laufende Verwaltungstätigkeit

1. Überarbeitung der Prozesse im Fundbüro, inklusive der Erhebung von Verwaltungsgebühren
2. Individuelle Kalkulationen Stundenverrechnungssätze für erbrachte Leistungen der Bauhöfe

# Wesentliche Ergebnisse

## Laufende Verwaltungstätigkeit

### 3. Entschädigungen Ehrenamt

Beachtung der Betragsänderungen der EntschVO

Überprüfung und Umsetzung der Entschädigungs-satzungen (auch freiwillige Feuerwehr)

Auszahlung monatlich im Voraus

# Wesentliche Ergebnisse

## Laufende Verwaltungstätigkeit

### 4. Verkehrssicherungspflichten

Dokumentation der Kontrollen (Haftungsrisiko)

Einsatz von Tablets

### 5. Schulkostenbeiträge

Erhebung der tatsächlichen Verwaltungskosten

Untersagung Nutzung privater Bonusprogramme

# Wesentliche Ergebnisse

## Laufende Verwaltungstätigkeit

### 6. Vermietung

Prüfung Mieterhöhungen

Einheitliche und vollständige Abrechnung aller umlagefähigen Betriebskosten

### 7. Verpachtung

Prüfung Pachterhöhungen, Wertsicherungsklauseln

Bieterverfahren bei neuen Pachtverträgen

# Wesentliche Ergebnisse

## Laufende Verwaltungstätigkeit

### 8. Sondernutzungen

Generierung von Einnahmen für das Gemeinwesen durch Gebührensatzung

Entscheidung im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen

Korrekte Erhebung von Verwaltungsgebühren

# Wesentliche Ergebnisse

## Gebührenkalkulation

- Vergabe Durchführung der Gebührenkalkulation für kostenrechnende Einheiten an ein Wirtschaftsunternehmen wegen der fehlenden bzw. unvollständigen Kalkulationsgrundlagen
- Vereinheitlichung und Kostensenkung Klärschlammabfuhr
- Fehlende aktuelle Gebührenkalkulationen Freiwillige Feuerwehren

# Wesentliche Ergebnisse

## Beschaffungen

- Aktualisierung Dienstanweisung  
Vergabevermerk, 4-Augen-Prinzip, Auszug Bundeswettbewerbsregister, Bekanntmachung Zuschlag
- Abschluss langfristiger Rahmenverträge für Dienstleistungen in den Liegenschaften

# Wesentliche Ergebnisse

## Bauwesen

- Strukturierung, Vereinfachung, Digitalisierung von Arbeitsabläufen
- Abschluss Bauleistungsversicherungen
- Verwendung eigener Musterverträge
- Controlling freiberuflicher Leistungen

# Wesentliche Ergebnisse

## IT, Digitalisierung

- Erhöhung personeller und Server-Kapazitäten
- Entwicklung und Umsetzung von eigenen Strategien:  
Digitalisierung, IT-Sicherheit
- Beauftragung eines externen Dienstleisters

## Wie geht es weiter?

- Stellungnahme der Amtsverwaltung nach Vorlage im Amtsausschuss bis spätestens 11.05.2025 an Gemeindeprüfungsamt
- Auswertung Stellungnahme durch Gemeindeprüfungsamt und Empfehlung an Kommunalaufsicht
- Entscheidung über Abschluss des Verfahrens mit Schreiben des Gemeindeprüfungsamtes an Amtsvorsteher
- Überprüfung in nächster Ordnungsprüfung: geplant für 2029 (= 5 Jahre!)

# **Vielen Dank!**

## **Für Ihre Aufmerksamkeit!**

Herrn Volquardts, Herrn Rüther und  
den Kolleginnen und Kollegen der Amtsverwaltung  
für die kollegiale Unterstützung!

