

## E n t w u r f

### **Stellungnahme des Amtes Moorrege zum Ergebnis der überörtlichen Prüfung des Amtes Moorrege und der amtsangehörigen Gemeinden durch das Gemeindeprüfungsamt (GPA) des Kreises Pinneberg für die Haushaltsjahre 2004 – 2006**

#### **Amt Moorrege**

#### **Vorbemerkung**

Es sind die Seiten 5 – 39 und 125 beigelegt, wobei sich die Seiten 21 – 39 und 125 auf Feststellungen beziehen, die das Amt **und** alle bzw. mehrere amtsangehörige Gemeinden betreffen.

#### **Stellungnahme**

##### **S. 7, Textziffer 1.6 Prüfungen durch andere Stellen**

Aufgrund der im Mai 2006 durch das Finanzamt Elmshorn durchgeführten Lohnsteueraußenprüfung werden seit dem 1. 7. 2006 keine Sitzungspauschalen für den erhöhten Aufwand anlässlich der Teilnahme von Beschäftigten und Beamten des Amtes am abendlichen Sitzungsdienst (in der Regel ab 20:00 Uhr) gezahlt. Es wird seitdem lediglich ein Freizeitausgleich gewährt, wobei durch Beschäftigte ein Anspruch auf einen tariflichen Zeitzuschlag für „Sonderformen der Arbeit“ (z. B. Dienst nach 21 Uhr) geltend gemacht werden kann.

##### **S. 10, Textziffer 2.1.4 Allgemeine und sonstige Deckungsmittel**

Die Neustrukturierung der Sozialhilfe betrifft den Amtshaushalt lediglich bezüglich der in einem gewissen Umfang eingetretene Personalkosteneinsparung. Das Team „soziale Dienste“ ist nach Umstellung nur noch mit 3 Personen statt bisher mit 4 Personen besetzt. Die Gemeindeanteile an der früheren Sozialhilfe wurden aus den Gemeindehaushalten bezahlt. Das Amt verfolgt aufgrund einer vertraglichen Regelung mit der Stadt Tornesch weiterhin die Rückforderung aus darlehensweise gewährten Hilfen. Dafür ist nach wie vor ein gewisser Personaleinsatz vorzuhalten.

##### **S. 11, Textziffer 2.1.5 Personalausgaben**

Nach Auffassung des Amtes lassen sich die Netto-Personalausgaben (Verminderung der Personalausgaben um die Erstattung durch die ARGE und um die Zuschüsse der Bundesanstalt für Arbeit für Altersteilzeitfälle) ohne weiteres ermitteln. Für 2006 ergibt sich z. B. folgende Rechnung:

Gesamtpersonalausgaben (ohne ehrenamtliche Tätigkeit) =	1.814.523,19 €
Erstattungen durch die ARGE (Haushaltsstelle 40010.162000) =	182.000,38 €
Erstattungen der BA für Altersteilzeit (Haushaltsstellen 02000.174000 und 60000.174000) =	14.267,36 €
<u>Nettopersonalkosten =</u>	<u>1.618.255,45 €</u>

Daneben hat die Gemeinde Appen noch eine Personalkostenerstattung aufgrund der vertraglichen Regelungen anlässlich der Zusammenführung der beiden Verwaltungen in Höhe von 26.821,64 € (Haushaltsstelle 02000.162400) gezahlt. Eine Berechnung auf vorstehender Basis für den gesamten Prüfungszeitraum hätte eine Teilnahme am Kennzahlenvergleich durchaus ermöglicht.

### **S. 16, Textziffer 2.1.11 Aufarbeitung von Buchungsfehlern**

Absatz 2: Die richtige Haushaltsstelle wird künftig verwendet werden.

Absatz 4: Die fehlerhaften Schuldenübersichten sind berichtigt worden.

Absatz 5: Der Hinweis wird in Zukunft beachtet.

Absatz 6: Auch hier wird nach dem im Prüfungszeitraum erfolgten Personalwechsel die richtige Verfahrensweise praktiziert.

### **S. 17, Textziffer 2.1.12 Kassenprüfungen**

Auf eine umfassende Kassenprüfung wurde in Anbetracht der erheblichen Verunsicherung, die durch den umfassenden Personalwechsel (Kämmerer und Kassenleitung) im Team „Finanzen“ erforderlich geworden war, verzichtet, zumal die Schwachstellen hinreichend bekannt waren und in Zusammenarbeit zwischen der neuen Teammitgliedern, dem Gemeindeprüfungsamt und dem Leitungsteam des Amtes konsequent aufgearbeitet wurden. Das Übergabeprotokoll wurde inzwischen gegengezeichnet.

### **S. 18, Textziffer 2.2 Datenschutz**

Bei der Bestellung eines Datenschutzbeauftragten handelt es sich – wie vom GPA ausgeführt – um eine **Kann-Vorschrift**. Die Bemühungen um die Bestellung eines/einer gemeinsamen Datenschutzbeauftragten für die Städte Uetersen und Tornesch und die Ämter Haseldorf und Moorrege waren seinerzeit leider gescheitert.

Für das Amt Moorrege wurde das IT-Sicherheitskonzept des Kommunalen Forums für Informationstechnik e. V. (KomFit - Einrichtung der kommunalen Spitzenverbände) in Kiel übernommen. Ein speziell auf das Amt Moorrege ausgerichtetes IT-Sicherheitskonzept würde außer umfangreichen theoretischen Ausführungen keine erkennbare Verbesserung mit sich bringen.

### **S. 18, Textziffer 2.2.1 Private E-Mail- und Internetnutzung**

Nach ausführlicher Lektüre des Leitfadens des Bundesverbandes Informationswirtschaft Telekommunikation und neue Medien e. V. und der Informationen des Unabhängigen Landeszentrums für Datenschutz in Schleswig-Holstein ist folgendes festzustellen: Hat sich ein Arbeitgeber für die Erlaubnis der privaten E-Mail- und Internetnutzung entschieden, sollte er die Zulässigkeit einer solchen Nutzung aus zeitlicher und/oder inhaltlicher Sicht einschränken. Das im Amt Moorrege aufgebaute Schutzsystem orientiert sich äußerst eng an den Vorschlägen von KomFit. Die Daten für eine private Internet- und E-Mail-Nutzung werden in administrativ gesicherten Listen (ohne Auswertung) gespeichert. Die manchmal zeitlich befristete private Internetnutzung beschränkt sich nur auf Seiten, die vorher nach Prüfung durch den Administrator freigegeben werden (Positivliste). Außerdem sind ein umfangreiches Firewall-System und Sicherheitsmechanismen vorhanden, so dass eine missbräuchliche Nutzung weitestgehend ausgeschlossen werden kann. Das Amt sieht derzeit keinen weiteren Handlungsbedarf.

### **S. 19, Textziffer 2.2.2 Datenschutzrechtliche Belange bei der Personalaktenführung**

Für die Beschäftigten und Beamten im „alten“ Amtsbezirk wurden jeweils eine Personal- und Entgeltakte angelegt. Die von Appen übernommenen Personalakten sind innerhalb der Gesamtakte entsprechend unterteilt. Der Verwaltungsaufwand für die Führung von weiteren Nebenakten erscheint zu hoch; darum wird auf eine weitere Unterteilung bis auf weiteres verzichtet. Die Aufbewahrung von Aussagegenehmigungen, Seminarbescheinigungen u. ä. erscheint weiterhin sinnvoll. Urlaubsunterlagen werden in einer gesonderten Akte aufbewahrt und künftig regelmäßig zeitnah vernichtet. In Kürze ist eine Durchsicht der abgeschlossenen Personalakten hinsichtlich eines Fristablaufs für die Vernichtung vorgesehen.

### **S. 20, Textziffer 2.2.3 Aktenvernichtung**

Die mit der Entleerung der Behälter beauftragte Firma hat inzwischen Schlüssel für die Container geliefert, so dass die Container jetzt laufend verschlossen bleiben.

### **S. 20, Textziffer 2.3.1 Telefonanlage der Amtsverwaltung**

Im Rahmen der Verwaltungsfusion mussten einige Entscheidungen ohne einen langen Verwaltungsvorlauf getroffen werden. Dazu gehörte auch der Abschluss eines Mietvertrages für eine neue Telefonanlage. Eine Erweiterung der vorhandenen Anlage und die Ausschreibung für eine neue Anlage nach Ablauf des ursprünglichen Mietvertrages hätte allein durch den höheren Mehrwertsteuersatz (+ 3 %-Punkte) zu einer Verteuerung geführt. Außerdem wären höhere Kosten für die Einrichtung der zusätzlichen technischen Anlagen und eine aufgrund der geringen Restnutzungsdauer höhere Miete entstanden. Durch intensive Verhandlungen mit dem Anbieter konnten bei einem deutlich größeren Leistungsumfang hohe Einsparungen (monatlich 165 € netto) erzielt werden. Der Abschluss des neuen Mietvertrages war nach sorgfältiger Prüfung die wirtschaftlichste Alternative.

Dennoch besteht der in Zukunft zu beachtende Hinweis auf das Erfordernis einer Ausschreibung dieser Leistung natürlich zu Recht.

### **S. 21, Textziffer 3.1.1 Nichteinhaltung von rechtsverbindlichen Fristen**

Die Fristüberschreitung hing mit erheblichen Mehrarbeiten im zuständigen Team zusammen. Die Einhaltung wird in Zukunft stärker beachtet werden.

### **S. 21 und 22, Textziffer 3.1.2 Gruppierungsübersichten**

Die EDV-Umstellung Appen/Amt Moorrege war ursächlich für die aufgetretenen Fehler. Inzwischen ist ein Abgleich mit der verbindlichen Gruppierungsübersicht vorgenommen worden.

### **S. 22 bis 25, Textziffer 3.1.3 Haushaltsabgrenzungen**

Die periodengerechte Zuordnung von Kassenanordnungen kann leider nicht immer mit den Grundsätzen für die Kameralistik in Einklang gebracht werden. Die Doppik kennt eine andere Herangehensweise an diese Problematik. Das Amt Moorrege wird für die restliche „Kameralistik-Laufzeit“ eine genauere Beachtung der einschlägigen haushaltsrechtlichen Vorschriften vornehmen.

### **S. 25, Textziffer 3.2.1 Kreditaufnahmen**

Die bislang vorgenommene Auswahl von mindestens 3 geeigneten Kreditinstituten wird in der Regel für ausreichend gehalten. In letzter Zeit wird häufig ein 4. Kreditinstitut hinzugenommen. Auf eine ausreichende Dokumentation der Auswahlentscheidung wird verstärkt geachtet werden.

### **S. 26, Textziffer 3.2.2 Anlage von Kassen- und Rücklagemitteln**

Die intensive Zusammenarbeit mit 3 verschiedenen Banken hat in der Vergangenheit zu sehr guten Verhandlungsergebnissen bezüglich der Zinssätze geführt. Es ist nicht beabsichtigt, die Zahl dieser Banken zu erhöhen.

### **S. 26, Textziffer 3.3 Energiemanagement**

Im Zusammenhang mit der Umstellung auf Doppik wird eine Vielzahl von Gebäudedaten, die auch für ein modernes Energiemanagement benötigt werden, erfasst werden. Es ist beabsichtigt, in absehbarer Zeit eine interne oder externe Lösung für die Einführung eines aussagekräftigen Energiemanagements anzustreben. Dazu stehen Informationsveranstaltungen

und Einzelentscheidungen der Gremien der Gemeinden, des Schulverbandes und des Amtes an. Es ist außerdem zu klären, wer für den Personal- und Sachaufwand als Kostenträger auftreten wird. Bis zur Entscheidungsfindung werden weiterhin die Verbrauchszahlen für Gas, Wasser und Strom erfasst, mit den Vorjahresergebnissen verglichen und die Gründe für deutliche Abweichungen geklärt. Durchschnittsverbräuche werden tabellarisch festgehalten.

#### **S. 27, Textziffer 3.4 Straßenbeleuchtung**

Die Gemeinde Appen wird die Wartung der Straßenbeleuchtungsanlagen zum 1. 1. 2009 neu ausschreiben. Der abzuschließende Vertrag könnte ein guter Ansatzpunkt für einen Vergleich mit den von ortsansässigen Handwerkern in Rechnung gestellten Kosten sein. Als Vorteil bei der Beauftragung ortsansässiger Handwerker muss in erster Linie angesehen werden, dass diese das Leitungsnetz und seine „Tücken“ kennen und dass dadurch dem Team „Ordnung und Technik“ aufwändige Recherche-Arbeiten weitgehend erspart bleiben.

#### **S. 28 und 29, Textziffer 3.5 Vergabe von Versicherungsleistungen**

Die Jahre 2006 und 2007 konnten aus Zeitgründen (Verwaltungsfusion und ihre Folgen) nicht für eine Ausschreibung der Versicherungsleistungen genutzt werden. Für die Gemeinde Appen wurden Versicherungsverträge für 5 Jahre (Auslaufdatum: 31. 12. 2008) abgeschlossen. Alle laufenden Verträge verlängern sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht rechtzeitig gekündigt werden. Derzeit wird überlegt, ob es vor einer Ausschreibung der Versicherungsleistungen sinnvoll wäre, die im Rahmen der Doppik vorzunehmende Erfassung und Bewertung der Gebäude und des Zubehörs/der Einrichtungsgegenstände abzuwarten.

#### **S. 30, Textziffer 3.6 Ermittlung der Verwaltungskostenumlagen**

An der Vorgehensweise soll bis zur Umstellung auf Doppik nichts geändert werden. Die Umlagen werden jeweils bereits im Rahmen der Haushaltsvorbereitung für das Folgejahr angepasst. Zu diesem Zeitpunkt sind die Tarifabschlüsse für das neue Jahr in der Regel noch nicht bekannt, so dass jeweils im Rahmen von Nachtragshaushaltsplänen Anpassungen vorgenommen werden müssten. Im Rahmen der Umstellung auf die Doppik werden die Berechnungsgrundlagen aufs Neue erhoben und dann jeweils aufgrund der tatsächlichen Entwicklung fortgeschrieben.

#### **S. 30, Textziffer 3.7 Erhebung der Gewerbesteuer**

Die Gewerbesteuervorauszahlungen werden im Team „Finanzen“ in der Regel entsprechend der gesetzlichen Vorgaben angepasst. Es muss also in den vom GPA genannten, aber nicht im Einzelnen aufgeführten Fällen erkennbare Gründe für eine Abweichung von diesem Prinzip gegeben haben.

#### **S. 31, Textziffer 3.8.1 Abrechnung gebührenfähiger Einsätze nach § 29 Brandschutzgesetz**

Der Prüfungshinweis ist leider berechtigt. Trotz mehrfacher Erinnerung durch das Team „Ordnung + Technik“ wurden die Einsatzberichte nicht oder nur lückenhaft übermittelt (2004 = keine, 2005 = 1, 2006 = keine, 2007 = 8, 2008 = bisher keine).

#### **S. 31, Textziffer 3.9.1 Deckungsanteil durch Elternbeiträge und Sozialstaffel**

Im evangelischen Kindergarten Moorrege wird aufgrund einer Bedarfsermittlung seit dem Kindergartenjahr 2005/06 ein erweiterter Spätdienst bis 14 Uhr angeboten. Dieses Angebot wurde zu Beginn nur durch 8 Kinder angenommen. Dadurch erhöhte sich der gemeindliche Zuschuss, während der Deckungsgrad für Elternbeiträge sank. Jetzt nehmen jedoch 15 Kinder

teil, so dass der Deckungsgrad im Jahre 2008 wahrscheinlich wieder mehr als 30 % betragen wird.

#### **S. 33 – 35, Textziffer 3.9.3 Betreuungsplätze für Kinder unter drei Jahren**

Das Team „soziale Dienste“ entfaltet gerade im Bereich von aktuellen Bedarfsumfragen besondere Aktivitäten. Durch zeitaufwändige Feststellungen wird ab 2008 auch in den Gemeinden, in denen es bislang keine regelmäßigen Bedarfsumfragen gab, solche Umfragen durchgeführt werden, dafür gesorgt, dass jeweils aktuelle Bedarfszahlen für die Beratung in den politischen Gremien vorgelegt werden können. Problematisch wird es in den Gemeinden, in den Kinder aufgrund des ausgeprägten Wunsch- und Wahlrechtes der Eltern ständig im größeren Umfang in auswärtigen Kindertagesstätten angemeldet werden. Dann werden solche Umfragen ad absurdum geführt.

#### **S. 35 und 36, Textziffer 3.9.4 Neue Finanzierungsverträge**

Der Hinweis besteht zu Recht und wird künftig zu beachten sein.

#### **S. 36 und 27, Textziffer 3.10 Bauhöfe**

Das Team „Finanzen“ ordnet die Bauhofeinsätze aufgrund der Aufzeichnungen, die in den gemeindlichen Bauhöfen geführt werden, den einzelnen Einzelplänen/Abschnitten im Verwaltungshaushalt zu. Dabei geht es derzeit nur um Personal- und Fahrzeugeinsätze. Im Rahmen der Doppik-Umstellung wird es in diesem Bereich einen besseren Zugriff auf die für einzelne Aufgaben entstehenden Gesamtaufwand geben.

#### **S. 37, Textziffer 3.12 Kanalkataster**

Für die Gemeinde Heist ist die Bestandsaufnahme für das Leitungsnetz beauftragt worden. Den anderen amtsangehörigen Gemeinden (bis auf die Gemeinde Appen, die bereits im Besitze eines aktuellen Kanalkatasters ist) wird dringend empfohlen, diese Arbeiten ebenfalls in Auftrag zu geben.

#### **S. 28 und 39, Textziffer 3.13 Gebührenkalkulationen**

Die Beanstandung bezüglich der erwirtschafteten Abschreibung auf den Wiederbeschaffungszeitwert wird spätestens im Rahmen der Doppik-Umstellung und der damit verbundenen Umstellung auf die Abschreibung auf Anschaffungs- und Herstellungskosten aufgegriffen werden.

Die Bauhofleistungen werden entgegen der Prüfungsfeststellung des GPA nicht nur pauschal Kalkulationsbestandteil. Es werden aufgrund der tatsächlichen Bauhofeinsätze Kostenzuordnungen vorgenommen.

Die Zinsen aus der Abschreibungsrücklage werden seit dem Personalwechsel im Team „Finanzen“ nicht mehr in die Kalkulation einbezogen.

#### **S. 39, Textziffer 3.14 Vergabeordnungen**

Die dringend erforderliche Aktualisierung der Vergabeordnungen wird im 4. Quartal 2008 und im 1. Quartal 2009 Beratungsgegenstand in den Gremien der Gemeinden, des Amtes und des Schulverbandes.

#### **S. 39, Textziffer 3.15 Beitragssatzungen**

In der Vergangenheit haben die politischen Gremien keine Bereitschaft zum Erlass neuer Beitragssatzungen für die Erhebung von Ausbau- und Erschließungsbeiträgen erkennen lassen. Lediglich den Gremien der Gemeinde Appen konnte aufgrund einer entsprechenden Initiative eine umfangreiche Beschlussvorlage zum Erlass einer Ausbaubeitragssatzung

zugeleitet werden. Es bleibt abzuwarten, welche Entscheidungen die politischen Gremien nach einer im Oktober 2008 durchgeführten Informationsveranstaltung treffen werden.

**Moorrege, den 18. Oktober 2008**

**Amt Moorrege**

**Der Amtsvorsteher**

Im Auftrage

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Manske'. The signature is written in a cursive style with a large initial 'J'.

(Jürgen Manske)