

**Der Landrat
des Kreises Segeberg
- Gemeindeprüfungsamt -**



Bericht

**über die Ordnungsprüfung
bei der Gemeinde
Henstedt-Ulzburg**

für die Haushaltsjahre 2017 – 2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses.....	9
2.	Rechtsgrundlagen, Umfang der Prüfungstätigkeit, Behandlung des Prüfungsergebnisses, Allgemeines	15
2.1	Rechtsgrundlagen und Umfang der Prüfungstätigkeit.....	15
2.2	Behandlung des Prüfungsergebnisses.....	16
2.3	Allgemeines	16
3.	Grundlagen und Führung der Finanzwirtschaft	18
3.1	Haushaltssatzungen.....	18
3.2	Kamurale Jahresrechnungen	22
3.3	Freier Finanzspielraum	29
3.4	Entwicklung der Steuereinnahmen und Zuweisungen	30
3.5	Entwicklung der sonstigen Finanzausgaben	31
3.6	Vermögen	31
3.7	Schulden	33
3.8	Umstellung der Haushaltswirtschaft auf die Doppik	34
3.9	Haushaltslage	36
4.	Einzelbemerkungen zum Verwaltungshaushalt	39
4.1	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit der Gemeindeorgane	39
4.2	Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr	45
4.3	Schulkostenbeiträge.....	52
4.4	Leistungsbeziehungen zwischen Gemeinde und Eigenbetrieb	59
4.5	Naturbad Beckersberg (UA 570).....	61
4.6	Straßenreinigung (UA 675)	74
4.7	Kostenrechnende Einrichtung Abwasserbeseitigung (UA 7000 / 7001)	86
4.8	Baubetriebshof (UA 770).....	114
4.9	Hundesteuer	122
5.	Beschaffung von beweglichem Vermögen	130
5.1	Allgemeines	130
5.2	Rechtliche Grundlagen, Dienstanweisungen	130
5.3	Beschaffung einer Beschallungsanlage für das Alstergymnasium	133
5.4	Beschaffung eines Radladers für den Baubetriebshof	138
5.5	Fazit, Zusammenfassung.....	144

6.	Baumaßnahmen	145
6.1	Vergabe und Rechtsgrundlagen	145
6.2	Neubau Pumpwerk Bauernkoppel	147
6.3	Neubau Flüchtlingsunterkunft Lindenstraße 95-97	166
7.	Erhebung von Erschließungs- und Ausbaubeiträgen	182
7.1.	Erschließungsbeitragsrecht.....	182
7.2	Straßenbaubeitragsrecht.....	184
7.3	Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße (2014).....	185
7.4	Straßenbaumaßnahme Im Forst (2016).....	193
8.	Personalwirtschaft.....	202
8.1	Stellenplan	202
8.2	Personalausgaben	204
8.3	Personalsachbearbeitung	206
8.4	Beihilfen	207
8.5	Personalakten	207
8.6	Eingruppierung und Stellenbewertungen	208
8.7	Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten	209
8.8	Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)	210
9.	Organisation.....	211
9.1	Einleitung	211
9.2	Aufbauorganisation	216
9.3	Interne Dienstanweisungen / Richtlinien / Dienstvereinbarungen	227
9.4	Ortsrecht	232
9.5	Compliance; Internes Kontrollsystem.....	238
9.6	Fazit zur Organisation der Gemeinde Henstedt-Ulzburg.....	239
10.	Informationstechnik.....	241
10.1	Allgemeines	241
10.2	Datenschutz	242
10.3	Datensicherheit	250
10.4	Hinweise für die Administration	256
10.5	Informationssicherheitsmanagement (ISM) / IT-Sicherheit	259
10.6	Satzungsrechtliche Bestimmungen in Bezug auf die Zulässigkeit zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten	259
10.7	Schriftgut in elektronischen Ablagen	259

11.	Beteiligungsmanagement	262
11.1	Allgemeines	262
11.2	Bereiche des Beteiligungsmanagements	265
11.3	Beteiligungsrichtlinie	266
11.4	Gesamtabschluss.....	267
12.	Schlussfeststellungen	268

Abkürzungsverzeichnis

ABS	Ausbaubeitragssatzung
ADGA	Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung
AfA	Absetzung für Abnutzung (Abschreibung)
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AHK	Anschaffungs- und Herstellungskosten
ALVO	Allgemeine Laufbahnverordnung
AO	Abgabenordnung
AZV	Abwasserzweckverband
BauGB	Baugesetzbuch
BBH	Baubetriebshof
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement
BGH	Bundesgerichtshof
BrSchG	Brandschutzgesetz
BVB	Besondere Vertragsbedingungen
DSB	Datenschutzbeauftragte/r
DSGVO	EU-Datenschutz-Grundverordnung
DSVO	Datenschutzverordnung
EBS	Erschließungsbeitragssatzung
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EntschRichtlF	Entschädigungsrichtlinie freiwillige Feuerwehren
EntschVO	Entschädigungsverordnung
EntschVOFF	Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren
EstG	Einkommensteuergesetz
EVB	Ergänzende Vertragsbedingungen
EVM	Einheitliche Vertragsmuster
GemHVO	Gemeindehaushaltsverordnung
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
GG	Grundgesetz
GO	Gemeindeordnung
GPA	Gemeindeprüfungsamt
GstG	Gleichstellungsgesetz
GVOBl. Schl.-H.	Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure

IT	Informationstechnik
JubVO	Jubiläumsverordnung
KAG	Kommunalabgabengesetz
KAV	Kommunaler Arbeitgeberverband
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KitaG	Kindertagesstättengesetz
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
KPG	Kommunalprüfungsgesetz
LBG	Landesbeamtenengesetz
LDStG	Landesdatenschutzgesetz
LOB	Leistungsorientierte Bezahlung
Lph	Leistungsphase
LRH	Landesrechnungshof
LV	Leistungsverzeichnis
LVwG	Landesverwaltungsgesetz
NachwG	Nachweisgesetz
RBW	Restbuchwert
RPA	Rechnungsprüfungsamt
SchulG	Schulgesetz
SGB	Sozialgesetzbuch
SHVgVO	Schleswig-Holsteinische Vergabeverordnung
StrWG	Straßen- und Wegegesetz
TTG	Tariftreue- und Vergabegesetz
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
Tz.	Textziffer in diesem Bericht
ULD	Unabhängiges Landeszentrum Datenschutz
UVgO	Unterschwelvenvergabeordnung
VAK	Versorgungsausgleichskasse
VGSH	Vergabegesetz Schleswig-Holstein
VgV	Vergabeverordnung
VHB	Vergabehandbuch
VKA	Vereinigung der kommunalen Arbeitgeber
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen

1. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Die wesentlichen Prüfungsfeststellungen zu den einzelnen geprüften Bereichen sind nachfolgend zusammengefasst dargestellt.

Das Gemeindeprüfungsamt des Kreises Segeberg hat bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg eine Ordnungsprüfung und Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung nach den Vorschriften des Kommunalprüfungsgesetzes für die Haushaltsjahre 2017 bis 2024 durchgeführt.

Die **Haushaltssatzungen** wurden im Prüfungszeitraum ordnungsgemäß, aber - bis auf zwei Ausnahmen - nicht rechtzeitig erlassen. Die Gemeinde sollte weiterhin bemüht sein, dass die Haushaltssatzungen rechtzeitig zu Beginn eines Haushaltsjahres in Kraft treten und Zeiten mit vorläufiger Haushaltsführung vermieden werden.

Zur Vermeidung finanzieller Nachteile wird der Gemeinde empfohlen, die **Realsteuererhebesätze** mindestens in Höhe der Nivellierungssätze des Landes festzusetzen und stets auf Höhe der maßgeblichen Nivellierungssätze zu halten.

Die **kameralen Jahresrechnungen** der Haushaltsjahre 2017 bis 2023 lagen zum Zeitpunkt der Prüfung nicht vollständig vor. Die Frist für die Aufstellung der Jahresrechnungen wurde in allen Haushaltsjahren deutlich überschritten. Bisher wurde lediglich die Jahresrechnung für das Jahr 2017 von der Gemeindevertretung beschlossen. Es sind alle Anstrengungen zu unternehmen, diese Rückstände kurzfristig und kontinuierlich abzubauen, damit eine Prüfung durch das RPA und die Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung erfolgen kann.

Zum 01.01.2024 wurde die Haushaltswirtschaft der Gemeinde auf die **Doppik** umgestellt. Zum Zeitpunkt der Prüfung waren die Eröffnungsbilanz zum 01.01.2024 und in der Folge der doppelte Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2024 noch nicht aufgestellt. Die Verwaltung muss im Zusammenspiel mit den gemeindlichen Ausschüssen und der Gemeindevertretung alle Bestrebungen daransetzen, die Eröffnungsbilanz und den Jahresabschluss 2024 nun kurzfristig aufzustellen und die Jahresabschlüsse künftig wieder fristgerecht aufzustellen und beschließen zu lassen.

Nach der mittelfristigen Planung im Haushaltsplan 2025 wird in den Jahren 2026 bis 2028 mit negativen Jahresergebnissen gerechnet. Die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinde ist aufgrund der fehlenden Daten derzeit nur eingeschränkt möglich. Im Ergebnis kann daher nur auf die mittelfristige Ergebnisplanung abgestellt werden, wonach die **dauernde Leistungsfähigkeit der Gemeinde nicht gegeben** ist. Die Gemeinde ist daher gehalten, ihre Bemühungen zur Haushaltskonsolidierung unvermindert fortzusetzen.

Zum Thema **Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeit** wurde festgestellt, dass die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gerätewarte der freiwilligen Feuerwehr nicht die vorgegebenen Anspruchsvoraussetzungen erfüllen.

Bei der Prüfung der Berechnung von **Schulkostenbeiträgen** konnte festgestellt werden, dass seit dem Haushaltsjahr 2019 und auch rückwirkend für die Jahre 2016 - 2018 fiktive Einnahmen/Erträge aus der Nutzung von Schulsporthallen durch Dritte/Vereine als innere Verrechnungen berücksichtigt werden. Die Höhe dieser fiktiven Nutzungsgebühren wurde seit 2019 nicht überprüft, hier hat zeitnah eine Überprüfung der Gebührensätze zu erfolgen. Zudem ist die seit mehreren Jahren avisierte Sportanlagenbenutzungsgebührensatzung noch nicht in Kraft getreten, auch hier ist eine zeitnahe Inkraftsetzung anzustreben.

Es wird empfohlen für die bestehenden **Leistungsbeziehungen zwischen Gemeinde und Eigenbetrieb Kita** verbindliche schriftliche Vereinbarungen zu treffen. Ausstehende Leistungsabrechnungen der Gemeinde für erbrachte und noch nicht abgerechnete Lieferungen und Leistungen der Jahre 2019 bis 2024 sind zeitnah abzuwickeln.

Beim **Naturbad Beckersberg** wurde im Prüfungszeitraum eine neue Gebührensatzung erlassen. Dennoch wurde im Durchschnitt der Prüfungsjahre 2017-2023 der vorgegebene Zielkostendeckungsgrad nicht erreicht. Der durchschnittliche jährliche Zuschussbedarf für die Jahre 2017-2023 lag bei rd. 167.660 € und damit etwa 61.000 € über dem Zuschussbedarf aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung. Die Nutzungsgebühren für das Naturbad wurden im Vorwege der neu erlassenen Gebührensatzung in 2019 kalkuliert. Weitere Kalkulationen waren nicht aktenkundig. Nach Maßgabe von § 6 KAG sind Nutzungsgebühren regelmäßig spätestens alle 3 Jahre neu zu kalkulieren. Außerhalb des Prüfungszeitraumes erfolgte im Jahr 2025 eine Anhebung der Nutzungsgebühren für erwachsene Personen ohne vorherige Kalkulation. Eine Kalkulation ist aber Rechtmäßigkeitsvoraussetzung für die Gebührensätze.

Im Bereich der **Straßenreinigung** wurde festgestellt, dass unverändert die Straßenreinigungssatzung der Gemeinde vom 22.06.2011 maßgeblich war. Zu der vorangegangenen Ordnungsprüfung wurden bereits verschiedene Hinweise gegeben, weshalb aufgrund von einzelnen Regelungen Bedenken an der Rechtmäßigkeit der Satzung bestanden. Die erforderliche Änderung oder Neufassung der Satzung ist bisher nicht erfolgt.

Unverändert verzichtet die Gemeinde auf die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren. Hierbei handelt die Gemeinde rechtswidrig und belastet mit den Kosten der Straßenreinigung, ohne einen Zusammenhang zu der erbrachten Reinigungsleistung, alle Steuerzahlenden in der Gemeinde. Die Gemeinde sollte daher ihrer rechtlichen Verpflichtung nachkommen und Straßenreinigungsgebühren erheben.

Anlässlich der Prüfung ist bekannt geworden, dass seit dem Jahr 2009 keine straßenrechtlichen Widmungen der neu erschlossenen Straßen der Gemeinde erfolgt sind. Die betroffenen Straßen sind seither im Status einer Privatstraße verblieben. Dies hat verschiedene rechtliche Auswirkungen, welche nachteilig für die Gemeinde sind.

Für die kostenrechnenden Einrichtungen zur **Abwasserbeseitigung** mit den Hauskläranlagen/Sammelgruben, der Schmutzwasserbeseitigung (Kanal) und der Niederschlagswasserbeseitigung gibt es immer noch keine vollständige Erfassung und Fortschreibung des Anlagevermögens sowie der erhaltenen Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse. In der Folge können kalkulatorische Kosten der Abschreibungen und der Verzinsung nicht vollständig ermittelt und erwirtschaftet werden. Auch eine Kalkulation der Anschlussbeiträge ist nicht möglich. Zudem weist die Beitragssatzung rechtliche Mängel mit Sicht auf das Zitiergebot auf. Eine rechtssichere Erhebung von Anschlussbeiträgen war im Prüfungszeitraum nicht möglich und ist es bis zum Erlass einer neuen Satzung auf der Grundlage einer Beitragskalkulation weiterhin nicht. Die Gebührenaussgleichsrücklagen wiesen zum Ende des Jahres 2023 in den Bereichen Schmutzwasserbeseitigung (Kanal) und Niederschlagswasserbeseitigung hohe Bestände aus. Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz zum 01.01.2024 ist es unbedingt notwendig, die Anfangsbestände der Sonderposten für die Gebührenausschläge zu ermitteln. Die jährliche Erstellung von Betriebsabrechnungen und Kalkulationen mit periodengerechter Abgrenzung durch die Verwaltung ist positiv hervorzuheben.

Die Organisationsgrundlagen für den **Baubetriebshof** wurden seit 20 Jahren nicht an die veränderten Verhältnisse angepasst. Weiter gibt es keine sachliche Grundlage für die Stellenbemessung des Baubetriebshofs. Es wird empfohlen, eine Organisationsuntersuchung und Stellenbemessung durchzuführen.

Die Aufwendungen der erbrachten Leistungen des Baubetriebshofs sind künftig über interne Leistungsbeziehungen bei den einzelnen Teilplänen zu belasten. Dadurch ist ein vollständiger Ressourcenverbrauch des Baubetriebshofs abzubilden.

Im Bereich der **Hundesteuer** wird der Gemeinde mit Hinweis auf die Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung empfohlen, die Steuersätze anzuheben und sich dabei an den aktuellen Hinweisen des Innenministeriums des Landes Schleswig-Holstein zur Ausschöpfung der Einnahmequellen im Haushaltskonsolidierungserlass zu orientieren. Zudem sollte die Gemeinde regelmäßig Hundebestandszählungen durchführen. Der Verwaltung wurden Hinweise zur Aktenführung und zu den Hundesteuerbescheiden gegeben.

Bei der Prüfung von Vorgängen zur **Beschaffung beweglichen Vermögens** war festzustellen, dass die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) und die Ausschreibungs- und Vergabeordnung (AVO) nicht über gleichlautende Regelungen verfügten. Die RPO enthält immer noch Regelungen, welche die unabhängige Prüfung von Vergaben durch das gemeindeeigene RPA beeinträchtigen. Die RPO entspricht im Übrigen nicht dem geltenden Vergaberecht. Auch der Bürgermeister hatte per Anweisung die

unabhängige Stellung des RPA beeinflusst und damit seine Kompetenzen überschritten. Das RPA ist nur der Gemeindevertretung unmittelbar verantwortlich. Wirtschaftliche Betrachtungen sind vor der Durchführung einer Ersatzbeschaffung mit Investitions- und Folgekosten zu belegen. Leistungsbeschreibungen sollten nur so genau gefasst werden, wie es notwendig ist, um die geforderte Leistung zu definieren. Ansonsten schränken sehr strenge Anforderungen und Vorgaben die Zahl der möglichen Angebote und den Wettbewerb zu sehr ein. Die Vergabeverfahren wurden insbesondere durch standardisierte Vordrucke gut dokumentiert. Die Verfahren wurden ohne wesentliche Verstöße gegen vergaberechtliche Bestimmungen durchgeführt.

Zusammenfassend war festzustellen, dass die geprüften investiven **Baumaßnahmen** sowohl im Tiefbau als auch im Hochbau insgesamt gut und rechtskonform zur Ausführung gebracht wurden. Haushaltsmittel standen für beide Baumaßnahmen ausreichend zur Verfügung, für beide geprüften Maßnahmen waren keine wesentlichen Kostenabweichungen festzustellen.

Die Vergabeverfahren waren insgesamt gut und vollständig dokumentiert, die Abrechnungen der Bauleistungen waren nicht zu beanstanden. Die bauherrenseitigen Kostenkontrollen waren für beide geprüften Maßnahmen – auch wenn diese nicht dem Gliederungsschema der DIN 276 entsprachen – hervorzuheben.

Die Aktenführung der Hochbaumaßnahme war hervorzuheben. Die Aktenführung der Tiefbaumaßnahme war teilweise unübersichtlich.

Die für den Prüfungszeitraum noch anzuwendende gemeindeeigene Ausschreibungs- und Vergabeordnung 2007 war aufgrund der vielen per Rundschreiben ergangenen Aktualisierungen sehr unübersichtlich. Zudem enthielt diese Widersprüche zu geltendem Vergaberecht mit der Folge, dass die Bauverwaltung für die Tiefbaumaßnahme in 2 Fällen die Wertgrenzen für Direktaufträge überschritt.

Die derzeit anzuwendende AVO 2021 in der 3. Änderungsfassung vom 12.12.2024 stellt nunmehr den aktuellen Stand des Vergaberechts dar. Die zur Verfügung gestellten Vordrucke bieten den Bedarfsträgern die Möglichkeit die Vergabeverfahren rechtssicher zu dokumentieren.

Im Prüfungszeitraum wurden keine **Erschließungsbeiträge** erhoben, da nur eine gemeindeeigene Erschließungsmaßnahme durchgeführt wurde und der Beitragsanspruch hier noch nicht entstanden ist.

Hingegen wurden sechs Straßenbaumaßnahmen durchgeführt, für die Beitragsansprüche entstanden sind und die **Straßenbaubeiträge** veranlagt wurden. Zwei Beitragsveranlagungen wurden geprüft. Dabei war eine grundsätzlich gute und ordnungsgemäße Bearbeitung festzustellen. Die Aktenführung ist positiv hervorzuheben. Hinsichtlich einzelner Entscheidung bei einer der Beitragsveranlagungen bestehen Bedenken.

Im Bereich der **Personalwirtschaft** war festzustellen, dass der **Stellenplan** Gesamt der Gemeinde durch die Gründung des Eigenbetriebs Kindertagesstätten im Prüfungszeitraum um rd. 117 Stellen (= 34%) auf 224,46 Stellen zurückgegangen ist. Die Stellen im Bereich Verwaltung sind hingegen um rd. 41 Stellen (= 40 %) auf 143,69 Stellen angestiegen. Die Kennzahl „Planstellen Verwaltung je 1.000 Einwohner“ hat sich dadurch um 38 % erhöht.

Die **Personalausgaben** Verwaltung der Gemeinde sind im Prüfungszeitraum bis 2023 aufgrund der Stellenzuwächse und der tariflichen Entgeltsteigerungen insgesamt um rd. 39 % angestiegen. Dadurch ist auch die Kennzahl „Personalausgaben je Einwohner“ um 37 % angestiegen. Der **Personalaufwand** des ersten doppelten Haushaltsjahres 2024 lag zum Zeitpunkt der Prüfung nicht vor.

Im Bereich der **Personalsachbearbeitung** wurde insgesamt erneut eine sehr gute Qualität festgestellt. Zahlreiche Feststellungen, Hinweise und Empfehlungen aus der letzten Ordnungsprüfung wurden umgesetzt. Die Überlegungen und Bemühungen zum Anschluss an die Bezügekasse oder zur Erweiterung des eingesetzten Fachverfahrens zur Optimierung der Sachbearbeitung und Zahlbarmachung sind ebenso positiv hervorzuheben wie die Herangehensweise zur Umstellung auf eine elektronische Personalakte. Die Gemeinde bleibt jedoch aufgefordert, die Ausschüttung des Leistungsentgelts leistungsabhängig vorzunehmen und Regelbeurteilungen für die Beamtinnen und Beamten zu erstellen. Weiterhin sollten ausstehende Stellenbewertungen kurzfristig erstellt werden.

Die Prüfung der internen **Organisation** der Gemeindeverwaltung führte teilweise zu Beanstandungen und Hinweisen. Ein angemessenes Organisationsmanagement ist Voraussetzung für einen rechtmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Verwaltungsbetrieb. Die Erstellung ausreichender Organisationspläne zur Aufgabengliederung und zur Dienst- und Geschäftsverteilung stand teilweise noch aus. Eine Digitalisierungsstrategie wurde im Jahr 2025 beschlossen. Ein angemessenes Risikomanagement sollte betrieben werden. Die internen Dienstanweisungen und -vereinbarungen sind teilweise zu überarbeiten oder neu zu erlassen, insbesondere die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung und die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung. Die bestehende Verwaltungsgebührensatzung ist auf der Grundlage einer belastbaren Gebührenkalkulation zu überprüfen und insgesamt zu überarbeiten. Der Aufbau eines internen Kontrollsystems wird weiterhin empfohlen. Insgesamt ist festzustellen, dass das Organisationsmanagement der Gemeindeverwaltung noch optimiert werden kann. Die Verwaltung war zum Zeitpunkt der Prüfung bereits mit der Aufarbeitung der offenen Anforderungen befasst. Veränderungspotentiale wurden der Verwaltung während der Prüfung aufgezeigt. Die notwendigen Personalressourcen zur Organisationsarbeit, zur Projektarbeit und zur weiteren Digitalisierung der Gemeindeverwaltung sind sicherzustellen. Die Verwaltung sollte prüfen, ob die Bedarfe an Projektmanagement und Digitalisierungsmanagement sowie an IT-Koordinationsaufgaben personell und organisatorisch gebündelt werden können.

Der ordnungsmäßige **Einsatz der Informationstechnik** in der Gemeindeverwaltung ist ausreichend nachzuweisen. Die Gemeinde bleibt als datenverarbeitende Stelle für die Verarbeitung personenbezogener Daten verantwortlich. Die Verwaltung ist den verbleibenden Pflichtaufgaben nur teilweise nachgekommen. Eine angemessene Gesamtstrategie, ein Konzept zum Einsatz von IT sowie die erforderlichen Konzepte zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit wurden nicht ausreichend nachgewiesen oder noch nicht verbindlich in Kraft gesetzt. Aktuelle Dienstanweisungen zum Umgang mit der IT wurden nicht erlassen. Die Vorgaben zur Erfüllung der Rechenschaftspflichten, zur Führung der vorgeschriebenen Nachweise sowie zur Gewährleistung der Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherheit wurden teilweise nicht ausreichend beachtet. Zum Zeitpunkt der Prüfung war die Verwaltung bereits mit der Aufarbeitung der Defizite befasst. Die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind zu treffen und umzusetzen, um die Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ausreichend zu gewährleisten. Die vorgeschriebenen und erforderlichen Dokumentationen sind vollständig zu führen. Die Zeitanteile für die intern übertragenen Aufgaben zur IT sind in der Dienst- und Geschäftsverteilung ausreichend zu berücksichtigen und regelmäßig fortzuschreiben.

Die Gemeinde hat im Prüfungszeitraum ein **Beteiligungsmanagement** eingerichtet. Seit Juni 2024 werden regelmäßig Beteiligungsberichte und Halbjahresberichte erstellt. Die Gemeinde hat im Jahr 2025 eine Beteiligungsrichtlinie eingeführt.

2. Rechtsgrundlagen, Umfang der Prüfungstätigkeit, Behandlung des Prüfungsergebnisses, Allgemeines

2.1 Rechtsgrundlagen und Umfang der Prüfungstätigkeit

Die Rechtsgrundlagen und der Prüfungsauftrag ergeben sich aus den Vorschriften des Gesetzes über die überörtliche Prüfung kommunaler Körperschaften und die Jahresabschlussprüfung kommunaler Wirtschaftsbetriebe (Kommunalprüfungsgesetz - KPG -) vom 28.02.2003 (GVObI. Schl.-H. 2003, S. 129), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.06.2020 (GVObI. Schl.-H. 2020, S. 364).

Danach hat das Gemeindeprüfungsamt festzustellen, ob die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit den Rechtsvorschriften und den Weisungen der Aufsichtsbehörden entsprechen (Ordnungsprüfung) und die Verwaltung sachgerecht und wirtschaftlich geführt wird (Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung).

Nach § 3 Abs. 3 KPG sollen diese Prüfungen innerhalb eines Zeitraumes von fünf Jahren einmal erfolgen. Die Gemeinde ist zuletzt im Jahre 2017 für die Haushaltsjahre 2009 - 2016 geprüft worden (Prüfungsbericht vom 20.12.2017).

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat ihre Haushalts- und Finanzwirtschaft ab dem 01.01.2024 auf die doppelte Buchführung in Konten (Doppik) umgestellt. Zur jetzigen Ordnungsprüfung lagen die Eröffnungsbilanz der Gemeinde zum 01.01.2024 sowie der Jahresabschluss 2024 noch nicht vor.

Die jetzt bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg durchgeführte überörtliche Prüfung umfasste – unabhängig vom Vorliegen der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses 2024 – die Haushaltsjahre 2017 - 2024.

Zum 01.01.2019 wurde der Eigenbetrieb Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg gegründet. Die Ordnungsprüfung umfasste beim Eigenbetrieb die Wirtschaftsjahre 2019 - 2024.

Über die Prüfungsfeststellungen sind für die Gemeinde und den Eigenbetrieb „Kindertagesstätten“ jeweils gesonderte Berichte erstellt worden.

Die Prüfung wurde von

- Herrn Danger (Baumaßnahmen)
- Herrn Grella (Beschaffung von beweglichem Vermögen, Abwasserbeseitigung)
- Herrn Kögebehn (Erschließungs- und Ausbaubeiträge, Straßenreinigung, Bauhof)
- Herrn Oje (Organisation, Informationstechnik, Hundesteuer)

- Herrn Rüge (Allgemeines, Grundlagen und Führung der Finanzwirtschaft, Beteiligungsmanagement)
- Frau Schäfer (Eigenbetrieb Kindertagesstätten, Leistungsbeziehungen zwischen Gemeinde und Eigenbetrieb, Entschädigungen für ehrenamtliche Tätigkeiten)
- Herrn Schössow (Personalwirtschaft) und
- Herrn Stürwohldt (Schulkostenbeiträge, Naturbad Beckersberg)

im Zeitraum von Mitte Juli bis Ende September 2025 durchgeführt.

Schwerpunktmäßig geprüft wurden vor allem die Bereiche Finanzwirtschaft, Personalwirtschaft, Organisation, kostenrechnende Einrichtungen sowie die Durchführung von Investitionsmaßnahmen. In die Prüfung wurde außerdem einbezogen, ob und ggf. wie den Hinweisen der letzten Ordnungsprüfung Rechnung getragen wurde.

2.2 Behandlung des Prüfungsergebnisses

Nach § 7 Abs. 3 KPG ist innerhalb von sechs Monaten gegenüber dem Gemeindeprüfungsamt und der Kommunalaufsichtsbehörde zu dem Ergebnis der Prüfung Stellung zu nehmen. Dabei ist insbesondere zu berichten, ob und wie den Prüfungsfeststellungen Rechnung getragen wird. Nach Auswertung der Stellungnahme entscheidet das Gemeindeprüfungsamt in Abstimmung mit der Kommunalaufsichtsbehörde über den Abschluss des Prüfungsverfahrens.

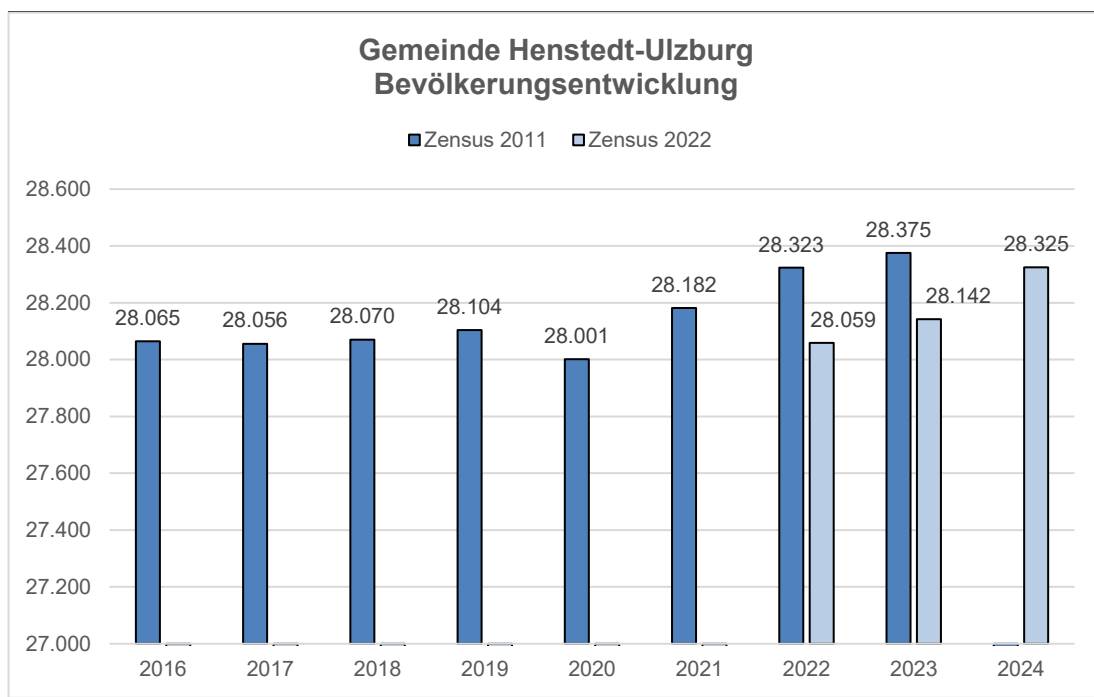
Des Weiteren ist das Vorliegen des Prüfungsergebnisses gemäß § 7 Abs. 5 KPG innerhalb von sechs Monaten bekannt zu machen und danach öffentlich auszulegen, soweit nicht schutzwürdige Interessen Einzelner entgegenstehen. In der Bekanntmachung ist auf die öffentliche Auslegung hinzuweisen.

2.3 Allgemeines

Die Einwohnerzahl der Gemeinde hat sich vom 01.01.2017 bis zum 31.12.2024 von 28.065 um 260 Personen auf 28.325 erhöht. Das entspricht einer Zunahme um rund 1 %. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Bevölkerungszahl 2017 auf einer Fortschreibung der Volkszählung 2011 beruht und die Bevölkerungszahl 2024 eine Fortschreibung aufgrund des Zensus 2022 darstellt.

Im Kreisgebiet ergab sich im gleichen Zeitraum insgesamt eine Steigerung der Einwohnerzahl um 4,2 %.

In der nachfolgenden Grafik ist die Einwohnerentwicklung im Prüfungszeitraum dargestellt (Stand 31.12.):



Im Prüfungszeitraum gab es beim Amt der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters einen Wechsel.

Bis Mai 2020 war Herr Stefan Bauer Bürgermeister der Gemeinde.

Seit dem 01.06.2020 wird die Verwaltung von Frau Ulrike Schmidt geleitet.

3. Grundlagen und Führung der Finanzwirtschaft

3.1 Haushaltssatzungen

- *Die Haushaltssatzungen wurden bis auf zwei Ausnahmen nicht rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres veröffentlicht.*

3.1.1 Haushaltssatzungen / Haushaltspläne und Anlagen

Die Beschlüsse der Gemeindevertretung über die Haushaltssatzungen wurden wie folgt gefasst:

Haushaltsjahr	Datum
2017	17.01.2017
2018	12.12.2017
2019	19.02.2019
2020	17.12.2019
2021	16.03.2021
2022	26.04.2022
2023	28.03.2023
2024	25.06.2024

Die Veröffentlichung der Haushaltssatzungen als Voraussetzung für das Inkrafttreten erfolgte in den Haushaltsjahren 2017 - 2023 zeitnah nach der Beschlussfassung, im Haushaltsjahr 2024 erst nach Vorlage der Genehmigung durch die KAB.

Haushaltsjahr	Datum
2017	25.01.2017
2018	20.12.2017
2019	27.02.2019
2020	27.12.2019
2021	24.03.2021
2022	04.05.2022
2023	05.04.2023
2024	03.08.2024

Aufgrund der späten Beschlussfassung traten die Haushaltssatzungen im Prüfungszeitraum überwiegend erst im laufenden Haushaltsjahr in Kraft, so dass die Vorschriften über die vorläufige Haushaltsführung nach § 81 GO mit der damit verbundenen rechtlichen Einschränkung zur Leistung von Ausgaben bzw. zur Leistung von Aufwendungen und Auszahlungen anzuwenden waren. Lediglich in zwei Haushaltsjahren (2018 und 2020) erfolgte die Bekanntmachung noch im Dezember des vorhergehenden Jahres.

Damit hat sich der Bearbeitungsstand des Haushaltsplanaufstellungsverfahrens zum Ende des Prüfungszeitraums deutlich verschlechtert.

Von der Verwaltung wurde dies mit personellen Vakanzen im Fachbereich Finanzen, mit der Umstellung der Finanzsoftware und mit der Umstellung auf die Doppik begründet.

Die im Zusammenhang mit der Haushaltsplanaufstellung erforderliche Terminplanung sollte künftig zum Ziel haben, dass die Veröffentlichung der Haushaltssatzungen möglichst noch im Dezember des vorhergehenden Jahres erfolgen kann.

3.1.2 Nachtragshaushaltssatzungen

Im Prüfungszeitraum sind in den Haushaltsjahren 2017 - 2021 Nachtragshaushaltssatzungen erforderlich gewesen, in den Haushaltsjahren 2017 und 2020 sogar jeweils 2 Nachtragshaushaltssatzungen. Die Beschlüsse der Gemeindevertretung über diese Nachtragssatzungen kamen

im Haushaltsjahr 2017	im Juli und im September,
im Haushaltsjahr 2018	im November,
im Haushaltsjahr 2019	im August,
im Haushaltsjahr 2020	im Juni und Oktober,
im Haushaltsjahr 2021	im Dezember

des laufenden Jahres und damit (bis auf 2021) rechtzeitig zu Stande.

3.1.3 Haushaltsvolumen einschließlich Nachträge

Haushaltsjahr	Verwaltungshaushalt Einnahmen und Ausgaben	Vermögenshaushalt Einnahmen und Ausgaben
2017	57.957.100 €	11.662.200 €
2018	59.045.400 €	6.764.500 €
2019	60.087.100 €	10.833.300 €
2020	63.928.800 €	26.547.600 €
2021	85.441.000 €	22.553.200 €
2022	85.783.400 €	20.976.000 €
2023	97.019.700 €	16.633.400 €

Der Ergebnisplan des ersten doppischen Haushaltes für das Haushaltsjahr 2024 enthielt u.a. folgende Festsetzungen:

Haushaltsjahr	Erträge	Aufwendungen	Jahres- überschuss
2024	91.924.500 €	91.575.600 €	348.900 €

3.1.4 Realsteuerhebesätze

- ***Es wird empfohlen, die Hebesätze laufend an die Nivellierungssätze des Landes anzupassen.***

Für die Festsetzung der Realsteuerhebesätze galten im Prüfungszeitraum folgende Satzungen:

- Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Festsetzung der Hebesätze für die Grundsteuer und die Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung) unter Berücksichtigung der I. Nachtragssatzung vom 14.12.2016 (in Kraft ab 01.01.2015)
- Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Festsetzung der Hebesätze für die Grundsteuer und die Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung) vom 09.12.2020 (in Kraft ab 01.01.2021)
- Nachtragssatzung zur Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Festsetzung der Hebesätze für die Grundsteuer und die Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung) vom 10.10.2022 (in Kraft ab 01.01.2023)
- Ab 2024 erfolgt die Festsetzung der Hebesätze zusätzlich auch in der Haushaltsatzung.

Im Prüfungszeitraum wurden von der Gemeinde folgende Realsteuerhebesätze festgesetzt:

	2017 - 2022	2023 - 2024
Grundsteuer A	311 v. H.	311 v. H.
Grundsteuer B	311 v. H.	311 v. H.
Gewerbesteuer	336 v. H.	380 v. H.

Mit der Grundsteuerreform wurden die Vorgaben des Urteils des Bundesverfassungsgerichts vom 10. April 2018 im Grundsteuer- und Bewertungsgesetz sowie in weiteren damit zusammenhängenden Vorschriften umgesetzt und die Grundsteuer unter Berücksichtigung der Vorgaben des Bundesverfassungsgerichts fortentwickelt. Ab dem 01.01.2025 wird die Grundsteuer auf Grundlage des neuen Rechts erhoben.

Im Zuge der Reform wurde seitens des Landes das politische Ziel ausgegeben, dass das Gesamt-Grundsteueraufkommen jeder Kommune reformbedingt weder steigt noch sinkt (Aufkommensneutralität). Vom Land wurde ein Transparenzregister eingerichtet, in dem für jede Kommune diejenigen Hebesätze ausgewiesen wurden, die zu einer aufkommensneutralen Erhebung der Grundsteuer führen sollen.

Mit der Hebesatzsatzung vom 02.12.2024 und der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 wurden die Hebesätze der Gemeinde entsprechend der im Transparenzregister ausgewiesenen Hebesätze festgesetzt. Der Hebesatz für die Grundsteuer A wurde auf 339 v. H. angehoben und der Hebesatz für die Grundsteuer B auf 308 v.H. gesenkt. Der Hebesatz für die Gewerbesteuer blieb unverändert.

Seit dem Haushaltsjahr 2009 werden die Nivellierungssätze zur Ermittlung der Steuerkraftmesszahl jährlich auf der Grundlage des gewogenen Durchschnitts des entsprechenden Hebesatzes des kreisangehörigen Bereichs im vorvergangenen Jahr neu ermittelt und im jeweiligen Haushaltserlass des Landes bekannt gegeben.

Die maßgeblichen Nivellierungssätze im Haushaltsjahr 2023 und darüber hinaus bis 2025 sind in der folgenden Tabelle dargestellt:

Haushaltsjahr	Grundsteuer A	Grundsteuer B	Gewerbesteuer
2023	303	369	310
2024	304	370	312
2025	306	373	316

Der maßgebliche Satz bei der Gewerbesteuer eines Haushaltsjahres setzt sich zusammen aus dem eigentlichen Nivellierungssatz des Haushaltsjahres abzüglich des Gewerbesteuerumlagesatz des Vorvorjahres. Zur besseren Lesbarkeit ist nur der für die Gewerbesteuer bei der Ermittlung der Steuerkraftzahl (§ 9 FAG) insgesamt maßgebliche Satz angegeben.

Bei der Berechnung der Schlüsselzuweisungen und der Ermittlung der eigenen Steuerkraft werden die maßgeblichen Nivellierungssätze fiktiv angesetzt. Diese Steuerkraft bildet auch die Grundlage für die zu zahlende Kreisumlage. Bei Realsteuerhebesätzen unterhalb der maßgeblichen Nivellierungssätze kann das eigene Steueraufkommen also unterhalb der für die Festsetzung der Schlüsselzuweisungen und der zu zahlenden Kreisumlage maßgeblichen Berechnungsgrundlagen liegen. Der Gemeinde wird zur Vermeidung von finanziellen Nachteilen daher empfohlen, die Realsteuerhebesätze stets mindestens auf dem Niveau zu halten, das bei der Berechnung der Steuerkraft nach dem Finanzausgleichsgesetz fiktiv angesetzt wird.

Im Haushaltsjahr 2024 lag die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bei der Grundsteuer A leicht über dem Nivellierungssatz, bei der Grundsteuer B hingegen deutlich unter dem Nivellierungssatz. Bei der Gewerbesteuer lag die Gemeinde über dem maßgeblichen Nivellierungssatz.

Es wird empfohlen, die Realsteuern mindestens in Höhe der Nivellierungssätze festzusetzen und die Hebesätze laufend an die Nivellierungssätze des Landes anzupassen.

Im Rahmen der Haushaltsberatungen ist hierauf auch von der Verwaltung wiederholt hingewiesen worden.

Vollständigkeitshalber wird die Gemeinde darauf hingewiesen, dass bei Anträgen auf Gewährung von Fehlbetragszuwendungen nach Ziffer 2.3 der Richtlinien zum Kommunalen Bedarfsfonds die geforderten Mindestsätze über den Nivellierungssätzen liegen. Die nach Ziffer 2.3 der Richtlinien zum Kommunalen Bedarfsfonds geforderten Mindestsätze stellten sich im Prüfungszeitraum wie folgt dar:

	2017 - 2018	2019 - 2024
Grundsteuer A	370 v. H.	380 v. H.
Grundsteuer B	390 v. H.	425 v. H.
Gewerbsteuer	370 v. H.	380 v. H.

Mit der „Richtlinie zur Gewährung von Fehlbetrags- und Sonderbedarfszuweisungen (§§ 17 und 18 FAG)“ vom 18.11.2023 gelten die geforderten Mindestsätze der Realsteuerhebesätze ab dem 01.01.2024 unverändert fort.

3.1.5 Kredite, Verpflichtungsermächtigungen, Kassenkredite

Kredite, Verpflichtungsermächtigungen und der Höchstbetrag der Kassenkredite sind im Prüfungszeitraum wie folgt festgesetzt worden:

Haushaltsjahr	Kredite	Verpflichtungsermächtigungen	Kassenkredite
2017	0 €	1.186.000 €	7.000.000 €
2018	0 €	6.151.800 €	7.000.000 €
2019	3.166.400 €	2.300.100 €	7.000.000 €
2020	9.988.500 €	4.234.600 €	10.000.000 €
2021	0 €	5.935.900 €	10.000.000 €
2022	6.542.500 €	1.884.200 €	10.000.000 €
2023	9.267.400 €	15.250.600 €	10.000.000 €
2024	11.610.000 €	35.708.400 €	10.000.000 €

3.2 Kamerale Jahresrechnungen

3.2.1 Jahresrechnungen und Anlagen

Die Jahresrechnungen für die Haushaltsjahre 2017 bis 2023 lagen zum Zeitpunkt der jetzigen Ordnungsprüfung noch nicht vollständig vor.

Endgültig fertiggestellt sind bisher nur die Jahresrechnungen für die Haushaltsjahre 2017 und 2018. Für die Haushaltsjahre 2019 bis 2023 waren bisher nur die technischen Abschlüsse/der Rechnungsteil erstellt.

Die Feststellung des Ergebnisses laut Anlage 26 zu § 39 GemHVO-Kameral wurde für alle Haushaltsjahre des Prüfungszeitraums von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister sowie von der Kämmerin unterschrieben.

Die Jahresrechnungen für die Jahre 2017 und 2018 sind über die EDV-Anlage ordnungsgemäß entsprechend den Bestimmungen der GemHVO-Kameral und der Gem-KVO-Kameral erstellt worden.

Die nach § 37 i. V. m. § 41 GemHVO-Kameral vorgeschriebenen Anlagen zur Jahresrechnung (Vermögensübersicht, Übersicht über die Schulden und Rücklagen, Rechnungsquerschnitt und Gruppierungsübersicht) waren für die beiden Haushaltsjahre vollständig vorhanden.

Den Jahresrechnungen wurde jeweils ein Anlagenspiegel beigelegt. Nach den Erläuterungen zum Anlagen-/Zuwendungsspiegel für das Haushaltsjahr 2018 befindet sich die Vermögensbewertung und -erfassung allerdings noch in der Entwicklung und im Aufbau. Infolgedessen sind die Werte derzeit nicht vollständig belastbar.

Die nach § 93 Abs. 1 GO notwendigen Erläuterungen der Jahresrechnungen sind für die beiden Jahre 2017 und 2018 wie in den Vorjahren ausführlich und übersichtlich erfolgt.

3.2.2 Resteentwicklung

a) Kasseneinnahmereste

Haushaltsjahr	Verwaltungshaushalt	Vermögenshaushalt
2017	1.133.652,27 €	37.220,75 €
2018	1.676.099,32 €	19.824,66 €
2019	5.953.830,48 €	51.612,65 €
2020	1.886.955,20 €	55.141,85 €
2021	3.080.986,03 €	30.789,83 €
2022	1.931.034,44 €	-3.971.322,67 €
2023	2.329.675,95 €	25.977,33 €

Beim Abschluss des Haushaltsjahres 2023 entfiel von den bestehenden Kasseneinnahmeresten des Verwaltungshaushaltes rd. 2/3 auf den Bereich der Steuereinnahmen:

Grundsteuer A	1.613,31 €
Grundsteuer B	37.865,75 €
Gewerbesteuer	1.454.692,20 €
Hundesteuer	13.741,63 €
Verzinsung Steuernachforderungen	<u>142.102,78 €</u>
Summe	1.650.015,67 €

Von den Kasseneinnahmeresten des Vermögenshaushaltes des Haushaltsjahres 2023 entfielen 8.900,00 € auf die Erstattung gewährter Zuschüsse für die Förderung der Wohlfahrtspflege und 17.077,33 € auf Ausbaubeiträge.

b) Kassenausgabereste

Haushaltsjahr	Verwaltungshaushalt	Vermögenshaushalt
2017	-1.281,24 €	0,00 €
2018	-803,64 €	0,00 €
2019	-541,20 €	0,00 €
2020	-12,50 €	0,00 €
2021	-59.695,72 €	0,00 €
2022	-508,32 €	0,00 €
2023	22.133,79 €	-214,16 €

Im Prüfungszeitraum wurden mit Ausnahme des Haushaltsjahres 2023 lediglich im Verwaltungshaushalt Kassenausgabereste gebildet.

c) Haushaltseinnahmereste

Haushaltsjahr	Verwaltungs- haushalt	Vermögenshaushalt	
		Alte Reste	Neue Reste
2017	0,00 €	0,00 €	5.127.361,00 €
2018	0,00 €	44.665,85 €	87.500,00 €
2019	0,00 €	132.165,85 €	3.753.900,00 €
2020	0,00 €	132.536,90 €	8.658.232,48 €
2021	0,00 €	8.499.704,84 €	7.000,00 €
2022	0,00 €	128.504,84 €	6.578.500,00 €
2023	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Aufgrund der Umstellung auf die Doppik zum 01.01.2024 wurden im Haushaltsjahr 2023 keine Haushaltseinnahmereste gebildet.

d) Haushaltsausgabereste

Haushaltsjahr	Verwaltungs- haushalt	Vermögenshaushalt	
		Alte Reste	Neue Reste
2017	647.502,15 €	262.369,78 €	1.100.107,53 €
2018	616.097,90 €	1.566.055,79 €	206.465,29 €
2019	1.175.624,55 €	323.996,51 €	4.644.054,21 €
2020	1.554.124,25 €	1.504.178,80 €	12.474.972,22 €
2021	1.316.275,41 €	1.731.492,55 €	4.078.728,72 €
2022	1.192.526,19 €	2.723.167,61 €	3.875.530,47 €
2023	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Der Landesrechnungshof (LRH) hatte im Rahmen einer Querschnittsprüfung „Kommunale Praxis bei der Bildung von Haushaltsausgaberesten“ (Bericht vom 13.01.2000) für die Bestimmung der Kenngröße für neue Haushaltsausgabereste im Vermögenshaushalt folgendes zu Grunde gelegt:

„Das Volumen an erstmalig aus Haushaltsansätzen und aus über- und außerplanmäßigen Mittelbewilligungen gebildeten Haushaltsausgaberesten im prozentualen Verhältnis zu den insgesamt im Vermögenshaushalt bereitgestellten Investitionsmitteln“.

Hierzu wurde das Haushaltsvolumen des Vermögenshaushalts um die Beträge für die Tilgung von Krediten (einschl. Umschuldung) sowie um die Zuführungsbeträge an den Verwaltungshaushalt und an die Rücklagen (allgemeine Rücklage und Sonderrücklagen) bereinigt, so dass im Ergebnis die Summe aus den Baumaßnahmen, dem Vermögenserwerb sowie den Zuweisungen und Zuschüssen für Investitionen verblieb.

Der LRH hat für die Gruppe der kreisangehörigen Städte und Gemeinden einen großzügig bemessenen Grenzwert von 40 % festgelegt, bei dessen dauerhaften Überschreiten mit einiger Sicherheit auf eine verbesserungsbedürftige bzw. verbesserungsfähige Haushaltsplanung geschlossen werden kann.

Die Berechnung ergab für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg im Prüfungszeitraum folgende Werte:

Haushaltsjahr	Vergleichswert
2017	12 %
2018	30 %
2019	50 %
2020	72 %
2021	32 %
2022	62 %
2023	0 %

Die Berechnung ergab für die Haushaltsjahre 2017, 2018 und 2021 mit Prozentsätzen von 12 %, 30 % und 32 % der neuen Haushaltsausgabereste zum bereinigten Haushaltsvolumen Werte, die den Toleranzwert von 40 % nicht überschritten. In den Haushaltsjahren 2019, 2020 und 2022 wurde der Toleranzwert mit Werten von 50 %, 72 % und 62 % überschritten.

Aufgrund der Umstellung auf die Doppik zum 01.01.2024 wurden im Haushaltsjahr 2023 keine Haushaltsausgabereste gebildet.

Aufgrund der teilweise in erheblichem Umfang gebildeten Haushaltsausgabereste ist – wie auch bereits bei der letzten Ordnungsprüfung – auf die Veranschlagungsgrundsätze nach § 6 GemHVO-Kameral hinzuweisen. Entsprechend dem Kassenwirksamkeitsprinzip hätten nur die im Haushaltsjahr voraussichtlich zu leistenden Beträge veranschlagt werden dürfen.

3.2.3 Über-/Außerplanmäßige Ausgaben

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind gemäß § 82 Abs. 1 GO (in der bis zum 31.12.2020) geltenden Fassung nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Unabweisbar sind Ausgaben auch dann, wenn ein Aufschub der Ausgabe besonders unwirtschaftlich wäre. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat. Bei unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Zustimmung zur Leistung dieser Ausgaben erteilen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat der Gemeindevertretung über die geleisteten über- und außerplanmäßigen Ausgaben mindestens halbjährlich zu berichten.

In den Haushaltssatzungen der Gemeinde wurden jeweils Höchstbeträge für über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen festgesetzt, für deren Leistung bzw. Eingehung der Bürgermeister/die Bürgermeisterin seine/ihre Zustimmung erteilen kann.

So wurde die Bürgermeisterin z. B. in der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2023 ermächtigt, über- und außerplanmäßige Ausgaben in Höhe der im Verwaltungs- und Vermögenshaushalt veranschlagten Deckungsreserven zu leisten. Als Deckungsreserven wurden im Haushaltsjahr 150.000 € im Verwaltungshaushalt und 100.000 € im Vermögenshaushalt veranschlagt.

Darüber hinaus betrug der Höchstbetrag für über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, für deren Leistung bzw. Eingehung die Bürgermeisterin ihre Zustimmung nach § 82 Abs. 1 oder § 84 Abs. 1 GO erteilen kann, im Verwaltungshaushalt insgesamt 386.900 € und im Vermögenshaushalt insgesamt 143.300 EUR.

Als Deckungsregel wurde festgelegt, dass Mehreinnahmen aus Schadenersatz für Mehrausgaben im selben Jahr beim sächlichen Verwaltungs- und Betriebsaufwand verwendet werden können. Ausgenommen hiervon sind die nach § 17 Abs. 5 GemH-VO-Kameral nicht deckungsfähigen Ausgaben. Weiterhin wurde als Deckungsregel festgelegt, dass alle Ausgabenansätze zu unterteilten Haushaltsstellen (Maßnahmen/Unterkonten) innerhalb der jeweiligen Haushaltsstelle deckungsfähig sind.

Ein Bericht zu den über- und außerplanmäßig geleisteten Ausgaben des Haushaltsjahres zum Stichtag 30.06. wurde jeweils dem Finanz- und Wirtschaftsausschuss und der Gemeindevertretung vorgelegt.

Bei den bereits vorliegenden Jahresrechnungen für die Haushaltsjahre 2017 und 2018 war jeweils eine Zusammenstellung der über- und außerplanmäßigen Ausgaben der Erläuterung zur Jahresrechnung als Anlage beigelegt.

3.2.4 Aufstellung, Prüfung und Beschlussfassung der Jahresrechnungen

- ***Die Frist für die Aufstellung der Jahresrechnung wurde in allen Haushaltsjahren des Prüfungszeitraumes deutlich überschritten.***

Nach § 93 Abs. 2 GO (in der bis zum 31.12.2023 geltenden Fassung) ist die Jahresrechnung innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen. Diese Frist wurde in allen Haushaltsjahren des Prüfungszeitraumes deutlich überschritten.

Haushaltsjahr	Rechnungsteil aufgestellt am	Verzögerung
2017	18.09.2018	5 Monate
2018	22.07.2019	3 Monate
2019	12.05.2020	1 Monat
2020	12.11.2021	7 Monate
2021	19.12.2022	8 Monate
2022	13.09.2023	5 Monate
2023	02.06.2025	14 Monate

Haushaltsjahr	Jahresrechnung Inkl. Erläuterungen aufgestellt am	Verzögerung
2017	26.02.2024	5 Jahre und 11 Monate
2018	08.07.2025	6 Jahre und 3 Monate
2019	NN	
2020	NN	
2021	NN	
2022	NN	
2023	NN	

So wurde z. B. die Jahresrechnung 2018 erst rund 6 Jahre nach dem gesetzlich vorgeschriebenen Termin aufgestellt. Für die Haushaltsjahre 2019 bis 2023 liegt bisher lediglich der Rechnungsteil vor. Die Anlagen und Erläuterungen fehlen noch.

Die zeitlichen Verzögerungen wurden von der Verwaltung mit erheblichen Personalausfällen im Prüfungszeitraum, mit dem Wechsel der Fachbereichsleitung Finanzen 2022/2023, mit der Umstellung der Finanzsoftware im Jahr 2023 und den Vorbereitungen zum Umstieg auf die Doppik begründet.

Nach Auskunft der Verwaltung sollen die fehlenden Anlagen und Erläuterungen von einer gesondert mit dieser Aufgabe betrauten Mitarbeiterin des Fachbereichs Finanzen erstellt werden. Hierdurch sollen die Rückstände bei der Aufstellung der Jahresrechnungen zügig und kontinuierlich abgebaut werden.

Die vollständige Jahresrechnung 2017 wurde erst am 26.02.2024 fertiggestellt und dem RPA zur Prüfung vorgelegt. Die Jahresrechnung wurde der Gemeindevertretung zusammen mit dem Bericht des RPA vom 05.02.2025 vorgelegt. Die Jahresrechnung 2017 wurde von der Gemeindevertretung am 25.03.2025 beschlossen.

Die vollständige Jahresrechnung 2018 wurde erst am 08.07.2025 fertiggestellt und dem RPA zur Prüfung vorgelegt.

Die Jahresrechnungen der Haushaltsjahre 2019 bis 2023 wurden bisher noch nicht endgültig aufgestellt und somit noch nicht durch das RPA geprüft. In der Folge stehen auch die Beschlussfassungen über die Jahresrechnungen durch die Gemeindevertretung noch aus.

Die Verzögerungen ergeben sich zwangsläufig aufgrund der verspäteten Aufstellung der Jahresrechnungen.

Nach Auskunft des RPA soll die Prüfung der Jahresrechnung 2018 spätestens Anfang des Jahres 2026 abgeschlossen werden. Wann die Prüfung der Jahresrechnungen 2019 bis 2023 abgeschlossen sein wird, ist derzeit noch nicht absehbar.

Ziel sollte sein, dass die Jahresrechnungen schnellstmöglich endgültig fertigzustellen, damit eine Prüfung durch das RPA und die Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung erfolgen kann.

3.3 Freier Finanzspielraum

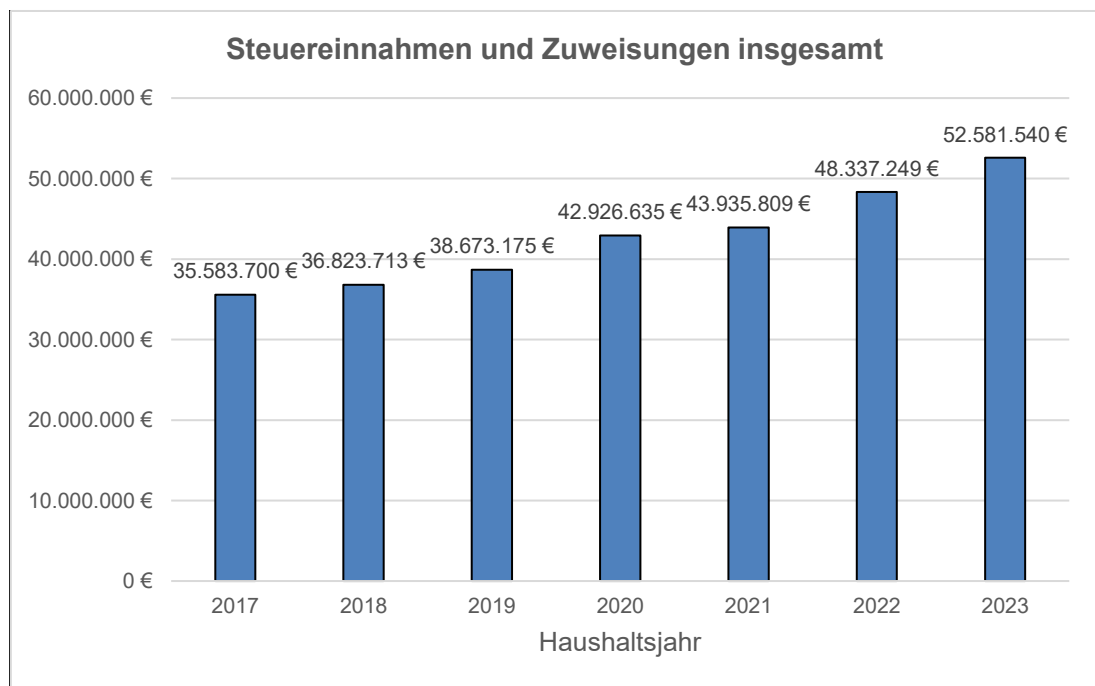
Die Entwicklung des freien Finanzspielraumes im Prüfungszeitraum ist der nachfolgenden Aufstellung zu entnehmen.

Haushaltsjahr	Freier Finanzspielraum	Freier Finanzspielraum je Einwohner
2017	2.622.731,86 €	93,52 €
2018	3.786.083,23 €	134,82 €
2019	1.194.272,99 €	42,56 €
2020	6.809.372,65 €	242,72 €
2021	6.656.959,70 €	237,10 €
2022	4.959.654,70 €	175,21 €
2023	5.734.303,23 €	202,43 €

Der freie Finanzspielraum der Gemeinde war zu Beginn des Prüfungszeitraums noch größeren Schwankungen unterworfen. Die Spannbreite lag zwischen 42,56 € im Haushaltsjahr 2019 und 242,72 € im Haushaltsjahr 2020.

3.4 Entwicklung der Steuereinnahmen und Zuweisungen

Die Einnahmen aus Steuern und Finanzaufschlägen stellen den überwiegenden Teil der Gesamteinnahmen der Gemeinde dar. Die Entwicklung im Prüfungszeitraum ist der nachfolgenden Grafik zu entnehmen.



Die Steuereinnahmen sowie die Zuweisungen sind im Zeitraum von 2017 bis 2023 stetig angestiegen. Die Einnahmen haben sich insgesamt um rd. 17 Mio. € erhöht. Das entspricht einer Steigerung um rd. 48 %.

Die Entwicklung des Gemeindeanteils an der Einkommensteuer, der Gewerbesteuer sowie der Steuereinnahmen und Zuweisungen insgesamt ist der nachfolgenden Aufstellung zu entnehmen.

	Gewerbesteuer	Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	Steuern und Zuweisungen insgesamt
2017	13,019 Mio. €	16,857 Mio. €	35,583 Mio. €
2018	12,995 Mio. €	17,662 Mio. €	36,823 Mio. €
2019	13,872 Mio. €	18,058 Mio. €	38,673 Mio. €
2020	13,676 Mio. €	18,110 Mio. €	42,926 Mio. €
2021	18,473 Mio. €	17,717 Mio. €	43,935 Mio. €
2022	22,082 Mio. €	18,642 Mio. €	48,337 Mio. €
2023	25,809 Mio. €	20,451 Mio. €	52,581 Mio. €

3.5 Entwicklung der sonstigen Finanzausgaben

Bei den sonstigen Finanzausgaben stellen die Gewerbesteuerumlage, die Kreisumlage sowie die Zuführung vom Verwaltungs- zum Vermögenshaushalt die wesentlichen Ausgabepositionen dar. Die Entwicklung im Prüfungszeitraum ist aus der nachfolgenden Aufstellung ersichtlich:

	Gewerbesteuer- umlage	Kreisumlage	Zuführung zum Vermögenshaushalt
2017	2.630.894,00 €	11.089.553,42 €	3.821.582,18 €
2018	2.508.372,00 €	11.040.477,96 €	4.866.007,93 €
2019	2.289.772,00 €	11.582.958,03 €	2.651.923,19 €
2020	1.029.680,00 €	11.233.939,38 €	8.943.207,77 €
2021	1.639.556,00 €	11.202.483,88 €	9.027.729,97 €
2022	2.224.609,00 €	12.531.086,75 €	8.050.317,02 €
2023	2.327.901,00 €	13.996.676,47 €	8.429.231,33 €

3.6 Vermögen

3.6.1 Allgemeines

Den Jahresrechnungen war jeweils ein Anlagenspiegel beigelegt. Um eine einheitliche und auch in Zukunft gleichbleibende Erfassung und Bewertung von Gegenständen zu gewährleisten und bei einer späteren Umstellung auf die Doppik Medienbrüche zu vermeiden, wurden bei der Erstellung des Anlagenspiegels die Vorschriften der GemHVO-Doppik sowie die dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften angewendet.

Nach dem Anlagenspiegel/Jahresanlagennachweis für das Haushaltsjahr 2023 betrugen die Restbuchwerte des gemeindlichen Anlagevermögens insgesamt 83.894.749,76 €.

Nach den Erläuterungen zum Anlagen-/Zuwendungsspiegel für das Haushaltsjahr 2018 befindet sich die Vermögensbewertung und -erfassung allerdings noch in der Entwicklung und im Aufbau. Infolgedessen seien die Werte derzeit nicht vollständig belastbar. Die Bewertung, Dokumentation und Erfassung des Vermögens beinhalte derzeit in Abhängigkeit zum jeweiligen Verfahrensstand unterschiedliche Bearbeitungstiefen und Feststellungsebenen. Teilweise seien vorläufige und pauschale Bewertungen nach zusammengefassten Jahresrechnungsergebnissen enthalten, die im Detail aufgearbeitet werden müssen.

Für die Haushaltsjahre 2019 bis 2023 lagen noch keine Erläuterungen vor.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass eine nicht belastbare Vermögensbewertung insbesondere für die Gebührenkalkulationen bei gebührenfinanzierten Einrichtungen kritisch zu beurteilen ist. Auf die bei den jeweiligen Einrichtungen getroffenen Prüfungsfeststellungen in diesem Bericht wird verwiesen.

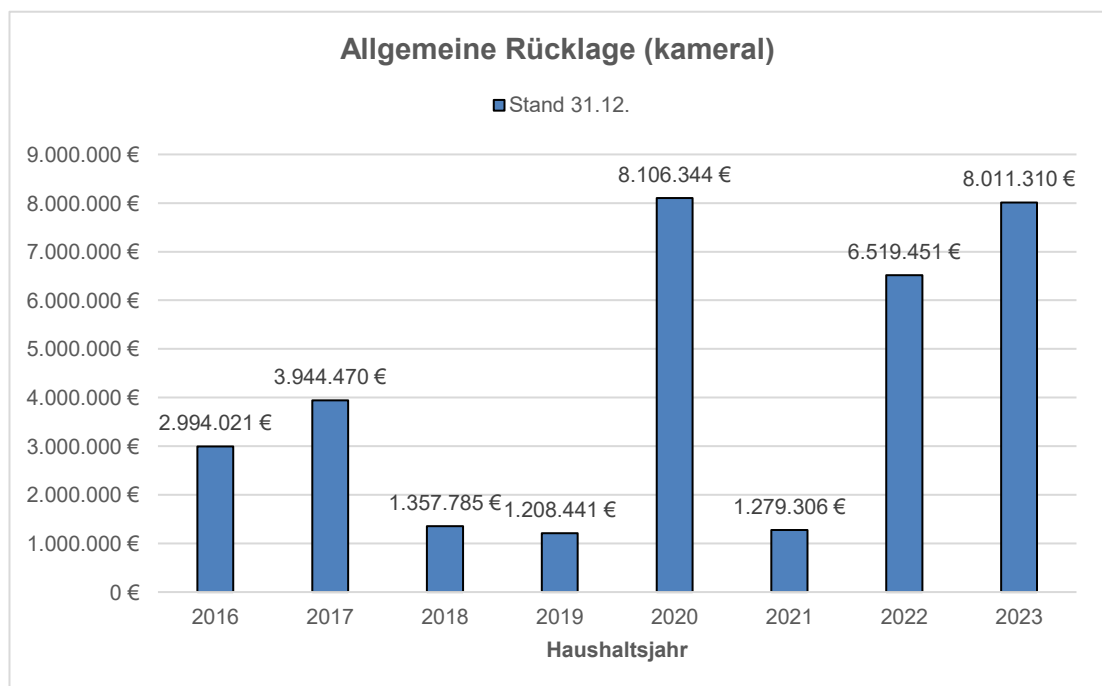
Nach Auskunft der Verwaltung war die Vermögensbewertung bisher lückenhaft. Eine Behebung ist im Rahmen der Umstellung auf die Doppik vorgesehen.

3.6.2 Rücklagen

Die am 31.12.2023 vorhandenen Rücklagen der Gemeinde wiesen folgende Bestände aus:

Rücklagenart	Bestand
Allgemeine Rücklage	8.011.309,57 €
Rückstellungen NW-Kanalnetz	36.387,35 €
Gebührenausgleichsrücklage SW-Kanalnetz	738.808,23 €
Gebührenausgleichsrücklage NW-Kanalnetz	1.159.291,30 €
Gebührenausgleichsrücklage Grundstückskläranlagen	1.904,66 €
Gebührenausgleichsrücklage Wochenmärkte	48.708,62 €
Finanzausgleichsrücklage	2.964.400,00 €
Gesamt	12.960.809,73 €

Der Bestand der Allgemeinen Rücklage (kameral) hat sich im Prüfungszeitraum wie folgt entwickelt:



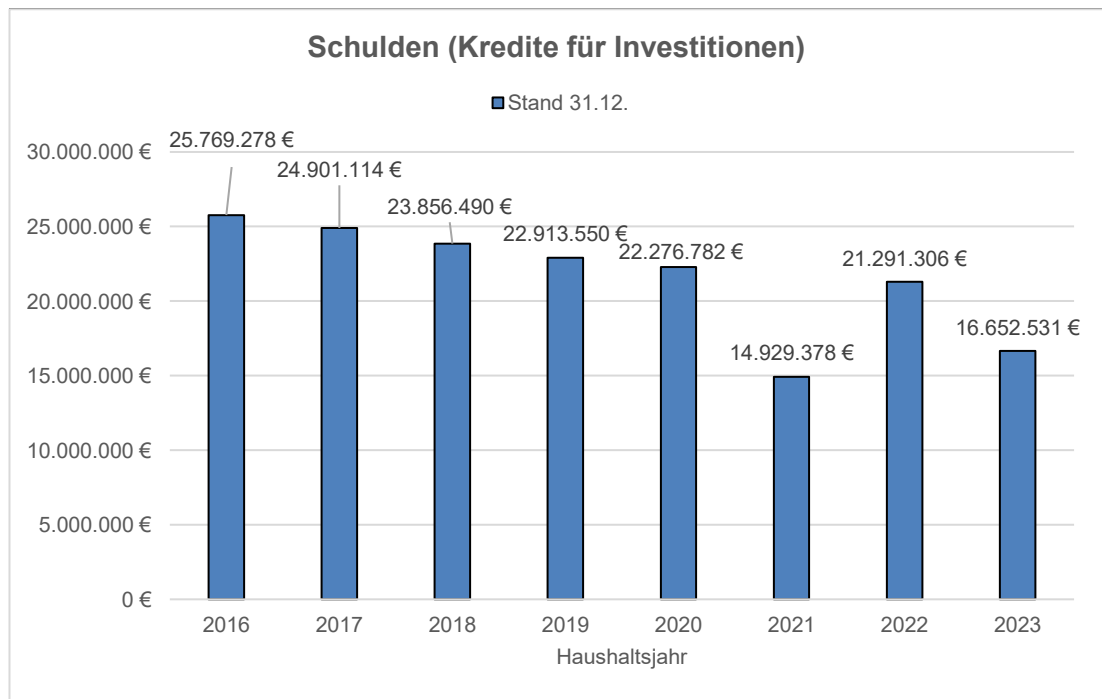
3.7 Schulden

Die Verschuldung der Gemeinde betrug am Ende des letzten Prüfungszeitraumes 25.769.278,13 €; dies entsprach einer Verschuldung pro Einwohner von 930,13 €.

Am 31.12.2023 belief sich der Schuldenstand auf 16.652.530,70 €. Dies entspricht einer Verschuldung je Einwohner (Einwohnerzahl per 31.03.2023 = 28.328) von 587,85 €.

Die Schulden der Gemeinde sind konnten damit im Prüfungszeitraum um einen Betrag in Höhe von 9.116.747,43 € reduziert werden.

Die Entwicklung des Schuldenstandes der Gemeinde im Prüfungszeitraum ist der nachfolgenden Grafik zu entnehmen.



3.8 Umstellung der Haushaltswirtschaft auf die Doppik

- ***Die Eröffnungsbilanz zum 01.01.2024 wurde bisher noch nicht aufgestellt.***
- ***Der Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2024 wurde bisher ebenfalls nicht fristgerecht aufgestellt.***
- ***Die Eröffnungsbilanz ist kurzfristig aufzustellen.***
- ***Die Verwaltung muss alle Bestrebungen daransetzen, die Jahresabschlüsse künftig fristgerecht aufzustellen und beschließen zu lassen.***

3.8.1 Allgemeines

Gemäß § 54 Abs. 1 GemHVO hat die Gemeinde eine Eröffnungsbilanz unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und der in der Gemeindeordnung und der GemHVO enthaltenen Regelungen aufzustellen.

Gemäß § 91 Abs. 1 GO ist zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres ein Jahresabschluss aufzustellen, in dem das Ergebnis der Haushaltswirtschaft des Haushaltsjahres nachzuweisen ist. Er muss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde vermitteln und ist zu erläutern. Der Jahresabschluss besteht aus der Ergebnisrechnung, der Finanzrechnung, den Teilrechnungen, der Bilanz und dem Anhang. Ihm ist ein Lagebericht beizufügen.

Nach § 91 Abs. 2 GO ist der Jahresabschluss innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen und gemäß § 92 Abs. 3 GO nach Abschluss der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres von der Gemeindevertretung zu beschließen.

In der Gesamtbewertung des Abschlussberichtes des Arbeitskreises Haushaltskonsolidierung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom Juli 2014 wurde der Umstellung auf einen doppischen und zugleich produktorientierten Haushalt höchste Priorität eingeräumt. Daraufhin wurde von der Gemeindevertretung am 18.11.2014 der Grundsatzbeschluss gefasst, die Haushaltswirtschaft der Gemeinde auf die doppische Buchführung umzustellen.

Nach dem Kommunalhaushalte-Harmonisierungsgesetz wurde vom Land vorgegeben, dass die Haushaltswirtschaft ab dem 01.01.2021 nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung zu führen ist. Nach den Übergangsregelungen konnte die Gemeinde abweichend von § 75 Abs. 4 GO die Haushaltswirtschaft in den Haushaltsjahren bis einschließlich 2023 nach den Grundsätzen der kameralen Buchführung führen.

Von der Gemeindevertretung wurde beschlossen, die Haushaltswirtschaft der Gemeinde für die Haushaltsjahre 2021 und 2022 nach den Grundsätzen der kameralen Buchführung zu führen. Für das Haushaltsjahr 2023 wurde ein solcher Beschluss nicht gefasst.

Die Umstellung der Haushaltswirtschaft auf die Doppik erfolgte zum 01.01.2024.

3.8.2 Aufstellung der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses

Zum Zeitpunkt der Ordnungsprüfung war die Eröffnungsbilanz zum 01.01.2024 noch nicht aufgestellt.

Nach Auskunft der Verwaltung sollen die Eröffnungsbilanz zum 01.01.2024 und die doppischen Jahresabschlüsse unabhängig von der Fertigstellung der noch ausstehenden kameralen Jahresrechnungen aufgestellt werden.

Die Eröffnungsbilanz ist nach Auskunft der Verwaltung fast fertiggestellt.

Zum aktuellen Stand führte der Fachbereich 2 folgendes aus:

- Die Vermögenserfassung und -bewertung stehe kurz vor dem Abschluss.
- In der Anlagenbuchhaltung sei z.Zt. eine Stelle nicht besetzt.
- Straßen wurden durch einen externen Berater bewertet. Die Bewertung liege vor, es müssen allerdings noch Korrekturen vorgenommen werden.
- Für den Bereich Abwasser SW + RW wurde die Bewertung anhand alter Unterlagen selbst erstellt.
- Der Import der Grundstücke in die Anlagenbuchhaltung fehle noch. Dies soll ebenfalls die den externen Berater erfolgen.
- Außerdem fehlen noch einzelne Rückstellungen.
- Eine Inventur des beweglichen Vermögens ist erfolgt.
- Ein Inventar wurde bisher noch nicht aufgestellt. Dieses war zum Zeitpunkt der Prüfung noch in Arbeit.
- Der Erlass einer Inventurrichtlinie und einer Bewertungsrichtlinie sei geplant.

Ziel sei es, die Eröffnungsbilanz Anfang 2026 fertigzustellen. Die Eröffnungsbilanz könne dann in 2026 durch das RPA geprüft und von der Gemeindevertretung beschlossen werden.

Parallel zur Eröffnungsbilanz werde auch schon am doppischen Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2024 gearbeitet. Die Fertigstellung sei im Laufe des Jahres 2026 vorgesehen.

Die Verwaltung muss im Zusammenspiel mit den gemeindlichen Ausschüssen alle Bestrebungen daransetzen, dass die Jahresabschlüsse künftig fristgerecht aufgestellt und durch die Gemeindevertretung beschlossen werden.

3.8.3 Prüfung der Eröffnungsbilanz und des Jahresabschlusses

Nach § 92 GO prüft das Rechnungsprüfungsamt den Jahresabschluss und den Lagebericht mit allen Unterlagen dahin, ob

- der Haushaltsplan eingehalten ist,
- die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
- bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögens- und Schuldenverwaltung nach den geltenden Vorschriften verfahren worden ist,
- das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind,
- der Anhang zum Jahresabschluss vollständig und richtig ist,
- der Lagebericht zum Jahresabschluss vollständig und richtig ist.

Für die Prüfung der Eröffnungsbilanz gilt dies entsprechend.

Die Gemeinde muss sicherstellen, dass die Prüfungen der Jahresabschlüsse fristgemäß und im gesetzlich geforderten Umfang durchgeführt werden.

Aufgrund der aufgelaufenen Rückstände bei den kameralen Jahresrechnungen und nun auch bei der Eröffnungsbilanz und dem ersten doppelischen Jahresabschluss, bestehen Zweifel, dass das Rechnungsprüfungsamt (z.Zt. besetzt mit einer Person) die Prüfungen in einem vertretbaren zeitlichen Rahmen durchführen kann.

Grundsätzlich besteht auch die Möglichkeit, für die Prüfung der Jahresabschlüsse ein externes Unternehmen zu beauftragen. Allerdings hat dann das Rechnungsprüfungsamt das Ergebnis der Prüfung für sich zu übernehmen.

3.9 Haushaltslage

- ***Nach der mittelfristigen Planung im Haushaltsplan 2025 wird in den Jahren 2026 bis 2028 mit negativen Jahresergebnissen gerechnet.***
- ***Die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinde ist aufgrund der fehlenden Daten derzeit nur eingeschränkt möglich.***
- ***Es kann daher nur auf die mittelfristige Ergebnisplanung abgestellt werden, wonach die dauernde Leistungsfähigkeit der Gemeinde nicht gegeben ist.***
- ***Die Gemeinde ist gehalten, ihre Bemühungen zur Haushaltskonsolidierung unvermindert fortzusetzen.***

Gemäß § 83 GO hat die Gemeinde ihrer Haushaltswirtschaft eine fünfjährige Ergebnis- und Finanzplanung zu Grunde zu legen. Der mittelfristige Ergebnisplan soll für die einzelnen Jahre mindestens ausgeglichen sein, d.h. möglichst einen Jahresüberschuss ausweisen.

Gemäß § 26 Abs. 1 GemHVO ist der Haushalt ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe des Gesamtbetrages der Aufwendungen erreicht oder übersteigt.

Nach der mittelfristigen Planung im Haushaltsplan 2025 der Gemeinde wird in den Jahren 2026 bis 2028 mit negativen Jahresergebnissen gerechnet.

Haushaltsjahr	Jahresüberschuss	Jahresfehlbetrag
Ansatz 2025	394.800 €	---
Planung 2026	---	5.376.300 €
Planung 2027	---	5.236.200 €
Planung 2028	---	4.000.400 €

Grundsätzliches Ziel der Haushaltswirtschaft einer Gemeinde muss es sein, ihr Eigenkapital durch Jahresüberschüsse laufend zu erhöhen, um den stetig wachsenden Anforderungen an die öffentliche Infrastruktur gerecht zu werden und die Finanzierung des Anlagevermögens sicherstellen zu können.

Im Rahmen der Genehmigung der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 vom 18.03.2025 wurde von der KAB auf folgendes hingewiesen:

„Für das Haushaltsjahr 2024 weist der Ergebnisplan einen Jahresüberschuss von 348.900 EUR aus, für das Haushaltsjahr 2025 erwartet die Gemeinde einen Jahresüberschuss von 394.800 EUR. Für die weiteren Mittelfristplanungsjahre werden Jahresfehlbeträge zwischen 4.000.400 und 5.376.300 EUR und damit eine erhebliche Verschlechterung gegenüber der Vorjahresplanung erwartet. Die Gemeinde ist folglich gehalten, ihre Bemühungen zur Haushaltskonsolidierung unvermindert aufrecht zu erhalten.

...

Eine Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit der Gemeinde ist derzeit nur eingeschränkt möglich, da die Jahresrechnung 2023 und die Eröffnungsbilanz (Höhe der Ausgleichsrücklage) noch nicht vorliegen. Den 2024 und 2025 erwarteten Jahresüberschüssen von zusammen 743.700 EUR werden in den Jahren 2026 – 2028 Jahresfehlbeträge von zusammen 14.612.900 EUR folgen, damit errechnet sich ein mittelfristig negatives Jahresergebnis von rd. 13,9 Mio. EUR.

Die Möglichkeiten eines sogenannten fiktiven Haushaltsausgleichs für die Jahre 2026 ff. können aufgrund der fehlenden Daten ebenfalls nur eingeschränkt beurteilt werden. Derzeit muss jedoch davon ausgegangen werden, dass ein fiktiver Haushaltsausgleich aufgrund negativer Finanzmittelbestände zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres nach § 26 Abs. 3 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) nicht zulässig wäre.

Im Ergebnis kann derzeit lediglich auf das mittelfristig negative Jahresergebnis abgestellt werden, wonach die dauernde Leistungsfähigkeit der Gemeinde Henstedt-Ulzburg nicht gegeben ist.“

4. Einzelbemerkungen zum Verwaltungshaushalt

4.1 Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit der Gemeindeorgane

- *Es gibt Anpassungsbedarf bei der Entschädigungssatzung.*
- *Die Vertretung der Bürgermeisterin wird mit einem zu geringen Tagessatz entschädigt. Die Entschädigungssatzung ist diesbezüglich zu korrigieren.*
- *Die Zahlung von Sitzungsgeld an die Kinder- und Jugendvertretung ist unrechtmäßig solange die Bildung des Beirates nach § 47d GO nicht rechtswirksam erfolgt ist.*
- *Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen an die Inklusionsbeauftragten erfolgt ohne Rechtsgrundlage und ist daher bis zum Erlass einer rechtswirksamen Satzungsregelung einzustellen.*

4.1.1 Allgemeines / Rechtsgrundlagen

Nach § 24 GO haben Gemeindevertreterinnen und -vertreter einen Anspruch auf Entschädigungen und Zuwendungen.

Danach besteht ein Anspruch u. a. auf Auslagenersatz (§ 24 Abs. 1 Ziff. 1 GO) und Reisekostenvergütung (§ 24 Abs. 1 Ziff. 6 GO). An Stelle des o. g. Auslagenersatzes kann eine angemessene pauschale Aufwandsentschädigung gewährt werden (§ 24 Abs. 2 GO), mit der auch der Aufwand an Zeit und Arbeitsleistung und das mit dem Ehrenamt oder der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundene Haftungsrisiko abgegolten wird.

Ergänzend hierzu und mit der entsprechenden Ermächtigungsgrundlage des § 135 Absatz 1 Ziff. 5 GO sowie § 26 S. 1 Nr. 3 AO hat das Land Schleswig-Holstein die „Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO)“ erlassen. Sie begrenzt die zulässige Höhe von Entschädigungen und bestimmt die ehrenamtlichen Funktionen für die eine Entschädigungspauschale gewährt werden kann. Maßgeblich für den Prüfungszeitraum sind die Fassungen der Entschädigungsverordnung geltend ab 01.01.2016, 31.05.2018, 01.01.2021 sowie 31.05.2023.

Darin werden Höchstbeträge an Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeld ebenso festgelegt wie sonstige Entschädigungen und Fahrtkostenersatz.

Die Höchstsätze der Aufwandsentschädigungen sind nach Einwohnerzahlen der Gemeinden gestaffelt. Die Einwohnerzahl ergibt sich nach § 133 Abs. 1 GO aus den vom Statistischen Amt für Hamburg und Schleswig-Holstein fortgeschriebenen Einwohnerzahlen mit Stand vom 31.03. für die Bemessung ab dem 01.01. des folgenden Jahres.

Die Entschädigungen sind gemäß § 24 Abs. 3 GO in einer Satzung zu regeln.

4.1.2 Entschädigungssatzung der Gemeinde

Die Regelungen der Entschädigungsverordnung werden ergänzt bzw. konkretisiert durch die Entschädigungssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 08.04.2003.

Satzungen sind entsprechend den Regelungen des § 6 Abs. 1 der Bekanntmachungsverordnung (BekanntVO) des Landes Schleswig-Holstein und den dazu erlassenen Regelungen im gemeindlichen Satzungsrecht bekanntzumachen. Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat die Form der Bekanntmachung in ihrer Hauptsatzung geregelt. Diese Bekanntmachungsform ist einzuhalten, damit eine Satzung Rechtswirkung entfaltet. Andernfalls wären Entschädigungszahlungen ohne Rechtsgrund erfolgt und damit rechtswidrig.

Die Verwaltungsvorgänge wurden auf die Vollständigkeit der zur Entfaltung der Rechtswirksamkeit maßgeblichen Nachweise

- Beglaubigter Beschlussauszug aus der Niederschrift der Sitzung der Gemeindevertretung,
- Originalausfertigung der Satzung mit Datum und Unterschrift der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters,
- Nachweis der Bekanntmachung durch Kopie der Bekanntmachung entsprechend der durch die Hauptsatzung bestimmten Regelung geprüft.

Die zur Prüfung vorgelegten Unterlagen enthielten alle erforderlichen Nachweise, in chronologischer Reihenfolge geheftet. Alle im Prüfungszeitraum erlassenen Nachtragssatzungen waren als im Original ausgefertigte Satzungen mit der Unterschrift der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters vorhanden.

Zur Beachtung des satzungsrechtlichen Zitiergebotes aus § 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG sollten in der Präambel der Satzung die konkreten Rechtsvorschriften vollständig und absatzgenau angegeben werden, die zum Erlass der Satzung ermächtigen. Zu beachten ist hierzu auch das Urteil des OVG Schleswig vom 27.06.2019 zum sogenannten „Zitiergebot“. Nach dem Zitiergebot müssen Satzungen die Rechtsvorschriften angeben, die zu ihrem Erlass berechtigen. Die zuletzt im Prüfungszeitraum geltenden Entschädigungssatzungen erfüllen diese Voraussetzungen vollständig.

Die Regelungen zu Entschädigungen für Bürgervorsteher*innen, Gemeindevertreter*innen und andere ehrenamtlich Tätige haben ihre Rechtsgrundlage im § 24 GO sowie in der EntschVO. Für die Zahlung von Entschädigungen an die Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren gelten insoweit § 32 Abs. 6 Brandschutzgesetz (BrandSchG) sowie die EntschVOff und die EntschRichtl-fF.

Nach § 24 Abs. 1 Nr. 1 GO haben Gemeindevertreterinnen und -vertreter einen Anspruch auf den Ersatz Ihrer Auslagen. Dieser kann nach § 2 Abs. 1 EntschVO als Sitzungsgeld oder Aufwandsentschädigung oder zum Teil Aufwandsentschädigung und Sitzungsgeld gewährt werden. Aufwandsentschädigungen werden für den Aufwand an Zeit und Arbeitsleistung pauschal gewährt. Sitzungsgeld ist pauschalierter Auslagenersatz für die Teilnahme an Sitzungen sowie für sonstige Tätigkeiten für die kommunale Körperschaft. Bezüglich der Höhe von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeld sind sowohl die Höchstsätze der EntschVO zu berücksichtigen als auch der unverzichtbare Anspruch auf eine angemessene Entschädigung. Nach § 24 Abs. 6 GO darf auf die Entschädigung nicht verzichtet werden.

Nach § 13 Abs. 2 EntschVO besteht für selbständig Tätige auf Antrag Anspruch auf eine Verdienstausschüttung für den entstandenen und glaubhaft gemachten Verdienstausschüttung im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit. In der Entschädigungssatzung ist hierfür ein Höchstbetrag (Stundensatz) festzulegen, der nicht überschritten werden darf. Dies gilt ebenso für Vertretung bei Abwesenheit vom Haushalt nach § 13 Abs. 3 EntschVO.

Die Regelung soll verhindern, dass den ehrenamtlich Tätigen durch die Ausübung dieser Tätigkeit finanzielle Nachteile aufgrund von Einkommenseinbußen entstehen, wenn die Tätigkeit während der ansonsten regulären Beschäftigung ausgeübt wird. Nach § 7 Abs. 1 der Entschädigungssatzung beträgt dieser Höchstbetrag für Verdienstausschüttung 40 EUR je Stunde und maximal 320 EUR pro Tag. Der Stundensatz für die Entschädigung bei Abwesenheit im Haushalt beträgt 10 EUR (§ 7 Abs. 2).

4.1.3 Aufwandsentschädigung der Bürgervorsteherin und der Stellvertretungen

Rechtliche Grundlage ist § 4 EntschVO i. V. m. § 2 der Entschädigungssatzung der Gemeinde. Die EntschVO ermöglicht in ihrer aktuell geltenden Fassung eine monatliche Aufwandsentschädigung von maximal 621 EUR (zuvor 587 EUR, geltend bis 31.12.2020). Die Entschädigungssatzung der Gemeinde spricht einer Bürgervorsteherin/einem Bürgervorsteher in § 2 Abs. 1 diesen Höchstbetrag zu.

Die Höhe der Entschädigungszahlungen wurde in Stichproben geprüft. Prüfungsfeststellungen ergaben sich nicht.

4.1.4 Entschädigung der Stellvertretungen der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

Die Stellvertretenden der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters erhalten nach § 3 der Entschädigungssatzung eine anlassbezogene Aufwandsentschädigung für jeden Tag der Vertretung in Höhe von 1/31 des Höchstsatzes nach § 9 Abs. 3 der Entschädigungsverordnung sowie für nicht tageweise Vertretung bei einzelnen Sitzungen,

Veranstaltungen oder ähnlichem die Hälfte dieses Tagessatzes, sofern nicht eine andere Entschädigung gewährt wird.

Allerdings ist der Anspruch nach § 11 Abs. 1 S. 2 der EntschVO für jeden Tag mit einem Dreißigstel zu berechnen. Demnach wurden seit Erlass der 8. Nachtragssatzung zur Entschädigungssatzung mit Wirkung ab 01.01.2019 zu geringe Entschädigungszahlungen geleistet.

Der Unterschied stellt sich wie folgt dar:

Stellvertretung Bürgermeister*in	ab 01.01.2019		ab 01.01.2021	
	gezahlt	zu zahlen	gezahlt	zu zahlen
tageweise	86,00 €	89,00 €	91,00 €	94,00 €
nicht tageweise	43,00 €	44,50 €	45,50 €	47,00 €

Die Satzungsregelung verstößt gegen die Vorgaben der EntschVO und ist dementsprechend anzupassen.

4.1.5 Entschädigung der Fraktionsvorsitzenden

Fraktionsvorsitzende erhalten nach § 4 der Entschädigungssatzung eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe der Hälfte der Aufwandsentschädigung, die die/der Bürgervorsteher*in erhält. Diese Entschädigung beträgt derzeit 310,50 EUR. Unter mehreren Fraktionsvorsitzenden einer Fraktion ist dieser Betrag in gleichen Teilen aufzuteilen.

Die Zahlungen wurden stichprobenhaft geprüft. Beanstandungen ergaben sich nicht.

4.1.6 Entschädigung von Mitgliedern der Gemeindevertretung und der Ausschüsse

Nach § 1 Abs. 3 EntschVO kann für die Teilnahme an Sitzungen ein pauschalierter Auslagenersatz gezahlt werden, die Pauschalen dürfen den nach § 12 EntschVO geltenden Höchstsatz nicht überschreiten. Eine konkrete Satzungsregelung hat durch die Gemeinde zu erfolgen.

Die Entschädigungssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg enthält keine konkrete Bezifferung des Sitzungsgeldes. In § 5 Abs. 1 S.1 heißt es hierzu „... erhalten nach Maßgabe des § 12 der Entschädigungsverordnung ein Sitzungsgeld für ...“. Die Satzungsregelung ist entsprechend zu konkretisieren.

Gewährt wird der derzeit geltende Höchstbetrag von 35 EUR.

Sitzungsgeld erhalten Gemeindevertreter*innen sowie nicht der Gemeindevertretung angehörende Mitglieder der Ausschüsse nach § 5 Abs. 1 der Entschädigungssatzung

für die Teilnahme an Sitzungen und für sonstige von der Gemeindevertretung oder den Ausschüssen festgelegte Tätigkeiten für die Gemeinde. Ausschussvorsitzende und deren Stellvertretungen erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung ein zusätzliches Sitzungsgeld in Höhe von 50%.

Die Ermittlung der Sitzungsgelder erfolgt in Allris. Die Teilnehmenden werden im Anschluss der jeweiligen Sitzung in Allris erfasst. Nach Ende eines jeden Quartals wird durch die Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“ die Berechnung und Zahlung ausgelöst. Die Berechnung der Sitzungsgelder durch Allris wäre nur mit erheblich hohem Aufwand zu prüfen. Diese wurde daher nur vereinzelt stichprobenhaft geprüft. Beanstandungen ergaben sich nicht.

Im Weiteren gewährt die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ab 01.01.2021 einen monatlichen Kostenzuschuss für private IT-Ausstattung zur Nutzung des elektronischen Sitzungsinformationssystems an die Gemeindevertreter*innen in Höhe von 20 EUR und die bürgerlichen Ausschussmitglieder in Höhe von 10 EUR. Die Regelung erfolgt im Einklang mit § 24 Abs. 4 GO. Die Zahlung erfolgt satzungsgemäß monatlich im Voraus.

4.1.7 Entschädigung der Mitglieder von Beiräten

Nach § 9 Abs. 1 Nr. 10 EntschVO können Mitglieder von Beiräten eine monatliche Aufwandsentschädigung oder Sitzungsgeld erhalten.

Gemäß der §§ 6a, 6b und 6c der Entschädigungssatzung erhalten der Vorstand und die Mitglieder

- der Kinder- und Jugendvertretung (das „Jugendparlament“ als Beirat für Kinder und Jugendliche)
- des Seniorenbeirates und
- des Beirates für Inklusion

für die Teilnahme an Sitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 10 bzw. 8 EUR.

Dies setzt voraus, dass der jeweilige Beirat nach § 47d GO rechtswirksam durch Satzung gebildet wurde. Dabei ist das satzungsrechtliche Zitiergebot zu beachten. Demnach sind in der Präambel die konkreten Rechtsvorschriften vollständig und absatzgenau anzugeben, die zum Erlass der jeweiligen Satzung ermächtigen (§ 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG). Ein Verstoß gegen das Zitiergebot führt nach der regelmäßigen Rechtsprechung zumindest zur teilweisen Unwirksamkeit der betreffenden Satzung.

Die im Prüfungszeitraum geltende Satzung über die Kinder- und Jugendvertretung erfüllt diese Voraussetzungen nicht vollständig. Dass es sich bei der Kinder- und Jugendvertretung um einen Beirat nach § 47d GO handelt, erschließt sich aus dem Satzungstext nicht. Die fehlenden Angaben sollten daher unverzüglich durch eine entsprechende Nachtragssatzung ergänzt werden.

Die Zahlungen der Sitzungsgelder wurden stichprobenhaft geprüft. Beanstandungen ergaben sich nicht.

4.1.8 Sonstige Entschädigungen

Am 16.03.2023 wurde die Satzung über die Wahrnehmung der Belange von Menschen mit Behinderungen erlassen. Diese enthält in § 8 die Regelung, den Inklusionsbeauftragten eine pauschalierte monatliche Aufwandsentschädigung von 150 EUR zu zahlen. Die Satzungsregelung ist jedoch unwirksam, was die auf dieser Grundlage geleisteten Zahlungen rechtswidrig macht.

Wie unter Tz. 4.1.7 bereits erläutert, ist das satzungsrechtliche Zitiergebot zu beachten. Nach § 66 Abs. 1 Ziff. 2 LVwG müssen Satzungen die Rechtsvorschriften, welche zum Erlass der Satzung berechtigten, vollständig und absatzgenau angeben. Die Satzung über die Wahrnehmung der Belange von Menschen mit Behinderungen erfüllt diese Voraussetzung nicht, denn ein Verweis auf Rechtsgrundlagen zum Entschädigungsrecht fehlt. Die Ermächtigung zur satzungsrechtlichen Regelung der Aufwandsentschädigung ergibt sich aus § 24 Abs. 3 GO sowie aus der Entschädigungsverordnung. Nach § 9 Abs. 1 Ziffer 15 der EntschVO haben auch Personen, Anspruch auf Entschädigungen die von der Gemeindevertretung als Beauftragte für eine besondere Aufgabe bestellt wurden, wobei diese Aufgabe keine typische Arbeitnehmertätigkeit darstellen darf.

Es wird empfohlen, eine einheitliche Regelung aller Entschädigungen in der hierfür vorgesehenen Entschädigungssatzung zu treffen. Die Zahlung von Entschädigungen an die Inklusionsbeauftragten ist bis zum Erlass einer rechtswirksamen Satzungsregelung einzustellen.

4.1.9 Sachbearbeitung

Die Ernennung von Ehrenbeamten wird im Sachgebiet „Personalwesen“ bearbeitet. Die mit der ehrenamtlichen Tätigkeit der Gemeindeorgane in Zusammenhang stehenden Berechnungen und Anweisungen der Entschädigungen für die ehrenamtlich Tätigen erfolgen automatisiert über Allris, ausgelöst durch die Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“.

Die Prüfungsunterlagen waren von guter Qualität. Die vorgelegten Aktenordner waren ihrem Inhalt entsprechend ordentlich beschriftet. Die Unterlagen waren übersichtlich und nachvollziehbar strukturiert sowie in chronologischer Reihenfolge geheftet. Die Verwaltungsvorgänge waren vollständig dokumentiert und ließen sich nahezu ohne Nachfragen erschließen. Das hat die Prüfung sehr erleichtert.

4.2 Aufwendungen für ehrenamtliche Tätigkeit der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr

- ***Die Tätigkeit der ehrenamtlichen Gerätewarte erfüllt nicht die durch die EntschRichtl-fF vorgegebenen Anspruchsvoraussetzungen. Die Zahlung von Entschädigungen an die drei ehrenamtlichen Gerätewarte ist daher einzustellen.***
- ***Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen an die Leitung der Kinderfeuerwehr erfolgte im Prüfungszeitraum ohne Rechtsanspruch.***

4.2.1 Rechtsgrundlagen / Allgemeines

Rechtsgrundlage für die Gewährung von Entschädigungen an Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr ist zunächst § 32 des Brandschutzgesetzes. Demnach haben Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr einen Rechtsanspruch auf Auslagenersatz und Entschädigungen.

Nach § 32 Abs. 4 BrSchG erhalten Wehrführungen (WF) und deren Stellvertretungen (stellv. WF) für ihre Tätigkeit als Ehrenbeamte eine angemessene Entschädigung und Kleidergeld. Ergänzend hierzu und mit der entsprechenden Ermächtigungsgrundlage des § 42 Abs. 1 Ziff. 2 BrSchG hat das Land Schleswig-Holstein die „Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF)“ erlassen. Sie begrenzt die zulässige Höhe der Entschädigungspauschalen sowie des Kleidergeldes (Abnutzungs- und Reinigungspauschale) die den Anspruchsberechtigten gewährt werden kann.

Die Höhe der Entschädigung (geregelt in § 2 Abs. 2 EntschVOFF) ist abhängig von den Einwohnerzahlen der Gemeinde bzw. von der Zahl der im Ausrückbezirk der Ortsfeuerwehr gemeldeten Personen (bis 30.000). Grundsätzlich ist die zum 31.03. eines Jahres vom Statistischen Amt festgestellte Einwohnerzahl für den Zeitraum ab 01.01. des Folgejahres maßgebend. Ergibt sich so zum Jahreswechsel für die Gemeinde eine Einstufung in die nächsthöhere Kategorie, steigen entsprechend die Beträge. Ergibt sich eine niedrigere Kategorie als bisher, bleibt die bisherige Einstufung bis zum Ende der jeweiligen Wahlperiode bestehen.

Die Höhe des Kleidergeldes variiert in Abhängigkeit der jeweiligen Funktion (Gemeinde- oder Orts-WF) und des Ausstattungsumfangs durch den Träger.

Im Übrigen können ehrenamtliche Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren eine Entschädigung nach § 32 Abs. 1 BrSchG erhalten. Den Kreis der Anspruchsberechtigten und die Höchstbeträge der Entschädigungen regelt die vom Land Schleswig-Holstein erlassene Entschädigungsrichtlinie (EntschRichtl-fF). Demnach sollen Jugendfeuerwehrwart*innen sowie seit dem 01.01.2024 auch die Leitungen der Kinderabteilungen eine Auslagenpauschale und ehrenamtliche Gerätewart*innen für die Wartung und Pflege von Fahrzeugen eine angemessene Entschädigung erhalten.

Die Entschädigungsverordnung und -richtlinie galten im Prüfungszeitraum wie folgt:

EntschVOff	vom 22.12.2016	gültig ab 01.01.2017
EntschVOff	vom 28.03.2018	gültig ab 01.01.2018
EntschVOff	vom 13.04.2023	gültig ab 01.01.2023
EntschVOff	vom 12.11.2024	gültig ab 01.01.2024
EntschRichtl-fF	vom 08.02.2012	gültig ab 01.03.2012
EntschRichtl-fF	vom 28.03.2018	gültig ab 01.01.2018
EntschRichtl-fF	vom 23.01.2023	gültig ab 01.01.2023
EntschRichtl-fF	vom 08.05.2024	gültig ab 01.01.2024

Diese Regelungen werden konkretisiert durch die jeweils geltende Fassung der Entschädigungssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg.

Die Regelungen der Verordnung werden ergänzt durch die Entschädigungssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 08.04.2003 in der derzeit geltenden Fassung der 10. Nachtragssatzung vom 28.09.2023.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg unterhält folgende Feuerwehren:

- Gemeindewehr (Zentrale Feuerwache),
- Ortswehr Ulzburg,
- Ortswehr Henstedt,
- Ortswehr Götzberg.

4.2.2 Entschädigungssatzung der Gemeinde

Nach § 1 i.V.m. § 6 der Entschädigungssatzung erhalten die jeweiligen WF und deren Stellvertretungen „nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Freiwillige Feuerwehren monatlich eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung sowie ein Kleidergeld“.

Demnach hat der GWF Anspruch auf den in § 2 Abs. 2 Ziff. 3 EntschVOff ausgewiesenen Höchstbetrag der Aufwandsentschädigung. Für die OWF beträgt die Aufwandsentschädigung nach § 2 Abs. 4 EntschVOff ein Drittel des Höchstbetrages. Abs. 4 begrenzt die Aufwandsentschädigung für stellv. WF auf 75% der Aufwandsentschädigung, die die jeweilige WF erhält.

Entsprechend § 3 EntschVOff erhalten WF und deren Stellvertretung zusätzlich eine Abnutzungs- und Reinigungspauschale (Kleidergeld). Es handelt sich dabei um einen monatlichen Festbetrag. Da die Dienstkleidung in angemessenen Zeitabständen und erforderlichem Umfang durch die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ersetzt wird, erhält die

WF nur die Hälfte dieser Pauschale (Abs. 3). Die EntschVOF (Abs. 4) sieht für Stellvertretungen eine Pauschale vor, die höchstens 75% der Pauschale nach Abs. 3 betragen darf.

Im Weiteren begründet die Entschädigungssatzung einen Rechtsanspruch für Gerätewartinnen und Gerätewarte auf eine Entschädigung sowie für Jugendfeuerwehrwartinnen und Jugendfeuerwehrwarten auf eine Auslagen-pauschale jeweils in Höhe des nach der Entschädigungsrichtlinie vorgesehenen Höchstsatzes.

4.2.3 Wehrführung, stellvertretende Wehrführung

Nach § 32 Abs. 4 BrSchG erhalten Ehrenbeamte in der Funktion der Wehrführung (WF) und deren Stellvertretung (stellv. WF) eine pauschale Aufwandsentschädigung (AE) und Kleidergeld (KG). Aufwandsentschädigungen und Kleidergeld sind im Voraus zu zahlen.

Aus § 1 i.V.m. § 6 der Entschädigungssatzung ergeben sich folgende Ansprüche (in Euro) pro Monat:

Jahr	Gemeindewehrführer			Stellv. Gemeindewehrführer		
	AE	KG	Summe	AE	KG	Summe
2017	258,00	9,00	267,00	179,00	4,50	183,50
2018 - 2023	393,00	9,50	402,50	294,75	7,13	301,88
2024	432,00	10,50	442,50	324,00	7,88	331,88

Jahr	OWF Ulzburg			Stellv. OWF		
	AE	KG	Summe	AE	KG	Summe
2017	89,00	6,00	95,00	44,50	3,00	47,50
2018 - 2023	306,00	6,50	312,50	229,50	4,88	234,38
2024	337,00	7,00	444,00	252,75	5,25	258,00

Jahr	OWF Henstedt			Stellv. Henstedt		
	AE	KG	Summe	AE	KG	Summe
2017	81,00	6,00	87,00	40,50	3,00	43,50
2018 - 2023	267,00	6,50	273,50	200,25	4,88	205,13
2024	294,00	7,00	301,00	220,50	5,25	225,85

Jahr	OWF Götzberg			Stellv. Götzberg		
	AE	KG	Summe	AE	KG	Summe
2017	47,67	6,00	53,67	23,83	3,00	26,83
2018 - 2023	157,00	6,50	163,50	117,75	4,88	122,63
2024	173,00	7,00	180,00	129,75	5,25	135,00

Für die Ortsteile Henstedt und Götzberg galt innerhalb des gesamten Prüfungszeitraumes die Einwohnerkategorie „bis 15.000“ bzw. „bis 1.000“. Die Gesamteinwohnerzahl der Ortsteile Ulzburg und Ulzburg-Süd als Ausrückebezirk der Ortswehr Ulzburg

überschreitet 15.000 und wird somit der nächst höheren Kategorie „bis 20.000“ zugeordnet.

Die Zahlungen von Aufwandsentschädigungen und Kleidergeld an die WF und stellv. WF wurden stichprobenhaft geprüft. Hierzu haben sich keine Beanstandungen ergeben.

Die Amtszeit der WF / stellv. WF beginnt mit der Ernennung zu Ehrenbeamten und endet auf den Tag genau mit Ablauf der 6-jährigen Wahlzeit. Der persönliche Rechtsanspruch der Ehrenbeamten auf Zahlung der Aufwandsentschädigung beginnt mit Wirkung der Ernennung und endet mit Ablauf des Monats, in dem die Amtszeit endet.

In den geprüften Verwaltungsakten sind insgesamt 14 Wechsel innerhalb des Prüfungszeitraumes dokumentiert (je 7 WF und stellv. WF) wurden die Funktionen neu besetzt.

Die Wahlzeit der GWF und dessen Stellvertretung liefen mit Ablauf des 14.04.2020 aus. Am 31.03.2020 wurden die Amtsinhaber nach § 35 Abs. 3 BrSchG i.V.m. § 127 GO überbrückungsweise durch die Kommunalaufsicht „bis zur wirksamen Ernennung der neuen Wehrführung“ bzw. stellv. Wehrführung zu Beauftragten bestellt. Zu der an Beauftragte zu zahlenden Entschädigung gibt es weder im Brandschutzgesetz noch in der EntschVOF eine gesonderte Regelung. In Anlehnung an die Kommentierung zu § 127 GO (Bracker, Wolf), wonach die Gemeinde die Kosten für den Einsatz eines Beauftragten zu tragen hat und die Vergütung im Ermessen der Gemeinde liegt, erscheint die Zahlung der bisherigen Entschädigung für die Weiterführung der Tätigkeit angemessen und begründet. Die Verwaltung ist dementsprechend verfahren.

Der mit Wirkung vom 21.02.2012 ernannte Wehrführer der Ortswehr Götzberg wurde 2018 wiedergewählt. Seine Ernennung erfolgte taggenau am 21.02.2018. Nachdem dessen Amtszeit abgelaufen war, erfolgte - mit 7 Tagen Verzug – am 28.02.2024 die Ernennung des am 27.01.2024 gewählten Wehrführers, der zuvor stellv. Wehrführer war. Die Ernennung des neu gewählten stellv. Wehrführers erfolgte ebenfalls am 28.02.2024.

Die Amtszeit eines stellv. OWF Götzbergs endete am 18.02.2022. Nach Aktenlage übte dieser die Tätigkeit jedoch ohne entsprechende Ermächtigung (Ernennung oder Beauftragung) bis 31.05.2022 aus und erhielt bis dahin unrechtmäßig Aufwandsentschädigung und Kleidergeld.

Bei den Ernennungen der OWF und stellv. OWF Ulzburg im Jahr 2023 und Henstedt 2017 und 2023 wurde die sechsjährige Wahlzeit überschritten, wenn auch nur geringfügig um wenige Tage.

Die Verwaltung hat in Zusammenarbeit mit den örtlichen Wehren sicherzustellen, dass keine zeitlichen Überschneidungen und keine Lücken zwischen Amtszeiten entstehen.

4.2.4 Gerätewarte

Gemäß § 6 Abs. 2 der Entschädigungssatzung der Gemeinde erhalten ehrenamtliche Gerätewartinnen und Gerätewarte nach Maßgabe der EntschRichtl-fF Entschädigungen in Höhe der vorgesehenen Höchstsätze.

Die aktuelle Fassung der EntschRichtl-fF unterscheidet Entschädigungen für die Wartung und Pflege nach Fahrzeuggröße (Umfang der Ausrüstung und zulässigem Gesamtgewicht), gliedert unterschiedliche Fahrzeugtypen beispielhaft in 4 Gruppen und ordnet diesen verschieden hohe Entschädigungssätze zu. Die im SG 3.1 geführte Akte belegt anhand von Übersichtslisten, welcher der drei ehrenamtlichen Gerätewarte für welche Fahrzeuge Entschädigungen erhält.

Die auf dieser Grundlage ermittelten und gezahlten Beträge wurden stichprobenhaft geprüft. Hierzu ergaben sich keine Beanstandungen.

Fraglich ist allerdings, ob die Tätigkeiten der ehrenamtlichen Gerätewarte überhaupt die durch die EntschRichtl-fF vorgegebenen Anspruchsvoraussetzungen erfüllen und somit einen Anspruch auf entsprechende Entschädigungen begründen.

Denn nach Ziff. 9.4 der EntschRichtl-fF in der Fassung vom 08.05.2024 (zuvor Ziff. 8.4) sollen Gerätewartinnen/ -warte für die Wartung und Pflege von Geräten eine Entschädigung erhalten, wenn die Tätigkeit als Gerätewartin/ -wart über die zeitliche Inanspruchnahme der üblichen Tätigkeit als Gerätewartin/ -wart in der freiwilligen Feuerwehr hinausgeht.

Allerdings beschäftigt die Gemeinde Henstedt-Ulzburg zwei hauptamtliche Gerätewarte in Vollzeit, deren Aufgabe insbesondere die Wartung, Unterhaltung, Reinigung, Pflege, Instandsetzung und Reparaturen bzw. Umbauten der Feuerwehrfahrzeuge und feuerwehrtechnischen Ausrüstungsgegenstände sowie die Überwachung von Wartungs- und Prüffristen ist. Den Arbeitsplatzbeschreibungen (Stand 01.01.2023) zufolge ist hierfür jeweils ein Zeitanteil von 61 % vorgesehen.

In der Dienstanweisung für die hauptamtlichen Gerätewarte/Gerätewartinnen der Freiwilligen Feuerwehr Henstedt-Ulzburg vom 07.01.2025, die die vorherige Dienstanweisung vom 22.04.1991 ablöst, heißt es im Weiteren:

„Die ehrenamtlichen Gerätewarte/Gerätewartinnen der Freiwilligen Feuerwehr Henstedt-Ulzburg sind - bezogen auf den jeweiligen Aufgabenbereich - von den hauptamtlichen Gerätewarten/Gerätewartinnen regelmäßig zum Stand der Wartung, Unterhaltung, Instandsetzung und Reparaturen bzw. Umbauten betreffend Feuerwehrfahrzeugen und feuerwehrtechnischen Ausrüstungsgegenständen zu unterrichten.

Die hauptamtlichen Gerätewarte/Gerätewartinnen sind zuständig für die Sicherstellung der Einsatzbereitschaft sowie für die Überwachung und Durchführung von wiederkehrenden Prüfungen von Feuerwehrfahrzeugen und feuerwehr-technischen Ausrüstungsgegenständen.“

„Den ehrenamtlichen Gerätewarten/Gerätewartinnen obliegen nach Abstimmung mit der jeweiligen Ortswehr- bzw. der Gemeindewehrführung die grundsätzlichen Entscheidungen zur Verortung oder Verlastung der vorhandenen technischen und sonstigen Ausstattung an Feuerwehrfahrzeugen und feuerwehrtechnischen Ausrüstungsgegenständen.“

Den vorhandenen Arbeitsplatzbeschreibungen entsprechend, sowie auch nach der geltenden Dienstanweisung liegen die Aufgaben der Wartung und Pflege der Fahrzeuge und Geräte und somit die Tätigkeiten, die einen Anspruch auf Entschädigung entstehen lassen könnten, vollumfänglich in der Zuständigkeit der hauptamtlichen Gerätewarte. Eine übermäßige zeitliche Inanspruchnahme durch Wartung und Pflege sowie ein sich daraus begründender Anspruch auf Entschädigungszahlungen an ehrenamtliche Gerätewarte ist demnach nicht festzustellen.

Ansatzweise thematisiert wurde dies bereits im vorherigen Prüfbericht vom 20.12.2017. Seinerzeit war ein hauptamtlicher Gerätewart beschäftigt. Aus der Stellungnahme zum Prüfbericht vom 25.08.2020 lässt sich entnehmen, dass zu diesem Zeitpunkt bereits ein zweiter Gerätewart eingestellt war. Eine in der Folge zu erwartende Anpassung der Zuordnungsliste der ehrenamtlichen Gerätewarte ist nicht erfolgt. Auch eine grundsätzliche Prüfung der Entschädigungsansprüche ist nicht dokumentiert.

Die jährlich geleisteten Entschädigungszahlungen an ehrenamtliche Gerätewarte haben sich von ca. 4.600 € im Haushaltsjahr 2017 schrittweise auf 7.600 € im aktuellen Haushaltsjahr 2025 erhöht.

Die Zahlungen erfolgen ohne begründeten Rechtsanspruch und sind daher umgehend einzustellen.

4.2.5 Jugendfeuerwehrwart

Gemäß § 6 Abs. 3 der Entschädigungssatzung der Gemeinde erhalten Jugendfeuerwehrwartinnen bzw. Jugendfeuerwehrwarte eine Auslagenpauschale in Höhe des in der EntschRichtl-fF vorgesehenen Höchstsatzes.

Innerhalb des Prüfungszeitraumes betrug der monatliche Maximalbetrag dieser Pauschale ausweislich der EntschRichtl-fF zunächst 40,00 bzw. 43,00 € und wurde zuletzt zum 01.01.2024 auf 52 € erhöht

Zur Höhe der geleisteten Zahlungen ergaben sich keine Beanstandungen.

4.2.6 Aufwandsentschädigung für die Leitung der Kinderfeuerwehr

Auf Grundlage der mit Wirkung vom 01.01.2024 neugefassten EntschRichtl-fF zahlt die Gemeinde Henstedt-Ulzburg dem Leiter der Kinderfeuerwehr eine monatliche Auslagenpauschale in Höhe des Höchstsatzes (52,00 € pro Monat).

In Ermangelung einer entsprechenden Satzungsregelung erfolgte die Zahlung bis zum Inkrafttreten der am 14.10.2025 durch die Gemeindevertretung beschlossenen 11. Nachtragssatzung ohne Rechtsanspruch.

4.2.7 Sachbearbeitung und Aktenführung

Die Bearbeitung der Aufwandsentschädigungen für die Mitglieder der freiwilligen Feuerwehren erfolgt im Sachgebiet 3.1 - Ordnung. Die beamtenrechtliche Ernennung der Wehrführungen sowie deren Stellvertretungen wird im Sachgebiet 1.2 - Personalwesen bearbeitet.

Die Prüfung der Wahlzeiten der Ehrenbeamten (Wehrführer und Stellvertreter) sowie auch die Berechnung der Entschädigungen erfolgte anhand der vorhandenen Papierakten. Die geprüften Verwaltungsvorgänge befanden sich insgesamt in einem geordneten und übersichtlichen Zustand. Das hat die Prüfung erleichtert. Anhand der Unterlagen waren die gezahlten Entschädigungen zweifelsfrei nachvollziehbar. Die Berechnung der monatlichen Pauschalen war nicht zu beanstanden.

4.3 Schulkostenbeiträge

- ***Die Berechnung der Schulkostenbeiträge berücksichtigt seit dem Haushaltsjahr 2019 und auch rückwirkend für die Jahre 2016 – 2018 fiktive Einnahmen/Erträge aus der Nutzung von Schulsporthallen durch Dritte/Vereine als innere Verrechnungen.***

4.3.1 Allgemeines / Rechtsgrundlagen

Mit Wirkung zum 01.01.2025 wurde die Berechnung der Schulkostenbeiträge im Schulgesetz (SchulG) neu gefasst. Wesentliche Änderungen bei der zukünftigen Berechnung werden im Bericht an späterer Stelle dargestellt. Im Prüfungszeitraum erfolgte die Berechnung der Schulkostenbeiträge im interkommunalen Schullastenausgleich noch durchgehend nach „altem“ Modell.

Die Erhebung von Schulkostenbeiträgen erfolgte im Prüfungszeitraum gem. § 111 Abs. 1 Satz 1 SchulG (a.F). Danach hat eine Gemeinde für eine Schülerin oder einen Schüler, die oder der in ihrem Gebiet wohnt und eine Grundschule, eine weiterführende allgemeinbildende Schule oder ein Förderzentrum besucht, an deren oder dessen Trägerschaft die Gemeinde nicht beteiligt ist, an den Schulträger einen Schulkostenbeitrag zu zahlen.

Die Höhe des Schulkostenbeitrages bemaß sich gemäß § 111 Abs. 1 Satz 2 SchulG nach den laufenden Kosten gemäß § 48 Abs. 1 Satz 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 einzelne Schülerin und den einzelnen Schüler der jeweiligen Schule entstanden sind.

Verwaltungskosten sind nach § 111 Abs. 1 Satz 3 SchulG die Aufwendungen der Schulträger für Personal- und Sachmittel, die für die Wahrnehmung der Aufgaben nach § 48 SchulG erforderlich sind. Die Höhe der Investitionskostenpauschale betrug im Prüfungszeitraum für die Jahre 2017 – 2020 je Schülerin und Schüler 325 €. Durch das Artikelgesetz zur bedarfsgerechten Weiterentwicklung des kommunalen Finanzausgleichs vom 12. November 2020 (Gesetz- und Verordnungsblatt für Schleswig-Holstein 2020; Ausgabe 26. November 2020, S. 808 ff.) wurde über den Artikel 3 das Schulgesetz geändert und der § 151 („Übergangsbestimmung für die Berücksichtigung von Investitionskosten im Schullastenausgleich“) eingefügt. Durch diese Änderung wurde die Investitionskostenpauschale für die Jahre 2021 und 2022 auf 400 € erhöht. Für die Jahre 2023 und 2024 erfolgte gemäß § 151 SchulG eine Erhöhung der Investitionskostenpauschale dann auf 475 €.

Somit setzte sich der Schulkostenbeitrag im Prüfungszeitraum wie folgt zusammen:

- 1.) laufende Kosten nach § 48 Abs. 1 Nr. 3 und 4 SchulG
- 2.) Verwaltungskosten = Personal- und Sachmittel für Aufgaben nach § 48 SchulG
- 3.) Investitionskostenpauschale = 325 € bis 2020 / 400 € ab 2021 / 475 € ab 2023

Wenn der Schulträger Träger von mehreren Schulen derselben Schulart ist, kann er nach § 111 Abs. 1 Satz 5 SchulG den Schulkostenbeitrag einheitlich für diese Schulen aufgrund der zuvor genannten Kosten festlegen.

Von dieser Möglichkeit hat die Gemeinde nach den vorgelegten Unterlagen im Prüfungszeitraum Gebrauch gemacht und für die drei Grundschulen (Grundschule Ulzburg, Grundschule Rhen und Lütte School) jährlich einen einheitlichen Schulkostenbeitrag festgelegt.

Soweit die Gemeinde und der Schulträger keine abweichende Vereinbarung treffen, sind nach § 111 Abs. 6 SchulG maßgebend für die Berechnung des Schulkostenbeitrages eines Jahres

die Schülerzahl am für die jährliche Schulstatistik maßgeblichen Stichtag und die Aufwendungen des Trägers nach § 111 Abs. 1 Satz 2 SchulG des vorvergangenen Jahres.

Anhaltspunkte für eine solche abweichende Vereinbarung ergaben sich nicht. Die jährlichen Berechnungen stützten sich stets auf die Aufwendungen des jeweils vorvergangenen Jahres und die Schülerzahlen am maßgeblich Stichtag.

Die Ansprüche auf Schulkostenbeiträge verjähren gemäß § 111 Abs. 7 Satz 1 SchulG in vier Jahren, wobei die Verjährungsfrist mit der Entstehung des Anspruchs beginnt.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg berechnet jährlich im Sinne der obigen Regelungen die von anderen Kommunen zu zahlenden Schulkostenbeiträge und stellt diese entsprechend in Rechnung. Im umgekehrten Fall hat die Gemeinde Schulkostenbeträge an andere Kommunen zu zahlen, wenn Schülerinnen und Schüler mit Wohnsitz in Henstedt-Ulzburg „auswärtige“ Schulen besuchen.

Die Zahlungen der Gemeinde an das Land für Schülerinnen oder Schüler, die eine allgemeinbildende Ersatzschule in Schleswig-Holstein und Hamburg oder eine öffentliche Schule in Hamburg besuchen, erfolgten auf der Grundlage von § 113 SchulG. Danach ist, dem Land von der Gemeinde der Betrag zu erstatten, der dem Sachkostenanteil entspricht, den das Land selbst an den Ersatzschulträger zahlt.

In den kameralen Jahren des Prüfungszeitraumes wurden eingehende Schulkostenbeträge zur Haushaltsstelle .1620 vereinnahmt. Die Ausgaben an das Land wurden zur Haushaltsstelle .6710 gebucht und die Zahlungen an andere Kommunen wurden über die Haushaltsstelle .6720 abgewickelt. Für jede Schule bzw. Schulart war ein gesonderter Unterabschnitt vorhanden, so dass die sich für jede/n Schüler/in ergebenden Einzelbeträge der jeweiligen Schule bzw. Schulart zugeordnet wurden. Im doppelten Haushaltsjahr 2024 erfolgten die jeweiligen Buchungen nach dem Abrechnungsordner 2024 dann auf den Konten 448200, 531200 und 531100.

Innerhalb des Prüfungszeitraumes haben sich nach den vorgelegten Unterlagen die Einnahmen und Ausgaben je Jahr wie folgt entwickelt:

HH-Jahr	Einnahmen	Ausgaben an das Land	Ausgaben an Gemeinden	Saldo E./A.
	HH-Stelle .1620	HH-Stelle .6710	HH-Stelle .6720	
2017	329.634,63 €	84.231,00 €	296.070,94 €	-50.667,31 €
2018	392.766,65 €	164.966,00 €	410.928,98 €	-183.128,33 €
2019	471.943,36 €	190.204,00 €	485.214,66 €	-203.475,30 €
2020	453.061,57 €	187.808,00 €	196.234,52 €	69.019,05 €
2021	443.616,55 € ¹	181.843,00 €	440.669,21 €	-178.895,66 €
2022	569.124,72 € ²	197.632,00 €	738.150,59 €	-366.657,87 €
2023	528.716,40 €	215.319,00 €	472.572,44 €	-159.175,04 €
2024 ³	716.862,42 €	217.872,00 €	401.024,89 €	97.965,53 €
insgesamt	3.905.726,30 €	1.439.875,00 €	3.440.866,23 €	-975.014,93 €

Für die beiden Haushaltsjahre 2021 und 2022 sind bei den Einnahmen nicht die tatsächlich in den Jahresrechnungen gebuchten Beträge dargestellt, sondern zur Verdeutlichung der Einnahmesituation die um die zu zahlenden Rückerstattungsbeträge bereinigten Einnahmen.

Nach den vorgelegten Abrechnungsunterlagen stellt sich die Entwicklung der Schulkostenbeiträge im Prüfungszeitraum je Schule und Jahr folgendermaßen dar:

Jahre	GS Ulzburg, GS Rhen und Lütte School *)	Alstergymnasium	Olzeborchschule
2017	1.876,58 €	1.305,94 €	1.725,64 €
2018	2.046,26 €	1.512,09 €	1.869,92 €
2019	2.276,96 €	1.664,96 €	1.861,04 €
2020	2.004,74 €	1.635,64 €	2.200,05 €
2021	2.269,43 €	1.680,87 €	1.411,22 €
2022	2.456,26 €	1.664,55 €	1.836,59 €
2023	2.497,74 €	1.736,79 €	1.710,04 €
2024	2.497,85 €	1.932,23 €	2.453,50 €

*) für diese 3 Schulen jeweils einheitlicher Kostenbeitrag

¹ Hierbei handelt es sich um den um Rückerstattungsbeträge und Minderungen bereinigten Einnahmebetrag

² Hierbei handelt es sich um den um Rückerstattungsbeträge bereinigten Einnahmebetrag.

³ Ab dem doppelten Haushaltsjahr 2024 handelt es sich um die Konten: 448200, 531200 und 531100.

Jahre	GMS Rhen	FZ (Zusatzbeitrag)
2017	1.807,39 €	239,99 €
2018	2.241,23 €	307,74 €
2019	2.414,53 €	352,06 €
2020	2.172,05 €	295,54 €
2021	2.090,14 €	409,35 €
2022	2.021,51 €	647,85 €
2023	2.165,42 €	504,03 €
2024	2.601,57 €	494,33 €

Eine Feststellung der letzten Ordnungsprüfung war die fehlende Berücksichtigung von fiktiven Einnahmen für die Benutzung der Sportstätten durch Vereine in Form innerer Verrechnungen.

Nach den zur Prüfung vorgelegten Ordnern und Dateien erfolgt seit dem Jahr 2019 die Berücksichtigung von fiktiven Einnahmen aus der Sportstättennutzung durch Vereine. Eine entsprechende Berechnung wurde zur Prüfung vorgelegt. Die hierbei angesetzten Nutzungsgebühren je Stunde und Sporthalle wurden der mittlerweile außer Kraft getretenen „Satzung über die Benutzung öffentlicher Einrichtungen sowie die Erhebung von Nutzungsgebühren“ entnommen.

In der im Jahr 2018 neu erlassenen Satzung über die Benutzung öffentlicher Einrichtungen (Benutzungsordnung) ist in § 17 geregelt, dass die Gemeinde für die Benutzung der gemeindlichen Einrichtungen Nutzungsgebühren bzw. Entgelte erhebt. Die einzelnen Gebührentatbestände sollten in separaten öffentlich-rechtlichen Nutzungsgebührensatzungen oder privatrechtlichen Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die gemäß § 1 Abs. 1 der Benutzungsordnung genannten öffentlichen Einrichtungen geregelt werden.

Nach den vorgelegten Verwaltungsunterlagen sollte eine separate Gebührensatzung für die Benutzung der Sportstätten erarbeitet werden. Diese war bis zum Ende der Prüfung nicht in Kraft getreten.

Die im Jahr 2019 ermittelten Beträge wurden bis zum Ende des Prüfungszeitraumes bei der Berechnung der Schulkostenbeiträge als Einnahmen bzw. Erträge berücksichtigt. Für die Jahre 2016 - 2018 fanden sich Nachberechnungen mit anschließenden Rückerstattungen an andere Kommunen in den Verwaltungsvorgängen. Für die betroffenen Jahre 2017 und 2018 des Prüfungszeitraumes ergaben sich unter Berücksichtigung dieser fiktiven Einnahmen damit folgende geänderte Schulkostenbeiträge:

Jahre	GS Ulzburg, GS Rhen und Lütte School	Alster- gymnasium	Olzeborch- schule	GMS Rhen
2017	1.798,04 €	1.204,06 €	1.653,20 €	1.697,06 €
2018	1.969,44 €	1.400,29 €	1.800,95 €	2.120,41 €

Unter Einbeziehung der korrigierten Beiträge für die Jahre 2017 und 2018 stellen sich die Entwicklungen der Schulkostenbeiträge mit den betragsmäßigen und prozentualen Veränderungen je Schule zum jeweiligen Vorjahreswert ab dem Jahr 2018 (im Vergleich mit 2017) bis zum Haushaltsjahr 2024 wie folgt dar:

	GS Ulzburg, GS Rhen und Lütte School		Alstergymnasium	
Jahre	Veränderung €	Veränderung %	Veränderung €	Veränderung %
2018	171,40 €	9,53 %	196,23 €	16,30 %
2019	307,52 €	15,61%	264,67 €	18,90%
2020	-272,22 €	-11,96 %	-29,32 €	-1,76 %
2021	264,69 €	13,20 %	45,23 €	2,77 %
2022	186,83 €	8,23 %	-16,32 €	-0,78 %
2023	41,48 €	1,69 %	72,24 €	4,34 %
2024	0,11 €	0,00 %	195,44 €	11,25 %

	Olzeborchschule		GMS Rhen	
Jahre	Veränderung %	Veränderung €	Veränderung €	Veränderung %
2018	147,75 €	8,94 %	423,35 €	24,95 %
2019	60,09 €	3,34 %	294,12 €	13,87 %
2020	339,01 €	18,22 %	-242,48 €	-10,04 %
2021	-788,83 €	-35,86 %	-81,91 €	-3,77 %
2022	425,37 €	30,14 %	-68,63 €	-3,28 %
2023	-126,55 €	-6,89 %	143,91 €	7,12 %
2024	743,46 €	43,48 %	436,15 €	20,14 %

	Förderzentrum (Zusatzbeitrag)	
Jahre	Veränderung €	Veränderung %
2018	67,75 €	28,23 %
2019	44,32 €	14,40 %
2020	-56,52 €	-16,05 %
2021	113,81 €	38,51 %
2022	238,50 €	58,26 %
2023	-143,82 €	-22,20 %
2024	-9,70 €	-1,92 %

Eine Überprüfung der fiktiv berechneten Einnahmen/Erträge hat seit der Berechnung 2019, auch mit Blick auf die erwartete Neufassung der Gebührensatzung, nicht stattgefunden. Auf Grundlage eines Verwaltungsvermerks vom 27.01.2021 erfolgte die Entscheidung, die in 2019 ermittelten fiktiven Benutzungsgebühren für die Nutzung der Sporthallen bis zum Inkrafttreten der Gebührensatzung bei den Schulkostenbeiträgen als Einnahmen zu berücksichtigen. Allerdings ging die Verwaltung hierbei von einem wahrscheinlichen Inkrafttreten der Gebührensatzung zum 01.01.2022 aus. Bis zum Abschluss der aktuellen Ordnungsprüfung war eine solche Gebührensatzung aber nicht in Kraft getreten.

Nach Aussage der Verwaltung existiert weiterhin noch keine Sportanlagenbenutzungsgebührensatzung. Die Verwaltung sollte zeitnah eine solche Satzung auf den Weg bringen. Alternativ wären die Stundensätze der fiktiven Nutzungsgebühren auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.

4.3.2 kurzer Exkurs

Im Juli 2024 wurde durch den Landtag eine Änderung des Schulgesetzes beschlossen. Dadurch wurde auch die Berechnung der Schulkostenbeiträge zum 01.01.2025 neu gefasst und an die Regelungen des kommunalen Haushaltsrechts angepasst. Hierdurch ergeben sich wesentliche Änderungen:

Die bisherige Einteilung laut § 111 SchulG nach den laufenden Kosten gemäß § 48 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 und 4, den Verwaltungs- und Investitionskosten entfällt.

Zukünftig sind die sächlichen und personellen Aufwendungen, die dem Schulträger für die Wahrnehmung seiner Schulträgeraufgaben nach § 48 SchulG entstehen, unter Abzug erzielter Erträge, berücksichtigungsfähig.

Die bisherige Investitionskostenpauschale wird ersetzt. Nach § 111 Abs. 2 SchulG sind Investitionen zukünftig gemäß den Vorschriften des Gemeindehaushaltsrechts in Höhe der bilanziellen Abschreibungen abzüglich der Erträge aus der Auflösung von Sonderposten (Nettoabschreibungsaufwand) zu berücksichtigen.

Außerplanmäßige Abschreibungen können mit einbezogen werden, aber maximal bis zu 5% gemessen an den Abschreibungen des Vorjahres unter Berücksichtigung der Aktivierung des vorherigen Abrechnungsjahres. Der Zinssatz für das Haushaltsjahr 2026 wurde im Haushaltserlass 2026 bekanntgemacht und beläuft sich auf 1,72 %.

4.3.3 Prüfung und Ergebnis

Die Berechnung und Geltendmachung der Schulkostenbeiträge gegenüber anderen Kommunen (nachfolgend „Dritte“) sowie die von Dritten geltend gemachten Schulkostenbeiträge für die in Henstedt-Ulzburg wohnenden Schülerinnen und Schüler wurden für die Jahre 2017 – 2024 stichprobenhaft geprüft.

Die Berechnung des Beitrages erfolgte gesondert für jede Schule und in Anwendung der „Handreichung zur Durchführung des Schullastenausgleichs“ des schleswig-holsteinischen Ministeriums für Bildung und Wissenschaft, auch wenn diese Handreichung mit Blick auf die bisher bereits erfolgten rechtlichen Änderungen ziemlich veraltet ist und dringend aktualisiert werden muss. Das zuständige Ministerium sollte zeitnah eine rechtlich aktuelle Handreichung erarbeiten und den betroffenen Kommunen zur Verfügung stellen.

Die jeweiligen Empfänger erhalten mit der Geltendmachung auch die Berechnung der geltend gemachten Beträge. Auch die Personendaten der auswärtig beschulten Kinder und Jugendlichen werden mitgeteilt. Diese Personendaten werden mit den entsprechenden Daten des Meldeamtes abgeglichen.

Die vorgelegten Berechnungen waren insgesamt gut nachvollziehbar.

Wie bereits unter Tz. 4.3.1 beschrieben, wurden seit 2019 und zudem auch rückwirkend für die Jahre 2016 – 2018 (wobei sich das Haushaltsjahr 2016 außerhalb des aktuellen Prüfungszeitraumes befindet) fiktive Einnahmen aus der außerschulischen Nutzung von Schulsporthallen durch Vereine als Innere Verrechnung bei der Berechnung der Schulkostenbeiträge berücksichtigt. Die Prüfungsfeststellung aus der letzten Ordnungsprüfung ist damit ausgeräumt. Die vorgenommenen Berechnungen zur Ermittlung der fiktiven Benutzungsgebühren waren nachvollziehbar.

Die in 2019 ermittelten fiktiven Einnahmen wurden bis zum Ende des Prüfungszeitraumes in Erwartung des Inkrafttretens der neuen Gebührensatzung für die Nutzung der Sportstätten nicht überprüft. Nach den vorliegenden Verwaltungsvermerken war intern mit einem Inkrafttreten für Anfang 2022 gerechnet worden. Bis zum Ende des Prüfungszeitraumes war eine solche Satzung nicht in Kraft getreten. Es wird angeraten diese Satzung zeitnah in Kraft zu setzen. Zudem sollten die bisher angesetzten Stundensätze der fiktiven Nutzungsgebühren auf ihre Angemessenheit überprüft werden.

Abschließend ist zu bemerken, dass die zur Prüfung vorgelegte Dokumentation zur Berechnung der Schulkostenbeiträge je Schule und Schülerin und Schüler ansonsten ausreichend selbsterklärend dokumentiert war und somit vom GPA im Rahmen der Prüfung gut nachvollzogen werden konnte.

Die Prüfung ergab letztlich keine Feststellungen.

4.4 Leistungsbeziehungen zwischen Gemeinde und Eigenbetrieb

- **Überfällige Leistungsabrechnungen sind umgehend abzuwickeln.**
- **Eine verbindliche Vereinbarung mit konkreten Regelungen der genauen Abrechnungsmodalitäten wird empfohlen.**
- **Vereinbarte Regelungen sind einzuhalten.**
- **Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (z.B. Wahrheit, Klarheit, Vollständigkeit, Periodengerechtigkeit) sind zu beachten.**

4.4.1 Allgemeines

Der Eigenbetrieb „Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg“ (Kita HU) wurde zum 01. Januar 2019 gegründet. Der Eigenbetrieb übernahm zu diesem Zeitpunkt die operativen Geschäfte der Kernverwaltung für den Bereich Kita und den Betrieb der zehn kommunalen Kindertageseinrichtungen. Der Eigenbetrieb ist ein Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit nach § 101 Abs. 4 GO. Die Wirtschaftsführung des Eigenbetriebes erfolgt entsprechend der Eigenbetriebsverordnung (EigVO) und der durch die Gemeinde erlassenen Betriebssatzung eigenständig nach den Regelungen der GemHVO(-Doppik).

Sämtliche Lieferungen, Leistungen und Darlehen im Verhältnis zwischen der Gemeinde und dem Eigenbetrieb sind den gesetzlichen Regelungen entsprechend angemessen zu vergüten (§ 8 Abs. 2 S. 1 EigVO, § 12 Abs. 2 der Betriebssatzung).

Dies betrifft im Wesentlichen erbrachte Verwaltungsdienstleistungen sowie Leistungen im Rahmen der Bereitstellung von Liegenschaften samt Gebäuden, Einrichtungen und Außenanlagen durch die Gemeinde.

Konkrete Regelungen mit verbindlichen Abrechnungsmodalitäten wie beispielsweise Verteilungsmaßstäben, Umlageschlüsseln, verbindlichen Abrechnungsterminen wurden zwischen Gemeinde und Eigenbetrieb zunächst nicht vereinbart.

Erst am 18.06.2024 haben die Gemeinde Henstedt-Ulzburg und der Eigenbetrieb Kita HU eine Rahmennutzungsvereinbarung sowie zehn ergänzende Detailvereinbarungen zu den von der Gemeinde überlassenen Liegenschaften getroffen. Die Vereinbarungen regeln die Obliegenheiten der Gemeinde, die im privaten Rechtsverkehr üblicherweise dem Vermieter zugeschrieben werden. Die Vereinbarungen sehen, geltend ab 01.01.2024, monatliche Abschlagszahlungen als Nutzungsentgelte sowie für die laufenden Betriebs- und Nebenkosten vor.

Nach § 8 Abs. 2 der Rahmenvereinbarung ist bis zum 15.02. des Folgejahres eine vorläufige Abrechnung ("fiktive Hochrechnung") sowie zum 31.03., auf Grundlage aller relevanten Belege, eine genaue Betriebskostenabrechnung zu erstellen. Die Betriebskostenabrechnung für das Jahr 2024 lag im Dezember 2025 noch nicht vor.

4.4.2 Überfällige Leistungsabrechnungen/ fehlende Einnahmen seit 2019

Für sämtliche durch die Gemeinde erbrachte und bislang noch nicht abgerechnete Leistungen der Jahre 2019 bis 2024 bildet der Eigenbetrieb jährlich anwachsende Rückstellungen für erwartete künftige Zahlungsverpflichtungen. Demnach hat die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bis zum Jahresabschluss-Stichtag 2024 Einnahmen/ Erträge in Höhe von insgesamt 4,2 Mio. zwar in den betreffenden Haushaltsjahren geplant, jedoch bislang nicht geltend gemacht und vereinnahmt.

Die Beträge stellen sich im Detail wie folgt dar:

Überfällige Leistungsabrechnungen	31.12.2024
Verwaltungsdienstleistung 2019 Sachgebiet Kinder- und Jugendhilfe	83.432 €
Portoabrechnung 2022, 2023, 2024	11.100 €
sonstige Personalkosten 2022, 2023, 2024	64.550 €
Sitzungsgelder 2019-2024	11.955 €
Mitgliedsbeitrag KAV 2021 - 2024	8.800 €
IT-Wartungs- und Lizenzkosten 2019 - 2024	608.550 €
Verwaltungskosten intern Gemeindeverwaltung 2022, 2023	290.000 €
Nachzahlung Nutzungsentgelt Gebäude 2019	45.000 €
Gebäudereinigung 2020	4.300 €
Gebäudefremdreinigung 2020	24.584 €
Leistungsentgelte Hausmeisterdienste 2021, 2022, 2023	289.900 €
Nebenkostennachzahlung Büro Verwaltung 2023, 2024	2.600 €
Nutzungsentgelte Gebäude 2021, 2022, 2023, 2024	2.748.399 €
Summe	4.193.170 €

4.4.3 Sachbearbeitung und Sachstand

Die Kostenabrechnungen auf Grundlage der im Haushaltsjahr 2024 geschlossenen Nutzungsvereinbarungen für die Liegenschaften werden durch das Sachgebiet 5.1 - Kaufmännisches Gebäudemanagement - erstellt. Nach dortiger Auskunft konnte die Endabrechnung für das Jahr 2024 aufgrund fehlender Abrechnungen der Versorger bisher noch nicht abgeschlossen werden. Alle übrigen Verwaltungsleistungen sowie auch die vor dem Inkrafttreten der Nutzungsvereinbarungen entstandenen Kosten der Gebäudenutzung werden durch das Sachgebiet 2.1 - Haushalt – abgerechnet. Diese Abrechnungen sind seit 2019 nur rudimentär erfolgt. Dies wird im Wesentlichen mit fehlenden Kapazitäten durch Personalwechsel bzw. Stellenvakanzen sowie dem erhöhten Arbeitsaufwand im Zuge der Doppik-Umstellung begründet. Die Abrechnung der Verwaltungskosten (Personal- und Sachkostenumlage) wird künftig durch das Sachgebiet 2.5 - Controlling und Beteiligungen – erfolgen.

Die überfälligen Leistungsabrechnungen sind umgehend abzuwickeln.

4.5 Naturbad Beckersberg (UA 570)

- **Die politische Zielvorgabe von einem durchschnittlichen Kostendeckungsgrad zwischen 15 – 20 % wurde im Durchschnitt der Prüfungsjahre 2017 - 2023 nicht erreicht.**
- **Auch die als Eintrittspreise bezeichneten Benutzungsgebühren sind regelmäßig nach § 6 KAG durch Gebührenkalkulationen zu überprüfen.**
- **Es wird weiterhin empfohlen, auch die Öffnungszeiten auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.**
- **Die Erhöhung der Eintrittspreise für erwachsene Personen außerhalb des Prüfungszeitraumes erfolgte ohne vorherige Gebührenkalkulation.**

4.5.1 Allgemeines

Das Naturbad Beckersberg wird von der Gemeinde Henstedt-Ulzburg nach § 1 der geltenden Haus- und Badeordnung als öffentliche Einrichtung zur Erholung und Freizeitgestaltung seiner Benutzerinnen und Benutzer betrieben. Die haushaltsrechtliche Abwicklung der Angelegenheiten für das Naturbad erfolgte in den kameralen Haushaltsjahren 2017 - 2023 des Prüfungszeitraumes im Unterabschnitt (UA) 570 und für das doppische Haushaltsjahr 2024 unter der Produktziffer 424002.

Für die Jahre 2017 - 2023⁴ des Prüfungszeitraumes erfolgten nach den Anlagenrechnungen der Jahresrechnungen zum Naturbad Beckersberg die folgenden Investitionen:

Jahr	Maßnahme	Betrag laut Jahresrechnung / Anlagenrechnung
2017	Inventar und Geräte	606,90 €
2018	Inventar, Geräte, Spielplatzgeräte	12.109,85 €
2019	Inventar und Geräte	16.723,36 €
2020	Inventar und Geräte	2.194,24 €
2021	Inventar und Geräte	2.547,11 €
2022	Inventar und Geräte	1.614,93 €
2023	Inventar, Geräte, Spielplatzgeräte	20.602,70 €
Summe		56.399,09 €

In den Jahren 2018 und 2023 wurden für das Naturbad Spielgeräte angeschafft. Die jeweilige Summe ist in dem Gesamtbetrag der jährlichen Investitionen enthalten. Nach der vorgelegten Einzelaufstellung der Verwaltung beliefen sich die Anschaffungen in 2018 auf 10.626,53 € und im Jahr 2023 auf 17.939,85 €.

⁴ Der Jahresabschluss 2024 lag zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht vor.

4.5.2 Rechtsgrundlagen

Im Prüfungszeitraum galt folgendes Satzungsrecht für das Naturbad:

- Badeordnung für das Freibad der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 30.03.1987, außer Kraft getreten am 01.08.2017,
- Satzung über die Regelung des Badebetriebes im Naturbad Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Haus- und Badeordnung) vom 19.07.2017, in Kraft getreten am 01.08.2017.
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Naturbades Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gebührenordnung) in der Fassung der I. Nachtragssatzung vom 18.05.2011, in Kraft getreten am 26.05.2011,
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Naturbades Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gebührenordnung) vom 22.05.2019, in Kraft getreten am 30.05.2019,
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Naturbades Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gebührenordnung) in der Fassung der I. Nachtragssatzung vom 25.05.2020, in Kraft getreten am 04.06.2020,
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Naturbades Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gebührenordnung) in der Fassung der II. Nachtragssatzung vom 23.04.2021, in Kraft getreten am 06.05.2021.

Außerhalb des Prüfungszeitraumes in Kraft getreten:

- Satzung über die Regelung des Badebetriebes im Naturbad Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Haus- und Badeordnung) in der Fassung der I. Nachtragssatzung vom 02.04.2025, in Kraft getreten am 20.04.2025.
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des Naturbades Beckersberg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gebührenordnung) in der Fassung der III. Nachtragssatzung vom 02.04.2025, in Kraft getreten am 20.04.2025.

4.5.3 Entwicklung Gebühren/Eintrittspreise

Nach den erlassenen Satzungen (Gebührenordnungen) stellten sich die Benutzungsgebühren/Eintrittspreise im Prüfungszeitraum wie folgt dar:

	bis 2018	2019	2020	ab 2021	ab 2025
Einzelkarten					
Kinder unter 4 Jahren	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kinder & Jugendliche 4 - 18 Jahre	1,50 €	1,50 €	1,50 €	1,50 €	1,50 €
Erwachsene	2,50 €	2,50 €	2,50 €	2,50 €	3,00 €
Zwölferkarten					
Kinder unter 4 Jahren	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kinder & Jugendliche 4 - 18 Jahre	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €
Erwachsene	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	30,00 €
Saisonkarten					
Kinder unter 4 Jahren	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Kinder & Jugendliche 4 - 18 Jahre	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €
Erwachsene	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	45,00 €
Frühschwimmer (zusätzlich zur Saisonkarte)					
Kinder & Jugendliche 4 - 18 Jahre	5,00 €	10,00 €	25,00 €	10,00 €	10,00 €
Erwachsene	8,00 €	16,00 €	25,00 €	16,00 €	16,00 €
Verleih Spielgeräte & Liegestühle					
Stück je Tag	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €

Im Prüfungszeitraum wurden zur Saison 2019 die Eintrittspreise für das Frühschwimmen angehoben. Im Vorgriff dieser Satzungsänderung erfolgte eine Kalkulation der

Gebühren. Die entsprechenden Vermerke wurden zur Prüfung vorgelegt. Weitere Kalkulationen im Prüfungszeitraum waren nicht aktenkundig.

Eine weitere Anhebung für das Frühschwimmen erfolgte zur Saison 2020 aufgrund der Corona-Pandemie. Zur Saison 2021 wurden die Eintrittspreise der Frühschwimmer wieder auf das Niveau von 2019 abgesenkt. Weiterhin galt über den Prüfungszeitraum eine Gebührenbefreiung für Kinder bis zum vollendeten 4. Lebensjahr sowie für Schulklassen und Kindergartengruppen aus dem Gemeindegebiet in Begleitung einer Lehrkraft bzw. eines/r Erziehers/in.

Der festgesetzte, ermäßigte Gebührensatz für Kinder und Jugendliche von 4 bis 18 Jahren galt nach § 3 Abs.1 der Gebührenordnung auch für Schülerinnen und Schüler, Auszubildende, Studierende und ehrenamtlich tätige Personen bis zum vollendeten 27. Lebensjahr.

Außerhalb des Prüfungszeitraumes wurden mit der III. Nachtragssatzung zur Gebührenordnung zur Saison 2025 die Eintrittspreise für Erwachsene bei Einzelkarten, Zwölferkarten und Saisonkarten angehoben.

Neben der Gebührenordnung bestand für den Betrieb des Naturbades eine Haus- und Badeordnung. Diese Haus- und Badeordnung wurde im Jahr 2017 neu erlassen und ersetzte die bis dahin geltende Badeordnung aus dem Jahr 1987. Die Haus- und Badeordnung regelt u.a. die Aufsicht, die Benutzung, das Verhalten und gilt für alle Badegäste verbindlich.

Nach den vorliegenden Jahresrechnungen für die Jahre 2017 – 2023 waren folgende Beträge bei den Benutzungsgebühren/Eintrittsgeldern sowie den Einnahmen aus innerer Verrechnung für einen Teil der gebührenbefreiten Nutzer vereinnahmt worden:

Jahr	Eintrittsgelder 5700 1100	Eintrittsgelder innere Verrechnung 5700 1692
2017	11.525,00 €	5.229,00 €
2018	35.629,00 €	2.684,50 €
2019	24.561,50 €	2.343,50 €
2020	22.732,00 €	945,00 €
2021	11.327,00 €	206,50 €
2022	12.018,01 €	1.517,50 €
2023	8.533,00 €	752,00 € ⁵
gesamt	126.325,51 €	13.678,00 €

⁵ Nach den Vermerken im Abrechnungsordner 2023 beläuft sich der Betrag der inneren Verrechnungen tatsächlich auf 1.542,00 €.

Für das Jahr 2023 ergibt sich bei den inneren Verrechnungen zwischen der Jahresrechnung und der Vermerkklage im Abrechnungsordner 2023 eine Differenz in Höhe von 790,00 €. Der tatsächliche Betrag der inneren Verrechnungen beläuft sich auf 1.542,00 €. Warum der bestehende Differenzbetrag nicht angeordnet wurde, konnte während der Prüfung nicht aufgeklärt werden. Die Verwaltung bleibt aber angehalten, eine Klärung des Sachverhaltes herbeizuführen.

4.5.4 Entwicklung Besucherzahlen

Nach den vorgelegten Abrechnungen stellten sich die verkauften Eintrittskarten des Naturbades im Prüfungszeitraum wie folgt dar:

	2017	2018	2019	2020
Tageskarte Erwachsene	1.312	6.448	3.742	3.245
Tageskarte ermäßigt	3.230	8.486	7.159	7.933
12er Karte Erwachsene	19	81	51	50
12er Karte ermäßigt	25	69	35	51
Saisonkarte Erwachsene (ohne Früh)	7	14	15	15
Saisonkarte ermäßigt (ohne Früh)	54	58	62	39
Frühschwimmer Erwachsene	20	22	10	48
Frühschwimmer ermäßigt	2	2	1	0
Besucher von Veranstaltungen außerhalb Öffnungszeiten	--	--	--	64
Gesamt verkaufte Eintrittskarten	4.669	15.180	11.075	11.445

	2021	2022	2023	2024
Tageskarte Erwachsene	1.687	1.785	989	1.727
Tageskarte ermäßigt	2.209	2.529	2.573	3.724
12er Karte Erwachsene	41	58	36	42
12er Karte ermäßigt	14	27	23	61
Saisonkarte Erwachsene (ohne Früh)	9	13	10	13
Saisonkarte ermäßigt (ohne Früh)	9	2	15	18
Frühschwimmer Erwachsene	21	0	0	0
Frühschwimmer ermäßigt	1	0	0	0
Besucher von Veranstaltungen außerhalb Öffnungszeiten	510	23	26	950
Gesamt verkaufte Eintrittskarten	4.501	4.437	3.672	6.535

Das Frühschwimmen befindet sich als Gebührentatbestand noch in der geltenden Gebührenordnung. Nach Auskunft der Verwaltung wird das Frühschwimmen seit der Saison 2022 aus personellen Gründen jedoch nicht mehr angeboten. Nach den vorgelegten Zahlen wurde das Frühschwimmen im Verhältnis zu den restlichen Kartenverkäufen nur in geringem Umfang in Anspruch genommen.

Durch die Neufassung der Gebührenordnung im Jahr 2019 wurde als neuer Gebührentatbestand auch die Durchführung von Sonderveranstaltungen (auch außerhalb der üblichen Öffnungszeiten des Naturbades) mit aufgenommen. Dadurch wird seit der Saison 2019 bei den Besucherzahlen von Veranstaltungen zwischen kostenfreien und kostenpflichtigen Veranstaltungen unterschieden.

Neben den zahlenden Besuchern erhalten zudem zahlreiche Besucher aufgrund einer Gebührenbefreiung nach der Gebührenordnung oder aufgrund geltender politischer Beschlusslage (wie Ferienpassaktion) freien Eintritt im Naturbad. Diese Besucher werden vom Bademeister sowohl zahlenmäßig als auch nach Art des freien Eintritts erfasst und der Verwaltung gemeldet. In den Jahren 2017 - 2024 waren nach den vorliegenden Zahlen der Verwaltung folgende freie Eintritte zu verzeichnen:

	2017	2018	2019	2020
Kinder unter 4 Jahren	407	1.293	629	771
Kinder aus Schulen und Kita's	235	2.167	440	308
Schüler Ferienpassaktion	39	111	44	0
Bedürftige Erwachsene	232	226	85	84
Bedürftige Kinder	442	362	190	113
Besucher kostenfreie Veranstaltungen ⁶	1.564	592	798	0
Gesamt „Freier Eintritt“	2.919	4.751	2.186	1.276

	2021	2022	2023	2024
Kinder unter 4 Jahren	441	788	559	956
Kinder aus Schulen und Kita's	19	566	300	142
Schüler Ferienpassaktion	1	36	14	21
Bedürftige Erwachsene	16	165	142	30
Bedürftige Kinder	30	154	140	45
Besucher kostenfreie Veranstaltungen ^{7 *)}	0	560	911	2.095
Gesamt „Freier Eintritt“	507	2.269	2.066	3.289

Aus den vorhandenen Zahlen erstellt die Verwaltung eine jährliche Übersicht („Gegenüberstellung Freibadsaison“) der gesamten Besucher des Naturbades. Unter Zugrundelegung dieser vorliegenden Zahlen zeigt sich im Verhältnis der Gesamtbesucherzahlen zu den zahlenden Besuchern / freien Besuchern im Prüfungszeitraum folgende Entwicklung:

⁶ Bis 2018 waren es Besucher von Veranstaltungen, seit 2019 wird nach den Unterlagen unterschieden in kostenfreie und kostenpflichtige Veranstaltungen.

⁷ Siehe lfd. Nr. 2.

Jahr	Besucher gesamt	Besucher Zah- lung	Besucher Frei	Anteil freie Be- sucher
2017	9.891	6.972	2.919	29,51%
2018	23.296	18.545	4.751	20,39%
2019	14.992	12.806	2.186	14,58%
2020	14.457	13.181	1.276	8,83%
2021	7.032	6.525	507	7,21%
2022	7.145	4.876	2.269	31,76%
2023	7.073	5.007	2.066	29,21%
2024	11.141	7.852	3.289	29,52%

Die Gesamtbesucherzahlen beliefen sich demnach im Prüfungszeitraum auf 95.027 Personen. Hiervon betrug der prozentuale Anteil der Besucher mit freiem Eintritt über die Jahre des Prüfungszeitraumes rd. 20,3 %. Die Schwankungen bei den Besucherzahlen in den Jahren 2021 – 2023 dürften für die Saisons 2021 und 2022 vordergründig auf die Corona-Pandemie zurückzuführen sein.

Für 2024 war nach den Unterlagen der Verwaltung wieder eine Steigerung der Besucherzahlen, und obendrein auch der Zahlen der zahlenden Besucher, zu verzeichnen. Inwieweit die zur Saison 2025 vorgenommenen Erhöhung der Eintrittspreise für Erwachsene Auswirkungen auf die künftigen Besucherzahlen haben könnte, konnte zum Zeitpunkt der Prüfung noch nicht beurteilt werden. Dies wird Gegenstand der nächsten turnusmäßigen Ordnungsprüfung sein.

4.5.5 Vermögensnachweis

Ein nach § 36 Abs. 2 GemHVO-Kameral zu führender Anlagenachweis lag vor. Nach dem von der Verwaltung als Excel-Tabelle übersandten Anlagenspiegel für 2023 („Naturbad Abschreibung 2023“) ergaben sich für die öffentliche Einrichtung Naturbad Beckersberg zum 31.12.2023 die nachstehenden Vermögenswerte. Der Restbuchwert von **431.013,24 €** setzte sich demnach wie folgt zusammen:

Anlagegut	AHK 31.12.2023	Afa	Restbuchwert 31.12.2023
Immaterielle Vermögensgegenstände	412,44 €	2,00 %	2,00 €
Gebäude, sonstige Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäude	728.971,50 €	2,00 %	393.644,61 €

Gebäude, Aufbauten und Betriebsvorrichtungen bei sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden - Fahrradständer	7.926,17 €	5,00 %	1,00 €
Gebäude, Aufbauten und Betriebsvorrichtungen bei sonstigen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsgebäuden - Geländer Schwimmsteg	5.858,16 €	5,00 %	1.464,52 €
Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge	6.493,25 €	20,50 %*)	779,84 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung	53.418,00 €	11,00 %*)	35.121,27 €
Gesamt	803.079,52 €		431.013,24 €

*) Mittelwert aus zusammengefassten Vermögensgegenständen gebildet

Diese gemeldeten Werte stimmten nicht mit den Werten des Jahresanlagennachweises zur Jahresrechnung 2023 der öffentlichen Einrichtung Naturbad überein. Hier ergab sich beim Restbuchwert eine Differenz in Höhe von 317,72 €. Nach Auskunft der Verwaltung enthält der zur Prüfung übersandte Anlagenspiegel die korrekten Buchwerte. Die bei der letzten Ordnungsprüfung thematisierte Nacherfassung der vor dem 01.01.2013 für das Naturbad angeschafften, beweglichen Vermögensgegenstände ist nach Mitteilung der Fachabteilung zwischenzeitlich erledigt. Damit sind alle Vermögensgegenstände des Naturbades Bestandteil dieser Excel-Liste. Die zur letzten Prüfung hierzu getroffene Feststellung ist damit ausgeräumt.

Die bestehende Differenz zwischen dieser Excel-basierten Anlagennachweisliste und dem Jahresanlagennachweis 2023 zum Produkt 424002 ist von der Verwaltung aufzuklären.

4.5.6 Abschreibung

Die Abschreibungsbeträge wurden jährlich über die Anlagenbuchhaltung ermittelt und im Haushalt veranschlagt und gebucht. In den Jahresrechnungen des Prüfungszeitraumes wurden folgende Abschreibungsbeträge zum UA 570 ausgewiesen:

Haushaltsjahr	Abschreibungen
2017	17.489,12 €
2018	17.789,09 €
2019	19.159,29 €
2020	19.148,40 €
2021	18.932,39 €

2022	18.913,98 €
2023	20.420,47 €

Zur Jahresrechnung 2023 ist festzustellen, dass der zum UA 570 ausgewiesene Abschreibungsbetrag mit dem Afa-Betrag der zur Prüfung übersandten Excelliste „Naturbad Abschreibung 2023“ übereinstimmt, aber nicht mit dem Abschreibungsbetrag nach dem Jahresanlagennachweis 2023 zum Naturbad Beckersberg (Produkt 424002). Diese Abweichung ist von der Verwaltung aufzuklären.

4.5.7 Verzinsung des Anlagekapitals

Nach den vorliegenden Jahresrechnungen der Haushaltsjahre 2017 - 2023 wurden in diesen Jahren des Prüfungszeitraumes keine kalkulatorischen Zinsen im UA 570 berücksichtigt, in der Haushaltsrechnung 2023 ist die HHSt. 685000 zudem bei den Ausgaben gar nicht mehr aufgeführt. Für die Jahre 2017 - 2023 wurde der Zinssatz offensichtlich durchgehend auf 0 % festgelegt. Mit Verweis auf die Ausführungen des LRH zur Höhe des Zinssatzes zur Wirtschaftlichkeit kommunaler Friedhöfe (LRH Schleswig-Holstein, 43 – Pr 1914/2020, Prüfungsmitteilung Ergebnis der Querschnittsprüfung Wirtschaftlichkeit kommunaler Friedhöfe im Wandel der Bestattungskultur, Tz. 5.7.1) vom 23.05.2022 ist die Höhe des Zinssatzes hinsichtlich der Angemessenheit zu überprüfen. Die Begründung für die Höhe der kalkulatorischen Verzinsung ist zu dokumentieren.

4.5.8 Verwaltungskosten

Nach den vorliegenden Jahresrechnungen der Haushaltsjahre 2017 - 2023 wurden in den Haushaltsjahren 2017 und 2018 keine Verwaltungskostenanteile im UA 570 verbucht. Ab dem Haushaltsjahr 2019 wurden dann, entsprechend der gemeindlichen Stellungnahme zur vorangegangenen Ordnungsprüfung, Verwaltungskostenanteile (HHSt. 679000) und kalkulatorische Gemeinkosten (HHSt. 686020) für das Naturbad gebucht. Folgende Kostenbeträge wurden hierbei ab dem Haushaltsjahr 2019 im UA 570 gebucht:

Jahr	Verwaltungskosten-Anteile	kalk. Gemeinkosten
2019	28.499,27 €	7.761,35 €
2020	40.879,60 €	13.903,58 €
2021	40.800,00 €	13.900,00 €
2022	40.800,00 €	13.900,00 €
2023	-2.370,12 €	0,00 €

Aufgefallen ist bei den gebuchten Beträgen zum einen eine deutliche Steigerung der Verwaltungskosten sowie der kalkulatorischen Gemeinkosten in 2020 im Vergleich

zum Vorjahr und zum anderen für das Jahr 2023 ein Negativbetrag bei den Verwaltungskosten und keine Ausweisung von kalkulatorischen Gemeinkosten. Dies wurde während der Prüfung von der Verwaltung aufgeklärt und begründete sich mit der erfolgten Abrechnung der tatsächlichen Verwaltungskosten für die Haushaltsjahre 2021, 2022 und 2023. Durch diese erfolgte Spitzabrechnung nebst Verrechnung der bereits gebuchten Abschläge konnte der sich für das Jahr 2023 gebuchte Negativbetrag nachvollzogen werden.

4.5.9 Jahresabschlüsse

Die vorliegenden (aber teilweise noch nicht geprüften) Jahresrechnungen für die Jahre 2017 - 2023 des Prüfungszeitraumes wiesen im UA 570 des Verwaltungshaushalts folgende Ergebnisse aus:

Jahr	Einnahmen	Ausgaben	Ergebnis	Deckungsgrad
2017	22.044,34 €	128.264,14 €	-106.219,80 €	17,19%
2018	45.503,22 €	148.407,11 €	-102.903,89 €	30,66%
2019	31.114,50 €	175.704,03 €	-144.589,53 €	17,71%
2020	28.353,37 €	209.527,09 €	-181.173,72 €	13,53%
2021	16.443,99 €	265.824,52 €	-249.380,53 €	6,19%
2022	16.753,77 €	229.905,37 €	-213.151,60 €	7,29%
2023	12.392,19 €	188.601,01 €	-176.208,82 €	6,57%
Gesamt	172.605,38 €	1.346.233,27 €	-1.173.627,89 €	12,82%

In den Jahresrechnungen 2017 und 2018 waren zum UA 570 keine Verwaltungskosten und kalkulatorischen Gemeinkosten gebucht. Ab der Jahresrechnung 2019 sind dann, wie in der Stellungnahme der Verwaltung zur letzten Ordnungsprüfung für die Jahre 2009 - 2016 angekündigt, Verwaltungskostenanteile gebucht worden.

4.5.10 Ertragslage

Für die Jahre 2017 - 2023 des Prüfungszeitraumes ist für das Naturbad insgesamt ein Zuschussbedarf in Höhe von rd. 1.173.628 € entstanden. Der durchschnittliche jährliche Zuschussbedarf belief sich hierbei auf rd. 167.660 €. Im Vergleich zum vorherigen Prüfungszeitraum mit einem durchschnittlich jährlichen Zuschussbedarf von rd. 106.000 € bedeutet dies eine Erhöhung um rd. 61.000 €.

Im Jahr 2010 wurde vom Kultur- und Sportausschuss der Gemeinde Henstedt-Ulzburg beschlossen, für den Betrieb des Naturbades Beckersberg künftig einen Kostendeckungsgrad zwischen 15 % und 20 % anzustreben. Nach Auskunft der Verwal-

tung war dieser Beschluss im Prüfungszeitraum noch gültig. Die beschlossene Zielvorgabe wurde in den Jahren 2017 und 2019 erreicht und im Jahr 2018 sogar übertroffen. In den Folgejahren wurde der anzustrebende Kostendeckungsgrad dann nicht mehr erreicht. Ein wesentlicher Grund dürften hierbei die Beschränkungen während der Corona-Pandemie gewesen sein. Auffällig ist der niedrige Einnahmenbetrag in 2023 und der daraus resultierende niedrige Kostendeckungsgrad im Verhältnis zu den vorangegangenen Haushaltsjahren.

Im Durchschnitt der Haushaltsjahre 2017 - 2023 betrug der durchschnittliche Kostendeckungsgrad des Prüfungszeitraumes 12,82 %. Der durchschnittliche Kostendeckungsgrad hat sich damit gegenüber den 16,8 % aus dem vorherigen Prüfungszeitraum verschlechtert. Ob der anzustrebende Zielkostendeckungsgrad künftig anzupassen wäre, ist eine politische Entscheidung der Gemeindevertretung.

Inwieweit die mit der III. Nachtragssatzung vom 02.04.2025 geänderte Gebührenordnung im Jahr 2025 zu einer Verbesserung der Ertragslage führen wird, kann hier noch nicht beurteilt werden.

4.5.11 Fazit

Die vorgelegten Unterlagen zum Naturbad waren umfangreich und inhaltlich gut nachvollziehbar. Sich ergebende Fragestellungen während der Prüfung wurden von der Verwaltung größtenteils geklärt.

Die Feststellung aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung hinsichtlich der vollständigen Erfassung und Bewertung der unbeweglichen und beweglichen Vermögensgegenstände wurde ausgeräumt.

Zu den Öffnungszeiten ist auszuführen, dass situationsbedingt kleinere Anpassungen vorgenommen wurden. So werden aufgrund der Personalsituation seit der Saison 2022 keine erweiterten Öffnungszeiten (Frühschwimmen) mehr angeboten. Daneben werden bei schlechter Witterungslage entweder die Schließzeiten vorverlegt oder für den /die betroffenen Tag/e ganz von einer Öffnung abgesehen. Eine grundsätzliche Überprüfung der bestehenden Öffnungszeiten hinsichtlich ihrer Angemessenheit als Steuerungsmöglichkeit der Gemeinde ist nach Auskunft der Verwaltung sowie nach vorliegender Aktenlage im Prüfungszeitraum aber nicht erfolgt. Daher wird diese bereits im vergangenen Prüfungsbericht formulierte Empfehlung an dieser Stelle aufrechterhalten.

Das Haushaltsjahr 2025 liegt zwar nicht mehr innerhalb des Prüfungszeitraumes, aber dennoch ergeht hierzu folgender Hinweis:

Auf Nachfrage zu der III. Nachtragssatzung zur Gebührenordnung teilte die Verwaltung mit, dass die Eintrittspreise für Erwachsene ohne vorangegangene Kalkulation erhöht wurden. Der Beschluss der Gemeindevertretung zur Erhöhung der Einzelkar-

ten für Erwachsene (mit entsprechender Anpassung der 12er-Karten und der Saisonkarten) wurde am 25.03.2025 gefasst. Auch hierzu wird auf die Ausführungen des Landesrechnungshofs in seinem Bericht zur Wirtschaftlichkeit kommunaler Friedhöfe im Wandel der Bestattungskultur (LRH Schleswig-Holstein, 43 – Pr 1914/2020, Prüfungsmitteilung, Tz. 5.1) vom 23.05.2022 verwiesen. Eine Kalkulation ist zwingende Rechtmäßigkeitsvoraussetzung für Gebührensätze. Wird ein Gebührensatz festgelegt, ohne dass er vorher kalkuliert wurde, dann handelt das entsprechende Vertretungsorgan willkürlich. Willkürlich festgelegte Gebührensätze sind rechtswidrig.

Nach § 6 Abs. 2 KAG ist spätestens alle drei Jahre eine Neukalkulation der Benutzungsgebühren oder Entgelte vorzunehmen und durch entsprechende Veränderung der Tarife umzusetzen. Anlässlich des für die Festlegung der Entgeltsätze erforderlichen Beschlusses ist der Gemeindevertretung eine nachvollziehbare Kalkulation vorzulegen. Eine sich am Ende des Kalkulationszeitraums aus einer Abweichung der tatsächlichen von den kalkulierten Kosten ergebende Kostenüber- oder -unterdeckung ist innerhalb der auf die Feststellung der Über- oder Unterdeckung folgenden drei Jahre auszugleichen. Dabei ist der zuvor beschlossene prozentuale Kostendeckungsgrad für das Naturbad zu berücksichtigen.

Von einer gemeindlichen Einrichtung wie einem Freibad kann eine 100%ige Kostendeckung nicht gefordert werden. Sie wird nicht als vollkostendeckende Einrichtung betrachtet. Folglich sind auch kostendeckend kalkulierte Entgelte nicht gefordert, weil die Höhe von vollkostendeckenden Entgelten anerkanntermaßen die Nutzung derartiger Einrichtungen unattraktiv werden lassen würde. Allerdings ist über die Entgelte ein angemessener zu erwirtschaftender Kostendeckungsgrad anzustreben.

4.6 Straßenreinigung (UA 675)

- ***Die Straßenreinigungssatzung der Gemeinde ist in Teilen rechtswidrig und folglich zu ändern.***
- ***Die Gemeinde ist verpflichtet, Straßenreinigungsgebühren zu erheben.***
- ***Entgegen der eigenen Ankündigungen in den Stellungnahmen zu den vorangegangenen Ordnungsprüfungen wurde seit über 20 Jahren keine Straßenreinigungsgebührensatzung erlassen. Durch das Unterlassen, eine Straßenreinigungsgebühr zu erheben, handelt die Gemeinde rechtswidrig.***
- ***Die Gemeinde hat im Prüfungszeitraum auf Gebühreneinnahmen von etwa 1,87 Mio. € verzichtet.***
- ***Die Gemeinde führt entgegen der rechtlichen Anforderungen nach dem StrWG kein Straßenverzeichnis.***
- ***Die Gemeinde hat seit dem Jahr 2009 keine neu erschlossene Straße der Öffentlichkeit gewidmet. Damit handelt es sich bei diesen Straßen um Privatstraßen. Mehrfach sind die Privatstraßen noch nicht im Eigentum der Gemeinde.***
- ***Die fehlenden Widmungen der Straßen haben fachbereichsübergreifende Auswirkungen und waren in der Verwaltung zum Zeitpunkt der Prüfung nicht ausreichend bekannt.***
- ***Die Gemeinde führt keine Reinigung ihrer Privatstraßen durch und unterliegt damit einem haftungsrechtlichen Risiko.***

4.6.1 Allgemeines

Nach § 45 Abs. 1 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein (StrWG) sind alle innerhalb von Ortsdurchfahrten gelegenen Landes- und Kreisstraßen zu reinigen. Entsprechendes gilt für Gemeindestraßen und die sonstigen öffentlichen Straßen innerhalb der geschlossenen Ortslage. Damit soll die Verkehrssicherheit auf den öffentlichen Straßen hergestellt und erhalten werden.

Die Straßenreinigung umfasst zunächst die Beseitigung von Verunreinigungen (Ortslagenreinigung). Nach § 45 Abs. 2 StrWG gehört auch die Schneeräumung auf den Fahrbahnen, Geh- und Radwegen sowie bei Glatteis das Bestreuen der Gehwege, Radwege, gemeinsamen Geh- und Radwege, Fußgängerüberwege und der besonders gefährlichen Fahrbahnstellen zur Straßenreinigung (Winterdienst).

Reinigungspflichtig sind die Gemeinden gemäß § 45 Abs. 3 StrWG. Die Gemeinden sind berechtigt, durch Satzung unter anderem die Reinigungspflicht ganz oder teilweise den Eigentümerinnen und Eigentümern der anliegenden Grundstücke oder den zur Nutzung dinglich Berechtigten aufzuerlegen. Außerdem können sie den vorgenannten Personenkreis zu den entstehenden Kosten heranziehen.

Der Baubetriebshof der Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist für die Durchführung der Straßenreinigung zuständig. Die haushaltsmäßige Zuordnung der erforderlichen kameralen Haushaltsstellen und neuerdings doppischer Produktkonten erfolgt durch die

Kämmerei. Die Einführung von Straßenreinigungsgebühren liegt in der Zuständigkeit der allgemeinen Bauverwaltung. Die Überwachung der ganz oder teilweise den Eigentümerinnen und Eigentümern oder den zur Nutzung dinglich Berechtigten der anliegenden Grundstücke auferlegten Reinigungspflichten obliegt dem Ordnungsamt der Gemeinde.

4.6.2 Rechtsgrundlagen

Am 30.06.2011 ist die Satzung über die Reinigung der öffentlichen Straßen in der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 22.06.2011 in Kraft getreten und ist seitdem die örtliche Rechtsgrundlage für die Straßenreinigung.

Das formelle Satzungsverfahren wurde vollständig geprüft. Es ergaben sich keine Feststellungen.

Nach § 1 Abs. 1 der Straßenreinigungssatzung betreibt die Gemeinde die Reinigung der dem öffentlichen Verkehr gewidmeten Straßen, Wege und Plätze (öffentliche Straßen) innerhalb der geschlossenen Ortslagen, bei Landes- oder Kreisstraßen jedoch nur innerhalb der Ortsdurchfahrten, als öffentliche Einrichtung, soweit die Reinigungspflicht nicht nach § 2 der Straßenreinigungssatzung anderen übertragen wurde.

Die Reinigungspflicht umfasst die Reinigung der Fahrbahnen sowie der Geh- und Radwege. Zur Fahrbahn gehören auch die Trennstreifen, befestigten Seitenstreifen, die Bushaltestellenbuchten, die als Parkplatz für Kraftfahrzeuge besonders gekennzeichneten Flächen sowie die Mischverkehrsflächen.

Zur Reinigung gehört gemäß § 1 Abs. 3 der Straßenreinigungssatzung auch der Winterdienst.

Nach § 2 der Straßenreinigungssatzung wird die Reinigungspflicht den Eigentümern in der Frontlänge auferlegt. Die Reinigungspflicht umfasst

1. Geh- und Radwege (einschl. kombinierte/gemeinsame Geh- und Radwege),
2. begehbarer Seitenstreifen (befestigt oder unbefestigt),
3. die als Kfz-Parkplatz besonders gekennzeichnete Flächen,
4. Grabenverrohrungen, die dem Grundstücksanschluss dienen,
5. Hydranten und Hydrantenschilder,
6. Rinnsteine,
7. Fahrbahnen und Mischflächen.

Für die in der Anlage zur Straßenreinigungssatzung aufgeführten öffentlichen Straßen der Kategorie 2 umfasst die Reinigungspflicht nur die Nummern 1 - 6, für die Straßen der Kategorie 1 nur die Nummern 1 - 5.

Die Straßenreinigungspflicht wurde durch die Straßenreinigungssatzung damit überwiegend pauschal den Eigentümern der anliegenden Grundstücke übertragen. Lediglich die den Kategorien 1 und 2 zugeordneten Straßen werden in der Anlage ausdrücklich genannt. Da die Straßenreinigungspflicht nur übertragen werden kann, wenn die Gemeinde selbst reinigungspflichtig im Sinne des Straßen- und Wegegesetzes ist, ist diese Formulierung nicht eindeutig. Satzungen müssen nach § 67 Abs. 2 LVwG inhaltlich hinreichend bestimmt sein. An der derzeitigen Übertragung der Straßenreinigungspflicht bestehen daher rechtliche Zweifel. Die Straßen oder Straßenabschnitte, an denen die Straßenreinigungspflicht den Eigentümern der anliegenden Grundstücke übertragen wird, sollten sich eindeutig aus der Straßenreinigungssatzung ergeben.

Hinsichtlich der übertragenen Reinigungspflichten wird darauf hingewiesen, dass regelmäßig aus technischen Gründen die Straßenreinigung der Fahrbahn den Rinnstein beinhaltet. Außerdem gibt es Straßen, bei denen der Rinnstein mittig angeordnet ist. Ob die Unterscheidung der bisherigen Reinigungspflichten weiterhin sinnvoll ist, sollte im Zuge einer Neufassung der Straßenreinigungssatzung überprüft werden.

Bereits zu der vorherigen Ordnungsprüfung für die Haushaltsjahre 2009 – 2016 wurden die übertragenen Reinigungspflichten teilweise beanstandet. Hierzu wurde ausgeführt:

„Die satzungsrechtlichen Regelungen sind zum Teil unzulässig und deshalb rechtswidrig sowie teilweise rechtlich bedenklich.

Die Gemeinde darf die Bürger nicht in unzumutbarer Weise mit Straßenreinigungsleistungen belasten, bei deren Erfüllung sich die Bürger selbst in Gefahr begeben würden. Dies gilt insbesondere für die kritisch zu bewertende den Grundstückseigentümern und anderen Nutzungsberechtigten auferlegte Reinigung der Rinnsteine, der Fahrbahnen und der Mischverkehrsflächen. Die Grenze der Zumutbarkeit wird überschritten, wenn die zur Reinigung verpflichteten Personen zwecks Erfüllung der Reinigungspflicht die Fahrbahnen vielbefahrener Straßen betreten müssen und sich auf diese Weise selbst in Gefahr bringen. In diesem Zusammenhang wird auf das haftungsrechtliche Risiko für die Gemeinde bei einer zu weitgehenden Übertragung der Reinigungspflicht hingewiesen. Desbezüglich hat die Gemeinde aktuell und laufend zu prüfen, inwieweit die Zumutbarkeit zur Übertragung der Reinigungspflichten in den hierfür vorgesehenen Bereichen bei möglicherweise veränderter Verkehrsfrequenz konkret noch gegeben ist.

Nach § 3 Abs. 2 Satz 2 und 3 sowie § 3 Abs. 7 Satz 2 der Straßenreinigungssatzung gehört zu den übertragenen Reinigungspflichten, dass „...die Einläufe zu Entwässerungsanlagen und die Hydranten...sauber zu halten...“ und „...Hydrantenschilder...bei Bedarf freizuschneiden...“ sind bzw. die „...Einläufe zu Entwässerungsanlagen, die Hydranten und Hydrantenschilder...von Eis und Schnee freizuhalten...“ sind.

Die Reinigung der Straßeneinläufe für die Oberflächenentwässerung ist Teil des Betriebs der Abwasserbeseitigung und somit nicht der Straßenreinigung zuzuordnen. Den zur Straßenreinigung herangezogenen Grundstückseigentümern oder sonst Nutzungsberechtigten kann deshalb nicht die Reinigung der Einläufe zu Entwässerungsanlagen auferlegt werden (vgl. OVG Münster, Urteil vom 31.01.1984 - S 2 1312/82 -, KStZ 1984, S. 139; BVerwG, Beschluss vom 21.06.2011 - 9 B 99/10 -, NVwZ 2/2012, S. 117). Dies gilt ebenfalls für die in § 2 Abs. 1 Nr. 4 der Satzung genannten Grabenverrohrungen, soweit diese der Abwasserbeseitigung dienen.

Gleiches gilt für die sauber zu haltenden oder freizuschneidenden Hydranten und Hydrantenschilder und die Pflicht, diese von Eis und Schnee freizuhalten. Diese dem Brandschutz dienenden unabweisbaren Aufgaben der Gemeinde dürfen nicht den Grundstückseigentümern oder sonst Nutzungsberechtigten übertragen werden. Die rechtswidrigen Regelungen in der Straßenreinigungssatzung sind aus der Satzung zu streichen. Die Hinweise zur Übertragung der Reinigungspflicht für Rinnsteine und Fahrbahnen sind in angemessener Weise zu berücksichtigen.“

Eine Überarbeitung der Straßenreinigungssatzung ist bisher nicht erfolgt. Die Beanstandungen bleiben somit bestehen.

In den Anlagen zur Straßenreinigungssatzung sind Straßen enthalten, die nicht im Auftrag der Ortslagenreinigung für die Jahre 2021 - 2023 enthalten waren. Nach Auskunft des Baubetriebshofes handelt es sich hierbei beispielsweise um Wirtschaftswege, die ganz oder teilweise außerhalb der geschlossenen Ortslage liegen. Auch sind Straßen aufgeführt, die zum Zeitpunkt des Satzungserlasses geplant, aber bisher nicht oder erst nach dem Erlass der Satzung hergestellt waren. Außerdem wurden rechtswidrig auch Straßenreinigungspflichten auf Anlieger von nicht gewidmeten Straßen (vgl. Tz. 4.6.2) übertragen.

Die Straßen, an denen die Straßenreinigungspflichten den Anliegern übertragen werden, sind zu überprüfen. Hierbei sollten alle öffentlichen Straßen und der Umfang der übertragenen Reinigungspflichten benannt werden, um eine zweifelsfreie Rechtslage abzubilden.

4.6.3 Widmung von öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen

Die Voraussetzung für das Entstehen der Straßenreinigungspflicht nach dem StrWG ist, dass es sich um öffentliche Straßen, Wege oder Plätze (Straßen) handelt. Die Öffentlichkeit von Straßen entsteht durch den Widmungsakt, welcher sich aus § 6 StrWG ergibt. Sofern eine Straße nicht gewidmet ist, ist diese keine öffentliche Straße und es entsteht keine Straßenreinigungspflicht im Sinne von § 45 StrWG.

Im Zuge der Prüfung sollte ein Abgleich der übertragenen Reinigungspflichten nach der Straßenreinigungssatzung mit den öffentlichen Straßen der Gemeinde durchge-

führt werden. Nach § 3 Abs. 2 StrWG ist die Gemeinde verpflichtet, für Gemeindestraßen und sonstige öffentliche Straßen ein Straßenverzeichnis in vereinfachter Form zu führen. Seitens der Gemeindeverwaltung wurde mitgeteilt, dass kein Straßenverzeichnis besteht.

Anhand einer Übersicht über die Widmungsverfahren der Gemeinde war ersichtlich, dass nach dem Jahr 2009 keine Widmungen von Straßen mehr erfolgt sind. Anhand einer Übersicht über die abgeschlossenen Erschließungsverträge wird deutlich, dass nach der letzten dokumentierten Widmung diverse Erschließungsmaßnahmen durch Erschließungsunternehmer durchgeführt wurden. Keine der Erschließungsanlagen wurde bisher als öffentliche Straße gewidmet. Teilweise sind auch die Eigentumsübertragungen auf die Gemeinde noch nicht erfolgt.

Nach Auskunft der Verwaltung konnten die Widmungen aufgrund personeller Vakanzen und anderer Prioritäten seit nunmehr 16 Jahren nicht durchgeführt werden. Die Verwaltung wurde im Rahmen der Prüfung darauf hingewiesen, dass die fehlenden Widmungen Auswirkungen im Bereich des Straßen-, Ordnungs-, Verkehrs- und Baurechts und damit auch außerhalb des für die Widmung zuständigen Sachgebiets haben. Eine nachrangige Priorisierung erscheint bedenklich.

Die nicht gewidmeten Straßen verbleiben in dem Status einer Privatstraße der Erschließungsunternehmer oder der Gemeinde. Eine Straßenreinigungspflicht wird dann regelmäßig aus dem haftungsrechtlichen Grundsatz der Verkehrssicherungspflicht abzuleiten sein, wenn die Privatstraße für die Öffentlichkeit zur Nutzung zur Verfügung steht. Diese Form der Straßenreinigungspflicht obliegt jedoch ausschließlich dem Eigentümer und kann den Anliegern zumindest nicht öffentlich-rechtlich übertragen werden.

Nach Auskunft des Baubetriebshofs wird die Straßenreinigung auf den in Kategorie 1 und 2 der Straßenreinigungssatzung genannten Straßen durchgeführt. Im Umkehrschluss erfolgt auf den Privatstraßen der Gemeinde keine Straßenreinigung durch die Gemeinde. Auf die für die Gemeinde bestehende Verkehrssicherungspflicht und der hieraus abzuleitenden Reinigungspflicht wird hingewiesen.

Da die Gemeinde entgegen der gesetzlichen Bestimmungen kein Straßenverzeichnis führt, seit über 15 Jahren keine Widmungen vorgenommen und seit über 13 Jahren keine Änderung oder Neufassung der Straßenreinigungssatzung erlassen hat, werden Defizite im Bereich des Straßenrechts und der Straßenreinigung deutlich.

4.6.4 Technische Durchführung der Straßenreinigung

Für die bei der Gemeinde verbleibende Straßenreinigungspflicht ist innerorganisatorisch der Baubetriebshof zuständig. Die Sommerreinigung (Ortslagenreinigung) und der Winterdienst werden teilweise durch den Baubetriebshof selbst und teilweise durch Dienstleister durchgeführt.

Nach Auskunft der Verwaltung wird dabei die Straßenreinigungssatzung als Maßstab für den Leistungsumfang des Baubetriebshofes angesehen. Die hierbei in den Kategorien 1 und 2 aufgeführten Straßen werden auf den Fahrbahnen und teilweise einschließlich des Rinnsteins gereinigt.

Im Auftrag der Ortslagenreinigung für die Jahre 2021 - 2023 waren drei Straßen enthalten, für deren Reinigung nach der Straßenreinigungssatzung die Anlieger zuständig waren. Nach Auskunft des Baubetriebshofes ist nicht nachvollziehbar, weshalb die Straßen in den Auftragsumfang aufgenommen wurden. Künftig sollte sich die Straßenreinigung der Gemeinde auf die bestehenden Verpflichtungen beschränken.

Die Ortslagenreinigung wurde zuletzt jährlich sechsmal auf den Haupt- und Verbindungsstraßen vorgenommen sowie zweimal im Jahr in den übrigen Straßen. Die Ortslagenreinigung ist damit in auffällig großen Abständen erfolgt. Zum Zeitpunkt der Prüfung befand sich die Durchführung der Ortslagenreinigung in der Umstellung und wurde durch den Baubetriebshof durchgeführt.

Nach § 3 Abs. 2 der Straßenreinigungssatzung bestimmt die Gemeinde, dass die Straßenreinigung nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Monat, zu erfolgen hat. Offensichtlich erfolgt die Straßenreinigung durch die Gemeinde selbst nicht mindestens einmal im Monat und auch nicht bedarfsabhängig.

Hinsichtlich der Reinigungsintervalle wird auf ein Urteil des Landgerichts Lübeck hingewiesen. Aufgrund einer erfolgreichen Klage wurde eine Stadt in Schleswig-Holstein zur Zahlung eines Schmerzensgeldes verurteilt. Die Urteilsbegründung stützt sich auf einen Einzelfall, der nicht in allen Einzelheiten übertragbar ist. Deutlich wird daraus jedoch, dass ein den Anliegern übertragener, monatlicher Reinigungsintervall sowie die Reinigung bei Bedarf auch für die Gemeinde der Maßstab sein sollte und vorhandene Verunreinigungen auch durch die Gemeinde in einem angemessenen Zeitabstand zu beseitigen sind.

„In [...] der Straßenreinigungssatzung der Stadt [...] ist hinsichtlich der den Anliegern übertragenen Reinigungspflicht vorgesehen, dass die zu reinigenden Straßen oder Straßenteile in der Regel einmal monatlich und darüber hinaus nach eingetretenem Bedarf zu säubern sind. Es ist kein Grund erkennbar, weswegen hinsichtlich der originär die Beklagte als Verkehrssicherungspflichtige treffenden Reinigungspflicht ein wesentlich niedrigerer Maßstab angesetzt werden sollte.“

Nach dem Ergebnis der Beweisaufnahme ist das Gericht im Sinne des § 286 Abs. 1 ZPO davon überzeugt, dass die Beklagte ihrer Reinigungspflicht nicht nachgekommen ist und es unterlassen hat, das vorhandene Laub in einem angemessenen Zeitabstand zu entfernen.“

Durch zwei Mitteilungen auf der Homepage der Gemeinde wurden die Bürgerinnen und Bürger dazu aufgerufen, mitzuhelfen, durch die Straßenreinigung der Verstopfung von Straßenabläufen vorzubeugen. Die Gemeinde nimmt hiernach dreimal jährlich die Reinigung der Straßenabläufe vor und damit häufiger, als in anderen Städten und Gemeinden. Trotzdem ist es vermehrt zur Überschwemmung bei anhaltendem Regen gekommen, da die Straßenabläufe verstopft sind. Dies führt in der Folge zu Einsätzen des Baubetriebshofs, um die Überschwemmungen zu beseitigen. Der Aufwand verlagert sich damit von der Straßenreinigung zur Abwasserbeseitigung.

Aus der Mitteilung der Gemeinde lässt sich schließen, dass im Bedarfsfall, beispielsweise im Herbst und Winter bei verstärktem Laubfall, eine häufigere Straßenreinigung durch Anlieger für erforderlich gehalten wird. Diesen Maßstab sollte sich die Gemeinde selbst auch auferlegen. Die bisherige Straßenreinigung muss hinsichtlich der Reinigungsintervalle als optimierungsbedürftig bezeichnet werden.

In diesem Zusammenhang wird auf die Synergien zwischen der Straßenreinigung und der Straßenentwässerung hingewiesen. Werden Laub, überschüssiges Streugut und sonstige Verunreinigungen nicht zeitnah aufgenommen, gelangt dieses übermäßig stark in die Straßeneinläufe und Regenwasserkanäle.

Durch die Verwaltung wurde bestätigt, dass dreimal jährlich die Straßeneinläufe gereinigt werden. Die Kosten für die Reinigung der Straßeneinläufe entwickelten sich in den letzten vier Jahren des Prüfungszeitraums leicht steigend:

- 2021: 60.724,27 €
- 2022: 63.303,47 €
- 2023: 63.985,30 €
- 2024: 65.103,95 €

4.6.5 Haushaltsrechtliche Abwicklung der Straßenreinigung

Die Einnahmen und Ausgaben der Straßenreinigung einschließlich Winterdienst wurden in den Jahresrechnungen 2017 - 2019 in den Unterabschnitten 6300 (Gemeindestraßen, Wege, Brücken) und 6500 (Kreisstraßen) ausgewiesen. Im vorangegangenen Prüfungsbericht zur Ordnungsprüfung für die Haushaltsjahre 2009 - 2016 wurde darauf hingewiesen, dass nach der Verwaltungsvorschrift über die Gliederung kameraler Haushaltspläne der Gemeinden (VV-Gliederung-Kameral), Runderlass des Innenministeriums vom 11. September 2012 - IV 305 - 163.102-1.1, die Einnahmen und Ausgaben der Straßenreinigung verbindlich dem Unterabschnitt 675 zuzuordnen sind.

Seit dem Jahr 2020 werden Buchungen zur Straßenreinigung einschließlich Winterdienst dem Unterabschnitt 675 zugeordnet.

Nach den Jahresrechnungen 2017 - 2023 wurden in den Unterabschnitten 6300, 6500 und 6750 nachstehende Ausgaben für die Straßenreinigung ausgewiesen. Zur einfacheren Darstellung werden die Ausgaben saldiert und ohne die Aufteilung auf die verschiedenen Unterabschnitte dargestellt. Die im Haushaltsjahr 2022 erbrachten Leistungen wurden teilweise erst im Haushaltsjahr 2023 abgerechnet, weshalb in diesen Jahren eine auffällige Schwankung der Kosten festzustellen ist.

Haushaltsjahr	Sommerreinigung	Winterreinigung	Gesamt
2017	251.014,36 €	63.615,66 €	314.630,02 €
2018	237.295,00 €	160.334,48 €	397.629,48 €
2019	240.402,75 €	68.467,68 €	308.870,43 €
2020	306.297,61 €	23.080,03 €	329.377,64 €
2021	229.771,87 €	134.827,44 €	364.539,31 €
2022	30.267,11 €	47.345,33 €	77.612,44 €
2023	396.270,78 €	183.415,04 €	579.685,82 €
2024	248.075,89 €	51.229,09 €	299.304,98 €
Gesamt	1.939.395,37 €	732.314,75 €	2.671.650,12 €

4.6.6 Erhebung von Straßenreinigungsgebühren

Der Grundsatz der Finanzmittelbeschaffung nach § 76 Abs. 2 GO verpflichtet die Gemeinde dazu, die für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Finanzmittel vorrangig durch Entgelte für ihre Leistungen zu beschaffen.

Nach § 6 Abs. 1 KAG sind Benutzungsgebühren ebenfalls verpflichtend zu erheben, wenn die Benutzung einer öffentlichen Einrichtung dem Vorteil Einzelner oder Gruppen von Personen dient. Der Vorteil der Straßenreinigung für die anliegenden Grundstücke ist die Reinigung der sie erschließenden Straßen. Insofern ergibt sich hieraus eine weitere rechtliche Verpflichtung, die Straßenreinigung durch Gebühren zu finanzieren.

Nach § 45 Abs. 3 StrWG sind die Gemeinden berechtigt, die Eigentümerinnen und Eigentümer oder die zur Nutzung dinglich Berechtigten der anliegenden Grundstücke sowie der durch die Straße erschlossenen Grundstücke zu den entstandenen Kosten heranzuziehen. Die Herangezogenen gelten als Benutzerinnen und Benutzer einer Einrichtung im Sinne des § 6 KAG.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat im Prüfungszeitraum keine Straßenreinigungsgebühren erhoben. Dies stellt einen Verstoß gegen die vorgenannten Rechtsvorschriften dar.

Mit dem Urteil des OVG Schleswig vom 15.05.2017, Az. 2 KN 1/16, wurden die Anforderungen an die Ermessenserwägungen zur Festsetzung des Anteils für das Allgemeininteresse bei Straßenreinigungsgebühren ausführlich dargelegt. An der zuvor regelmäßig vertretenen Auffassung, dass ein Anteil von 15 % zur Abgeltung des Allgemeininteresses grundsätzlich angemessen ist, kann seither nicht mehr festgehalten werden. Hierfür ist nun eine individuelle, den örtlichen Verhältnissen Rechnung tragende Ermittlung durchzuführen. Daraus wird voraussichtlich ein höherer Anteil am Allgemeininteresse resultieren.

Ausgehend von einem fiktiven Allgemeininteresse an der Straßenreinigung von 30 % und durchschnittlichen jährlichen Kosten im Prüfungszeitraum von 334.000 € entgingen der Gemeinde durchschnittlich Einnahmen von rund 234.000 € je Jahr. Hochgerechnet auf den Prüfungszeitraum hat die Gemeinde auf Einnahmen rund 1.872.000 € verzichtet.

Mindestens in den drei vorangegangenen Ordnungsprüfungen wurde die Gemeinde auf diesen Rechtsverstoß hingewiesen.

Mit der Stellungnahme zu dem Bericht über die Ordnungsprüfung für die Haushaltsjahre 2004 - 2008 wurde durch die Gemeinde zugesagt, dass *„die Verwaltung diese Thematik, sobald die personellen Kapazitäten zur Verfügung stehen, erneut aufgreifen und über die Einführung einer Straßenreinigungsgebühr eine Beratungsunterlage mit diesbezüglichen Kostenaufstellungen und fiktiven Gebührenberechnungen erstellen wird, die den hierfür zuständigen gemeindlichen Gremien zur Entscheidung vorgelegt wird.“*

Auch in der Stellungnahme zu dem Bericht über die Ordnungsprüfung für die Haushaltsjahre 2009 - 2016 wurde durch die Gemeinde eine vergleichbare Aussage getroffen:

„Sobald die Straßenreinigungssatzung überarbeitet ist, kann eine Beratungsvorlage mit allgemeinen Hinweisen zu den möglichen Modalitäten der Straßenreinigungs- und Winterdienstgebührensatzung erarbeitet werden, um einen Grundsatzbeschluss zur Einführung dieser Gebühren zu fassen. Eine fiktive Gebührenberechnung ist nicht möglich, da das voraussetzen würde, dass die zu veranlagenden Grundstücke nach Straßenfrontmetern oder Quadratwurzelmaßstab einzeln erfasst sind und eine Kalkulation und Zuordnung nach Reinigungsklassen erfolgt ist. Diese Erfassung und Zuordnung wird nicht ohne Leistungen Dritter (Fremdvergabe) möglich sein und ist daher für eine fiktive Gebührenberechnung finanziell und zeitlich zu aufwändig.“

Hinsichtlich der abgegebenen Stellungnahmen wird darauf hingewiesen, dass eine fiktive Gebührenberechnung nicht notwendig ist. Rechtlich gefordert ist für den Erlass

einer Straßenreinigungsgebührensatzung eine verbindliche Gebührenkalkulation. Eine möglicherweise vorbereitende Kalkulation für die Entscheidung der Gemeindevertretung erfordert keinen unnötigen Mehraufwand, sondern ergibt sich aus den Grundlagen, zu deren Ermittlung die Gemeinde ohnehin verpflichtet ist.

Trotz der wiederholten Ankündigung der Gemeinde, die Erhebung von Straßenreinigungsgebühren verwaltungsseitig vorzubereiten, ist dies bisher nicht erfolgt. Damit verstößt die Gemeinde seit über 20 Jahren vorsätzlich durch Unterlassen der Einführung von Straßenreinigungsgebühren gegen geltende Rechtsvorschriften.

4.6.7 Straßenreinigung durch Dienstleister / Vergabeverfahren

Für die teilweise Durchführung der im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde verbliebenen Straßenreinigungspflichten wurde im Prüfungszeitraum verschiedene Dienstleister beauftragt. Exemplarisch wurden die Vergabeverfahren für den Winterdienst im Gemeindegebiet Henstedt-Ulzburg von November 2022 bis März 2026 sowie die Ortslagenreinigung von Mai 2021 bis Dezember 2023 geprüft.

a) Winterdienst von November 2022 bis März 2026

Nach § 6 UVgO ist das Vergabeverfahren von Anbeginn fortlaufend in Textform zu dokumentieren, sodass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie die Begründung der einzelnen Entscheidungen festgehalten werden.

Der Baubetriebshof der Gemeinde Henstedt-Ulzburg legte zur Prüfung die bestehende Vergabedokumentation vor. Mit der Durchführung des Vergabeverfahrens wurde die GMSH beauftragt.

Die vorgelegten Unterlagen wurden anhand einer stichprobenweisen Durchsicht geprüft.

Für die Auftragsvergabe wurde eine öffentliche Ausschreibung nach § 9 UVgO durchgeführt. Die Wahl des Vergabeverfahrens ist von dem geschätzten Auftragswert abhängig. Für die Kostenschätzung wurde anhand der vorliegenden Erfahrungswerte und eines Leistungsverzeichnisses ein Auftragswert von 120.258,75 € netto ermittelt. Anhand eines internen Vermerks ist nachvollziehbar, dass aufgrund der damaligen Preisentwicklungen vorsorglich von einem Auftragswert von 200.000 € netto ausgegangen wurde. Hinsichtlich der Wahl des Vergabeverfahrens war der vorsorglich höher angesetzte Auftragswert unschädlich und die Wahl des Vergabeverfahrens nicht zu beanstanden.

Nach § 97 Abs. 4 GWB i.V.m. § 22 UVgO sind Leistungen in der Menge aufgeteilt und getrennt nach Art oder Fachgebieten zu vergeben. Auf eine Aufteilung kann verzichtet werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

Anhand der Ausschreibungsunterlagen war ersichtlich, dass eine losweise Vergabe ausgeschlossen wurde. In den Vergabeunterlagen wurden jeweils drei räumlich getrennte Bezirke für den Winterdienst auf den Fahrbahnen und den Gehwegen gebildet. Weshalb keine mengenmäßige Aufteilung entsprechend der gebildeten Bezirke oder eine fachliche Aufteilung des Winterdienstes auf Fahrbahnen oder Gehwegen möglich gewesen sein soll, wurde nicht begründet. Es bestehen Zweifel, dass ein Verzicht auf eine losweise Vergabe zulässig war.

Die Nachfrage eines zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmens zielte darauf ab, ob ein Angebot auch nur für den Winterdienst auf den Gehwegen und Plätzen in den in der Ausschreibung definierten Bezirken 1a, 2a und 3a möglich ist. Dies wurde verneint. Das Unternehmen hat in der Folge kein Angebot abgegeben. Ob die fehlende Möglichkeit, ein Angebot für eine Teilleistung abzugeben, hierfür ursächlich war, ist nicht nachvollziehbar.

Die Auftragsbekanntmachung ist gem. § 28 Abs. 1 UVgO auf den Internetseiten des Auftraggebers oder auf Internetportalen zu veröffentlichen. Die Auftragsbekanntmachungen müssen zentral über die Suchfunktion des Internetportals www.bund.de ermittelt werden können. Nach dem Vergabevermerk ist dies erfolgt. Ein Abdruck des Bekanntmachungstexts lag zur Prüfung vor. Nachweise zur Veröffentlichung lagen jedoch nicht vor. Die Dokumentation ist somit unvollständig. Künftig sollte die Bekanntmachung umfassender dokumentiert werden.

Nach § 28 Abs. 2 Ziff. 1 UVgO ist in der Auftragsbekanntmachung unter anderem die den Zuschlag erteilende Stelle anzugeben. Nach dem aktenkundigen Abdruck des Bekanntmachungstextes sollte die Zuschlagserteilung durch die GMSH erfolgen. Tatsächlich wurde der Auftrag durch die Gemeinde erteilt.

Angebote sind auf ihre rechnerische Richtigkeit zu prüfen gemäß § 41 Abs. 1 UVgO. Nach dem Vergabevermerk soll eine rechnerische Prüfung durch die Gemeindeverwaltung erfolgt sein. Nachweise für die rechnerische Prüfung anhand von Prüfvermerken auf dem Angebot sind nicht aktenkundig.

Bei Aufträgen über 30.000 € netto sind öffentliche Auftraggeber nach § 6 Abs. 1 WRegG verpflichtet, ein Auszug des Wettbewerbsregisters abzufragen. Anhand der vorgelegten Unterlagen war nachvollziehbar, dass die Gemeinde die Abfrage über eine benachbarte Stadtverwaltung durchgeführt hat. Grundsätzlich sollte die Gemeinde diesen Auszug direkt abfragen.

b) Ortslagenreinigung von Mai 2021 bis Dezember 2023

Auch für dieses Vergabeverfahren wurde vom Baubetriebshof der Gemeinde Henstedt-Ulzburg die bestehende Vergabedokumentation zur Prüfung vorgelegt. Das Vergabeverfahren wurde durch die Gemeinde selbst durchgeführt.

Die vorgelegten Unterlagen wurden anhand einer stichprobenweisen Durchsicht geprüft.

Für die Auftragsvergabe wurde eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO durchgeführt. Die Schätzung des Auftragswerts wurde anhand der vorliegenden Erfahrungswerte und eines Leistungsverzeichnisses für den gesamten Auftragszeitraum vorgenommen. Es wurde ein geschätzter Auftragswert von 98.400,00 € netto ermittelt. Die Wahl der Verfahrensart ist nicht zu beanstanden. Nach § 97 Abs. 4 GWB i.V.m. § 22 UVgO sind Leistungen in der Menge aufgeteilt und getrennt nach Art oder Fachgebieten zu vergeben. Auf eine Aufteilung kann verzichtet werden, wenn wirtschaftliche oder technische Gründe dies erfordern.

Anhand der Ausschreibungsunterlagen war ersichtlich, dass eine losweise Vergabe ausgeschlossen wurde. Vergleichbar mit der Vergabe des Winterdienstes (Tz. 4.6.6 a)) ist auch hier eine räumliche Aufteilung der Leistung nach Ortsteilen oder zu bildenden Bezirken vorstellbar. Ebenfalls bleibt es auch hier fraglich, ob ein Verzicht auf die losweise Vergabe zulässig war.

Die Eignungsprüfung nach §§ 123 und 124 GWB der zum Verhandlungsverfahren aufgeforderten Unternehmen ist im Vorwege durch Eigenerklärung erfolgt.

Das einzige abgegebene Angebot wurde form- und fristgerecht eingereicht. Die Angebotsunterlagen wurden nach § 41 Abs. 1 UVgO durch die Verwaltung auf Ihre Vollständigkeit sowie die fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Es ergaben sich keine Hinweise auf das Vorliegen von Ausschlussgründen.

Der Vergabevorschlag entfiel auf das einzige Angebot, welches mit einem Angebotspreis von 97.264,65 € netto knapp unterhalb des geschätzten Auftragswerts lag.

Bei Aufträgen über 30.000 € netto sind öffentliche Auftraggeber nach § 6 Abs. 1 WRegG verpflichtet, ein Auszug des Wettbewerbsregisters abzufragen. Die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister vom 07.05.2021 lag vor.

Innerhalb der Bindefrist bis zum 31.05.2021 wurde mit Schreiben vom 12.05.2021 der Auftrag erteilt. Es gibt keinen Vermerk zu dem Datum, an dem der Auftrag versandt wurde. Die Empfangsbestätigung des Auftragnehmers vom 19.05.2021 dokumentiert den Erhalt des Auftrags.

c) Zusammenfassung

Die von der Gemeinde nachgewiesenen Vergabeverfahren und -dokumentationen sind teilweise zu beanstanden. Als wesentlich sind in beiden Fällen die Zweifel an der Rechtmäßigkeit des Verzichts auf eine losweise Vergabe zu nennen, da hierfür keine nachvollziehbaren Gründe dokumentiert wurden.

4.7 Kostenrechnende Einrichtung Abwasserbeseitigung (UA 7000 / 7001)

4.7.1 Allgemeines

Die Pflicht zur Durchführung der Abwasserbeseitigung durch die Gemeinden ergibt sich aus § 44 Abs. 1 LWG. Weitere Regelungen befinden sich daneben auch im WHG. Die Einzelheiten zur Durchführung regeln die Gemeinden über von ihnen zu erlassende Satzungen nach § 4 Abs. 1 GO.

Seit dem 01.01.2004 betreibt die Gemeinde jeweils eine selbständige öffentliche Einrichtung zur

- zentralen Schmutzwasserbeseitigung,
- zentralen Niederschlagswasserbeseitigung und
- dezentralen Abwasserbeseitigung (Beseitigung des in Grundstückskläranlagen gesammelten Abwassers durch Kleinkläranlagen und Sammelgruben).

Die für die Abwasserbeseitigung erforderlichen Abwasseranlagen werden im Trennverfahren (separate Kanäle für Schmutzwasser und Niederschlagswasser) von der Gemeinde hergestellt, betrieben und unterhalten. Die Gemeinde erfüllt die Aufgabe zur Reinigung des gesammelten Abwassers durch die Inanspruchnahme von Kläranlagen des Abwasserzweckverbands Pinneberg. Grundlage dafür ist der öffentlich-rechtliche Vertrag zur Regelung des Aufgabenbestandes des Abwasser-Zweckverbandes Pinneberg (künftig Abwasser-Zweckverband Südholstein) sowie zur Vereinbarung einer neuen Verbandssatzung in der Fassung vom 12.01.2018.

Die Abwasserbeseitigungspflicht für Grundstücke, deren Schmutzwasser durch Kleinkläranlagen zu beseitigen ist, wurde auf die jeweiligen Grundstückseigentümer übertragen. Diese insgesamt 98 Grundstücke sind unter Angabe von Straße und Hausnummer in Anlage 2 der Satzung über die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Abwassersatzung) vom 04.12.2023 aufgelistet.

Ähnliches gilt für die Niederschlagswasserbeseitigung. Soweit die Gemeinde keine zentrale (leitungsgebundene) Einrichtung zur Niederschlagswasserbeseitigung vor dem Grundstück vorhält und betreibt, ist die Beseitigungspflicht auf den jeweiligen Grundstückseigentümer übertragen worden. Anlagen 5 und 6 der Abwassersatzung enthalten eine Auflistung der betroffenen Grundstücke.

Die Veranlagung und die Erhebung der Gebühren für die Niederschlagswasser-beseitigung werden von der Gemeinde selbst wahrgenommen. Die Erhebung von Schmutzwassergebühren für die Nutzung des Kanals erfolgt im Auftrag der Gemeinde durch den Zweckverband Wasserversorgung Kaltenkirchen - Henstedt-Ulzburg für die Grundstücke, die von diesem mit Frischwasser versorgt werden. Für die Grundstücke, bei denen das Schmutzwasser in Kleinkläranlagen und Sammelgruben auf den Grundstücken gelangt, erhebt die Gemeinde die Gebühren.

4.7.2 Satzungsrecht

- **Nachträge zu Satzungen sollen die Ursprungssatzung, auf die sich die Änderung bezieht, eindeutig bezeichnen.**
- **Die Beitragssatzung erfüllt nicht die Anforderungen des Zitiergebots und sollte unverzüglich angepasst bzw. neu erlassen werden.**
- **Nach Erlass der Abwassersatzung im Jahr 2023 wurden die Regelungen in der Beitragssatzung von 2015 nicht angepasst. Daher wird in der Beitragssatzung Bezug genommen auf nicht mehr aktuelle Regelungen aus der Abwassersatzung.**
- **Eine neue Beitragskalkulation sollte erstellt werden. Hierfür ist eine vollständige Anlagenbuchhaltung notwendig.**
- **Der Erlass einer neuen Beitragssatzung wird dringend empfohlen.**

Im Prüfungszeitraum waren folgende Satzungen zur Regelung der Abwasserbeseitigung in Kraft:

Satzung über die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Abwassersatzung) vom 11.12.2003 in der Fassung der 1. Nachtragssatzung vom 17.11.2004	in Kraft getreten zum 01.01.2004, außer Kraft getreten zum 31.12.2023
Satzung über die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Abwassersatzung) vom 04.12.2023	in Kraft getreten zum 01.01.2024
Satzung über die Erhebung von Beiträgen für die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Beitragssatzung) vom 18.02.2015	rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2014
Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Schmutzwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Schmutzwassergebührensatzung) vom 11.12.2003 in der Fassung der 16. Nachtragssatzung	in Kraft getreten zum 01.01.2004, außer Kraft getreten zum 31.12.2015
Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Schmutzwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Schmutzwassergebührensatzung) vom 18.12.2019 in den Fassungen der 1. bis 4. Nachtragssatzungen	rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2016
Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Niederschlagswassergebührensatzung) vom 11.12.2003 in den Fassungen bis zur 12. Nachtragssatzung	in Kraft getreten zum 01.01.2004, außer Kraft getreten zum 31.12.2015

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Niederschlagswassergebührensatzung) vom 18.12.2019 in den Fassungen der 1. bis 4. Nachtragssatzungen	rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2016
---	--

Für die Satzungen werden an zentraler Stelle im Rathaus, nämlich in der Stabsstelle Büro der Bürgermeisterin, die Akten geführt. Im Rahmen der Prüfung wurden die Satzungen hinsichtlich der Vollständigkeit der Vorgänge gesichtet. Daraus war für die zum Ende des Prüfungszeitraums geltenden Satzungen Folgendes festzuhalten:

	Abwassersatzung	Beitragssatzung
Satzungsentwurf als Beschlussvorlage für die Gemeindevertretung	√	√
Auszug aus der Niederschrift mit Beschluss	Beschlussauszug vom 14.11.2023	Beschlussauszug vom 17.02.2015
Ausfertigung Satzung im Original	Satzung vom 04.12.2023	Satzung vom 18.02.2015
Genehmigung / Anzeige bei der Aufsichtsbehörde	Genehmigung durch die Untere Wasserbehörde vom 01.12.2023	entfällt
Nachweis der Bekanntmachung	Umschau vom 29.12.2023, Internetseite vom 30.12.2023	Umschau vom 25.02.2015
dauerhafte Bereitstellung in Bekanntmachungen auf der Internetseite	√	nicht unter Bekanntmachungen, nur unter Ortsrecht

	Gebührensatzung Niederschlagswasser	Gebührensatzung Schmutzwasser
Satzungsentwurf als Beschlussvorlage für die Gemeindevertretung	√	√
Auszug aus der Niederschrift mit Beschluss	17.12.2019	17.12.2019
Ausfertigung Satzung im Original	18.12.2019	18.12.2019
Genehmigung / Anzeige bei der Aufsichtsbehörde	entfällt	entfällt
Nachweis der Bekanntmachung	Umschau vom 27.12.2019, Bekanntmachung auf Internetseite 18.12.2019	Umschau vom 27.12.2019, Bekanntmachung auf Internetseite 18.12.2019
dauerhafte Bereitstellung in Bekanntmachungen auf der Internetseite	√	√

In den Nachtragssatzungen wurde Bezug genommen auf die jeweils zu ändernde Grundsatzung. Um diese zu ändernden Satzungen eindeutig zu bezeichnen, sollte die Satzung mit Datum benannt werden, z.B. „Schmutzwassergebührensatzung vom XX.XX.XXXX“. Das war in den Präambeln der Nachtragssatzungen vielfach nicht vorhanden und sollte aber in Zukunft so erfolgen.

a) Beitragssatzung

Die Gemeinde erhebt nach Maßgabe der Beitragssatzung vom 18.02.2015 zur Deckung des Aufwands für die Herstellung, den Aus- oder Umbau der jeweiligen zentralen öffentlichen Abwasserbeseitigungseinrichtung einschließlich der Kosten für den ersten Grundstücksanschluss getrennte Beiträge für die Schmutzwasserbeseitigung und für die Niederschlagswasserbeseitigung.

Aus der Präambel in der Beitragssatzung geht hervor, dass sie auf der Grundlage der §§ 1, 2 und 8 KAG erlassen wurde. Diese Präambel entspricht nicht den Vorgaben des Zitiergebots aus § 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG, wonach die Rechtsvorschriften zu benennen sind, auf deren Grundlage die Satzung erlassen wurde. Es war zwar unschädlich, den § 4 Abs. 1 GO, wonach die Gemeinden ihre Angelegenheiten durch Satzung regeln, nicht zu benennen. Jedoch wäre beim § 1 KAG absatzgenau die maßgebliche Vorschrift zu zitieren gewesen, da der § 1 KAG mehrere Regelungen enthält. Maßgeblich für diese Beitragssatzung war der Absatz 1, wonach Gemeinden berechtigt sind, Steuern, Gebühren, Beiträge und sonstige Abgaben (kommunale Abgaben) zu erheben. Nach der Rechtsprechung des OVG Schleswig führt die Missachtung des Zitiergebots zur teilweisen bzw. vollständigen Unwirksamkeit der Satzungen. Im Falle der Beitragssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg führte das dazu, dass Beiträge für die Abwasserbeseitigung nicht rechtswirksam erhoben werden konnten und auch derzeit nicht erhoben werden können.

Die Abwassersatzung wurde im Jahr 2023 neu erlassen und ist zum 01.01.2024 in Kraft getreten. Die Beitragssatzung wurde in dem Zuge nicht neu erlassen. Es besteht weiterhin die Fassung vom 18.02.2015. Da sich in der Abwassersatzung vom 04.12.2023 u.a. einige Änderungen in der Reihenfolge der Paragraphen und in den Regelungen gegenüber der vorherigen Fassung vom 11.12.2003 ergeben haben, stimmt die Angabe dieser Paragraphen in der Beitragssatzung nicht mehr. Beispielsweise werden im § 3 der Beitragssatzung zu den Regelungen der zusätzlichen Grundstücksanschlüsse der § 6 Abs. 3 und der § 26 der Abwassersatzung benannt. Der § 6 Abs. 3 ist auch nach der neuen Abwassersatzung korrekt. Im § 26 der neuen Abwassersatzung werden jedoch Haftungsfragen geregelt, während in der Abwassersatzung vom 11.12.2003 Abgaben und Kostenerstattungen geregelt waren. Die Regelungen im § 26 der neuen Abwassersatzung mit den Haftungsfragen sind keine Grundlage für die Erhebung von Beiträgen für zusätzliche Grundstücksanschlüsse.

Für zusätzliche Grundstücksanschlüsse werden Beiträge in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten erhoben. Alternativ zur Beitragserhebung nach § 8 KAG wäre dafür auch die Regelung nach § 9a KAG anwendbar, sodass der tatsächliche Aufwand im Rahmen einer Kostenerstattung – und nicht als Beitrag – durch den Grundstückseigentümer zu tragen und an die Gemeinde zu erstatten ist. Darüber wäre beim Erlass einer neuen Beitragssatzung zu befinden.

Nach § 8 Abs. 1 KAG können Beiträge neben der Herstellung, dem Aus- und Umbau der Einrichtung auch für die Erneuerung erhoben werden. Mit der Erneuerung ist die

nochmalige Herstellung der Anlagen/der Einrichtung gemeint. Der Tatbestand der Erneuerung wird in der Beitragssatzung nicht aufgeführt. Nach Auskunft der Sachgebietsleitung war eine Beitragserhebung für Erneuerungen in der Vergangenheit nicht zum Tragen gekommen. Bisher konnte daher auf diesen Tatbestand verzichtet werden. Auch darüber sollte im Rahmen einer neuen Satzung beraten und beschlossen werden.

Der Abwasserbeitrag wird sowohl für die Schmutzwasserbeseitigung als auch für die Niederschlagswasserbeseitigung als nutzungsbezogener Flächenbeitrag erhoben. Die Beitragssätze für die Herstellung der Abwasserbeseitigungseinrichtungen waren im gesamten Prüfungszeitraum wie folgt festgesetzt:

- für die Schmutzwasserbeseitigung 1,94 €/m² Beitragsfläche und
- für die Niederschlagswasserbeseitigung 3,54 €/m² Beitragsfläche.

Die Beitragssätze blieben seit der letzten Prüfung unverändert. Während bei den Gebühren für die Einrichtungen in jedem Jahr Kalkulationen erstellt und ggf. Anpassungen durch Nachtragssatzungen vorgenommen wurden, ist bei den Beiträgen keine Kalkulation erstellt worden. Es wird angeraten, mit Sicht auf den Zeitablauf sowie die Veränderungen im Anlagevermögen und den Zuwachs an angeschlossenen Grundstücken eine Beitragskalkulation für jede Einrichtung durchzuführen und ggf. Anpassungen bei den Beitragssätzen vorzunehmen bzw. im Rahmen einer neuen Satzung festzulegen. Wie die Verwaltung mitteilte, sollte bereits seit einigen Jahren eine neue Kalkulation erstellt werden. Das war jedoch nicht möglich, weil die Vermögenswerte nicht vollständig erfasst sind. Hierzu wird verwiesen auf die Tz. 4.7.6 zur Anlagenbuchhaltung.

Der Gemeinde wird mit Sicht auf die rechtlichen Mängel in der Beitragssatzung dringend empfohlen, eine neue Beitragssatzung zu erlassen. Die Beitragssätze sind im Vorwege zu kalkulieren und mit dem Entwurf der Satzung der Gemeindevertretung zur Beratung und Beschlussfassung vorzulegen.

b) Gebührensatzungen

Im Zusammenhang mit der Trennung der Beitrags- von der Gebührensatzung wurden für Schmutz- und Niederschlagswasser jeweils eigenständige Gebührensatzungen erlassen. Das erfolgte bereits im vorhergehenden Prüfungszeitraum.

Für die Inanspruchnahme der Einrichtung zur Niederschlagswasserbeseitigung wird von den angeschlossenen Grundstücken eine Gebühr erhoben, die auf dem Maßstab der Flächen basiert, von denen Niederschlagswasser eingeleitet wird. Es werden eine Grundgebühr und eine Benutzungsgebühr erhoben. Die Grundgebühren dienen dazu, die sogenannten Fixkosten, also verbrauchsunabhängige Kosten zu decken. Die Erhebung von Grundgebühren ist von Vorteil, weil damit Schwankungen bei Gebührenerträgen abgemildert werden.

Die Gebührensatzungen wurden im Jahr 2019 nach den Ausführungen der Verwaltung in den Vorlagen für die Gremien neu gefasst, da zum einen Abgabensatzungen nach 20 Jahren ihre Gültigkeit verlieren. Das wäre im Jahr 2023 der Fall gewesen. Zum anderen haben Urteile des Verwaltungsgerichts und des Oberverwaltungsgerichts das sogenannte „*Zitiergebot*“ gem. § 66 Abs. 1 Ziff. 2 LVwG hervorgehoben. Danach müssen in der Einleitung einer Satzung, also der Präambel, die für den Erlass maßgeblichen Rechtsquellen mit Paragraphen und Absätzen benannt werden, sofern diese Rechtsgrundlage mehrere unterschiedliche Regelungen enthält. Die bis dahin geltenden Gebührensatzungen würden diese Ansprüche nicht erfüllen. Daher wäre ein Erlass neuer Satzungen erforderlich.

In den Satzungsentwürfen war vorgesehen, diese jeweils rückwirkend zum 01.01.2016 in Kraft zu setzen, weil Gebühren nach den Regelungen im Abgabenrecht rückwirkend für einen Zeitraum von 4 Jahren erhoben werden können. Bestandskräftige Gebührenbescheide würden durch den rückwirkenden Erlass nicht berührt. Eine Schlechterstellung von Gebührenpflichtigen sollte durch den rückwirkenden Erlass nicht erfolgen.

Nach § 2 Abs. 2 Satz 1 KAG kann eine Satzung mit rückwirkender Kraft auch dann erlassen werden, wenn sie eine die gleiche oder gleichartige Abgabe enthaltene Regelung ohne Rücksicht auf deren Rechtswirkung ausdrücklich ersetzt. Es besteht also grundsätzlich die Möglichkeit, Satzungen mit Wirkung für die Vergangenheit zu erlassen. Dadurch können auch Regelungen aus der Vergangenheit ersetzt werden. Dabei sind allerdings gewisse Anforderungen zu erfüllen.

Zum einen gebietet es das sogenannte „*Schlechterstellungsverbot*“, dass der Abgabepflichtige durch den Erlass der neuen Regelungen hinsichtlich seiner zu leistenden Abgaben nicht ungünstiger gestellt wird als mit der alten Regelung, die ersetzt werden soll. Auch diese Regelung ergibt sich aus § 2 Abs. 2 KAG. Hier geht es um den Vertrauensschutz des Bürgers in staatliches Handeln. Das hat die Gemeinde beim Erlass gewährleistet, indem sie im § 11 geregelt hatte, dass durch das rückwirkende Inkrafttreten die Gebührenpflichtigen nicht ungünstiger gestellt wurden als nach der bisherigen Satzung. Gleichfalls wurde in der Satzung klargestellt, dass bestandskräftig gewordene Gebührenbescheide durch den rückwirkenden Erlass der Satzung nicht berührt werden. Im Übrigen wurden die Gebührensätze mit den Zeiträumen der Rückwirkung im Einzelnen der Höhe nach festgesetzt, wie sie bereits für die Vergangenheit bestanden haben.

Nach der Kommentierung zu § 2 Abs. 2 KAG (Rd-Nr. 111, Arndt, Kommunal- und Schulverlag, KAG SH, 5.2020) muss beim rückwirkenden Erlass einer neuen „*Grundsatzung*“ zu erkennen sein, ob die Satzung an die Stelle einer anderen, vorangegangenen Satzung tritt. Eine entsprechende Erklärung muss in der neuen Satzung erfolgen. Die Gemeinde hatte vollständige neue Satzungen erlassen und die bisherigen Satzungen aufgehoben. Die Klarstellung, dass die rückwirkend erlassenen Satzungen an die Stelle der bis dahin geltenden Satzungen treten, wurde mit § 11 Abs. 2 der neuen Gebührensatzungen vorgenommen.

4.7.3 Gebühren

- ***Der Gemeinde wird empfohlen, die Einführung einer gesonderten Grundgebühr für die Schmutzwasserbeseitigung erneut zu prüfen.***

Entsprechend der ergangenen Rechtsprechung werden für die Einrichtungen der Schmutzwasserbeseitigung und der Niederschlagswasserbeseitigung gesonderte Gebührensätze festgesetzt.

Anlässlich der letzten Ordnungsprüfungen wurde seitens des GPA empfohlen, die Gebühren für die Schmutzwasserbeseitigung als verbrauchsunabhängige Grundgebühr und als verbrauchsabhängige Zusatz-/Benutzungsgebühr zu erheben. Ermöglicht wird dies durch § 6 Abs. 4 KAG.

Dieser Empfehlung ist die Gemeinde nach wie vor nicht gefolgt. Weiterhin werden die Schmutzwassergebühren als reine verbrauchsabhängige Benutzungsgebühren erhoben.

Die Gemeindevertretung hat sich in ihrer Sitzung am 16.12.2014 mit dem Thema einer Grundgebühr auf der Grundlage einer Vorlage der Verwaltung auseinandergesetzt. Die Verwaltung hatte in ihrer Vorlage VO/2014/0350 detailliert dargelegt, warum die Erhebung einer gesonderten Grundgebühr in der Gemeinde eben nicht zu einer Gebührengerechtigkeit nach dem Äquivalenzprinzip führt. U.a. würden dadurch die Anschlussnehmer mit hohen Verbräuchen (z.B. Gewerbebetriebe) zulasten der kleinen Grundstücke mit geringen Verbräuchen entlastet. 24 % der angeschlossenen Grundstücke würden entlastet und 75 % würden stärker belastet.

Die Gemeindevertretung hat auch mit der Stellungnahme zur letzten Ordnungsprüfung bestätigt, dass an einer einheitlichen Benutzungsgebühr festgehalten werden soll.

Die Gebührenerhebung in Form der Verbindung von Grund- und Verbrauchsgebühr ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Allerdings sollte die Gemeinde die Entwicklung im Blick behalten und zukünftig prüfen, ob nicht aufgrund neuer Entwicklungen zum Beispiel bei den Betriebskosten die Einführung einer Grundgebühr vorteilhaft sein kann. Die Verwaltung beschrieb in ihrer Vorlage auf Seite 4, dass Grundstückseigentümer, die kein Frischwasser verbrauchen, deren Grundstücke aber an die Schmutzwasserbeseitigung angeschlossen sind, überhaupt keine Gebühren zahlen. Gebührenmaßstab ist nämlich der Verbrauch an Frischwasser auf dem Grundstück. Mangels der Entnahme von Frischwasser auf diesen unbebauten Grundstücken kann auch keine Gebühr auf diesem Maßstab erhoben werden. Hierbei wird augenscheinlich, dass der Verzicht auf eine Grundgebühr eben nicht in allen Fällen zur Gebührengerechtigkeit führt. Denn auch für diese Grundstücke werden die Anlagen vorgehalten. Und die Dimensionierung der Anlagen ist auch auf diese Grundstücke ausgerichtet worden. Es entstehen insofern Vorhaltekosten (Abschreibungen etc.), die nicht von diesen Grundstückseigentümern getragen werden. Auch wenn es sich lediglich

um 87 Grundstücke handelt, muss die Gemeinde sicherstellen, dass die Gebühren möglichst gerecht von allen betroffenen Grundstücken erhoben werden.

Die Gebühren für die Beseitigung des Schmutzwassers wurden im Prüfungszeitraum wie folgt festgelegt:

Jahr	Gebühr A Schmutzwasserkanal nur Benutzungsge- bühr	Gebühr B Kleinkläranlagen Grundgebühr/Benutzungs-ge- bühr monatlich je m ³	Gebühr C Sammelgruben Grundgebühr/Benutzungs- gebühr monatlich je m ³
2017	1,68 €/m ³	2,35 € / 23,80 €	5,40 € / 4,90 €
2018	1,74 €/m ³	5,80 € / 22,70 €	10,80 € / 5,30 €
2019	1,80 €/m ³	3,25 € / 16,20 €	10,50 € / 5,90 €
2020	1,80 €/m ³	3,00 € / 15,70 €	10,70 € / 5,90 €
2021	1,80 €/m ³	4,40 € / 16,30 €	14,00 € / 6,50 €
2022	2,00 €/m ³	2,85 € / 16,30 €	15,00 € / 6,50 €
2023	2,00 €/m ³	2,85 € / 18,50 €	17,65 € / 6,80 €
2024	2,00 €/m ³	6,00 € / 22,34 €	25,62 € / 10,84 €

Für die Sonderabfuhr bei den Kleinkläranlagen und den Sammelgruben wird durch den AZV ein Pauschalbetrag erhoben. Die Kostenerstattungssätze des AZV für Kleinkläranlagen und Sammelgruben gliederten sich im Prüfungszeitraum in einen Verwaltungskostenzuschlag in der vom AZV nachgewiesenen Höhe und in eine Aufwands-
 pauschale je Abfuhr. Diese Regelung bestand seit dem 01.01.2017. Die Aufwands-
 pauschalen wurden im Prüfungszeitraum wie folgt festgesetzt:

Jahr	Kleinkläranlagen je Abfuhr	Sammelgruben je Abfuhr
2017	53,55 €	71,40 €
2018	53,55 €	71,40 €
2019	83,30 €	83,30 €
2020	83,30 €	83,30 €
2021	89,25 €	89,25 €
2022	89,25 €	89,25 €
2023	89,25 €	89,25 €
2024	107,10 €	107,10 €

Die Gebühren für die Niederschlagwasserbeseitigung werden als Kombination von Grundgebühr (Grundstücke mit Anschluss an die zentrale Niederschlagswassereinrichtung) und Benutzungsgebühr (Grundstücke, von denen nicht nur per Notüberlauf in die zentrale Niederschlagswassereinrichtung eingeleitet wird) erhoben. Ausweislich des im Prüfungszeitraum geltenden Satzungsrechts wurden Grundgebühren und Benutzungsgebühren in € pro m² wie folgt erhoben:

Gebühr	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Grundgebühr (€/Monat)	0,06	0,08	0,06	0,07	0,07	0,07	0,07	0,04
Benutzungsgebühr (€/m²)	0,10	0,10	0,14	0,21	0,19	0,30	0,27	0,21

4.7.4 Niederschlagswassergebühr, Ermittlung der Gebühreneinheiten

Die Ermittlung der (versiegelten) Grundstücksflächen und Verkehrsflächen, von denen Niederschlagswasser in die öffentlichen Anlagen geleitet wird, erfolgt weiterhin anhand von Fragebögen, die die Grundstückseigentümer abzugeben haben.

Bei Eigentümern, die dieser Aufforderung nicht nachkommen, werden die maßgeblichen auf dem Grundstück befindlichen Flächen auf der Grundlage der bei der Verwaltung vorliegenden Unterlagen und Daten geschätzt.

4.7.5 Verwaltungskostenbeiträge

Nach § 6 Abs. 2 KAG sollen die Gebühren so bemessen sein, dass sie die Kosten der laufenden Verwaltung und Unterhaltung der öffentlichen Einrichtung decken. Aus diesem Grund sind die Kosten der Verwaltung zu ermitteln und als interne Leistungsverrechnung zu buchen. Die Kosten sind für die jeweilige Einrichtung der Schmutzwasserbeseitigung und der Niederschlagswasserbeseitigung zu berechnen, damit sie dort als Aufwand/Kosten gebucht und dargestellt werden können.

In der vorangegangenen Prüfung wurde bemängelt, dass keine Verwaltungskosten im Rahmen von internen Leistungsverrechnungen gebucht und in der Einrichtung als Aufwand abgebildet wurden. Diese Kosten wurden seinerzeit nicht in einer Gebührenkalkulation berücksichtigt. Daher haben die Benutzungsgebühren diese Kosten nicht abgedeckt. Die Anforderungen von § 6 Abs. 2 KAG waren somit nicht erfüllt.

Im Prüfungszeitraum wurden die folgenden Verwaltungskosten in den einzelnen Jahren und für die jeweiligen Einrichtungen gebucht:

Jahr	Schmutzwasser	Niederschlagswasser	Kleinkläranlagen/ Sammelgruben
2017	46.723,16 €* 46.723,16 €	0,00 €	0,00 €
2018	51.113,28 €	83.140,92 €	12.998,62 €
2019	51.539,34 €	216.882,82 €	4.511,08 €
2020	123.158,93 €	209.813,96 €	4.500,90 €
2021	124.659,21 €	210.910,02 €	5.040,33 €
2022	129.670,22 €	205.920,02 €	5.454,98 €
2023	205.256,62 €	295.723,42 €	5.476,34 €

Mittlerweile werden bei den kostenrechnenden Einrichtungen der Schmutzwasserbeseitigung (getrennt nach Kanal, Kleinkläranlagen und Sammelgruben) und der Niederschlagswasserbeseitigung interne Verrechnungen für den verwaltungsmäßigen Aufwand gebucht. Hierzu wird der Aufwand des Verwaltungspersonals und des Bauhofs für die einzelnen Einrichtungen erfasst und im Rahmen interner Verrechnungen gebucht. Die Berechnungen der Verwaltungskosten enthalten auch Aufschläge für Sach- und Gemeinkosten entsprechend den Empfehlungen der KGSt.

Bei der Schmutzwasserbeseitigung fallen zusätzlich Aufwendungen an für die Leistungen des Zweckverbandes Wasserversorgung Kaltenkirchen - Henstedt-Ulzburg zur Abrechnung der Schmutzwassergebühren mit den einzelnen Anschlussnehmern.

Der Aufwand für die Verwaltung und für die Leistungen des Bauhofs werden erfasst, gebucht und in die Gebührenkalkulationen einbezogen. Die Gebühren decken nunmehr auch diesen Aufwand. Die Feststellungen aus der letzten Prüfung wurden berücksichtigt und die Mängel beseitigt.

4.7.6 Vermögensnachweise, Anlagenbuchhaltung, Nachweise über erhaltene Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse

- ***Die Nachweise über die Herstellungskosten der Abwasserbeseitigung und über erhaltene Zuweisungen, Zuschüsse und Beiträge sind nach wie vor nicht vollständig. Die Buchhaltung ist damit keine geeignete Kalkulationsgrundlage für die Bemessung der Gebühren.***
- ***Die berechneten Abschreibungen und Auflösungen waren aufgrund der Unvollständigkeit nicht in ausreichender Höhe berechnet worden.***
- ***Die Gebühren decken nicht vollständig die Abschreibungen für getätigte Investitionen.***
- ***Die Auflösung der Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse erfolgt nicht in voller Höhe. Die zu Gebühren zu veranlagenden Grundstücke werden dadurch finanziell schlechter gestellt.***
- ***Die Verwaltung sollte nunmehr unverzüglich die Anlagenbuchhaltung vervollständigen.***

Im Rahmen der letzten Ordnungsprüfungen wurden folgende Mängel aufgezeigt:

- Die Vermögensnachweise waren seit vielen Jahren unvollständig.
- Differenzen zwischen den Vermögensnachweisen in den Anfangs- und Endständen aufeinanderfolgender Jahre und
- keine differenzierten Anlagenachweise für die einzelnen Einrichtungen.

Mittlerweile erfolgt eine getrennte Darstellung der Anlagewerte für die Einrichtungen der Niederschlagswasserbeseitigung und für die Schmutzwasserbeseitigung, Letztere auch getrennt nach Kanal, Kleinkläranlagen und Sammelgruben. Damit wurde eine Forderung aus der letzten Prüfung erfüllt.

Nach wie vor sind die Anlagenachweise nach Auskunft der zuständigen Sachgebietsleitung nicht vollständig. Nicht alle Anlagen, die für die Einrichtungen zur Abwasserbeseitigung hergestellt wurden und dafür genutzt werden, sind in der Anlagenbuchhaltung enthalten. Zwar wurden jährlich Altbestände nachgepflegt, der Mangel der Unvollständigkeit besteht aber weiterhin. Gleiches gilt für erhaltene Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse.

Die Auswirkungen einer nicht vollständigen Erfassung der Vermögenswerte sind nicht unerheblich. Diese Werte sind maßgebliche Grundlage einer Gebührenkalkulation mit den anzusetzenden Abschreibungen und der kalkulatorischen Verzinsung. Durch die nicht gegebene Vollständigkeit wurden kalkulatorische Abschreibungen nicht in der vollen Höhe berechnet und wiederum nicht durch Gebührenerträge gedeckt. Auch für die Berechnung kalkulatorischer Zinsen – die jedoch im gesamten Prüfungszeitraum nicht gebucht wurden – ist eine vollständige Erfassung der Vermögenswerte, der Beiträge und Zuschüsse erforderlich.

Somit wurden die Abschreibungen jährlich zu gering bemessen. Aufgrund der abgabenrechtlichen Vorgaben zum dreijährigen Kalkulationszeitraum und im Sinne der Periodengerechtigkeit wird ein nicht zu beziffernder Anteil von Abschreibungen nicht rückwirkend als gebührenfähiger Aufwand geltend zu machen sein. Der Gemeinde gingen damit in jedem Jahr finanzielle Mittel verloren, die in der Zukunft nicht für Ersatzinvestitionen bei den Anlagen zur Verfügung stehen. Die Abschreibungen hätten in der Vergangenheit höher ausfallen müssen. Das hat nicht unerhebliche Auswirkungen auf die Finanzmittel der Gemeinde. Die Gemeinde wird diese Anteile bei künftigen Ersatzinvestitionen aus eigenen Mitteln bestreiten müssen.

Die Prüfung ergab allerdings, dass eine Übereinstimmung zwischen den jährlich gebuchten Abschreibungsbeträgen und den Abschreibungen aus den Anlagenachweisen gegeben war.

Die erhaltenen Zuweisungen, Zuschüsse und Beiträge wurden jährlich aufgelöst, aber nur soweit sie bereits in der Buchhaltung erfasst waren. Die in den Jahresrechnungen ausgewiesenen Einnahmen aus Anschlussbeiträgen und Beiträgen für Grundstücksanschlussleitungen sind offenbar nicht periodengerecht in die Anlagenbuchhaltung übernommen worden. In den Jahresrechnungen von 2017 bis 2023 wurden jeweils Einnahmen aus Beiträgen im Vermögenshaushalt in den Unterabschnitten 70000 – Schmutzwasserbeseitigung und 70010 – Niederschlagswasserbeseitigung ausgewiesen. Dennoch veränderten sich die Anfangsstände und Endstände in der Buchhaltung für Beiträge und Zuschüsse in den Jahren 2017 bis 2022 nicht. In diesen Jahren gab es lediglich Veränderungen durch die jährlichen Auflösungen in den Restwerten für bereits erfasste Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse. Ab dem Jahr 2023 erfolgte eine teilweise Nacherfassung der vereinnahmten Beiträge.

Der Abgleich zwischen den Anfangs- und Endständen der jeweiligen Jahre in der Anlagenbuchhaltung für erhaltene Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse einerseits und den Einnahmen in den Jahresrechnungen stellt sich wie folgt dar:

Niederschlags- wasser	Anlagenbuchhaltung		Jahresrechnung
Jahr	Anfangsstand	Endstand	Einnahmen aus Beiträgen etc.
2017	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €	53.616,01 €
2018	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €	38.801,09 €
2019	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €	65.151,57 €
2020	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €	14.766,56 €
2021	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €	140.410,96 €
2022	15.358.653,81 €	15.358.653,81 €*	11.748,22 €
2023	15.560.263,97 €*	15.560.263,97 €	47.286,25 €
Zugänge 2017 bis 2023	201.610,16 €		371.780,66 €

*Korrektur der Bestände nach Wechsel der Software

Mithin fehlte in dem Nachweis der erhaltenen Beiträge, Kostenerstattungen für Grundstücksanschlüsse und Zuweisungen eine Summe in Höhe von 170.170,50 €.

Schmutz- wasser	Anlagenbuchhaltung		Jahresrechnung
Jahr	Anfangsstand	Endstand	Einnahmen aus Beiträgen etc.
2017	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €	102.315,04 €
2018	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €	48.655,39 €
2019	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €	318.766,96 €
2020	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €	47.771,60 €
2021	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €	147.825,85 €
2022	12.434.846,08 €	12.434.846,08 €*	26.882,10 €
2023	12.580.743,33 €*	12.580.743,33 €	24.426,66 €
Zugänge 2017 bis 2023	145.897,25 €		716.643,60 €

*Korrektur der Bestände nach Wechsel der Software

In dem Nachweis für den Bereich Schmutzwasser war eine Differenz in Höhe von 570.746,35 € hinsichtlich der Zugänge zwischen den Ergebnissen der Jahresrechnungen und den Beitragsnachweisen zu verzeichnen.

Aus den vorstehenden Tabellen wird deutlich, dass sich die Anfangs- und Endstände der erhaltenen Einnahmen in der Anlagenbuchhaltung nicht in derselben Größenordnung veränderten wie die Zugänge aus Einnahmen in den entsprechenden Jahren gemäß den Jahresrechnungen. Vorstehend sind allerdings nicht evtl. Einnahmen aus den Jahresrechnungen vor 2017 berücksichtigt, die evtl. auch nicht eingebucht wurden.

Die Verwaltung begründete die nicht in die Buchhaltung eingepflegten Einnahmen des Vermögenshaushalts damit, dass auf der anderen Seite die getätigten Investitionen, also das neue Anlagevermögen für diese investiven (Erschließungs-)Maßnahmen noch nicht in die Anlagenbuchhaltung aufgenommen worden sind. Es hätte sich dadurch ein Ungleichgewicht ergeben, wenn den Einnahmen aus Beiträgen nicht entsprechende Ausgaben für das Anlagevermögen gegenübergestanden hätten. Die Einnahmen sollen nunmehr zeitgleich eingebucht werden, wenn auch die investiven Ausgaben in die Anlagenbuchhaltung übernommen werden.

In den Gesprächen mit dem zuständigen Sachgebiet 2.3 – Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung wurden die weiterhin bestehenden Rückstände in der Anlagenbuchhaltung damit begründet, dass zum einen personelle Engpässe und Vakanzen bestanden bzw. immer noch bestehen. Zum anderen wurde das ursprünglich verfolgte Ziel aufgrund einer externen Beratung, die Anlagen sehr kleinteilig zu erfassen – wie beispielsweise die Abwasserleitungen mit einzelnen Haltungen – mittlerweile verworfen. Vielmehr würden die Leitungen nun straßenweise erfasst. Diese neue Erfassungsweise würde zeitliche Ressourcen freisetzen. Aus Sicht des GPA ist diese Verfahrensweise zu begrüßen. Anders als im Kanalkataster bringt eine zu kleinteilige (haltungswise) Erfassung von Leitungen im Anlagennachweis im Vergleich zu einer straßenweisen oder abschnittweisen Erfassung nicht unbedingt einen Mehrwert und produziert viel Verwaltungsaufwand.

Des Weiteren stimmten die Endbestände am 31.12.2022 nicht mit den Anfangsbeständen am 01.01.2023 überein. Laut einem Vermerk des Sachgebiets 2.31 vom 04.06.2025 lagen die Ursachen in einem Wechsel der Software. Es mussten noch entsprechende Korrekturen vorgenommen werden. Das hatte weitere personelle Ressourcen gebunden.

Die Buchhaltung der erhaltenen Beiträge, Zuschüsse und Kostenerstattungen für Grundstücksanschlüsse muss vollständig sein. Sie sind in die Berechnung der kalkulatorischen Verzinsung mit einzubeziehen, da dieser Anteil, der durch die Anschlussnehmer (Beiträge) bzw. Dritte (Zuweisungen) aufgebracht wurde, nicht zu verzinsen ist. Nur durch eine vollständige Erfassung und Fortführung der Anlagenbuchhaltung ist das gewährleistet.

Eine Zeitplanung, wann die Anlagenbuchhaltung vollständig sein soll, konnte die Verwaltung nicht vorlegen. Es soll weiterhin gezielt daran gearbeitet werden, die Rückstände aufzuarbeiten.

Die Verwaltung hat dafür Sorge zu tragen, dass die Anlagenbuchhaltung mit allen Einnahmen/Einzahlungen und Ausgaben/Auszahlungen, die im Bereich der kostenrechnenden Einrichtungen zur Abwasserbeseitigung anfallen, vollständig geführt wird und jederzeit den aktuellen Stand abbildet. Aufgrund des langen Zeitraums, in welchem das nicht der Fall war und auch immer noch nicht ist, sollte das unverzüglich aufgearbeitet werden. Hier wird auch auf das Risiko bei Rechtsstreiten zu Gebühren-

veranlagungen hingewiesen. Auch für die Erstellung der noch ausstehenden Eröffnungsbilanz der Gemeinde müssen die Vermögenswerte und die erhaltenen Beträge vollständig erfasst sein.

4.7.7 Kalkulatorische Kosten

- **Die Gebühren sollen so bemessen sein, dass sie auch die kalkulatorischen Kosten der Abschreibungen und Verzinsung decken.**
- **Im gesamten Prüfungszeitraum wurde keine kalkulatorische Verzinsung in den Kalkulationen angesetzt. Auch wurde sie nicht gebucht.**
- **Aufgrund der unvollständigen Anlagenbuchhaltung werden die kalkulatorischen Kosten der Abschreibungen nicht vollständig erwirtschaftet.**

Als kalkulatorische Kosten sind die Abschreibungen auf die Vermögensgegenstände und die Verzinsung des Anlagekapitals in die Gebührenkalkulationen einzubeziehen. Das ergibt sich aus § 6 Abs. 2 KAG. Danach sollen die Benutzungsgebühren so bemessen sein, dass sie auch die erforderlichen Kosten der Verzinsung des aufgewandten Kapitals und der Abschreibungen decken.

In den vorhergehenden Prüfungsberichten wurde hinsichtlich der Berechnungen der kalkulatorischen Kosten beanstandet, dass keine vollständig erfassten und/oder bewerteten Vermögensgegenstände als Ausgangswerte zugrunde gelegt worden waren. Diese Beanstandung wird auch in dieser Prüfung erneuert und aufrechterhalten.

Wie vorstehend zur Anlagenbuchhaltung unter Tz. 4.7.6 ausgeführt wurde, gibt es nach wie vor keine vollständige Buchhaltung zu den Vermögenswerten der kostenrechnenden Einrichtungen sowie zu den erhaltenen Beiträgen, Zuschüssen und Zuweisungen. Somit beruhen die Abschreibungswerte auf nicht belastbaren Zahlen. Analog gilt das für die Auflösung der Beiträge und Zuschüsse.

Zu den kalkulatorischen Kosten zählt auch die angemessene Verzinsung des aufgewendeten Kapitals. Im gesamten Prüfungszeitraum ist keine kalkulatorische Verzinsung gebucht worden. In den Gebührenkalkulationen und Betriebsabrechnungen gab es dazu keinen Ansatz.

Die Berechnung der kalkulatorischen Verzinsung folgt grundsätzlich folgender Methode (Restwertmethode):

	Anschaffungs- und Herstellungswerte (AHK)
+	Zugänge von AHK
-	(aufgelaufene) Abschreibungen
=	Restbuchwert Ende Vorjahr / Anfangsstand laufendes Jahr
-	erhaltene Beiträge, Zuschüsse, Zuweisungen (Restwerte zum 31.12. des Vorjahres nach Auflösung)
=	zu verzinsendes Anlagekapital

Diese Restwertmethode wird auch vom LRH in seinem Bericht zur Wirtschaftlichkeit kommunaler Friedhöfe im Wandel der Bestattungskultur vom 23.05.2022 im Gegensatz zur Durchschnittswertmethode favorisiert.

Nach dieser Methode kann sich unter Umständen auch ein negativ zu verzinsendes Kapital ergeben. Das ist dann der Fall, wenn die Restwerte aus dem Anlagekapital nach Abzug der Abschreibungen geringer sind als die erhaltenen Beiträge, Zuschüsse und Zuweisungen bzw. deren Restwerte nach jährlich durchgeführter Auflösung. In der Regel tritt ein negativer Betrag im Laufe der Jahre ein, wenn nicht in demselben Maße Investitionen getätigt werden, wie sich das alte Anlagekapital durch die Abschreibungen mindert.

Auch auf das negative Kapital sind Zinsen zu berechnen. Hierzu wird verwiesen auf die Ausführungsanweisung zu § 11 Nr. 13 GemHVO (kameral) in Ziff. 13.2, die auch nach Einführung der Doppik im Sinne einer Kostenrechnung anzuwenden ist. Die negative kalkulatorische Verzinsung fließt dann nicht als Aufwand in die Kalkulation ein. Vielmehr ist das quasi ein „Guthaben“ der Gebührenzahler. Sie wird auf der Ertragsseite berücksichtigt und führt zu einer Gebührenminderung und Entlastung der Gebührenpflichtigen.

In den Jahren des Prüfungszeitraums 2017 bis 2024 wurde für die einzelnen Einrichtungen weder eine positive noch eine negative kalkulatorische Verzinsung ermittelt. Es erfolgte keine Berücksichtigung der Verzinsung in den Gebührenkalkulationen.

Die Gemeindevertretung Henstedt-Ulzburg hatte am 17.08.2004 den Beschluss gefasst, dass ab 01.01.2004 für die Verzinsung des Anlagekapitals aller derzeitigen und künftigen kostenrechnenden Einrichtungen der Gemeinde der wie folgt ermittelte Zinssatz angewendet wird: *„Grundlage für die Ermittlung des Zinssatzes bilden die tatsächlich erzielten Zinssätze für die Anlage von Betriebsmitteln der Kasse und der Rücklagen. Sofern mangels Betriebsmitteln der Kasse sowie der Rücklagen keine Zinsen erzielt wurden, ist von marktüblichen Zinsen auszugehen. Für jedes Haushaltsjahr wird der durchschnittlich erzielte Zinssatz der jeweils vergangenen fünf Jahre ermittelt, auf einen vollen ¼ Prozentpunkt gerundet und festgesetzt.“*

Zu dem vorstehenden Beschluss ist hinsichtlich des Zeitrahmens zur Berechnung eines durchschnittlichen Zinssatzes anzumerken, dass ein Zeitraum von fünf Jahren mit Sicht auf die Langfristigkeit des Anlagevermögens relativ kurz ist. Ein Großteil des Anlagevermögens wie beispielsweise Abwasserleitungen wird für einen langen Zeitraum von mehreren Jahrzehnten (30 Jahre) beschafft und über diesen Zeitraum auch abgeschrieben. Daran orientiert wäre auch ein längerer Zeitraum als fünf Jahre für die Verzinsung denkbar. Das würde zu einer Stetigkeit bei der Kalkulation und der Gebühren führen sowie der langfristigen Bindung des Kapitals gerecht werden.

Für die Berechnung der Verzinsung ist nach der Kommentierung zu § 6 Abs. 2 KAG (Habermann/Arndt, 12.2012, Kommunal- und Schulverlag) ein Habenzinssatz anzusetzen, wie er durchschnittlich bei anderer Anlegung des Kapitals auf Festgeld- und

Rücklagenkonten erzielt wird. Der LRH wiederum führt in seinem Bericht zu kommunalen Friedhöfen aus, dass beim Einsatz von Eigen- und Fremdkapital ein einheitlicher, der Kapitalbildung entsprechender Mischzinssatz als angemessen angesehen werden kann, der zwischen dem für längerfristige Geldanlagen erreichbaren (Haben-)Zinssatz und dem (Soll-)Zinssatz für Kommunalkredite liegt.

Von der Verwaltung wurde im Rahmen der Prüfung die Ermittlung der Zinssätze für die einzelnen Jahre vorgelegt. Danach hatte der Fachbereich Finanzen entsprechend dem vorstehenden Beschluss die Zinsermittlung durchgeführt. In den Jahren 2017 bis 2020 ergab sich danach ein durchschnittlicher Zinssatz von 0,00 % aufgrund der Niedrigzinsphase. In dieser Zeit erhielt die Gemeinde für eigene Geldanlagen keine Zinsgutschriften sondern musste zum Teil sogenannte „Strafzinsen“ für ihre Guthaben bei den Geldinstituten zahlen. Das wirkte sich entsprechend in den Berechnungen aus. Daher wurde für diese Jahre ein Zinssatz von 0 % angesetzt.

Nach den Berechnungen des Fachbereichs ergaben sich für die Jahre 2021 bis 2024 wiederum positive Zinssätze:

Jahr	Zinssatz
2021	0,20 %
2022	0,81 %
2023	1,50 %
2024	2,17 %

Dennoch wurde auch in diesen Jahren keine Verzinsung des Anlagekapitals berechnet und nicht in die Gebührenkalkulationen eingestellt. Die Vorlagen für die Gemeindevertretung wiesen unter dieser Position einen Betrag mit 0,00 € aus; und zwar bei allen Einrichtungen. Auch die Betriebsabrechnungen wiesen in jedem Jahr die Verzinsung mit 0 € aus.

Bei der Anwendung der vorstehend aufgezeigten Berechnungsmethode für die Ermittlung des zu verzinsenden Kapitals wäre ein entsprechender Ansatz zu berücksichtigen gewesen. Beispielhaft wird das hier für die Kalkulation des Jahres 2022 dargestellt, allerdings mit dem Hinweis, dass das Anlagevermögen nicht vollständig erfasst ist:

Schmutzwasserbeseitigung	
Restwerte Anlagevermögen 31.12.2021*	11.887.927,02 €
abzgl. erhaltene Beiträge, Zuweisungen, Zuschüsse (Restwerte nach Auflösung zum 31.12.2021)	- 8.923.562,66 €
= zu verzinsendes Anlagekapital 2022	2.964.364,36 €
kalkulatorischer Zinssatz	4 %
zu verzinsendes Kapital * Zinssatz = kalkulatorische Verzinsung	118.574,57 €
geteilt durch Jahresmenge SW 1.494.362 m³	rd. 0,10 €/m³

Niederschlagswasserbeseitigung	
--------------------------------	--

Restwerte Anlagevermögen 31.12.2021*	12.381.379,63 €
abzgl. erhaltene Beiträge, Zuweisungen, Zuschüsse (Restwerte nach Auflösung zum 31.12.2021)	- 10.920.117,47 €
= zu verzinsendes Anlagekapital 2022	1.461.262,16 €
kalkulatorischer Zinssatz	0,81 %
zu verzinsendes Kapital * Zinssatz = kalkulatorische Verzinsung	11.836,22 €
Anteil öffentliche Verkehrsflächen: 2.398.744 m ² (68,32 %)	8.086,51 €
Anteil private Flächen, die zu NW-Gebühren veranlagt werden: 2.691.911 m ² (31,68 %)	3.749,71 €
Verzinsung, Aufschlag auf Gebühren (3.749,71 € / 1.112.541 m ²)	0,003 €/m ²

*Hier wurden nur die Anlagenwerte berücksichtigt, die im Anlagenachweis direkt der Schmutzwasserbeseitigung und Niederschlagswasserbeseitigung zugeordnet waren. Die Sachanlagen, die mehreren Einrichtungen dienen, müssen über besondere Verteilungsschlüssel den Einrichtungen anteilig zugeordnet werden.

Wie vorstehend aufgezeigt wird, sind die Auswirkungen auf die Gebührensätze nicht gravierend. Dennoch gehört die kalkulatorische Verzinsung gemäß den Vorgaben des KAG zu den anzusetzenden Kosten und ist der Vollständigkeit halber einzubeziehen. Bei künftigen Investitionen könnte die Verzinsung durch die Erhöhung des zu verzinsenden Kapitals auch wieder ansteigen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg verfügte bis einschließlich des Haushaltsjahres 2023 über eine kamerale Haushaltsplanung und Buchführung. Ab dem Jahr 2024 wurden die Haushaltsplanung und die Buchhaltung nach doppischen Grundlagen gemäß GemHVO geführt. Im Gegensatz zur Kameralistik werden kalkulatorische Zinsen in der Doppik nicht mehr im Haushalt geplant und in der Buchhaltung nicht mehr abgebildet. Sie werden sodann nur noch in die Betriebsabrechnungen und in die Gebührenkalkulationen aufgenommen. Darauf ist künftig zu achten. Entsprechende Berechnungen für die kalkulatorische Verzinsung sind durchzuführen. Die Gemeindevertretung hat über die anzuwendenden Zinssätze im Rahmen der Beratung und Beschlussfassung zur Gebührenkalkulation zu befinden.

4.7.8 Gebührenkalkulationen, Ergebnisse der Betriebsabrechnungen, Gebührenausgleichsrücklagen

- *Es wurden in dem Sachgebiet der Bauverwaltung und im Sachgebiet Haushalt jeweils eigenständige Nachweise für den Ausgleich von Unterdeckungen und Überdeckungen geführt. Ein Abgleich dieser Berechnungen sowie der Entnahmen und Zuführungen war nicht ohne Weiteres möglich.*
- *Eine einheitliche nachvollziehbare Abrechnung der Betriebsergebnisse mit Ausweisung von Zuführungen, Entnahmen und den Beständen des Sonderpostens wird dringend empfohlen.*
- *Die Gebührenaussgleichsrücklagen der Schmutzwasserbeseitigung und der Niederschlagswasserbeseitigung wiesen zum Ende des Jahres 2023 sehr hohe Bestände aus, obwohl nach den Betriebsergebnissen und Kalkulationen Überdeckungen innerhalb des Kalkulationszeitraums ausgeglichen wurden.*
- *Die Kassenanordnungen für die Buchung der Zuführungen und Entnahmen erfüllten nicht die Anforderungen einer geordneten Buchhaltung.*

Von der Verwaltung wurden zur Prüfung Ordner mit Gebührenkalkulationen vorgelegt. Diese beinhalteten in jedem Jahr jeweils eine Betriebsabrechnung für die jüngste abgeschlossene Periode und die Vorkalkulation für die Periode des Folgejahres. Die Erträge und Aufwendungen wurden darin im Einzelnen belegt. Sowohl die Darstellungen der Ergebnisse als auch die Kalkulationen dienten in den Vorlagen für die Gremien als Entscheidungsgrundlage zur Beschlussfassung der Anpassung von Gebührensätzen durch den Erlass von Nachtragssatzungen.

Eine Übereinstimmung der Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Aufwendungen aus den Betriebsabrechnungen mit der kameralen Jahresrechnung des jeweiligen Haushaltsjahres war nicht gegeben. Das war darin begründet, dass die Verwaltung periodengerechte Abgrenzungen für die Einnahmen/Erträge und Ausgaben/Aufwendungen vorgenommen hatte. Denn die Zuordnung einer Einnahme oder Ausgabe zu einem Haushaltsjahr im kameralen System entspricht nicht dem System der Kostenrechnung und auch nicht der doppischen Buchführung. Die Einnahmen und Ausgaben sind vielmehr der Periode zuzurechnen, in welcher die Leistungen entstanden sind. Das hat die Verwaltung für jeden gebuchten Betrag vorgenommen.

Da in der doppischen Haushaltsplanung, Buchführung und dem Jahresabschluss die kalkulatorische Verzinsung grundsätzlich nicht abgebildet und gebucht wird, ist künftig weiterhin in jedem Jahr eine gesonderte Betriebsabrechnung für die jeweilige Einrichtung vorzunehmen, um die Ergebnisse zu ermitteln und diese in die Gebührenkalkulationen zum Ausgleich von Über- und Unterdeckungen einzubeziehen.

Die Verwaltung hat in jeder Betriebsabrechnung und Kalkulation im Einzelnen dargelegt, in welcher Periode Überschüsse oder Fehlbeträge entstanden sind und in welchem Zeitraum, diese über Gebührensenkungen oder Gebührenerhöhungen auszugleichen waren. Maßgeblich ist hierfür § 6 Abs. 2 KAG, wonach Überdeckungen und

Unterdeckungen innerhalb eines dreijährigen Kalkulationszeitraums auszugleichen sind. Dieser Zeitraum beginnt jedoch erst nach der Feststellung des Betriebsergebnisses. Über- und Unterdeckungen sind erst danach in den folgenden 3 Jahren auszugleichen. Für eine Überdeckung oder Unterdeckung, die im Jahr 2020 entstanden ist, wäre wie folgt zu verfahren:

1. Feststellung des Ergebnisses in 2021 und
2. Ausgleich innerhalb der Jahre 2022 bis 2024.

Der Ausgleich innerhalb eines dreijährigen Zeitraums soll zum einen zu einer Gebührenkontinuität führen. Zum anderen sind diese Über- oder Unterdeckungen zeitnah mit denjenigen Abgabenschuldnern auszugleichen, welche die Gebühren aufgebracht haben bzw. für welche der Aufwand in der Einrichtung entstanden ist.

Mit den vorgelegten Unterlagen wurde im Bereich der Niederschlagswasserbeseitigung und bei den Kleinkläranlagen und Sammelgruben detailliert ermittelt, ob der auszugleichende Betrag, also die Über- oder Unterdeckung im Bereich der Grundgebühren oder bei den Zusatzgebühren entstanden war. Dahinter steckt das System, dass mit dem Aufkommen aus den Grundgebühren die fixen Kosten zur Vorhaltung der Einrichtung gedeckt werden. Das wären insbesondere die kalkulatorischen Kosten der Abschreibungen und der Verzinsung. Die variablen, verbrauchsabhängigen Kosten wiederum sollen durch Verbrauchs-/Benutzungsgebühren gedeckt werden. Diese Berechnungen wurden in jedem Jahr fortgeführt und es wurde nachgewiesen, welche Beträge bei den einzelnen Einrichtungen auszugleichen waren.

Nach den vorgelegten Betriebsabrechnungen und den Vorlagen für die Gremien ergaben sich in den Jahren 2017 bis 2023 die nachstehenden Ergebnisse. Dabei wurde jeweils der Ausgleich von Über- und Unterdeckungen aus Vorjahren entsprechend berücksichtigt und fortgeschrieben. Für das Jahr 2024 lag noch keine Betriebsabrechnung vor.

a) Schmutzwasser; Kleinkläranlagen (KKA), Sammelgruben (SG)

Kleinkläranlagen	2017	2018	2019
Ergebnis	-659,95 €	1.874,69 €	92,94 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	-75,02 €	1.652,52 €	-734,97 €
auszugleichen	-734,97 €	3.527,21 €	-642,03 €
Sammelgruben			
Ergebnis	-205,86 €	613,91 €	276,34 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	-406,32 €	-279,69 €	-129,98 €
auszugleichen	-406,32 €	-279,69 €	-129,98 €
gesamt KKA, SG	-481,34 €	1.372,83 €	-772,01 €

Kleinkläranlagen	2020	2021	2022
Ergebnis	114,95 €	992,87 €	-800,69 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	251,23 €	-366,80 €	90,95 €
auszugleichen	366,18 €	626,07 €	-709,74 €
Sammelgruben			
Ergebnis	-84,27 €	134,69 €	-143,41 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	-279,69 €	-129,98 €	-103,54 €
auszugleichen	-363,96 €	4,71 €	-246,95 €
gesamt KKA, SG	2,22 €	630,78 €	-956,69 €

Kleinkläranlagen	2023	2024
Ergebnis	-5.459,75 €	noch keine Betriebsabrechnung
Über-/Unterdeckung Vorjahre	568,97 €	
auszugleichen	-4.890,78 €	
Sammelgruben		
Ergebnis	91,51 €	
Über-/Unterdeckung Vorjahre	-162,67 €	
auszugleichen	-71,16 €	
gesamt KKA, SG	-4.961,94 €	

b) Schmutzwasserkanal

	2017	2018	2019
Ergebnis	-163.670,85 €	164.791,26 €	153.981,97 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	151.000,00 €	90.000,00 €	3.460,98 €
auszugleichen	-12.670,85 €	254.791,26 €	157.442,95 €

	2020	2021	2022
Ergebnis	177.331,45 €	158.361,67 €	385.164,32 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	115.000,00 €	140.000,00 €	300.000,00 €
auszugleichen	292.331,45 €	298.361,67 €	685.164,32 €

	2023	2024
Ergebnis	-131.711,23 €	noch keine Betriebsabrechnung
Über-/Unterdeckung Vorjahre	447.927,33 €	
auszugleichen	316.216,10 €	

c) Niederschlagswasser

	2017	2018	2019
Ergebnis	-129.497,52 €	-88.765,67 €	-2.027,31 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	145.000,00 €	100.000,00 €	50.000,00 €
auszugleichen	15.502,48 €	11.234,33 €	47.972,69 €

	2020	2021	2022
Ergebnis	126.119,04 €	77.761,79 €	407.846,17 €
Über-/Unterdeckung Vorjahre	7.145,91 €	27.000,00 €	90.000,00 €
auszugleichen	133.264,95 €	104.761,79 €	497.846,17 €

	2023	2024
Ergebnis	291.649,20 €	noch keine Betriebsabrechnung
Über-/Unterdeckung Vorjahre	140.457,21 €	
auszugleichen	432.106,41 €	

Nach § 19 Abs. 4 Nr. 3 GemHVO (kameral) sind bei kostenrechnenden Einrichtungen die Überschüsse im Verwaltungshaushalt, die nicht zur Abdeckung eines Zuschussbedarfs aus Vorjahren dienen, in einer Sonderrücklage anzusammeln (Gebührenaussgleichsrücklage). Diese Sonderrücklage dient also dazu, Schwankungen in den Betriebsergebnissen der kostenrechnenden Einrichtungen auszugleichen. Überdeckungen werden der Sonderrücklage zugeführt. Unterdeckungen werden durch Entnahmen ausgeglichen.

Die Verwaltung führte im Fachbereich 2 – Finanzen, Sachgebiet 2.1 – Haushalt für die Einrichtungen der Abwasserbeseitigungen entsprechende Gebührenaussgleichsrücklagen. Die Anfangs- und Endbestände wurden in den Jahresrechnungen ausgewiesen. Diese stimmten überein mit den im Sachgebiet 2.1 geführten Listen und Tabellen, in welchen die Zuführungen und Entnahmen für das jeweilige Haushaltsjahr berechnet wurden.

Im Prüfungszeitraum ergaben sich aus den Jahresrechnungen 2017 bis 2023 folgende Bestände sowie Entnahmen und Zuführungen. Der erste doppelte Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2024 befand sich noch in der Aufstellung und war noch nicht geprüft und beschlossen. Der neu zu bildende Sonderposten fehlt an dieser Stelle.

a) Gebührenaussgleichsrücklage Schmutzwasser (Kleinkläranlagen, Sammelgruben)

	2017	2018	2019
Bestand am 01.01.	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Entnahme	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Zuführung	0,00 €	0,00 €	5.958,69 €
Bestand am 31.12.	0,00 €	0,00 €	5.958,69 €

	2020	2021	2022
Bestand am 01.01.	5.958,69 €	4.691,70 €	2.297,51 €
Entnahme	- 5.958,69 €	- 4.691,70 €	- 1.927,15
Zuführung	4.691,70 €	2.297,51 €	0,00 €
Bestand am 31.12.	4.691,70 €	2.297,51 €	370,36 €

	2023
Bestand am 01.01.	370,36 €
Entnahme	- 370,36 €
Zuführung	1.904,66 €
Bestand am 31.12.	1.904,66 €

b) Gebührenaussgleichsrücklage Schmutzwasserkanal

	2017	2018	2019
Bestand am 01.01.	84.169,84 €	125.603,60 €	93.460,98 €
Entnahme	0,00 €	- 32.142,62 €	0,00 €
Zuführung	41.433,76 €	0,00 €	161.330,28 €
Bestand am 31.12.	125.603,60 €	93.460,98 €	254.791,26 €

	2020	2021	2022
Bestand am 01.01.	254.791,26 €	460.764,97 €	749.092,17 €
Entnahme	0,00 €	- 11.199,31 €	- 301.164,84 €
Zuführung	205.973,71 €	299.526,51 €	284.448,31 €
Bestand am 31.12.	460.764,97 €	749.092,17 €	732.375,64 €

	2023
Bestand am 01.01.	732.375,64 €
Entnahme	- 47.211,32 €
Zuführung	53.643,91 €
Bestand am 31.12.	738.808,23 €

c) Gebührenaussgleichsrücklage Niederschlagswasser

	2017	2018	2019
Bestand am 01.01.	111.582,57 €	268.082,25 €	145.911,58 €
Entnahme	0,00 €	- 122.170,67 €	0,00 €
Zuführung	156.499,68 €	0,00 €	32.840,99 €
Bestand am 31.12.	268.082,25 €	145.911,58 €	178.752,57 €

	2020	2021	2022
Bestand am 01.01.	178.752,57 €	397.031,77 €	325.573,69 €
Entnahme	- 130.779,88 €	- 188.400,69 €	-129.180,82 €
Zuführung	349.059,08 €	116.942,61 €	570.075,74 €
Bestand am 31.12.	397.031,77 €	325.573,69 €	766.468,61 €

	2023
Bestand am 01.01.	766.468,61 €
Entnahme	-212.686,78 €
Zuführung	605.509,47 €
Bestand am 31.12.	1.159.291,30 €

Im Sachgebiet 4.1 werden die Gebührenkalkulationen dergestalt erstellt, dass Über- und Unterdeckungen aus den abgerechneten Perioden jeweils innerhalb von 3 Jahren nach Feststellung des Betriebsergebnisses ausgeglichen werden. Bei einer Unterdeckung aus Vorjahren werden die Gebühren so ermittelt, dass ein kalkulierter Überschuss entsteht, also mehr Erträge oberhalb der regulären Aufwendungen. Umgekehrt wird ein zu erzielender Fehlbetrag kalkuliert, der Überdeckungen der Vorjahre ausgleichen soll.

Auffällig sind die relativ hohen Bestände in den Gebührenaussgleichsrücklagen für die Einrichtungen der Schmutzwasserbeseitigung (Kanal) mit 738.808,23 € und der Niederschlagswasserbeseitigung mit 1.159.291,30 € zum Ende des Jahres 2023, zumal diese in den letzten 3 Jahren weiter angestiegen sind, zumindest aber nicht durch Entnahmen reduziert wurden.

Im Rahmen der Prüfung wurde versucht, die jeweiligen Berechnungen aus dem Sachgebiet der Bauverwaltung mit den kostenrechnenden Einrichtungen und der Bewirtschaftung der Gebührenaussgleichsrücklagen im Bereich Finanzen nachzuvollziehen und abzustimmen. Das war nur teilweise möglich. Insofern ließ sich auch nicht aufklären, warum die Bestände in den Gebührenaussgleichsrücklagen relativ hoch ausgewiesen wurden.

Die Verwaltung ist aufgefordert, zu prüfen,

- a) welche Beträge in den Gebührenaussgleichsrücklagen innerhalb des dreijährigen Kalkulationszeitraums noch auszugleichen sind und
- b) welche Bestände im Rahmen der Eröffnungsbilanz zur Doppik in die Sonderposten zum Gebührenaussgleich als Anfangsbestand übernommen und ausgewiesen werden.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass sowohl Überdeckungen als auch Unterdeckungen nur innerhalb des Kalkulationszeitraums von 3 Jahren nach Feststellung des Betriebsergebnisses auszugleichen sind. Sollte das nicht erfolgt sein, geht eine Unterdeckung zu Lasten der Gemeinde und des allgemeinen Haushalts. Andererseits ist eine nicht in dem Zeitraum ausgeglichene Überdeckung nicht weiter Teil des Bestands im Sonderposten und aufzulösen.

Für die Prüfung wurden die Kassenanordnungen zur Buchung der Zuführungen und Entnahmen angefordert und eingesehen. Dabei fiel auf, dass bei einem Großteil der Anordnungen keine Belege als begründende Unterlage vorhanden waren. Die gebuchten Beträge konnten somit nicht ohne weitere Unterlagen nachvollzogen werden. Nach § 3 Abs. 3 der Dienstanweisung für die Erteilung von Kassenanordnungen vom 30.09.2003 in der Fassung der 3. Änderung vom 30.01.2023 sind den Kassenanordnungen keine Belege beizufügen. Diese sind vielmehr in den zuständigen Sachgebieten aufzubewahren und müssen jederzeit zur Einsicht bereitgehalten werden.

Nach Auskunft der Leitung des Sachgebiets 2.4 – Kassen- und Forderungsmanagement wird mittlerweile ein digitales Anordnungswesen durchgeführt. Bei diesem werden auch die Belege digital mit der Anordnung vorgehalten. Das ist aus Sicht des GPA zu begrüßen. Die Regelung in der DA erscheint nicht sachgerecht im Sinne einer geordneten Buchhaltung. Eine begründende Unterlage/ein Beleg, aus dem der Grund einer Zahlung und der Betrag hervorgehen, ist erforderlich, um auch künftig diese Buchungsvorgänge ohne größeren Rechercheaufwand nachvollziehen zu können. Die Regelungen in der DA sehen zwar vor, in welcher Weise, die Sachgebiete dafür zu sorgen haben, dass die Belege vorgehalten werden und zugeordnet werden können. Dieses geht jedoch mit einem gewissen Rechercheaufwand einher. Ohne Weiteres können Zahlungsanordnungen nicht dem Grunde und der Höhe nach nachvollzogen werden. Die Dienstanweisung sollte entsprechend dem digitalen Anordnungs- wesen angepasst werden.

4.7.9 Gebührenbescheide, Vertrag mit dem Zweckverband Wasserversorgung Kaltenkirchen – Henstedt-Ulzburg

- ***Die Rechtsbehelfsbelehrung im Abgabenbescheid zur Festsetzung der Niederschlagswassergebühren sollte angepasst werden.***
- ***Die Rechtsgrundlage zur Festsetzung der Gebühren ist nicht hinreichend bestimmt.***
- ***Sowohl der öffentlich-rechtliche Vertrag mit dem Zweckverband als auch die von ihm erlassenen Bescheide enthalten Fehler in den Begrifflichkeiten.***
- ***Die Bescheide des Zweckverbandes weisen rechtliche Mängel auf.***

Die Gebühren für die Nutzung der Einrichtung zur Niederschlagswasserbeseitigung werden zusammen mit anderen Abgaben wie den Grundsteuern jährlich im Sachgebiet 2.2 – Steuern festgesetzt. Da die Veranlagung objektbezogen erfolgt, also unter Bezeichnung der Liegenschaft mit der Belegenheit wie Straße, Haus-Nr. sowie dem Aktenzeichen des Finanzamtes, wird die nach § 108 LVwG geforderte Bestimmtheit des Verwaltungsaktes erfüllt.

Der als Stichprobe eingesehene Bescheid zur Veranlagung von Niederschlagswassergebühren benennt als Rechtsgrundlage §§ 1 ff. der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Niederschlagswassergebührensatzung) in der für den Erhebungszeitraum gültigen Fassung. Eine derartige allgemeine Verweisung auf die Satzung ist nicht hinreichend bestimmt genug. Vielmehr müssen die konkreten Paragraphen der Satzung benannt werden, die zur Veranlagung der Gebühr ermächtigen. Das ist zu konkretisieren.

Nach der aktuellen Rechtsbehelfsbelehrung kann ein Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden. Aufgrund der mittlerweile geänderten Vorschrift des § 70 Abs. 1 VwGO in Verbindung mit §§ 52a und 52b LVwG wäre auch auf die zulässige elektronische Form des Widerspruches hinzuweisen. Die korrekte Formulierung einer Rechtsbehelfsbelehrung ist zwingend geboten, da eine fehlerhafte Rechtsbehelfsbelehrung die Jahresfrist nach § 58 Abs. 2 VwGO auslöst. Danach wären die Abgabenbescheide erst ein Jahr nach ihrer Bekanntgabe bestandskräftig, sofern die Steuerpflichtigen die Bescheide nicht innerhalb eines Jahres anfechten.

In der Rechtsprechung ist bislang anerkannt, dass eine Belehrung über die verschiedenen Formen des möglichen Rechtsbehelfes nicht erforderlich ist (vgl. zum Beispiel BVerwGE 50, 248 = NJW 1976, 1332; BVerwG, NVwZ 2019, 167 = NJW 2019, 247 Rn. 13 mwN; in NVwZ-RR 3/2020, 91, OVG Koblenz, Beschl. 12.06.2019, 8 A 11392/18). Daher wird empfohlen, in den Rechtsbehelfsbelehrungen auf die Hinweise zur Form eines Widerspruches, also schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch ganz zu verzichten. Das interne Schreiben der Büroleitung der Bürgermeisterin vom 20.03.2025 hat sich damit auseinandergesetzt und eine entsprechende Muster-

Rechtsbehelfsbelehrung zur Anwendung herausgegeben. Dagegen ist nichts einzuwenden. Die Rechtsbehelfsbelehrung ist anzupassen, sofern das noch nicht erfolgt ist.

Die Gebühren zur Nutzung der öffentlichen Einrichtung zur Schmutzwasserbeseitigung werden durch den Zweckverband Wasserversorgung Kaltenkirchen - Henstedt-Ulzburg per Bescheid festgesetzt, sofern die Grundstücke durch den Zweckverband mit Trinkwasser versorgt werden. Grundlage dafür ist der öffentlich-rechtliche Vertrag vom 04.02.1997. Die Synergieeffekte liegen auf der Hand, da der Zweckverband über die abrechnungsrelevanten Daten verfügt. Ob die datenschutzrechtlichen Bestimmungen dazu eingehalten wurden, war nicht Gegenstand der Prüfung. Die Verwaltung des Zweckverbandes und die Durchführung seiner Aufgaben ist zwar nicht Gegenstand dieser Prüfung. Allerdings werden zu den Gebührenbescheiden des Zweckverbandes nachfolgende Hinweise gegeben.

Der exemplarisch vorgelegte Gebührenbescheid des Zweckverbandes für die Veranlagung eines Grundstücks für das Abrechnungsjahr 2024 enthielt einen Hinweis, dass die Abwassergebühren durch die Gemeinde Henstedt-Ulzburg festgesetzt und in deren Namen eingezogen werden. Da in einem Bescheid die erlassende Behörde zu benennen ist (§ 108 Abs. 2 LVwG), wäre das zu korrigieren in „*Gemeinde Henstedt-Ulzburg - Die Bürgermeisterin*“. Das gilt gleichermaßen auch für die Rechtsbehelfsbelehrung im Bescheid des Zweckverbandes.

Die auf dem Bescheid ausgewiesene „*Rechtsmittelbelehrung*“ ist zu ändern in „*Rechtsbehelfsbelehrung*“. Der Rechtsbehelf war dergestalt formuliert, dass der Widerspruch bei der Gemeinde schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift eingelegt werden kann. Hierzu wird auf die vorstehenden Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung aus den Bescheiden der Gemeinde hingewiesen.

Sowohl der öffentlich-rechtliche Vertrag als auch der Bescheid des Zweckverbandes verwenden als Begriff „*die Gebühren für die Abwasserbeseitigung*“. Es handelt sich aber vielmehr nur um die Einrichtung der Schmutzwasserbeseitigung und die dafür zu erhebenden Gebühren. Abwasser ist rechtlich gesehen der allumfassende Begriff für Schmutzwasser und Niederschlagswasser. Hierzu wird verwiesen auf die landesrechtlichen Vorschriften in § 54 Abs. 1 WHG sowie § 2 Abs. 1 der Abwassersatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg. Die Gebühren für die Niederschlagswasserbeseitigung werden durch die Gemeinde selbst festgesetzt. Der Begriff „*Abwasser*“ ist im Vertrag und in den Bescheiden des Zweckverbandes in den Begriff „*Schmutzwasser*“ zu ändern.

Der Gemeinde wird geraten, die vorstehenden Hinweise mit dem Zweckverband zu thematisieren und für eine Änderung zu sorgen.

4.7.10 Beitragsbescheide, Ablösevereinbarungen

- ***Rechtskonforme Beitragsveranlagungen sind aufgrund der rechtsfehlerhaften Beitragssatzung nicht möglich.***

Wie unter Tz. 4.7.2 a) bereits ausgeführt wurde, erhebt die Gemeinde nach der Satzung über die Erhebung von Beiträgen für die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Beitragssatzung) in der aktuellen Fassung vom 18.02.2015 Beiträge zur Deckung des Aufwandes für die Herstellung, den Aus- und Umbau der jeweiligen zentralen öffentlichen Abwasserbeseitigungseinrichtung einschließlich der Kosten für den ersten Grundstücksanschluss (Abwasserbeiträge).

Für die Herstellung zusätzlicher Grundstücksanschlüsse werden Beiträge in der tatsächlichen Höhe erhoben.

Die Beiträge werden per Bescheid erhoben. Alternativ werden Ablösevereinbarungen nach § 14 der Beitragssatzung geschlossen.

Exemplarisch wurden von der Verwaltung jeweils Bescheide über die Erhebung von Anschlussbeiträgen und Beiträgen für Grundstücksanschlüsse vorgelegt und geprüft. Gegenstand der Prüfung war auch eine Ablösevereinbarung. Wie schon unter Tz. 4.7.2 a) ausgeführt wurde, stimmen die Regelungen in der Beitragssatzung nicht mehr überein mit der im Jahr 2023 neu erlassenen Abwassersatzung. Weiterhin wurde vorstehend bereits ausgeführt, dass die Beitragssatzung hinsichtlich des Zitiiergebots Mängel aufweist. Eine neue Beitragskalkulation ist auf der Grundlage eines vollständigen Anlagevermögens sowie der Beiträge und Zuschüsse zu erstellen.

Insofern beruhen die Beitragsveranlagungen auf einer nicht mehr rechtskonformen Beitragssatzung. Hier wird auf das Risiko hingewiesen, dass rechtskonforme Beitragsveranlagungen seit langer Zeit nicht möglich sind. Die erlassenen Bescheide und geschlossenen Ablösevereinbarungen sind rechtswidrig bzw. unter Umständen sogar nichtig.

4.7.11 Fazit, Zusammenfassung

Die Verwaltungsvorgänge zu den kostenrechnenden Einrichtungen der Abwasserbeseitigung in der Gemeinde Henstedt-Ulzburg werden durch die Verwaltung überwiegend in guten bis sehr guten Verfahren und Vorgängen geführt. Hervorzuheben sind dabei die jährlich erstellten Betriebsabrechnungen und Kalkulationen, die den Gremien zur Beratung und Beschlussfassung vorgelegt wurden. In dieser Weise lassen sich Über- und Unterdeckungen innerhalb des dreijährigen Kalkulationszeitraums zeitnah ausgleichen. Sprunghafte Gebührenanstiege werden vermieden.

Lediglich die Anlagenbuchhaltung gibt Anlass zu Kritik. Die Feststellungen aus dem letzten Prüfungsbericht müssen aufrechterhalten und erneuert werden. Die Bedeutung einer vollständigen Erfassung und Fortschreibung der Vermögenswerte wurde vorstehend dargelegt. Ohne diese ist die rechtssichere Kalkulation und Festsetzung von Beiträgen und Gebühren nicht möglich. Auch für die Aufstellung einer Eröffnungsbilanz im Rahmen der Einführung der doppelischen Haushaltsführung ist sie unabdingbar.

Die Verwaltung wird aufgefordert, nunmehr die Erfassung der Vermögenswerte sowie der erhaltenen Beiträge, Zuweisungen und Zuschüsse unverzüglich abzuschließen und stets auf dem aktuellen Stand zu halten.

Auch wird dringender Handlungsbedarf zum Erlass einer neuen Beitragssatzung gesehen.

4.8 Baubetriebshof (UA 770)

- ***Das Betriebskonzept, die Betriebsanweisung und der Aufgabenkatalog des Baubetriebshofs müssen stets auf einem aktuellen Stand gehalten werden, damit diese den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Eine Anpassung ist seit etwa 20 Jahren nicht erfolgt.***
- ***Es gibt derzeit keine sachliche Entscheidungsgrundlage für die personelle Ausstattung des Baubetriebshofs. Es wird empfohlen, eine Organisationsuntersuchung und eine Stellenbemessung für den Baubetriebshof durchzuführen.***
- ***Die Aufwendungen für erbrachte Leistungen des Baubetriebshofs sind künftig über interne Leistungsbeziehungen bei den einzelnen Teilplänen zu belasten. Hierdurch ist der vollständige Ressourcenverbrauch des Baubetriebshofs abzubilden.***

4.8.1 Allgemeines

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg unterhält einen eigenen Baubetriebshof. Für die Organisation des Baubetriebshofes bestehen ein Betriebskonzept und eine Betriebsanweisung.

Die Betriebsanweisung für den Baubetriebshof regelt die interne Stellung und die Aufgaben des Baubetriebshofs. Die Aufgabenbereiche werden in der Anlage zur Betriebsanweisung in Form eines Aufgabenkataloges dargestellt.

Der Baubetriebshof wird als „optimierter Regiebetrieb“ geführt und stellt einen Bestandteil der Gemeindeverwaltung mit dem Status eines Fachbereichs dar. Die Bürgermeisterin ist die direkte Vorgesetzte des Baubetriebshofs.

Der als kostenrechnende Einrichtung geführte Baubetriebshof wird vollständig über den gemeindlichen Haushalt abgewickelt. Hierfür wurde zunächst der Unterabschnitt 77000 (Baubetriebshof) genutzt. Ab dem Jahr 2020 wurde eine zusätzliche Unterteilung des Unterabschnitts vorgenommen. Seither werden unter dem Unterabschnitt 77009 das Baubetriebshofgebäude und technische Anlagen abgebildet, um diese differenziert gegenüber dem laufenden Betrieb darzustellen.

Nach § 11 Abs. 3 GemHVO-Kameral vom 02.12.2019 sind Einrichtungen, die als Hilfsbetriebe ausschließlich der Deckung des Eigenbedarfs der Gemeinde dienen, wie kostenrechnende Einrichtungen zu führen. Gemäß der Betriebsanweisung wird der Baubetriebshof nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geführt. Zu diesem Zweck wird eine Kosten- und Leistungsrechnung nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen eingesetzt. Die Ausgaben des Baubetriebshofs werden durch entsprechende Einnahmen aus Leistungsentgelten im Wege der inneren Verrechnung im Haushalt der Gemeinde gedeckt.

Nach dem zur vorangegangenen Ordnungsprüfung vorgelegten Geschäftsbericht 2015 des Baubetriebshofs betrug der Personalbestand zum 31.12.2015 insgesamt 25,5 Mitarbeitende. Zum 30.06.2024 waren nach dem Stellenplan 2025 26,76 Stellen des Bauhofs besetzt. Vorgesehen waren für den Baubetriebshof nach dem Stellenplan 2024 27,26 Stellen.

4.8.2 Organisationsgrundlagen

Für den Baubetriebshof liegen ein Betriebskonzept und eine Betriebsanweisung mit Aufgabenkatalog vor. Diese Grundlagen stammen aus dem Dezember 2006. Damit diese Grundlagen für die Steuerung des Baubetriebshofs geeignet sind und bleiben, ist eine ständige Fortschreibung auf die jeweils aktuellen Gegebenheiten erforderlich. Nach etwa 20 Jahren sind bisher keine Anpassungen an der Organisationsgrundlage erfolgt.

So sollten beispielsweise die Abrechnungsintervalle zum 01.05. und 30.11. jeden Jahres nach § 7 Abs. 3 der Betriebsanweisung überprüft werden. Für die Berücksichtigung der internen Leistungsbeziehungen wird der Ressourcenverbrauch besonders zum Jahreswechsel abzugrenzen sein.

Die letzte Organisationsuntersuchung des Baubetriebshofs datiert nach Auskunft der Verwaltung vom 20.03.1992. Auf die Vorlage im Rahmen der Prüfung wurde aufgrund des Alters verzichtet.

Im Jahr 2009 hat der Baubetriebshof an einem interkommunalen Kennzahlenvergleich teilgenommen. Dabei wurden die verschiedenen Baubetriebshöfe anhand von unterschiedlichen Kennzahlen verglichen. Die Schwierigkeit des Vergleichs von Bauhöfen besteht in den unterschiedlichen örtlichen Strukturen und Aufgabenumfängen. Insofern lässt der Kennzahlenvergleich keine unmittelbaren Rückschlüsse und Schlussfolgerungen für den Baubetriebshof der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zu. Sofern man dies berücksichtigt, können aus den Kennzahlen dennoch Hinweise und Tendenzen abgeleitet werden.

Aus dem damaligen Kennzahlenvergleich ist ersichtlich, dass der Baubetriebshof gegenüber 11 weiteren Bauhöfen bei den Kennzahlen

- VbE (Vollbeschäftigteneinheit) Mitarbeiter je ha bewirtschafteter Fläche,
- VbE Mitarbeiter je 1.000 Einwohner und
- Krankheitstage je VbE Arbeiter

unterdurchschnittlich abschneidet, also im Vergleich weniger Personal vorgehalten wird oder weniger Krankheitstage entstanden sind. Die Personalkosten sind im Vergleich bei allen Bauhöfen, welche als Datengrundlage eine eigene KLR nutzen, etwa gleich hoch. Überdurchschnittlich schneidet der Baubetriebshof bei Mehrarbeitsstunden je Mitarbeiter ab, wo man über 50% über dem Durchschnitt liegt.

Verglichen mit den übrigen Teilnehmern des Kennzahlenvergleichs ist der Baubetriebshof damit personell unterdurchschnittlich ausgestattet und hat trotz vergleichsweise geringer Krankenstände überdurchschnittlich viele Mehrarbeitsstunden. Bei der Betrachtung dieser Kennzahlen drängt sich der Eindruck auf, dass die personelle Ausstattung nicht auskömmlich sein könnte.

Aufgrund der veralteten Organisationsgrundlagen und Organisationsuntersuchungen, sowie einer fehlenden Stellenbemessung für den aktuellen Aufgabenumfang, gibt es keine sachliche Grundlage für die derzeitige personelle Ausstattung des Baubetriebshofs.

Vergleichbare Feststellungen ergaben sich bereits bei der Ordnungsprüfung für die Jahre 2004 – 2008 (Tz. 3.15.5 a)):

„Eine Stellenbemessung ist bislang nicht erfolgt. Die Anzahl der Stellen beruht auf Erfahrungswerten (auch unter Auswertung von Stundenzetteln) oder ist einfach historisch gewachsen.

Durch die recht umfangreichen Erschließungsmaßnahmen in der Gemeinde hat die Quantität der vom Bauhof zu betreuenden Flächen und Objekte deutlich zugenommen (siehe auch Bürgerpark Beckersberg). Andererseits ist kein entsprechender Anstieg der Stellen im Bereich des Bauhofes zu verzeichnen, sondern vielmehr eine Abnahme von 32 Stellen auf 27 Stellen laut Stellenplan. Die Reduzierung der Stellen ist auch deswegen nicht nachvollziehbar, weil parallel keine mögliche Investition in technische Geräte festzustellen ist. Nach Auskunft der Bauhofleitung sind Bauhofleistungen auch nicht vermehrt fremd vergeben worden.

Es wird empfohlen, die vorhandene Stellenanzahl anhand einer Stellenbemessung auf der Basis des Aufgabenkataloges für den Bauhof zu überprüfen.“

Anhand von Vermerken wurde durch die Verwaltung belegt, dass die hohe Arbeitsbelastung des Baubetriebshofs zu verschiedenen Zeitpunkten intern besprochen wurde. Aus den Vermerken ist ersichtlich, dass der Baubetriebshof phasenweise personell nicht in der Lage war, die ihm übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß wahrzunehmen. Aufgrund dessen wurden Lösungen erarbeitet, die im Regelfall eine Reduktion der Qualität und Quantität verschiedener Arbeiten zum Inhalt hatten.

Nach § 9 der Betriebsanweisung der Bürgermeisterin jährlich Geschäftsberichte des Baubetriebshofs zur Kenntnisnahme vorgelegt werden. Dies ist im Prüfungszeitraum zuletzt für die Jahre 2020 und 2021 erfolgt. Bereits die Zusammenfassung von Jahresberichten weicht von der Betriebsanweisung ab. Die danach fehlenden Jahresberichte wurden mit der hohen Arbeitsbelastung und personeller Engpässe im Bereich des Baubetriebshofs begründet.

Es wird nachdrücklich empfohlen, eine Organisationsuntersuchung des Baubetriebshofs einschließlich einer Stellenbemessung durchzuführen. Die Voraussetzung

hierfür sollte ein aktualisierter Aufgabenkatalog sein, welcher die von der Gemeinde gewünschten Arbeiten mit Qualität und Quantität berücksichtigt.

4.8.3 Vermögensnachweis

Nach § 36 Abs. 2 GemHVO-Kameral sind über Sachen und grundstücksgleiche Rechte, die kostenrechnenden Einrichtungen dienen, gesondert für jede Einrichtung Anlagennachweise zu führen.

Zur Prüfung wurde ein Anlagenspiegel zum 31.12.2023 in Form eines doppischen Anlagenspiegels vorgelegt. In dieser Form werden die Anlagennachweise bereits seit dem Jahr 2012 geführt.

Im Ergebnis belief sich das dem Baubetriebshof zuzuordnende Anlagevermögen nach dem Anlagenspiegel zum 31.12.2023 auf **1.614.878,41 €**.

Anlagegut	Anschaffungs- und Herstellungskosten	Restbuchwert 31.12.2023
Grund und Boden	101.222,42 €	101.222,42 €
Gebäude	1.482.846,57 €	1.067.109,42 €
Maschinen und technische Anlagen, Fahrzeuge	1.911.716,43 €	434.489,97 €
Betriebs- und Geschäftsausstattung	162.661,95 €	8.486,60 €
Anlagen im Bau	3.570,00 €	3.570,00 €
Gesamt	3.662.017,37 €	1.614.878,41 €

Aufgrund der Umstellung von der kameralen auf eine doppische Haushaltswirtschaft wurde eine Inventur am 26.03.2024 durchgeführt. Anhand der Inventur wurde das Anlagevermögen im Bereich des Baubetriebshofs aktualisiert. Künftig werden Vermögenszugänge über die Anlagenbuchhaltung laufend erfasst. Vermögensabgänge sind über Abgangsbögen zu erfassen und der Anlagenbuchhaltung zuzuleiten. Dies dient, neben den erforderlichen Inventuren, einer laufenden Aktualisierung des Anlagevermögens.

4.8.4 Abschreibung

Die Abschreibungen werden jährlich über die Anlagenbuchhaltung ermittelt und im Haushalt veranschlagt und gebucht. Eine inhaltliche Prüfung ist nicht erfolgt. In den Haushaltsjahren des Prüfungszeitraums wurden folgende Abschreibungen berücksichtigt.

Haushaltsjahr	Abschreibungen
2017	153.959,90 €
2018	154.987,65 €
2019	155.118,11 €
2020	150.602,34 €
2021	146.274,68 €
2022	135.592,10 €
2023	129.113,23 €

4.8.5 Verzinsung

Bis zur Umstellung der Haushaltswirtschaft auf die Doppik waren nach § 11 Abs. 1 und 3 GemHVO-Kameral die kalkulatorischen Zinsen für die Verzinsung des Anlagekapitals im Verwaltungshaushalt zu veranschlagen und zu buchen.

Der Zinssatz wird jährlich von der Kämmerei berechnet und für alle öffentlichen Einrichtungen vorgegeben. Die Grundlage für den Zinssatz ist ein Beschluss der Gemeindevertretung vom 17.08.2004:

„Grundlage für die Ermittlung des Zinssatzes bilden die tatsächlich erzielten Zinssätze für die Anlage von Betriebsmitteln der Kasse und der Rücklagen. Sofern mangels Betriebsmittel der Kasse sowie Rücklagen keine Zinsen erzielt wurden, ist von marktüblichen Zinssätzen auszugehen.

Für jedes Haushaltsjahr wird der durchschnittlich erzielte Zinssatz der jeweils vergangenen fünf Jahre ermittelt, auf einen vollen ¼ Prozentpunkt gerundet und festgesetzt.

Dieser je Haushaltsjahr festgesetzte Zinssatz ist anzuwenden auf die Verzinsung des Anlagekapitals der dem Haushaltsjahr entsprechenden Rechnungsperiode der kostenrechnenden Einrichtung.“

Die Grundlage für die Zinsermittlung lässt damit Fremdkapitalzinsen systematisch unberücksichtigt, obwohl diese grundsätzlich höher sind, als Guthabenzinsen für Geldanlagen der Gemeinde.

Ob dies für die Ermittlung des Zinssatzes für die Verzinsung des Anlagekapitals sachgerecht ist, mag aufgrund der Umstellung auf die doppelte Haushaltswirtschaft dahinstehen, da diese eine Verzinsung des Anlagekapitals nicht im Haushaltsplan und der Ergebnisrechnung darstellt.

Hinsichtlich der kostenrechnenden Einrichtungen und deren Gebührenkalkulationen sollte die Grundlage für die Ermittlung des Zinssatzes für die Verzinsung des Anlagekapitals überprüft werden.

In den Haushaltsjahren 2017 - 2023 wurde aufgrund der damaligen Niedrigzinsphase keine Verzinsung des Anlagekapitals im Verwaltungshaushalt veranschlagt und gebucht.

4.8.6 Verwaltungskosten

Nach § 13 Abs. 3 GemHVO-Kameral sind für den Baubetriebshof Verwaltungskosten und sonstige Gemeinkosten im Haushalt zu veranschlagen, da sie für die Kostenrechnung erforderlich sind.

In den Haushaltsjahren 2017 – 2019 wurden keine Verwaltungskosten gebucht.

In den Haushaltsjahren 2020 - 2023 wurden Verwaltungskosten für den Baubetriebshof im Unterabschnitt 77000 und 77009 gebucht. Die Höhe der gebuchten Verwaltungskosten entsprach teilweise einem Abschlag, da eine exakte Ermittlung aufgrund personeller Vakanzen nicht möglich war. Mit dem Haushaltsjahr 2023 erfolgte rückwirkend eine genaue Ermittlung und Buchung der Verwaltungskosten.

4.8.7 Jahresabschlüsse

Die Jahresrechnungen wiesen im Prüfungszeitraum im UA 77000 des Verwaltungshaushalts folgende Ergebnisse aus:

Jahr	Einnahmen	Ausgaben	Ergebnis	Deckungsgrad
2017	1.742.070€	1.584.270 €	157.800 €	109,96 %
2018	1.434.452€	1.693.884 €	-259.432 €	84,68 %
2019	1.414.649 €	1.987.140 €	-572.492 €	71,19 %
2020	2.081.445 €	2.515.434 €	-433.989 €	82,75 %
2021	1.975.214 €	2.494.649 €	-519.435 €	79,18 %
2022	1.041.396 €	2.620.670 €	-1.579.274 €	39,74 %
2023	3.796.288 €	2.680.686 €	1.115.602 €	141,62 %
Gesamt	13.485.514 €	15.576.734 €	-2.091.220 €	86,57 %
⊖	1.926.502 €	2.225.248 €	298.746 €	86,57 %

In der vorstehenden Übersicht ist zu beachten, dass teilweise keine Verwaltungskostenanteile berücksichtigt wurden. Außerdem werden durch die Aufteilung des Unterabschnitts 770000 für den laufenden Betrieb des Baubetriebshofs und 77009 für das Gebäude des Baubetriebshofs die laufenden Kosten für das Gebäude durch Leistungsentgelte abgebildet, die aber beispielsweise in der Haushaltsrechnung 2023 im

Ergebnis nicht kostendeckend waren. Sofern der Kostendeckungsgrad 100 % überschritten hat, ist dies ein Hinweis, dass hier Leistungsentgelte für vorherige Haushaltsjahre verbucht wurden. Die Aussagekraft über alle Haushaltsjahre ist insoweit eingeschränkt.

Der Baubetriebshof erstellt daneben eigene Betriebsabrechnungen, die in die jeweiligen Geschäftsberichte einfließen. Die letzte zum Zeitpunkt der Prüfung vorliegende Betriebsabrechnung betraf das Haushaltsjahr 2021. Die Kostenrechnung 2021 weist einen Kostendeckungsgrad von 81,024 % aus. Unverändert gegenüber der vorangegangenen Prüfung differiert die Kostenrechnung mehrfach mit den Ergebnissen der Haushaltsrechnung.

4.8.8 Ertragslage

Im Prüfungszeitraum ist für den Baubetriebshof nach den Jahresrechnungen insgesamt ein Defizit von 2.091.220 € entstanden. Der durchschnittliche jährliche Zuschussbedarf lag damit bei 298.746 € und der durchschnittliche Kostendeckungsgrad lag im Prüfungszeitraum bei 87,02 %.

Der Zielkostendeckungsgrad des Baubetriebshofs beträgt 100 %. Spätestens mit der Umstellung auf die Doppik wird dies nach der nun verbindlichen GemHVO deutlich. Denn nach § 15 Abs. 1 GemHVO sind zum Nachweis des vollständigen Ressourcenverbrauchs die Aufwendungen für erbrachte Leistungen den einzelnen Teilplänen über interne Leistungsbeziehungen zu belasten.

Künftig wird darauf zu achten sein, dass die Kostenrechnung des Baubetriebshofs die erforderlichen Daten bereitstellt, um in der Ergebnisrechnung der Gemeinde die internen Leistungsbeziehungen so darzustellen, dass der vollständige Ressourcenverbrauch abgebildet wird.

4.8.9 Innere Verrechnung für erbrachte Leistungen

Der Baubetriebshof erbringt entsprechend des nach der Betriebsanweisung vorgesehenen Aufgabenkatalogs Arbeiten für verschiedene Bereiche der Gemeinde.

Die Mitarbeitenden erfassen hierfür die durchgeführten Arbeiten auf Tagesberichten. Dabei werden die Arbeitszeit und das eingesetzte Gerät von den Mitarbeitenden erfasst. Die Tätigkeiten werden Anhand von Zahlencodes den verschiedenen Kostenträgern zugeordnet und durch die Verwaltung des Baubetriebshofs in die interne Software übernommen.

Der Stundenverrechnungssatz der internen Leistungsverrechnung für den Einsatz von Personal wird vom Baubetriebshof regelmäßig neu berechnet und festgesetzt. Der Stundenverrechnungssatz wird als Betriebsmittellohn berechnet und ist somit für

alle eingesetzten Mitarbeiter gleich. Nach einer Abrechnung des Baubetriebshofs für das Jahr 2024 lag der Betriebsmittellohn bei 53,55 €. Zur Prüfung lag die Kalkulation des Betriebsmittellohns mit dem Geschäftsbericht des Baubetriebshofs für die Jahre 2020 und 2021 vor. Ab wann der hier kalkulierte Betriebsmittellohn gelten soll, wurde hier nicht angegeben. Die Durchsicht der Kalkulation vermittelte einen grundsätzlich schlüssigen Eindruck.

Fraglich ist allerdings, ob der Betriebsmittellohn die geeignete Grundlage für die internen Leistungsbeziehungen in der Ergebnisrechnung der Gemeinde darstellt. Da die Kalkulation aufgrund von Kosten der Vorjahre und mit Prognosewerten für künftig zu erbringende Leistungseinheiten ermittelt wird, wird es auf diese Weise nicht zu einer vollständigen Abbildung des Ressourcenverbrauchs kommen. Hierfür scheint es erforderlich, auf der Grundlage der tatsächlich entstandenen jährlichen Kosten eine Nachberechnung anzustellen.

4.9 Hundesteuer

- **Die Steuersätze zur Hundesteuer sollten unter Beachtung der Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung angehoben werden.**
- **Die Gemeinde sollte regelmäßig Hundebestandszählungen durchführen.**
- **Die Aktenführung zu den Hundesteuervorgängen sollte optimiert werden.**
- **Die Steuerbescheide sollten kurzfristig hinsichtlich der Angaben zu den Rechtsgrundlagen und zur Rechtsbehelfsbelehrung überarbeitet werden.**

4.9.1 Allgemeines / Rechtsgrundlagen

Im Prüfungszeitraum galt zunächst die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung einer Hundesteuer (Hundesteuersatzung) vom 24.11.2014, in Kraft getreten am 01.01.2015, in der Fassung der 1. Nachtragssatzung vom 21.09.2015, die zum 01.01.2016 in Kraft getreten ist. Mit der 1. Nachtragssatzung wurde der Begriff des gefährlichen Hundes neu beschrieben und dem mit Wirkung vom 01.01.2016 neu erlassenen Hundegesetz des Landes Schleswig-Holstein angepasst.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat am 15.12.2021 eine neue Hundesteuersatzung erlassen, die am 01.01.2022 in Kraft getreten ist. Zum Zeitpunkt dieser Prüfung galt die Hundesteuersatzung in der Fassung der

- Nachtragssatzung vom 28.02.2022 und der
- Nachtragssatzung vom 01.03.2023,

die jeweils rückwirkend zum 01.01.2022 in Kraft gesetzt worden sind.

Mit dem Erlass der neuen Hundesatzung vom 15.12.2021 wurden laut Vorlage der Verwaltung die Einleitungsformeln in der Präambel geändert und weitere Regelungen an die aktuelle Rechtsprechung angepasst. Dabei wurden die Hinweise aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung sowie die Hinweise des Schleswig-Holsteinischen Gemeindetags in seinem SHGT-info-intern Nr. 278/20 berücksichtigt. Die Steuersätze zur Hundesteuer wurden dabei erhöht.

Die zur Prüfung vorgelegte Dokumentation zur Hundesteuersatzung wurde übersichtlich und vollständig geführt. Die geprüfte Dokumentation enthielt die unterzeichneten Originalausfertigungen der Satzungen, die Nachweise der jeweiligen Beschlüsse zum Erlass oder zur Änderung der gemeindlichen Hundesteuersatzung sowie die Nachweise der ordnungsgemäßen Bekanntmachung, seinerzeit noch in der Umschau. Beanstandungen zur Dokumentation ergaben sich nicht.

4.9.2 Steuersätze zur Hundehaltung

Mit der Hundesteuer wird der Aufwand für private Hundehaltungen besteuert. Mit den gestaffelt steigenden Steuersätzen der Gemeinde wird dem Gedanken einer Besteuerung des privaten Aufwands in richtiger Weise Rechnung getragen.

Die Hundesteuer stellt eine „Aufwandsteuer mit ordnungspolitischem Nebenzweck“ dar. *„Die Hundesteuer wird nicht nur wegen ihres wirtschaftlichen Ertrages erhoben, sondern verfolgt darüber hinaus den Zweck, die Hundehaltung und die damit verbundenen Belästigungen und Gefahren für die Allgemeinheit einzudämmen (BVerfG, Beschl. v. 12.1.1978 – 7 B 73.77 -, NJW 1978, 1870; Urt. v. 9.10.1959 – VII C 97.38 -, NJW 1960, 165; BFH, Urt. v. 14.10.1987 – II R 151, 285). Daher muss sich die Hundesteuer grundrechtlich nicht nur an der allgemeinen Handlungsfreiheit im Sinne der Abgabefreiheit messen lassen, sondern auch insofern, als sie gezielt verhaltensregulierend auf die von der allgemeinen Handlungsfreiheit geschützte Hundehaltung einwirkt (Selmer/Brodersen, DVBl 200, 1153).“* (vgl. hierzu Thiem/Böttger, Kommentar zum Kommunalabgabengesetz Schleswig-Holstein, Band I, 27. Lfg, C – KAG § 3, RdNr. 74a).

Die Steuersätze der Gemeinde zur Hundesteuer wurden bereits in der vorherigen Ordnungsprüfung thematisiert.

In der Hundesteuersatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurden im Prüfungszeitraum folgende Steuersätze für das Halten von Hunden geregelt:

bis zum 31.12.2021		seit dem 01.01.2022	
<i>für den 1. Hund</i>	60,00 €	für den 1. Hund	72,00 €
<i>für den 2. Hund</i>	84,00 €	für den 2. Hund	96,00 €
<i>für jeden weiteren Hund</i>	108,00 €	für jeden weiteren Hund	132,00 €

Die Gemeindevertretung ist bei dem Beschluss zum Erlass der neuen Hundesteuersatzung am 14.12.2021 dem Vorschlag der Verwaltung zur Erhöhung der Steuersätze auf 84,00 € für den ersten Hund, 96,00 € für den zweiten Hund sowie 108,00 € für jeden weiteren Hund nur teilweise gefolgt und hat die oben genannten Steuersätze mit Wirkung zum 01.01.2022 beschlossen.

Ein Steuersatz von jährlich 72,00 € für den 1. Hund, dies entspricht 6,00 € monatlich, wird dem Gedanken einer angemessenen Aufwandsteuer mit verhaltensregulierenden Wirkung nicht ausreichend gerecht. Gleiches gilt für den aktuellen Steuersatz für den 2. Hund mit jährlich 96,00 €, dies entspricht 8,00 € monatlich. Die Steuersätze der Gemeinde zur Hundesteuer sollten daher angehoben werden.

Als Richtwert können die Hinweise des Innenministeriums des Landes Schleswig-Holstein zur Ausschöpfung der Einnahmequellen im Haushaltskonsolidierungserlass herangezogen werden, auf den auch im Haushaltserlass 2024 hingewiesen wird. Demnach sollte der jährliche Steuersatz mindestens 120,00 € je Hund betragen.

Das Steueraufkommen der Gemeinde zur Hundesteuer weist nach den zur Prüfung vorgelegten Sachkontenausdrucken zum Konto 4032000 der Gemeinde für die Haushaltsjahre 2017 bis 2023 folgendes Gesamtanordnungssoll aus:

2017	124.501,75 €
2018	124.913,00 €
2019	130.178,00 €
2020	131.005,50 €
2021	133.998,50 €
2022	160.062,78 €
2023	162.011,41 €

Der vorgelegte Sachkontenausdruck zum Ertragskonto 4032000.6032000 weist für das Jahr 2024 Erträge in Höhe von 161.148,82 € zur Hundesteuer aus.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass ein auf 120,00 € erhöhter Mindeststeuersatz für jeden Hund neben dem ordnungspolitischen Zweck auch zur Steigerung der Erträge aus der Hundesteuer führen würde. Dies ist von der Gemeinde Henstedt-Ulzburg jährlich bei der Beschaffung der zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Finanzmittel unter Beachtung der Grundsätze aus § 76 GO zu berücksichtigen. Die moderate Erhöhung zum 01.01.2022 hat bereits zur Verbesserung der Einnahmesituation beigetragen.

Die Verwaltung sollte der Gemeindevertretung regelmäßig in einer entsprechenden Vorlage die Anhebung der Hebesätze zur Hundesteuer zur Ausschöpfung der Einnahmequellen zur Finanzmittelbeschaffung unter Hinweis auf den Haushaltskonsolidierungserlass und auf den Haushaltserlass des Landes empfehlen und dabei auch die möglichen finanziellen Auswirkungen für den Gemeindehaushalt aufzeigen.

4.9.3 Besteuerung zur Haltung gefährlicher Hunde

Für die Haltung gefährlicher Hunde wird von der Gemeinde ein gesonderter Steuersatz in Höhe von 600,00 € erhoben. Die höhere Besteuerung gefährlicher Hunde ist nach der Rechtsprechung zulässig, weil der Satzungsgeber den sicherheitsrechtlichen und ordnungspolitischen Nebenzweck verfolgen darf, im öffentlichen Interesse der Gefahrenabwehr die Haltung von gefährlichen Hunden möglichst einzudämmen und die von derartigen Tierhaltungen ausgehende größere Gefährlichkeit und gesteigerte Gefahr der Belästigung und Gefährdung von Menschen und Tieren möglichst gering zu halten. Nach höchstrichterlicher Rechtsprechung ist bislang entschieden, dass die steuerrechtliche Einstufung von gefährlichen Hunden über die rechtliche Betrachtung zur Gefahrenabwehr hinausgehen darf, weil im Abgabenrecht andere Maßstäbe gelten als im Recht der Gefahrenabwehr und dem Satzungsgeber insoweit eine weitergehende Gestaltungsfreiheit zugestanden wird als im Bereich der Gefahrenabwehr.

Welche Hunde als gefährliche Hunde einzustufen sind, richtet sich seit dem 01.01.2016 nach dem Gesetz über das Halten von Hunden des Landes Schleswig-Holstein (Hundegesetz - HundeG) vom 26.06.2015, zuletzt geändert am 27.10.2023.

Nach Auskunft der Steuerverwaltung der Gemeinde waren zum Zeitpunkt dieser Prüfung 3 Hunde als gefährliche Hunde eingestuft. Tatsächlich wurden im Ordnungsamt der Gemeinde jedoch 4 Hunde als gefährliche Hunde im Sinne des HundeG eingestuft und als solche geführt. Der Sachverhalt wurde bereits während der laufenden Ordnungsprüfung seitens der Verwaltung aufgeklärt. Die notwendigen Maßnahmen sind zu veranlassen.

Nach der maßgeblichen Rechtsprechung dürfen die erhöhten Steuersätze für die Haltung gefährlicher Hunde keine „erdrosselnde“ Wirkung entfalten, insbesondere im Verhältnis zu den Haltungskosten für einen Hund, aber auch im Verhältnis zu den geltenden Steuersätzen für nicht gefährliche Hunde, über welche ebenfalls schon eine Steuerung des Hundebestandsaufkommens als sicherheitsrechtlicher und ordnungspolitischer Nebenzweck für die Gemeinden möglich wird. Auf die einschlägige Rechtsprechung zu erhöhten Steuersätzen für die Haltung gefährlicher Hunde wird an dieser Stelle verwiesen.

Der Steuersatz der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für die Haltung gefährlicher Hunde zeigt mit 600,00 € einen deutlichen Abstand zu den allgemeinen Hundesteuersätzen der Gemeinde und ist insofern vertretbar zur Verfolgung des genannten Nebenzwecks. Zu geringe Steuersätze für gefährliche Hunde werden dem vorstehend beschriebenen sicherheitsrechtlichen und ordnungspolitischen Nebenzweck nicht gerecht und sind dann nicht geeignet, die anzustrebende Wirkung zu entfalten.

Die Prüfung hinsichtlich der Besteuerung gefährlicher Hunde führte mit Ausnahme des bislang nicht im Steueramt geführten vierten Hundes zu keinen Beanstandungen.

4.9.4 Bestandserhebung

In der Gemeinde Henstedt-Ulzburg waren zum Zeitpunkt der Prüfung 2.109 Hunde angemeldet. Nach Auskunft der Verwaltung hat sich der Hundebestand in der Gemeinde in der Zeit von 2019 bis 2024 wie folgt entwickelt:

2019	2020	2021	2022	2023	2024
2.031	2.070	2.128	2.140	2.165	2.105

Die Hundehaltungen in der Gemeinde sind zuletzt im Jahr 2011 durch ein gewerbliches Unternehmen mit Erfolg überprüft worden. Der Gemeinde wurde seinerzeit empfohlen, die professionellen Hundebestandsüberprüfungen beizubehalten und erneute Überprüfungen zu veranlassen. Laut Stellungnahme der Verwaltung vom 18.11.2020 sollte eine erneute Überprüfung des Hundebestandes innerhalb der nächsten 1 - 2 Jahre in Betracht gezogen werden.

Nach Auskunft der Verwaltung wurden im Prüfungszeitraum keine Hundezählungen durch Dritte oder durch Unternehmen für die Gemeinden durchgeführt. Von der Verwaltung selbst organisierte offizielle Hundebestandszählungen wurden ebenfalls

nicht nachgewiesen. Dies sollte geändert werden, um zuverlässigere Bestandszahlen und die Gleichbehandlung aller Hundehalter*innen höchstmöglich zu gewährleisten.

Eine regelmäßige Überprüfung und Abstimmung des Hundebestandes durch die Verwaltung ist bisher nicht vorgesehen. Der Verwaltung wird empfohlen, dies zu ändern.

Der Gemeinde wird somit erneut empfohlen, den Hundebestand regelmäßig durch aktive Hundebestandszählungen überprüfen zu lassen und dies geeignet zu dokumentieren. Dies kann auch durch entsprechende Informationen zur Durchführung von Hundebestandsaufnahmen angekündigt werden, um Hundehalter*innen laufend zur Anmeldung der meldepflichtigen Hunde zu motivieren. Dabei ist zu bedenken, dass bereits die bloße Ankündigung einer Hundebestandszählung zur Anmeldung von noch nicht gemeldeten Hunden in der Gemeinde führen kann.

Soweit neben den Amtsträgern weitere Personen in die Überprüfung der Hundehaltungen eingebunden werden, ist dabei zu beachten, dass diese weiteren Personen nicht schon von Amts wegen befugt sind, die Daten über Hundehaltungen zu erheben. Neben den Amtsträgern können Dritte für derartige Bestandsüberprüfungen nur herangezogen werden, wenn diese Personen zuvor ausdrücklich für den Zweck der Hundebestandsüberprüfung als Verwaltungshelfer beauftragt und ermächtigt worden sind.

Der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wird die Überprüfung der Hundebestände durch ein externes gewerbliches Unternehmen empfohlen. Die Kosten für eine professionell durchgeführte Hundebestandszählung sind schnell refinanziert, soweit dem Aufwand für das zu beauftragende Unternehmen höhere Steuererträge aufgrund der ermittelten höheren Zahl steuerpflichtig zu veranlagender Hundehaltungen gegenüberstehen können. Auf die Angemessenheit der Höhe der Hundesteuersätze in der Gemeinde wurde bereits vorab hingewiesen.

Die Rechtsgrundlage für eine Überprüfung des Hundebestandes sowie für die damit verbundene Erhebung der notwendigen Daten findet sich in § 11 Abs. 1 Satz 2 KAG in Verbindung mit §§ 93, 93a und 99 der Abgabenordnung (AO). Eine durchgreifende Verletzung datenschutzrechtlicher Belange ist aufgrund der ausdrücklichen gesetzlichen Ermächtigung für die Überprüfung des Hundebestandes nicht zu ersehen, weil die mit der Bestandsüberprüfung betrauten Mitarbeiter*innen eines beauftragten Unternehmens nach dem Verpflichtungsgesetz (VerpflG) den behördlichen Amtsträgern gleichgestellt werden können.

4.9.5 Verarbeitung der Steuerdaten / Aktenführung zu den Hundesteuerfällen

Die Anforderungen an eine ordnungsgemäße und vollständige Aktenführung zu den Hundesteuerfällen wurden mit der Verwaltung erörtert, insbesondere zu den Vorgängen mit Steuerbefreiungen, Steuerermäßigungen und Zuordnungen als gefährliche Hunde.

Insgesamt sind die Vorgänge zu den Hundesteuerfällen vollständig und transparent zu führen. Dabei ist zu beachten, dass die Gewährung von Steuerbefreiungen oder Steuerermäßigungen vom Nachweis über das Vorliegen eines satzungsmäßig bestimmten Ausnahmetatbestandes abhängig ist und somit entfällt, sobald die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt werden. Den Antragstellenden ist künftig per Bescheid ausreichend bestimmt bekanntzugeben, für welchen konkreten Zweck die Steuerbefreiung oder die Steuerermäßigung gewährt wird und mit welchen Nebenbestimmungen (Befristungen, Bedingungen oder Auflagen) diese Entscheidung verbunden ist.

Der Verwaltung wird aufgrund der zur Prüfung nachgewiesenen Dokumentationen empfohlen, die bestehenden Verwaltungsvorgänge zur Hundesteuer kurzfristig zu überarbeiten und dabei insbesondere alle Hundesteuerfälle mit Ausnahmetatbeständen auf Vollständigkeit und Aktualität zu überprüfen.

Die Vollständigkeit der Stammdaten im Fachverfahren zu den Hundesteuerfällen ist ebenfalls zu überprüfen und künftig zu gewährleisten. Dazu sind die Hunderassen für alle aktiv gemeldeten Hunde zu erfassen. Aufgrund der ohnehin bestehenden Kennzeichnungspflicht der Hunde aus § 5 HundeG sollte zur sicheren Zuordnung der Hunde im weiteren Verfahren zudem die Mikrochipnummer des Kennzeichnungstransponders für alle aktiv gemeldeten Hunde abgefragt und im Datensatz hinterlegt werden, um sowohl gefahrenabwehrrechtliche Maßnahmen als auch steuerrechtliche Ausnahmetatbestände eindeutig einem konkreten Hund zuordnen zu können.

Zudem sind die aktuellen Fälle mit gewährten Steuerbefreiungen oder Steuerermäßigungen mit den Ausnahmetatbeständen aus der gültigen Hundesteuersatzung abzugleichen. Das Ergebnis ist aktenkundig zu vermerken. Fehlende Nachweise sind bei Bedarf von den Steuerpflichtigen nachzufordern. Künftig ist regelmäßig, möglichst jährlich, zu prüfen und zu vermerken, ob die Voraussetzungen zur Steuerbefreiung oder zur Steuerermäßigung in jedem Einzelfall weiterhin gegeben sind.

Gleiches gilt für die steuerliche Einstufung von gefährlichen Hunden, soweit ein meldepflichtiger Hund im Ordnungsamt der Gemeinde als gefährlicher Hund geführt wird. Die Übermittlung und der regelmäßige Abgleich der steuerrelevanten Angaben zu den gefährlichen Hunden ist innerhalb der Verwaltung zu gewährleisten. Das Steueramt sollte hierzu die Bescheide zur Feststellung und zur Aufhebung der Einstufung als gefährliche Hunde vom Ordnungsamt in die Steuerakten aufnehmen sowie lesenden Zugriff auf eine aktuelle Bestandsliste für gefährliche Hunde im Gemeindegebiet erhalten. Gleichzeitig sollte das Steueramt umgehend die An- und Abmeldung von gefährlichen Hunden unter Nennung des jeweiligen Grundes an das Ordnungsamt

melden. Hierzu ist ein geeigneter Workflow von der Verwaltung vorzusehen, um die notwendigen Maßnahmen dauerhaft zu gewährleisten und die erforderliche Zusammenarbeit zuverlässig zu unterstützen.

4.9.6 Fälligkeit der Steuer

Nach § 11 Abs. 3 der aktuellen Hundesteuersatzung der Gemeinde ist die Steuer fällig

- in einem Betrag am 15.08. eines jeden Jahres, wenn dieser 30,00 Euro nicht übersteigt;
- in halbjährlichen Teilbeträgen am 15.02. und 15.08. eines jeden Jahres, wenn sie 60,00 Euro nicht übersteigt;
- in vierteljährlichen Teilbeträgen am 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. eines jeden Jahres, wenn sie 60,00 Euro übersteigt.

Diese Regelung der von der Höhe der Steuerschuld abhängigen Fälligkeitstermine wurde schon zur vorangegangenen Ordnungsprüfung zur Regelung in § 12 Abs. 2 der damaligen Hundesteuersatzung thematisiert und ist weder rechtlich noch aus verwaltungspraktischen Gründen nachzuvollziehen.

Der Gemeinde wurde mitgeteilt, dass die Fälligkeit der Forderung nicht von der Höhe der Steuerschuld abhängig sein, sondern gleichmäßig festgelegt werden sollte, z.B. zu den regulären vierteljährlichen Terminen, zu denen auch die anderen mit den Bescheiden festgesetzten Abgaben einheitlich fällig werden.

Diesem Hinweis wollte die Gemeinde seinerzeit laut Stellungnahme vom 18.11.2020 folgen. Hierzu führte die Gemeinde aus: *„Dem Hinweis des GPA zur Fälligkeit wird in der Form gefolgt, dass die Steuer gleichmäßig auf alle Fälligkeiten verteilt analog zur Grundsteuer am 15.02., 15.05, 15.08. und 15.11. erhoben wird. Die Satzung wird dahingehend angepasst werden.“*

Diese Änderung wurde bisher jedoch nicht umgesetzt.

Der Hinweis zur Änderung der Fälligkeit der Steuer aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung wird daher erneuert.

4.9.7 Steuerbescheide

Die Hundesteuer wurde bisher als Jahressteuer zusammen mit anderen Steuern und Abgaben der Gemeinde in einem gemeinsamen Abgabenbescheid festgesetzt. Nach Auskunft der Gemeinde werden die Bescheide zur Hundesteuer seit dem Steuerjahr 2023 als separate Bescheide erlassen. Die Bescheide werden maschinell gefertigt und enthalten jeweils den Hinweis, dass der Bescheid ohne Unterschrift gültig ist.

Seit 2023 enthalten die Bescheide zur Hundesteuer einen ausreichenden Verweis auf die konkrete Hundesteuersatzung. Allerdings wird als Rechtsgrundlage für die Festsetzung und Erhebung der Steuer auf die §§ 1 ff. der Satzung verwiesen, d.h. auf die gesamte Satzung. Künftig ist die konkrete Rechtsgrundlage für die Festsetzung und Erhebung der Hundesteuer aus der Satzung zu benennen. In den vorgelegten Abgabenbescheiden wurde zur jeweiligen Satzung oder zur Nachtragssatzung wohl versehentlich das Datum des Beschlusses der Gemeindevertretung angegeben und nicht das Datum der Ausfertigung der Satzung. Das gesetzliche Zitiergebot erfordert jedoch die konkrete Bezeichnung der Rechtsgrundlage für jede einzelne Steuer- oder Abgabenfestsetzung, das heißt den genauen Titel des Gesetzes und / oder der Satzung mit Datum und Fundstelle zum Zeitpunkt, an dem die Bescheide erlassen werden. Die Bescheide sind künftig entsprechend zu ändern.

Ein Verwaltungsakt muss inhaltlich hinreichend bestimmt sein. Die Angaben zu den besteuerten Hunden sind in den Bescheiden der Gemeinde regelmäßig auf die Nummern der Hundesteuermarken ausgerichtet. Die weiteren Angaben zu Name, Rasse und Chip-Nummer / Versicherung zu den einzelnen Hunden wurden nur teilweise in den vorgelegten Bescheiden geführt. In den Bescheiden zur Hundesteuer sollten künftig möglichst alle genannten Angaben aufgeführt werden.

Bei einer Veranlagung der ermäßigten Hundesteuer sollte in den Bescheiden künftig der jeweils konkrete satzungsgemäße Ermäßigungsgrund angegeben werden.

Nach der aktuellen Rechtsbehelfsbelehrung kann ein Widerspruch *schriftlich* oder *zur Niederschrift* eingelegt werden. Aufgrund der mittlerweile geänderten Vorschrift des § 70 Abs. 1 VwGO in Verbindung mit §§ 52a und 52b LVwG wäre auch auf die zulässige *elektronische Form* des Widerspruches hinzuweisen. Die korrekte Formulierung einer Rechtsbehelfsbelehrung ist zwingend geboten, da eine fehlerhafte Rechtsbehelfsbelehrung die Jahresfrist nach § 58 Abs. 2 VwGO auslöst. Danach wären die Abgabenbescheide erst ein Jahr nach ihrer Bekanntgabe bestandskräftig, sofern die Steuerpflichtigen die Bescheide nicht innerhalb eines Jahres anfechten. In der Rechtsprechung ist bislang anerkannt, dass eine Belehrung über die verschiedenen Formen des möglichen Rechtsbehelfes nicht erforderlich ist (vgl. zum Beispiel BVerwGE 50, 248 = NJW 1976, 1332; BVerwG, NVwZ 2019, 167 = NJW 2019, 247 Rn. 13 mwN; in NVwZ-RR 3/2020, 91, OVG Koblenz, Beschl. 12.06.2019, 8 A 11392/18). Daher wird empfohlen, in den Rechtsbehelfsbelehrungen auf die Hinweise zur Form eines Widerspruches, also *schriftlich*, *zur Niederschrift* oder *elektronisch* ganz zu verzichten.

Die Bescheide sind entsprechend zu ändern.

5. Beschaffung von beweglichem Vermögen

5.1 Allgemeines

Gegenstand der Prüfung waren 2 Beschaffungsvorgänge von beweglichem Vermögen oberhalb einer Wertgrenze von 25.000,00 EUR (brutto):

- Beschallungsanlage für das Alstergymnasium und
- Radlader für den Baubetriebshof

Grundlage der Prüfung waren die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Verwaltungsvorgänge sowie die Haushalte, die Jahresrechnungen, die Kassenanordnungen und Belege sowie die Anlagenbuchhaltung.

5.2 Rechtliche Grundlagen, Dienstanweisungen

- ***Die Rechnungsprüfungsordnung entspricht nicht dem geltenden Vergaberecht.***
- ***Die Rechnungsprüfungsordnung und die Ausschreibungs- und Vergabeordnung enthalten widersprüchliche Regelungen.***
- ***Die Rechnungsprüfungsordnung enthält Regelungen, welche die Unabhängigkeit des RPA bei der Prüfung von Vergabevorgängen beeinträchtigen kann. Der betreffende Passus ist nunmehr zu streichen.***
- ***Wegen einer hohen Auslastung des RPA sind in einem Zeitraum zwischen 2018 und 2020 nicht alle Vergabevorgänge einer Prüfung unterzogen worden, obwohl es entsprechende Regelungen in der Rechnungsprüfungsordnung gab.***
- ***Das RPA ist nur der Gemeindevertretung unmittelbar unterstellt. Dem Bürgermeister standen keine Entscheidungsbefugnisse zu, die Prüfaufträge aus der RPO einzuschränken.***

Die Vergabe von Aufträgen durch öffentliche Stellen ist nach haushaltsrechtlichen und vergaberechtlichen Regelungen durchzuführen. Maßgeblich waren zum Zeitpunkt der Durchführung der vorstehenden Vergabeverfahren neben dem allgemeinen Haushaltsrecht insbesondere die folgenden Vorschriften des Vergaberechts:

- Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Schleswig-Holsteinische Vergabeordnung – SHVgVO) vom 13.11.2013 in der Fassung vom 01.04.2019,
- die Verdingungsordnung für Lieferungen und Leistungen (VOL/A), gültig bis zum 31.03.2019 und
- die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) vom 02.02.2017, für Schleswig-Holstein verbindlich anzuwenden ab 01.04.2019.

Des Weiteren verfügte die Gemeinde Henstedt-Ulzburg über eine eigene Ausschreibungs- und Vergabeordnung (AVO). Im Prüfungszeitraum waren das die folgenden Fassungen:

Fassung vom	in Kraft getreten am	außer Kraft getreten am
21.12.2006	01.01.2007	31.12.2020
30.11.2020	01.01.2021	-

Zu den AVO wurden diverse Nachträge erlassen. Das erfolgte in der Regel, wenn Änderungen im schleswig-holsteinischen Vergaberecht erfolgt sind wie beispielsweise die Erhöhung von Wertgrenzen. Hierzu wird verwiesen auf die Ausführungen in Tz. 5.4 und die darin getroffenen Feststellungen.

Weiterhin waren für Vergaben maßgeblich die internen Regelungen in der Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt – Rechnungsprüfungsordnung (RPO) - vom 17.02.2016, in Kraft getreten zum 01.03.2016. In dieser Dienstanweisung ist in Ziff. 3.6 geregelt, dass Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert von mehr als 25.000 € netto (VOL) bzw. 50.000 € netto (VOB) vor der Erteilung des Auftrags durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen sind.

Bereits in der letzten Ordnungsprüfung wurde moniert, dass die RPO eine Regelung in Ziff. 3.6 eine Regelung enthielt, wonach das Vergabeverfahren fortzuführen ist, wenn das RPA innerhalb von 5 Arbeitstagen nach dortiger Vorlage keine Stellung nimmt. Das GPA sah hierdurch die Unabhängigkeit des gemeindeeigenen RPA beeinflusst. Denn es muss Entscheidung des RPA sein, in welcher Tiefe und in welchem Umfang es eine Prüfung vornimmt. Die Prüfung des RPA kann nicht durch zeitliche Vorgaben eingeschränkt werden.

In der Stellungnahme der Gemeinde zur Feststellung aus der letzten Ordnungsprüfung wurde ausgeführt, dass die RPO entsprechend geändert wird und bis dahin die Mitarbeitenden angewiesen werden, diese Regelung hinsichtlich der Frist nicht zu beachten ist bzw. dass diese nicht bindend ist. Eine Änderung der RPO ist bisher unterblieben. Die Fassung von 2016 hat weiterhin Bestand und sollte umgehend geändert werden. Anweisungen neben der eigentlichen RPO können dazu führen, dass sie nicht allen Mitarbeitenden bekannt sind. Die RPO sollte in einer aktuellen Fassung den Mitarbeitenden zur Verfügung stehen.

Die Regelungen in Ziff. 3.6 der RPO stimmen nicht überein mit der AVO, Ziff. 5. Während die RPO Regelungen enthält, wonach Vergaben mit einem geschätzten Auftragswert in Höhe ab 25.000 € netto für Lieferungen und Leistungen nach der VOL durch das RPA zu prüfen sind, regelt die AVO, dass bei allen Auftragsvergaben im Dienstleistungs-, Lieferbereich sowie bei Baumaßnahmen und freiberuflichen Leistungen die Genehmigung des RPA ab einem Auftragswert in Höhe von 50.000 € netto erforderlich ist. In der AVO wird also nicht unterschieden, welche Art von Auftrag erteilt werden soll. Verschiedene Wertgrenzen für Lieferungen und Leistungen sowie

für Bauaufträge, wie sie die RPO vorsieht, sind in der AVO nicht enthalten. Die Regelungen für Dienstleistungen und Lieferaufträge widersprechen sich damit. Die Regelungen sind in beiden Regelwerken anzugleichen.

Des Weiteren ist die Regelung in der RPO nicht auf dem aktuellen Stand des Vergaberechts. Die VOL/A war bis zum 31.03.2019 die maßgebliche Regelung für Dienstleistungs- und Lieferaufträge im Unterschwellenbereich. Sie wurde ersetzt durch die UVgO, die seit dem 01.04.2019 in Schleswig-Holstein verbindlich anzuwenden ist. Auch diesbezüglich ist eine Anpassung des Regelwerks notwendig.

Die Verwaltung erklärte im Rahmen der Prüfung, dass bereits Entwürfe zur Anpassung der RPO den Gremien zur Entscheidung vorgelegen haben. Mit dem Erlass einer neuen RPO hätten die notwendigen und vorstehend beschriebenen Anpassungen vorgenommen werden sollen. Allerdings kam der Beschluss nicht zustande, weil noch keine Einigkeit hinsichtlich der Einrichtung einer Stelle für einen technischen Prüfer im RPA hergestellt werden konnte. Unabhängig davon muss jedoch das Dienstrecht auf dem Laufenden gehalten werden und muss dem geltenden übergeordneten Recht entsprechen. Widersprüche durch unterschiedliche Regelungen sind zu vermeiden. Die RPO sollte unverzüglich geändert werden.

Im Rahmen der Prüfung wurden dem GPA dienstliche Anweisungen in Form von Emails vorgelegt, wonach die Pflicht zur Vorlage beim RPA teilweise ausgesetzt wurde. Es handelte sich dabei um die Email des Bürgermeisters vom 11.01.2018. Darin war beschrieben, dass es eine hohe Auslastung des RPA gab und der Prüfung von Jahresrechnungen und anderen Vorgängen die höchste Priorität beigemessen wurde. Andere Prüfungen wie die in Fällen mit übergeordneter Bedeutung und von Vergabevorgängen sollten nur nach Entscheidung des Bürgermeisters erfolgen. Erst mit Email vom 28.07.2020 wurde die Anweisung zurückgenommen, sodass wieder die Pflicht zur Vorlage beim RPA ohne Einschränkungen galt. Mit sofortiger Wirkung sollten nunmehr Vergaben mit einem Auftragswert von mehr als 25.000 € netto bei Lieferungen und Leistungen sowie mehr als 50.000 € netto bei Baumaßnahmen wieder vom RPA geprüft werden. Die im Rahmen dieser Prüfung des GPA gesichteten Vorgänge sind nicht durch das gemeindeeigene RPA geprüft worden, obwohl nach der RPO eine Prüfungspflicht bzw. bestanden hat. Eine Doppelprüfung fand somit nicht statt.

Die vorstehend benannte Email des Bürgermeisters ist hinsichtlich der Stellung des RPA zu kritisieren. Nach § 115 Abs. 1 GO ist das RPA nur der Gemeindevertretung unmittelbar verantwortlich. Aus diesem Grund hat die Gemeindevertretung in ihrer Zuständigkeit die RPO erlassen. Ausgefertigt wurde sie durch den Bürgermeister als Ausführung des Beschlusses nach § 50 GO. Da das RPA nur der Gemeindevertretung unmittelbar untersteht und diese auch das Regelwerk dazu erlassen hat, steht auch nur der Gemeindevertretung eine Entscheidung darüber zu, die in der RPO festgelegten Prüfaufträge einzuschränken. Nach Auskunft der Verwaltung gab es für die

Entscheidung des Bürgermeisters keinen vorangegangenen Beschluss der Gemeindevertretung, den der Bürgermeister ausgeführt hatte. Die Befugnisse standen dem Bürgermeister demnach nicht zu.

Künftig ist darauf zu achten, dass die Regelwerke auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Sie sind grundsätzlich einzuhalten. Das RPA muss ausreichend Zeit erhalten, um die Prüfung von Vergabeverfahren nach eigenem Ermessen vor der Erteilung des Zuschlags durchzuführen. Die Stellung des RPA darf nicht angetastet und eingeschränkt werden.

5.3 Beschaffung einer Beschallungsanlage für das Alstergymnasium

- ***Die Notwendigkeit zur Beschaffung von Vermögensgegenständen ist im Rahmen eines Vergabevorgangs zu dokumentieren.***
- ***Die Frist für die Einreichung von Angeboten sollte nicht auf einen Zeitpunkt bestimmt werden, in welchem das Rathaus nicht besetzt ist, weil der fristgerechte Eingang nicht kontrolliert werden kann.***
- ***Die Angebote sollten nach Ablauf der Angebotsfrist nicht mit einem Posteingangsstempel im Rahmen der Submission gekennzeichnet werden. Lediglich der tatsächliche Posteingang auf dem verschlossenen Umschlag ist dementsprechend zu dokumentieren.***
- ***Für den Nachweis der Auftragsbekanntmachung auf der gemeindeeigenen Internetseite wird ein Screenshot empfohlen, welcher dem Vergabevorgang beizufügen ist.***

Geprüft wurde der Vorgang zur Beschaffung einer Beschallungsanlage für das Alstergymnasium aus dem Jahr 2023. Dazu wurde ein Verfahren über die Vergabe von Leistungen nach der UVgO oberhalb eines Wertes von 20.000 € netto durchgeführt.

Aus Sicht des Haushaltsrechts ist zur Vergabe Folgendes festzustellen: Die Städte und Gemeinden sollen nach § 88 Abs. 1 GO Vermögensgegenstände nur erwerben, soweit dies in absehbarer Zeit zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Aus dem Verwaltungsvorgang zur Beschaffung einer Beschallungsanlage ergaben sich keine Hinweise, aus welchen Gründen eine solche Anlage beschafft werden soll. Das hätten Niederschriften aus den Gremien oder Vermerke der Verwaltung sein können. Die Verwaltung erläuterte die Notwendigkeit mündlich im Rahmen der Prüfung mit einer Ersatzbeschaffung. Die Dokumentation sollte allerdings im Vergabevorgang vorhanden sein. Darauf ist künftig zu achten.

Noch vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens ist die Finanzierung der Investition sicherzustellen (Ziff. 3 AVO). Das heißt, dass entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen müssen. Aus dem Vergabevermerk war ersichtlich, dass im Sachkonto 23000.935000 UK 11 Haushaltsmittel vorhanden waren. Die Einsicht in die Jahresrechnung zum Haushaltsjahr 2023 ergab, dass dort ein Haushaltsrest aus Vorjahren

in Höhe von 32.612,80 € sowie ein Haushaltsansatz in Höhe von 274.000 € vorhanden waren. Der vorgetragene Haushaltsrest wurde durch Ausgaben verbraucht. Der neue Ansatz wurde mit einem Anordnungssoll von 62.097,78 € nicht voll ausgeschöpft. Die Finanzierung war demnach vor Einleitung des Verfahrens gesichert.

Für eine Vergabe stehen nach den rechtlichen Regelungen verschiedene Verfahrensarten zur Verfügung. Das Verfahren ist in der Regel nach dem voraussichtlichen Netto-Auftragswert festzulegen. Aus diesem Grund ist zunächst der Auftragswert zu bestimmen.

Vor der Durchführung des Verfahrens wurde laut Vergabevermerk vom 26.04.2023 der Auftragswert auf der Grundlage einer vorausgegangenen Markterkundung mit 40.000 € netto geschätzt. Die Regelung in § 20 UVgO sieht das Mittel der Markterkundung ausdrücklich vor. Das ist ein probates Mittel, um den Auftragswert zu ermitteln und das Vergabeverfahren festzulegen.

Nach § 8 UVgO i.V.m. § 3 SHVgVO waren zum Zeitpunkt der Einleitung des Verfahrens für Auftragsvergaben unterhalb der Schwellenwerte und in Höhe von unter 100.000 € netto für Lieferungen und Leistungen folgende Vergabearten zulässig:

1. Öffentliche Ausschreibung,
2. Beschränkte Ausschreibung mit oder ohne Teilnahmewettbewerb und
3. Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb.

Auf der Grundlage der Markterkundung und des voraussichtlichen Auftragswertes wurde eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 Abs. 2 UVgO gewählt und durchgeführt. Die Regelungen in Ziff. 3.2.2 AVO ließen ein solches Verfahren bei einem Auftragswert bis zu 100.000 € netto zu, wenn die Voraussetzungen dazu vorliegen. Gegen das durchgeführte Verfahren gab es keine Bedenken.

Nach § 23 UVgO ist in einer Leistungsbeschreibung der Auftragsgegenstand so eindeutig und erschöpfend wie möglich zu beschreiben, sodass diese für alle Unternehmen im gleichen Sinne verständlich ist und die Angebote miteinander verglichen werden können. Eine solche Leistungsbeschreibung lag der an die Bieter zugesandten Aufforderung zur Abgabe eines Angebots bei. Darin wurden die geforderten Leistungen auch unter Angabe technischer Daten beschrieben.

Die Leistungsbeschreibung muss eine Produkt- bzw. Herstellerneutralität wahren. Bestimmte Hersteller, Marken und Produkte dürfen grundsätzlich nicht vorgegeben werden. Nach § 23 Abs. 5 UVgO dürfen Bezeichnungen für bestimmte Erzeugnisse oder Verfahren wie beispielsweise Markennamen ausnahmsweise, jedoch nur mit dem Zusatz „oder gleichwertig“, verwendet werden, wenn eine hinreichend genaue Beschreibung durch verkehrssübliche Bezeichnungen nicht möglich ist. In der Leistungsbeschreibung fand sich lediglich der Hinweis auf Produktbeispiele des Herstellers „Bose“. Zur Bedingung wurden diese nicht gemacht. Das ist insofern nicht zu beanstanden.

Die Unterlagen zur Aufforderung der Angebotsabgabe enthielten die notwendigen Angaben zum Verfahren als solches sowie das Leistungsverzeichnis, die Bewerbungsbedingungen, die allgemeinen Vertragsbedingungen nach der VOL/B und zusätzliche Vertragsbedingungen. Durch die vorstehend benannten Vergabeunterlagen wurden für alle Bieter dieselben Bedingungen geschaffen und damit die Vorgaben des Vergaberechts für einen transparenten und neutralen Wettbewerb geschaffen.

In der für die Bieter erstellten Eigenerklärung befand sich allerdings ein Fehler hinsichtlich der benannten Art des Vergabeverfahrens. Hier wurde eine Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb (EU) im Vordruck angekreuzt. Vielmehr handelte es sich aber nicht um ein EU-weites Verfahren sondern um ein nationales Verfahren als Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb.

Das schriftliche, nicht elektronische Verfahren war zulässig und geeignet. Eine Vergabe in elektronischer Form ist lediglich für EU-weite Verfahren vorgeschrieben. Nach Ziff. 3.2.5 der AVO erfolgt bei der gewählten Verfahrensart keine elektronische Vergabe.

Die Regelung in § 12 Abs. 2 UVgO sieht vor, dass der Auftraggeber bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb mehrere, grundsätzlich mindestens drei Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auffordert. Aus Ziff. 6 des Vergabevermerks ist in der Bieterliste ersichtlich, dass 3 Firmen zur Abgabe eines Angebots aufgefordert wurden. Letztlich haben 2 Firmen ein Angebot eingereicht. Die Anforderungen aus § 12 Abs. 2 UVgO wurden erfüllt. Auch wenn nur 2 Bieter ein Angebot eingereicht haben, verpflichtet das die Vergabestelle nicht, weitere Bieter aufzufordern, zumal in diesem Fall nach Auskunft der Verwaltung mit der neuen Anlage schnell ein Ersatz für die alte Anlage geschaffen werden musste.

Zur Förderung des Mittelstands und des Wettbewerbs sollen grundsätzlich Lose gebildet werden (§ 97 Abs. 4 GWB). Das ist in diesem Fall nicht erfolgt und hätte auch keinen Sinn ergeben, da sich die Leistung zur Lieferung einer solchen Beschallungsanlage nicht teilen lässt. Die Verwaltung hat das entsprechend im Vorgang begründet.

Vergabeverfahren sind nach Ziff. 3.5 AVO bekannt zu machen, wenn ein Teilnahmewettbewerb vorgeschaltet ist oder wenn ein EU-weites Verfahren durchgeführt wird. Diese interne Regelung der AVO entspricht den Regelungen aus der SHVgVO. In diesem Verfahren war insofern vorab keine Bekanntmachung durchzuführen. Lediglich die durchgeführte Auftragsvergabe war nach 3.2.2 AVO auf der Internetseite der Gemeinde zu veröffentlichen und 3 Monate dort vorzuhalten. Dieses war nach Vergabevermerk am 27.04.2023 eingeleitet worden. Ob die Veröffentlichung auf der Internetseite erfolgt ist, war nicht explizit nachgewiesen. Hierzu wird angeregt, künftig den Nachweis durch einen Screenshot von der Bekanntmachung auf der Internetseite in der Akte zu hinterlegen. Damit lässt sich die Ausführung zweifelsfrei nachvollziehen.

Die Frist zur Einreichung von verbindlichen Angeboten durch die Bieter wurde auf den 24.04.2023, 24:00 Uhr terminiert. Die Submission wurde am 25.04.2023 um 9:35 Uhr

durchgeführt. Das war aus der Niederschrift zu ersehen. Die Angebote wurden auf den verschlossenen Umschlägen mit dem Datum und der Uhrzeit des Eingangs per Stempel und handschriftlichem Vermerk versehen. Die Frist zur Einreichung von Angeboten mit einer Zeit von 24:00 Uhr wird von Seiten des Prüfungsamtes als nicht geeignet angesehen. Zu diesem Zeitpunkt ist die Verwaltung nicht besetzt und erreichbar. Ein Bieter könnte behaupten, zu einer Zeit vor 24:00 Uhr das Angebot in den Briefkasten des Rathauses gelegt zu haben. Es lässt sich bei Dienstbeginn am Folgetag nicht nachvollziehen, wann der Einwurf tatsächlich erfolgt ist. Es wird daher empfohlen, die Angebotsfrist zu einem Zeitpunkt zu terminieren, in welchem das Rathaus besetzt und zugänglich ist. Das kann am Tag der Submission sein. Die Verwaltung kann das selbst am besten steuern und festlegen.

Weiterhin fiel auf, dass das Angebot vom Bieter L. auf dem Umschlag mit einem Eingang vom 31.03.2023, 10:35 Uhr versehen wurde. Das entspricht auch den Regelungen aus Ziff. 3.6.2 AVO. Das dazu gehörende Angebot, welches sich in dem Umschlag befand, wies auf Seite 1 des Angebotsschreibens einen weiteren, davon abweichenden Stempel des Posteingangs vom 25.04.2023 auf. Ähnlich verhielt es sich beim Angebot des Bieters P. Der Umschlag wies den Posteingang 19.04.2023, 11:40 Uhr auf. Auf Seite 1 des Angebotsschreibens war der Posteingang vom 25.04.2023 per Eingangsstempel bescheinigt.

Vermutlich wurden die Angebotsschreiben gesondert mit einem Posteingangsstempel am Tag der Submission, dem 25.04.2023, nach dem Öffnen der Umschläge gekennzeichnet. Auf den ersten Blick macht das einen widersprüchlichen Eindruck. Laut Ziff. 3.6.2 AVO sind die Angebotsschreiben/Angebote im Rahmen der Submission mit Datumsstempel und Handzeichen des Verhandlungsleiters zu versehen. Es wird empfohlen, das Verfahren wie in der AVO beschrieben durchzuführen. Dazu ist auf den konkreten Angeboten nur ein Datumsstempel der Submissionsstelle und kein Posteingangsstempel zu verwenden. Weiterhin sind die Angebote wie bisher schon mit dem Handzeichen zu kennzeichnen. Maßgeblich ist der Posteingang vor Ablauf der Frist zur Einreichung von Angeboten. Die Angebote waren gemäß Vorgabe perforiert. Die Umschläge mit dem Posteingang werden mit den Angebotsunterlagen aufbewahrt.

Ziff. 3.6.1 AVO enthält zur Ausgabe der Angebotsunterlagen die folgende Regelung: *„Bei Ausgabe der Angebotsunterlagen außerhalb von Preisumfragen wird ein weißer Aufkleber mit rotem Aufdruck beigelegt. Die Bieter werden angehalten, den Angebotsumschlag mit diesem Aufkleber zu kennzeichnen, damit dieser beim Posteingang sofort als Angebot erkannt werden kann.“* Der Briefumschlag zum Angebot des Bieters L. wies lediglich einen weißen Aufkleber auf. Zu Recht führte das nicht zu einem Ausschluss. Der rote Aufkleber soll lediglich die Poststelle darauf aufmerksam machen, dass der Umschlag nicht zu öffnen und an die Submissionsstelle weiterzuleiten ist. Nach Auskunft der Verwaltung drucken die Bieter die Aufkleber in einigen Fällen selbst auf weißem Papier aus.

Weitere Auffälligkeiten gab es bei den Unterlagen zu den Angeboten und zur Submission nicht.

Der Vergabevorschlag entfiel auf den Bieter L. mit dem wirtschaftlichsten Angebot zu einem Angebotspreis von 41.899,90 € brutto. Der zweite Bieter hatte ein Angebot zu einem Preis in Höhe von 46.325,00 € brutto eingereicht. Gegen die Auftragsvergabe an den Bieter L. bestanden keine Einwände.

Der Vorgang wurde laut Vergabevermerk nicht zur Prüfung dem RPA vorgelegt, weil die gemäß AVO festgelegte Summe von 50.000 € nicht erreicht bzw. nicht überschritten war. Hierzu wird auf die Ausführungen unter Tz. 5.2 zu den widersprüchlichen Regelungen in den Dienstanweisungen verwiesen.

Entsprechend den per Dienstanweisung erteilten Befugnissen (Anlage zur AVO) wurde die Entscheidung über die Auftragsvergabe durch die zuständige Fachbereichsleitung getroffen.

Vor der Erteilung des Auftrags wurde entsprechend der Regelung aus § 6 Abs. 1 WRegG bei einer Auftragsvergabe über 30.000 € netto eine Anfrage beim Wettbewerbsregister durchgeführt. Der Nachweis der Abfrage vom 26.04.2023 lag in der Vergabeakte und wies keine Eintragungen zum Unternehmen auf. Die Abfrage wurde vor der Auftragserteilung durchgeführt und dokumentiert.

Der Auftrag wurde per Schreiben vom 26.04.2023 an den Bieter L. erteilt. Gleichzeitig wurde der Bieter, dessen Angebot nicht zu berücksichtigen war, darüber informiert. Eine Wartefrist gab es nach § 46 UVgO zwischen Information der unterlegenen Bieter und der Auftragserteilung nicht.

Entsprechend den Regelungen aus § 2 Abs. 2 der Vergabestatistikverordnung haben seit dem 01.10.2020 öffentliche Auftraggeber die Auftragsvergabe mit einem Netto-Auftragswert über 25.000 € an das zuständige Statistische Bundesamt innerhalb von 60 Tagen nach Zuschlagserteilung zu melden. Bei dieser Auftragsvergabe wurde die Meldung an das Statistische Bundesamt durchgeführt. Auch dieser Nachweis befand sich in der Akte.

Die gelieferte Anlage wurde durch den Bieter L. am 15.06.2023 in Rechnung gestellt. Der Rechnungsbetrag von 41.899,90 € entsprach dem Brutto-Angebotspreis. Die Auszahlung wurde im Vermögenshaushalt bei der Haushaltsstelle 23000.935000 gebucht. Der Vermögensgegenstand wurde mit einem Anschaffungswert von 41.899,90 € in das Anlagevermögen übernommen und wird im Anlageverzeichnis geführt. Da die Lieferung am 01.06.2023 erfolgt ist, wurde dieses Datum auch für den Beginn der Abschreibungen übernommen. Die Abschreibung erfolgt über einen Zeitraum von 10 Jahren. Gegen diesen Zeitraum der Abschreibung bestehen nach den VV – Abschreibungen zur GemHVO und den Abschreibungstabellen des Bundesministeriums für Finanzen keine Einwände.

Insgesamt ist festzuhalten, dass das Vergabeverfahren entsprechend den Regelungen des allgemeinen Vergaberechts und der AVO durchgeführt wurde. Hingewiesen wird dazu weiterhin noch auf die Zusammenfassung zu den geprüften Vergabevorgängen unter Tz. 5.5.

5.4 Beschaffung eines Radladers für den Baubetriebshof

- ***Entgegen den internen Regelungen zur Ausschreibung und Vergabe ist der Vorgang nicht dem RPA zur Prüfung vorgelegt worden. Eine Prüfung vor Auftragsvergabe hat durch das RPA nicht stattgefunden.***
- ***Wirtschaftliche Betrachtungen zu Reparaturen bzw. einer Ersatzbeschaffung sollten in einem Vermerk mit Kostenbetrachtungen dokumentiert werden.***
- ***Leistungsbeschreibungen sind so detailliert wie möglich zu fassen. Die zu detaillierte Abfassung von Anforderungen kann aber dazu führen, dass nur wenige Produkte diese erfüllen und die Anzahl an Angeboten reduziert wird.***
- ***Verbindliche Liefertermine sind mit einem konkreten Datum zu fixieren.***
- ***Aufträge dürfen erst erteilt werden, wenn die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister bzw. dem Gewerbezentralregister vorliegt und keine Einträge aufweist. Gleichfalls durfte eine Bekanntmachung zur Auftragserteilung auf der Internetseite erst nach Vorliegen der Voraussetzungen erfolgen.***
- ***Der Versand von Auftragsschreiben ist zu dokumentieren.***

Der Beschaffungsvorgang wurde im Jahr 2020 durch den Baubetriebshof durchgeführt. Dabei wurde ein Radlader zu einem Kaufpreis in Höhe von 115.130 € brutto erworben.

Die Regelungen in der RPO und in der AVO enthalten - wie unter Tz. 5.2 ausgeführt – widersprüchliche Regelungen, ab welcher Größenordnung Vorgänge zu Lieferungen und Leistungen dem gemeindeeigenen RPA vor der Auftragsvergabe zur Prüfung vorzulegen sind. Mit einer Summe von über 100.000 € war jedoch nach beiden Regelungen eine Prüfungspflicht gegeben. Aufgrund der unter Tz. 5.2 beschriebenen Anweisung des Bürgermeisters zur Aussetzung der Prüfungspflicht war dieser Vorgang nicht durch das RPA geprüft worden.

Nach § 88 Abs. 1 GO soll die Gemeinde Vermögensgegenstände nur erwerben, soweit dies in absehbarer Zeit zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Insofern ist also zunächst die Notwendigkeit der Investition zu prüfen, bevor ein Vergabevorgang eingeleitet wird. Diese Prüfung wurde im Vermerk des Baubetriebshofs vom 19.05.2020 dargelegt. Danach wies der im Jahr 2007 erworbene Radlader derart viele und kostenträchtige Schäden auf, dass eine Reparatur nicht mehr wirtschaftlich vertretbar war. Die Beseitigung der Schäden wurde zwar nicht mit möglichen Kosten belegt. Allerdings lassen die aufgeführten Mängel mit Leckagen am Motor etc. darauf schließen, dass hier eine Wirtschaftlichkeit durch Reparaturen mit einer weiteren Verwendung des Geräts nicht gegeben war. In Zukunft sollten solche Begründungen mit

einer Kostenschätzung zu Reparaturen und in Bezug auf den Restwert und eine mögliche Lebensdauer des vorhandenen Geräts belegt werden.

Die Notwendigkeit zur Ersatzbeschaffung wurde weiterhin damit begründet, dass ein Radlader einzusetzen ist, um diverse infrastrukturelle Einrichtungen wie die gemeindlichen Wege, Brücken, Kinderspielplätze etc. zu unterhalten.

Vor der Einleitung eines Vergabeverfahrens ist die Finanzierung der Investition sicherzustellen. Das geschieht in der Regel durch die Bereitstellung von Haushaltsmitteln. Der Baubetriebshof hat in seinem Vermerk vom 19.05.2020 ausgeführt, dass ausreichende Haushaltsmittel bei der Haushaltsstelle 77000.93500-02 zur Verfügung stehen würden. Tatsächlich waren im Haushalt 2020 Mittel in Höhe von 300.000 € bereitgestellt. Der Baubetriebshof hat unter dem 08.04.2020 eine Mittelreservierung in Höhe von 120.000 € für die Beschaffung durchgeführt. Die Finanzierung der Investition war damit gesichert.

Das Verfahren zur Ausschreibung der Leistungen ist insbesondere über den voraussichtlichen Auftragswert zu bestimmen. Gleichfalls muss es auch zulässig und geeignet sein. Der Baubetriebshof hat in seinem Vermerk dargelegt, dass der Auftragswert über ein Leistungsverzeichnis kalkuliert wurde. Danach würde sich eine Summe von 98.950,00 € netto / 117.750,50 € brutto ergeben. Nach den Regelungen der AVO vom 21.12.2006, in der für diesen Vorgang maßgeblichen Änderung durch Rundschreiben des Bürgermeisters vom 07.01.2020 wäre eine freihändige Vergabe zulässig. Der Baubetriebshof wollte den Wettbewerb aber öffnen, um mehrere Angebote mit guten Ergebnissen zu erhalten. Aus diesem Grund wurde eine Verhandlungsvergabe mit vorgeschalteter Preisanfrage durchgeführt. Im Vergabevermerk wurde mit dem Rundschreiben des Bürgermeisters vom 29.05.2019 begründet, warum keine öffentliche Ausschreibung bzw. keine beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt wurde. In dem Rundschreiben wurden abweichend von den Regelungen der gemeindeeigenen AVO unter Berücksichtigung der aktuellen SHVgVO Wertgrenzen für Vergabearten festgelegt. U.a. war für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen in einer Wertgrenze über 10.000 € bis zu 100.000 € eine Verhandlungsvergabe mit Preisumfrage zugelassen.

Die seit dem 01.04.2019 in Schleswig-Holstein verbindlich anzuwendende UVgO sieht in § 12 die Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb vor. § 20 UVgO ermöglicht es, im Vorwege über eine Markterkundung die Vergabe vorzubereiten und nach Abs. 2 auch eine Preisermittlung durchzuführen.

Das von der Verwaltung gewählte Vergabeverfahren einer Verhandlungsvergabe mit Preisumfrage dürfte insofern der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb mit einer vorherigen Markterkundung zur Preisermittlung entsprechen. Die frühere in der vormals geltenden VOL beschriebene freihändige Vergabe wurde in der UVgO durch die Verhandlungsvergabe (mit oder ohne Teilnahmewettbewerb) ersetzt. Warum im Vergabevermerk beschrieben wurde, dass eine freihändige Vergabe zulässig sei, der Baubetriebshof sich aber für eine Verhandlungsvergabe mit Preisumfrage

entschieden habe, ist insofern nicht schlüssig. Gleichfalls war auch nicht nachvollziehbar, warum man sich für den offenen Wettbewerb entschieden hatte. Denn letztlich wurden im Rahmen einer Verhandlungsvergabe (ohne Teilnahmewettbewerb) mehrere Firmen als potenzielle Bieter zur Angebotsabgabe aufgefordert. Wenn man den Wettbewerb gänzlich hätte offen halten wollen, wäre eine öffentliche Ausschreibung geeigneter gewesen.

Das Verfahren als solches mit der Verhandlungsvergabe und Aufforderung von mehreren geeigneten potenziellen Bietern war nicht zu beanstanden. Es wird jedoch angeregt die genauen Bezeichnungen aus den Regelwerken (hier: Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach UVgO) zu verwenden, um keine Missverständnisse aufkommen zu lassen.

Dem Vergabevorgang lag ein Leistungsverzeichnis bei, das vom Baubetriebshof mit einem Schätzpreis in Höhe von 98.950,00 € netto versehen wurde. Dieses diente dazu, den Auftragswert zu ermitteln und damit die Vergabeart festzulegen und um zu prüfen, ob genügend Haushaltsmittel vorhanden waren. Aus dem Vorgang war nicht ersichtlich, wie der Baubetriebshof zu dem Gesamtpreis im Schätz-Leistungsverzeichnisses gekommen war. Nach Aussage des zuständigen Mitarbeiters des Baubetriebshofs wurde im Vorwege eine Marktrecherche durchgeführt. Dokumentiert wurde das im Vorgang nicht. Mittlerweile gibt es aus der Gemeindeverwaltung einen gesonderten Vordruck für die Auftragswertschätzung, in welchem dokumentiert wird, wie der Schätzwert zustande gekommen ist.

Aus § 23 UVgO ergeben sich u. a. die folgenden Anforderungen an eine Leistungsbeschreibung:

- eindeutig,
- erschöpfend,
- verständlich,
- vergleichbar und
- produktneutral.

Das Leistungsverzeichnis entsprach den vorstehenden Anforderungen. Es gab keine Hinweise, dass bestimmte Produktvorgaben und Herstellerangaben zur Bedingung gemacht wurden. Allerdings ist für die Leistungsbeschreibung festzuhalten, dass sehr detailliert Abmessungen etc. beschrieben und als zu erbringende Leistung festgelegt wurden. Das erfolgte zum Teil in sehr detaillierten Angaben in mm; und zwar nicht als Maximalwerte (bis zu) sondern als absolut zu erfüllende Werte/Leistung. Solche Anforderungen schränken in der Regel den Bieterkreis bzw. die Produkte ein, die das erfüllen können. Es kann dazu führen, dass – wie in diesem Fall - nur eine geringe Anzahl von Angeboten eingeht. Das fördert nicht den Wettbewerb. In der Regel ist eine möglichst hohe Anzahl von wirtschaftlichen Angeboten erwünscht. Diese Verfahrensweise führte nicht dazu.

Der Baubetriebshof erklärte, dass man sich bei der Erstellung der Leistungsbeschreibung sehr nah am alten Gerät orientierte und Maße übernommen habe. Dieses sollte

künftig nur in dem unbedingt notwendigen Umfang erfolgen, sodass Maximalwerte (*bis zu*) festgelegt werden. Nur soweit Voraussetzungen wie die Größe einer vorhandenen Garage o.ä. vorliegen, sollte die Leistungsbeschreibung daran gemessen werden.

Auch bei diesem Vergabevorgang gab es eine Frist zur Einreichung von Angeboten, die außerhalb der regulären Öffnungs- und Sprechzeiten der Verwaltung lag; und zwar den 11.05.2020 um 24:00 Uhr. Ein solche Frist ist ungeeignet, um den tatsächlichen Eingang zu kontrollieren. Es wird dazu auf die Ausführungen und Hinweise in Tz. 5.3 verwiesen.

Im Vergabevorgang war eine Bieterliste vorhanden. Danach wurden 5 Firmen zur Angebotsabgabe aufgefordert. Nach § 12 Abs. 2 UVgO fordert der Auftraggeber bei einer Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb mehrere, grundsätzlich mindestens 3 Unternehmen zur Abgabe eines Angebots auf. Diese Vorgaben wurden also erfüllt. Durch das Verfahren soll der Wettbewerb gefördert werden und es sollen möglichst viele wirtschaftliche Angebote eingehen.

Letztlich war nur ein Angebot eingegangen. Vermutlich waren - wie vorstehend beschrieben - die Anforderungen an die zu erbringende Leistung mit den sehr detaillierten Maßen etc. so eng gefasst worden, dass nur wenige Produkte in Frage kamen. Somit lag von 5 angefragten Bietern nur von einem Bieter ein Angebot vor. Künftig sind nur die Mindestanforderungen zu beschreiben, um den Wettbewerb zu fördern.

Das Angebot lag rechtzeitig innerhalb der Angebotsfrist bei der Verwaltung vor. Die Öffnung erfolgte im Rahmen des Submissionstermins am 12.05.2020 um 9:14 Uhr. Geschlossen wurde die Verhandlung um 9:18 Uhr. Das Angebot wurde entsprechend den hausinternen Regelungen perforiert und in den wesentlichen Teilen mittels Stempel gekennzeichnet. Es gab keine Auffälligkeiten.

Die rechnerische Prüfung ergab eine Übereinstimmung zwischen Angebotspreis und der rechnerischen Prüfung mit 118.107,50 € brutto. Das Angebot war vollständig und erfüllte alle Anforderungen. Es mussten keine Unterlagen nachgefordert werden. Der Angebotspreis lag mit 99.250 € netto sehr nah am Schätzpreis von 98.950 €. Haushaltsmittel waren ausreichend vorhanden.

Gemäß § 7 Abs. 1 des Gesetzes zum Schutz fairen Wettbewerbs (GRfW) in der Fassung vom 13.11.2013 haben öffentliche Auftraggeber vor der Entscheidung über eine Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen ab einem Auftragswert von 25.000 € ohne Umsatzsteuer bei der zentralen Informationsstelle abzufragen, inwieweit Eintragungen im Register zum Schutz fairen Wettbewerbs zu diesem Bieter vorliegen. Diese Regelung war gültig bis zum 29.10.2020. Seitdem gelten die Regelungen des Bundes aus dem Wettbewerbsregistergesetz mit einer Pflicht zur Abfrage ab einem Auftragswert von 30.000 € netto.

In dem geprüften Vergabevorgang zur Beschaffung des Radladers betrug laut Auftragsschreiben vom 19.05.2020 der Nettowert 99.250,00 € (118.107,50 € brutto). Bei diesem Auftragswert war vor der Erteilung des Auftrags eine Abfrage im vorstehend benannten Register erforderlich. In der Akte lag ein Auszug aus dem Register aufgrund einer Abfrage vom 25.05.2020, also nach dem Datum des Auftragsschreibens vom 19.05.2020. Der Auftrag hätte nicht erteilt werden dürfen, bevor nicht durch einen vorliegenden Auszug aus dem Register bestätigt wird, dass hier keine Eintragungen vorhanden waren. Das ist zu bemängeln.

Dem Angebot lag ein Auszug aus dem Gewerbezentralregister vom 19.02.2020 bei. Dieses ersetzte allerdings nicht die verbindliche Anforderung des Auftraggebers zur Auskunft beim Register zum Schutz des fairen Wettbewerbs nach § 9 Abs. 3 GRfW.

Künftig ist auf Kopien von abgesandten Schreiben wie der Auftragserteilung im Sinne einer Verfügung aktenkundig zu machen, wann der Versand erfolgt ist, da oftmals auch Fristen auf der Grundlage des Versands berechnet werden. Die Dokumentation ist grundsätzlich wichtig.

Vor der Erteilung eines Auftrags sind die Regelungen zur Bekanntmachung der Auftragsvergabe und der Information an unterlegene Bieter zu beachten. Hierbei handelte es sich um einen Auftrag unterhalb der Schwellenwerte, sodass § 5 SHVgVO zu beachten war. Da keine weiteren Bieter vorhanden waren, konnte die Information an die Bieter, deren Angebot nicht zum Tragen kommen sollte, entfallen.

Für die Bekanntmachung galten § 28 UVgO sowie die internen Regelungen der AVO. Die Auftragsvergabe war auf der Internetseite der Gemeinde bekanntzumachen. Im Vergabevermerk ist das unter Ziff. 24 mit dem Datum 20.05.2020 vermerkt. Auf der Internetseite der Gemeinde war die Information über die Auftragsvergabe nach Zeitablauf nicht mehr einsehbar. Damit die Veröffentlichung auch zu einem späteren Zeitpunkt noch nachgewiesen werden kann, sollte dem Vorgang ein Screenshot von der Internetseite mit der Veröffentlichung beigelegt werden.

Der Auszug aus dem Register zum Schutz fairen Wettbewerbs datierte erst vom 25.05.2020. Insofern wäre eine Veröffentlichung über die Auftragsvergabe auf der Internetseite der Gemeinde am 20.05.2020 noch nicht statthaft gewesen.

Ein Liefertermin ist im Auftragsschreiben nicht festgelegt. Vielmehr wird im Auftragschreiben auf die Bedingungen der Angebotsanfrage vom 07.04.2020 Bezug genommen. In dem Angebot des Bieters G. ist auf Seite 5 für den möglichen Liefertermin „*ca. Mitte August 2020*“ eingetragen. Das ist eine zu ungenaue Festlegung zur Leistungserbringung. Hier hätte vor der Auftragserteilung ein verbindliches Datum abgefragt und zur Bedingung des Auftrags gemacht werden müssen. In der Rechnung ist als Lieferdatum der 06.08.2020 zu ersehen. Insofern ist es nicht zu Problemen durch Verzögerungen bei der Lieferung gekommen. Für künftige Vergaben wird aber geraten, Lieferbedingungen wie verbindliche Lieferfristen so genau wie möglich zu fassen.

Entsprechend den Regelungen aus § 2 Abs. 2 der Vergabestatistikverordnung haben seit dem 01.10.2020 öffentliche Auftraggeber die Auftragsvergabe mit einem Netto-Auftragswert über 25.000 € an das zuständige Statistische Bundesamt innerhalb von 60 Tagen nach Zuschlagserteilung zu melden. Für diesen Vorgang mit der Auftragsvergabe im Mai 2020 war die Regelung noch nicht relevant. Die rechtzeitige Meldung an das Bundesamt ist bei künftigen Vergabeverfahren durchzuführen.

Im Vergleich zum Angebot stellt sich die Abrechnung der Lieferung wie folgt dar:

	netto	brutto
Angebot Firma G.	99.250,00 €	118.107,50 € (einschl. 19 % MWSt.)
Rechnung Firma G.	99.250,00 €	115.130,00 € (einschl. 16 % MWSt.)
Kfz-Zulassung Firma K.	13,84 €	16,05 €
Abrechnung insgesamt:	99.263,84 €	115.146,05 €

Die Rechnungsbeträge wurden in der Haushaltsstelle bzw. im Sachkonto 77000.93500 im Unterkonto 002 verbucht.

Der Gesamtwert der Anschaffung wurde mit 115.146,05 € in die Anlagenbuchhaltung mit der Inventarnummer 00027839 übernommen. Dazu gehören alle notwendigen Kosten der Inbetriebnahme, also auch die vorstehenden Kosten der Zulassung bzw. der Kfz-Schilder. Entsprechend den Vorgaben aus den VV – Abschreibungen wurde ein Abschreibungszeitraum von 8 Jahren für derartige Fahrzeuge angesetzt. Die Berechnung der Abschreibungen erfolgte richtigerweise ab dem Monat August 2020 schon für den vollen Monat. In diesem Monat ist die Lieferung und Inbetriebnahme erfolgt. Gemäß den Anmerkungen zu § 43 GemHVO wird der Monat, in dem die Anschaffung erfolgt, als voller Abschreibungsmonat berücksichtigt. Bis Ende des Jahres 2024 ergaben sich Abschreibungen in Höhe von 51.575,83 €. Es ergaben sich keine Beanstandungen zur Anlagenbuchhaltung.

Das Altgerät wurde als Radlader mit Schaufel und Gabelzinken über eine Zollauktion veräußert. Als Anfangsgebot wurde ein Preis von 12.500 € angesetzt. Es wurde ein Verkaufspreis von 20.200 € erzielt. Der Verkaufspreis ist im Vermögenshaushalt in der Haushaltsstelle 77000.34500 als Erlös aus Verkauf verbucht worden. Der Kaufpreis ist laut Vorgang am 29.10.2020 dem Konto der Gemeinde gutgeschrieben worden. Die Abholung und der Transport gingen zu Lasten des Erwerbers. Der Gemeinde sind dafür keine Kosten entstanden.

Gemäß den Auskünften vom Baubetriebshof ist der Verkauf von Altgeräten, die nicht mehr dort zum Einsatz kommen, über die Zollauktion ein gängiges Verfahren. Das ist aus Sicht des Prüfungsamtes zu begrüßen. Mit diesem Verfahren können für Geräte und Fahrzeuge möglichst hohe Verkaufserlöse in einem gesicherten Verfahren erzielt werden.

5.5 Fazit, Zusammenfassung

Die vorstehend beschriebenen Verwaltungsvorgänge zu den Vergabeverfahren machten insgesamt einen guten Eindruck. Sie waren gut sortiert und wiesen eine nachvollziehbare Struktur auf. Bis auf wenige Ausnahmen ergaben sich keine Mängel.

Besonders positiv hervorzuheben sind die Formulare für den Vergabevermerk, für Vertragsbedingungen u.a.. Der Vergabevermerk ist geeignet, die einzelnen Schritte der Verfahren abzubilden und zu dokumentieren. Er bietet für die Mitarbeiter*innen einen guten Leitfaden bei der Bearbeitung. Die Formulare für Aufträge und Vertragsbedingungen sind ebenfalls gut geeignet, um eine Rechtssicherheit zu erreichen. Im Rahmen der Prüfung wurden dem GPA die aktuellen Vordrucke für die Auftragswertschätzung und für den Vergabevermerk im Unterschwellenbereich vorgelegt. Diese waren nicht Gegenstand der Prüfung. Sie machen aber insgesamt den Eindruck, dass damit die Vergabeverfahren rechtssicher abgewickelt und dokumentiert werden können.

Die Dienstanweisungen zur Ausschreibung und Vergabe sowie für das RPA sind teilweise zu aktualisieren. Widersprüchliche Regelungen zwischen diesen Dienstanweisungen sind abzustellen.

Gemäß den vorstehenden Ausführungen ist eine Prüfung der Vergabevorgänge durch das gemeindeeigene RPA unterblieben. Dem RPA sind die Vorgänge nicht vorgelegt worden, obwohl eine Prüfungspflicht durch die RPO festgelegt war. Seitens des GPA des Kreises Segeberg wird eine Prüfung durch das RPA in den durch Dienstanweisungen festgelegten Vergabeverfahren als wichtig und notwendig angesehen. Künftig ist dafür Sorge zu tragen, dass die Prüfung erfolgt. Hierfür ist dem RPA ausreichend Zeit und Gelegenheit für die Prüfung nach eigenem Ermessen einzuräumen.

Nach Auskunft der Verwaltung soll eine zentrale Vergabestelle eingerichtet werden. Das ist aus Sicht des GPA zu begrüßen. Die Regelungen im Vergaberecht sind zum Teil sehr komplex und je nach Vergabeverfahren unterschiedlich in den Anforderungen bei der Durchführung. Eine zentrale Vergabestelle mit geschultem Personal und den entsprechenden Fachkenntnissen, kann dazu beitragen, die Vergabeverfahren zügig und rechtskonform abzuwickeln. Auch für die Verfahren im Baubetriebshof wäre das von Vorteil und würde das Personal im Baubetriebshof für die Leistung der originären Aufgaben entlasten.

6. Baumaßnahmen

6.1 Vergabe und Rechtsgrundlagen

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist eine Gebietskörperschaft des öffentlichen Rechts und hat als öffentlicher Auftraggeber bei der Vergabe von Aufträgen sowohl für Bauleistungen als auch für Lieferungen und Leistungen die einschlägigen Bestimmungen des Vergaberechts zu beachten. Zu den maßgeblichen Vorschriften des Vergaberechts, denen die Gemeinde unmittelbar unterworfen ist, gehören die folgenden Gesetze und Verordnungen:

- *Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)* vom 26.06.2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), geändert durch das Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts (VergRModG) vom 17.02.2016 (BGBl. I S. 203), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.12.2024 (BGBl. I S. 400),
- *Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)* in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.04.2016 (BGBl. I S. 624), geändert durch Gesetz vom 18.07.2017 (BGBl. I S. 2745, 2752), geändert durch Gesetz vom 09.06.2021 (BGBl. I S. 1691), zuletzt geändert durch Verordnung vom 07.02.2024 (BGBl. I Nr.39),
- *Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO)* in der Fassung der Bekanntmachung vom 02.02.2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1), berichtigt am 08.02.2017 (BAnz AT 08.02.2017 B1), in Kraft getreten mit Änderung des VGSH am 01.04.2019,
- *Vergabegesetz Schleswig-Holstein* vom 08.02.2019 (VGSH); verkündet als Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Vergaberechts (GVOBl. S. 40), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.11.2024 (GVOBl. S. 801),
- *Landesverordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Schleswig-Holsteinische Vergabeverordnung - SHVgVO)* vom 01.04.2019 (GVOBl. S. 72), zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 21.11.2023 (GVOBl. S. 620),
- *Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB/A)* Ausgabe 2019 vom 31.01.2019, Abschnitt 1 für verbindlich erklärt in § 4 SHVgVO vom 01.04.2019 (GVOBl. S. 72),
- *Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB/B)* Ausgabe 2016 vom 07.01.2016, „für verbindlich“ erklärt mit der Verbindlichkeitserklärung des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie, Schleswig-Holstein, vom 16.05.2016, veröffentlicht am 30.06.2016, gültig ab 01.07.2016,

- Mittelstandsförderungsgesetz vom 19.07.2011, in Kraft ab dem 01.08.2013, zuletzt geändert durch Gesetz vom 31.05.2013 (GVOBl. S. 239).

Neben den gesetzlichen vergaberechtlichen Vorschriften war die Ausschreibungs- und Vergabeordnung (AVO) der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für Beschaffungsvorgänge anzuwenden. Der Erlass einer Dienstanweisung zum Vergaberecht ist nicht verpflichtend und vielmehr nur dann sinnvoll, wenn interne Verfahrensabläufe geregelt, den mit Vergaben befassten Mitarbeitern ein zusammenfassender Leitfaden zur Verfügung gestellt oder die Grenzen des Vergaberechts enger gefasst werden sollen.

Für die Prüfung „Neubau Pumpwerk Bauernkoppel“ war die AVO 2007 inklusive des 8. Rundschreibens vom 30.06.2016 zu Änderungen des Vergaberechts anzuwenden. Für die Prüfung „Neubau Gemeinschaftsunterkunft Lindenstraße“ war die AVO 2007 inklusive des 13. Rundschreibens vom 01.07.2020 zu Änderungen des Vergaberechts anzuwenden. Anhand der Vielzahl der per Rundschreiben bekanntgegebenen Änderungen und Neuregelungen zur AVO 2007 war festzustellen, dass diese ihren zusammenfassenden Charakter verloren hatte. Das hat offensichtlich auch die Verwaltung erkannt und zum 01.01.2021, bei gleichzeitiger Außerkraftsetzung der AVO 2007, die AVO 2021 in Kraft gesetzt. Seither werden die Änderungen und Anpassungen des Vergaberechts über Änderungsfassungen in die AVO übernommen. Aktuell ist die zum 01.01.2025 in Kraft getretene 3. Änderungsfassung der AVO 2021 vom 12.12.2024 anzuwenden.

Die mittlerweile außer Kraft gesetzte AVO 2007 enthielt Festsetzungen die dem seinerzeit anzuwendenden Vergaberecht widersprachen. Die Vorgaben zu Sicherheitsleistungen und die Wertgrenzen für Freihändige Vergaben waren rechtswidrig. Im Vertrauen auf die Rechtmäßigkeit der AVO sind von Seiten der Bauverwaltung Fehlentscheidungen getroffen worden, hierzu wird unter 6.2.7 und 6.2.18 näher eingegangen.

Hinsichtlich der aktuell anzuwendenden AVO 2021 war festzustellen, dass diese dem aktuellen Stand des Ausschreibungs- und Vergaberechts entsprach und den Bedarfsträgern der Verwaltung einen guten Leitfaden zur Verfügung stellte. Die ebenfalls dem aktuellen Rechtsstand entsprechenden Vordrucke lieferten den Bedarfsträgern neben Entscheidungshilfen und der Auflistung notwendiger Verfahrensschritte auch die Möglichkeit, diese vergaberechtskonform zu dokumentieren. Bei einer künftigen Änderungs- oder Neufassung sollte dann jedoch auf gesetzliche Vorschriften nicht pauschal – *in der derzeit gültigen Fassung* – Bezug genommen werden, sondern die jeweils gültige Fassung konkret mit Datum und Fundstelle benannt werden.

6.2 Neubau Pumpwerk Bauernkoppel

6.2.1 Allgemeines und Kostenüberblick

Wegen anhaltender Überlastung des vorhandenen Pumpwerks staute sich in Spitzenzeiten trotz Vollastbetriebs beider Pumpen das Schmutzwasser regelmäßig in den Zuleitungen zurück. Aufgrund der Kapazitätsüberlastung und auch im Hinblick auf den Anschluss weiterer Wohnbauflächen an das Pumpwerk wurde am 26.10.2015 das Ingenieurbüro W.+D. mit Voruntersuchungen und hydraulischen Nachweisen zur Ertüchtigung des Schmutzwasserpumpwerks Bauernkoppel beauftragt. Der am 22.05.2015 - schon vor der Auftragserteilung - vorgelegte Erläuterungsbericht favorisierte die Lösung für den Bau eines weiteren Pumpwerks und einer weiteren Druckrohrleitung. Die Kostenschätzung inkl. Planungskosten belief sich auf 737.000 €.

Mit Ingenieurvertrag vom 19.01.2017 wurde das gleiche Ingenieurbüro mit der Entwurfs- und Ausführungsplanung zur Erneuerung des SW-Pumpwerks Bauernkoppel und der Druckrohrleitung beauftragt. Der Baubeginn erfolgte am 19.06.2017, die förmliche Abnahme nach Fertigstellung fand am 21.08.2018 statt. Für diese investive Baumaßnahme wurden insgesamt 953.264,49 € an Auszahlungen geleistet.

6.2.2 Haushaltsmäßige Abwicklung

Die haushaltsmäßige Abwicklung des Neubaus Pumpwerk Bauernkoppel mit Druckrohrleitung stellte sich nach den Haushalten und Jahresabschlüssen wie folgt dar:

HH Jahr	HH Ansatz	fortgeschr. Ansatz	Ist Ergebnis	Vergleich Ansatz/Ist	HH Rest
2017	960.000,00 €	960.000,00 €	796.439,53 €	163.560,47 €	210.560,47 €
2018	0,00 €	210.560,47 €	130.468,45 €	80.092,02 €	80.092,02 €
2019	0,00 €	80.092,02 €	26.356,51 €	53.735,51 €	0,00 €
Σ	960.000,00 €		953.264,49 €		

Es war festzustellen, dass im Haushaltsjahr 2017 für überplanmäßige Ausgaben weitere 47.000 € bewilligt wurden, die Gesamtsumme der bewilligten Haushaltsmittel belief sich somit auf 1.007.000 €. Zum Prüfungszeitpunkt waren nach Feststellung des GPA alle Leistungen schlussgerechnet.

Für die Mitnutzung der Abwasserbeseitigungsanlagen erhielt die Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom Zweckverband Wasserversorgung Kaltenkirchen 26.212,70 € und von der Stadt Norderstedt 209.987,52 € an kommunalen Zuweisungen. Der von der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zu tragende Anteil an den Gesamtkosten von 953.264,49 € belief sich somit auf 717.064,27 €.

6.2.3 Vergabe der Planungs- und Ingenieurleistungen, Baunebenkosten

Im Zusammenhang mit der Baumaßnahme wurden die folgenden Ingenieurleistungen und Baunebenkosten über insgesamt rd. 98.000 € brutto vergeben:

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftr.	abger.
J.C. W. GmbH	Sondierungen	Freihändig	4.811,17 €	4.286,15 €
A.-L. GmbH ...	Untersuchungen	Direkt	2.286,59 €	2.127,01 €
Ing. Büro W.+D.	Planung Ing. Bauw.	Direkt	77.370,00 €	75.424,76 €
S & L GmbH	Baustrom	Direkt	291,55 €	291,55 €
S-H Netz AG	Strom Neuanschl.	Direkt	10.689,34 €	10.932,10 €
G. f. A. mbH	SiGe Plan / Koord.	Freihändig	2.130,10 €	2.130,10 €
Summen			97.578,75 €	95.191,67 €

Die Leistungen der Sondierungsarbeiten sowie der Sicherheits- und Gesundheitskoordination wurden nach formloser Anfrage bei 3 geeigneten Firmen im Wege einer freihändigen Vergabe vergeben. Die Angebote, die Vergabevermerke die schriftlichen Auftragserteilungen und die Rechnungen waren ordnungsgemäß dokumentiert.

Die Leistungen für den Stromanschluss und den Baustrom des neuen Pumpwerks wurden aus Mangel an Mitbewerbern zulässigerweise direkt vergeben. Die Leistungen der Bohrkernentnahme und Analyse wurden als Bauleistung unterhalb der Wertgrenzen des § 3 SHVgVO 2013 ebenfalls zulässigerweise als Direktauftrag vergeben. Die schriftlichen Auftragserteilungen und die Rechnungen waren ordnungsgemäß dokumentiert.

Die Vergabe der Planungsleistungen über insgesamt rd. 77.000 € brutto im Wege eines Direktauftrages - ohne Wettbewerb mit weiteren geeigneten Planungsbüros - sieht das GPA kritisch. Der Auftrag wurde am 09.01.2017 über die Lph. 1-3 und 5-9 der HOAI erteilt, wobei die bereits in den Jahren 2015 und 2016 ebenfalls direkt beauftragten und erbrachten Leistungen zu Voruntersuchungen über insgesamt 12.210 € netto auf die Lph. 1 und 2 angerechnet bzw. in Abzug gebracht wurden. Der Vergabevermerk enthielt dazu die folgende Begründung: *„Ein anderes Ingenieurbüro könnte zwar die Grundlagendaten erhalten, müsste sich jedoch in die Thematik einarbeiten und einige der Grundleistungen der Lph. 1 und 2 des Leistungsbildes Ingenieurbauwerke vergütet bekommen. Die Einbindung eines weiteren Ingenieurbüros würde daher zu zusätzlichen Kosten führen und ist damit unwirtschaftlich“*. Das GPA sieht hier einen Verstoß gegen den Grundsatz der Auftragswertermittlung, wonach der Gesamtauftragswert der Vergabeentscheidung zugrunde zu legen ist. In § 3 Abs. 8 der gemeindeeigenen AVO 2007 heißt es diesem Grundsatz entsprechend: *„Es ist nicht zulässig, Aufträge aufzuteilen, um die vorstehenden Bestimmungen zu umgehen.“*

Auch wenn die im Vergabezeitraum anzuwendenden maßgeblichen Vorschriften des Vergaberechts keine verbindlichen Vorgaben für freiberufliche Tätigkeiten im Unter-

schwellenbereich enthielten, blieb ja der Grundsatz des wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltungshandelns nach § 75 GO zu beachten. Dieser Nachweis konnte nach Ansicht des GPA ohne Einholung und Vergleich mehrere Angebote geeigneter Ingenieur- bzw. Planungsbüros nicht geführt werden

Die entsprechenden Bestimmungen des § 3 Abs. 2 Nr. 6 SHVgVO und des § 50 UVgO wurden erst zum 01.04.2019 in das Landesrecht übernommen.

6.2.4 Verpflichtungserklärung und Haftpflichtversicherung

Nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) vom 02.03.1974 sind beauftragte Sonderfachleute zu verpflichten und damit gemäß § 11 Abs. 1 Nr. 4 Strafgesetzbuch einem Amtsträger gleichzustellen. Nur wer, ohne Amtsträger zu sein, nach dem Verpflichtungsgesetz förmlich verpflichtet oder einem Verpflichteten gleichgestellt ist, ist strafrechtlich verantwortlich und zu belangen.

Die Rechtsbelehrungen durch den Auftraggeber und die Verpflichtungserklärung des Auftragnehmers bzw. dessen Mitarbeiter zu den vergebenen Ingenieurverträgen waren dokumentiert. Damit war der Auftraggeber gegen strafrechtlich relevante Verstöße ordnungsgemäß abgesichert.

Die Nachweise zur Haftpflichtversicherung der beauftragten Fachplaner waren ebenfalls ordnungsgemäß in der Bauakte dokumentiert.

6.2.5 Abrechnung der Planungs- und Ingenieurleistungen

Grundlage für die Honorarbemessung sind nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 der HOAI 2013 die anrechenbaren Kosten auf Grundlage der Kostenberechnung. Diese hat das Architekturbüro am 21.10.2016 vorgelegt. Diese Bestimmung dient der Absicherung des Auftraggebers. Danach führen bspw. Kostensteigerungen am Bau nicht zu einem Anspruch auf Anpassung der anrechenbaren Kosten und des Honorars. Ein Anspruch auf eine Honoraranpassung nach § 10 Abs.1 HOAI 2013 besteht grundsätzlich nur dann, wenn der beauftragte Leistungsumfang geändert wird. Eine solche Änderung wäre schriftlich zu vereinbaren gewesen.

Bei der Abrechnung der Planungs- und Ingenieurleistungen wurden keine Honorarsteigerungen festgestellt. Die Teilschlussrechnung des Objektplaners vom 19.11.2019 über 75.424,76 € lag vor, damit wurden 1.945,24 € weniger abgerechnet als ursprünglich vereinbart. Ein Teilbetrag von 752,97 € wurde als Sicherheit einbehalten.

6.2.6 Vergabe und Abrechnung der Bauleistungen

Für das investive Bauvorhaben wurde nach **Öffentlicher Ausschreibung**, die folgende Bauleistung über insgesamt rd. **836.500 €** brutto vergeben. Abgerechnet wurden diese Arbeiten mit insgesamt rd. **850.800 €**, das entspricht einer Kostensteigerung von rd. 1,7 %.

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftragt	abgerechnet
GTW GmbH	Tief- Ing.-Bauarb.	Öffentl. Ausschr.	836.476,80 €	850.849,81 €
Summe Öffentl. Ausschr.			836.476,80 €	850.849,81 €

Die nachfolgenden Aufträge wurden nach **Freihändigen Vergaben** - ohne Aufforderung zur Angebotsabfrage weiterer geeigneter Bieter - erteilt. Beauftragt wurden insgesamt rd. 8.300 €, abgerechnet wurden rd. 7.200 €, das entsprach einer Kostenreduzierung von rd. 13,2 %. Diese Vergaben erfolgten ohne Wettbewerb unter mehreren Bietern und stellten somit **Direktaufträge** dar:

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftragt	abgerechnet
S & L GmbH	Zähleranlage	Direkt	3.436,96 €	3.371,27 €
S. t. s. GmbH	Induktionsschl.	Direkt	4.809,08 €	3.776,17 €
L. S. GmbH	Profilzylinder	Direkt	75,57 €	75,57 €
Summe Direktaufträge			8.321,61 €	7.223,01 €

6.2.7 Vergabeart / Wertgrenzen

- **Bei der Wahl der Vergabeart ist auf den Gesamtwert der Leistung abzustellen**

Sowohl nach der zum Vergabezeitpunkt anzuwendenden VOB/A 2016, als auch nach der AVO 2007 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg war die gewählte Vergabeart der **Öffentlichen Ausschreibung** richtig und zulässig. Eine Vergabeempfehlung des Fachplaners und ein bauherrenseitiger Vergabevermerk waren für diesen Hauptauftrag vollständig und ordnungsgemäß dokumentiert.

Für die Wahl der Vergabeart ist nach § 9 Abs. 1 S. 1 SHVgVO 2013 vom Gesamtwert der vorgesehenen Leistung auszugehen, die gewählte Vergabeart ist dann grundsätzlich auf alle zu vergebenden Bauleistungen anzuwenden.

Die als **Freihändige Vergabe ohne Preisumfrage** bezeichneten Arbeiten zur Zähleranlage hätten dem Wettbewerb unterstellt werden müssen, da der Bedarf schon zu Beginn der Baumaßnahme feststand. Ein Vergabevermerk war für diese Leistung nicht dokumentiert, auf Anfrage wurde der digital gespeicherte Vergabevermerk nachgereicht. Darin hieß es einerseits, dass die Wertgrenze der gemeindeeigenen AVO

2007 für Freihändige Vergaben ohne Preisumfrage unterschritten war, und andererseits, dass nur das beauftragte Unternehmen über besondere Vorkenntnisse und eine entsprechende Listung beim Netzbetreiber verfügte.

Gleiches war für die ebenfalls als **Freihändige Vergabe ohne Preisumfrage** bezeichneten Arbeiten zur Herstellung/Reparatur von Induktionsschleifen festzustellen. Diese wurden im Zuge der Tiefbauarbeiten beschädigt und mussten erneuert werden. Der Verzicht auf einen Wettbewerb unter mehreren Bietern wäre durchaus mit notwendiger Dringlichkeit begründbar gewesen. Im vorliegenden Vergabevermerk hieß es jedoch ebenfalls, dass als Vergabeart die Freihändige Vergabe ohne Preisumfrage gewählt wurde, da die Wertgrenze der gemeindeeigenen AVO 2007 unterschritten war und andererseits, dass nur das beauftragte Unternehmen über besondere Vorkenntnisse verfügte.

Diesen Begründungen konnte das GPA nicht folgen. Einerseits stand die Festlegung der Wertgrenze von 7.500 € der gemeindeeigenen AVO 2007 i. V. m. dem Rundschreiben vom 30.12.2015 im Widerspruch zu den Vorgaben der SHVgVO 2013 und war somit unzulässig. Andererseits waren zur Ausführung der Arbeiten durchaus auch Mitbewerber in der Lage bzw. beim Netzbetreiber gelistet. Für beide Vergaben war die Überschreitung der Wertgrenze für Direktaufträge i.H.v. 2.000 € nach § 3 S.2 SHVgVO 2013 zu beanstanden.

Da in der gemeindeeigenen AVO 2007 zwischen Freihändigen Vergaben mit und ohne Preisumfrage unterschieden wurde, gibt das GPA den nachfolgenden Hinweis zur Einordnung freihändiger Vergaben:

Im Rahmen der Freihändigen Vergabe vergibt der Auftraggeber Aufträge „in einem vereinfachten Verfahren“. Das bedeutet, dass der Auftraggeber den Ablauf des Vergabeverfahrens mit weitem Gestaltungsspielraum formen darf. Möglich sind hier insbesondere auch Verhandlungen über Angebote. Die Grenze dieses Gestaltungsspielraums bilden die Grundsätze nach § 2 Abs. 1 und 2 VOB/A, insbesondere das Wettbewerbs- und Transparenzprinzip und das Gleichbehandlungsgebot. Die Freihändige Vergabe ist also, anders als der Name suggeriert, kein grundsätzlich privat-autonomes Verfahren oder ein rechtsfreier Raum. Beispielsweise folgt aus dem Wettbewerbsgrundsatz, dass auch bei einer Freihändigen Vergabe mehrere Angebote - in der Regel mindestens 3 - einzuholen sind. Das folgt auch den haushaltsrechtlichen Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, deren Beachtung in der Regel nur anhand von Vergleichsangeboten belegt werden kann (vgl. INGENSTAU / KORBION; 21. Auflage, Rd. Nr. 27 zu § 3 VOB/A 2019). Gleichlautende gesetzliche Vorschriften enthält auch § 12 Abs. 2 UVgO, treffenderweise benennt diese freihändige Vergaben nunmehr als Verhandlungsvergaben.

Eine Freihändige Vergabe ohne Preisumfrage / Wettbewerb entspricht somit faktisch einer Direktvergabe, für die sehr viel engere Wertgrenzen gelten. Die Festlegung einer Wertgrenze von 15.000 € für „*Freihändige Vergaben ohne Preisumfrage*“ in der AVO 2007 i. V. m. dem Rundschreiben vom 30.12.2015 war unzulässig, da diese die

Wertgrenze von 2.000 € nach § 3 S.2 SHVgVO 2013 für Direktaufträge überschritt.
Dieser Fehler wurde mit Erlass der AVO 2021 behoben.

6.2.8 Auftragsbekanntmachung

- **Gemäß VOB/A waren Öffentliche Ausschreibungen bekannt zu machen.**

Gemäß § 12 VOB/A 2016 waren Öffentliche Ausschreibungen bekannt zu machen, z. B. in Tageszeitungen, amtlichen Veröffentlichungsblättern oder auf Internetportalen; sie können auch auf www.service.bund.de veröffentlicht werden. Diese Bekanntmachungen sollen folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Telefaxnummer und E-Mailadresse des Auftraggebers,
- gewähltes Vergabeverfahren,
- ggf. Auftragsvergabe auf elektronischem Wege und Verfahren zur Ver- und Entschlüsselung,
- Art des Auftrags,
- Ort der Ausführung,
- Art und Umfang der Leistung,
- Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden,
- falls der Auftrag in mehrere Lose aufgeteilt ist, Art und Umfang der einzelnen Lose und Möglichkeit, Angebote für eines, mehrere oder alle Lose einzureichen,
- Zeitpunkt, bis zu dem die Bauleistungen beendet werden sollen oder Dauer des Bauleistungsauftrags; sofern möglich, Zeitpunkt, zu dem die Bauleistungen begonnen werden sollen,
- gegebenenfalls Angaben nach § 8 Absatz 2 Nummer 3 zur Nichtzulassung von Nebenangeboten,
- Name und Anschrift, Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen und zusätzliche Unterlagen angefordert und eingesehen werden können;
- gegebenenfalls Höhe und Bedingungen für die Zahlung des Betrags, der für die Unterlagen zu entrichten ist,
- bei Teilnahmeantrag: Frist für den Eingang der Anträge auf Teilnahme, Anschrift, an die diese Anträge zu richten sind, Tag, an dem die Aufforderungen zur Angebotsabgabe spätestens abgesandt werden,
- Frist für den Eingang der Angebote,
- Anschrift, an die die Angebote zu richten sind, gegebenenfalls auch Anschrift, an die Angebote elektronisch zu übermitteln sind,
- Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen,
- Datum, Uhrzeit und Ort des Eröffnungstermins sowie Angabe, welche Personen bei der Eröffnung der Angebote anwesend sein dürfen,
- gegebenenfalls geforderte Sicherheiten,

- wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind,
- gegebenenfalls Rechtsform, die die Bietergemeinschaft nach der Auftragsvergabe haben muss,
- verlangte Nachweise für die Beurteilung der Eignung des Bewerbers oder Bieters,
- Bindefrist,
- Name und Anschrift der Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen wenden kann.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg informiert aktuell ordnungsgemäß auf ihrer Webseite über geplante Bauvorhaben. Entsprechende Bekanntmachungen zur geprüften Maßnahme waren zum Prüfungszeitpunkt auf den Internetseiten der Gemeinde nicht mehr einsehbar. In den Bauakten waren jedoch die ordnungsgemäßen Bekanntmachungen im „*Submissionsanzeiger*“ und in „bi-medien“ dokumentiert. Damit wurde den Erfordernissen des § 12 VOB/A 2016 entsprochen und der Beginn des Vergabeverfahrens am 03.02.2017 dokumentiert.

6.2.9 Vertragsart / Fachlose

- **Bauleistungen sind grundsätzlich losweise zu vergeben**

Die Bauleistungen wurden als Einheitspreisvertrag ausgeschrieben, den Erfordernissen des § 4 Abs. 1 der VOB/A 2016 wurde somit entsprochen.

Bei der Ausschreibung der Hauptleistung wurde auf eine Aufteilung in Fachlose verzichtet. Die Eigenart der Hauptleistung rechtfertigt einen Verzicht auf die Losaufteilung aus wirtschaftlichen und technischen Gründen nach § 5 Abs. 2 VOB/A 2016 durchaus, hätte im Vergabevermerk jedoch entsprechend begründet werden müssen.

6.2.10 Öffnung der Angebote / Submission

- **Der Eröffnungstermin und die rechnerische Angebotsprüfung sind von eigenem Personal durchzuführen.**

Die Niederschrift über die Öffnung der Angebote vom 14.03.2017 aus der Öffentlichen Ausschreibung war auf Vordrucken aus dem VHB-Bund-Ausgabe 2008-Stand Mai 2010 protokolliert. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollen immer die aktuellen Vordrucke verwendet werden, das wäre zum Vergabezeitpunkt das VHB - Bund - Ausgabe 2008 - Stand April 2016 gewesen. Im Erlass des Innenministeriums vom 11.07.2014 zur Durchführung kommunaler Bau- und Lieferverträge heißt es:

„Der Eröffnungstermin soll in den Räumen des öffentlichen Auftraggebers stattfinden. Sowohl dieser als auch die rechnerische Prüfung sind von eigenem Personal durchzuführen, das ansonsten mit der Abwicklung von Bauvorhaben nicht befasst ist. Die rechnerische Prüfung gemäß § 16 c Abs. 3 VOB/A 2016 ist mit allen Besonderheiten im Submissionsprotokoll festzuhalten und wird auch Bestandteil des Vergabeverkehrs.“

Es war festzustellen, dass sowohl die Verhandlungsleitung als auch die weitere Vertreterin des Auftraggebers Mitarbeiterinnen der Bauverwaltung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg waren. Beide Mitarbeiterinnen waren nicht mit dem Bauvorhaben befasst. Die rechnerische Prüfung wurde 2 Tage nach der Submission durch den beauftragten Fachplaner vorgenommen.

Damit wurde den Vorgaben des Erlasses überwiegend entsprochen, künftig sollte jedoch auch die rechnerische Angebotsprüfung durch das eigene - nicht mit dem Bauvorhaben befasste - Personal erfolgen.

6.2.11 Eröffnungstermin – Angebotskopien

- **Das Vorhandensein oder Fehlen der Zweitausfertigung war im Eröffnungstermin zu protokollieren.**

Gemäß § 3 Abs. 4 des Tariftreue- und Vergabegesetzes (TTG) vom 31.05.2013 waren bei allen förmlichen Vergabeverfahren, d. h. bei allen öffentlichen und beschränkten Ausschreibungen, Zweitausfertigungen der Angebote abzufordern, sofern nicht durch interne organisatorische Maßnahmen eine unabhängige rechnerische Prüfung der Angebote sichergestellt war.

Die Angebotskopien lagen in verschlossenen Umschlägen in der Bauverwaltung vor, jedoch wurde deren Vorhandensein in der Niederschrift über die Angebotseröffnung nicht protokolliert. Bei Verwendung der aktuellen Vordrucke aus dem VHB Bund hätte auf der Zusammenstellung der Angebote dafür die Spalte Bemerkungen zur Verfügung gestanden. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollen immer die aktuellen Vordrucke aus dem VHB Bund verwendet werden.

Hinweis: das TTG wurde durch Art. 2 des Gesetzes zur Änderung des Vergaberechts in Schleswig-Holstein vom 08.02.2019, mit Wirkung zum 01.04.2019 aufgehoben.

6.2.12 Prüfung und Wertung der Angebote

Durch den beauftragten Fachplaner wurden die Angebote in formaler, rechnerischer und technischer/fachlicher Hinsicht geprüft. Die Angebotswertung und - Prüfung schloss mit einem detaillierten Preisspiegel und einem zusammenfassenden Vergabevorschlag des Fachplaners. Die Bauverwaltung folgte den Empfehlungen des

Fachplaners und dokumentierte ihre Entscheidung am 20.03.2017 ordnungsgemäß in einem bauherrenseitigen Vergabevermerk.

Am 29.03.2017 wurde die Vergabe noch vor Auftragserteilung vom gemeindeeigenen RPA geprüft. Darin wird der Bauverwaltung entsprechend § 9 Abs. 1 der gemeindeeigenen AVO die Wahl eines höherrangigen Vergabeverfahrens bescheinigt. Die Benennung der Fundstelle war nicht richtig. § 9 der AVO regelt ausdrücklich nur die Vergabe freiberuflicher Dienstleistungen, richtig und treffend wäre § 9 Abs. 1 der SHVgVO gewesen. Weiterhin stellte das RPA in einer Position des Leistungsverzeichnisses eine unzulässige Preisanfrage fest und wies die Bauverwaltung an, künftig solch unzulässige Markterkundungen zu unterlassen. Daneben wurde auch die Veränderung der Vergabeunterlagen durch einen der Bieter festgestellt. Die Bauverwaltung wurde auf diesen Ausschlussgrund nach § 16 Abs. 1 Nr. 2 VOB/A 2016 in Verbindung mit § 13 Abs. 1 Nr. 5 VOB/A 2016 hingewiesen. Auch wenn sich trotz Ausschluss des teuersten Angebotes die Bieterreihenfolge nicht geändert hätte, blieb unklar, warum der Fachplaner dies in der formalen Angebotsprüfung nicht feststellte und warum die Bauverwaltung den Bieter nicht formell ausgeschlossen hat.

6.2.13 Absageschreiben / Beauftragung / Fristen

- **Eine längere Bindefrist als 30 Kalendertage soll nur in begründeten Fällen festgelegt werden.**

Die Bindefrist wurde mit 55 Kalendertagen bestimmt. Nach § 10 Abs. 4 VOB/A 2016 soll die Frist angemessen sein und nur in begründeten Fällen länger als 30 Kalendertage sein. Eine entsprechende Begründung für die verlängerte Bindefrist war für diesen Fall nicht dokumentiert.

Die Auftragserteilung erfolgte am 10.04.2017, am gleichen Tage wurden auch die Absageschreiben an die unterlegenen Bieter versandt. Die Bindefrist endete am 09.05.2017. Sowohl den Erfordernissen des § 18 Abs. 1 VOB/A 2016, den Zuschlag vor Ablauf der Bindefrist zu erteilen, als auch den Erfordernissen des § 19 Abs. 1 VOB/A 2016, die übrigen Bieter zu unterrichten sobald der Zuschlag erteilt worden ist, wurde somit entsprochen.

6.2.14 Abfrage im Gewerbezentralregister / Wettbewerbsregister

Bis zum Außerkrafttreten des Tariftreue- und Vergabegesetzes zum 01.04.2019 war der öffentliche Auftraggeber verpflichtet, ab einem Auftragswert von 25.000 € netto beim Gewerbezentralregister abzufragen, inwieweit für den (zur Beauftragung vorgesehenen) Bieter rechtskräftige Bußgeldentscheidungen vorlagen.

Zum 29.07.2017 trat das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) in Kraft. Entsprechend waren öffentliche Auftraggeber nach § 6 Abs. 1 WRegG nunmehr verpflichtet,

ab einem Nettoauftragswert von 30.000 € Eintragungen des zu beauftragenden Bieters im Wettbewerbsregister abzufragen. Aus technischen Gründen wurde die Anwendbarkeit der Abfragepflicht auf den 01.06.2022 verschoben. Die bisher bestehenden Abfragepflichten im Hinblick auf die Korruptionsregister der Länder und das Gewerbezentralregister blieben jedoch bis dahin bestehen.

Sowohl für die vergebenen Bauaufträge als auch für vergebene Ingenieurleistungen erfolgten Registerabfragen zum Schutz der Interessen des öffentlichen Auftraggebers und waren ordnungsgemäß dokumentiert.

6.2.15 Dokumentation der Vergabeverfahren

Gemäß § 20 Abs. 1 VOB/A 2016 war *„Das Vergabeverfahren zeitnah so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden.“* Diese Dokumentation muss mindestens enthalten:

- Name und Anschrift des Auftraggebers,
- Art und Umfang der Leistung,
- Wert des Auftrags,
- Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und Gründe für ihre Auswahl,
- Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für die Ablehnung,
- Gründe für die Ablehnung von ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
- Name des Auftragnehmers und Gründe für die Erteilung des Zuschlags auf sein Angebot,
- Anteil der beabsichtigten Weitergabe an Nachunternehmen, soweit bekannt,
- bei Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, Freihändiger Vergabe Gründe für die Wahl des jeweiligen Verfahrens,
- gegebenenfalls die Gründe, aus denen der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags verzichtet hat.

Weiterhin verlangt der Transparenzgrundsatz, dass der Auftraggeber den Ablauf des Vergabeverfahrens und alle wesentlichen Entscheidungen sorgfältig dokumentiert. Dies führt dazu, dass das Vergabeverfahren zu jeder Zeit nachvollziehbar und kontrollierbar ist, was dem Bieterschutz dient und gerade im Hinblick auf Nachprüfungen enorme Relevanz entfalten kann. So kann etwaigen Manipulationen entgegengewirkt werden. Aber auch die Position des Auftraggebers wird hierdurch gestärkt, denn wenn er eine ordnungsgemäße und genaue Dokumentation vornimmt, braucht er eine Kontrolle der Vergabekammer bzw. der Beschwerdegerichte nicht zu fürchten. Das Dokumentationssystem erstreckt sich auf alle Phasen, angefangen von den Grundlagen bzw. den Vorbereitungen der Vergabe bis hin zur Auftragsausführung. Durch Umsetzung der Vorgaben des Art. 84 der Richtlinie 2014/24/EU wird die von Beginn des Verfahrens an bestehende und fortlaufend zu betreibende Dokumentationspflicht

von der Verpflichtung zur Erstellung eines Vergabevermerks unterschieden. Den Auftraggeber treffen somit zweierlei Verpflichtungen bezüglich einer ordnungsgemäßen Dokumentation:

- fortlaufende Dokumentation (von Beginn an) und
- Anfertigen eines Vergabevermerks (spätestens nach Abschluss des Vergabeverfahrens).

Eine unvollständig geführte Dokumentation kann sich in einem etwaigen Nachprüfungsverfahren zu Ungunsten des Auftraggebers auswirken. Wird ein Nachprüfungsverfahren eingeleitet, muss der Auftraggeber der Vergabekammer auf Abforderung hin die Vergabeakte übermitteln. Es gilt dann die negative Beweiskraft, das heißt, sind bestimmte Verfahrensabschnitte gar nicht erst dokumentiert worden, so wird angenommen, dass diese nicht stattgefunden haben. Der Auftraggeber kann sich dann nicht mehr erfolgreich auf diese berufen. Auch ist es ihm nicht möglich, etwaige Verfahrensverstöße durch das Nachprüfungsverfahren zu heilen.

Es war eine am Ende vollständige Vergabedokumentation festzustellen. Anzumerken war, dass diese teilweise unübersichtlich und nicht dem Gliederungsschema der Bauakten entsprechend abgelegt war. Das GPA empfiehlt künftig für sämtliche Vergaben, auch für Freihändige, Direkte und Nachtragsvergaben zusammenfassende Vergabevermerke zu erstellen.

6.2.16 Informationspflicht nach Erteilung des Zuschlags

Nach Zuschlagserteilung hat der Auftraggeber auf geeignete Weise, z. B. auf Internetportalen oder im Beschafferprofil zu informieren, wenn bei Beschränkten der Auftragswert 25 000 € übersteigt oder bei Freihändigen Vergaben der Auftragswert 15 000 € übersteigt. Diese Informationen werden sechs Monate vorgehalten und müssen folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Telefaxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers,
- gewähltes Vergabeverfahren,
- Auftragsgegenstand,
- Ort der Ausführung,
- Name des beauftragten Unternehmens.

Die Veröffentlichung dieser Informationen war in den stichprobenweise geprüften Gewerken ordnungsgemäß dokumentiert, den Erfordernissen des § 20 Abs. 3 VOB/A 2019 wurde somit entsprochen.

6.2.17 Vergabe von Nachträgen und zusätzlichen Leistungen

In diesem Zusammenhang ist auf § 2 Abs. 6 VOB/B 2016 und auf den Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verweisen. Eine Nachtragsvereinbarung ist grundsätzlich dann erforderlich, wenn ein oder mehrere Sachverhalte Einfluss auf die vereinbarten Preise haben. Die Nachtragsvereinbarung ist schriftlich vor Ausführung der Arbeiten abzuschließen und mit einem Prüfungsvermerk zu begründen.

Im Zusammenhang mit dem Hauptauftrag dieser Baumaßnahme sind insgesamt 5 Nachträge beauftragt und abgerechnet worden. Es war festzustellen, dass die Nachtrags- bzw. Zusatzleistungen ordnungsgemäß vor deren Ausführung vom Auftragnehmer angezeigt, angeboten und schriftlich vereinbart wurden.

Der Fachplaner prüfte die Nachtragsangebote umfangreich hinsichtlich Art und Umfang der Leistungsänderungen bzw. der Notwendigkeit zusätzlicher Leistungen sowie der Preisermittlung. Die schriftliche Begründung der Bauverwaltung gegenüber erfolgte in Form einer Vergabeempfehlung für die Nachtragsleistungen. Die Bauverwaltung folgte diesen Empfehlungen durch schriftliche Nachtragsvereinbarungen mit dem Auftragnehmer. Die dafür verwendeten Vordrucke 523 aus dem VHB Bund Ausgabe 2008 / Stand Mai 2010 waren überholt.

Die Vergabeempfehlungen des Fachplaners trugen Prüf- und Sichtvermerke sowie die Unterschrift der Bauverwaltung. Gesonderte Prüfungs- bzw. Vergabevermerke der Bauverwaltung zu den Nachtragsleistungen waren nicht dokumentiert. Dafür hätte das Formblatt 522 aus dem VHB - Bund - Ausgabe 2008 - Stand April 2016 zur Verfügung gestanden, das sollte künftig auch genutzt werden.

6.2.18 Vertragsbedingungen / Sicherheitsleistungen

- ***Wenn die Auftragssumme 250.000 € netto unterschreitet, ist gemäß VOB/A auf eine Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf eine Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten.***

In § 9c Abs. 1 VOB/A 2016 heißt es: „*Unterschreitet die Auftragssumme 250.000 € ohne Umsatzsteuer, ist auf die Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf die Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten*“. Weiterhin galt: „*Bei beschränkter Ausschreibung sowie bei freihändiger Vergabe sollen Sicherheitsleistungen in der Regel nicht verlangt werden.*“

Entsprechend § 9c Abs. 2 VOB/A 2016 galt: „*die Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen aus dem Vertrag soll 5 % der Auftragssumme nicht überschreiten. Die Sicherheit für Mängelansprüche soll 3 % der Abrechnungssumme nicht überschreiten.*“

Diese Bestimmungen wurden erstmals mit der VOB/A 2009 im § 9 eingeführt und sind bis zur derzeit verbindlichen Fassung der VOB 2019 unverändert geblieben. Da die Bieter die Kosten für Sicherheitsleistungen (bei Bankbürgschaften Avalprovisionen) in den Angebotspreis einkalkulieren, sollen im Hinblick auf den Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit Sicherheitsleistungen bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben nur dann vereinbart werden, wenn besondere Gründe vorliegen.

Nach § 11 der zum Vergabezeitpunkt anzuwendenden AVO 2007 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg sollten unabhängig vom Vergabeverfahren für Bauleistungen ab einem Auftragswert von 100.000 € Sicherheiten zur Vertragserfüllung und ab einem Auftragswert von 30.000 € Sicherheiten für Mängelansprüche verlangt werden. Diese Bestimmung stand im Widerspruch zu den Vorgaben des § 9c Abs. 1 VOB/A 2016 und war somit unzulässig. Mit Erlass der AVO 2021 wurde dieser Fehler behoben.

Mit dem Hauptauftragnehmer der Bauleistungen wurden Sicherheitsleistungen i.H.v. 5 % für die Vertragserfüllung und i.H.v. 3 % für Mängelansprüche vereinbart. Das war angesichts der Nettoauftragssumme von rd. 723.000 € entsprechend § 9c Abs. 1 VOB/A 2016 zulässig. Auch die empfohlenen Obergrenzen nach Absatz 2 wurden dabei nicht überschritten. Die Sicherheit wurde in Form einer Versicherungsbürgschaft über 41.823,84 € geleistet. Vertraglich vereinbart waren jedoch rd. 35.146 € für die Vertragserfüllung und weitere rd. 21.087 € für Mängelansprüche. Gründe für die Unterschreitung der vertraglich vereinbarten Sicherheitsleistungen waren nicht dokumentiert.

Von der Schlussrechnungssumme des Fachplaners wurde der Teilbetrag von 752,97 € einbehalten und auf ein Verwahrgeldkonto gebucht.

Für die restlichen vergebenen Leistungen unterhalb der Auftragssumme von 250.000 € netto wurde den Empfehlungen der VOB entsprochen. Die Auflösung der Sicherheiten in Form von Auszahlung der Einbehalte bzw. Rückgabe der Bürgschaften war in den Bauakten nicht dokumentiert.

6.2.19 Abrechnung der Bauleistungen

Gemäß § 14 Abs. 1 VOB/B 2016 hat der Auftragnehmer *„seine Leistungen prüfbar abzurechnen. ... Die zum Nachweis von Art und Umfang der Leistung erforderlichen Mengenberechnungen, Zeichnungen und andere Belege sind beizufügen.“*

Die vorgenommene Prüfung ergab, dass sowohl die Abschlags- als auch die Schlussrechnungen ordnungsgemäß positionsweise durch den Fachplaner in fachtechnischer und rechnerischer Hinsicht kontrolliert und mit entsprechendem Prüfvermerken versehen wurden. Erforderlichenfalls wurden zahlungsbegründende Nachweise nachgefordert und Rechnungen gekürzt. Die Prüfung der Schlussrechnung fasste der Fachplaner übersichtlich mit entsprechenden Erläuterungen zusammen. Sowohl auf

der Zusammenstellung als auch auf der Schlussrechnung war die Gegenprüfung der Bauverwaltung ordnungsgemäß dokumentiert.

6.2.20 Mitteilung zur Schlusszahlung

Nach § 16 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B 2016 schließt die vorbehaltlose Annahme der Schlusszahlung Nachforderungen aus, wenn der Auftragnehmer über die Schlusszahlung schriftlich unterrichtet und auf die Ausschlusswirkung hingewiesen wurde. Gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 5 VOB/B 2016 gilt bei schriftlicher Mitteilung die für den Bauherrn günstige kurze Einspruchs- bzw. Nachforderungsfrist zur Schlusszahlung von nur 28 Tagen. Ohne schriftliche Mitteilung gelten die Regelungen des BGB mit einer Verjährung der Ansprüche nach drei Kalenderjahren.

Es war festzustellen, dass diese Schreiben zur vorbehaltlosen Annahme der Schlusszahlungen vorlagen und die Möglichkeiten zur Verkürzung der Einspruchs- bzw. Nachforderungsfristen zugunsten des öffentlichen Auftraggebers genutzt wurden.

6.2.21 Einhaltung der Zahlungsfristen

Bei der stichprobenweisen Überprüfung war die Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele festzustellen. Der besonderen Verantwortung des öffentlichen Auftraggebers, durch seinen Zahlungsverzug in keinem Falle die Auftragnehmer dem Risiko wirtschaftlicher Schwierigkeiten aussetzen zu dürfen, wurde seitens der Bauverwaltung somit Rechnung getragen.

6.2.22 Dokumentation der Planung und der Bauausführung

Sowohl die zeichnerische Darstellung der Voruntersuchung im Rahmen der Grundlagenermittlung als auch die Zeichnungen zur Ausführungsplanung waren vollständig dokumentiert. Ebenso waren die Bestandspläne nach Abschluss der Baumaßnahme umfassend in den Bauakten dokumentiert und lieferten der Bauverwaltung damit die notwendigen Grundlagen für die Aufnahme in das Kanalkataster und für die künftige Unterhaltung der Anlagen zur Schmutzwasserbeseitigung.

Der vom Fachplaner erstellte Bauablaufplan vom 10.05.2017 mit avisierten Fertigstellung zum 06.10.2017 lag vor. Die Baubesprechungsprotokolle lagen mit Nr. 1 vom 13.06.2017 bis zur Nr. 24 vom 31.05.2018 nahezu lückenlos vor, lediglich das Protokoll Nr. 22 fehlte. Gründe für die Überschreitung der Bauzeit wurden in den Baubesprechungen erst ab dem 24.10.2017 protokolliert. Unter „Schriftverkehr“ fanden sich witterungsbedingte Baubehinderungsanzeigen über rd. 20 Tage im Zeitraum Februar/März 2018 und auch eine Bedenkenanmeldung aus dem November 2017. Ein weiterer Grund der Verzögerungen wird die im Oktober 2017 festgestellte Notwendigkeit einer Grundwasserabsenkung gewesen sein. Es war festzustellen, dass

die Begründungen der Verzögerungen erst nach dem geplanten Fertigstellungstermin dokumentiert wurden. Bauzeitüberschreitungen sollten künftig transparenter und nachvollziehbar dokumentiert werden.

6.2.23 Abnahme und Mängelbeseitigung

- ***Die rechtsgeschäftliche Abnahme gehört zu den unabdingbaren Pflichten des Auftraggebers.***
- ***Ohne förmliche Abnahme gilt die Abnahme nach Ablauf von 6 Werktagen nach Beginn der Benutzung als erfolgt.***

Die rechtsgeschäftliche Abnahme gehört zu den Hauptpflichten des Auftraggebers und ist im Hinblick auf den so genannten Gefahrenübergang (§ 12 Abs. 6 VOB/B 2016) von erheblicher rechtlicher Bedeutung. Bekannte oder sichtbare Mängel, die nicht als solche im Abnahmeprotokoll festgehalten werden, gelten als vom Bauherrn „abgenommen“. Eine Mängelbeseitigung oder eine Preisminderung für nicht im Protokoll aufgeführte sichtbare oder bekannte Mängel kann nach der Abnahme nicht mehr verlangt werden.

Die förmliche rechtsgeschäftliche Abnahme der Hauptbauleistung vom 21.08.2018 war in den Bauakten ordnungsgemäß und umfassend dokumentiert. Im entsprechenden Protokoll waren der Beginn und das Ende der Verjährungsfristen für Mängelansprüche gemäß § 13 VOB/B, die Mängelvorbehalte und zu leistende Restarbeiten festgeschrieben. Damit waren die Ansprüche des öffentlichen Auftraggebers vollumfänglich gesichert.

Die überwiegende Abarbeitung der bei der Abnahme festgestellten Mängel bzw. Restarbeiten war in den Bauakten auf Kopien des Abnahmeprotokolls handschriftlich dokumentiert. Die dazu geführte Kommunikation zwischen Gemeinde, Fachplaner und Auftragnehmer war unter „Schriftverkehr“ dokumentiert. Einzelne nicht beseitigte Mängel wurden durch Kürzungen der Vergütung abgegolten.

6.2.24 Bauherrenseitige Kostenkontrolle

- ***Die Kostenentwicklung von Seiten des Fachplaners war unvollständig dokumentiert.***
- ***Die bauherrenseitige Darstellung der Kostenentwicklung war hervorzuheben.***

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung im Sinne des § 75 Abs. 2 GO ist eine fortlaufende bauherrenseitige Kostenkontrolle unabdingbar. Bei Beauftragung eines Fachplaners hat dieser die nachfolgend aufgeführten Leistungen der Kostenermittlung zu erbringen. Dabei bleibt es Aufgabe der Bauverwal-

tung, die Kostenermittlung des Fachplaners zu kontrollieren und dem Projektfortschritt entsprechend mit den verfügbaren Haushaltsmitteln abzugleichen. Die DIN 276 unterscheidet dabei die nachfolgenden Kostenermittlungsstufen:

- **Kostenrahmen** als Grundlage für Entscheidungen zur Bedarfsplanung und für erste Finanzierungsüberlegungen. Kann auf Basis von Erfahrungswerten vergleichbarer Bauprojekte oder auf Basis von Baukostendatenbanken auch ohne Fachplaner durch die Bauverwaltung benannt werden.

Die Bezifferung eines Kostenrahmens - auch Kostenprognose genannt- war nicht dokumentiert. Der Fachplaner hat bereits im Rahmen der Voruntersuchungen Kostenschätzungen für unterschiedliche Varianten abgegeben. Die Schätzung der letztlich ausgeführten Variante „*Neubau Pumpwerk mit Druckrohrleitung*“ belief sich auf 716.000 €.

- **Kostenschätzung** als Grundlage für die Entscheidung über die Vorplanung. Im Rahmen der Vorplanung während der Lph. 2 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Die Kostenschätzung des Fachplaners vom 22.05.2016 über 737.000 € lag vor und entsprach ordnungsgemäß der 2. Gliederungsebene der DIN 276.

- **Kostenberechnung** als Grundlage für die Entscheidung über die Entwurfsplanung. Im Rahmen der Entwurfsplanung während der Lph. 3 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Die Kostenberechnung des Fachplaners vom 21.10.2016 über insgesamt 960.000 € lag vor und entsprach ordnungsgemäß der 3. Gliederungsebene der DIN 276. Die Mehrkosten im Vergleich der vorangegangenen Kostenschätzung wurden darin detailliert vom Fachplaner erläutert.

- **Kostenvoranschlag** als Kostenermittlung auf Grundlage der vom Fachplaner bepreisten Leistungsverzeichnisse und Kostenkontrolle durch Vergleich mit der Kostenberechnung. Im Rahmen der Vorbereitung der Vergabe während der Lph. 6 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Das vom Fachplaner bepreiste Leistungsverzeichnis vom 07.03.2017 über rd. 825.000 € ohne Planungskosten lag vor. Die Abweichung zur vorangegangenen Kostenberechnung betrug lediglich rd. 5.000 €.

- **Kostenanschlag** als Kostenkontrolle durch Vergleich der Ausschreibungsergebnisse mit den bepreisten Leistungsverzeichnissen. Im Rahmen der Mitwirkung bei der Vergabe während der Lph. 7 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Der Preisspiegel des Fachplaners vom 17.03.2017 wies Gesamtkosten von 836.476,80 € ohne Planungsleistungen aus. Der Vergleich mit den Gesamtkosten aus dem bepreisten Leistungsverzeichnis war darin ordnungsgemäß dokumentiert.

- **Kostenfeststellung** und Vergleich der Kostenfeststellung mit der Auftragssumme. Im Rahmen der Bauoberleitung während der Lph. 8 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Die Kostenfeststellung der Bauverwaltung in Form eines Bauausgabebuches und einer Vertragsübersicht lag vor. Diese war auch ohne Bezug zu tieferen Gliederungsebenen der DIN 276 sehr übersichtlich. Darin wurden die vereinbarten Auftragssummen inklusive der Nachtragsleistungen und die tatsächlich geleisteten Auszahlungen dargestellt. Es war festzustellen und hervorzuheben, dass die festgestellten Gesamtkosten von 953.264,49 € mit den tatsächlich gebuchten Auszahlungen der Finanzbuchhaltung übereinstimmten.

6.2.25 Dokumentation und Aktenführung

- ***Die Bauakten waren grundsätzlich sinnvoll gegliedert.***
- ***Die Aktenführung war in Teilen unübersichtlich.***

Die Bauakten umfassten 11 DIN A4 Standordner und waren wie folgt gegliedert:

1. Schriftverkehr
2. Berichte
3. Baubesprechungsprotokoll
4. Vermerke/Beschlüsse bzw. (UPA)
5. Planungsunterlagen
6. Bauzeitenplan/Formblätter f. Projektliste
7. Prüfbericht
8. Sonstiges Kostenschätzung
9. Photos
10. Vereinbarungen/Verträge/Erschließungsverträge
11. Rechnungen
12. Aufträge/Nachträge
13. LV/Submission
14. Abnahmeprotokoll/Bürgschaften Kopien

Die Akten zu „1. Schriftverkehr“ waren unübersichtlich. Darin fanden sich viele Dokumente, die anderen Akten zuzuordnen gewesen wären oder eine eigene Gliederungsebene gerechtfertigt hätten. Als Beispiele sind hier Leistungsfeststellungen (Bauzeitenplanung), Zuweisungen (Finanzierung), Mängelbeseitigung (Gewerkeakte), Behinderungsanzeigen (Gewerkeakte), Mehrkostenanmeldung (Gewerkeakte), SiGe Koordination (Ingenieurleistungen), Vermerk außerplanmäßige Ausgaben (Ver-

merke), Absageschreiben (Gewerke Ausschreibung), Submissionsprotokoll (Gewerke Ausschreibung), Submissionsprotokoll (Gewerke Ausschreibung), Vergabeprüfung RPA (Gewerke Ausschreibung) und Vergabevermerk (Gewerke Ausschreibung) zu nennen.

Ingenieurverträge, deren Rechnungen und die zugehörige Vergabedokumentation waren unter „11. Rechnungen (diverse Firmen)“ abgelegt. Die Dokumentation der Ingenieurleistungen sollte künftig auf einer eigenen Gliederungsebene erfolgen.

Die wesentlichen Kostenermittlungsstufen waren zusammenhanglos in unterschiedlichen Teilen der Bauakten abgelegt. Die bauherrenseitige Kostenkontrolle sollte künftig ebenfalls zusammengefasst auf einer eigenen Gliederungsebene dokumentiert werden.

Eine mögliche und übersichtlichere Gliederung für die Führung der Bauakten könnte die nachfolgende sein:

1. Allgemeines

- *Beschlüsse der Gemeindevertretung,*
- *Beschreibung des Objektes (Größe, Lage, Zweck),*
- *Baugenehmigung (mit allen Unterlagen),*
- *Bauzeitenpläne / Terminpläne.*

2. Finanzierung

- *Veranschlagter Kostenrahmen / bewilligte Mittel,*
- *Eigenmittel / Zuschüsse / Zuweisungen,*
- *ggf. Förderanträge, Zuwendungsbescheide,*
- *Kostenzusammenstellungen (Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag, Kostenfeststellung).*

3. Entscheidungsgrundlagen / Entwurfsunterlagen

- *Haushaltsunterlage Bau (Pläne, Baubeschreibung),*
- *Folgekostenberechnungen / Wirtschaftlichkeitsberechnungen.*

4. Architekten- / Ingenieurleistungen

- *Ausschreibung und Vergabe bzw. Auswahlverfahren,*
- *Vergabevermerke / Dokumentation des Vergabeverfahrens,*
- *Beschlüsse,*
- *Honorargrundlagen (z. B. Punkteermittlung, Nebenkostenschätzung),*
- *Architekten- / Ingenieurverträge mit allen Anlagen,*
- *ggf. Honorarvereinbarungen zu einem geänderten Leistungsumfang,*
- *Abrechnungsgrundlagen (Kostenschätzung, Kostenberechnung),*

- *Honorarrechnungen,*
- *Schriftverkehr mit Architekten / Ingenieuren.*

5. Ausschreibung / Vergabe (pro Gewerk)

- *ggf. Veröffentlichung der beabsichtigten beschränkten Ausschreibung,*
- *ggf. Veröffentlichung des Teilnahmewettbewerbs,*
- *ggf. Veröffentlichung der öffentlichen Ausschreibung,*
- *Aufforderung zur Angebotsabgabe mit allen Ausschreibungsunterlagen,*
- *Firmenlisten,*
- *Angebote,*
- *Niederschrift über die Öffnung der Angebote (Submissionsprotokoll),*
- *Vergabevermerke / Dokumentation des Vergabeverfahrens,*
- *Preisspiegel,*
- *Beschlüsse zur Beauftragung,*
- *Auftrag,*
- *ggf. Veröffentlichung der Zuschlagserteilung nach SHVgVO,*
- *ggf. schriftliche Nachtragsvereinbarungen mit geprüften Nachtragsangeboten und zugehörigen erläuternden Prüfungsvermerken.*

6. Abwicklung / Abrechnung (ggf. pro Gewerk)

- *Schriftverkehr mit der ausführenden Firma,*
- *Bautagebuch der Firma,*
- *Abschlagsrechnungen,*
- *Schlussrechnung,*
- *Mengenermittlungen, Abrechnungszeichnungen, Aufmaße, Stundenlohnberichte, zahlungsbegründende Belege,*
- *Abschließende Bewertung (Abweichungsanalyse Auftrag / Abrechnung),*
- *Abnahme (Protokoll),*
- *Sicherheitsleistungen / Bürgschaften (Vertragserfüllung, Mängelansprüche).*

7. Abwicklung / Abrechnung (Bauherrenakten)

- *Bauausgabebuch / Kontoausdrucke / bauherrenseitige Kostenkontrolle,*
- *Besprechungsprotokolle / Planungsgespräche,*
- *Ausführungspläne,*
- *Bestandspläne / Revisionsunterlagen / Betriebsbeschreibungen,*
- *Sicherheitsrelevante Unterlagen, Prüfprotokolle,*
- *Behördliche Abnahmen / Genehmigungen.*

6.3 Neubau Flüchtlingsunterkunft Lindenstraße 95-97

6.3.1 Allgemeines und Kostenüberblick

Am 28.07.2017 fasste die Gemeinde Henstedt-Ulzburg den Grundsatzbeschluss zum Neubau von Schlichtwohnungen zur Unterbringung von Flüchtlingen und Obdachlosen. Vorangegangen war dem Beschluss eine umfangreiche Bedarfsanalyse auf Grundlage von Verweildauer in gemeindlichen Unterkünften, vorhandener Kapazitäten, Entwicklung von Zu- und Abgängen sowie künftig zu erwartender Flüchtlingszuweisungen. Weiterhin wurden in die Bedarfsanalyse sowohl mangelnde Möglichkeiten zur Anmietung weiterer Unterbringungsmöglichkeiten, als auch die begrenzte Restnutzungs- bzw. Restmietdauer vorhandener gemeindlicher Unterkünfte einbezogen.

Grundlage für die formlose Anfrage der Objektplanungsleistungen bei 4 geeigneten Planungsbüros war eine erste Kostenschätzung der Bauverwaltung vom 22.12.2017 über rd. 1.994.000 €. Am 15.02.2018 erhielt das Architekturbüro N. nach freihändiger Vergabe den Gebäudeplanungsauftrag über die Leistungsphasen 1-3 der HOAI. Der Bauantrag wurde am 03.06.2019 bei der unteren Bauaufsicht eingereicht und am 08.08.2019 genehmigt. Der Baubeginn erfolgte mit den Abbrucharbeiten am 02.07.2019, die Fertigstellung erfolgte mit Inbetriebnahme des Gebäudes am 11.05.2021. Die Gesamtkosten beliefen sich schlussendlich auf rd. 2.340.000 €.

6.3.2 Haushaltsmäßige Abwicklung und Fördermittel

Die haushaltsmäßige Abwicklung des Neubaus der Flüchtlingsunterkunft stellte sich nach den Haushalten und Jahresabschlüssen wie folgt dar:

HH Jahr	HH Ansatz	fortgeschr. Ansatz	Ist Ergebnis	Vergleich Ansatz/Ist	HH Rest
2018	415.200,00 €	415.200,00 €	198.890,07 €	216.309,93 €	216.309,93 €
2019	2.029.500,00 €	2.245.809,93 €	192.666,47 €	2.053.143,46 €	2.053.143,46 €
2020	0,00 €	2.053.143,46 €	1.143.432,00 €	909.711,46 €	909.711,46 €
2021	0,00 €	907.711,46 €	770.557,76 €	139.153,70 €	40.176,77 €
2022	0,00 €	40.176,77 €	34.162,33 €	6.014,44 €	0,00 €
Σ	2.444.700,00 €		2.339.708,63 €		

Zum Prüfungszeitpunkt waren nach Feststellung des GPA alle Leistungen schlussgerechnet. Weiterhin war festzustellen, dass ausreichend Haushaltsmittel verfügbar waren. Der Anteil der Planungskosten an den Gesamtkosten von 2.339.708,63 € betrug 505.804,59 €.

Mit Zuwendungsbescheid vom 01.11.2019 wurden Landesmittel nach dem Schleswig-Holsteinischen Wohnraumförderungsgesetz in Höhe von 267.900 € bewilligt. Die

Zuwendung wurde am 04.06.2020 ausgezahlt, so dass sich die von der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zu tragenden Kosten auf 2.071.808,60 € reduzierten.

6.3.3 Vergabe der Planungs- und Ingenieurleistungen, Baunebenkosten

Im Zusammenhang mit der Baumaßnahme wurden die folgenden Ingenieurleistungen und Baunebenkosten über insgesamt rd. 494.000 € brutto vergeben und mit rd. 506.000 € abgerechnet:

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftr.	abger.
N. Architekten	Objektplanung	Freihändig	243.248,63 €	246.512,21 €
N. Architekten	Si Ge Ko	Direkt	5.301,15 €	5.488,87 €
T-S Eng. GmbH	TGA-Planung	Freihändig	168.167,44 €	171.023,40 €
F. R.	TW-Planung	Freihändig	59.273,75 €	60.743,40 €
Dipl.-Ing. W. P.	Vermessung	Direkt	3.021,71 €	2.956,26 €
Baugrundlabor L.	Baugrundunters.	Freihändig	4.968,25 €	5.002,17 €
T. B.	Brandschutz	Direkt	4.403,00 €	4.403,00 €
A. S.	Prüfung Stands.	Direkt	4.377,30 €	8.568,31 €
div. Auftragn:	div. unter 1.000 €	Direkt	964,17 €	1.106,97 €
Summen			493.725,40 €	505.804,59 €

Die Aufträge für die Objektplanung, die TGA-Planung, die TW-Planung und die Baugrunduntersuchung, wurden nach formloser Anfrage bei mehreren geeigneten Anbietern zulässigerweise im Wege einer freihändigen Vergabe erteilt. Die Angebote, die Vergabevermerke die schriftlichen Auftragserteilungen und die Rechnungen waren ordnungsgemäß dokumentiert.

Für die weiteren vergebenen Ingenieurleistungen bzw. Aufträge zu Baunebenkosten waren keine Vergabeverfahren dokumentiert. Nach § 3 Abs. 2 Nr. 6 der seit dem 01.04.2019 anzuwendenden SHVgVO war die Direktvergabe freiberuflicher Leistungen bis zu einem Nettoauftragswert von 25.000 € zulässig.

6.3.4 Verpflichtungserklärung

Die Gemeinde verzichtete in diesem Fall auf die förmliche Verpflichtung der für sie tätigen Mitarbeiter der beauftragten Planungsbüros nach dem Verpflichtungsgesetz.

Gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz soll auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten verpflichtet werden, wer, ohne Amtsträger (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches) zu sein, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt oder für sie tätig ist. Soll-Vorschriften bedeuten in der Regel, dass sie zwingend zu beachten sind; nur in atypischen Fällen eröffnen sie ein Ermessen. Solche waren nicht dokumentiert. Demnach ist regelmäßig jeder, der unter § 1 Abs. 1 Nr. 1 Verpflichtungsgesetz fällt, zu

verpflichten, außer es ist zum Beispiel von vornherein ausgeschlossen, dass er ein Amtsdelikt begehen kann. Folge der förmlichen Verpflichtung ist, dass die Vorschriften des Strafrechts über Bestechung und Geheimnisverrat zur Anwendung kommen. Damit unterfallen die Verpflichteten - wie die Amtsträger - härteren Strafsanktionen.

Die Gemeinde sollte künftig mit der Beauftragung eines Fachingenieurs (ggf. auch anderer Sonderfachleute) die Verpflichtung vornehmen und die Niederschrift über die Verpflichtung den Vertragsunterlagen beifügen.

6.3.5 Abrechnung der Planungs- und Ingenieurleistungen

Grundlage für die Honorarbemessung sind nach § 6 Abs. 1 Nr. 1 der HOAI 2013 die anrechenbaren Kosten auf Grundlage der Kostenberechnung. Da eine Kostenberechnung zum Zeitpunkt der Vertragsabschlüsse noch nicht vorlag, wurde den Honorarvereinbarungen vorläufig die Kostenschätzung vom 22.12.2017 zugrunde gelegt. Diese Bestimmung dient der Absicherung des Auftraggebers. Danach führen bspw. Kostensteigerungen am Bau nicht zu einem Anspruch auf Anpassung der anrechenbaren Kosten und des Honorars. Ein Anspruch auf eine Honoraranpassung nach § 10 Abs. 1 HOAI 2013 besteht grundsätzlich nur dann, wenn der beauftragte Leistungsumfang geändert wird. Eine solche Änderung wäre schriftlich zu vereinbaren gewesen. Abgerechnet wurden die Ingenieurleistungen auf Basis der anrechenbaren Kosten nach der Kostenberechnung vom 17.01.2019.

Bei der Abrechnung der Planungs- und Ingenieurleistungen wurden keine Unregelmäßigkeiten oder gravierenden Honorarsteigerungen festgestellt. Nachtragsleistungen wurden von der Bauverwaltung geprüft und schriftlich vereinbart.

Es war festzustellen, dass die Gemeindevertretung beschloss, eine andere Vorentwurfsvariante zur Ausführung zu bringen, nachdem bereits Planungsleistungen bis in die Genehmigungsplanung erbracht waren. Daher waren in den Honorarabrechnungen der Gebäude-, der TGA- und der TW-Planer erhebliche Kostenanteile von insgesamt 89.668,50 € enthalten, die auf diese verworfene Planung entfielen.

6.3.6 Vergabe und Abrechnung der Bauleistungen

Für das investive Bauvorhaben wurden nach **Beschränkten Ausschreibungen** die folgenden Bauleistungen über insgesamt rd. **996.500 €** brutto vergeben. Abgerechnet wurden diese Arbeiten mit insgesamt rd. **874.800 €**, das entspricht einer Kostenreduzierung von rd. 12 %.

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftragt	abgerechnet
	Rohbauarb.	Beschr. Aussch.	501.825,49 €	455.315,79 €
	Wasser Abw.	Beschr. Aussch.	124.009,08 €	99.846,00 €
	Wärmevers.	Beschr. Aussch.	192.761,35 €	191.673,09 €
	Strom FM IT	Beschr. Aussch.	177.923,79 €	127.952,04 €
Summe Beschr. Aussch.			996.519,71 €	874.786,92 €

Die nachfolgenden Aufträge wurden im Wege **Freihändiger Vergaben** nach Aufforderung von 3 oder mehr geeigneten Bietern zur Angebotsabfrage erteilt. Beauftragt wurden insgesamt rd. 907.200 €. Abgerechnet wurden rd. 918.900 €, das entsprach einer Kostensteigerung von rd. 1,3 %.

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftragt	abgerechnet
	Abbrucharbeiten	Freihändig	30.146,40 €	32.394,81 €
	Gerüstbauarb.	Freihändig	21.814,49 €	22.349,85 €
	Erdarbeiten	Freihändig	67.325,43 €	69.102,40 €
	Zimmererarb.	Freihändig	111.866,90 €	120.804,24 €
	Putzarbeiten	Freihändig	37.874,20 €	46.118,57 €
	WDVS	Freihändig	69.662,54 €	67.538,99 €
	Fliesenarbeiten	Freihändig	44.140,37 €	27.315,83 €
	Estricharbeiten	Freihändig	31.850,95 €	28.192,86 €
	Fenster, Außent.	Freihändig	68.160,51 €	64.324,01 €
	Tischlerarbeiten	Freihändig	49.484,75 €	50.223,11 €
	Metallbauarb.	Freihändig	41.774,95 €	52.707,18 €
	Baureinigungsarb.	Freihändig	8.127,70 €	7.607,02 €
	Maler-, Lackierarb.	Freihändig	50.385,85 €	63.396,62 €
	Bodenbelagsarb.	Freihändig	20.932,10 €	28.823,83 €
	Trockenbauarb.	Freihändig	30.415,21 €	34.601,25 €
	Außenanlagen	Freihändig	42.015,81 €	39.663,53 €
	Lufttechnische Anl.	Freihändig	50.140,41 €	43.530,55 €
	Blitzschutz Erdung	Freihändig	6.348,53 €	8.140,73 €
	Technik Außenanl.	Freihändig	95.883,66 €	83.477,43 €
	Einbauküchen	Freihändig	28.861,19 €	28.566,87 €
Summe Freihändige Aufträge			907.211,95 €	918.879,68 €

Die nachfolgenden Aufträge wurden ohne Wettbewerb unter mehreren geeigneten Bietern und somit als **Direktauftrag** erteilt. Beauftragt wurden auf diesem Wege insgesamt rd. 29.400 €. Abgerechnet wurden rd. 30.100 €, das entsprach einer Kostensteigerung von rd. 2,6 %.

Auftragn.	Leistung	Vergabeart	beauftragt	abgerechnet
	Schadstoffkataster	Direkt	1.785,00	1.356,60 €
	Baustrom Rückbau	Direkt	773,50 €	773,50 €
	Hausanschluss	Direkt	738,84 €	738,84 €
	Baumbeschnitt	Direkt	1.725,50 €	1.725,50 €
	Reinigung Bau WC	Direkt	2.856,00 €	2.784,00 €
	Austausch Sandw.	Direkt	85,35 €	83,64 €
	Kleinarbeiten	Direkt	2.142,00 €	2.142,00 €
	Anschluss Fallr.	Direkt	2.557,91 €	2.557,91 €
	Bauleistungsvers.	Direkt	2.082,63 €	2.082,63 €
	Lüfter	Direkt	120,31 €	120,31 €
	Baustrom Verteiler	Direkt	1.656,60 €	1.699,44 €
	Baustrom Verläng.	Direkt	738,28 €	738,28 €
	Baustrom Anschl.	Direkt	2.616,23 €	2.616,23 €
	Blower Door Test	Direkt	1.190,00 €	1.487,50 €
	Feuerlöscher	Direkt	481,47 €	481,47 €
	Wasseranschl.	Direkt	4.280,00 €	5.636,76 €
	Strom Gas Anschl.	Direkt	3.545,91 €	3.119,68 €
Summe Direktaufträge			29.375,53 €	30.144,29 €

6.3.7 Vergabeart / Wertgrenzen

Sowohl nach der zum Vergabezeitpunkt anzuwendenden SHVgVO 2019, als auch nach der AVO 2007 in Verbindung mit dem Rundschreiben vom 29.05.2019 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg waren die gewählten Vergabearten richtig und zulässig. Für die Wahl der Vergabeart ist nach § 4 Abs. 2 S. 1 SHVgVO 2019 grundsätzlich vom Gesamtwert der vorgesehenen Bauleistung auszugehen, die gewählte Vergabeart ist dann auf alle zu vergebenden Bauleistungen anzuwenden. Abweichend von diesem Grundsatz erlaubte § 4 Abs. 2 letzter Satz SHVgVO 2019 ausdrücklich von diesem Grundsatz abweichend, die Wertgrenzen gewerkeweise anzuwenden, wenn die Bauleistung Wohnzwecken dient. Danach waren für den Einzelauftragswert die folgenden Wertgrenzen anzuwenden:

- 1.000.000 € Beschränkte Ausschreibung ohne TN-Wettbewerb
- 100.000 € Freihändige Vergabe
- 3.000 € Direktauftrag

Die gewerkeweise getroffenen Vergabeentscheidungen wurden von der Bauverwaltung übersichtlich und zusammenfassend dokumentiert.

6.3.8 Auftragsbekanntmachung

- **Gemäß VOB/A waren Öffentliche Ausschreibungen bekannt zu machen**

Gemäß § 12 VOB/A 2019 waren Öffentliche Ausschreibungen z. B. in Tageszeitungen, amtlichen Veröffentlichungsblättern oder auf Internetportalen bekannt zu machen; sie können auch auf www.service.bund.de veröffentlicht werden. Diese Bekanntmachungen sollen folgende Angaben enthalten:

- *Name, Anschrift, Telefon-, Telefaxnummer und E-Mailadresse des Auftraggebers,*
- *gewähltes Vergabeverfahren,*
- *ggf. Auftragsvergabe auf elektronischem Wege und Verfahren zur Ver- und Entschlüsselung,*
- *Art des Auftrags,*
- *Ort der Ausführung,*
- *Art und Umfang der Leistung,*
- *Angaben über den Zweck der baulichen Anlage oder des Auftrags, wenn auch Planungsleistungen gefordert werden,*
- *falls der Auftrag in mehrere Lose aufgeteilt ist, Art und Umfang der einzelnen Lose und Möglichkeit, Angebote für eines, mehrere oder alle Lose einzureichen,*
- *Zeitpunkt, bis zu dem die Bauleistungen beendet werden sollen oder Dauer des Bauleistungsauftrags; sofern möglich, Zeitpunkt, zu dem die Bauleistungen begonnen werden sollen,*
- *gegebenenfalls Angaben nach § 8 Absatz 2 Nummer 3 zur Nichtzulassung von Nebenangeboten,*
- *gegebenenfalls Angaben nach § 8 Absatz 2 Nummer 4 zur Nichtzulassung der Abgabe mehrerer Hauptangebote,*
- *Name und Anschrift, Telefon- und Telefaxnummer, E-Mail-Adresse der Stelle, bei der die Vergabeunterlagen und zusätzliche Unterlagen angefordert und eingesehen werden können;*
- *gegebenenfalls Höhe und Bedingungen für die Zahlung des Betrags, der für die Unterlagen zu entrichten ist,*
- *bei Teilnahmeantrag: Frist für den Eingang der Anträge auf Teilnahme, Anschrift, an die diese Anträge zu richten sind, Tag, an dem die Aufforderungen zur Angebotsabgabe spätestens abgesandt werden,*
- *Frist für den Eingang der Angebote und die Bindefrist,*
- *Anschrift, an die die Angebote zu richten sind, gegebenenfalls auch Anschrift, an die Angebote elektronisch zu übermitteln sind,*
- *Sprache, in der die Angebote abgefasst sein müssen,*
- *die Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in den Vergabeunterlagen genannt werden, und gegebenenfalls deren Gewichtung,*
- *Datum, Uhrzeit und Ort des Eröffnungstermins sowie Angabe, welche Personen bei der Eröffnung der Angebote anwesend sein dürfen,*
- *gegebenenfalls geforderte Sicherheiten,*

- wesentliche Finanzierungs- und Zahlungsbedingungen und/oder Hinweise auf die maßgeblichen Vorschriften, in denen sie enthalten sind,
- gegebenenfalls Rechtsform, die die Bietergemeinschaft nach der Auftragsvergabe haben muss,
- verlangte Nachweise für die Beurteilung der Eignung des Bewerbers oder Bieters,
- Name und Anschrift der Stelle, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen wenden kann.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg informiert aktuell ordnungsgemäß auf ihrer Webseite über geplante Bauvorhaben. Entsprechende Bekanntmachungen zur geprüften Maßnahme waren zum Prüfungszeitpunkt auf den Internetseiten der Gemeinde nicht mehr einsehbar.

6.3.9 Vertragsart / Fachlose

- **Bauleistungen sind grundsätzlich losweise zu vergeben.**

Die Bauleistungen wurden als Einheitspreisvertrag - Lieferung inkl. Montage - und nach Fachlosen getrennt ausgeschrieben. Den Erfordernissen des § 5 der VOB/A 2019 wurde somit entsprochen.

6.3.10 Öffnung der Angebote / Submission

Die Niederschrift über die Öffnung der Angebote einer Freihändigen Vergabe für Fenster und Außentüren vom 25.11.2019 war auf Vordrucken aus dem VHB-Bund-Ausgabe 2008 - Stand Mai 2010 protokolliert. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollen immer die aktuellen Vordrucke verwendet werden, das wäre zum Vergabezeitpunkt das VHB - Bund - Ausgabe 2017 - Stand 2019 gewesen. Im Erlass des Innenministeriums vom 11.07.2014 zur Durchführung kommunaler Bau- und Lieferverträge heißt es:

„Der Eröffnungstermin soll in den Räumen des öffentlichen Auftraggebers stattfinden. Sowohl dieser als auch die rechnerische Prüfung sind von eigenem Personal durchzuführen, das ansonsten mit der Abwicklung von Bauvorhaben nicht befasst ist. Die rechnerische Prüfung gemäß § 16 c Abs. 3 VOB/A ist mit allen Besonderheiten im Submissionsprotokoll festzuhalten und wird auch Bestandteil des Vergabevermerks.“

Es war festzustellen, dass sowohl die Verhandlungsleitung als auch die weitere Vertreterin des Auftraggebers Mitarbeiterinnen der Bauverwaltung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg waren. Beide Mitarbeiterinnen waren nicht mit dem Bauvorhaben befasst. Die rechnerische Prüfung erfolgte während der Submission und wurde durch den beauftragten Fachplaner bestätigt. Damit wurde den Vorgaben des Erlasses vollumfänglich entsprochen.

6.3.11 Prüfung und Wertung der Angebote

Durch den beauftragten Fachplaner wurden die stichprobenweise geprüften Angebote in sachlicher, rechnerischer, wirtschaftlicher und fachtechnischer Hinsicht geprüft. Die Angebotswertungen und Prüfungen schlossen jeweils mit einem Preisspiegel und einem zusammenfassenden Vergabevorschlag des Fachplaners. Die Bauverwaltung folgte den Empfehlungen des Fachplaners und dokumentierte Ihre Entscheidung ordnungsgemäß in umfassenden bauherrenseitigen Vergabevermerken.

6.3.12 Absageschreiben / Beauftragung / Fristen

Für die stichprobenweise geprüften Gewerke erfolgten die Auftragserteilungen zeitnah vor Ablauf von 30 Tagen. Den Erfordernissen des § 18 Abs. 1 VOB/A 2019, den Zuschlag vor Ablauf der Bindefrist zu erteilen, wurde somit entsprochen.

In § 19 Abs. 1 VOB/A 2019 heißt es: *„Bieter, deren Angebote ausgeschlossen worden sind (§ 16) und solche, deren Angebote nicht in die engere Wahl kommen, sollen unverzüglich unterrichtet werden. Die übrigen Bieter sind zu unterrichten, sobald der Zuschlag erteilt worden ist.“* Die Absageschreiben an die unterlegenen Bieter wurden in Einzelfällen erst 4 Tage nach Auftragserteilung versandt. Hier wurde den Vorgaben der VOB/A 2019 nicht entsprochen. Künftig sollten die Absageschreiben zeitgleich mit den Zuschlagschreiben versandt werden.

6.3.13 Abfrage im Gewerbezentralregister / Wettbewerbsregister

Bis zum Außerkrafttreten des Tariftreue- und Vergabegesetzes zum 01.04.2019 war der öffentliche Auftraggeber verpflichtet, ab einem Auftragswert von 25.000 € netto beim Gewerbezentralregister abzufragen, inwieweit für den (zur Beauftragung vorgesehenen) Bieter rechtskräftige Bußgeldentscheidungen vorlagen.

Zum 29.07.2017 trat das Wettbewerbsregistergesetz (WRegG) in Kraft. Entsprechend waren öffentliche Auftraggeber nach § 6 Abs. 1 WRegG nunmehr verpflichtet, ab einem Nettoauftragswert von 30.000 € Eintragungen des zu beauftragenden Bieters im Wettbewerbsregister abzufragen. Aus technischen Gründen wurde die Anwendbarkeit der Abfragepflicht auf den 01.06.2022 verschoben. Die bisher bestehenden Abfragepflichten im Hinblick auf die Korruptionsregister der Länder und das Gewerbezentralregister blieben jedoch bis dahin bestehen.

Bei der stichprobenweisen Prüfung einzelner Aufträge war festzustellen, dass sowohl für die vergebenen Bauaufträge als auch für vergebene Ingenieurleistungen die Registerabfragen zum Schutz der Interessen des öffentlichen Auftraggebers erfolgten und dokumentiert waren.

6.3.14 Dokumentation der Vergabeverfahren

Gemäß § 20 Abs. 1 VOB/A 2016 war „Das Vergabeverfahren zeitnah so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden.“ Diese Dokumentation muss mindestens enthalten:

- Name und Anschrift des Auftraggebers,
- Art und Umfang der Leistung,
- Wert des Auftrags,
- Namen der berücksichtigten Bewerber oder Bieter und Gründe für ihre Auswahl,
- Namen der nicht berücksichtigten Bewerber oder Bieter und die Gründe für die Ablehnung,
- Gründe für die Ablehnung von ungewöhnlich niedrigen Angeboten,
- Name des Auftragnehmers und Gründe für die Erteilung des Zuschlags auf sein Angebot,
- Anteil der beabsichtigten Weitergabe an Nachunternehmen, soweit bekannt,
- bei Beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb, Freihändiger Vergabe Gründe für die Wahl des jeweiligen Verfahrens,
- gegebenenfalls die Gründe, aus denen der Auftraggeber auf die Vergabe eines Auftrags verzichtet hat.

Weiterhin verlangt der Transparenzgrundsatz, dass der Auftraggeber den Ablauf des Vergabeverfahrens und alle wesentlichen Entscheidungen sorgfältig dokumentiert. Dies führt dazu, dass das Vergabeverfahren zu jeder Zeit nachvollziehbar und kontrollierbar ist, was dem Bieterschutz dient und gerade im Hinblick auf Nachprüfungen enorme Relevanz entfalten kann. So kann etwaigen Manipulationen entgegengewirkt werden. Aber auch die Position des Auftraggebers wird hierdurch gestärkt, denn wenn er eine ordnungsgemäße und genaue Dokumentation vornimmt, braucht er eine Kontrolle der Vergabekammer bzw. der Beschwerdegerichte nicht zu fürchten. Das Dokumentationssystem erstreckt sich auf alle Phasen, angefangen von den Grundlagen bzw. den Vorbereitungen der Vergabe bis hin zur Auftragsausführung. Durch Umsetzung der Vorgaben des Art. 84 der Richtlinie 2014/24/EU wird die von Beginn des Verfahrens an bestehende und fortlaufend zu betreibende Dokumentationspflicht von der Verpflichtung zur Erstellung eines Vergabevermerks unterschieden. Den Auftraggeber treffen somit zweierlei Verpflichtungen bezüglich einer ordnungsgemäßen Dokumentation:

- fortlaufende Dokumentation (von Beginn an) und
- Anfertigen eines Vergabevermerks (spätestens nach Abschluss des Vergabeverfahrens).

Eine unvollständig geführte Dokumentation kann sich in einem etwaigen Nachprüfungsverfahren zu Ungunsten des Auftraggebers auswirken. Wird ein Nachprüfungsverfahren eingeleitet, muss der Auftraggeber der Vergabekammer auf Abforderung hin die Vergabeakte übermitteln. Es gilt dann die negative Beweiskraft, das heißt, sind bestimmte Verfahrensabschnitte gar nicht erst dokumentiert worden, so wird angenommen, dass diese nicht stattgefunden haben. Der Auftraggeber kann sich dann nicht mehr erfolgreich auf diese berufen. Auch ist es ihm nicht möglich, etwaige Verfahrensverstöße durch das Nachprüfungsverfahren zu heilen.

Die Vergabeberichte des beauftragten Fachplaners dokumentierten neben den Bieterlisten auch die sachlichen, rechnerischen, wirtschaftlichen sowie fachtechnischen Prüfungen und endeten mit einem Vergabevorschlag.

Bei der stichprobenweisen Prüfung einzelner Gewerke war festzustellen, dass auch die bauherrenseitigen Vergabevermerke je Gewerk ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert waren.

6.3.15 Informationspflicht nach Erteilung des Zuschlags

Nach Zuschlagserteilung hat der Auftraggeber auf geeignete Weise, z. B. auf Internetportalen oder im Beschafferprofil zu informieren, wenn bei Beschränkten Ausschreibungen der Auftragswert 25.000 € übersteigt oder bei Freihändigen Vergaben der Auftragswert 15.000 € übersteigt. Diese Informationen werden sechs Monate vorgehalten und müssen folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift, Telefon-, Telefaxnummer und E-Mail-Adresse des Auftraggebers,
- gewähltes Vergabeverfahren,
- Auftragsgegenstand,
- Ort der Ausführung,
- Name des beauftragten Unternehmens.

Die Veröffentlichung dieser Informationen war in den stichprobenweise geprüften Gewerken ordnungsgemäß dokumentiert, den Erfordernissen des § 20 Abs. 3 VOB/A 2019 wurde somit entsprochen.

6.3.16 Vergabe von Nachträgen und zusätzlichen Leistungen

In diesem Zusammenhang ist auf § 2 Abs. 6 VOB/B 2016 und auf den Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen des Vergabe- und Vertragshandbuchs für die Baumaßnahmen des Bundes (VHB) zu verweisen. Eine Nachtragsvereinbarung ist grundsätzlich dann erforderlich, wenn ein oder mehrere Sachverhalte Einfluss auf die vereinbarten Preise haben. Die Nachtragsvereinbarung ist schriftlich vor Ausführung der Arbeiten abzuschließen und mit einem Prüfungsvermerk zu begründen.

Hinsichtlich der stichprobenweise geprüften Nachtragsleistungen war festzustellen, dass die Nachtrags- bzw. Zusatzleistungen ordnungsgemäß vor deren Ausführung vom Auftragnehmer angezeigt und angeboten wurden.

Der Fachplaner prüfte die Nachtragsangebote umfangreich hinsichtlich Art und Umfang der Leistungsänderungen bzw. der Notwendigkeit zusätzlicher Leistungen sowie der Preisermittlung. Erforderlichenfalls verlangte die Bauverwaltung vom Fachplaner ausführlichere Begründungen. Die Bauverwaltung folgte den Empfehlungen des Fachplaners durch schriftliche Nachtragsvereinbarungen mit dem Auftragnehmer. Die dafür verwendeten Vordrucke 523 aus dem VHB Bund Ausgabe 2017 waren aktuell.

Die Vergabeempfehlungen des Fachplaners trugen Prüf- und Sichtvermerke der Bauverwaltung. Gesonderte Prüfungs- bzw. Vergabevermerke der Bauverwaltung zu den Nachtragsleistungen waren nicht dokumentiert. Dafür hätte das Formblatt 522 aus dem VHB - Bund - Ausgabe 2017 - zur Verfügung gestanden, das sollte künftig auch genutzt werden.

6.3.17 Vertragsbedingungen / Sicherheitsleistungen

- ***Wenn die Auftragssumme 250.000 € netto unterschreitet, ist gemäß VOB/A 2019 auf eine Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf eine Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten***

In § 9c Abs. 1 VOB/A 2016 heißt es: „*Unterschreitet die Auftragssumme 250.000 € ohne Umsatzsteuer, ist auf die Sicherheitsleistung für die Vertragserfüllung und in der Regel auf die Sicherheitsleistung für die Mängelansprüche zu verzichten*“. Weiterhin galt: „*Bei beschränkter Ausschreibung sowie bei freihändiger Vergabe sollen Sicherheitsleistungen in der Regel nicht verlangt werden.*“

Entsprechend § 9c Abs. 2 VOB/A 2019 galt: „*Die Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen aus dem Vertrag soll 5 % der Auftragssumme nicht überschreiten. Die Sicherheit für Mängelansprüche soll 3 % der Abrechnungssumme nicht überschreiten.*“

Diese Bestimmungen wurden erstmals mit der VOB/A 2009 im § 9 eingeführt und sind bis zur derzeit verbindlichen Fassung der VOB 2019 unverändert geblieben. Da die Bieter die Kosten für Sicherheitsleistungen (bei Bankbürgschaften Avalprovisionen) in den Angebotspreis einkalkulieren, sollen im Hinblick auf den Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit Sicherheitsleistungen bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben nur dann vereinbart werden, wenn besondere Gründe vorliegen.

Mit dem Auftragnehmer der Zimmerer- und Holzbauarbeiten wurden nach Freihändiger Vergabe keine Sicherheitsleistungen für die Vertragserfüllung vereinbart. Für

Mängelansprüche wurde eine Sicherheitsleistung i.H.v. 3 % vereinbart. Das widersprach angesichts der Auftragssumme von rd. 111.000 € den Empfehlungen des § 9c Abs. 1 VOB/A 2019, die empfohlenen Obergrenzen nach Abs. 2 wurden dabei nicht überschritten. Seit Inkrafttreten der gemeindeeigenen AVO 2021 zum 01.01.2021 folgte die Gemeinde Henstedt-Ulzburg den Empfehlungen des § 9c der VOB/A 2019 und verlangte bei Nettoauftragssummen unterhalb 250.000 € keine Sicherheitsleistungen mehr.

6.3.18 Abrechnung der Bauleistungen

Gemäß § 14 Abs. 1 VOB/B 2016 hat der Auftragnehmer *„seine Leistungen prüfbar abzurechnen. ... Die zum Nachweis von Art und Umfang der Leistung erforderlichen Mengenerrechnungen, Zeichnungen und andere Belege sind beizufügen.“*

Bei der stichprobenweisen Prüfung einzelner Gewerke war festzustellen, dass sowohl die Abschlags- als auch die Schlussrechnungen ordnungsgemäß positionsweise durch den Fachplaner in fachtechnischer und rechnerischer Hinsicht kontrolliert und mit entsprechendem Prüfvermerken versehen wurden. Die Prüfung der Schlussrechnung fasste der Fachplaner übersichtlich mit entsprechenden Erläuterungen in einer „Zahlungsfreigabe“ zusammen. Die Bauverwaltung übernahm die Empfehlungen der Fachplaner mit Ausfertigung entsprechender Auszahlungs-Anordnungen.

6.3.19 Mitteilung zur Schlusszahlung

Nach § 16 Abs. 3 Nr. 2 VOB/B 2016 schließt die vorbehaltlose Annahme der Schlusszahlung Nachforderungen aus, wenn der Auftragnehmer über die Schlusszahlung schriftlich unterrichtet und auf die Ausschlusswirkung hingewiesen wurde. Gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 5 VOB/B 2016 gilt bei schriftlicher Mitteilung die für den Bauherrn günstige kurze Einspruchs- bzw. Nachforderungsfrist zur Schlusszahlung von nur 28 Tagen. Ohne schriftliche Mitteilung gelten die Regelungen des BGB mit einer Verjährung der Ansprüche nach drei Kalenderjahren.

Für die stichprobenweise geprüften Gewerke war festzustellen, dass diese Schreiben zur vorbehaltlosen Annahme der Schlusszahlungen nicht dokumentiert waren und die Möglichkeiten zur Verkürzung der Einspruchs- bzw. Nachforderungsfristen zugunsten des öffentlichen Auftraggebers somit nicht genutzt wurden. Künftig sollte die Bauverwaltung diese Möglichkeit zur Fristverkürzung nutzen.

6.3.20 Einhaltung der Zahlungsfristen

Bei der stichprobenweisen Überprüfung war die überwiegende Einhaltung der vereinbarten Zahlungsziele festzustellen. In zwei der stichprobenweise geprüften Gewerke

waren Überschreitungen der Zahlungsziele mit Mahnungen und Verzugszinsforderungen der Auftragnehmer dokumentiert.

Der besonderen Verantwortung des öffentlichen Auftraggebers, durch seinen Zahlungsverzug in keinem Falle die Auftragnehmer dem Risiko wirtschaftlicher Schwierigkeiten aussetzen zu dürfen, wurde somit seitens der Bauverwaltung nicht immer Rechnung getragen.

Die Bauverwaltung sollte künftig die zeitnahe Rechnungsprüfung der beauftragten Fachplaner einfordern und den Ausgleich der Rechnungen innerhalb der gesetzten Zahlungsziele vornehmen.

6.3.21 Dokumentation der Planung und der Bauausführung

Sowohl die zeichnerische Darstellung der Vorentwürfe, die Genehmigungsplanung mit Entwässerungsantrag und Standsicherheitsnachweis als auch die Ausführungsplanung waren vollständig dokumentiert und lieferten der Bauverwaltung damit die notwendigen Grundlagen für die künftige Unterhaltung des Gebäudes.

Der vom Fachplaner erstellte Bauablaufplan vom 13.01.2020 mit avisierter Fertigstellung zum 13.11.2020 lag vor und wurde laufend fortgeschrieben. Die Baubesprechungsprotokolle lagen mit Nr. 1 vom 16.01.2020 bis zur Nr. 55 vom 25.03.2021 lückenlos vor. Die Baubesprechungsprotokolle Nr. 52 und 53 existierten nicht. Es war festzustellen, dass diese nicht fehlten, da die Protokolle fehlerhaft nummeriert waren. Die Besprechungen fanden wöchentlich statt.

6.3.22 Abnahme und Mängelbeseitigung

- ***Die rechtsgeschäftliche Abnahme gehört zu den unabdingbaren Pflichten des Auftraggebers.***
- ***Ohne förmliche Abnahme gilt die Abnahme nach Ablauf von 6 Werktagen nach Beginn der Benutzung als erfolgt.***

Die rechtsgeschäftliche Abnahme gehört zu den Hauptpflichten des Auftraggebers und ist im Hinblick auf den so genannten Gefahrenübergang (§ 12 Abs. 6 VOB/B 2016) von erheblicher rechtlicher Bedeutung. Bekannte oder sichtbare Mängel, die nicht als solche im Abnahmeprotokoll festgehalten werden, gelten als vom Bauherrn „abgenommen“. Eine Mängelbeseitigung oder eine Preisminderung für nicht im Protokoll aufgeführte sichtbare oder bekannte Mängel kann nach der Abnahme nicht mehr verlangt werden.

In den stichprobenweise geprüften Gewerken waren die förmliche rechtsgeschäftliche Abnahmen in den Bauakten ordnungsgemäß dokumentiert. Der Beginn und das Ende

der Verjährungsfristen für Mängelansprüche gemäß § 13 VOB/B, wurden nicht protokolliert. Die Mängelvorbehalte und zu leistende Restarbeiten waren darin ordnungsgemäß festgeschrieben.

Die Abarbeitung der festgestellten Mängel bzw. Restarbeiten war für die stichprobenweise geprüften Gewerke nicht dokumentiert. Diese Leistung war vom Fachplaner im Rahmen der Leistungsphase 9 geschuldet und hätte von der Bauverwaltung eingefordert werden sollen. Künftig sollte die Bauverwaltung auch die Mängelbeseitigung dokumentieren.

6.3.23 Bauherrenseitige Kostenkontrolle

- ***Die Kostenentwicklung des Fachplaners war unvollständig dokumentiert.***
- ***Die Kostenverfolgung der Bauverwaltung war hervorzuheben.***
- ***Am Ende sollte die Kostenfeststellung mit den tatsächlich gebuchten Ausgaben übereinstimmen.***

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung im Sinne des § 75 Abs. 2 GO ist eine fortlaufende bauherrenseitige Kostenkontrolle unabdingbar. Bei Beauftragung eines Fachplaners hat dieser die nachfolgend aufgeführten Leistungen der Kostenermittlung zu erbringen. Dabei bleibt es Aufgabe der Bauverwaltung, die Kostenermittlung des Fachplaners zu kontrollieren und dem Projektfortschritt entsprechend mit den verfügbaren Haushaltsmitteln abzugleichen. Die DIN 276 unterscheidet dabei die nachfolgenden Kostenermittlungsstufen:

- **Kostenrahmen** als Grundlage für Entscheidungen zur Bedarfsplanung und für erste Finanzierungsüberlegungen. Kann auf Basis von Erfahrungswerten vergleichbarer Bauprojekte oder auf Basis von Baukostendatenbanken auch ohne Fachplaner durch die Bauverwaltung benannt werden.

Die Bezifferung eines Kostenrahmens - auch Kostenprognose genannt - war nicht dokumentiert.

- **Kostenschätzung** als Grundlage für die Entscheidung über die Vorplanung. Im Rahmen der Vorplanung während der Lph. 2 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Eine Kostenschätzung des Fachplaners lag nicht vor, die Kostenschätzung der Bauverwaltung vom 22.12.2017 über rd. 1.994.000 € lag vor und entsprach ordnungsgemäß der 2. Gliederungsebene der DIN 276.

- **Kostenberechnung** als Grundlage für die Entscheidung über die Entwurfsplanung. Im Rahmen der Entwurfsplanung während der Lph. 3 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Die Kostenberechnung des Fachplaners vom 14.12.2018 über insgesamt rd. 2.242.097 € lag vor und entsprach als „Kostenberechnung nach Grobelementen“ ordnungsgemäß der 3. Gliederungsebene der DIN 276. Ein Vergleich mit der vorangegangenen Kostenschätzung war nicht dokumentiert.

- **Kostenvoranschlag** als Kostenermittlung auf Grundlage der vom Fachplaner bepreisten Leistungsverzeichnisse und Kostenkontrolle durch Vergleich mit der Kostenberechnung. Im Rahmen der Vorbereitung der Vergabe während der Lph. 6 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Die vom Fachplaner bepreisten Leistungsverzeichnis wurden von der Bauverwaltung in eine Liste zusammengetragen und wurden von der Bauverwaltung mit der vorangegangenen Kostenberechnung verglichen. Diese Leistung wäre auch vom Fachplaner abzufordern gewesen.

- **Kostenanschlag** als Kostenkontrolle durch Vergleich der Ausschreibungsergebnisse mit den bepreisten Leistungsverzeichnissen. Im Rahmen der Mitwirkung bei der Vergabe während der Lph. 7 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Der Vergleich der Ausschreibungsergebnisse mit den bepreisten Leistungsverzeichnissen wurde vom Fachplaner nur gewerkeweise im Rahmen der Angebotsauswertung vorgenommen. In eine Liste zusammengetragen wurden die Einzelergebnisse von der Bauverwaltung, einen Vergleich mit den Gesamtkosten aus den bepreisten Leistungsverzeichnissen hat die Bauverwaltung vorgenommen. Auch diese Leistung wäre vom Fachplaner abzufordern gewesen.

- **Kostenfeststellung** und Vergleich der Kostenfeststellung mit der Auftragssumme. Im Rahmen der Bauoberleitung während der Lph. 8 nach HOAI als Grundleistung vom Fachplaner zu erbringen.

Eine abschließende Kostenfeststellung des Fachplaners war nicht dokumentiert, diese sollte künftig vom Fachplaner abgefordert werden. Die Kostenfeststellung der Bauverwaltung in Form einer Vertragsübersicht mit Ausgabenstand lag vor. Diese war auch ohne Bezug zu tieferen Gliederungsebenen der DIN 276 als sehr übersichtlich und aufschlussreich hervorzuheben. Darin wurden die vereinbarten Auftragssummen inklusive der Nachtragsleistungen und die geleisteten Auszahlungen dargestellt. Zwischen den tatsächlich gebuchten Auszahlungen und der bauherrenseitigen Kostenfeststellung gab es eine Abweichung von 0,64 %. Künftig sollte am Ende einer investiven Baumaßnahme die Kostenfeststellung mit den tatsächlich gebuchten Auszahlungen übereinstimmen.

Die bauherrenseitige Kostenkontrolle sollte künftig als fortgeschriebene Gesamtkostenentwicklung mit abschließender Feststellung der Gesamtkosten auch zusammenhängend dokumentiert werden. Dabei sollten auch die vom Fachplaner geschuldeten

Leistungen zur Darstellung der Kostenentwicklung entweder eingefordert oder dessen Honorar entsprechend gekürzt werden.

6.3.24 Dokumentation und Aktenführung

- ***Die Bauakten waren sinnvoll gegliedert und vorbildlich geführt.***

Die Aktenführung war als vorbildlich hervorzuheben. Die Bauakten und waren sinnvoll gegliedert und zusammengefasst. Die Beschriftung der Aktendeckel und der Aktenvorblätter stimmte mit dem Inhalt überein, die Aktenführung hat die Prüfung erleichtert.

Die bauherrenseitige Kostenkontrolle sollte künftig mit den Kostenermittlungen der Fachplaner zusammengefasst und auf einer eigenen Gliederungsebene dokumentiert werden.

7. Erhebung von Erschließungs- und Ausbaubeiträgen

- *Die Gemeinde hat im Prüfungszeitraum keine Erschließungsmaßnahmen durchgeführt, für die der Beitragsanspruch schon entstanden ist. Die Veranlagung oder Ablösung von Erschließungsbeiträgen ist somit nicht erforderlich geworden.*
- *Bei einer durchgeführten Erschließungsmaßnahme fehlt es für die Entstehung des Erschließungsbeitragsanspruchs an einer Widmung der Straße.*
- *Mit dem Wegfall der Erhebungspflicht von Straßenbaubeiträgen wurde durch eine Neufassung der Ausbaubeitragssatzung bestimmt, dass ab diesem Zeitpunkt an keine neuen Beitragsansprüche entstehen.*
- *Im Prüfungszeitraum wurden sechs Straßenbaumaßnahmen durchgeführt und die Anlieger zu Straßenbaubeiträgen veranlagt.*
- *Die Veranlagung der Straßenbaubeiträge für die Heinrich-Sebelien-Straße und Im Forst wurden als Stichproben geprüft.*
- *Grundsätzlich war eine ordnungsgemäße Bearbeitung der Beitragsveranlagung festzustellen.*
- *Hinsichtlich einzelner Entscheidungen der Beitragsveranlagung Im Forst bestehen Bedenken.*

7.1. Erschließungsbeitragsrecht

7.1.1 Allgemeines

Nach § 127 Abs. 1 BauGB erheben die Gemeinden zur Deckung ihres anderweitig nicht gedeckten Aufwands für die Erschließungsanlagen einen Erschließungsbeitrag. Im Gegensatz zu den Straßenbaubeiträgen nach §§ 8 und 8a KAG besteht die Erhebungspflicht für Erschließungsbeiträge unverändert.

7.1.2 Erschließungsbeitragssatzung

Die Rechtsgrundlagen des Erschließungsbeitragsrechts ergeben sich aus §§ 127 ff. BauGB. Nach § 132 BauGB haben die Gemeinden durch Satzungen ein auf ihre Verhältnisse angepasstes Erhebungssystem auszugestalten. Sofern in einer Gemeinde eine Erschließungstätigkeit absehbar wird, ist danach der Erlass einer Erschließungsbeitragssatzung verpflichtend.

Im Prüfungszeitraum war die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Erschließungsbeiträgen (EBS 2010) vom 19.11.2019, in Kraft getreten am 01.01.2010, die maßgebliche örtliche Rechtsgrundlage für das Erschließungsbeitragsrecht.

Anhand einer Durchsicht des Satzungsrechts ergaben sich keine Hinweise auf relevante Verstöße gegen das Zitiergebot oder das formelle Verfahren zum Erlass von Satzungen.

Es wird darauf hingewiesen, dass neben § 132 BauGB auch § 4 GO und § 20 KAG als Ermächtigungsgrundlagen zitiert werden. Nach der Auffassung des OVG Schleswig sind diese nicht erforderlich, werden aber auch für unschädlich gehalten.

„Das Zitiergebot ist auch nicht, wie der Antragsteller ausführt, dadurch verletzt, dass die Satzung nicht die Vorschrift des § 127 BauGB benennt. Denn allein die Regelung des § 132 BauGB stellt die verfassungsrechtlich unbedenkliche (bundesrechtliche) Ermächtigungsgrundlage für den Erlass von Erschließungsbeitragssatzungen durch die Gemeinden dar (vgl. BVerwG, Urteil vom 2. Juli 1971 – IV C 71.69 –, juris, Rn. 11; Driehaus, aaO, § 11, Rn. 2). Folgerichtig hat das Verwaltungsgericht dann auch verneint, dass zusätzlich noch die Vorschriften des Kommunalabgabengesetzes hätten zitiert werden müssen. Denn die Regelungen in §§ 20, 11 Abs. 1 Satz 1 KAG, auf die der Antragsteller verweist, beziehen sich nur auf den Erlass und die Bekanntgabe der Beitragssatzung, die sich mangels bundesrechtlicher Vorschriften nach Landesrecht richtet (vgl. Habermann in Habermann/Arndt, Kommunalabgabengesetz, Stand 12/2011, § 20, Rn. 4). Die Regelungen beinhalten jedoch keine Satzungsermächtigung für die Gemeinde. Diese ergibt sich ausschließlich aus § 132 BauGB.“

OVG Schleswig, Beschluss vom 31.03.2021, Az. 2 MB 15/20, Rn. 18

7.1.3 Erschließungsmaßnahmen

Nach Auskunft der Gemeindeverwaltung wurden im Prüfungszeitraum keine Erschließungsbeiträge veranlagt, da die Kosten der Erschließungsmaßnahmen aufgrund von städtebaulichen Verträgen durch Dritte getragen wurden. Damit ist der Gemeinde kein Aufwand für die Erschließung entstanden, der durch Beiträge zu decken gewesen wäre.

Die Gemeinde hat im Prüfungszeitraum eine Erschließungsmaßnahme durchgeführt, für die künftig Erschließungsbeitragspflichten entstehen. Hier fehlt es derzeit noch an der Widmung.

Eine weitergehende Prüfung des Erschließungsbeitragsrecht erfolgt nicht.

7.2 Straßenbaubeitragsrecht

7.2.1 Allgemeines

Durch das Gesetz zur Aufhebung der Erhebungspflicht für Straßenbaubeiträge vom 04.01.2018 ist mit Wirkung ab dem 26.01.2018 die Erhebungspflicht für Straßenbaubeiträge entfallen. Bis zu diesem Zeitpunkt bestand eine Erhebungspflicht für Straßenbaubeiträge.

Nachdem die gesetzliche Erhebungspflicht für Straßenbaubeiträge aufgehoben wurde, hat die Gemeinde dies in einer Neufassung der Ausbaubeitragssatzung (ABS 2018) berücksichtigt. Seit dem 26.01.2018 entstehen keine neuen Beitragspflichten.

Nach Auskunft der Gemeindeverwaltung wurden im Prüfungszeitraum mehrfach Straßenbaubeiträge veranlagt:

- Kirchweg zwischen Am Bahnbogen und Gutenbergstraße (Veranlagung 2017)
- Nordring (Veranlagung 2017)
- Heinrich-Sebelien-Straße (Veranlagung 2018)
- Rugenfieth (Veranlagung 2018)
- Theodor-Storm-Straße (Veranlagung 2019)
- Im Forst (Veranlagung 2020)

7.2.2 Straßenbaubeitragssatzung

Zum Beginn des Prüfungszeitraums war die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Beiträgen für den Ausbau und Umbau von Straßen, Wegen und Plätzen (Ausbaubeitragssatzung - ABS 06 -) vom 11.10.2006 in der Fassung der 1. Nachtragssatzung zur ABS 06 vom 29.09.2008 verbindlich.

Mit der Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Beiträgen für die Herstellung, den Ausbau, die Erneuerung und den Umbau von Straßen, Wegen und Plätzen (Ausbaubeitragssatzung - ABS 2019 -) vom 21.05.2019 ist mit Wirkung ab dem 01.07.2019 eine neue Straßenbaubeitragssatzung in Kraft getreten. Die ABS 06 wurde in diesem Zuge aufgehoben.

In einer Sitzungsvorlage vom 14.10.2019 wurde durch die Verwaltung erläutert, dass aufgrund von Urteilen des Verwaltungs- und Oberverwaltungsgerichts Schleswig der Anlass besteht, eine erneute Neufassung der Straßenbaubeitragssatzung zu erlassen. In den Urteilen wurden Verstöße gegen das Zitiergebot bei kommunalen Abgabensatzungen festgestellt und daraus die Nichtigkeit der Satzungen abgeleitet. Die ABS 2019 wurde daraufhin aufgehoben und durch die

- Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Beiträgen für die Herstellung, den Ausbau, die Erneuerung und den Umbau von Straßen,

Wegen und Plätzen (Ausbaubeitragssatzung – ABS 2018) vom 21.11.2019, rückwirkend zum 26.01.2018 in Kraft getreten,

ersetzt. Gleichzeitig wurde auch die ABS 2006 rückwirkend aufgehoben und durch eine Neufassung der ABS 2006, welche rückwirkend in Kraft getreten ist, ersetzt. Dies war erforderlich, um in der Vergangenheit bereits entstandene Beitragsansprüche geltend zu machen.

Aufgrund der damaligen Urteile entstand in den Verwaltungen eine grundlegende Unsicherheit, welche Anforderungen aufgrund des Zitiergebots an die kommunalen Abgabensatzungen zu stellen sind.

Durch ein neueres Urteil wurden zwischenzeitlich die Anforderung des Zitiergebots an Straßenbaubeitragssatzungen klargestellt und werden daher zur Kenntnis gegeben:

Der Senat hat bereits entschieden, dass eine Gesamtzitierung von § 1 und § 2 KAG unschädlich ist (vgl. Senatsurteil vom 13. Februar 2020 – 2 LB 16/19 –, juris Rn. 25 f.). Das gilt auch für eine Gesamtzitierung von § 8 KAG. Neben der Ermächtigung zur Beitragserhebung in § 8 Abs. 1 KAG enthält die Vorschrift keine weiteren Rechtsetzungsbefugnisse, sondern lediglich materielle Regelungen. Das gleiche gilt für § 4 GO, der neben der allgemeinen Satzungsbefugnis in § 4 Abs. 1 Satz 1 GO in Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie Absatz 2 Verfahrens- und Formvorschriften und in den Absätzen 3 und 4 Heilungsvorschriften für bestimmte Satzungen enthält. Die Nennung von § 4 Abs. 1 Satz 1 GO ist angesichts der spezielleren Regelungen im Kommunalabgabengesetz nicht erforderlich, aber unschädlich. Dennoch empfiehlt es sich, diese wie die anderen überschießenden Zitierungen zur Klarstellung zu beseitigen (vgl. Senatsurteil vom 13. Februar 2020 – 2 LB 16/19 –, juris Rn. 27).

OVG Schleswig, Urteil vom 10. März 2022 – 2 LB 18/20 –, juris Rn. 69

7.3 Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße (2014)

7.3.1 Allgemeines

In der Sitzung des Umwelt- und Planungsausschusses am 18.02.2013 wurde von der Gemeindeverwaltung eine Vorlage zur Erneuerung des Kirchwegs und der Heinrich-Sebelien-Straße eingebracht. Maßgeblich für den Erneuerungsbedarf ist hiernach der schlechte Zustand der Regen- und Schmutzwasserkanäle. Für die Heinrich-Sebelien-Straße wurden die Kosten auf 375.000 € geschätzt. Im Haushalt war ein Ansatz von 377.000 € berücksichtigt, welcher mit einem Sperrvermerk versehen war.

Die Beschlussfassung wurde vertagt, da zunächst eine Kostenberechnung vorgelegt werden sollte. Bezüglich der Komplettsanierung der Schmutzwasserleitung sollten die Schäden kategorisiert und Alternativen geprüft werden.

In der Sitzung vom 15.04.2013 des Umwelt- und Planungsausschusses fand eine erneute Befassung in dieser Angelegenheit statt. Nach der Verwaltungsvorlage wäre eine Sanierung der Schmutzwasserkanäle möglich, aufgrund der technischen Gegebenheiten wurde hiervon jedoch abgeraten. Die Beschlussfassung wurde erneut vertagt, das Planungsbüro sollte in der folgenden Sitzung das alternative Sanierungsverfahren vorstellen.

Am 06.05.2013 wurden in der Sitzung des Umwelt- und Planungsausschusses alternative Sanierungsverfahren für den Schmutzwasserkanal durch das Ingenieurbüro vorgestellt. Durch eine Sanierung des Schmutzwasserkanals im Kirchweg und der Heinrich-Sebelien-Straße könnte eine Einsparung von bis zu 170.000 € möglich sein. Gleichzeitig wurde auf das mit der Sanierung verbundene Risiko durch unerwartete Erdbewegungen, welche zu umfangreicherem Sanierungsbedarf führen könnten, hingewiesen. Nachdem ein Beschlussvorschlag für die vollständige Erneuerung der Straße sowie der Schmutz- und Regenwasserkanäle nicht die erforderliche Mehrheit erhalten hatte, wurde die Erneuerung der Straße und des Regenwasserkanals sowie die größtmögliche Sanierung des Schmutzwasserkanals beschlossen.

Mit einer Vorlage der Verwaltung zur Sitzung am 12.08.2013 wurde der Umwelt- und Planungsausschuss über die weitere Vorgehensweise unterrichtet. Erneut wurde auf das Risiko von Kostensteigerungen bei einer Sanierung des Schmutzwasserkanals hingewiesen. Nach der beigefügten Kostenberechnung wurden voraussichtliche Baukosten von 333.754,48 € brutto für die gewählte Variante zur Erneuerung der Heinrich-Sebelien-Straße ermittelt. Zusammen mit der Erneuerung des Kirchwegs wies die Kostenberechnung 1.591.450,67 € aus. Der Ausschuss hat die Vorlage zur Kenntnis genommen.

In der Sitzung am 24.02.2014 wurde dem Umwelt- und Planungsausschuss durch die Verwaltung eine Vorlage über die Vergabe des Auftrags für die Bauleistungen zur Erneuerung des Kirchwegs und der Heinrich-Sebelien-Straße vorgelegt. Das wirtschaftlichste Angebot lag danach mit 1.006.018,88 € deutlich unter der Kostenberechnung von insgesamt 1.591.450,67 €. Der Ausschuss hat der Auftragsvergabe zugestimmt.

Gemäß dem Bauabnahmeprotokoll wurde der Auftrag am 25.02.2014 erteilt. Die Straßenbaumaßnahme wurde am 17.03.2014 begonnen und am 14.11.2014 fertiggestellt. Die Bauabnahme hat am 27.11.2014 stattgefunden.

Nachdem die Schlussrechnungen vorlagen wurden die Baukosten für die Heinrich-Sebelien-Straße mit 207.901,62 € festgestellt.

Als Rechtsgrundlage für die Veranlagung der Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße ist die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Beiträgen für den Ausbau und Umbau von Straßen, Wegen und Plätzen (Ausbaubeitragsatzung - ABS 06 -) vom 11.10.2006 in der Fassung der 1. Nachtragssatzung zur ABS 06 vom 29.09.2008 maßgeblich.

7.3.2 Aufwendungsphase

a) Abrechnungsgebiet

Grundlage für die Abrechnung einer beitragsfähigen Straßenbaumaßnahme ist das sogenannte Abrechnungsgebiet. Nach § 5 der ABS 06 „...bilden die gesamten Grundstücke, denen von der Straße, dem Weg oder Platz als öffentlicher Einrichtung (§ 1) eine Zugangs- oder Anfahrmöglichkeiten verschafft wird (erschlossene Grundstücke im weiteren Sinne)“ ein Abrechnungsgebiet.

In den Verwaltungsunterlagen zur Beitragsveranlagung findet sich eine Darstellung des Abrechnungsgebiets für die Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße anhand eines Lageplans, auf dem die angrenzenden Grundstücke markiert sind. Weiter gibt es eine schriftliche Erläuterung zu dem Abrechnungsgebiet:

„Von einer Einrichtung gemäß KAG spricht man regelmäßig bei einer im Gemeindegebiet verlaufenden Straße in ihrer gesamten Länge. Für die Feststellung der räumlichen Ausdehnung einer öffentlichen Einrichtung, auf die sich die Ausbaumaßnahme bezieht, ist von einer natürlichen Betrachtungsweise auszugehen. Ungeachtet der Straßenbezeichnung ist auf das äußere Erscheinungsbild eines Straßenzuges, seine Verkehrsfunktion sowie auf Abgrenzungen, die eine Verkehrsfläche offensichtlich als eigenständiges Element des Straßennetzes wirken lassen, abzustellen. Maßgeblich für die Beurteilung sind die tatsächlichen Verhältnisse zum Zeitpunkt der Entstehung der sachlichen Beitragspflicht.“

Im Westen beginnt die Heinrich-Sebelien-Straße an der Einmündung zum Kirchweg. [...] Diese führt in ihrem Verlauf nach Osten und knickt fast rechtwinklig ab, um zum Bahnbogen zu führen. In diesem Kurvenbereich ist die Straße mit einer Verkehrsinsel, die Ähnlichkeit mit einem Kreisverkehr hat, ausgebaut, behält jedoch im weiteren Verlauf ihren Namen bei und auch ihr Erscheinungsbild. Zu klären ist, ob diese Verkehrsinsel wie ein Kreisverkehr zu werten ist und eine trennende Wirkung entfaltet und damit zwei Einrichtungen vorliegen. [...]

Es handelt sich nicht um einen Knotenpunkt mit mindestens zwei Straßen, die aufeinandertreffen, da hier nur die Richtungsfahrbahnen um die Mittelinsel führen. Für den unbefangenen Beobachter verläuft die öffentliche Einrichtung bei natürlicher Betrachtungsweise vom Kirchweg bis zur Straße Am Bahnbogen mit einer fast rechtwinkligen Kurve, in deren Verlauf sich die Straße aufweitet, mit einer Mittelinsel versehen ist und deren Richtungsfahrbahnen an dieser Insel vorbeiführen. Somit ist die Heinrich-Sebelien-Straße zwischen dem Kirchweg und der Straße Am Bahnbogen als eine öffentliche Einrichtung anzusehen.“

Die Beurteilung des räumlichen Umfangs der öffentlichen Einrichtung ist nachvollziehbar erläutert und anhand weiterer Unterlagen begründet.

Anhand des Lageplans zum Abrechnungsgebiets war der räumliche Umfang der Straßenbaumaßnahme, das festgestellte Abrechnungsgebiet, die tatsächliche oder bauplanungsrechtlich höchstens zulässige Zahl der Vollgeschosse, mehrfacherschlossene Grundstücke, die Zuordnung der Grundstücke zum Geltungsbereich eines Bebauungsplans, baulich nicht nutzbarer Flächen und die Art der Nutzung der Grundstücke nicht ersichtlich.

Dies ist nicht rechtlich gefordert, dient jedoch der Übersichtlichkeit und ist im Beitragsrecht gebräuchlich. Die aufgeführten Angaben ergaben sich aus den weiteren Unterlagen zur Beitragsveranlagung.

b) Abschnittsbildung, Kostenspaltung

Bei der Straßenbaumaßnahme ist keine Abschnittsbildung oder Kostenspaltung erfolgt.

c) Feststellung der beitragsfähigen Kosten

Nach § 2 Abs. 1 ABS 06 gehören die für die Umsetzung eines Bauprogramms erforderlichen Kosten zu dem durch Beiträge zu deckenden Aufwand.

Am 06.05.2013 hat die Gemeindevertretung die Durchführung der Straßenbaumaßnahmen „Erneuerung der Straßen- und Nebenflächen [...] sowie des Regenwasserkanals [...] in den Straßen Kirchstraße [...] und Heinrich-Sebelien-Straße“ beschlossen. Für den Schmutzwasserkanal sollte eine größtmögliche Sanierung vorgesehen werden.

Die Verwaltungsvorlagen einschließlich Anlagen und Beschlussauszügen für die vorangegangenen Beratungen und die abschließende Beschlussfassung lagen vor und vermitteln ein umfassendes Bild der Straßenbaumaßnahme.

In der Verfahrensakte war die Ermittlung der beitragsfähigen Kosten dokumentiert und anhand der vollständigen Rechnungsunterlagen nachvollziehbar. Die beitragsfähigen Kosten für die Regenentwässerung wurden nach der üblichen Verfahrensweise zwischen der Straßen- und Grundstücksentwässerung geteilt oder einem dieser Bereiche vollständig zugeordnet. Die Schmutzwasserbeseitigung wurde zutreffend als nicht beitragsfähig bewertet, da diese nicht Bestandteil der Straße ist, sondern eine eigenständige öffentliche Einrichtung.

Haushaltsstelle	Bezeichnung	Haushalts- ansatz	Abrechnung	beitragsfä- hige Kosten
63000.9640-01	Straßenbau	209.000 €	146.226,77 €	146.226,77 €
70000.9559	Schmutzwasser	95.000 €	10.165,88 €	0,00 €
70010.9559	Regenwasser	73.000 €	51.251,60 €	20.222,08 €
	Summe	377.000 €	215.183,44 €	166.448,85 €

Die Ermittlung der beitragsfähigen Kosten war gut nachvollziehbar und umfassend belegt.

7.3.3 Verteilungsphase

a) Ermittlung des umlagefähigen Aufwands

Der sachliche Beitragsanspruch ist mit der Schlussabnahme am 27.11.2014 entstanden.

Der Anteil des beitragsfähigen Aufwands, welcher auf die Beitragspflichtigen umgelegt wird, bemisst sich nach § 4 Abs. 1 ABS 06 anhand der Verkehrsfunktion der betroffenen öffentlichen Einrichtung. Hierbei wird zwischen Anlieger-, Haupteerschließungs- und Hauptverkehrsstraßen unterschieden.

Anhand der Berechnung des Beitragssatzes ist nachvollziehbar, dass eine Einstufung als Anliegerstraße erfolgt ist. Anliegerstraßen sind nach § 4 Abs. 2 ABS 06 die ausschließlich oder überwiegend der Erschließung der angrenzenden oder der durch private Zuwegung mit Ihnen verbundenen Grundstücken dienenden Straßen. Diese Bewertung als Anliegerstraße ist aufgrund von Lageplänen und einer Inaugenscheinnahme vor Ort plausibel.

Nach § 4 Abs. 1 ABS 06 sind von dem beitragsfähigen Aufwand für die Herstellung, den Ausbau, die Erneuerung und den Umbau von Anliegerstraßen bis zu einer Fahrbahnbreite von 7,00 m 75 v.H. auf die Beitragspflichtigen umzulegen. Damit verbleiben 25 v.H. als Gemeindeanteil.

Bei der Ermittlung des Beitragssatzes wurde von dem beitragsfähigen Aufwand von 166.448,85 € als Gemeindeanteil 25 v.H., also 41.612,21 €, abgezogen. Damit ergab sich ein umlagefähiger Aufwand von 124.836,64 €.

b) Beitragsmaßstäbe nach der Satzung

Der Beitragsanteil wird gemäß § 6 ABS 06 nach der gewichteten Grundstücksfläche auf die Grundstücke verteilt, welche das Abrechnungsgebiet bilden. Die Gewichtung

der Grundstücksfläche erfolgt durch die Berücksichtigung von Art und Maß der baulichen Nutzung bzw. Nutzbarkeit der Grundstücke. Die Maßstäbe für die Gewichtung der Grundstücksfläche sind in § 6 Abs. 2 - 4 ABS 06 geregelt.

Die Grundstücke im Abrechnungsgebiet liegen vollständig innerhalb des Geltungsbereichs des Bebauungsplans Nr. 59 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, welcher in unterschiedlichen Teilbereichen bereits mehrfach geändert wurde.

Nach § 6 Abs. 2 Ziff. 1 ABS 06 wird bei Grundstücken innerhalb des Geltungsbereichs eines Bebauungsplanes die Fläche, auf die der Bebauungsplan bzw. Bebauungsplannentwurf die bauliche, gewerbliche, industrielle oder vergleichbare Nutzungsfestsetzung bezieht, in vollem Umfang (Vervielfältiger 1,0) berücksichtigt.

Gemäß § 6 Abs. 3 ABS 06 wird das unterschiedliche Maß der Nutzung der Grundstücke berücksichtigt, in dem die Fläche vervielfacht wird mit

- 1,0 bei einer Bebaubarkeit mit einem Vollgeschoss,
- 1,25 bei einer Bebaubarkeit mit zwei Vollgeschossen,
- 1,5 bei einer Bebaubarkeit mit drei Vollgeschossen,
- 1,75 bei einer Bebaubarkeit mit vier oder fünf Vollgeschossen,
- 2,0 bei einer Bebaubarkeit mit sechs oder mehr Vollgeschossen,

Für Grundstücke, die von einem Bebauungsplan erfasst sind, ergibt sich die Zahl der Vollgeschosse aus der höchstzulässigen Zahl der Vollgeschosse, sofern diese festgesetzt sind. Im Abrechnungsgebiet waren alle Grundstücke von einem Bebauungsplan erfasst, der die höchst zulässige Zahl der Vollgeschosse festgesetzt hat. Nach einer Unterlage der Verwaltung „Ermittlung der Beitragsfläche“ vom 04.05.2018 wurden die höchstzulässigen Vollgeschosse grundstücksbezogen ermittelt.

Nach § 6 Abs. 4 ABS 06 ist ein sogenannter Artzuschlag geregelt. Dabei werden die beitragspflichtigen Flächen um 30% erhöht, wenn sich Grundstücke in Kern-, Gewerbe-, Industrie- oder sonstigen Sondergebieten befinden oder in anderen Gebieten befinden und überwiegend gewerblich oder industriell genutzt werden.

Der Bebauungsplan Nr. 59 in der jeweils geltenden Fassung sieht für die Art der baulichen Nutzung teilweise ein Mischgebiet, ein Gewerbegebiet sowie verschiedene Sondergebiete vor. Für die Flächen, die als Gewerbegebiet oder Sondergebiet festgesetzt wurden, ist der Artzuschlag grundsätzlich anzuwenden. Für die Flächen, für die der Bebauungsplan die Nutzung als Mischgebiet festgesetzt wurde, ist die tatsächliche Nutzung zu ermitteln.

Durch eine vollständige Prüfung der gewichteten Grundstücksflächen war festzustellen, dass diese ordnungsgemäß ermittelt wurden.

Insgesamt ergab sich eine gewichtete Grundstücksfläche von 147.839,8375 m².

c) Feststellung des Beitragssatzes

Nachdem der umlagefähige Aufwand von 124.836,64 € und die gewichtete Grundstücksfläche von 147.839,8375 m² festgestellt wurden, ergab sich der Beitragssatz von 0,84440459088 € je m² gewichteter Beitragsfläche.

7.3.4 Heranziehungsphase

a) Vorauszahlungen

Nach § 10 ABS 06 können angemessene Vorauszahlungen bis zur Höhe des voraussichtlichen Straßenbaubeitrags verlangt werden, sobald mit der Straßenbaumaßnahme begonnen wurde. Vorauszahlungen sind sinnvoll, um Finanzierungskosten zu vermindern. Die Erhebung von Vorauszahlungen ist also besonders dann geboten, wenn die Beitragsanteile vorfinanziert werden müssen.

Für die Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße wurden keine Vorauszahlungen erhoben. Aufgrund der kurzen Bauzeit vom 17.03.2014 bis 27.11.2014 und der zeitnahen Rechnungsstellung ist zwischen dem Baubeginn und dem Vorliegen der letzten Unternehmerrechnung nur etwa ein Jahr vergangen. Der umlagefähige Aufwand von 124.836,64 € wurde im Mai 2018 durch Beitragsbescheide veranlagt.

Eine Vorauszahlung wäre daher ein geeignetes Mittel gewesen, die notwendigen Finanzmittel für die Straßenbaumaßnahme zumindest teilweise zu realisieren.

b) Ablösung

Die Gemeinde hat nach § 12 ABS 06 bestimmt, dass der Straßenbaubeitrag vor Entstehung der sachlichen Beitragspflicht abgelöst werden kann. Dabei wird zwischen der Gemeinde und den künftig Beitragspflichtigen die Ablösung des voraussichtlich entstehenden Beitragsanspruchs vereinbart.

Im Rahmen der Straßenbaumaßnahme wurden keine Ablösevereinbarungen geschlossen.

c) Festsetzungs- und Heranziehungsbescheide

Die Beitragsansprüche der Gemeinde wurden durch Beitragsbescheide festgesetzt und die Eigentümerinnen und Eigentümer zur Zahlung der Beiträge herangezogen.

Die Beitragsbescheide datieren vom 16.05.2018 und wurden gegen Postzustellungs-urkunden zugestellt. Der Zugang der Beitragsbescheide bei den Beitragspflichtigen ist damit in allen Fällen nachvollziehbar.

Während die Vorzüge der PZU in der Nachweisbarkeit des Zugangs der Beitragsbescheide begründet sind, sind die Nachteile die mehr als viermal so hohen Kosten gegenüber einem einfachen Brief. Aufgrund der Vielzahl von Bescheiden wird es als nicht wirtschaftlich angesehen, diese Zustellungsform bereits bei der Beitragsveranlagung zu wählen.

Die Straßenbaubeitragsbescheide müssen nach § 11 Abs. 1 S. 2 KAG i. V. m. § 109 Abs. 1 LVwG die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitteilen, die die Behörde zu ihrer Entscheidung bewogen haben.

Die Beitragsbescheide nennen zum Beginn die Rechtsgrundlagen, aufgrund derer die Bescheide erlassen werden. Hierbei werden auch § 4 GO und §§ 1 und 8 KAG zitiert. Die maßgebliche Rechtsgrundlage für kommunale Abgaben sind die Abgabensatzungen der Kommunen. Die GO und das KAG begründen die Rechtsgrundlagen für den Erlass kommunaler Abgabensatzungen, nicht aber für den Beitragsbescheid. Auch in der weiteren Begründung des Bescheids wird mehrfach zusätzlich auf gesetzliche statt satzungsrechtliche Grundlagen verwiesen.

Die Tatbestände, an die der Beitragsanspruch anknüpft, sind im Straßenbaubeitragsrecht die Herstellung, der Ausbau, der Umbau und die Erneuerung von öffentlichen Einrichtungen. Unter Punkt 1 des Beitragsbescheides wird angegeben, dass eine Erneuerung und ein Ausbau erforderlich waren. Weiter wird dies mit dem Alter der Straße und dem technischen Zustand begründet. Der Tatbestand der Erneuerung wird damit plausibel begründet. Ausbau meint hingegen beitragsrechtlich die Vervollständigung oder Verbesserung einer öffentlichen Einrichtung. Inwiefern dieser Tatbestand erfüllt wurde, wird nicht erläutert.

Gemäß § 108 Abs. 5 LVwG soll einem schriftlichen Verwaltungsakt, welcher der Anfechtung unterliegt, eine Belehrung beigefügt werden, aus der sich die Bezeichnung des Rechtsbehelfs, die Behörde, bei der der Rechtsbehelf einzulegen ist, einschließlich deren Anschrift, und die Rechtsbehelfsfrist ersichtlich sind.

Der Widerspruch ist nach § 70 Abs. 1 VwGO „...innerhalb eines Monats, nachdem der Verwaltungsakt dem Beschwerden bekanntgegeben worden ist, schriftlich, in elektronischer Form nach § 3a Absatz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes, schriftformersetzend nach § 3a Absatz 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes und § 9a Absatz 5 des Onlinezugangsgesetzes oder zur Niederschrift bei der Behörde zu erheben, die den Verwaltungsakt erlassen hat.“

Die Frist für einen Rechtsbehelf beginnt gemäß § 58 Abs. 1 VwGO nur zu laufen, wenn der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die Verwaltungsbehörde, bei der der Rechtsbehelf anzubringen ist, deren Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich oder

elektronisch belehrt wurde. Bei unterbliebenen oder unrichtig erteilten Rechtsbehelfsbelehrungen sieht § 58 Abs. 2 VwGO vor, dass sich die Rechtsbehelfsfrist auf ein Jahr verlängert.

Den Beitragsbescheiden wurden Rechtsbehelfsbelehrungen beigelegt. In der Rechtsbehelfsbelehrung wird angegeben, dass der Widerspruch schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden kann. Die Formulierung der Rechtsbehelfsbelehrung geht damit über die Mindestanforderungen nach § 58 Abs. 1 VwGO hinaus, berücksichtigt aber nicht die elektronische Form nach § 70 Abs. 1 VwGO und ist damit unvollständig. Folglich ist davon auszugehen, dass die Jahresfrist nach § 58 Abs. 2 VwGO für die Einlegung von Rechtsbehelfen eintritt.

7.3.5 Gesamtwürdigung der Straßenbaumaßnahme Heinrich-Sebelien-Straße

Grundsätzlich war eine ordnungsgemäße und fachkundige Bearbeitung der geprüften Straßenbaubeitragsmaßnahme festzustellen.

Die Aktenführung war sehr gut nachvollziehbar strukturiert und hat ein umfassendes Bild von dem Veranlagungsverfahren vermittelt.

7.4 Straßenbaumaßnahme Im Forst (2016)

7.4.1 Allgemeines

Die Straße Im Forst wurde nach einem Vermerk der Verwaltung im Jahr 1973 entsprechend der Festsetzungen des Bebauungsplans Nr. 9 H „Bauernkoppel“ erstmalig und endgültig durch die Gemeinde hergestellt. Die Grundstücke wurden durch die Gemeinde veräußert, die Erwerber zahlten daraufhin pauschale Erschließungskostenbeträge. Aufgrund dieser Vorgehensweise wurde von der Verwaltung in dem Vermerk angenommen, dass dies mit einer Ablösevereinbarung im Zuge der Veranlagung von Erschließungsbeiträgen vergleichbar ist.

In der Sitzung des Umwelt- und Planungsausschusses am 28.04.2015 wurde von der Gemeindeverwaltung eine Vorlage zur Kanal- und Fahrbahnsanierung der Straße Im Forst eingebracht. Maßgeblich für den Erneuerungsbedarf ist hiernach der schlechte Zustand der Niederschlagswasserkanäle. Dem Ausschuss wurde vorgeschlagen, den Beschluss zur Erstellung eines Ausbaukonzeptes zu fassen und, da für die Planungsleistungen keine Haushaltsmittel zur Verfügung standen, der Gemeindevertretung zu empfehlen, die erforderlichen Haushaltsmittel außerplanmäßig bereitzustellen. Der Beschluss wurde einstimmig gefasst.

In der Sitzung des Finanz- und Wirtschaftsausschusses am 18.05.2015 wurde der Erstellung eines Ausbaukonzeptes für die Straße Im Forst zugestimmt und ebenfalls

die Empfehlung an die Gemeindevertretung abgegeben, die erforderlichen Haushaltsmittel außerplanmäßig bereitzustellen.

Die Gemeindevertretung hat am 19.05.2015 die Erstellung eines Ausbaukonzeptes für die Straße Im Forst und die außerplanmäßige Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel beschlossen.

Das Ausbaukonzept wurde erstellt und beinhaltete verschiedene Varianten. Nach Beratungen im Umwelt- und Planungsausschuss am 09.07.2015 und Finanz- und Wirtschaftsschuss am 14.09.2015 wurde durch die Gemeindevertretung am 15.09.2015 der Beschluss gefasst, die Straßenbaumaßnahme Im Forst entsprechend der vorgeschlagenen Variante 1 durchzuführen.

Die Variante 1 der Straßenbaumaßnahme beinhaltet, dass die Fahrbahn einschließlich Unterbau und der Niederschlagswasserkanal erneuert werden. Der Gehweg bleibt bestehen und wird nur dort punktuell erneuert, wo dies aufgrund von Kanalarbeiten oder des Zustandes erforderlich ist.

Nach der Kostenberechnung des beauftragten Ingenieurbüros wurden die Kosten für die Straßenbaumaßnahme mit rund 1.114.500 € angegeben.

In der Sitzung am 15.09.2015 hat der Umwelt- und Planungsausschuss der Vergabe der Baumaßnahme an den günstigsten Bieter zugestimmt.

Nach dem Abnahmeprotokoll wurde mit der Straßenbaumaßnahme im März 2016 begonnen.

Am 27.06.2016 wurde durch den Umwelt- und Planungsausschuss eine Änderung des Bauprogramms beschlossen. Aufgrund einer vorhandenen Trinkwasserleitungen in der Trasse des alten Regenwasserkanals wäre eine aufwendige Sicherung der Trinkwasserleitung erforderlich geworden. Um dies zu vermeiden, wurde die Entwurfsplanung überarbeitet und eine Änderung des Bauprogramms vorgeschlagen. Die Änderung des Bauprogramms sollte gegenüber der ursprünglichen Planung kostenneutral erfolgen. Der Ausschuss hat der Änderung des Bauprogramms einstimmig zugestimmt.

Die Bauabnahme der Straßenbaumaßnahme ist am 16.11.2016 erfolgt.

Nach dem Vorliegen der Schlussrechnungen wurden die gesamten Baukosten von 740.742,50 € festgestellt.

Als Rechtsgrundlage für die Veranlagung der Straßenbaumaßnahme Im Forst ist die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Beiträgen für den Ausbau und Umbau von Straßen, Wegen und Plätzen (Ausbaubeitragsatzung - ABS 06 -) vom 21.11.2019 anzuwenden.

7.4.2 Aufwendungsphase

a) Abrechnungsgebiet

Grundlage für die Abrechnung einer beitragsfähigen Straßenbaumaßnahme ist das sogenannte Abrechnungsgebiet. Nach § 5 der ABS 06 „...bilden die gesamten Grundstücke, denen von der Straße, dem Weg oder Platz als öffentlicher Einrichtung (§ 1) eine Zugangs- oder Anfahrmöglichkeiten verschafft wird (erschlossene Grundstücke im weiteren Sinne)“ ein Abrechnungsgebiet.

Um das Abrechnungsgebiet festzustellen, ist daher zunächst die öffentliche Einrichtung zu bestimmen. Nach einem Vermerk zur Festlegung der öffentlichen Einrichtung gibt es eine schriftliche Erläuterung zu der öffentlichen Einrichtung:

„Von einer Einrichtung gemäß KAG spricht man regelmäßig bei einer im Gemeindegebiet verlaufenden Straße in ihrer gesamten Länge. Für die Feststellung der räumlichen Ausdehnung einer öffentlichen Einrichtung, auf die sich die Ausbaumaßnahme bezieht, ist von einer natürlichen Betrachtungsweise auszugehen. Ungeachtet der Straßenbezeichnung ist auf das äußere Erscheinungsbild eines Straßenzuges, seine Verkehrsfunktion sowie auf Abgrenzungen, die eine Verkehrsfläche offensichtlich als eigenständiges Element des Straßennetzes wirken lassen, abzustellen. Maßgeblich für die Beurteilung sind die tatsächlichen Verhältnisse zum Zeitpunkt der Entstehung der sachlichen Beitragspflicht.“

Die Straße Im Forst dient der Erreichbarkeit der angrenzenden, überwiegend zu Wohnzwecken genutzten Grundstücke. Sie zweigt von der Wilstedter Straße ab und bildet dann einem „T“ entsprechend zwei abknickende Straßenteile, die jeweils in einer Kehre enden, sodass zwei Sackgassen vorhanden sind. Am Ostende gibt es zwei Fußwege, die zwischen der Wohnbebauung zur Norderstedter Straße führen und als sonstige öffentliche Straßen, und zwar als beschränkt öffentliche Straßen, gewidmet sind. Von der westlichen Kehre aus erschließt eine Wegefläche im Eigentum der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, die nicht gewidmet ist, eine Reihenhausszeile, drei Mehrfamilienhäuser und 2 Einzelhäuser. [...]

Der Straßenzug Im Forst setzt sich aus zwei Sackgassen und dem Verbindungsstück zur Wilstedter Straße zusammen. [...] Alle drei Teile weisen die gleichen Herstellungsmerkmale, bezogen auf die Bestandteile Fahrbahn, Gehwege, Entwässerung und Beleuchtung, auf. Es ergibt sich ein einheitliches Straßenbild. Der vorhandene „Platz“, an dem die beiden Sackgassen beginnen, ist nicht als große Kreuzung ausgebildet, sondern ermöglicht den Verkehrsfluss innerhalb des erschlossenen Gebietes gleichberechtigt in alle Richtungen. Eine aus verkehrsrechtlicher Sicht vorhandene Über- und Unterordnung einzelner Straßenteile ist nicht vorhanden. [...]

Somit ist die Straße Im Forst, abzweigend von der Wilstedter Straße, als eine öffentliche Einrichtung anzusehen.“

Die Beurteilung des räumlichen Umfangs der öffentlichen Einrichtung ist nicht überzeugend. Nach der Einfahrt von der Wilstedter Straße in die Straße Im Forst folgt nach etwa 80 m ein ausgeweiteter Kreuzungsbereich, in dem jeweils rechtwinklig westlich und östlich eine Straße abzweigt. Gegenüber setzt sich eine private Zufahrt fort, deren Erscheinungsbild sich dadurch verändert, dass keine beidseitigen Gehwege vorhanden sind und die Fahrbahnbreite sich von 5,50 m auf 4,90 m verringert. Weder die rechtwinklig abzweigenden Straßenteile von im Forst, noch die Zufahrt vermittelt den Eindruck, dass sich die Straße hier fortsetzt. Insbesondere kann sich die Straße nur in eine Richtung fortsetzen. Insofern scheinen hier mindestens drei, gegebenenfalls auch eine vierte öffentliche Einrichtung im beitragsrechtlichen Sinne vorzuliegen.

Anhand der von der Verwaltung festgestellten öffentlichen Einrichtung wurde das Abrechnungsgebiet ermittelt.

Bei einzelnen Grundstücken scheint die Berücksichtigung als Teil des Abrechnungsgebiets fraglich, da diese räumlich nicht unmittelbar an die öffentliche Einrichtung angrenzen. Mindestens fehlen Nachweise, wie die Zugangsmöglichkeit der Grundstücke zur öffentlichen Einrichtung rechtlich gesichert ist und ob diese auf einen Zugang zu dieser angewiesen sind.

Das Abrechnungsgebiet wurde durch einen Lageplan dargestellt, welcher jedoch den räumlichen Umfang der Straßenbaumaßnahme, die tatsächliche oder bauplanungsrechtlich höchstens zulässige Zahl der Vollgeschosse, mehrfacherschlossene Grundstücke, die Zuordnung der Grundstücke zum Geltungsbereich eines Bebauungsplans, baulich nicht nutzbare Flächen und die Art der Nutzung der Grundstücke nicht darstellt.

Dies ist nicht rechtlich gefordert, dient jedoch der Übersichtlichkeit und ist im Beitragsrecht gebräuchlich. Die aufgeführten Angaben ergaben sich aus den weiteren Unterlagen zur Beitragsveranlagung.

b) Abschnittsbildung, Kostenspaltung

Bei der Straßenbaumaßnahme ist keine Abschnittsbildung oder Kostenspaltung erfolgt.

c) Feststellung der beitragsfähigen Kosten

Nach § 2 Abs. 1 ABS 06 gehören die für die Umsetzung eines Bauprogramms erforderlichen Kosten zu dem durch Beiträge zu deckenden Aufwand.

Am 15.09.2015 hat die Gemeindevertretung den Beschluss gefasst, die Straßenbaumaßnahme Im Forst entsprechend der vorgeschlagenen Variante 1 durchzuführen.

Die beschlossene Variante 1 stellt das Bauprogramm für die Straßenbaumaßnahme dar und umfasst die Erneuerung der Fahrbahn einschließlich Unterbau und dem Niederschlagswasserkanal. Am 27.06.2016 wurde durch den Umwelt- und Planungsausschuss eine Änderung des Bauprogramms beschlossen. Hierdurch hat sich die Trassenführung des Regenwasserkanals verändert.

In der Verfahrensakte war die Ermittlung der beitragsfähigen Kosten dokumentiert und anhand der vollständigen Rechnungsunterlagen nachvollziehbar. Die beitragsfähigen Kosten für die Regenentwässerung wurden nach der üblichen Verfahrensweise zwischen der Straßen- und Grundstücksentwässerung geteilt oder einem dieser Bereiche vollständig zugeordnet. Die Schmutzwasserbeseitigung wurde zutreffend als nicht beitragsfähig bewertet.

Aus den Gesamtkosten von 740.742,50 € wurde ein Betrag von 501.200,92 € als beitragsfähig ermittelt. Die Ermittlung der beitragsfähigen Kosten war gut nachvollziehbar und umfassend belegt.

7.4.3 Verteilungsphase

a) Ermittlung des umlagefähigen Aufwands

Der sachliche Beitragsanspruch ist mit der Schlussabnahme am 16.11.2016 entstanden. Zum Zeitpunkt der Beitragsveranlagung ist rückwirkend zum 01.07.1999 eine Neufassung der ABS 06 vom 21.11.2019 in Kraft getreten und war damit die maßgebliche Rechtsgrundlage für die Beitragsveranlagung.

Der Anteil des beitragsfähigen Aufwands, welcher auf die Beitragspflichtigen umgelegt wird, bemisst sich nach § 4 Abs. 1 ABS 06 anhand der Verkehrsfunktion der betroffenen öffentlichen Einrichtung. Hierbei wird zwischen Anlieger-, Haupteinzel- und Hauptverkehrsstraßen unterschieden.

Nach der Berechnung des Beitragssatzes ist nachvollziehbar, dass eine Einstufung als Anliegerstraße erfolgt ist. Anliegerstraßen sind nach § 4 Abs. 2 ABS 06 die ausschließlich oder überwiegend der Erschließung der angrenzenden oder der durch private Zuwegung mit ihnen verbundenen Grundstücken dienenden Straßen. Diese Bewertung als Anliegerstraße ist aufgrund von Lageplänen und einer Inaugenscheinnahme vor Ort plausibel.

Nach § 4 Abs. 1 ABS 06 sind von dem beitragsfähigen Aufwand für die Herstellung, den Ausbau, die Erneuerung und den Umbau von Anliegerstraßen bis zu einer Fahrbahnbreite von 7,00 m 75 v.H. auf die Beitragspflichtigen umzulegen. Damit verbleiben 25 v.H. als Gemeindeanteil.

Bei der Ermittlung des Beitragssatzes wurden von dem beitragsfähigen Aufwand 25 v.H. als Gemeindeanteil abgezogen. Damit ergab sich ein umlagefähiger Aufwand von 375.900,69 €.

b) Beitragsmaßstäbe nach der Satzung

Der Beitragsanteil wird gemäß § 6 ABS 06 nach der gewichteten Grundstücksfläche auf die das Abrechnungsgebiet bildenden Grundstücke verteilt. Die Gewichtung der Grundstücksfläche erfolgt durch die Berücksichtigung von Art und Maß der baulichen Nutzung bzw. Nutzbarkeit der Grundstücke. Die Maßstäbe für die Gewichtung der Grundstücksfläche sind in § 6 Abs. 2 - 4 ABS 06 geregelt.

Für die Grundstücke im Abrechnungsgebiet galt zum Zeitpunkt der Entstehung der sachlichen Beitragspflicht kein Bebauungsplan. Die Grundstücke sind bauplanungsrechtlich überwiegend und eindeutig dem sogenannten „unbeplanten Innenbereich“ zuzuordnen. In vier Fällen wurden Grundstücke dem Außenbereich zugeordnet. Hierbei handelt es sich um einen Wald, in dem sich auf drei separaten Flurstücken Gebäude und technische Anlagen eines Wasserwerks befinden.

Nach § 6 Abs. 2 Ziff. 2 ABS 06 wird bei Grundstücken, die im unbeplanten Innenbereich (§ 34 BauGB) liegen, die Grundstücksfläche, die baulich, gewerblich oder industriell genutzt wird oder genutzt werden kann, in vollem Umfang (Vervielfältiger 1,0) berücksichtigt. Als Fläche in diesem Sinne gilt die Grundstücksfläche bis zu einer Tiefe von 50 m (Tiefenbegrenzungsregelung), wobei bei einer tatsächlichen baulichen, gewerblichen, industriellen oder vergleichbaren Nutzung die Fläche bis zum Ende dieser Nutzung zugrunde gelegt wird.

Für bebaute Grundstücke im Außenbereich (§ 35 BauGB) wird als Grundstücksfläche für den bebauten Teil die mit Gebäuden überbaute Fläche mit 3,0 vervielfältigt, der übrige Teil der Grundstücksfläche wird mit dem Vervielfältiger 0,05 berücksichtigt. Alle anderen unbebauten Grundstücke im Außenbereich, insbesondere land-, forst- oder fischereiwirtschaftlich genutzte, wird die Grundstücksfläche mit dem Vervielfältiger 0,05 angesetzt.

Gemäß § 6 Abs. 3 ABS 06 wird das unterschiedliche Maß der Nutzung der Grundstücke berücksichtigt, in dem die Fläche vervielfacht wird mit

- 1,0 bei einer Bebaubarkeit mit einem Vollgeschoss,
- 1,25 bei einer Bebaubarkeit mit zwei Vollgeschossen,
- 1,5 bei einer Bebaubarkeit mit drei Vollgeschossen,
- 1,75 bei einer Bebaubarkeit mit vier oder fünf Vollgeschossen,
- 2,0 bei einer Bebaubarkeit mit sechs oder mehr Vollgeschossen,

Für Grundstücke oder Grundstücksteile, die von einem Bebauungsplan nicht erfasst sind, ergibt sich die Zahl der Vollgeschosse durch die Höchstzahl der tatsächlich vorhandenen Vollgeschosse. Nach einer Unterlage der Verwaltung „Ermittlung der Beitragsfläche - Besonderheiten“ vom 26.08.2020 wurden die höchstzulässigen Vollgeschosse grundstücksbezogen ermittelt.

Nach § 6 Abs. 4 ABS 06 ist ein sogenannter Artzuschlag festgesetzt. Dabei werden die beitragspflichtigen Flächen um 30% erhöht, wenn Grundstücke in Kern-, Gewerbe-, Industrie- oder sonstigen Sondergebieten sowie Grundstücke in anderen Gebieten, die überwiegend gewerblich oder industriell genutzt werden.

Da innerhalb des Abrechnungsgebiets kein Bebauungsplan zum Zeitpunkt der Entstehung der sachlichen Beitragspflicht rechtskräftig war, ist dies nach den tatsächlichen Verhältnissen zu ermitteln.

Durch eine stichprobenweise Prüfung der gewichteten Grundstücksflächen war festzustellen, dass diese ordnungsgemäß ermittelt wurden.

c) Feststellung des Beitragssatzes

Nachdem der umlagefähige Aufwand von 375.900,69 € und die gewichtete Grundstücksfläche von 58.380,858875 m² festgestellt wurden, ergab sich der Beitragssatz von 6,438766 € je m² gewichteter Beitragsfläche.

7.4.4 Heranziehungsphase

a) Vorauszahlungen

Nach § 10 ABS 06 können angemessene Vorauszahlungen bis zur Höhe des voraussichtlichen Straßenbaubeitrags verlangt werden, sobald mit der Straßenbaumaßnahme begonnen wurde. Vorauszahlungen sind sinnvoll, um Finanzierungskosten zu vermindern. Die Erhebung von Vorauszahlungen ist also besonders dann geboten, wenn die Beitragsanteile vorfinanziert werden müssen.

Für die Straßenbaumaßnahme Im Forst wurden keine Vorauszahlungen erhoben. Aufgrund der kurzen Bauzeit vom März bis November 2016 und der zeitnahen Rechnungsstellung ist zwischen dem Baubeginn und dem Vorliegen der letzten Unternehmerrechnung nur etwa ein Jahr vergangen. Der umlagefähige Aufwand von 375.900,69 € wurde im Oktober 2020 durch Beitragsbescheide veranlagt. Eine Vorauszahlung wäre daher ein geeignetes Mittel gewesen, die notwendigen Finanzmittel für die Straßenbaumaßnahme zumindest teilweise zu realisieren.

b) Ablösung

Die Gemeinde hat nach § 12 ABS 06 bestimmt, dass der Straßenbaubeitrag vor Entstehung der sachlichen Beitragspflicht abgelöst werden kann. Dabei wird zwischen der Gemeinde und den künftig Beitragspflichtigen die Ablösung des voraussichtlich entstehenden Beitragsanspruchs vereinbart.

Im Rahmen der Straßenbaumaßnahme wurden keine Ablösevereinbarungen geschlossen.

c) Festsetzungs- und Heranziehungsbescheide

Die Beitragsansprüche der Gemeinde wurden durch Beitragsbescheide festgesetzt und die Eigentümerinnen und Eigentümer zur Zahlung der Beiträge herangezogen. Die Beitragsbescheide datieren vom 20.10.2020 und wurden gegen Postzustellungsurkunden zugestellt. Der Zugang der Beitragsbescheide bei den Beitragspflichtigen ist damit in allen Fällen nachvollziehbar.

Hinsichtlich der Zustellung per PZU wird auf Tz. 7.3.4 c) verwiesen.

Die Straßenbaubeitragsbescheide müssen nach § 11 Abs. 1 S. 2 KAG i. V. m. § 109 Abs. 1 LVwG die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitteilen, die die Behörde zu ihrer Entscheidung bewogen haben.

Die Beitragsbescheide nennen zum Beginn die Rechtsgrundlagen, aufgrund derer die Bescheide erlassen werden. Hinsichtlich der Verweise auf § 4 GO und §§ 1 und 8 KAG wird auf Tz. 7.3.4 c) verwiesen. Außerdem wurden sowohl die ABS 06 als auch die ABS 2018 als Rechtsgrundlage angegeben. Es kann jedoch nur die Beitragssatzung Anwendung finden, die zum Zeitpunkt der Entstehung der sachlichen Beitragspflicht wirksam war. Dies ist in diesem Fall die ABS 06, weshalb die Nennung der ABS 2018 fehlerhaft war.

Die Tatbestände, an die der Beitragsanspruch anknüpft, sind im Straßenbaubeitragsrecht die Herstellung, der Ausbau, der Umbau und die Erneuerung von öffentlichen Einrichtungen. Unter Punkt 1 des Beitragsbescheides wird angegeben, dass eine Erneuerung und ein Ausbau erforderlich waren. Hierzu wird ebenfalls auf die Ausführungen zu Tz. 7.3.4 c) verwiesen.

Bezüglich der Rechtsbehelfsbelehrung, welche die Beitragsbescheide enthielten, wird auf die Ausführungen zu Tz. 7.3.4 c) verwiesen.

d) Verrentung

Die Verrentung ist eine spezielle Form der Ratenzahlung im Straßenbaubeitragsrecht, wonach auf Antrag der Beitragspflichtigen der Beitrag in eine Schuld umgewandelt wird, die in höchstens 10 Jahresleistungen zu entrichten ist. Der jeweilige Restbetrag ist mit einem angemessenen Zinssatz zu verzinsen.

Die Satzungsregelung ist hinsichtlich der Verrentung ungenau. Nach § 11 Abs. 1 ABS 06 kann die Gemeinde auf Antrag die Verrentung bewilligen. Dass die Verrentung grundsätzlich ohne weitere Voraussetzungen erfolgt, wird durch die Formulierung nicht deutlich. Weiter sollte der angemessene Zinssatz grundlegend geregelt werden und nicht von einer individuellen Entscheidung abhängen.

In einem Fall wurde durch die Beitragspflichtigen ein Verrentungsantrag gestellt. Dem Verrentungsantrag wurde stattgegeben und eine Verzinsung mit 2 % über dem zu Beginn des Jahres geltenden Basiszinssatzes festgesetzt.

Bei der abschließenden Zinsberechnung wird der Zinsanstieg des Basiszinssatzes ab dem Jahr 2023 zu beachten sein.

Hinsichtlich der angegebenen Rechtsgrundlagen sowie der Rechtsbehelfsbelehrung wird auf Tz. 7.3.4 verwiesen.

Weitere Feststellungen ergaben sich nicht.

7.4.5 Gesamtwürdigung der Straßenbaumaßnahme Im Forst

Grundsätzlich war eine ordnungsgemäße und fachkundige Bearbeitung der geprüften Straßenbaubeitragsmaßnahme festzustellen. Gegen die Festlegung der öffentlichen Einrichtung sowie die Einbeziehung einzelner Grundstücke in das Abrechnungsgebiet bestehen Bedenken.

Die Aktenführung war sehr gut nachvollziehbar strukturiert und hat ein umfassendes Bild von dem Veranlagungsverfahren vermittelt.

8. Personalwirtschaft

8.1 Stellenplan

- **Die Gesamtstellen - Verwaltung - haben sich in den Jahren 2017 - 2024 um 40,78 Stellen erhöht. Das entspricht einer Steigerung von 39,6 %.**
- **Die Stellen „Verwaltung“ je 1.000 Einwohner sind im Prüfungszeitraum von 3,69 Stellen auf 5,09 Stellen angestiegen.**
- **Die Gesamtstellen - Einrichtungen - haben sich in den Jahren 2017 - 2024 um 157,36 Stellen verringert. Das entspricht einem Rückgang von rd. 46 %.**
- **Damit haben sich die Gesamtstellen im Prüfungszeitraum um 116,58 Stellen verringert. Das entspricht einem Rückgang von rd. 34 %.**
- **Der Stellenrückgang resultiert aus der Gründung des Eigenbetriebs Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg.**

Die Anzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen hat sich im Prüfungszeitraum nach dem Stellenplanquerschnitt wie folgt entwickelt:

Stellenplan	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Verwaltung	108,81	110,31	103,58	103,56	112,51	135,23	140,34	143,69
davon Beamte	19,00	17,50	17,00	15,00	15,00	22,00	16,00	17,00
davon Beschäftigte	89,81	92,81	86,58	88,56	97,51	113,23	124,34	126,69
Einrichtungen (Beschäftigte)	237,37	240,32	72,50	72,02	75,68	77,31	78,44	80,77
Gesamt	346,18	350,63	176,08	175,58	188,19	212,54	218,78	224,46
Stellen gemäß Haushaltssatzung	346,18	350,63	176,08	175,58	188,19	212,54	218,78	224,46

In den Haushaltsjahren 2017, 2018, 2019, 2020 und 2021 gab es Nachtragsstellenpläne.

Außerhalb des Stellenplanes konnten nach den Stellenplänen bis zu 8 Auszubildende (Verwaltungsfachangestellte) und Anwärter, bis zu 2 befristete Aushilfen und 2,5 Beschäftigte im Naturbad Beckersberg (Reinigung und Kasse) beschäftigt werden.

Darüber hinaus erfolgten nachrichtliche Ausweisungen für Beschäftigte in Elternzeit und abgeordnete Beschäftigte, den Dirigenten des Feuerwehrmusikzuges und die im Naturbad eingesetzten Mitglieder der DLRG (diverse Entschädigungen). Bis einschließlich 2018 waren zudem 9 FSJ Stellen nachrichtlich ausgewiesen.

Die Stellenpläne, Veränderungslisten und Stellenplanquerschnitte lagen im Prüfungszeitraum vollständig vor und entsprachen dem vorgeschriebenen Muster (Anlage 19 der AA GemHVO) zu § 9 GemHVO.

Die Prüfung hat ergeben, dass die Stellen nach Stellenplan, Stellenplanquerschnitt und der Stellenfestsetzung in den Haushaltssatzungen im Prüfungszeitraum vollständig übereinstimmen.

Der Stellenplan der Gemeinde Henstedt-Ulzburg war im Prüfungszeitraum gravierenden Veränderungen unterworfen. Die Gesamtstellenanzahl hat sich von 341,04 Stellen im Jahr 2016 um 116,58 Stellen auf 224,46 Stellen im Jahr 2024 verringert. Das entspricht einem Rückgang um mehr als 34 %. Dieser deutliche Stellenrückgang ist begründet durch die Gründung des Eigenbetriebes Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg zum 01.01.2019 und die damit verbundene Verlagerung der Stellen für den Betrieb der Kindertagesstätten aus dem Stellenplan der Gemeinde Henstedt-Ulzburg in den Stellenplan des Eigenbetriebs.

Die Veränderungsliste zum Stellenplan 2019 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg umfasste 197,41 Stellenabgänge und 22,29 Stellenzugänge und damit im Ergebnis einen Rückgang um 175,12 Stellen. Der erste Stellenplan 2019 des Eigenbetriebs Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg wies 182,44 Stellen aus.

Es erfolgt daher eine gesonderte Betrachtung der Stellen der Verwaltung und der Einrichtungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg. Die Anzahl der Stellen „Verwaltung“ hat sich von 102,91 Stellen im Jahr 2016 um 40,78 Stellen auf 143,69 Stellen im Jahr 2024 erhöht. Das entspricht eine Steigerung um knapp 40 %.

Im Verhältnis zur Einwohnerzahl (Stand 31.03.2024 = 28.224) ergeben sich für die Verwaltung zum Abschluss des Prüfungszeitraums 5,09 Planstellen je 1.000 Einwohner. Dieser Wert lag zum Ende des vorherigen Prüfungszeitraums im Jahr 2016 (Einwohner Stand 31.03.2016 = 28.870) bei 3,69 Stellen je 1.000 Einwohner und hat sich damit um rd. 38 % erhöht.

Die Anzahl der Stellen "Einrichtungen" ist durch die Verlagerung der Stellen für den Betrieb der Kindertagesstätten zum Eigenbetrieb erheblich von 238,13 Stellen in 2016 um 165,63 Stellen auf zunächst 72,50 Stellen in 2019 zurückgegangen und danach um 9,20 Stellen auf 80,77 Stellen in 2024 angestiegen. Damit sind die Stellen „Einrichtungen“ im Prüfungszeitraum insgesamt um 157,36 Stellen (46,14 %) zurückgegangen.

8.2 Personalausgaben

- **Die jährlichen Personalausgaben - Gesamt sind im Prüfungszeitraum um 4.334.713 € = 26,7 % zurückgegangen.**
- **Die jährlichen Personalausgaben - Verwaltung sind im Prüfungszeitraum um 2.184.662 € = 39,2 % angestiegen.**
- **Die jährlichen Personalausgaben - Verwaltung je Einwohner sind im Prüfungszeitraum um 73,89 € = 37 % angestiegen.**

Die Personalausgaben der Gemeinde Henstedt-Ulzburg haben sich nach den Jahresrechnungen der Haushaltsjahre 2017 bis 2023 wie folgt dargestellt:

Personalausgaben	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Ehrenamt (Gruppe 40)	113.469 €	117.561 €	159.912 €	165.148 €	193.513 €	213.466 €	203.394 €
Mitarbeiter/innen	6.073.928 €	5.945.656 €	5.659.515 €	5.805.161 €	6.093.658 €	6.376.029 €	7.550.571 €
Verwaltung - Gesamt -	6.187.397 €	6.063.217 €	5.819.427 €	5.970.309 €	6.287.171 €	6.589.495 €	7.753.965 €
Veränderung zum Vorjahr	+ 618.094 € + 11,1 %	- 124.180 € - 2,0 %	- 243.790 € - 4,0 %	+ 176.087 € + 3,0 %	+ 316.862 € + 5,3 %	+ 302.323 € + 4,8 %	+ 1.164.470 € + 17,7 %
Einrichtungen	11.172.465 €	12.227.736 €	4.173.126 €	4.186.761 €	4.429.768 €	4.433.669 €	4.127.981 €
GESAMT	17.359.862 €	18.290.953 €	9.992.553 €	10.157.070 €	10.716.939 €	11.023.164 €	11.881.946 €
Veränderung zum Vorjahr	+ 1.143.203 € + 7,1 %	+ 931.090 € + 5,4 %	- 8.298.399 € - 45,4 %	+ 164.517 € + 1,7 %	+ 559.869 € + 5,5 %	+ 306.225 € + 2,9 %	+ 858.782 € + 7,8 %

Der Jahresabschluss des ersten doppisch geführten Haushaltsjahres 2024 lag zum Zeitpunkt der Prüfung nicht vor. Eine Darstellung des Personalaufwands des letzten Haushaltsjahres 2024 des Prüfungszeitraums kann daher nicht erfolgen.

Die Personalausgaben sowie die Anteile der Personalausgaben der Verwaltung ergeben sich aus dem Rechnungsquerschnitt der entsprechenden Jahresrechnung (zuzüglich eventueller Personalausgaben im UA 91000), der gemäß den Vorschriften der GemHVO erstellt wurde.

Die Personalausgaben-Gesamt sind im Prüfungszeitraum von 2016 bis 2023 um insgesamt rd. 4.334.700 € zurückgegangen. Das entspricht einem Rückgang um insgesamt 26,7 %. Dieser deutliche Rückgang der Personalausgaben ist durch den massiven Stellenübergang von der Gemeinde zum Eigenbetrieb Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg ab 2019 begründet. Die Entwicklung der Personalausgaben –Gesamt der Gemeinde Henstedt-Ulzburg sind insoweit wenig aussagekräftig.

Die Personalausgaben für den Bereich der Verwaltung sind im Prüfungszeitraum von 5.569.300 € im Haushaltsjahr 2016 um **2.184.700 €** auf 7.754.000 € im Haushaltsjahr 2023 angestiegen. Dies entspricht einer Steigerung von insgesamt 39 % und durchschnittlich jährlich 5,6 %.

Dieser deutliche Anstieg ist auf den ebenso deutlichen Anstieg der Planstellen und die tariflichen Entgeltsteigerungen in diesem Zeitraum von insgesamt 12,89 % zurückzuführen. In den Jahren 2017 - 2023 gab es folgende tarifliche Entgeltsteigerungen:

- **01.02.2017** + **2,35 %**,
- **01.03.2018** + **3,19 %**,
- **01.04.2019** + **3,09 %**,
- **01.03.2020** + **1,06 %**
- **01.04.2021** + **1,40 %**
- **01.04.2022** + **1,80 %**.

Nach den Haushaltserlassen des Innenministeriums für die Haushaltsjahre 2017 bis 2023 sollte die Steigerungsrate für die Entwicklung der Personalausgaben gegenüber dem Vorjahr höchstens

- *2,5 % für das Haushaltsjahr 2017,*
- *1,5 % für das Haushaltsjahr 2018,*
- *2,3 % für das Haushaltsjahr 2019,*
- *1,5 % für das Haushaltsjahr 2020,*
- *1,5 % für das Haushaltsjahr 2021,*
- *1,5 % für das Haushaltsjahr 2022,*
- *4,0 % für das Haushaltsjahr 2023,*

damit insgesamt 14,8 % für die Jahre 2017 bis 2023 betragen.

Personalausgaben – Verwaltung je Einwohner

Jahr	Einwohner am 31.03.	Personalausgaben – Verwaltung	
		Gesamt	je Einwohner
2017	28.044	6.187.400 €	220,63 €
2018	28.082	6.063.200 €	215,91 €
2019	28.058	5.819.400 €	207,41 €
2020	28.055	5.970.300 €	212,81 €
2021	28.076	6.287.200 €	223,93 €
2022	28.307	6.589.500 €	232,79 €
2023	28.328	7.753.900 €	273,72 €

Die Personalausgaben je Einwohner für die Verwaltung lagen 2016 bei 199,83 € und sind bei deutlich gestiegenen Personalausgaben-Verwaltung und nur leicht gestiegenen Einwohnerzahlen um 37 % auf 273,72 € im Haushaltsjahr 2023 angestiegen.

8.3 Personalsachbearbeitung

Die Personalsachbearbeitung erfolgt derzeit einschließlich der Sachgebietsleiterin durch vier Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter mit einem Stellenanteil von 4,00 Stellen. Das entspricht der Ausweisung im Stellenplan, der für das Sachgebiet 1.2 – Personalwesen diese 4,00 Stellen ausweist.

Damit sind die im Stellenplan ausgewiesenen und tatsächlich besetzten Stellen im Sachgebiet Personalwesen im Vergleich zu letzten Prüfung zurückgegangen. Dies ist durch den Übergang der Personalsachbearbeitung für die Beschäftigten des Eigenbetriebes Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg zum Eigenbetrieb begründet. In diesem Zusammenhang sind 3 Teilzeitbeschäftigte des Sachgebiets Personalwesen mit zum Eigenbetrieb gewechselt.

Die Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge und Entgelte erfolgt wie gehabt über eine Online-Anwendung bei Dataport. Dabei kommt aktuell das Fachverfahren dPersonalverwaltung zum Einsatz, das die Abrechnung als Basisfunktion anbietet.

Nach Auskunft der Sachgebietsleiterin Personal ist die Gemeinde mit dem Fachverfahren dPersonalverwaltung zufrieden. Unabhängig davon bestehen aktuell verschiedene Überlegungen zu Umstellungen im Bereich der Personalsachbearbeitung und Abrechnung.

So steht die Gemeinde einem Anschluss an die Bezügekasse der VAK grundsätzlich offen gegenüber, sowohl im Bereich der Zahlbarmachung der Bezüge und Entgelte als auch im Bereich der Personalsachbearbeitung. In diesem Zusammenhang waren Vertreter der Bezügekasse der VAK bereits vor längerer Zeit in Henstedt-Ulzburg.

Hinsichtlich der aktuell konkreten Überlegungen zum Anschluss an die Bezügekasse waren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sachgebiets Personalwesen während der Prüfung zu einem Erfahrungsaustausch bei einer Stadtverwaltung im Kreisgebiet. In einem zweiten Schritt sollen die Ergebnisse dieses Erfahrungsaustauschs mit zur Verfügung stehenden Zusatzmodulen des Fachverfahrens dPersonalverwaltung von Dataport verglichen werden. In einem 3. Schritt sei dann gegebenenfalls eine konkrete Kontaktaufnahme mit der Bezügekasse vorgesehen.

Diese aktiven Bemühungen der Verwaltung zur optimalen Gestaltung der zukünftigen Personalsachbearbeitung und Zahlbarmachung der Bezüge und Entgelte sind positiv hervorzuheben. Die Gemeinde wird darin bestärkt, diese Anstrengungen so fortzuführen. Die Ergebnisse sollten im Sachgebiet Personalwesen dokumentiert werden.

8.4 Beihilfen

Die Festsetzung und Auszahlung der Beihilfen für Bedienstete der Gemeinde Henstedt-Ulzburg erfolgt unverändert durch die Beihilfekasse der Versorgungsausgleichskasse Schleswig-Holstein.

8.5 Personalakten

Im Rahmen der vorherigen Ordnungsprüfung ergingen Hinweise zur Führung der Personalakten. Dies betraf vor allem den Umfang der Personalakten durch Aufnahme nicht notwendiger Unterlagen in die Personalakten, aber auch die Aufnahme von Vermerken mit Angaben zu anderen Beschäftigten. Andererseits waren vereinzelt Sachverhalte nicht vollumfänglich nachvollziehbar.

Im Rahmen der jetzigen Ordnungsprüfung erfolgte keine tiefergehende Prüfung der Personalakten. Nach Auskunft der Verwaltung erfolgte jedoch keine wesentliche Veränderung hinsichtlich der Führung der Personalakten.

Aktuell bestehen jedoch konkrete Pläne zur Einführung einer digitalen Personalaktenführung. Die digitalen Personalakten sollen als Teil des bereits von der Gemeinde beschafften und in der Einführungsphase befindlichen Dokumentenmanagementsystems RegiSafe geführt werden. Dazu finden bereits Schulungen der Beschäftigten statt. Eine Mitarbeiterin des Sachgebiets Personalwesen wird in diesem Zuge zur sogenannten Poweruserin geschult.

Nach Auskunft der Verwaltung soll die Umstellung auf die digitale Personalakte nur bei neuen Personalfällen erfolgen. Die Digitalisierung der Personalakten der Altfälle sei derzeit nicht vorgesehen.

Im Rahmen der Einführung der digitalen Personalakte wird die Gemeinde darauf hingewiesen, dass die Feststellungen und Hinweise zur Führung der Personalakten auch bei Umstellung auf eine digitale Personalakte zu beachten sind. Weiterhin wird der Gemeinde empfohlen, die Digitalisierung der Personalakten von vorhandenen Personalfällen zumindest mittelfristig vorzusehen.

8.6 Eingruppierung und Stellenbewertungen

- ***Der Gemeinde wird empfohlen, ausstehende Stellenbewertungen kurzfristig zu erstellen und alle Bewertungen stets auf dem aktuellen Stand zu halten.***
- ***Die Gemeinde wird darauf hingewiesen, dass eine niedrigere Eingruppierung während der Probezeit tarifrechtlich nicht vorgesehen ist.***

Zum 01.01.2017 ist die neue Entgeltordnung zum TVöD in Kraft getreten. Bis zum Inkrafttreten der neuen Entgeltordnung des TVöD galten die alten Eingruppierungsvorschriften für Angestellte und Arbeiter nach Maßgabe der tariflichen Übergangsregelungen (§ 17 TVÜ) fort. Die neue Entgeltordnung führt nicht zu einem vollkommen neuen Eingruppierungsrecht. Sie baut in vielen Bereichen auf den bisher gültigen Eingruppierungsvorschriften des BAT auf. Neu ist die Differenzierung in der bisherigen Entgeltgruppe 9 in die Entgeltgruppen 9a, 9b und 9c und die Öffnung der Entgeltgruppen 4 und 7 für den ehemaligen Angestelltenbereich. Eine Überprüfung aller bestehenden Eingruppierungen aufgrund des Inkrafttretens der neuen Entgeltordnung ist weder vorgesehen noch erforderlich. Durch die Einführung von speziellen Tätigkeitsmerkmalen, zum Beispiel in den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnik, Meister, Techniker und Ingenieure sowie bei den Schulhausmeistern könnten sich Möglichkeiten einer Höhergruppierung ergeben. Die Höhergruppierung erfolgt jedoch nur auf Antrag. Für den ehemaligen Arbeiterbereich fand der Tarifvertrag über ein Lohngruppenverzeichnis für Schleswig-Holstein bis zum 31.12.2022 weiterhin Anwendung und wurde erst zum 01.01.2023 durch den TV Entgeltgruppenverzeichnis Schleswig-Holstein ersetzt.

Die Eingruppierungsgrundsätze wurden in die neue Entgeltordnung inhaltsgleich übernommen. Die §§ 12,13 TVöD ersetzen die §§ 22,23 BAT sowie die §§ 1, 2 Abs. 1 und § 5 TV Lohngruppenverzeichnis. Nach dem Grundsatz der Tarifautomatik sind Beschäftigte in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale die gesamte nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht (§ 12 Abs. 2 Unterabsatz 1 TVöD VKA). Die auszuübende Tätigkeit der Beschäftigten bestimmt die Entgeltgruppe, nicht die ausgeübte Tätigkeit. Grundsätzlich ist die zeitlich mindestens zur Hälfte auszuübende Tätigkeit maßgebend.

Durch die Erfüllung bestimmter Tätigkeitsmerkmale einer Entgeltgruppe ist die/der Beschäftigte automatisch in einer bestimmten Entgeltgruppe eingruppiert, ohne dass der Arbeitgeber eine Eingruppierungsfeststellung trifft. Die Angabe der Entgeltgruppe im Arbeitsvertrag ist nur deklaratorisch.

Im Rahmen der vorherigen Ordnungsprüfung bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurde festgestellt, dass keine flächendeckenden Stellenbewertungen vorlagen. Stellenbewertungen wurden seinerzeit aus personellen Gründen nur anlassbezogen (zum Beispiel bei Höhergruppierungsanträgen) durchgeführt. Diese Stellenbewertungen wurden teils selbst durch die Gemeinde, teils durch einen externen Dienstleister erstellt. Weiterhin wurde festgestellt, dass viele vorhandene Stellenbewertungen stark veraltet waren.

Im Rahmen der jetzigen Prüfung wurde von der Verwaltung mitgeteilt, dass im Rahmen einer Organisationsuntersuchung durch einen externen Dienstleister auch Stellenbewertungen vorgenommen wurden. Diese Stellenbewertungen umfassten alle Beamtenstellen und zahlreiche Beschäftigtenstellen und wurden durch die Verwaltung überprüft. Damit hat sich die Situation gegenüber der vorherigen Ordnungsprüfung verbessert, eine flächendeckende Bewertung aller Stellen steht jedoch noch aus.

Der Gemeinde wird daher empfohlen, die noch ausstehenden Stellenbewertungen kurzfristig durchzuführen. Danach sollten alle Stellenbewertungen stets auf dem aktuellen Stand gehalten werden und bei der Verlagerung oder Neubildung von Arbeitsvorgängen unmittelbar angepasst werden. So wird sichergestellt, dass für alle Stellen stets aktuelle, den tatsächlich auszuübenden Tätigkeiten entsprechende, Stellenbewertungen vorliegen.

Weiterhin wird die Gemeinde darauf hingewiesen, dass eine niedrigere Eingruppierung während der Probezeit tarifrechtlich nicht vorgesehen ist. Beschäftigte sind in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale die gesamte nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht.

8.7 Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten

- ***Die Beamtinnen und Beamten der Gemeinde sind regelmäßig (Regelbeurteilung) zu beurteilen.***

Nach § 59 Abs. 1 LBG sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten regelmäßig und aus besonderem Anlass dienstlich zu beurteilen. Die Allgemeine Laufbahnverordnung konkretisiert die Erfordernisse, Ausnahmen und das Verfahren der Beurteilungen. So sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten alle drei Jahre zu beurteilen (Regelbeurteilung) sowie aus besonderem Anlass u. a. vor jeder Ernennung (Anlassbeurteilung).

Wie schon im Rahmen der vorherigen Ordnungsprüfung wurde erneut im Rahmen der jetzigen Prüfung festgestellt, dass für die Beamtinnen und Beamten der Gemeinde im Prüfungszeitraum keine Regelbeurteilungen gefertigt wurden. Künftig sind die beamtenrechtlichen Vorgaben zur Beurteilung der Beamtinnen und Beamten zu beachten.

8.8 Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

- ***Die Gemeinde bleibt gefordert, zu einer tarifgerechten, differenzierten und leistungsabhängigen Ausschüttung des Leistungsentgelts zu gelangen.***

Mit In-Kraft-Treten des TVöD zum 01.10.2005 wollten die Tarifvertragsparteien durch die Einführung einer leistungs-/erfolgsorientierten Bezahlung die öffentlichen Dienstleistungen verbessern und zugleich Motivation, Eigenverantwortung und Führungskompetenz der Mitarbeiter stärken. Dazu wurde zum 01.01.2007 ein Leistungsentgelt eingeführt. Das Leistungsentgelt ist in § 18 (VKA) TVöD verankert.

Danach ist das Leistungsentgelt eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt. Das Gesamtvolumen des auszuschüttenden Leistungsentgelts beträgt 2 % der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller unter den Geltungsbereich des TVöD fallenden Beschäftigten. Nach § 18 (VKA) Abs. 3 TVöD ist das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen zweckentsprechend zu verwenden. Es besteht die Verpflichtung zu jährlicher Auszahlung der Leistungsentgelte.

Nach Absatz 6 muss das jeweilige System der leistungsbezogenen Bezahlung verwaltungsmäßig vereinbart werden. Die Ausgestaltung muss unter Beachtung der tarifrechtlichen Vorgaben in einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung geregelt werden. Darin sind unter anderem Methoden und Kriterien für eine differenzierte und leistungsbezogene Verteilung anhand von Zielvereinbarungen und / oder systematischen Leistungsbewertungen festzulegen.

Im Prüfungszeitraum galt unverändert die „Dienstvereinbarung zur Ausschüttung des Leistungsentgelts bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg“ vom 12.09.2011, nach der das Volumen des Leistungsentgelts zwar nach § 18 Abs. 3 TVöD ermittelt und ausgeschüttet wird, die individuellen Leistungsprämien jedoch nur nach der Entgeltgruppe, der wöchentlichen Arbeitszeit und die Beschäftigungsdauer im Leistungszeitraum berechnet werden.

Damit erfolgt die Ausschüttung des Leistungsentgelts unverändert seit Einführung leistungsunabhängig nach dem so genannten „Gießkannenprinzip“. Dies entspricht nicht den leistungsorientierten Grundsätzen des § 18 TVöD und wurde so bereits im Rahmen der vorherigen Ordnungsprüfung festgestellt. Die Gemeinde ist somit weiterhin gefordert, die Ausschüttung des Leistungsentgelts leistungsabhängig entsprechend der Vorgaben des TVöD vorzunehmen.

9. Organisation

- *Das Organisationsmanagement der Verwaltung sollte optimiert werden.*
- *Die Hinweise aus der vorangegangenen Prüfung werden aufrechterhalten.*

9.1 Einleitung

9.1.1 Allgemeines zur Organisation der Gemeinde

- *Die für die Organisationsaufgaben zuständigen Planstellen der Verwaltung waren im Prüfungszeitraum häufig langfristig unbesetzt; dies betraf auch die Stellen der Büroleitung, der Fachbereichs- und der Sachgebietsleitung.*
- *Aufgrund der extremen Personalengpässe konnten die bekannten Defizite zum Organisationsmanagement tatsächlich nicht aufgearbeitet werden.*
- *Zum Zeitpunkt der Prüfung waren die Planstellen vollständig besetzt.*
- *Die Verwaltung ist aktuell mit der Aufarbeitung der bekannten Defizite und mit der Optimierung des Organisationsmanagements befasst.*

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurde im Rahmen der letzten Ordnungsprüfungen eingehend im Bereich der Organisation geprüft. Der Verwaltung wurden hierzu zuletzt im Prüfungsbericht vom 20.12.2017 zahlreiche Hinweise gegeben.

Der Schwerpunkt der aktuellen Prüfung lag erneut in der Betrachtung der bestehenden Organisationsgrundlagen und des Organisationsmanagements der Verwaltung.

Die Organisationsarbeit der Gemeindeverwaltung war im Prüfungszeitraum im Wesentlichen beeinflusst durch

- die Bildung des Eigenbetriebs „Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg“ zum 01.01.2018,
- das Projekt zur Durchführung einer extern beauftragten Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung der Gemeinde in der Zeit von 2019 bis 2021 mit dem Folgeprojekt zur Umsetzung der Organisationsuntersuchung,
- die besonderen Einflüsse in Folge der Corona-Pandemie von 2020 bis 2023 sowie
- die Umstellung der Haushaltsführung auf die Doppik zum 01.01.2024.

Zudem führten nach Auskunft der Verwaltung auch die Tarifabschlüsse und die neue Entgeltordnung aufgrund einer Vielzahl von Anträgen aus der Belegschaft zu einer erhöhten Belastung und Ressourcenbindung im zuständigen Sachgebiet zur Organisation.

Die Stelle des bisher eingesetzten Leitenden Verwaltungsbeamten (kurz LVB) war seit dem 01.03.2021 unbesetzt. Der damalige LVB war seinerzeit gleichzeitig tätig als Fachbereichsleitung 1 (kurz FBL 1).

Zwischenzeitlich wurde die Verwaltungsgliederung geändert. Die Funktionsstelle der Büroleitung wurde anstelle des bisherigen LVB in der Gemeindeverwaltung geschaffen und ist dabei von der Funktion als FBL 1 getrennt worden. Die Büroleitung verfügt laut Stellenbeschreibung vom 12.05.2022 über Vorgesetzteneigenschaft und Weisungsbefugnis gegenüber allen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung und ihren Einrichtungen in Bezug auf die Regelung und Überwachung des inneren Dienstbetriebs. Die Planstelle der neu geschaffenen Büroleitung konnte erst zum 01.01.2023 aktiv besetzt werden. Die Büroleitung leitet seither die neu geschaffene Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“. Die Planstelle des bisherigen LVB bzw. der neu geschaffenen Büroleitung war somit für die Dauer von 22 Monaten unbesetzt.

Die Planstelle der FBL 1 wurde nach dem Ausscheiden des LVB ebenfalls erst zum 01.01.2023 neu besetzt und war somit auch für die Dauer von 22 Monaten unbesetzt.

Das Sachgebiet 1.1 (kurz SG 1.1) im Fachbereich 1 (kurz FB 1) blieb weiterhin für die Aufgaben der Organisation innerhalb der Gemeindeverwaltung zuständig. Zum Zeitpunkt der Prüfung waren die Planstellen zur FBL 1, zur Sachgebietsleitung 1.1 (kurz SGL 1.1) sowie die beiden Planstellen zur Sachbearbeitung in Organisationsangelegenheiten aktiv besetzt. Im Prüfungszeitraum waren die Planstellen zur Organisation jedoch häufig unbesetzt, sodass die anstehenden Aufgaben und die Aufarbeitung der bekannten Defizite tatsächlich nicht ausreichend wahrgenommen werden konnten.

Die Planstelle der SGL 1.1 wurde im Prüfungszeitraum mehrfach neu besetzt und blieb dabei mehrmals über einen längeren Zeitraum unbesetzt, insbesondere ab Anfang Juli 2017 für 10 Monate und ab Anfang April 2022 für 28 Monate. Erst zum 01.08.2024 wurde die Planstelle der SGL 1.1 zur Organisation neu besetzt. Auch bei den Sachbearbeitungsstellen kam es zu erheblichen Ausfallzeiten. Die 2. Sachbearbeitungsstelle war ab Oktober 2017 bis zum 31.07.2023, d.h. für fast 6 Jahre nicht aktiv besetzt.

In der Folge ist die Gemeindeverwaltung den bisherigen Hinweisen zum Organisationsmanagement aus dem Prüfungsbericht vom 20.12.2017 überwiegend nicht gefolgt. Aktuelle und verbindliche Organisationspläne lagen weiterhin nicht in ausreichender Form vor und befanden sich nach Auskunft der Verwaltung teilweise noch in der Bearbeitung. Zwar war die Verwaltung aktuell mit der Auflösung der Defizite befasst, dennoch stand der Erfolg zum Zeitpunkt der Prüfung teilweise noch aus.

Die tatsächliche Unterbesetzung der für das Organisationsmanagement zuständigen oder verantwortlichen Planstellen im Prüfungszeitraum sollte bei der Beurteilung der nachfolgenden Hinweise und Beanstandungen berücksichtigt werden.

Die Gemeindeverwaltung hat im Jahr 2019 den Auftrag zur Durchführung einer Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung erteilt. Laut Abschlussbericht vom 01.04.2021 war das Ziel der Gemeinde, die Kernverwaltung bezüglich der Organisation zukunftsfähig aufzustellen sowie den für die einzelnen Bereiche erforderlichen

Stellenbedarf zu ermitteln, um mittel-/ langfristig Verlässlichkeit bezüglich der Personalkosten und der Kosten für die Aufgabenerledigung zu erreichen. Zudem wurden Empfehlungen erwartet, bei welchen Aufgaben bezüglich der Aufgabenwahrnehmung Veränderungen vorgenommen werden sollten (Aufgabenkritik) und welche Wirkungen sich daraus ergeben würden. Der Untersuchungszeitraum war allerdings geprägt durch die Maßnahmen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie, insbesondere in den Jahren 2020 und 2021.

Derzeit ist die Gemeindeverwaltung damit befasst, die Erkenntnisse und die Veränderungsprozesse aus der Organisationsuntersuchung umzusetzen. Aufgrund der vorstehend beschriebenen Personalengpässe durch unbesetzte Stellen in der Verantwortung und in der Bearbeitung der Organisationsaufgaben kam es hierbei jedoch zwangsläufig zu Verzögerungen.

Die Einrichtung einer Zentrale Vergabestelle (kurz ZVS) war nach Auskunft der Verwaltung zum Zeitpunkt dieser Prüfung noch nicht erfolgt, aber vorbereitet. Seit 2022 wurden hierzu 1,75 Stellen im Stellenplan der Gemeinde ausgewiesen. Die erforderlichen Stellenbeschreibungen sind nach Angaben der Verwaltung im Entwurf erstellt, die Stellenbewertung stehen jedoch noch aus. Eine Vollzeitstelle zur ZVS wurde bereits ausgeschrieben und wird voraussichtlich zum 15.10.2025 besetzt. Verbindliche Regelungen zum Verfahrensablauf der ZVS, zur fachlichen und formalen Zuständigkeit der ZVS und der Bedarfsträger sowie die Anpassung der Ausschreibungs- und Vergabeordnung waren nach Auskunft der Verwaltung noch zu treffen.

Ein Dokumentenmanagement (kurz DMS) für die Gemeindeverwaltung wurde nach Auskunft der Verwaltung im Jahr 2025 beschafft im Juli 2025 installiert. Zum Zeitpunkt dieser Ordnungsprüfung wurde die Einführung des DMS einschließlich des maßgeblichen Aktenplans für die Verwaltung organisatorisch von der Projektgruppe „DMS“ vorbereitet.

Seit Anfang 2025 besteht die neu geschaffene Planstelle des Digitalisierungsmanagers in der Gemeindeverwaltung. Die Planstelle wurde organisatorisch der Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“ zugeordnet. Der Digitalisierungsmanager ist federführend für das Projekt „DMS“. In der Digitalisierungsstrategie der Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg, die am 08.04.2025 im Hauptausschuss der Gemeinde beschlossen worden ist, zeigt die Verwaltung bereits den zeitnah zu erwartenden Ressourcenbedarf zur Umsetzung der Digitalisierung auf. Aufgrund des erheblichen Umfangs der aktuellen und der künftigen Digitalisierungsprojekte sowie zur Gewährleistung der erfolgreichen Umsetzung sollte der Personalbedarf zum Digitalisierungsmanagement zeitnah überprüft und zudem eine möglichst durchgehend aktive Stellvertretung zu diesem Aufgabenkomplex gewährleistet werden, um diesbezüglich nicht von einer Einzelperson abhängig zu werden.

Bereits zur vorangegangenen Prüfung wurde der Gemeinde aufgrund der seinerzeit laufenden Projekte empfohlen, für die vorgesehenen und die laufenden Verände-

rungsprojekte der Verwaltung eine angemessene Beteiligung des für die Organisationsaufgaben zuständigen Sachgebietes vorzusehen und hierzu den Einsatz eines zentral angesiedelten Projektmanagements in der Verwaltung zu prüfen. Gerade bei Veränderungsprojekten und -prozessen ist eine angemessene Beteiligung der internen Organisationsabteilung unverzichtbar, um diese Veränderungen laufend zu begleiten und die organisatorisch notwendigen Angelegenheiten früh- oder zumindest rechtzeitig zu veranlassen. Die Einrichtung einer zentralen Stelle zur professionellen Projektsteuerung wird nach wie vor empfohlen, um

- die Fachverantwortlichen hinsichtlich der organisatorischen Aufgaben innerhalb der Projekte zu entlasten,
- den Erfolg der intern beauftragten Projekte sicherzustellen und
- bei Planabweichungen rechtzeitig und angemessen reagieren und nachsteuern zu können.

Die Rahmenbedingungen zur Veränderung der Verwaltung sind durch geeignete Strategien und Konzepte zu beschreiben. Auf der Grundlage des bekannten Istzustands ist der beabsichtigte Sollzustand zu planen und zu realisieren. Dadurch wird der Erfolg eines Projektes ebenso wie die Wahrung von wesentlichen Vorgaben schließlich messbar. Zu der empfohlenen Planstelle für ein zentral angesiedeltes Projektmanagement sollte der Personalbedarf ebenfalls zeitnah ermittelt werden. Eine möglichst aktive Stellvertretung sollte auch zum zentralen Projektmanagement gewährleistet werden, um diesbezüglich nicht von einer Einzelperson abhängig zu werden. Gleiches gilt im Übrigen für die Planstelle zur IT-Schnittstelle der Gemeinde, die unter Tz. 9.4 in diesem Bericht beschrieben wird.

Die Gemeinde sollte prüfen, ob die aktuell bestehenden Bedarfe an Projektmanagement und Digitalisierungsmanagement sowie an IT-Koordinationsaufgaben in der Verwaltung personell und organisatorisch gebündelt werden können. Dadurch könnten als Synergieeffekt aktive Stellvertretungsanforderungen zuverlässiger gewährleistet und die Zusammenarbeit dieser steuerungsunterstützenden Leistungsbereiche optimiert werden. Die entsprechende Qualifikation der Akteure sollte dabei laufend gefördert werden.

Der Dienst- und Geschäftsverteilungsplan für die Verwaltung befand sich nach Auskunft der Verwaltung noch in der Überarbeitung und war zum Zeitpunkt der Prüfung nicht ausreichend aktuell für alle Fachbereiche geführt. Aktuelle Arbeitsplatzbeschreibungen lagen noch nicht für alle Planstellen der Verwaltung vor.

Das Ortsrecht der Gemeinde wird weiterhin zentral bei der Büroleitung geführt. Die begründenden Verwaltungsunterlagen befinden sich weiterhin in den jeweils zuständigen Sachgebieten der Verwaltung. Die internen Vorschriften der Gemeindeverwaltung sollten künftig ebenfalls vollständig zentral geführt werden.

Die maßgeblichen Verträge, insbesondere die öffentlich-rechtlichen Verträge der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, sollten künftig an zentraler Stelle verwaltet werden. Dabei sollten etwaige Fristen, die sich aus diesen Verträgen ergeben oder zur Nachkontrolle

gebieten erscheinen, zentral überwacht werden. Der Verwaltung wurde im Verlauf dieser Prüfung empfohlen, den Einsatz eines geeigneten Vertragsmanagementsystems für die Gemeinde zu prüfen. Hierzu teilte die Verwaltung mit, dass für das neue Dokumentenmanagementsystem auch ein Modul „Vertragsmanagement“ beschafft worden sei. Die Verwaltung beabsichtige, dieses Modul in der Verwaltung zu etablieren und entsprechend zu nutzen. Der Verwaltung wurde empfohlen, sich möglichst zeitnah mit der Umsetzung des Vertragsmanagements auseinanderzusetzen, die zusätzlichen operativen Aufgaben zum Vertragsmanagement in der Dienst- und Geschäftsverteilung zu berücksichtigen und auf geeignete Planstellen im Hause zuzuweisen.

Die Gemeinde nutzt die technischen Möglichkeiten, um dem Verwaltungspersonal Informationen über eine zentrale Ablage im lokalen Netzwerk der Gemeindeverwaltung zur Verfügung zu stellen. Die Optimierungsmöglichkeiten durch Informationstechnik werden bereits in die Veränderungsbestrebungen der Verwaltung einbezogen. Ein Intranet für die Gemeindeverwaltung kommt bisher noch nicht zum Einsatz.

Die Gemeindeverwaltung ist derzeit offensichtlich aktiv mit der Aufarbeitung der bestehenden Defizite und mit der Optimierung des Organisationsmanagements befasst.

Dennoch führt die aktuelle Prüfung zum internen Organisationsmanagement der Gemeindeverwaltung im Prüfungszeitraum und bis dato weiterhin zu Beanstandungen und Hinweisen, die Handlungsbedarf erkennen lassen. Einzelheiten ergeben sich aus den nachfolgenden Ausführungen.

9.1.2 Hinweise zur Aktenführung

Die Aktenführung in der Gemeindeverwaltung erfolgte zuverlässig und war im Rahmen dieser Prüfung überwiegend nicht zu beanstanden.

Zum Zeitpunkt dieser Prüfung hatte die Gemeinde Henstedt-Ulzburg die Aktenführung noch nicht auf die elektronische Akte (E-Akte) umgestellt. Die Einführung der E-Akte wurde gerade in einem internen Einführungsprojekt vorbereitet.

Der Grundsatz ordnungsgemäßer Aktenführung ist bei der Umstellung auf die elektronische Aktenführung zu beachten. Dieser Grundsatz ordnungsgemäßer Aktenführung beruht auch nach Auffassung der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder im „Positionspapier Aktenführung und E-Akte, Stand: September 2020“ auf dem Rechtsstaatsprinzip nach Art. 20 Abs. 3 GG und dient dem effektiven Rechtsschutz nach Art. 19 Abs. 4 GG. Auch für die Tätigkeit der Aufsichtsbehörden und eine Überprüfung durch die Parlamente sowie die Rechnungsprüfung ist eine geordnete Aktenführung erforderlich. Das Positionspapier der Rechnungshöfe zur Aktenführung war zum Zeitpunkt dieser Prüfung online auf der Homepage des Landesrechnungshofes unter https://landesrechnungshof-sh.de/file/positionspapier_aktenfuehrung_und_e-akte_2020.pdf verfügbar und sollte zur Kenntnis genommen werden.

Die Gemeinde hat durch geeignete Maßnahmen und Vorgaben weiterhin sicherzustellen, dass bei der Aktenführung der Verwaltung unabhängig von der Form der Aktenführung die notwendige Transparenz zum Verwaltungsverfahren gewährleistet wird und die rechtsstaatlichen und verwaltungsmäßigen Vorschriften und Grundsätze zur Aktenführung ausreichend gewahrt werden. Daher sollten im laufenden Einführungsprojekt zur E-Akte zuvor die Rahmenbedingungen sowie die rechtlichen, die technischen und die organisatorischen Voraussetzungen zur Führung elektronischer Akten in der Gemeinde geschaffen und dokumentiert werden.

9.2 Aufbauorganisation

- ***Die bisherigen Hinweise zur Aktualisierung der Organisationspläne werden aufrechterhalten.***

9.2.1 Allgemeines zur Aufbauorganisation der Gemeinde

Die Aufbauorganisation bildet das Gerüst der Verwaltung und legt die Rahmenbedingungen fest. Sie ist als solches personenunabhängig unter rechtlichen und sachlichen Aspekten zu gestalten.

Aktuelle Aufgabengliederungspläne, Verwaltungsgliederungspläne sowie Dienst- und Geschäftsverteilungspläne zur Aufbauorganisation sind erforderlich, um innerhalb der Verwaltung die Zuständigkeiten und die Verantwortlichkeiten einheitlich und verbindlich zu definieren und hierzu alle bestehenden Aufgaben der Verwaltung zuverlässig in die internen Zuständigkeiten zu übergeben. Zudem schafft eine aktuelle Dienst- und Geschäftsverteilung die nötige Transparenz und ist eine Grundlage für Stellenbewertungen sowie für die regelmäßige Personalbedarfsbemessung der Verwaltung. Da die Organisation einer Verwaltung durch die Auswirkungen von Gesetzgebung, Rechtsprechung und von kommunalpolitischen Entscheidungen laufend beeinflusst wird, sollte das Organisationsmanagement der Gemeinde diese Veränderungen stetig erfassen und die notwendigen Anpassungen zur Organisation rechtzeitig veranlassen.

Hierzu wurden der Gemeinde in der vorangegangenen Prüfung zahlreiche Hinweise gegeben. Die Gemeinde ist diesen Hinweisen noch nicht ausreichend gefolgt. Dies wird mit den im Prüfungszeitraum nicht verfügbaren Personalressourcen im Organisationsamt begründet. Nach eigenen Angaben ist die Gemeindeverwaltung mittlerweile mit der Aufarbeitung der Organisationspläne befasst. Die bisherigen Hinweise des Prüfungsamtes werden aufrechterhalten. Eine zuverlässige zentrale Steuerung der Gemeindeverwaltung bleibt für die Gewährleistung eines rechtmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Dienstbetriebs erforderlich.

Insbesondere in Zeiten der Digitalisierung von Verwaltungshandlungen sind aktuelle, eindeutige und zuverlässige Organisationspläne für die Sicherstellung des Dienstbe-

etriebes und für die Gewährleistung der Aufgabenerfüllung von wesentlicher Bedeutung. Sie sind eine wesentliche Voraussetzung, um zuverlässige organisatorische Vorgaben in der digitalen Bearbeitungsstruktur umsetzen zu können.

Auch die Rechnungshöfe des Bundes und der Länder führen in ihrem gemeinsamen Positionspapier „*Grundsätze für die Verwaltungsorganisation (Stand: 03.06.2024)*“ aus, dass diese Grundsätze für eine wirtschaftliche Verwaltungsorganisation wesentlich sind und dass auch Kommunen, Anstalten, Stiftungen und andere Körperschaften des öffentlichen Rechts die Grundsätze für die Verwaltungsorganisation entsprechend anwenden sollen. Nach den Ausführungen der Rechnungshöfe sind für die Organisationsarbeit grundlegende Dokumente erforderlich, die verwaltungsspezifisch zu erstellen, regelmäßig fortzuschreiben und intern zu veröffentlichen sind. Hierzu zählen:

- **das Organigramm**, das die Aufbauorganisation mit den hierarchischen Strukturen und Zuständigkeiten grafisch darstellt,
- **der Geschäftsverteilungsplan**, in dem die Zuständigkeiten von Organisationseinheiten und Personal dokumentiert und klar abgegrenzt sind,
- **die Dienst- oder Geschäftsordnung**, die die Regelungen zur Ablauforganisation und zum Dienstbetrieb zusammenfasst,
- **der Aufgabenkatalog**, der vollständig und grob gegliedert den Aufgabenbestand abbildet sowie
- **das Prozessregister oder die Prozesslandkarte**, das bzw. die alle wesentlichen Prozesse darstellen.

Auf das genannte Positionspapier „Grundsätze für die Verwaltungsorganisation (Stand: 03.06.2024)“ der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder wird verwiesen. Zum Zeitpunkt dieser Prüfung war das Positionspapier auf der Homepage des Landesrechnungshofes als allgemeine Information unter https://landesrechnungshof-sh.de/file/20240603_grundsaeetze-fuer-die-verwaltungsorganisation.pdf verfügbar.

Zur Unterstützung der Digitalisierung der Verwaltung sollte ein Prozessregister für die Gemeindeverwaltung erstellt und gepflegt werden.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist für die sachliche Erledigung der Aufgaben und für den Geschäftsgang der Verwaltung verantwortlich. Ihr oder ihm obliegt auch der Erlass von Organisationsplänen und Dienstanweisungen für die Verwaltung.

Die nachstehend genannten Organisationspläne legten zum Zeitpunkt der Prüfung im August 2025 die internen Rahmenbedingungen der Gemeindeverwaltung fest und sollten auf diese Weise die gegenwärtigen Verhältnisse der Verwaltung aufzeigen.

9.2.2 Aufgabengliederungsplan

- ***Ein aktueller Aufgabengliederungsplan wurde noch nicht umgesetzt.***
- ***Der Verwaltung wird empfohlen, eine Inventur aller gesetzlichen, vertraglich vereinbarten und durch die Gremien beschlossenen Aufgaben durchzuführen und in einem vollständigen Aufgabengliederungsplan abzubilden.***

In einem Aufgabengliederungsplan oder Aufgabenkatalog werden alle von der Verwaltung wahrzunehmenden Aufgaben mit Hinweisen zur Zuständigkeit dargestellt. Einzelaufgaben, die sachlich zusammengehören, sind zu Aufgabengruppen, sachlich zusammengehörende Aufgabengruppen zu Aufgabenhauptgruppen zusammengefasst. Umfangreiche Aufgaben werden zur Zuordnung von Zuständigkeiten in übertragbare Teilaufgaben zerlegt. Ein Aufgabengliederungsplan schafft Transparenz über das Aufgabenspektrum der Verwaltung und sollte zudem Grundlage sein für die Verwaltungsgliederung sowie für die Dienst- und Geschäftsverteilung. Die Verwaltung stellt auf diese Weise sicher, dass alle bestehenden und bekannten Aufgaben der Verwaltung – unabhängig von ihrer Entstehungsgrundlage, z.B. als gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung oder als Gremienbeschluss – bekannt sind und dem Grunde nach bis in die Planstellenebene zuständigkeitshalber zugeordnet werden können.

Der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurden zur vorangegangenen Ordnungsprüfung Hinweise zum Aufgabengliederungsplan der Verwaltung gegeben. Der bestehende Aufgabengliederungsplan wurde seinerzeit grundsätzlich gut geführt und sollte nach damaliger Auskunft auf die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Nach aktueller Auskunft der Verwaltung hat sich seit der vorangegangenen Ordnungsprüfung jedoch noch keine verbindliche Veränderung zum Aufgabengliederungsplan ergeben. Der Aufgabengliederungsplan wurde zuletzt im August 2014 fortgeschrieben. Die Verwaltung hatte mit Stand vom 01.08.2014 den „Entwurf mit Änderungen ab dem 01.01.2015“ erstellt. Auf der Grundlage dieses Entwurfs wurde von KUBUS nach Abschluss der Organisationsuntersuchung ein Vorschlag zur Aufgabengliederung mit Stand 18.02.2022 erstellt und der Verwaltung vorgelegt. Die Verwaltung beabsichtigt nach eigenen Angaben, den Aufgabengliederungsplan nach erfolgter Abarbeitung und Umsetzung der Vorschläge aus dem Organisationsgutachten neu aufzustellen.

Bei der Neuaufstellung sollte darauf geachtet werden, dass in dem Aufgabengliederungsplan alle wesentlichen Aufgaben enthalten sind. Dabei sollten auch die veränderten Anforderungen, beispielsweise aus der Doppik und aus der Digitalisierung der Verwaltung, ausreichend berücksichtigt werden. Der Verwaltung wird insgesamt empfohlen, zeitnah eine Inventur aller wesentlichen Aufgaben der Gemeinde durchzuführen und in einem aktuellen Aufgabengliederungsplan zu erfassen.

Die Inhalte des Aufgabengliederungsplans sind ausreichend in der Dienst- und Geschäftsverteilung der Gemeindeverwaltung zu berücksichtigen.

Aufgrund der erheblichen Bedeutung für eine zweckmäßige und wirtschaftliche Verwaltungsorganisation sollte der genannte Aufgabengliederungsplan künftig regelmäßig auf die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Zur Wahrung der Aktualität sollte dieser Plan wenigstens jährlich überprüft und angepasst werden.

9.2.3 Verwaltungsgliederungsplan

- ***Die Gemeinde sollte weiterhin prüfen, ob eine Umstrukturierung der Verwaltungsgliederung zur Optimierung der Aufgabenerledigung beitragen kann.***

Gemäß § 2 Abs. 1 der weiterhin gültigen Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung für die Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg vom 10.04.1980 in der Fassung der Änderung vom 16.06.1995 sind die Gliederung und die Geschäftsverteilung – und damit auch die Zuständigkeiten – im Verwaltungsgliederungsplan bzw. im Dienst- und Geschäftsverteilungsplan festgelegt.

Die Verwaltung legte zur Prüfung einen Vorgang zum Verwaltungsgliederungsplan vor. Der Vorgang enthielt alle Änderungen zur Verwaltungsgliederung seit 2001. Die einzelnen Änderungen der Verwaltungsgliederung wurden jeweils als Organigramm abgelegt und durch beigefügte Vorlagen zu den Sitzungen der politischen Gremien einschließlich der Beschlüsse sowie teilweise durch zusätzliche Vermerke und Unterlagen erläutert und begründet. Der Verwaltungsgliederungsplan der Gemeinde galt zunächst in der Fassung zum 01.10.2014 und wurde im Prüfungszeitraum jeweils zum 01.05.2018, 01.01.2019 und 01.09.2021 geändert. Die Umsetzung der Erkenntnisse aus der Organisationsuntersuchung werden von der Verwaltung im Zuge der Umsetzung der Organisationsuntersuchung bei der Entwicklung Verwaltungsgliederung berücksichtigt. Die letzte dokumentierte Änderung des Verwaltungsgliederungsplans wurde zum 01.03.2025 nachgewiesen.

Nach dem aktuellen Organigramm war die Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg gegenwärtig in 5 Fachbereiche untergliedert. Das Organigramm wies folgende Struktur aus:

- Fachbereich 1 – Allgemeinde Verwaltung
- Fachbereich 2 – Finanzen
- Fachbereich 3 – Ordnung und Soziales
- Fachbereich 4 – Planen, Bauen und Umwelt
- Fachbereich 5 – Grundstücks- und Gebäudemanagement
- Regiebetrieb Baubetriebshof.

Die Fachbereiche sind in Sachgebiete unterteilt, die im Verwaltungsgliederungsplan abgebildet werden. Der Bürgermeisterin werden die Stabsstellen „Büro der Bürgermeisterin“ und „Wirtschaftsförderung“ direkt zugeordnet. Zudem werden das Rechnungsprüfungsamt, die hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte, der Personalrat und die Gemeindevertretung im Verwaltungsgliederungsplan ausgewiesen.

Aus dem aktuellen Organigramm wird jedoch nicht mehr ersichtlich, an welcher Stelle bestimmte wesentliche Funktionen wie beispielsweise die Büroleitung, die IT-Schnittstelle, der Datenschutz oder die Digitalisierung zugeordnet werden. Auch die besonderen Weisungsbefugnisse der Büroleitung werden seit 2021 nicht mehr in dem Organigramm der Verwaltung ausgewiesen. Der Verwaltung wird empfohlen, entsprechende Hinweise in das Organigramm aufzunehmen.

Ein detaillierter Verwaltungsgliederungsplan mit einer Zusammenfassung der Erläuterungen zu der bestehenden Struktur lag zur Prüfung nicht vor. Mit dem Organigramm wird schon eine gute Übersicht über die organisatorischen Belange der Gemeindeverwaltung geboten. Dennoch ersetzt ein Organigramm die Anforderungen an einen detaillierten Verwaltungsgliederungsplan nicht ausreichend. So lässt sich anhand des geführten Organigramms beispielsweise nicht ausreichend erkennen,

- weshalb die Stabsstellen gebildet und direkt der Bürgermeisterin unterstellt und nicht in die bestehenden Fachbereiche eingegliedert werden,
- dass eine Büroleitung eingesetzt wird und
- weshalb die Büroleitung der Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“ zugeordnet wird,
- weshalb dem Fachbereich 1 zur „Allgemeinen Verwaltung“ neben den Querschnittsaufgaben (Organisation und Personal) zusätzlich fachrechtliche Themen wie „Bildung, Freizeit und Kultur“ sowie „Kinder und Jugend“ zugeordnet werden,
- weshalb das Grundstücks- und Gebäudemanagement der Gemeinde in einem eigenen Fachgebiet abgebildet und
- weshalb der Regiebetrieb Bauhof separat auf Fachbereichsebene gelistet wird.

Zur Erhöhung der Transparenz zur Verwaltungsgliederung wird der Gemeindeverwaltung empfohlen, ein Dokument zum Verwaltungsgliederungsplan zu erstellen und fortzuschreiben, in dem die aktuelle Verwaltungsgliederung mit den dazugehörigen Aufgaben und Funktionen beschrieben und erläutert wird.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg verwaltete zum 31.12.2024 laut Bevölkerungsfortschreibung 28.325 Einwohner*innen. In der Haushaltssatzung 2024 wird die Gesamtzahl der Stellen mit 224,46 Vollzeitstellen ausgewiesen. Der Gemeindeverwaltung wurde zur letzten Ordnungsprüfung empfohlen, sich bei der Verwaltungsgliederung an der von der KGSt empfohlenen Grundstruktur für die produktorientierte Organisation von Kommunen der Größenklassen 5 und 6 (KGSt®-Bericht Nr. 1/2012; Organisationsmodell für Kommunen der Größenklassen 5&6 - Teil 1 Grundlagen) mit 25 bis zu über 400 Mitarbeiter*innen zu orientieren. Das Organisationsmodell umfasst 3 Funktionsbereiche und stellt sich für Kommunen in Schleswig-Holstein wie folgt dar:

- Zentrale Steuerung und Service
 - Steuerungsunterstützung
 - Zentraler Service

- Bürgerdienstleistungen
 - Arbeit und Soziales
 - Bürgerdienste und öffentliche Sicherheit
 - Kultur und Sport
 - Bildung und Generationen
- Bauen und Gemeinde-/Gemeindeentwicklung.
 - Planen
 - Bauen und Ordnung (Bauordnung)
 - Umwelt
 - Tiefbau

Die aktuelle Verwaltungsgliederung der Gemeindeverwaltung weicht bei der Zuordnung der Aufgabenbereiche von dem Organisationsvorschlag der KGSt ab. Die Gemeinde hat bestimmte Aufgaben in Stabsstellen verlegt und die Querschnittsaufgaben im Fachbereich 1 von den Aufgaben zu den Finanzen im jetzigen Fachbereich 2 getrennt. Zudem führt der Fachbereich 1 seit der Auflösung des ehemaligen Fachbereichs 2 nach der Bildung des Eigenbetriebs Kita neben den Querschnittsaufgaben weitere Aufgaben des ehemaligen Sachgebiets 2.1 Bildung, Jugend, Freizeit durch. Auch das Grundstücks- und Gebäudemanagement wird von der Gemeinde in einem zusätzlichen Fachbereich geführt. Das Organisationsmodell der KGSt ist allerdings auch nicht als statisch zu verstehen.

Dennoch wird darauf hingewiesen, dass der Abstimmungsaufwand innerhalb der Verwaltung bei einer breiter aufgefächerten Organisationsstruktur regelmäßig umfangreicher sein wird als bei einer strafferen Struktur. Insofern sind interne Maßnahmen geboten, um die Zusammenarbeit der bestehenden Fachbereiche untereinander zu steuern und zu fördern. Dies kann über die seit 2023 eingesetzte Büroleitung erfolgen, die übergeordnete Weisungsbefugnisse gegenüber den Organisationseinheiten in Bezug auf Verwaltungssteuerung und -service sowie Kontrollrechte hat.

Grundsätzlich liegt es in der Organisationshoheit der Verwaltung, die Verwaltungsgliederung in ihrer Struktur selbst zu bestimmen. Dabei sollte die Verwaltungsstruktur jedoch durch organisatorische und fachliche Aspekte bestimmt werden. Der Verwaltung wird daher erneut empfohlen, neben den Erkenntnissen aus der Organisationsuntersuchung auch anhand des Organisationsmodells der KGSt zu überprüfen, ob eine Umstrukturierung der bislang abweichenden Aufgabenzuordnungen zur Optimierung der Verwaltung führen könnte.

9.2.4 Dienst- und Geschäftsverteilungsplan

- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg sollte den Dienst- und Geschäftsverteilungsplan zeitnah vollständig aktualisieren und laufend fortschreiben.***
- ***Der Verwaltung wird empfohlen, eine Gesamtübersicht über die bislang nur fachbereichsweise geführte Dienst- und Geschäftsverteilung zu erstellen.***
- ***Die Verwaltung sollte regelmäßig prüfen, ob die gegenwärtige Aufgabenverteilung effektiv und effizient ist oder ob eine Neustrukturierung von Arbeitsabläufen und Vertretungsregelungen zur Optimierung der Geschäftsabläufe beitragen könnte.***

Der Dienst- und Geschäftsverteilungsplan ist ein zentrales Instrument zur Zuweisung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten in der Verwaltung und somit von wesentlicher Bedeutung für die Sicherstellung des ordnungsmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Dienstbetriebs.

Der Gemeinde wurden zur vorangegangenen Ordnungsprüfung Hinweise zum Dienst- und Geschäftsverteilungsplan gegeben.

Die Verwaltung war nach eigenen Angaben aktuell mit der Überarbeitung des Dienst- und Geschäftsverteilungsplans befasst und teilte zur Prüfung mit, dass der Dienst- und Geschäftsverteilungsplan im Zuge der sachgebietsweisen Abarbeitung der Ergebnisse aus der Organisationsuntersuchung aktualisiert werde. Die Abarbeitung sei bereits für die Fachbereiche 2 und 3 (mit Ausnahme des SG 3.2) und das SG 4.4 abgeschlossen. Der Vorgang zum aktuellen Dienst- und Geschäftsverteilungsplan lag zur Prüfung vor. Die aktuellen Bestandteile aus dem Dienst- und Geschäftsverteilungsplan wurden den Bediensteten über die zentrale Informationsablage im Netzwerk zur Verfügung gestellt.

Aufgrund der wesentlichen Bedeutung dieses Organisationsplans zur Gewährleistung des ordnungsmäßigen Dienstbetriebs sowie als Maßstab für die geplanten Veränderungen der Verwaltung sollte der Dienst- und Geschäftsverteilungsplan der Verwaltung insgesamt zeitnah aktualisiert werden.

Eine Gesamtübersicht zur Dienst- und Geschäftsverteilung für die Gemeindeverwaltung bestand nach wie vor nicht. Da in einem Dienst- und Geschäftsverteilungsplan Aufgaben und Verantwortung den einzelnen Planstellen (Personen) zugeordnet werden, trägt die Transparenz und das Wissen dieser Daten in besonderem Maße zu einer wirtschaftlichen Organisation der Aufgabenerledigung bei. Der Gemeinde wird daher erneut empfohlen, die Dienst- und Geschäftsverteilung der Verwaltung in einem Gesamtplan zusammenzufassen und allen Bediensteten zur Verfügung zu stellen. Die Verwaltung sollte ihren Dienst- und Geschäftsverteilungsplan spätestens nach der empfohlenen Erstellung des Aufgabengliederungsplans unter fachlicher Beteiligung der internen Fachbereiche überarbeiten und gleichzeitig prüfen, ob die gegenwärtige Aufgabenverteilung weiterhin effektiv und effizient ist. Möglicherweise

kann eine Neustrukturierung von Arbeitsabläufen und Vertretungsregelungen für bestimmte Aufgabenbereiche im Hinblick auf etwaige Rechts- und Aufgabenänderungen zur Optimierung der Geschäftsabläufe führen.

Auf die Hinweise zum Aufgabengliederungsplan in diesem Bericht wird verwiesen.

Zur Anwendbarkeit des Dienst- und Geschäftsverteilungsplans ist es unerlässlich, dass der Organisationsplan stets aktuell geführt und fortgeschrieben wird. Ansonsten tritt der erwartete Nutzen nicht ein und die Zuordnung der Aufgaben auf die jeweiligen Planstellen entspricht nicht mehr der Praxis. Dann kann dieser Organisationsplan auch nicht belastbar zur Begründung strategischer Entscheidungen verwendet werden. Schließlich kann die Verwaltung erst bei Vorliegen einer vollständigen und inhaltlich aktualisierten Dienst- und Geschäftsverteilung unter Beachtung der zu erwartenden Entwicklungen und der (voraussichtlichen) Zeitanteile je Aufgabe erkennen, ob die bestehende Personalausstattung insgesamt zur ordnungsmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung geeignet ist und ob eine Veränderung der Aufgabenorganisation zur Optimierung der Geschäftsprozesse beitragen kann.

Der Dienst- und Geschäftsverteilungsplan sollte künftig nach jeder wesentlichen Änderung fortgeschrieben werden. Die Verwaltung sollte den Plan mindestens einmal jährlich im Hinblick auf die erfolgten Aufgabenzuordnungen und die personelle Besetzung überprüfen und mit der Verwaltungsleitung abstimmen. Die Erkenntnisse aus dieser Ordnungsprüfung sollten dabei berücksichtigt werden. Der jeweils gültige Dienst- und Geschäftsverteilungsplan der Gemeinde sollte durch die Verwaltungsleitung als verbindlich erklärt und den Bediensteten zur Verfügung gestellt werden.

9.2.5 Aktenplan

Eine nachvollziehbare und vollständige Schriftgutverwaltung ist nicht nur zur Steigerung der Effektivität und Effizienz förderlich; sie ist häufig auch gesetzlich vorgeschrieben. Der Gemeinde wurde zur vorangegangenen Prüfung empfohlen, aus Gründen der Rechtssicherheit und zur Wahrung der Interessen der Gemeinde kurzfristig einen einheitlichen und aktuellen Gesamtaktenplan zur Schriftgutverwaltung der Verwaltung anzuwenden und diesen zentral zu pflegen. Auf diese Weise sollte die Transparenz und die schnelle Verfügbarkeit des Aktenbestandes optimiert werden. Der Verwaltung wurde seinerzeit empfohlen, die Einführung auf der Grundlage eines standardisierten Aktenplans (z. B. KGSt, Land SH) zu prüfen, um künftigen Anforderungen an die Schriftgutverwaltung der Gemeinde frühzeitig gerecht werden zu können.

Die Anforderungen an eine Langzeitarchivierung von Schriftgut sollten bei der Auswahl und Gestaltung von Aktenplänen zur Schriftgutverwaltung frühzeitig Beachtung finden, da Aktenpläne bei der elektronischen Schriftgutverwaltung meist als Ordnungskriterium verwendet werden. Systemseitig verwendete Aktenpläne sind aufgrund dieser Indizierung in ihrem Bestand zunächst als unveränderlich zu betrachten und für die Zukunft ausschließlich fortzuschreiben.

Nach Auskunft der Verwaltung ist die Einführung eines einheitlichen und produktorientierten Aktenplanes mit der Einführung des Dokumentenmanagementsystems vorgesehen. Zum Einsatz kommt der einheitliche Aktenplan des Landes Schleswig-Holstein.

9.2.6 Frauenförderplan

- ***Die Gemeinde hat ihren Frauenförderplan überwiegend nach den Vorschriften des Gleichstellungsgesetzes aufgestellt.***
- ***Der Frauenförderplan enthält verbindliche Zielvorgaben für jeweils zwei Jahre und ist regelmäßig fortzuschreiben.***
- ***Für die Zeit von März 2017 bis August 2018 hat die Gemeinde keinen gültigen Frauenförderplan aufgestellt.***
- ***Künftig sind die Vorschriften zur Gleichstellung konsequent umzusetzen.***

9.2.6.1 Feststellungen zum Frauenförderplan

Nach § 11 Abs. 1 des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (Gleichstellungsgesetz - GstG) vom 13.12.1994 in der derzeit geltenden Fassung hat jede einen Stellenplan bewirtschaftende Dienststelle mit regelmäßig mindestens 20 Beschäftigten für jeweils vier Jahre einen Frauenförderplan aufzustellen. Personalstellen mehrerer Dienststellen können in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist nach § 11 Abs. 6 GstG an der Erstellung des Frauenförderplans von Anfang an zu beteiligen. Solange kein Frauenförderplan aufgestellt ist, dürfen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, gemäß § 11 Abs. 8 GstG keine Einstellungen und Beförderungen vorgenommen werden. Ist der Frauenförderplan wegen eines Verfahrens nach §§ 52 ff des Mitbestimmungsgesetzes noch nicht in Kraft, dürfen keine Einstellungen und Beförderungen vorgenommen werden, die dem bereits aufgestellten Frauenförderplan zuwiderlaufen.

Die Gemeinde führt im Stellenplan zum Haushalt regelmäßig mehr als 20 Planstellen in der Kernverwaltung und ist zur Aufstellung eines Frauenförderplans verpflichtet.

Die Verwaltung legte zur Prüfung folgende Gleichstellungs- oder Frauenförderpläne vor:

- Plan zur Förderung der Gleichstellung in der Verwaltung und in den Einrichtungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Gleichstellungsförderplan) für 09/2018 bis 03/2022 vom 20.09.2018, in Kraft getreten zum 01.09.2018,
- Frauenförderplan (Plan zur Förderung der Gleichstellung in der Verwaltung und in den Einrichtungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg) für 2022 - 2026 vom 30.03.2022, in Kraft getreten zum 01.04.2022

Die Vorgänge zu den nachgewiesenen Gleichstellungs- oder Frauenförderplänen wurden transparent und vollständig geführt.

Bereits zur vorangegangenen Ordnungsprüfung wurde die Gemeinde darauf hingewiesen, dass der bisherige Gleichstellungsförderungsplan vom 01.03.2013, in Kraft getreten am 01.03.2013, längstens bis zum 28.02.2017 gültig war. Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg verfügte somit seit dem 01.03.2017 bis zum 31.08.2018 über keinen gültigen Gleichstellungs- oder Frauenförderplan. Dies ist zu beanstanden.

Nach § 11 Abs. 4 GstG enthält ein Frauenförderplan für jeweils zwei Jahre verbindliche Zielvorgaben, bezogen auf den Anteil der Frauen bei Einstellungen und Beförderungen zur Erhöhung des Frauenanteils in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. In den Zielvorgaben ist zumindest ein Frauenanteil vorzusehen, der dem Anteil der Frauen an der nächstniedrigeren Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppe entspricht. Bei Neueinstellungen sind Frauen zur Hälfte zu berücksichtigen. Somit sind die Zielvorgaben nach 2 Jahren auf Wirksamkeit zu überprüfen und fortzuschreiben. Dies ist künftig zu beachten und nachzuweisen.

Die Vorschriften des Gleichstellungsgesetzes sind künftig konsequent und fristgerecht zu beachten. Der Frauenförderplan ist rechtzeitig im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aufzustellen und fortzuschreiben.

Der im Prüfungszeitraum gebildete Eigenbetrieb KiTa Henstedt-Ulzburg wurde nur bis zum 31.03.2022 in dem geltenden Gleichstellungsförderplan der Gemeinde mitberücksichtigt. Da die Dienststelle selbst einen Stellenplan mit regelmäßig mindestens 20 Beschäftigten bewirtschaftet, wurde für den Eigenbetrieb KiTa Henstedt-Ulzburg der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für den Zeitraum 2022 - 2026 am 31.05.2022 ein eigener Frauenförderplan aufgestellt, der am 01.06.2022 in Kraft getreten ist und zum 01.04.2026 fortgeschrieben werden soll.

Nach dem Wortlaut des § 11 Abs. 1 Satz 2 GstG können die Personalstellen aller Dienststellen der Gemeinde künftig auch in einem Frauenförderplan zusammengefasst werden. Die Entscheidung liegt bei der Gemeinde. Auf § 28 Satz 1 Nr. 12 GO (vorbehaltenen Entscheidungen der Gemeindevertretung) in Verbindung mit § 10 der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb „Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg“ der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Aufgaben der Gemeindevertretung) wird verwiesen.

9.2.6.2 Hinweise zur geschlechterparitätischen Besetzung von Gremien

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass das Gleichstellungsgesetz auch bei der Gremienbesetzung zu beachten ist. Nach § 15 GstG sollen bei Benennungen und Entsendungen von Vertreterinnen und Vertretern für Kommissionen, Beiräte, Ausschüsse, Vorstände, Verwaltungs- und Aufsichtsräte sowie für vergleichbare Gremien, deren Zusammensetzung nicht durch besondere gesetzliche Vorschriften geregelt ist, Frauen und Männer jeweils hälftig berücksichtigt werden. Soweit Benennungs- oder Entsendungsrechte nur für eine Person bestehen, sollen Frauen und Männer alternierend berücksichtigt werden, wenn das Gremium für jeweils befristete

Zeiträume zusammengesetzt wird; anderenfalls entscheidet das Los. Bestehen Benennungs- oder Entsendungsrechte für eine ungerade Personenzahl, gilt der vorgenannte Satz entsprechend für die letzte Person.

Nach dem Bericht der Gemeindeverwaltung zur paritätischen Besetzung der Gremien nach § 15 GStG an den Hauptausschuss vom 17.06.2025 waren die Gremien, die unter die genannte Vorschrift fallen, bereits paritätisch besetzt mit Ausnahme des Stiftungsrates der Jugendstiftung, der mit 7 Frauen und 4 Männern nicht paritätisch nach den Vorgaben zur Gleichstellung besetzt worden ist.

9.2.7 Risikomanagement

- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg sollte ein geeignetes Risikomanagement betreiben und die erforderlichen Instrumente einführen.***

Der Verwaltung wurde in der vorangegangenen Ordnungsprüfung empfohlen, zur Sicherstellung des Dienstbetriebs der Gemeinde einschließlich aller Einrichtungen ein geeignetes Risikomanagement zu betreiben. Hierfür sollten zunächst die Risiken der Gemeinde ermittelt und erfasst werden. Diese Risiken sollten bewertet und mit geeigneten Maßnahmen belegt werden. Das Risikomanagement sollte in geeigneter Weise dokumentiert und gepflegt werden.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat zur aktuellen Prüfung nach eigenen Angaben bislang kein ausreichendes Risikomanagement mit einem angemessenen Sicherheitskonzept, einer Restrisikoanalyse sowie einem Notfallkonzept geführt. Die Verwaltung führte dazu aus, dass Einzelmaßnahmen bereits getroffen worden waren. Im Hinblick auf die Sicherheit am Arbeitsplatz wurde eine Alarmierungssoftware installiert und eingeführt. Eine Dienstanweisung zu weiteren Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen befand sich in der Erstellung. Alle Mitarbeitenden hatten über die zentrale Ablage Zugriff auf eine Firmenliste mit Kontaktdaten für technische Notfalleinsätze im Rathaus.

Die Erstellung eines angemessenen Sicherheitskonzeptes mit einer Restrisikoanalyse wird weiterhin empfohlen. Die Erstellung eines Notfallkonzeptes wird angeregt.

Zur thematischen Orientierung wird die Gemeinde auf die Ausführungen zum Risikomanagement im Organisationshandbuch des Bundes verwiesen, siehe online unter https://www.orghandbuch.de/Webs/OHB/DE/OrganisationshandbuchNEU/3_managementansaetze_u_instrumente/3_10_Risikomanagement/risikomanagement-node.html. Zudem stellt die KGSt seinen Mitgliedern unter <https://www.kgst.de/risikomanagement> hilfreiche Informationen zum Risikomanagement als Orientierungshilfe für Mitgliedskommunen zur Verfügung. Insbesondere der KGSt-Bericht „Umsetzungsstand des kommunalen Risikomanagements. Ergebnisse einer Umfrage: Schlussfol-

gerungen und Handlungsempfehlungen (1/2019)“ gewährt Aufschluss über die Anforderungen und Möglichkeiten des kommunalen Risikomanagements. Als Mitglied der KGSt hat die Gemeinde Henstedt-Ulzburg Zugriff auf diesen Bericht.

9.3 Interne Dienstanweisungen / Richtlinien / Dienstvereinbarungen

- ***Der Zustand der internen Vorschriften der Gemeinde bleibt zu beanstanden.***
- ***Die internen Vorschriften der Gemeindeverwaltung sind auf Aktualität und Vollständigkeit zu prüfen.***

9.3.1 Allgemeines

Generell ist darauf hinzuweisen, dass die gültigen Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Richtlinien der Verwaltung als interne Vorschriften eine verbindliche Handlungsweise für die Bediensteten vorschreiben. Insofern ist es wichtig, dass die internen Vorschriften einerseits dem aktuellen Recht und andererseits dem tatsächlichen Bedarf und der Praxis entsprechen. Die bestehenden internen Vorschriften sind daher regelmäßig auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Angemessenheit und Aktualität zu prüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Die Gemeindeverwaltung legte auf Anforderung des GPA eine Gesamtübersicht über die bestehenden Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen mit Stand vom 07.08.2025 vor. Für einige Vorschriften hat die Verwaltung in der Gesamtübersicht bereits notiert, dass eine Überprüfung oder Überarbeitung der Vorschrift erforderlich ist. Die Verwaltung sollte zeitnah alle bestehenden internen Vorschriften auf Bedarf und Aktualität prüfen und entsprechend anpassen.

Zudem wird der Verwaltung weiterhin empfohlen, die Vorgänge zu allen internen Vorschriften aus Gründen der Rechtssicherheit an zentraler Stelle zu führen.

9.3.2 Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung (ADGA)

- ***Die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg (ADGA) wurde seit 1995 nicht geändert.***
- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg sollte kurzfristig eine aktuelle ADGA für die Gemeindeverwaltung erlassen.***

Eine „Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung“ (kurz ADGA) ist eine innerdienstliche Organisationsvorschrift. Sie regelt im Allgemeinen die Organisation, den Dienstbetrieb, den Geschäftsgang und beinhaltet verbindliche Verhaltens- und Verfahrensregeln für alle Bediensteten der Verwaltung. Eine ADGA soll dazu beitragen, dass die Verwaltung nach einheitlichen Grundsätzen arbeitet, der Geschäftsgang zweckmäßig, wirtschaftlich und übersichtlich gestaltet und das Leitbild der Gemeinde zur Arbeitsweise der Verwaltung praktisch umgesetzt wird.

Zum Zeitpunkt der Prüfung galt unverändert die *„Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg“* vom 10.04.1980, die am 01.06.1980 in Kraft getreten ist und am 16.06.1995 geändert wurde. Diese ADGA entspricht nicht mehr ausreichend den aktuellen Anforderungen der Gemeindeverwaltung. Dies wurde bereits zur vorangegangenen Ordnungsprüfung beanstandet. Nach Auskunft der Verwaltung wurde im Jahr 2023 mit der Überarbeitung der ADGA begonnen, bislang jedoch noch nicht abgeschlossen.

Der Gemeinde wird erneut empfohlen, kurzfristig eine neue ADGA zu erlassen und darin alle erforderlichen und gebotenen Grundsatzregelungen für die Gemeindeverwaltung zu treffen, um dem Personal klare und verbindliche Vorgaben und somit mehr Orientierung zu den allgemeinen Anforderungen der Verwaltung zu geben. Dabei sollten beispielsweise auch Regelungen zur Erreichbarkeit der Verwaltung, zum Umgang mit E-Mails, zur Bestimmung und zur Nutzung von elektronischen Ablagen und Archiven, zur Anwendung von Aktenplänen, zur Annahme von Belohnungen und Geschenken sowie von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen, zu Dienstreisen, zu Nebentätigkeiten und dergleichen berücksichtigt werden. Die Anforderungen an die Aktenführung sollten ebenfalls konkret in der ADGA beschrieben werden, insbesondere im Umgang mit elektronischen Medien (Ein- und Ausgänge). Aufgrund der zunehmenden Digitalisierung der Verwaltung sollte auch konkreter auf die Vollständigkeit der Aktenführung, auf die Form der Aktenführung und auf den Umgang mit Hybridakten eingegangen werden. Die Thematik der Vergaben und Beschaffungen sollte ebenfalls mit den gebotenen Hinweisen auf die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften berücksichtigt werden. Zur vorgesehenen zentralen Vergabestelle sollten Regelungen in der ADGA getroffen werden. Gleiches gilt für die wesentlichen Hinweise zur Zuständigkeit und zum Umgang mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und zu weiteren Fachbeauftragten der Verwaltung.

9.3.3 Dienstanweisung über die Finanzbuchhaltung

- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat die Hinweise zur Änderung der bisher gültigen Dienstanweisung für die Gemeindekasse Henstedt-Ulzburg zur kameralen Haushaltsführung nicht beachtet.***
- ***Die Dienstanweisung für die Gemeindekasse vom 29.01.2004 und die Dienstanweisung für die Erteilung von Kassenanordnungen vom 30.09.2003 wurden auf der Grundlage der kameralen Haushaltsvorschriften erlassen und finden für die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der doppelten Haushaltsführung (Doppik) seit dem 01.01.2024 keine Anwendung mehr.***
- ***Die vorgeschriebene Dienstanweisung zur Finanzbuchhaltung liegt nicht vor und ist umgehend nach den Vorgaben der Gemeindehaushaltsverordnung zu erlassen, um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln sicherzustellen.***

- **Die Gemeinde hat umgehend eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter nach den Vorschriften aus der Gemeindeordnung zu bestellen.**
- **Das eingesetzte Finanzverfahren zur Doppik ist nachweislich nach den Vorgaben der Gemeindehaushaltsverordnung zu testen und freizugeben.**

Bis zum 31.12.2023 hat die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ihre Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der Kameralistik geführt.

Im Prüfungszeitraum galt unverändert die ‚Dienstanweisung für die Gemeindekasse Henstedt-Ulzburg‘ vom 29.01.2004 in der ursprünglichen Fassung. Die Dienstanweisung für die Gemeindekasse wurde in der Präambel aufgrund des § 46 der Gemeindekassenverordnung - GemKVO - vom 05.11.1999 (GVObI. Schl.-H. S. 368) in der jeweils geltenden Fassung erlassen. Die Hinweise aus den vorangegangenen Ordnungsprüfungen zur Änderung der Dienstanweisung wurden entgegen der Ausführungen in den gemeindlichen Stellungnahmen nicht beachtet.

Die ‚Dienstanweisung für die Erteilung von Kassenanordnungen in der Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg‘ vom 30.09.2003 wurde im aktuellen Prüfungszeitraum mehrmals angepasst. Die 1. Änderung vom 10.09.2019 wurde für die Testphase „Zentrale HÜL“ zunächst für die Zeit vom 16.09.2019 bis zum 31.12.2019 erlassen und zuletzt per Mail vom 28.02.2020 auf unbestimmte Zeit verlängert. Die 2. Änderung wurde mit Wirkung zum 14.12.2020 erlassen. Die 3. Änderung erfolgte am 30.01.2023 mit Wirkung zum 01.02.2023. Die Dienstanweisung für die Erteilung von Kassenanordnungen mit den 3 Änderungen wurde in der Präambel aufgrund des § 46 der Gemeindekassenverordnung - GemKVO - vom 05.11.1999 (GVObI. Schl.-H. S. 368) in Anwendung der Bestimmungen der §§ 6 - 12 GemKVO erlassen.

Durch das Landesgesetz zur Harmonisierung der Haushaltswirtschaft der Kommunen (Kommunalhaushalte-Harmonisierungsgesetz) des Landes Schleswig-Holstein vom 23. Juni 2020 waren die Kommunen in Schleswig-Holstein verpflichtet, ihre Haushaltswirtschaft spätestens bis zum 01.01.2024 nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung (Doppik) zu führen.

Die kameralen Vorschriften finden seit dem 01.01.2024 keine Anwendung mehr. Die Landesverordnung über die Kassenführung der Gemeinden mit einer Haushaltswirtschaft nach den Grundsätzen der kameralen Buchführung und der Sonderkassen (Gemeindekassenverordnung-Kameral - GemKVO-Kameral) vom 13. Dezember 2017 wurde am 31.12.2023 außer Kraft gesetzt.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat ihre Haushaltswirtschaft zum 01.01.2024 von der Kameralistik umgestellt und führt diese seither nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung.

Die beiden Dienstanweisungen für die Gemeindekasse Henstedt-Ulzburg vom 29.01.2004 und für die Erteilung von Kassenanordnungen in der Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg vom 30.09.2003 zur kameralen Haushaltsführung der Gemeinde finden seit der Umstellung der Haushaltsführung auf die Doppik zum 01.01.2024 keine Anwendung mehr.

Nach § 36 GemHVO hat die jeweilige Bürgermeisterin oder der Bürgermeister zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln eine Dienstanweisung zu erlassen. Die Mindestanforderungen für diese Dienstanweisung werden in § 36 Absatz 2 GemHVO genannt.

Eine neue Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung nach den doppelischen Vorschriften der GemHVO hat die Gemeinde bisher nicht erlassen. Somit wird für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg seit der Umstellung auf die Doppik die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln nicht durch eine vorgeschriebene Dienstanweisung zur Finanzbuchhaltung sichergestellt und gesteuert. Dies ist zu beanstanden.

Die Regelungen zur Finanzbuchhaltung ergeben sich aus § 90 GO. Nach § 90 Abs. 2 GO hat die Gemeinde, wenn sie die Aufgaben der Finanzbuchhaltung selbst besorgt, eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter zu bestellen. Nach Auskunft der Verwaltung wurden die Verantwortlichen bislang nicht nach den doppelischen Vorschriften der GO bestellt. Dies ist zu beanstanden.

Die Verwaltung setzt für die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung das Verfahren H+H proDoppik ein. Nach § 33 Absatz 7 GemHVO muss bei der Buchführung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sichergestellt werden, dass fachlich geprüfte Programme und freigegebene Verfahren eingesetzt werden. Der Nachweis über die fachliche Prüfung und die Freigabe der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für das Verfahren H+H proDoppik nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften aus § 33 Abs. 7 GemHVO konnte zur Prüfung nicht vorgelegt werden. Dies ist ebenfalls zu beanstanden.

Nach § 7 Abs. 1 LDSG sind automatisierte Verfahren vor ihrem erstmaligen Einsatz und nach wesentlichen Änderungen hinsichtlich einer wirksamen Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Datenverarbeitung von dem Verantwortlichen oder einer von ihm beauftragten Person freizugeben. Das Testverfahren ist zu dokumentieren. Die grundsätzliche datenschutzrechtliche Freigabe zum Einsatz von H+H proDoppik durch die Gemeinde Henstedt-Ulzburg als Verantwortliche für die Datenverarbeitung vom 21.09.2023 wurde zur Prüfung nachgewiesen, jedoch noch mit Bezug auf die veralteten Vorschriften des § 5 aus dem vorherigen LDSG. Künftig ist für Test- und Freigabeanforderungen auf die aktuelle maßgebliche Vorschrift aus § 7 LDSG zu verweisen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bleibt somit aufgefordert,

- eine Dienstanweisung zur Finanzbuchhaltung nach den Vorgaben des § 36 GemHVO zu erlassen,
- eine Verantwortliche oder einen Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter nach § 90 Abs. 2 GO zu bestellen und
- das doppische Finanzverfahren nach den Vorgaben aus § 33 Abs. 7 GemHVO zu testen und freizugeben.

9.3.4 Dienstanweisung zur Ausschreibung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen

- ***Der Erlass oder die Änderung einer Dienstanweisung stellt eine vorbehaltene Aufgabe der Bürgermeisterin dar.***

Im Prüfungszeitraum galt zunächst die Ausschreibungs- und Vergabeordnung für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 21.12.2006 weiter, die zum 01.01.2007 in Kraft getreten ist. Eine direkte Änderung dieser Ausschreibungs- und Vergabeordnung fand im Prüfungszeitraum nicht statt. Die Änderungen der Wertgrenzen gem. § 3 Abs. 2 sowie weitere Änderungen der Ausschreibungs- und Vergabeordnung erfolgten über Rundschreiben des Bürgermeisters vom 12.03.2009, 14.09.2010, 10.11.2010, 06.01.2011, 28.12.2011, 21.02.2013, 29.01.2014, 30.12.2015 und 27.06.2016, 12.12.2016, 28.12.2017, 01.10.2018, 11.10.2018, 28.03.2019, 29.05.2019 und 07.01.2020.

Die Gemeinde hat am 30.11.2020 mit Wirkung zum 01.01.2021 eine neue Ausschreibungs- und Vergabeordnung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (Dienstanweisung) erlassen. Die neue Ausschreibungs- und Vergabeordnung (AVO 2021) gilt für die gesamte Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg und ihre Einrichtungen sowie für die Eigenbetriebe der Gemeinde Henstedt-Ulzburg, soweit diese mit den jeweils gültigen Betriebssatzungen der Eigenbetriebe in Einklang steht. Sie wurde zwischenzeitlich fortgeschrieben oder geändert durch die

- 1. Änderung vom 22.12.2021 zum 01.01.2022
- 2. Änderung vom 29.02.2024 zum 01.03.2024
- 3. Änderung vom 12.12.2024 zum 01.01.2025.

Nach Ziffer 7 der AVO 2021 wird das Sachgebiet 1.1 ermächtigt, die sich aus nationalen und europäischen Vorschriften ergebenden Wertgrenzen in dieser Dienstanweisung sowie deren Anlagen anzupassen, ohne dass es einer erneuten Ausfertigung durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister bedarf. Das Sachgebiet 1.1 informiert dazu die Bedarfsträger über die Änderungen und stellt die angepassten einheitlichen Vordrucke bereit.

In der Praxis hat die Sachbearbeitung im Sachgebiet 1.1 per E-Mail vom 12.12.2024 die 3. Änderung der AVO 2021 erlassen und diesbezüglich die gesetzlichen Änderungen zur Durchführung von e-Vergaben im Unterschwellenbereich und zum Wegfall der Abfragepflicht Eigenerklärung zum Vergabemindestlohn ab 20.000 EUR in der AVO 2021 umgesetzt. Diese Änderungen gehen über die Anpassung der bestehenden Wertgrenzen hinaus, da sie neben den Wertgrenzen ein geändertes Verfahren beschreiben. Aus Sicht des GPA sind diese Änderungen durch die Bürgermeisterin anzuordnen.

Insgesamt stuft das Prüfungsamt den Erlass und die Änderung von Dienstanweisungen als vorbehaltene Aufgabe der Verwaltungsleitung ein, hier als verantwortliche Aufgabe der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nach § 55 Abs. 1 GO, die nicht delegiert werden kann.

Soweit die Verwaltung die Mitteilung der regelmäßig zu erwartenden Änderungen von Wertgrenzen auf das Sachgebiet 1.1 übertragen möchte, ohne dazu jeweils die Dienstanweisung ändern zu müssen, sollte die Dienstanweisung zu den Wertgrenzen allgemeingültig auf die jeweils geltenden maßgeblichen Vorschriften verweisen und diese in einer Ablage oder in einer Anlage zur Dienstanweisung zur Verfügung stellen. Die Wertgrenzen in der Ablage oder in der Anlage können dann künftig durch das Sachgebiet 1.1 angepasst werden, ohne dabei die Dienstanweisung selbst zu ändern. Der Gemeinde wird empfohlen, die AVO 2021 und die interne Vorgehensweise zur Bereitstellung der maßgeblichen Wertgrenzen entsprechend zu ändern.

Die Verwaltung hat im Verlauf der Prüfung bereits auf diesen Hinweis reagiert und eine Änderung der AVO 2021 vorbereitet, um die Wertgrenzen künftig in einer Anlage zur Dienstanweisung bereitzustellen.

Weiteren Hinweise zur Ausschreibungs- und Vergabeordnung für die Gemeinde werden in Tz. X.2 dieses Berichtes zur Beschaffung beweglichen Vermögens gegeben.

9.4 Ortsrecht

9.4.1 Satzungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg

- ***Die Verwaltung sollte an zentraler Stelle eine Wiedervorlageliste zur Wahrung der Fristen für alle Abgabensatzungen der Gemeinde führen.***

Die rechtsverbindliche Dokumentation zum Ortsrecht der Gemeinde wird zentral in der Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“ vorgehalten. Die Vorschriften werden in Einzelakten geführt und enthalten neben den Satzungsausfertigungen die erforderlichen Genehmigungsvermerke, Protokollauszüge und Veröffentlichungsnachweise.

Die interne Zuständigkeit zum Erlass und zur fachlichen Aktualisierung der Satzungen liegt bei den zuständigen Sachgebieten. Die fachlich zuständigen Sachgebiete führen die erläuternden Bearbeitungsvorgänge zu ihren Satzungen.

Die Stabsstelle ist zur rechtssicheren Dokumentation der Satzungen darauf angewiesen, dass die von der Gemeindevertretung beschlossenen und von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ausgefertigten Satzungen nach der ortsüblichen Bekanntmachung als Originalausfertigungen mit den erforderlichen Nachweisen an die Stabsstelle weitergeleitet werden. Der Verwaltung wird aus Gründen der Rechtssicherheit empfohlen, einen Standardworkflow zur Ortsrechtserstellung und Anpassung als Formular zu entwickeln und künftig anzuwenden, um diesen Geschäftsgang künftig zuverlässig zu steuern.

Grundsätzlich ist die Gemeinde Henstedt-Ulzburg angehalten, das bestehende Ortsrecht regelmäßig auf Aktualität und Gültigkeit zu prüfen. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Abgabensatzungen gemäß § 2 Abs. 1 KAG zwanzig Jahre nach Inkrafttreten ihre Gültigkeit verlieren. Das gilt auch, wenn eine Satzung rückwirkend in Kraft tritt. Eine Nachtragssatzung gilt nur für die Dauer der Satzung, die geändert wird. Bei der Kalkulation von Gebühren sind die Vorschriften des KAG zu beachten. Verwaltungs- und Benutzungsgebühren sollten regelmäßig auf ihre Aktualität geprüft und neu kalkuliert werden.

Der Verwaltung wird empfohlen, an zentraler Stelle eine Wiedervorlageliste zur Wahrung der Fristen für alle Satzungen der Gemeinde zu führen, um die Erstellung neuer Vorschriften rechtzeitig auslösen zu können und um einen Gesamtüberblick über den Zustand des Ortsrechts zu wahren.

Die Satzungen und Richtlinien der Gemeinde Henstedt-Ulzburg stehen in der jeweils gültigen Lesefassung auf der Homepage der Gemeinde unter www.henstedt-ulzburg.de bereit. Für die Bediensteten der Verwaltung werden die Satzungen zudem in der zentralen Informationsablage im lokalen Netzwerk bereitgestellt.

9.4.2 Hinweise zur wirksamen Inkraftsetzung von Satzungen

Zur Sicherstellung und zum Beweis der wirksamen Inkraftsetzung von Satzungen sind die notwendigen Nachweise zuverlässig und transparent zu führen. Dies sind in der Regel wenigstens die beglaubigten Protokollauszüge zu den Beschlüssen der Vertretungsgremien, soweit erforderlich die Genehmigungsvermerke der KAB, die ausgefertigten Originalsatzungen sowie die ausreichenden Nachweise zur ordnungsgemäßen Bekanntmachung nach den zum Zeitpunkt der Bekanntmachung einschlägigen Vorschriften. Hier sollte aus Gründen der Rechtssicherheit sichergestellt werden, dass auch nach der Digitalisierung der Verwaltungsvorgänge die wesentlichen Nachweise zum rechtswirksam in Kraft gesetzten Ortsrecht angemessen, vollständig und zentral in der Verwaltung vorgehalten und die Originalausfertigungen als Urkunden weiterhin aufbewahrt werden.

Satzungen sind ordnungsgemäß nach den Bestimmungen der jeweiligen Hauptsatzung sowie der jeweils geltenden Bekanntmachungsverordnung zu veröffentlichen, um Rechtswirksamkeit zu erlangen. Die erforderlichen Veröffentlichungsnachweise sind vollständig und aktenkundig zu dokumentieren.

Da die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ihre örtlichen Bekanntmachungen laut Hauptsatzung seit Dezember 2023 auf ihrer Homepage im Internet bereitstellt, ist sicherzustellen, dass die Bekanntmachungen der Gemeinde jederzeit als Bekanntmachungen ermittelt und eingesehen werden können. Das gilt auch uneingeschränkt für alle bereits amtlich durchgeführten Bekanntmachungen über das Internet.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die örtlichen oder amtlichen Bekanntmachungen und Verkündungen des Trägers der öffentlichen Verwaltung in der Bekanntmachungsform Internet gemäß § 4 der derzeit gültigen BekanntVO dadurch erfolgen, dass sie im Internet unter Angabe des Bereitstellungstages (§ 7 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 BekanntVO) bereitgestellt werden. Die örtliche Bekanntmachung und Verkündung ist somit im Falle der Bereitstellung im Internet bewirkt mit Ablauf des Tages, an dem sie im Internet verfügbar ist (Bereitstellungstag).

Nach § 4 Abs. 2 BekanntVO müssen über die Internetseite des Trägers der öffentlichen Verwaltung sämtliche örtliche Bekanntmachungen und Verkündungen, die nach dem Inkrafttreten der Bestimmung der Bekanntmachungsform (§ 6 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 BekanntVO) veröffentlicht werden, zentral erreichbar sein. Rechtsvorschriften müssen auf Dauer vorgehalten werden; dies gilt nicht für jährlich neu zu erlassende Satzungen. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für Flächennutzungs- und Bebauungspläne. Sonstige örtlich bekannt zu machende Pläne, Karten oder Zeichnungen einschließlich der dazu gehörigen Ergänzungen, wie Begründungen, Erklärungen, *können* im Internet bekannt gemacht werden. Die Auffindbarkeit der Bekanntmachungen unter dem Gemeindenamen ist nach § 4 Absatz 3 Satz 4 BekanntVO sicherzustellen.

Zum Beweis der vollzogenen Bekanntmachung im Internet sollten die Dokumentationen zum Ortsrecht einen eindeutigen Nachweis dazu enthalten, wann die jeweilige Bekanntmachung tatsächlich für jedermann verfügbar im Internet bereitgestellt war. Da der Prozess der Onlinestellung von einer fristgerechten Handlung sowie von einer störungsfrei funktionierenden Technik abhängig ist, lässt sich der Zeitpunkt der tatsächlichen Onlinestellung auch nicht zuverlässig voraussagen oder als gegeben unterstellen. Dieser Nachweis kann beispielsweise über Ausdrücke von Screenshots der angezeigten Bekanntmachungsseite im Internet mit dem umgesetzten Bekanntmachungseintrag erfolgen, auf denen die Adresse der aufgerufenen Webseite und das Datum des Zugriffs mit angezeigt werden. Die Ausdrücke sollten mit einem Vermerk zum Datum und ggf. zur Uhrzeit des Screenshots und mit einem Namenszeichen der bestätigenden Person versehen sein. So wurde es zum Zeitpunkt der Prüfung auch von der Gemeindeverwaltung praktiziert.

Aus Gründen der Rechtssicherheit wird empfohlen, die entsprechenden Bekanntmachungsnachweise auch weiterhin in geeigneter Form zu erbringen und dies künftig durch interne Regelungen und Kontrollen sicherzustellen. Bekanntmachungen in der Zeitung sind nur noch dann erforderlich und für die wirksame Verkündung und Inkraftsetzung wesentlich, soweit dies durch Rechtsvorschriften oder in der Hauptsatzung bestimmt wurde.

Die Verwaltung sollte für das gesamte Ortsrecht der Gemeinde prüfen, ob für die bestehenden Satzungen die zum Zeitpunkt ihrer Inkraftsetzung erforderlichen Nachweise zur wirksamen Inkraftsetzung erbracht wurden und in der Dokumentation enthalten sind. Fehlende Nachweise sollten aus Gründen der Rechtssicherheit nachträglich ermittelt und in die Dokumentation aufgenommen werden. Sollten die Nachweise nicht (mehr) erbracht werden können, ist durch die Gemeinde zu prüfen, welche Maßnahmen jeweils notwendig sind, um die betroffenen Satzungen nunmehr nachweislich wirksam in Kraft zu setzen.

Die nachfolgenden Satzungen wurden stichprobenhaft geprüft. Die weiteren Satzungen wurden an dieser Stelle nicht geprüft. In diesem Zusammenhang wird auf die fachlichen Teilthemen in diesem Bericht verwiesen.

9.4.3 Hauptsatzung

Im Prüfungszeitraum galt zunächst die Hauptsatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg vom 13.05.2003 in der Fassung der 9. Nachtragssatzung vom 07.06.2016, in Kraft getreten am 21.06.2016, geändert durch

- die 10. Nachtragssatzung vom 02.08.2017, in Kraft getreten am 10.08.2017;
- die 11. Nachtragssatzung vom 20.06.2018, in Kraft getreten am 12.06.2018,
- die 12. Nachtragssatzung vom 13.12.2018, in Kraft getreten am 01.01.2019,
- die 13. Nachtragssatzung vom 07.03.2019, in Kraft getreten am 19.02.2019,
- die 14. Nachtragssatzung vom 22.08.2019, in Kraft getreten am 01.09.2019,
- die 15. Nachtragssatzung vom 15.12.2020, in Kraft getreten am 01.01.2021,
- die 16. Nachtragssatzung vom 23.03.2021, in Kraft getreten am 16.03.2021
- die 17. Nachtragssatzung vom 29.09.2021, in Kraft getreten am 01.10.2021,
- die 18. Nachtragssatzung vom 27.04.2022, in Kraft getreten am 26.04.2022 und
- die 19. Nachtragssatzung vom 21.06.2023, in Kraft getreten am 13.06.2023.

Am 13.12.2023 hat die Gemeinde Henstedt-Ulzburg mit Beschluss der Gemeindevertretung vom 12.12.2023 eine neue Hauptsatzung erlassen, die am Tag nach der Bekanntmachung durch Bereitstellung im Internet vom 15.12.2023, d.h. am 16.12.2023 in Kraft getreten ist.

Bisher erfolgten die Bekanntmachungen der Gemeinde seit der 1. Nachtragssatzung vom 30.04.2004 zur Hauptsatzung vom 13.05.2003 nach § 17 in der UMSCHAU.

Mit der neuen Hauptsatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurde unter anderem die Bekanntmachungsform geändert. Seit dem 16.12.2023 gelten für Veröffentlichungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg die Regelungen aus § 18 der neuen Hauptsatzung. Danach werden Satzungen, Verordnungen und andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde Henstedt-Ulzburg - mit Ausnahme der örtlichen Bekanntmachungen und Verkündungen gemäß Baugesetzbuch (BauGB) - ausschließlich im Internet unter www.henstedt-ulzburg.de, dort unter dem Menüpunkt „Rathaus / Bekanntmachungen“, bekanntgemacht. Dabei ist jeweils der Tag der Bereitstellung anzugeben. Die örtliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des Tages bewirkt, an dem sie im Internet verfügbar ist.

Der Verwaltungsvorgang zur Hauptsatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurde vollständig geführt. Die Originalausfertigungen der Satzungen waren in dem Vorgang enthalten, ebenso die Protokollauszüge über die politischen Beschlüsse, die Genehmigungsvermerke der Kommunalaufsicht sowie die Veröffentlichungsnachweise.

9.4.4 Verwaltungsgebührensatzung

- ***Die Verwaltungsgebührensatzung sollte insgesamt überprüft und überarbeitet werden.***
- ***Zur Beachtung des satzungsrechtlichen Zitiergebot sollten in der Präambel der Satzung die konkreten Rechtsvorschriften vollständig und absatzgenau angegeben werden, die zum Erlass der Satzung berechtigen.***
- ***Die Gebührentarife sind auf der Grundlage einer belastbaren Gebührenkalkulation zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern.***

Im Prüfungszeitraum galt zunächst die Satzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (kurz: Verwaltungsgebührensatzung) vom 10.12.1997, in Kraft getreten am 01.01.1998, in der Fassung der 5. Nachtragssatzung vom 15.12.2010 weiter. Die Gebührentabelle war der Satzung als Anlage beigefügt.

Am 13.12.2017 hat die Gemeinde eine neue Verwaltungsgebührensatzung mit der Anlage zur Gebührentabelle erlassen, die zum 01.01.2018 in Kraft getreten ist. Mit der 1. Nachtragssatzung vom 21.08.2019 zur Verwaltungsgebührensatzung wurden u.a. zusätzliche Gebührenregelungen aufgrund der neu gefassten Baumschutzsatzung in die Verwaltungsgebührensatzung aufgenommen.

Die Dokumentation der Verwaltung zur Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg enthielt neben den Originalausfertigungen der Satzungen auch die begründenden Protokollauszüge zu den Beschlüssen der Gemeindevertretung sowie die erforderlichen Veröffentlichungsnachweise.

Zur Beachtung des satzungsrechtlichen Zitiergebotes aus § 66 Abs. 1 Nr. 2 LVwG sollten in der Präambel der Satzung die konkreten Rechtsvorschriften vollständig und absatzgenau angegeben werden, die zum Erlass der Satzung berechtigen.

Die Regelungen zur Datenverarbeitung in der Verwaltungsgebührensatzung beziehen sich noch auf das alte Landesdatenschutzgesetz (LD SG) und sind auf die Vorschriften der DSGVO und des neuen LD SG anzupassen. Die Verwaltungsgebührensatzung sollte inhaltlich und rechtlich insgesamt auf ihre Aktualität geprüft werden.

Der zur Prüfung vorgelegte Verwaltungsvorgang zur Kalkulation der einzelnen Gebührentarife war teilweise nicht ausreichend transparent. Zudem wurde den Gremien der Gemeinde die Gebührenkalkulation nicht mit der Vorlage zur Entscheidung über die Verwaltungsgebührensatzung mit der Gebührentabelle offengelegt und war somit nicht ausreichend transparent. Dies ist zu beanstanden.

Die Kalkulation der Gebührentarife erfolgte überwiegend im Jahr 2017. Eine Nachkalkulation der Gebührentarife fand aktenkundig nicht statt. Die seinerzeit zugrunde gelegten Kosten der Verwaltung, insbesondere zur Deckung der Personalaufwendungen, sind nach nunmehr 8 Jahren nicht mehr aktuell und angemessen. Dieser Zustand wird den Vorgaben des Kommunalabgabengesetzes und auch dem Grundsatz der Finanzmittelbeschaffung aus der Gemeindeordnung nicht ausreichend gerecht.

Der Gemeinde wird empfohlen, die Gebührentarife der Verwaltungsgebührensatzung insgesamt neu zu kalkulieren und anzupassen. Die Kalkulation der Gebührentarife ist den Entscheidungsgremien mit der Vorlage zur Änderung der Verwaltungsgebührensatzung transparent offenzulegen.

Die einschlägigen Vorschriften des KAG sind zu beachten. Nach § 5 Abs. 2 KAG gilt § 249 Abs. 4 Satz 2 bis 4 des Landesverwaltungsgesetzes entsprechend. Demnach ist die Höhe der Gebühren so zu bestimmen, dass ihr Gesamtaufkommen die Kosten der Vollzugstätigkeit der Verwaltung nicht übersteigt. Dabei ist der Aufwand der Amtshandlung zu berücksichtigen. Ist es nicht möglich, feste oder nach dem Wert des Gegenstandes zu berechnende Beträge vorzuschreiben, so ist der Spielraum für die Festsetzung der Gebühr durch einen Rahmen zu begrenzen und zu bestimmen, nach welchen Maßstäben die Gebühr im Einzelfall festzusetzen ist.

Nach § 76 Abs. 2 GO hat die Gemeinde die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Finanzmittel vorrangig aus Entgelten für ihre Leistungen zu beschaffen. Die Gemeinde ist daher angehalten, kostendeckende Verwaltungsgebühren zu erheben.

Die Verwaltung konnte wie beschrieben keine ausreichend aktuelle Kalkulation zur Begründung für alle aufgeführten Gebührensätze aus der Gebührentabelle zur Verwaltungsgebührensatzung vorlegen. Die im Vorgang enthaltenen Berechnungshinweise sind zumindest veraltet.

Die Gebührensatzung ist auf der Grundlage einer belastbaren Kalkulation zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern.

Die Kalkulationen der Einzeltarifstellen sind dabei gebührenrechtlich offenzulegen und im Verwaltungsvorgang zum Satzungsrecht zu dokumentieren. Die im Gebührentarif ausgewiesenen Gebührenrahmen sind durch Anwendungskriterien und Maßstäbe zu konkretisieren, um die Erhebung von auskömmlichen und angemessenen Verwaltungsgebühren in der Praxis sicherzustellen und nachzuweisen. Die Kalkulationen sind den Entscheidungsgremien zum Beschluss über die Gebührensatzung und die Gebührentabelle offenzulegen. Soweit Gebühren nach Zeitaufwand erhoben oder kalkuliert werden, ist nachzuweisen, wodurch die Höhe des Stundensatzes begründet ist. Für die Festsetzung von Gebühren nach Zeitaufwand wird empfohlen, die jährlich veröffentlichten Stundensätze der KGSt oder die Stundensätze der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren (Verwaltungsgebührenverordnung - VerwGebVO) zu verwenden. Die Festsetzung von Gebühren nach Zeitaufwand kann - konform zur aktuellen Rechtsprechung - im Viertelstundentakt erfolgen.

Die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde sollte aufgrund der vorstehenden Hinweise überarbeitet oder neu erlassen werden.

Künftig ist die Verwaltungsgebührensatzung regelmäßig auf die aktuelle Rechtslage und die aktuellen Kosten der Verwaltung anzupassen.

9.5 Compliance; Internes Kontrollsystem

- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bleibt aufgefordert, sich mit dem Thema Regeltreue und mit der Einführung von Richtlinien zum Aufbau eines internen Kontrollsystems auseinanderzusetzen.***

Zur vorangegangenen Prüfung wurde die Gemeinde Henstedt-Ulzburg darauf hingewiesen, dass Maßnahmen zu treffen sind, um über ein geeignetes Kontrollsystem die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und die Wahrung der Interessen der Gemeinde sicherzustellen. Die Gemeinde ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet.

Bei der Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien spricht man von Compliance oder Regeltreue (siehe auch Wikipedia, Suchbegriff „Compliance (BWL)“ und „Compliance (Recht)“). Regelwerke sind stets nur so gut, wie sie in der Praxis auch eingehalten werden.

Ein internes Kontrollsystem sollte auf der Grundlage von internen Richtlinien aufgebaut werden.

Nach Auskunft der Verwaltung ist die Gemeinde diesen Hinweisen bislang noch nicht ausreichend gefolgt. Die Hinweise werden somit erneuert.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist dafür verantwortlich, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und die Wahrung der Interessen der Gemeinde

sichergestellt werden. Sie oder er hat zu entscheiden, auf welche Weise die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt werden soll, soweit diesbezüglich keine konkreten gesetzlichen Vorgaben bestehen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat Maßnahmen zu treffen, um über ein geeignetes Kontrollsystem die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und die Wahrung der gemeindlichen Interessen sicherstellen und überwachen zu können. Hierzu sollte ein internes Kontrollsystem auf der Grundlage von internen Richtlinien aufgebaut werden.

Die Notwendigkeit zur Einführung eines internen Kontrollsystems wird gesehen. Ein möglicher Schaden aus der Nichtbeachtung von Gesetzen könnte für die Gemeinde schwerwiegender sein als der vorbeugende Aufwand zur Wahrung der Rechtmäßigkeit des Handelns. Die Nichteinhaltung der internen Richtlinien kann dazu führen, dass die von der Führung vorgegebenen Ziele und Erfolge der Gemeinde nicht eintreten werden. Durch die Nichteinhaltung rechtlicher Vorgaben drohen Schäden, die sich finanziell oder auf sonstige Weise nachteilig auf die Gemeinde selbst, auf Träger einzelner Aufgaben oder auf einen Dritten auswirken könnten.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg sollte sich nunmehr mit dem Thema Compliance und mit der Einführung von Richtlinien zum Aufbau eines internen Kontrollsystems auseinanderzusetzen. Dabei kann sich die Gemeinde Henstedt-Ulzburg als aktives Mitglied der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) unter anderem an den bestehenden Informationen oder Berichten der KGSt zum Thema Risikomanagement und zu den Anforderungen, zur Erstellung und zur Pflege eines IKS orientieren.

9.6 Fazit zur Organisation der Gemeinde Henstedt-Ulzburg

Die aktuelle Prüfung zum Organisationsmanagement und zur Organisationsarbeit der Gemeinde Henstedt-Ulzburg führte erneut zu Beanstandungen und Hinweisen.

Die erforderlichen Organisationspläne der Gemeinde sind zu überarbeiten, neu zu erstellen oder umzusetzen. Die Gemeindeverwaltung sollte zeitnah einen vollständigen Aufgabengliederungsplan sowie einen vollständigen aktuellen Dienst- und Geschäftsverteilungsplan aufstellen und anwenden. Zur Verwaltungsgliederung sollte geprüft werden, ob eine Umstrukturierung der Verwaltung unter Berücksichtigung der von der KGSt empfohlenen Grundstruktur zur Organisation von kleinen Kommunen der Größenklassen 5 & 6 zu einer Optimierung der Verwaltungsabläufe beitragen kann. Der gesetzlich vorgeschriebene Frauenförderplan fehlte für die Zeit von März 2017 bis August 2018 und ist künftig rechtzeitig zu erstellen sowie fristgerecht fortzuschreiben. Ein angemessenes Risikomanagement sollte auf der Grundlage einer Gefährdungsanalyse betrieben werden.

Die bestehenden internen Vorschriften müssen teilweise überarbeitet und auf die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Insbesondere die Allgemeine Dienst und

Geschäftsanweisung (ADGA) ist zu aktualisieren. Die seit 2024 erforderliche Dienst-anweisung zur Finanzbuchhaltung liegt noch nicht vor und ist kurzfristig in Kraft zu setzen, um die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben der Finanzbuchhaltung unter besonderer Berücksichtigung des Umgangs mit Zahlungsmitteln nach den geltenden Vorschriften sicherstellen zu können.

Die stichprobenweise Prüfung der Dokumentationen zum Ortsrecht führte zu keinen Beanstandungen.

Die praktizierte Aktenführung und die Verfügbarkeit von fachbezogenen Vorgängen der Verwaltung war ebenfalls nicht zu beanstanden, soweit in den weiteren fachlichen Teilprüfungen keine anderslautenden Feststellungen getroffen worden sind.

Insgesamt war festzustellen, dass die Organisationsarbeit der Gemeindeverwaltung noch Defizite aufwies, die der Verwaltung auch bekannt waren. Dies wurde von der Verwaltung damit begründet, dass die verantwortlichen und die zuständigen Planstellen zum Organisationsmanagement der Verwaltung im Prüfungszeitraum häufig und langfristig nicht besetzt waren. Aufgrund der extremen personellen Engpässe konnten die bestehenden Defizite bisher tatsächlich nicht aufgearbeitet werden. Zum Zeitpunkt dieser Ordnungsprüfung waren die Planstellen jedoch wieder vollständig besetzt. Die Verwaltung war aktiv mit der Aufarbeitung der Defizite und mit der Optimierung des Organisationsmanagements befasst.

Der Gemeindeverwaltung wurden im Verlauf dieser Prüfung Verbesserungspotentiale zum Organisationsmanagement aufgezeigt. Die zur Organisationsarbeit notwendigen Personalressourcen sind durch die Verwaltung zu ermitteln und bedarfsgerecht in der Dienst- und Geschäftsverteilung der Gemeinde auszuweisen. Dies gilt auch für die zentralen Leistungen zur Digitalisierung und für das Projektmanagement der Gemeindeverwaltung.

Der Verwaltung wird empfohlen, die vorstehenden Hinweise zur Organisation aufzugreifen, um die Möglichkeiten zur Optimierung der Verwaltung zu prüfen und umzusetzen. Die festgestellten Defizite sollten zeitnah aufgelöst werden, um einen rechts-sicheren, wirksamen und wirtschaftlichen Dienstbetrieb der Gemeindeverwaltung zuverlässig sicherstellen zu können.

Der Verwaltung wird zudem empfohlen, eine Prioritätenliste zur Optimierung der Organisationsarbeit zu erstellen und die Voraussetzungen zur Behebung der organisatorischen Defizite und zur künftigen Pflege der Organisationswerkzeuge zu schaffen.

10. Informationstechnik

- *Die Hinweise zur Informationstechnik und zum Datenschutz aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung wurden noch nicht ausreichend beachtet.*
- *Die Gemeinde ist zum 01.01.2021 dem IT-Zweckverband kommunit beigetreten und hat die IT-Dienstleistungen auf den Zweckverband übertragen.*
- *Der ordnungsgemäße Einsatz der Informationstechnik in der Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg ist dennoch ausreichend nachzuweisen.*
- *Die Gemeinde bleibt als datenverarbeitende Stelle im Sinne der gesetzlichen Vorschriften für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten verantwortlich.*
- *Die gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtnachweise zur Gewährleistung des Datenschutzes sind ausreichend zu erbringen.*

10.1 Allgemeines

10.1.1 Allgemeine Feststellungen

Die Aufgaben zum Einsatz und zur Betreuung der Informationstechnik (IT) der Gemeinde Henstedt-Ulzburg wurden im Prüfungszeitraum zunächst durch Bedienstete im Sachgebiet 1.1 der Gemeindeverwaltung wahrgenommen. Die Informationstechnik wurde dabei in einem eigenen Rechenzentrum betrieben. Die Zentralrechner der Gemeindeverwaltung waren bereits überwiegend virtualisiert.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist dem IT-Zweckverband kommunit mit dem öffentlich-rechtlichen Vertrag vom 23.02.2019 zum 01.01.2021 beigetreten und hat den Betrieb der Informationstechnik auf kommunit übertragen. Die Gemeindevertretung hat dem Vertragsabschluss zur Übertragung der Aufgaben im Bereich IT in der Sitzung vom 22.01.2019 einstimmig zugestimmt. Der Zweckverband erbringt für die Gemeinde laut Vertrag die im Zusammenhang mit der IT erforderlichen Dienstleistungen als Beratungs-, Organisations-, Soft- und Hardwareverbund. Hierbei ist die Organisationshoheit des einzelnen Verbandsmitgliedes zu beachten. Der Zweckverband übernimmt durch diesen Vertrag die IT-Dienstleistung der Vertragsmitglieder für den Verwaltungsbereich vollständig, d.h. die Verbandsmitglieder verpflichten sich mit Abschluss des Vertrages zur Übertragung ihrer gesamten IT-Dienstleistung auf den Zweckverband. Das Datenverarbeitungsvermögen der Gemeinde wurde auf den IT-Zweckverband kommunit übertragen. Die tatsächliche Migration der gemeindlichen IT in die IT-Infrastruktur von kommunit erfolgte nach Auskunft der Verwaltung im Juni 2022.

Die Gemeinde bleibt auch nach der Übertragung der IT-Dienstleistungen auf kommunit selbst als datenverarbeitende Stelle im Sinne der gesetzlichen Vorschriften für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten verantwortlich. Der IT-Zweckverband ist seither für den IT-Betrieb in seiner Zuständigkeit verantwortlich. Die Pflichten und Auf-

gaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit ergeben sich vorrangig aus den einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften und ergänzend aus dem jeweiligen Vertragswerk. Die inhaltliche Datenverarbeitung (Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit) ist weiterhin durch die Gemeinde zu gewährleisten. Gleiches gilt für den Einsatz der Informationstechnik im Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich der Gemeinde und für den Umgang mit vertraulichen und personenbezogenen Daten.

Die vorgeschriebenen und die erforderlichen Konzepte, Dienstanweisungen, Dokumentationen und Pflichtnachweise sind von der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zu führen, um die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit seitens der Gemeinde zu gewährleisten und nachzuweisen.

Die Gemeinde ist den Prüfungsfeststellungen aus der vorangegangenen Ordnungsprüfung sowie den nunmehr verbleibenden eigenen Dokumentations- und Regelungspflichten bisher nicht ausreichend nachgekommen. Dies war teilweise zu beanstanden. Die aktuellen Feststellungen und Hinweise ergeben sich aus den nachfolgend dargestellten Sachverhalten.

10.2 Datenschutz

10.2.1 Ausgangssituation

Der Einsatz der IT in der Gemeindeverwaltung wurde bereits in den vorangegangenen Ordnungsprüfungen unter dem Gesichtspunkt bestehender Risiken für die Datensicherheit und für den Datenschutz überprüft. Seinerzeit wurde festgestellt, dass die Gemeinde den datenschutzrechtlichen Dokumentationspflichten für das eigens betriebene Rechenzentrum nicht ausreichend nachgekommen war.

Mit dem Beitritt zum IT-Zweckverband kommunit ergeben sich geänderte Anforderungen an die Verwaltung. Dabei verbleiben zahlreiche Organisations- und Dokumentationsanforderungen bei der Gemeinde. Den von kommunit gegenüber den Verbandsmitgliedern aufgezeigten Dokumentationsanforderungen ist die Gemeinde bislang nur teilweise gefolgt. Die Verwaltung zeigte auf, dass die erforderlichen Themen intern bereits aufgegriffen wurden. Dennoch waren die erforderlichen Maßnahmen und Nachweise überwiegend noch nicht umgesetzt worden. Der letzte Tätigkeitsbericht des Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für das Jahr 2023 vom 26.01.2024 enthielt entsprechende Hinweise an die Verwaltung.

Bis zum 31.12.2024 galt für die Mitglieder der kommunit die Datenschutzsatzung des Zweckverbandes, die zur Prüfung in der Fassung vom 19.04.2023 vorlag. Diese Satzung enthielt nach § 12 die Anlage 1 - Aufteilung der Verantwortungsbereiche im IT-Zweckverband. Darin wurde einleitend klargestellt, dass die Verbandsmitglieder die jeweils zuständige inhaltliche Datenverarbeitung (Rechtmäßigkeit der Verarbeitung,

Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit) gewährleisten und der IT-Zweckverband für die satzungsgemäß übertragenen IT-Aufgaben Sorge trägt. Die unterschiedlichen Aufgaben der Parteien, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, wurden verbindlich in einer Liste beschrieben. Diese Liste diente in der Datenschutzsatzung zudem als Auslegungshilfe bei Unklarheiten hinsichtlich der Aufgabenübertragung.

Die Verantwortung bei dem Verbandsmitglied wurde wie folgt in der Anlage 1 zur Datenschutzsatzung kommunal aufgelistet:

- Gewährleistung der inhaltlichen Datenverarbeitung (insbesondere Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit, Integrität, Nichtverkettung und Intervenierbarkeit)
- Gewährleistung der Schutzmaßnahmen außerhalb des Verantwortungsbereiches von kommunal (z.B. Physische Sicherheit in den eigenen Räumlichkeiten, Verschlussene Schränke etc.)
- Löschen von Daten
- Einholen notwendiger Einwilligungen
- Prüfung und Freigabe automatisierter Einzelentscheidung
- Entscheidung und Betrieb von Videoüberwachungsanlagen in öffentlichen Räumen
- Programmfreigabe und Durchführung von Testverfahren bei Fachanwendungen
- Einstufung der Schutzziele
- Dokumentation und Risikobewertung
- Regelung und Sicherung des Zugangs Dritter über Wartungszugänge etc. bei Fachanwendungen.
- Organisation im Zuständigkeitsbereich (Anweisungen, Regeln, Einhaltung dieser)
- Regelung von Zugriffen im Zuständigkeitsbereich (Fachanwendungen und Nutzer)
- Anweisung von kommunal bzgl. des Zuganges von Verfahrensverantwortlichen (Admin Fachanwendungen)

Mit der 2. Änderung der Verbandssatzung des Zweckverbandes kommunal vom 04.06.2025 wurde rückwirkend zum 01.01.2025 bestimmt, dass der Zweckverband im Rahmen der übertragenen Aufgaben in datenschutzrechtlicher Hinsicht als Auftragsverarbeiter für die jeweils verantwortlichen Verbandsmitglieder tätig wird und dass sich die Einzelheiten zur Auftragsverarbeitung aus der ergänzend zwischen jedem Verbandsmitglied und dem Zweckverband nach Maßgabe des Art. 28 DSGVO abzuschließenden Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ergeben.

Im Ergebnis bleibt festzustellen, dass die Gemeinde den Anforderungen an die Datensicherheit und an den Datenschutz bis zum Zeitpunkt dieser Prüfung teilweise noch nicht ausreichend nachgekommen ist.

10.2.2 Rechtsgrundlagen

Im Prüfungszeitraum waren zunächst das Schleswig-Holsteinische Gesetz zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz - LDSG -) vom 09.02.2000 in der jeweils geltenden Fassung sowie die Landesverordnung über die Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzverordnung - DSVO) in den Fassungen vom 09.12.2008 und vom 05.12.2013 anzuwenden.

Seit dem 25.05.2018 gilt die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung, kurz DSGVO). Die DSGVO gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat und ist in allen ihren Teilen verbindlich. Ebenfalls seit dem 25.05.2018 gilt ergänzend zur DSGVO das Landesdatenschutzgesetz (LDSG) vom 02.05.2018. Die Formvorschriften aus der bisherigen Datenschutzverordnung - DSVO vom 05.12.2013 blieben gültig bis zum 31.12.2018.

Die DSGVO schafft ein europaweit einheitliches Datenschutzniveau. Aus der verbindlichen Gültigkeit des europäischen Datenschutzrechts zum 25.05.2018 ergeben sich Änderungen, die seit dem 25.05.2018 zwingend zu beachten und umzusetzen sind. Eine Übergangsfrist über den 25.05.2018 hinaus wurde in der Vorschrift nicht bestimmt. Insofern sind die Anforderungen aus der DSGVO seit dem 25.05.2018 auch uneingeschränkt umzusetzen.

Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften durch die Gemeinde ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister als Behörde verantwortlich.

10.2.3 Behördliche*r Datenschutzbeauftragte*r (DSB)

- ***Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist zum 01.01.2019 dem öffentlich-rechtlichen Vertrag zur Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft nach § 19 a GKZ über die Wahrnehmung der Aufgabe des gemeinsamen DSB gemäß Art. 37 und 39 DSGVO zwischen dem Kreis Segeberg und den teilnehmenden Kommunen beigetreten.***

Vor dem 25.05.2018 stand es der Gemeinde frei, eine*n behördliche*n Datenschutzbeauftragte*n (DSB) nach den Vorschriften des § 10 Abs. 1 des bisherigen LDSG zu bestellen.

Seit dem 25.05.2018 haben alle öffentlichen Stellen, sofern sie personenbezogene Daten verarbeiten, eine*n DSB nach den Vorschriften der Artikel 37 ff. DSGVO zu benennen. Die Gemeinde hat hierzu zunächst am 07.06.2018 einen Bediensteten rückwirkend zum 25.05.2018 zum DSB benannt.

Am 11.01.2019 ist die Gemeinde Henstedt-Ulzburg dem öffentlich-rechtlichen Vertrag zur Bildung einer Verwaltungsgemeinschaft nach § 19 a GKZ über die Wahrnehmung der Aufgabe des gemeinsamen Datenschutzbeauftragten gemäß Art. 37 und 39 DSGVO zwischen dem Kreis Segeberg und den teilnehmenden Kommunen beigetreten. Diese Verwaltungsgemeinschaft begann gemäß § 8 des Vertrages ab dem 01.01.2019. Die Bestellung oder Benennung eines gemeinsamen Datenschutzbeauftragten (gDSB) erfolgte zunächst zum 01.09.2019. Aufgrund von geänderten Zuständigkeiten wurden die neuen gDSB mit Wirkung zum 01.09.2020, 01.10.2023 und zuletzt zum 01.12.2024 benannt.

Die Kontaktdaten des DSB sind auf der Homepage der Gemeinde zu veröffentlichen. Gemäß Artikel 37 Abs. 7 DSGVO haben Verantwortliche und Auftragsverarbeiter die Kontaktdaten von behördlichen und betrieblichen Datenschutzbeauftragten an die Datenschutzaufsichtsbehörde zu melden. Die Meldung der Kontaktdaten der aktuellen gDSB an die Landesbeauftragte für Datenschutz wurde aktenmäßig nachgewiesen.

Die in § 3 Abs. 4 des öffentlich-rechtlichen Vertrages mit dem Kreis vereinbarten jährlichen Berichte über die erbrachten Tätigkeiten der gDSB sollte die Gemeinde anfordern und anhand der Erkenntnisse aus den Berichten den eigenen Handlungsbedarf zur Gewährleistung des Datenschutzes ableiten. Der jeweilige Jahresbericht sollte dem Hauptausschuss und der Gemeindevertretung zur Information angeboten werden. Zur Prüfung lag ein Tätigkeitsbericht für das Jahr 2023 vor.

Hierzu ist zu erwähnen, dass die Verantwortung für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben durchgehend bei der Gemeinde als datenverarbeitende Stellen geblieben ist. Die Aufgaben der gDSB sind auf die gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Leistungen begrenzt.

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit hat eine Broschüre „Info 4 - Die Datenschutzbeauftragten in Behörde und Betrieb“ veröffentlicht, die online unter www.bfdi.bund.de verfügbar ist. Das ULD informiert ebenfalls unter www.datenschutzzentrum.de/verwaltung/bdsb/ zu diesem Thema.

10.2.4 Dokumentationspflicht

Im Prüfungszeitraum waren zunächst die Dokumentationspflichten aus dem bisherigen LDSG und der DSVO zu erfüllen. Seit dem 25.05.2018 sind die Vorschriften der DSGVO und aus dem neuen LDSG verbindlich umzusetzen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg bleibt auch nach der Übertragung der IT-Dienstleistungen auf kommunal als Auftraggeber bezüglich der personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Auftragsverarbeitung durch Dritte sind, für die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und teilweise für das Führen der hierfür erforderlichen Nachweise und Dokumentationen verantwortlich. Darauf weist kommunal seine

Mitglieder auch hin. Auf die vorstehenden Ausführungen zu den Pflichten der Verbandsmitglieder unter Tz. X.2.1 in diesem Bericht wird verwiesen.

Die erforderlichen Dokumentationen und Nachweise zum Einsatz der Informationstechnik und zur Verarbeitung personenbezogener Daten wurden nach Auskunft der Verwaltung teilweise noch nicht ausreichend geführt. Die bestehenden Defizite zur Dokumentation sind zeitnah aufzuarbeiten. Dabei sollten auch die Hinweise zur vorangegangenen Ordnungsprüfung berücksichtigt werden.

Auf die Informationen des ULD zu den Dokumentationspflichten wird ebenfalls hingewiesen, insbesondere auf die *Hinweise zur Dokumentation einer ordnungsgemäßen Verarbeitung personenbezogener Daten* unter <https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1316-Hinweise-zur-Dokumentation-einer-ordnungsgemaessen-Verarbeitung-personenbezogener-Daten.html> sowie auf die Hinweise zur *Dokumentation/Rechenschaftspflicht nach der DSGVO* unter <https://www.datenschutzzentrum.de/dokumentation>.

Zudem wird auf die Informationen der Datenschutzkonferenz (DSK) unter <https://www.datenschutzkonferenz-online.de> hingewiesen, insbesondere auf die Kurzpapiere unter <https://www.datenschutzkonferenz-online.de/kurzpapiere.html>. Die DSK besteht aus den unabhängigen Datenschutzbehörden des Bundes und der Länder.

10.2.5 Verfahrensverzeichnis / Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

- ***Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten der Gemeinde ist zu überarbeiten und vollständig nach den Vorgaben der DSGVO zu führen.***

Seit dem 25.05.2018 hat der Verantwortliche nach Art 30 DSGVO i.V.m. § 46 LDSG ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die seiner Zuständigkeit unterliegen, zu führen. Dieses Verzeichnis enthält sämtliche folgende Angaben:

- den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen, des Vertreters des Verantwortlichen sowie eines etwaigen Datenschutzbeauftragten;
- die Zwecke der Verarbeitung;
- eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten;
- die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen;
- gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation, sowie bei den in Artikel 49 Absatz 1 Unterabsatz 2 genannten Datenübermittlungen die Dokumentierung geeigneter Garantien;

- wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien;
- wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1.

Die Gemeindeverwaltung legte zur Prüfung das elektronisch geführte „Verarbeitungsverzeichnis der Gemeinde Henstedt-Ulzburg“ vor. Das Verzeichnis sollte auf Aktualität und Vollständigkeit geprüft werden. Insbesondere die Angaben zu den Rechtsgrundlagen und zur Löschung sollten konkreter erfolgen.

Zudem wird darauf hingewiesen, dass in dem Verzeichnis die datenschutzrechtlich beschriebenen Verarbeitungstätigkeiten der Gemeinde aufzuführen sind. Es geht nicht allein um ein Verzeichnis über die Fachverfahren, in denen automatisierte Verarbeitungstätigkeiten ausgeführt werden. In dem Verzeichnis sind sowohl die automatisierten als auch die nicht automatisierten, d.h. manuell geführten datenschutzrelevanten Verarbeitungstätigkeiten aufzuführen und zu beschreiben.

Auf die von der Verwaltung vorgelegten Hinweise des gDSB zur Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses vom 21.11.2023 wird verwiesen, z.B.:

„Nach Art. 4 Nr. 2 DSGVO ist eine „Verarbeitung“ jede mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter Vorgang oder jede solcher Vorgangsreihen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung. Aufzunehmen sind alle ganz oder teilweise automatisierten Verarbeitungstätigkeiten – also alle Verarbeitungstätigkeiten, die ganz oder teilweise mit Hilfe von IT-Systemen erfolgen. Nichtautomatisierte Verarbeitungstätigkeiten sind aufzunehmen, soweit die personenbezogenen Daten in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen (Art. 2 Abs. 1 DSGVO)“

Die Gemeinde hat das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DSGVO i.V.m. § 46 LDSG stets zu führen. Auf die Hinweise und Muster zum Verzeichnis über Verarbeitungstätigkeiten der Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI) unter <https://www.bfdi.bund.de/DE/Fachthemen/Inhalte/Allgemein/Verzeichnis-Verarbeitungstaetigkeiten.html> sowie auf die Hinweise zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, Art. 30 DS-GVO der Konferenz der unabhängigen Datenschutzbehörden des Bundes und der Länder (DSK) unter https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/ah/201802_ah_verzeichnis_verarbeitungstaetigkeiten.pdf wird verwiesen.

10.2.6 System- und Verfahrensdokumentation

- ***Die System- und Verfahrensdokumentationen der Gemeinde sind um die fehlenden Informationen zu ergänzen.***

Die Formvorschriften aus der DSVO zur Verfahrensdokumentation waren bis zum 31.12.2018 verbindlich umzusetzen. Aus der in Art. 5 Abs. 2 DSGVO normierten Rechenschaftspflicht ergeben sich auch weiterhin Dokumentationspflichten für die datenverarbeitenden Stellen, u.a. zum Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der gesamten Verarbeitung nach Art. 24 Abs. 1 DSGVO.

Die Gemeinde bleibt auch als Mitglied des IT-Zweckverbandes kommunit für bestimmte Maßnahmen und Dokumentationen zur inhaltlichen Datensicherheit verantwortlich.

Nach Auskunft der Verwaltung wurden für alle betriebenen Fachanwendungen die Verfahrensdokumentationen geführt. Die Verfahrensdokumentationen waren nach Auskunft der Verwaltung teilweise noch nicht vollständig.

Die Verwaltung hat sicherzustellen, dass die vorgeschriebenen und notwendigen Dokumentationen und Nachweise unter Beachtung der nunmehr maßgeblichen Vorschriften aus der DSGVO, aus dem neuen LDSG Schleswig-Holstein und aus dem Vertrag mit kommunit vollständig geführt und gepflegt werden.

Auch wenn die IT-Infrastruktur durch kommunit betrieben wird, benötigt die Gemeinde für die eigene Systemdokumentation einen jeweils aktuellen Netzplan (Darstellung der Netzwerk- und Kommunikationsgeräte, deren Verbindungswege und Sicherheitssysteme wie z.B. Firewalls), um die eingesetzten Komponenten zur IT und zur Kommunikation zu kennen und um in eigener Zuständigkeit ggf. weitere Maßnahmen zur Sicherheit und zum Datenschutz zu veranlassen. Daher sind künftig auch Netzpläne in den Systemakten der Gemeindeverwaltung vorzuhalten.

Tests und Freigaben der Fachanwendungen sind bei jeder wesentlichen Änderung in eigener Zuständigkeit durch die datenverarbeitende Stelle vorzunehmen und zu dokumentieren. Die haushaltsrechtliche Freigabe des eingesetzten Finanzverfahrens ist nachzuholen, soweit diese noch nicht erfolgt sein sollte.

10.2.7 Datenschutz-Folgenabschätzung / Schwellwertanalyse

- **Die Pflicht zur Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen besteht seit dem 25.05.2018.**
- **Die erforderlichen Schwellwertanalysen sind für alle bestehenden und künftig vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge durchzuführen und angemessen zu dokumentieren.**

Nach Art 35 DSGVO in Verbindung mit § 43 LDSG hat der Verantwortliche vorab eine Abschätzung der Folgen der vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge für die betroffenen Personen durchzuführen, wenn eine Form der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat. Für die Untersuchung mehrerer ähnlicher Verarbeitungsvorgänge mit ähnlich hohem Gefahrenpotential kann eine gemeinsame Datenschutz-Folgenabschätzung vorgenommen werden. Nach Art. 35 Abs. 2 DSGVO i.V.m. § 43 Abs. 3 LDSG ist der oder die Datenschutzbeauftragte an der Durchführung der Folgenabschätzung zu beteiligen.

Die Pflicht zur Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen besteht seit dem 25.05.2018. Für die einzelnen Verarbeitungsvorgänge im Sinne der DSGVO ist im Rahmen einer sogenannten Schwellwertanalyse festzustellen, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung jeweils erforderlich ist. Die Entscheidung, ob im konkreten Fall eine Datenschutz-Folgenabschätzung vorzunehmen ist oder auch nicht, ist unter Angabe der maßgeblichen Erwägungen zu dokumentieren.

Die Schwellwertanalysen sind für alle bestehenden und künftig vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge durchzuführen und zu dokumentieren. Soweit die Voraussetzungen zur Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen festgestellt werden, sind diese entsprechend vorzunehmen.

Die Gemeinde hat für die bestehenden Verarbeitungsvorgänge im Prüfungszeitraum und bis dato die erforderlichen Schwellwertanalysen oder Datenschutz-Folgenabschätzungen nicht nachgewiesen. Dies ist zu beanstanden.

Auf die entsprechenden Hinweise des Landesdatenschutzbeauftragten unter <https://www.datenschutzzentrum.de/dsgvo/> sowie auf das „White Paper DATENSCHUTZ-FOLGENABSCHÄTZUNG - Ein Werkzeug für einen besseren Datenschutz“ ; FORUM PRIVATHEIT UND SELBSTBESTIMMTES LEBEN IN DER DIGITALEN WELT, Fraunhofer-Institut für System- und Innovationsforschung ISI in Karlsruhe, wird verwiesen.

Zudem wird auf das DSK Kurzpapier Nr. 5 (Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO) unter https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/kp/dsk_kpnr_5.pdf verwiesen.

10.2.8 Auftragsdatenverarbeitung / Wartung

Für beauftragte Dienstleistungen fanden bis zum Wirksamwerden der europäischen Datenschutzgrundverordnung die Vorschriften des § 17 LDSG über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag Anwendung. Die Gemeinde blieb als datenverarbeitende Stelle für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Rechte der Betroffenen waren der Gemeinde gegenüber geltend zu machen.

Seit dem 25.05.2018 sind die Vorschriften des Art. 28 DSGVO hierfür maßgeblich.

Die Gemeinde legte zur Prüfung vereinzelt Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung nach den Vorschriften der DSGVO vor. Zwischen der Gemeinde und kommunut wurde am 28.02.2025 eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung nach Art 28 DSGVO abgeschlossen.

Die Gemeinde wird darauf hingewiesen, dass für alle bestehenden Auftragsverarbeitungen entsprechende Vereinbarungen abzuschließen sind. Daher wird empfohlen, für alle bestehenden Auftragsverarbeitungen zu prüfen, ob hierfür eigene Vereinbarungen mit den Auftragsverarbeitern nach den maßgeblichen datenschutzrechtlichen Vorschriften erforderlich sind und ob diese Vereinbarungen bereits vorliegen. Fehlende Vereinbarungen zur Verarbeitung durch einen Auftragsverarbeiter sind nachzuholen.

Fernzugriffe durch Dritte sind wenigstens mit den Angaben zum Anlass, zum Zeitpunkt, zur Dauer, zu den betroffenen Datenbanken und/oder Vorgängen, zu den ausgeführten Aktionen, zu den ex- oder importierten Daten und zu den handelnden Personen zu protokollieren.

Auf das DSK Kurzpapier Nr. 13 (Auftragsverarbeitung, Art. 28 DS-GVO) unter https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/kp/dsk_kpnr_13.pdf wird hingewiesen.

10.3 Datensicherheit

10.3.1 Allgemeines zur Datensicherheit

- ***Die Gemeinde ist den Feststellungen und Hinweisen zur Datensicherheit aus der vorangegangenen Prüfung nicht ausreichend gefolgt.***

Im Prüfungszeitraum fanden zunächst die Vorgaben des LDSG zur Datensicherheit weiterhin Anwendung. In der europäischen DSGVO sind die aktuellen Anforderungen an die Daten- und Informationssicherheit definiert, die seit dem 25.05.2018 maßgeblich anzuwenden sind. Diese ergeben sich beispielsweise aus den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 5 DSGVO und aus den Pflichten des für die Verarbeitung Verantwortlichen nach Art. 24 ff. DSGVO. Das aktuelle

LDSG greift diese Anforderungen in den §§ 20 ff. und §§ 38 ff. auf. Mit der DSVO hatte die Landesregierung Schleswig-Holstein bislang eindeutige Anforderungen an das Sicherheitskonzept, an die Freigabe automatisierter Verfahren sowie weitere Einzelheiten einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung durch die öffentlichen Stellen geregelt, die allerdings nur bis zum 31.12.2018 verbindlich anzuwenden waren.

Um die Einhaltung der Vorgaben der datenschutzrechtlichen Vorschriften zu gewährleisten, sind nach wie vor technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen.

Der Gemeindeverwaltung wurden zur vorangegangenen Prüfung bereits zahlreiche Hinweise zur Gewährleistung und Optimierung der Datensicherheit gegeben. Diese Hinweise wurden überwiegend nicht umgesetzt. Dies bleibt zu beanstanden.

Bis zur Aufgabenübertragung an kommunal war die Gemeinde insgesamt selbst verantwortlich für die Gewährleistung der Datensicherheit. Seit der Aufgabenübertragung bleibt die Gemeinde weiterhin verantwortlich für die Datensicherheit, die bei der Datenverarbeitung rechtlich, vertraglich und tatsächlich in ihrem Verantwortungsbereich verbleibt.

Bei der Umsetzung der Datensicherheit darf die Gerätesicherheit nicht außer Betracht gelassen werden. Offene Schnittstellen und Laufwerke der Arbeitsplatzrechner wie CD-/DVD-Laufwerke, USB-Anschlüsse und Bluetooth sind zu sperren und nur auf Antrag für berechtigte Benutzer freizuschalten. Der Zugang zu den Systemen und Geräten einschließlich zentraler Drucker ist grundsätzlich mit einem ausreichenden Kennwortschutz abzusichern. Mobile Geräte und Datenträger sind zu verschlüsseln. Datenträger in Servern, PCs, zentralen Druckern oder Kopierern sind vor der Rückgabe oder Veräußerung der Geräte an Dritte entweder rechtssicher zu löschen oder einzubehalten und ggf. rechtssicher zu vernichten. Auch Fehlausdrucke und Fehlkopien mit vertraulichem Inhalt dürfen Unbefugten nicht zur Kenntnis gelangen und sind daher mit der nötigen Sorgfalt aufzubewahren, zu entsorgen und zu vernichten. Diese Aspekte sind von der Gemeinde im Rahmen der verbleibenden Regelungskompetenz zu berücksichtigen.

10.3.2 Strategien und Konzepte zum Einsatz von IT

- ***Der Gemeinde wird weiterhin empfohlen, eine IT-Strategie und ein IT-Gesamtkonzept für die Verwaltung zu erstellen.***
- ***Seit 2025 führt die Gemeinde eine Digitalisierungsstrategie für die Gemeindeverwaltung.***
- ***Die Strategien und Konzepte sollten regelmäßig fortgeschrieben werden.***

Der Einsatz von IT in der Gemeindeverwaltung ist zur Erfüllung der Aufgaben sowie zur Erreichung der Ziele der Gemeinde erforderlich und somit kein Selbstzweck der Verwaltung. Um die IT bestmöglich zur Unterstützung der Verwaltung einsetzen zu

können, müssen die Anforderungen an die IT zuvor eindeutig definiert werden. Zudem müssen ausreichende Rahmenbedingungen geschaffen werden, um diesen Anforderungen in der Praxis auch gerecht werden zu können. Strategische, finanzielle und organisatorische Entscheidungen sind zu treffen, Prozesse zu definieren und Vorhaben zu steuern. Auch wenn die Gemeinde Henstedt-Ulzburg die IT-Dienstleistungen nunmehr vollständig auf kommunal übertragen hat, liegt die Organisationshoheit weiterhin bei der Gemeinde selbst. Auch die Entscheidung, die IT-Dienstleistungen der Verwaltung vollständig auf kommunal zu übertragen, stellt lediglich eine strategische Entscheidung als Teil einer IT-Gesamtstrategie der Gemeinde dar. Die Strategien sowie bestimmte Konzepte zum Einsatz der IT in der Verwaltung bleiben weiterhin in der Zuständigkeit, in der Verantwortung und im Interesse der Gemeinde Henstedt-Ulzburg. Dies bleibt eine Aufgabe der Verwaltungsführung.

In einer IT-Strategie legt die Verwaltung zunächst ihre Ziele für die angestrebte Entwicklung des IT-Einsatzes fest. Die Entwicklung des IT-Einsatzes sollte sich grundsätzlich an den Aufgaben und Zielen der öffentlichen Verwaltung ausrichten. Dabei sollten die gesetzlichen Anforderungen an die IT ebenso berücksichtigt werden wie die Ziele der Politik oder der Verwaltungsleitung. Die in der Strategie erfassten Ziele sollten priorisiert werden. Bestehende Abhängigkeiten der Ziele von- /untereinander (Zielbeziehungen) sind auszuweisen und bei der Priorisierung zu berücksichtigen. Die vorgesehene Entwicklung der IT sollte zur Visualisierung in einem Zeitstrahl abgebildet werden. Die Aspekte zum EGovernment sollten in der IT-Strategie ausreichend berücksichtigt werden. Die eigene IT-Strategie bildet regelmäßig auch die Anforderungen der Gemeinde an kommunal im Sinne des § 3 Abs. 3 Ziffer 2 der aktuellen Verbandssatzung ab und ist insofern rechtzeitig mit kommunal abzustimmen. Die IT-Strategie sollte mit der Politik und dem Verwaltungsteam der Gemeinde kommuniziert werden, um die notwendige Akzeptanz zu bewirken. Die Gemeinde legte zur Prüfung weiterhin keine IT-Gesamtstrategie vor.

Auf der Basis einer aktuellen IT-Strategie sollte die konkrete Entwicklung des IT-Einsatzes für die Verwaltung in einem geeigneten IT-Konzept festgelegt werden.

In einem IT-(Gesamt)Konzept werden die organisatorischen und die technischen Voraussetzungen für die konventionelle und die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten (Ist- und Sollsituation) einer datenverarbeitenden Stelle beschrieben. Zudem wird dargestellt, welche Ziele mit der Verarbeitung erreicht werden sollen. Ein IT-Gesamtkonzept ist ein wichtiges Instrument der Verwaltung zur Planung, Sicherstellung und Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur, an dem sich die Handlungen und Investitionen der Verwaltung im Zusammenhang mit dem Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik ausrichten sollen. Dazu gehören auch eine veränderte oder erweiterte Beauftragung von Dienstleistungen an ein externes Unternehmen oder wie hier die Mitgliedschaft in einem IT-Zweckverband. Als solches dient das Konzept ebenfalls der Information und der Orientierung für die Vertretungsorgane bei der Entscheidung über informationstechnische Belange der Gemeinde. Die Gemeinde legte zur Prüfung weiterhin kein aktuelles und gültiges IT-Konzept vor.

Die Gemeinde hat jedoch ein aktuelles IT-Konzept entwickelt, das sich zum Zeitpunkt der Prüfung noch im internen Abstimmungsverfahren befand und somit noch nicht gültig war. Hierzu führte die Verwaltung aus, dass darin auch die strategische Ausrichtung betrachtet werde bzw. die Einflussnahme, die die Gemeinde als Verbandsmitglied über die Gremien in der Kommunität einbringen und mitbestimmen könne. Der Verwaltung wird empfohlen, das aktuelle Konzept zeitnah auf Vollständigkeit zu prüfen und in Kraft zu setzen.

Zudem hat die Gemeinde im Jahr 2025 eine Digitalisierungsstrategie für die Gemeindeverwaltung Henstedt-Ulzburg erstellt, die am 08.04.2025 im Hauptausschuss der Gemeinde beschlossen worden ist. Darin zeigt die Verwaltung auch den Bedarf an personellen Ressourcen zur Umsetzung der Digitalisierungsstrategie auf, insbesondere zur Durchführung des Prozessmanagements, zur Programmierung von Workflows sowie zur Einrichtung und zur Pflege von Onlinediensten.

Positiv festzustellen ist, dass die Gemeinde sich derzeit aktiv mit eigenen und wirksamen Strategien und Konzepten zum Einsatz der IT und zur Digitalisierung der Verwaltung auseinandersetzt. Die regelmäßige Überwachung sowie die kontinuierliche Anpassung der Unterlagen sollte zuverlässig stattfinden. Konkrete Regelungen zur Erfolgsüberwachung und zur Anpassung oder Fortschreibung der Papiere sollten getroffen werden.

Der zunehmende Einsatz von IT nimmt einen wesentlichen Einfluss auf die Aufgabenerledigung und die Arbeitsabläufe in der Verwaltung. Dies führt teilweise zu Aufgabenverschiebungen und zu einem veränderten Ressourcenbedarf. Hier gilt es, diese Veränderungsprozesse auch weiterhin zentral zu erfassen, zu planen, zu steuern und zu begleiten. Dabei ist sicherzustellen, dass die eingesetzte IT den gesetzlich bestimmten Anforderungen der jeweiligen Aufgabenstellungen auch tatsächlich entspricht und zur rechtmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung beiträgt. Die Ausführung von Rechtsvorschriften darf durch die eingesetzte Technik schließlich nicht beeinträchtigt werden.

10.3.3 Datenschutzkonzept

- ***Die Gemeinde hat ein Datenschutzkonzept zu erstellen.***

Nach Art. 5 Abs. 2 DSGVO besteht für die Verantwortlichen der Datenverarbeitung eine Rechenschaftspflicht zur Einhaltung der Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten. Sie sind für die Einhaltung der Grundsätze verantwortlich und müssen deren Einhaltung nachweisen können.

Dazu sind die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Einhaltung der Grundsätze festzulegen und mit den geeigneten Instrumenten umzusetzen, beispiels-

weise durch die Festlegung von Zuständigkeiten, Erarbeitung von Standardprozessen zur Gewährleistung des Datenschutzes, Regelungen in Dienstanweisungen oder -vereinbarungen und dergleichen.

Kommunit hat aufgrund der bis zum 31.12.2024 geltenden Datenschutzsatzung ein verbandsübergreifendes Datenschutzkonzept entwickelt, um möglichst einheitliche Datenschutzstandards bei allen Beteiligten zu gewährleisten. Dieses Datenschutzkonzept gilt nach Ziffer 2 des Konzeptes verbandsübergreifend jedoch nur als Rahmenwerk (Blaupause). Die Beteiligten erstellen nach den Ausführungen des verbandsübergreifenden Konzeptes jeweils eigene Datenschutzkonzepte bzw. Datenschutzhandbücher, beachten hierbei die inhaltlichen Vorgaben dieses Konzeptes, welches auch als Vorlage übernommen werden kann.

Die Gemeinde hatte bis zum Zeitpunkt dieser Prüfung im August 2025 noch kein eigenes verbindliches Datenschutzkonzept erstellt. Dies ist zu beanstanden.

Die Gemeinde sollte kurzfristig unter Beteiligung des gDSB ein eigenes Datenschutzkonzept erstellen und regelmäßig auf Aktualität und Vollständigkeit überprüfen.

10.3.4 IT-Sicherheitskonzept

- ***Die Gemeinde sollte ein ausreichendes IT-Sicherheitskonzept erstellen und künftig regelmäßig fortschreiben.***

In einem IT-Sicherheitskonzept sind alle technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie die Sicherheitsanforderungen durch die datenverarbeitende Stelle zu dokumentieren. Durch eine Analyse möglicher Gefährdungen (Risikoanalyse) sind die Erforderlichkeit und die Angemessenheit der Sicherheitsmaßnahmen unter Berücksichtigung der tatsächlichen örtlichen und personellen Gegebenheiten festzustellen. Abschließend ist in einer Restrisiko-Dokumentation darzulegen, welche Gefährdungen aus welchen Gründen nicht oder nur zum Teil durch die getroffenen Maßnahmen ausgeschlossen werden können.

Auch wenn die IT-Infrastruktur der Gemeindeverwaltung durch Kommunit betrieben wird, benötigt die Gemeinde für die in ihrer Zuständigkeit und Verantwortung eingesetzte Informationstechnik eine eigene Dokumentation zur Risiko- und Restrisikobewertung, zur Einstufung der Schutzziele und zur Festlegung von Maßnahmen zur Gewährleistung der IT-Sicherheit in der Gemeindeverwaltung. Hierzu sind die erforderlichen Dokumentationen vorzunehmen und regelmäßig fortzuschreiben.

Die Verwaltung konnte nach eigenen Angaben kein aktuelles Sicherheitskonzept vorlegen. Dies ist zu beanstanden.

Die Gemeinde sollte zeitnah für die ihr zuzuordnenden Verantwortungsbereiche im Einsatz und im Umgang mit der IT eine angemessene Risikodokumentation und -

bewertung für die Verwaltung erstellen und auf dieser Basis ein bedarfsgerechtes IT-Sicherheitskonzept erstellen, pflegen und auch umsetzen.

10.3.5 Dienstanweisungen / Dienstvereinbarungen

- ***Die Gemeinde bleibt aufgefordert, die erforderlichen Dienstanweisungen zum Einsatz und zum Umgang mit der IT zu erlassen und fortzuschreiben.***

Über IT-Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen gibt die Verwaltungsleitung vor, wie der Umgang mit der IT in der Verwaltung allgemein und im Speziellen zu erfolgen hat. Sinn und Zweck von Dienstanweisungen ist es, die Rechte und Pflichten des beteiligten Personenkreises näher festzulegen und Verantwortlichkeiten zu bestimmen. Dienstanweisungen oder -vereinbarungen gehören zu den erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung der Ausführung der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Hierzu wurden der Gemeinde bereits ausführliche Hinweise gegeben.

Diesen Hinweisen ist die Verwaltung im aktuellen Prüfungszeitraum weiterhin nicht ausreichend gefolgt. Die Verwaltung konnte keine gültigen Dienstanweisungen zum Einsatz und zum Umgang mit der IT vorlegen und kommt ihren organisatorischen Anforderungen wenigstens zur Sicherstellung der Ausführung der datenschutzrechtlichen Vorschriften weiterhin nicht nach.

Zur aktuellen Prüfung legte die Verwaltung lediglich Entwürfe für eine „*Dienstanweisung für den Einsatz der Informationstechnik bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg - IT-Dienstanweisung*“ sowie für eine „*Dienstanweisung zur Nutzung von Internet und E-Mail bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg (DA Internet und E-Mail)*“ vor. Beide Dienstanweisungen waren jedoch noch nicht gültig und waren somit auch nicht wirksam.

Die Gemeinde bleibt somit aufgefordert, die erforderlichen Dienstanweisungen zum Einsatz und zum Umgang mit der IT zeitnah zu erlassen und künftig regelmäßig auf die aktuellen Gegebenheiten anzupassen.

10.3.6 Technikräume

Der Gemeindeverwaltung wurden in der vorangegangenen Prüfung einige Hinweise zur Sicherheit des lokalen Rechenzentrums gegeben.

Mit der Migration der gemeindlichen IT in die IT-Infrastruktur von kommunal wurde das Rechenzentrum der Gemeinde zurückgebaut. Die verbleibende Netzwerk- und Zugangstechnik wird weiterhin in den Technikräumen der Verwaltung betrieben.

Während der aktuellen Besichtigung der aktiven Technikräume wurden der Verwaltung erneut Hinweise zur Optimierung der Sicherheitsmaßnahmen gegeben. Die Sicherheit der zentralen Ressourcen in den Technikräumen sollte realistisch bewertet werden. Geeignete Maßnahmen zur Optimierung der Sicherheit sollten veranlasst werden.

Auf die Informationen zum IT-Grundschutz Baustein „INF.2 Rechenzentrum sowie Serverraum“ im IT-Grundschutz-Kompendium des BSI unter <https://www.bsi.bund.de> wird zur Orientierung hingewiesen.

10.4 Hinweise für die Administration

- ***Der Personalbedarf zur Umsetzung der IT sollte regelmäßig unter Berücksichtigung der aktuellen Zeitanteile und der veränderten Aufgabenstellungen überprüft und angepasst werden.***
- ***Die Verwaltung sollte prüfen, ob die aktuell bestehenden Bedarfe an IT-Koordinationsaufgaben sowie an Projekt- und Digitalisierungsmanagementleistungen künftig personell und organisatorisch gebündelt werden können.***

10.4.1 Allgemeines

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) trifft in seinem IT-Grundschutz-Kompendium, Stand Februar 2023, nachfolgende Kernaussagen, die den aktuellen Einsatz der Informationstechnik beim Gemeinde Henstedt-Ulzburg zutreffend beschreiben:

Zur Frage, warum Informationssicherheit wichtig ist, führt das BSI aus, dass „Informationen ein wesentlicher Wert für Unternehmen und Behörden sind und daher angemessen geschützt werden müssen. Die meisten Geschäftsprozesse und Fachaufgaben sind heute in Wirtschaft und Verwaltung ohne IT-Unterstützung längst nicht mehr vorstellbar. Eine zuverlässig funktionierende Informationsverarbeitung ist ebenso wie die zugehörige Technik für die Aufrechterhaltung des Betriebes unerlässlich.“

In aller Deutlichkeit bleibt festzustellen, dass eine moderne Verwaltung von der Verfügbarkeit der vorhandenen Informationstechnik schlicht abhängig geworden ist. Im Kompendium heißt es weiter, dass „... unzureichend geschützte Informationen einen häufig unterschätzten Risikofaktor darstellen, der sogar existenzbedrohend werden kann. Dabei ist ein vernünftiger Informationsschutz ebenso wie eine Grundsicherung der IT schon mit verhältnismäßig geringen Mitteln zu erreichen.“ ... „Dabei setzt eine erfolgreiche Umsetzung des IT-Grundschutz-Kompendiums jedoch voraus, dass eine Organisationseinheit (IT-Betrieb) etabliert wird, die die interne IT einrichtet, betreibt, überwacht und wartet.“

Wie bereits beschrieben, bleibt die Gemeinde auch nach der vollständigen Übertragung der IT-Dienstleistungen auf den IT-Zweckverband weiterhin als datenverarbeitende Stelle im Sinne der gesetzlichen Vorschriften für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten verantwortlich. Die inhaltliche Datenverarbeitung (Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung, Richtigkeit) ist durch die Gemeinde zu gewährleisten. Gleiches gilt für den Einsatz der Informationstechnik im Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich der Gemeinde und für den Umgang mit vertraulichen und personenbezogenen Daten. Die vorgeschriebenen und notwendigen Konzepte, Dienstanweisungen, Dokumentationen und Pflichtnachweise sind von der Gemeinde zu führen, um die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit seitens der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Gemeinde zu gewährleisten und zu belegen.

10.4.2 IT-Sachbearbeitung

Für die Gemeindeverwaltung war und ist eine umfangreiche Systemadministration erforderlich. Die Anforderungen an die Systemadministration, an die Konzeption, an die Dokumentation sowie an die IT-Sicherheit werden aufgrund der bevorstehenden Digitalisierung der Verwaltungsprozesse noch erheblich zunehmen.

Bis zum Beitritt in den IT-Zweckverband kommunit hat die Gemeinde den IT-Betrieb für die Verwaltung mit eigenem Personal umgesetzt. Dazu waren bis zum Haushaltsjahr 2020 noch 2 Vollzeitstellen im Stellenplan für das Sachgebiet 1.1 vorgesehen.

Mit dem Beitritt in den IT-Zweckverband hat die Gemeinde die IT-Dienstleistungen zum 01.01.2021 vollständig auf diesen übertragen. Die tatsächliche Migration in die IT-Infrastruktur von kommunit erfolgte nach Auskunft der Verwaltung im Juni 2022.

In den Stellenplänen seit 2021 wurde eine Vollzeitstelle zur EDV-Sachbearbeitung belassen. Die zweite Planstelle wurde als Personalgestellung im IT-Zweckverband ausgewiesen. Seit 2025 wird im Stellenplan der Gemeinde nur noch die Planstelle der EDV-Sachbearbeitung im Sachgebiet 1.1 – Organisation ausgewiesen.

Für die bestehende Planstelle zur EDV-Sachbearbeitung lag eine Arbeitsplatzkartei im Entwurf vor. Nach Auskunft der Verwaltung übernimmt der Stelleninhaber die Aufgaben als so genannte ‚IT-Schnittstelle‘ zwischen der Gemeinde und dem IT-Zweckverband. Dazu gehören

- die Koordination und Zusammenarbeit mit dem Verband und den Verbandsmitgliedern,
- die Definition und Aufbereitung der IT-Anforderungen der Gemeinde gegenüber der kommunit,
- die Konzeption, Aufbereitung, Verwaltung, Dokumentation und Meldung aller Informationen zum IT- und Telekommunikationsbetrieb,
- die Einführung von Fachverfahren in Abstimmung mit Fachabteilungen und kommunit,

- die Koordination und Betreuung der Anwender bei der Zusammenarbeit mit kommunal,
- die Störungsbeseitigung in Zusammenarbeit mit kommunal sowie
- die Aufbereitung, Prüfung und Abrechnung der Verbandsumlage.

Zudem hat die Planstelle zur EDV-Sachbearbeitung die Aufgaben,

- die IT-Verwaltung außerhalb von kommunal sicherzustellen (IT-Ausstattung für das Rathaus, webbasierte Verfahren, mobile Geräte, multimediale Ausstattung, Mitwirkung bei der Umsetzung OZG)
- die IT-Sicherheit in Zusammenarbeit mit kommunal sicherzustellen (Verarbeitungsverzeichnis, Schutzbedarfsfeststellungen, Datenschutzkonzept, Auftragsdatenverarbeitungsverträge, Schulungen)
- bei der Erstellung und Pflege von Dienstanweisungen für den IT- und Kommunikationsbereich mitzuwirken und
- allgemeine Verwaltungsaufgaben zur IT wahrzunehmen, z.B. die Haushaltsangelegenheiten und die Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstanweisungen zum Datenschutz.

Seit dem 01.01.2025 besteht die Planstelle des Digitalisierungsmanagers in der Stabsstelle „Büro der Bürgermeisterin“. Die Planstelle zur IT-Schnittstelle und die Planstelle zum Digitalisierungsmanagement vertreten sich gegenseitig.

Beide Planstellen sind für die Gemeindeverwaltung von wesentlicher Bedeutung, um den zuverlässigen Dienstbetrieb mit zunehmender Digitalisierung der Geschäftsprozesse zu unterstützen und um die Digitalisierung der Verwaltung voranzubringen. Eine enge Zusammenarbeit der genannten Stellen ist geboten. Beide Leistungsbereiche werden bei der erfolgreichen Digitalisierung der Verwaltung zunehmend durch weitere Aufgaben beansprucht.

Der Personalbedarf zur EDV-Sachbearbeitung als IT-Schnittstelle zum IT-Zweckverband sollte regelmäßig unter Berücksichtigung der aktuellen Zeitanteile und der veränderten Aufgabenstellungen überprüft und angepasst werden. Eine möglichst aktive Stellvertretung sollte dabei zuverlässig gewährleistet werden, um diesbezüglich nicht von einer Einzelperson abhängig zu sein.

Der Verwaltung wird empfohlen, intern zu prüfen, ob die aktuell bestehenden Bedarfe der Verwaltung an IT-Koordinationsaufgaben sowie an Projektmanagement und an Digitalisierungsmanagement personell und organisatorisch gebündelt werden können. Dies könnte als Synergieeffekt dazu führen, dass aktive Stellvertretungen zuverlässig gewährleistet und die Zusammenarbeit dieser steuerungsunterstützenden Leistungsbereiche dadurch optimiert werden kann. Die entsprechende Qualifikation der Akteure sollte dabei laufend gefördert werden. Auf die entsprechenden Hinweise unter Tz. X.1.1 zur Organisation der Verwaltung wird verwiesen.

10.5 Informationssicherheitsmanagement (ISM) / IT-Sicherheit

Der Verwaltung wird empfohlen, sich zunehmend mit der Thematik eines Informationssicherheitsmanagements auseinanderzusetzen, um den Anforderungen zur Informationssicherheit laufend gerecht zu werden und die Gemeinde rechtzeitig gegen Bedrohungen und Schäden bei der Verarbeitung von Informationen zu wappnen. Die Rechnungshöfe des Bundes und der Länder haben hierzu das Grundsatzpapier zum Informationssicherheitsmanagement, Stand Mai 2020, erlassen. Das Grundsatzpapier der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder zum Informationssicherheitsmanagement war zum Zeitpunkt der Prüfung auf der Homepage des LRH unter der Adresse www.landesrechnungshof-sh.de/de/allgemeine-informationen veröffentlicht. Auf das Projekt SiKoSH (Sicherheit für Kommunen in Schleswig-Holstein) zur Gestaltung eines IT-Sicherheitsrahmenkonzeptes und weiterer Grundlagenpapiere zum Sicherheitsmanagement für die Kommunalverwaltungen in Schleswig-Holstein wird verwiesen. SiKoSH ist ein Gemeinschaftsprojekt von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Sicherheitspraktikern unter der Schirmherrschaft des ITVSH und steht allen Interessierten kostenfrei zur Verfügung. Die SiKoSH-Vorgehensweise entwickelt das ISMS aus der praktischen Arbeit an der Informationssicherheit der Einrichtung oder Organisation. Informationen zum Projekt SiKoSH stehen online zur Verfügung unter www.itvsh.de/sikosh/.

Zudem ist die Cyber-Sicherheit angemessen zu betrachten und zu gewährleisten. Nach der Definition des BSI befasst sich „*Cyber-Sicherheit ... mit allen Aspekten der Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnik. Das Aktionsfeld der klassischen IT-Sicherheit wird dabei auf den gesamten Cyber-Raum ausgeweitet. Dieser umfasst sämtliche mit dem Internet und vergleichbaren Netzen verbundene Informationstechnik und schließt darauf basierende Kommunikation, Anwendungen, Prozesse und verarbeitete Informationen mit ein.*“ Zur Cybersicherheit ist laufend alles zu berücksichtigen, was den Zugang zu den physikalischen und physischen Systemen der Informationstechnik der Gemeinde intern und extern ermöglicht.

10.6 Satzungsrechtliche Bestimmungen in Bezug auf die Zulässigkeit zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Die datenschutzrechtlichen Vorschriften wurden seit der letzten Prüfung geändert, insbesondere seit der Inkraftsetzung der DSGVO und des neuen LDSG im Jahre 2018. Der Gemeinde wird empfohlen, die Regelungen zur Erhebung personenbezogener Daten im gesamten örtlichen Satzungsrecht konsequent auf die Gültigkeit der ausgewiesenen Rechtsnormen zu prüfen.

10.7 Schriftgut in elektronischen Ablagen

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass bei der Speicherung von Dateien und Dokumenten mit personenbezogenen Daten in elektronischen Ablagen die gesetzlichen

Vorgaben zur Aufbewahrung und Aussonderung ebenso zu beachten sind wie die datenschutzrechtlichen Vorschriften. Auf die allgemeinen Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art 5 DSGVO und § 22 LDSG wird verwiesen. Bei der Speicherung von Daten und Schriftgut in elektronischen Ablagen ist auf die Wahrung der Vertraulichkeit und Nicht-Verkettbarkeit von personenbezogenen Daten zu achten.

Zudem wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die Vorgänge und Akten der Verwaltung unabhängig von der verbindlich bestimmten Form der Aktenführung grundsätzlich vollständig geführt werden müssen. Elektronische Dateien und Unterlagen (beispielsweise Kalkulationsunterlagen) sind somit in dem führenden Verwaltungsvorgang (oder in der Akte) vorzuhalten, soweit sie Bestandteil des Verwaltungsvorgangs sind. Der Nachweis des ordnungsgemäßen Verwaltungshandelns ist grundsätzlich aktenkundig zu dokumentieren.

10.8 Zusammenfassende Würdigung zur Informationstechnik der Gemeinde

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist auch als Mitglied im IT-Zweckverband kommunal nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften verpflichtet, für die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen und umzusetzen, um die Datensicherheit und die Ordnungsmäßigkeit der Datenverarbeitung und die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften zu gewährleisten. Dafür sind interne Regelungen erforderlich, die insbesondere personelle und organisatorische Aspekte mit einbeziehen. Die Rechtsvorschriften der DSGVO und des neuen LDSG sind dabei zwingend zu beachten.

Diesen Anforderungen ist die Gemeinde im Prüfungszeitraum teilweise nicht ausreichend nachgekommen. Die aktuell erforderlichen Organisationsunterlagen und Nachweise fehlten teilweise oder waren unvollständig.

Die erforderlichen Strategien, Konzepte, Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen sind zu führen. Die Dokumentationen und die Pflichtnachweise sind um die fehlenden Bestandteile zu ergänzen.

Insgesamt ist festzustellen, dass sich die Gemeindeverwaltung aktuell mit den Vorschriften zur Organisation, zum Management und zur Dokumentation des Datenschutzes sowie zur Datensicherheit befasst hat. Dienstanweisungen und ein IT-Konzept lagen zumindest als Entwurf vor. Zudem hat die Gemeinde in 2025 eine Digitalisierungsstrategie für die Gemeindeverwaltung erstellt und eine neue Planstelle zum Digitalisierungsmanagement umgesetzt.

Der ordnungsgemäße Einsatz der IT in der Gemeindeverwaltung ist künftig ausreichend nachzuweisen.

Die administrativen Aufgaben zur IT werden derzeit von einem Bediensteten als sogenannte IT-Schnittstelle zwischen der Gemeinde und dem IT-Zweckverband wahrgenommen. Der Verwaltung wird empfohlen, eine aktive Stellvertretung für diese Planstelle zu gewährleisten und zu prüfen, ob die aktuell bestehenden Bedarfe an Projektmanagement und Digitalisierungsmanagement sowie an IT-Koordinationsaufgaben künftig personell und organisatorisch gebündelt werden können.

Auf die Unterlage „**Mindestanforderungen der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder zum Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik – Leitlinien und gemeinsame Maßstäbe für IuK-Prüfungen**“ wird verwiesen. Die Unterlage steht auf der Homepage des Landesrechnungshofes SH zur Verfügung.

11. Beteiligungsmanagement

- **Die Gemeinde hat im Prüfungszeitraum ein Beteiligungsmanagement eingerichtet.**
- **Seit Juni 2024 werden regelmäßig Beteiligungsberichte und Halbjahresberichte erstellt.**
- **Die Gemeinde hat im Jahr 2025 eine Beteiligungsrichtlinie eingeführt.**

11.1 Allgemeines

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg ist als Gesellschafterin bzw. als Verbandsmitglied an unterschiedlichen wirtschaftlichen Einrichtungen des öffentlichen Rechts und des Privatrechts beteiligt:

- Wege-Zweckverband der Gemeinden des Kreises Segeberg
- Abwasser-Zweckverband Südholstein
- Zweckverband Wasserversorgung Kaltenkirchen, Henstedt-Ulzburg
- Zweckverband Fundtiere Segeberg West
- Kommunit IT Zweckverband Schleswig-Holstein
- Albertinen-Hospiz Norderstedt gGmbH
- Jugendstiftung Henstedt-Ulzburg
- Eigenbetrieb Kindertagesstätten Henstedt-Ulzburg

Aufgrund der erheblichen Bedeutung ihrer wirtschaftlichen Betätigung sind Aufgaben der Gemeinde entstanden, derer sich ein Beteiligungsmanagement annehmen sollte, um die Erfüllung des öffentlichen Zwecks der kommunalen wirtschaftlichen Betätigung zu gewährleisten und finanzielle Fehlentwicklungen zu vermeiden.

Beteiligungsmanagement umfasst die Gesamtheit aller Maßnahmen zur Steuerung und Kontrolle der kommunalen Wirtschaftsunternehmen. Es umfasst folgende Bereiche:

- Beteiligungsverwaltung
- Mandatsbetreuung
- Beteiligungscontrolling.

Aus Steuerungsaspekten ergeben sich aufgrund der Beteiligungen für die Politik und die Verwaltung insbesondere folgende Fragen:

- a) Ist allen Beteiligten (Politik und Verwaltung) bewusst, mit welchen Produkten Gewinne erzielt werden und welche Leistungen defizitär sind? Insbesondere bei den defizitären Leistungen – welche möglichen Konsequenzen ergeben sich im Einzelnen auf den Haushalt der Gemeinde und auf das Jahresergebnis des Kommunalunternehmens?

- b) Gibt es ein intaktes, funktionsfähiges Risikomanagement? Gibt es eine Analyse der Betriebsabläufe und eine Erfassung der „kritischen Erfolgsfaktoren“? Ist den Verantwortlichen bekannt, wie sich Maßnahmen und Ereignisse auf das Ergebnis auswirken können? Gibt es Handlungsalternativen, nach denen sofort bei einer Störung gehandelt werden kann?
- c) Ist allen Beteiligten in Politik und Verwaltung bewusst, wie die Ertragssituation in der Beteiligung aussieht?
- d) Wird zeitnah darüber berichtet, ob das Kommunalunternehmen noch im Plan liegt oder Abweichungen zu verzeichnen sind?
- e) Welche finanziellen Konsequenzen ergeben sich für den Jahresabschluss der Gemeinde? Gibt es verlässliche Prognosen?
- f) Wie ausgeprägt ist das vorhandene Fachwissen in den Steuerungsorganen des Unternehmens (Verwaltungsrat, Vorstand)? Sind ausreichende Fachkenntnisse beispielsweise im Bereich der Bilanzanalyse sowie betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse vorhanden oder ist ein Fortbildungsprogramm zum Erwerb dieses Wissens notwendig?
- g) Stehen angemessene Ressourcen für das Beteiligungscontrolling in der Verwaltung zur Verfügung?
- h) Werden die Interessen der Gemeinde nachhaltig in den Überwachungsorganen des Kommunalunternehmens wahrgenommen? Erfolgt eine zeitnahe Berichterstattung in der Gemeindevertretung?

Aus den vorstehenden Fragen wird die Bedeutung eines funktionierenden Beteiligungsmanagements für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg sowohl in der Politik als auch in der Verwaltung deutlich.

Weder aus sachlichen noch aus Kostengründen kann es ausreichend sein, wenn die Gemeindevertretung sich über die Geschäftsentwicklung des Tochterunternehmens informieren lässt. Innerhalb der Verwaltung sollten daher angemessene personelle Ressourcen für ein Beteiligungsmanagement zur Verfügung stehen. Für die Wahrnehmung des Beteiligungscontrollings muss das Personal u. a. über betriebswirtschaftliche und gesellschaftsrechtliche Kenntnisse sowie Kenntnisse des Kommunalwirtschaftsrechts und Branchenkenntnisse verfügen. Darüber hinaus sind Erfahrungen in der Entwicklung kommunalpolitischer Entscheidungsprozesse unentbehrlich. Die kontinuierlichen Veränderungen bei den Beteiligungen sowie der übergreifenden Rahmenbedingungen verlangen eine systematische und permanente Weiterbildung des Personals.

Die Erörterungen in den Gremien der Gemeinde sowie der Beteiligungen ersetzen nicht ein strukturiertes Risikomanagement durch die Verwaltung.

In diesem Zusammenhang wird auf die zum 29.07.2016 in Kraft getretene Änderung der Gemeindeordnung (GO) verwiesen. In die GO wurde der § 109a (Beteiligungsmanagement) eingefügt. Nach dieser Regelung hat die Gemeinde ihre wirtschaftlichen Unternehmen, Einrichtungen und Beteiligungen wirksam zu steuern und zu kontrollieren, um sicherzustellen, dass deren öffentlicher Zweck erfüllt und die strategischen Ziele erreicht werden. Die Gemeinde wird dabei durch ihre Beteiligungsverwaltung unterstützt. Nach § 109a Absatz 3 soll die Beteiligungsverwaltung insbesondere

1. den Beteiligungsbericht nach § 45 c Satz 4 GO vorbereiten,
2. die Gemeindevertretung und ihre Ausschüsse informieren, beraten und deren Sitzungen fachlich vorbereiten,
3. Vertreterinnen und Vertreter der Gemeinde in den Organen der wirtschaftlichen Unternehmen, Einrichtungen und Beteiligungen informieren, beraten und Angebote für deren Qualifizierung und Weiterbildung im Rahmen des aus dieser Tätigkeit resultierenden Bedarfs in betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Fragen vorhalten und
4. ein strategisches Beteiligungscontrolling und Risikomanagement einrichten.

Außerdem wird auch auf das Ergebnis der Querschnittsprüfung des Landesrechnungshofes Schleswig-Holstein „Stand der Einführung des kommunalen Beteiligungsmanagements nach § 109a GO“ vom 11.07.2024 (LRH Pr 1993/2023) hingewiesen, der wichtige Erkenntnisse und Hinweise zum kommunalen Beteiligungsmanagement enthält.

Nach Darstellung im Halbjahresbericht Beteiligungsmanagement Juni 2024 der Gemeinde Henstedt-Ulzburg befand sich das Beteiligungsmanagement der Gemeinde Henstedt-Ulzburg zu dem Zeitpunkt noch im Aufbau. Der Halbjahresbericht sollte den Einstieg in das Beteiligungsmanagement darstellen.

Zwischenzeitlich ist das Beteiligungsmanagement vollständig eingerichtet.

Nach Darstellung der Verwaltung stehen für die Aufgabe des Beteiligungsmanagements innerhalb der Verwaltung im Fachbereich 2 – Finanzen, Sachgebiet 2.5 – Controlling und Beteiligungen folgende eigenen personellen Ressourcen zur Verfügung:

Ab 01.02.2023	0,5	Sachgebietsleitung
Ab 15.03.2024	0,9	Sachbearbeitung Beteiligungsmanagement

11.2 Bereiche des Beteiligungsmanagements

11.2.1 Beteiligungsverwaltung

Die Aufgaben in diesem Teilbereich haben den Charakter von Verwaltungsaufgaben. Schwerpunkt ist die Dokumentationsfunktion, also insbesondere das Vorhalten wichtiger Unterlagen über die einzelnen Beteiligungen, wie z.B. Gesellschaftsverträge, Zusammensetzung der Unternehmensorgane, Handelsregisterauszüge, Wirtschaftspläne, Jahresabschlüsse mit Prüfungsberichten, Sitzungsunterlagen und Protokolle.

11.2.2 Mandatsbetreuung

Dieser Aufgabenbereich beinhaltet die fachliche Unterstützung und Beratung der von der Gemeinde entsandten Vertreter in den Organen der (Beteiligungs-)unternehmen.

Das GPA empfiehlt, allen von der Gemeinde entsandten Personen die Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen zu ermöglichen.

11.2.3 Beteiligungscontrolling

Unter Beteiligungscontrolling versteht man ein funktionsübergreifendes Informations- und Steuerungsinstrument zur Koordination und Unterstützung von Tochterunternehmen im Hinblick auf die bestmögliche Erreichung von gesetzten Unternehmenszielen.

Das Beteiligungscontrolling hat die Aufgabe, die Gesellschafterfunktion der Gemeinde gegenüber dem Unternehmen wahrzunehmen. Diese Steuerung soll in der Regel durch Zielvorgaben geschehen in Form von Wirtschaftsplänen und durch die Begleitung der unterjährigen Entscheidungsprozesse in den Aufsichtsorganen. Wesentliche Instrumente des Beteiligungscontrollings sind die strategische Planung, die Entwicklung einer operativen Planung in Form unterjährige Teilziele, die Analyse der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse sowie ein funktionierendes Berichtswesen. Über das Beteiligungscontrolling hat der Gesellschafter Gemeinde sicherzustellen, dass seine Interessen und die vereinbarten Ziele durch das Unternehmen beachtet und umgesetzt werden.

Beteiligungscontrolling unterstützt die Steuerung, indem Analysen und Sachverhaltensbewertungen vorgenommen werden.

Zur Dokumentation der Aufgabenerfüllung der Beteiligungsunternehmen ist mindestens jährlich der nach § 45 c GO vorgeschriebene Beteiligungsbericht, der in detaillierter Form über den Stand der Erfüllung des öffentlichen Zwecks und die wirtschaftliche Lage des gemeindlichen Unternehmens berichten sollte, zu erstellen.

Die Erfahrungen im kommunalen Bereich zeigen über die letzten Jahrzehnte, dass mit der rechtlichen und organisatorischen Verselbständigung von kommunalen Tätigkeiten Steuerungsprobleme entstehen können.

Ein gut aufgestelltes Beteiligungscontrolling hilft kommunalen Körperschaften, entscheidungs- und zukunftsorientiert den Konzern Gemeinde zu steuern. Zentrales Steuerungsinstrument ist der Beteiligungsbericht, der mittels Leistungs- und Finanzkennzahlen ein Benchmark aller Beteiligungsunternehmen bildet. In deren Vorfeld bilden die Wirtschaftsplanung und deren unterjährige Kontrolle sowie Jahresabschlussanalysen die Grundlagen, um auch unterjährig Informationen für die Steuerung der gemeindlichen Beteiligungen zu erhalten.

Zu einem erfolgreichen Beteiligungscontrolling gehören auch klare Strukturen und Kommunikationswege. Ein standardisiertes Berichtswesen verringert den Aufwand auf allen Ebenen, eindeutig definierte Hol- und Bringschulden regeln klar die Verantwortlichkeiten im Beteiligungsmanagement einer Gemeinde mit eigenen Tochterunternehmen.

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat im Februar 2024 die Neufassung des Berichtswesens für die Gemeinde beschlossen, die zum 01.03.2024 in Kraft getreten ist. Demnach ist für den Hauptausschuss halbjährlich ein Bericht des Beteiligungsmanagements zu aktuellen Beteiligungen der Gemeinde zu erstellen.

In der Sitzung des Hauptausschusses am 04.07.2024 wurde der erste Halbjahresbericht Beteiligungsmanagement (Juni 2024) vorgelegt.

Der Halbjahresbericht (Juni 2025) wurde dem Hauptausschuss am 23.09.2025 vorgelegt.

Der Beteiligungsbericht der Gemeinde Henstedt-Ulzburg für das Jahr 2023 wurde vom Beteiligungsmanagement im Februar 2025 erstellt und in der Sitzung des Hauptausschusses am 08.04.2025 vorgelegt.

Der Beteiligungsbericht 2024 war zum Zeitpunkt der Prüfung noch in Arbeit. Die Abschlüsse der Beteiligungen lagen noch nicht vollständig vor.

11.3 Beteiligungsrichtlinie

Grundsätzlich wird empfohlen, Rahmenrichtlinien zum Beteiligungsmanagement zu erlassen, in denen grundsätzliche Aspekte des Beteiligungsmanagements zu regeln sind. Insbesondere folgende Aspekte sollten verbindlich geregelt werden:

- Definition und Aufgaben der beteiligten Akteure (z.B. Gemeindevertretung, Fachausschüsse, Bürgermeister, Verwaltung, Vorstand, Verwaltungsrat, Geschäftsführung),

- Zweck und Inhalt von Zielvereinbarungen sowie die Entwicklung eines messbaren Zielsystems,
- Unternehmensplan,
- Berichtswesen,
- sonstiges (z.B. Muster für Geschäftsordnungen des Verwaltungsrates- oder Vorstandes) sowie
- die Vereinbarung, dass grundsätzlich steuerungsrelevante Kennzahlen entwickelt werden.

Positiv festzustellen ist, dass die Gemeinde Henstedt-Ulzburg im Jahr 2025 eine Beteiligungsrichtlinie eingeführt hat. Die Beteiligungsrichtlinie soll als Regelwerk zur Steuerung von Beteiligungen dienen. Darin soll die Zusammenarbeit aller Akteure geregelt sowie die Aufgaben definiert und abgegrenzt werden.

Die Beteiligungsrichtlinie für die Gemeinde Henstedt-Ulzburg in der Fassung vom 18.06.2025 wurde vom Hauptausschuss am 15.07.2025 beschlossen und ist mit der Beschlussfassung in Kraft getreten.

11.4 Gesamtabschluss

Gemäß § 93 GO hat eine Gemeinde mit mehr als 4.000 Einwohnern unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres ihren Jahresabschluss nach § 91 GO und die Jahresabschlüsse des gleichen Geschäftsjahres der in § 93 genannten Aufgabenträger zu einem Gesamtabschluss zu konsolidieren. Der Gesamtabschluss besteht aus der Gesamtergebnisrechnung, der Gesamtbilanz und dem Gesamtanhang. Ihm ist ein Gesamtlagebericht beizufügen.

Die Gemeinde Henstedt-Ulzburg hat ihre Haushaltswirtschaft zum 01.01.2024 auf die Doppik umgestellt.

Gemäß § 93 Abs. 8 GO kann die Gemeinde auf die Aufstellung eines Gesamtabschlusses für die ersten fünf Jahresabschlüsse nach § 91 verzichten.

12. Schlussfeststellungen

Aufgrund der überörtlichen Ordnungsprüfung wird festgestellt, dass die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit der Gemeinde in den stichprobenartig geprüften Fällen im Prüfungszeitraum nicht immer den Rechtsvorschriften und den Weisungen der Aufsichtsbehörden entsprochen haben. Die Gemeindeverwaltung hat im Zusammenwirken mit den Selbstverwaltungsgremien im Prüfungszeitraum die von ihr wahrzunehmenden vielfältigen Aufgaben nicht in allen Fällen ordnungsgemäß erfüllt. Die Finanz- und Haushaltswirtschaft wurde nicht immer unter Berücksichtigung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit geführt.

Im Rahmen dieser Prüfung wurden in vielen Bereichen gute Arbeitsergebnisse festgestellt. Gleichzeitig ist aber darauf hinzuweisen, dass in einzelnen Bereichen zum Teil dringender Handlungsbedarf besteht. In einzelnen Fällen sind auch Feststellungen und Hinweise aus der letzten Ordnungsprüfung nicht beachtet oder umgesetzt worden. Auf die in den Einzelbemerkungen enthaltenen Feststellungen und Hinweise wird in diesem Zusammenhang Bezug genommen.

Die in den Einzelbemerkungen gegebenen Hinweise und Empfehlungen sollten beachtet werden. Festgestellte Mängel sind so bald als möglich zu beseitigen und künftig zu vermeiden.

Die im Rahmen der Ordnungsprüfung festgestellten wesentlichen Prüfungsergebnisse sind in einer Schlussbesprechung am 20.01.2026 in Anwesenheit des Landrates als Kommunalaufsichtsbehörde erörtert worden. Soweit im Prüfungsbericht Angelegenheiten genannt worden sind, die dem Schutz personenbezogener Daten oder der Geheimhaltung unterliegen, hat die Gemeinde in eigener Verantwortung für die Einhaltung bestehender Rechtsvorschriften zu sorgen.

Bad Segeberg, den 20.01.2026

Der Landrat
des Kreises Segeberg
- Gemeindeprüfungsamt -

gez. Christian Rüge

(Christian Rüge)