



Gemeinde Eslohe (Sauerland)

Der Bürgermeister

Gemeindeverwaltung • Schultheistrae 2 • 59889 Eslohe

Per E-Mail
gpa NRW
Shamrockring 1
44623 Herne

59889 Eslohe, 19.05.2025
Schultheistrae 2

Telefon: (0 29 73) 80 0-0 , Durchwahl: 8 00-3 20

Telefax: (0 29 73) 8 00 -1 01

Internet: <http://www.eslohe.de>

E-Mail: m.nemeita@eslohe.de

Ansprechpartner/in: Michael Nemeita

Zimmer: 28

Fachbereich I: Zentrale Dienste / Finanzen

Aktenzeichen: 091-01

**Überörtliche Prüfung nach § 105 GO NRW;
hier: Stellungnahme der Gemeinde Eslohe (Sauerland) nach § 105 Abs. 6 und 7 GO NRW**

Anlagen:

- a) Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 vom 28.04.2025 und Nr. 34/2025, 1. Ergänzung, vom 02.05.2025 nebst Anlage
- b) Auszüge der Niederschriften der Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses vom 12.05.2025 und des Rates der Gemeinde Eslohe (Sauerland) vom 15.05.2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

anbei übersende ich meine Stellungnahme zu Ihrem Gesamtbericht über die überörtliche Prüfung der Gemeinde Eslohe (Sauerland) 2024/2025.

Prüfungsbericht und Stellungnahme wurden in der Sitzung vom 12.05.2025 vom Rechnungsprüfungsausschuss beraten. Anschließend hat der Rat am 15.05.2025 unter Berücksichtigung der Beratungen des Rechnungsprüfungsausschusses die Stellungnahme beschlossen (vgl. hierzu die beigefügten Auszüge der Sitzungsniederschriften nebst Sitzungsvorlagen).

Der Landrat des Hochsauerlandkreises als untere staatliche Verwaltungsbehörde hat heute ein gleichlautendes Schreiben erhalten.

Abschließend darf ich mich nochmals für die durchaus in der Sache teilweise kontroverse, aber immer vertrauensvolle Zusammenarbeit bei der Durchführung der überörtlichen Prüfung bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Gemeinde Eslohe (Sauerland)

Der Bürgermeister

Sitzungsvorlage für den

Sitzungsvorlage Nr.: 34/2025, 1. Ergänzung

Rechnungsprüfungsausschuss am 12.05.2025
Rat am 15.05.2025

Datum: 02.05.2025
Fachbereich: Zentrale Dienste / Finanzen
Aktenzeichen: 091-01 V
Ansprechpartner/in: Michael Nemeita
Sebastian Greitemann

X öffentlich nicht öffentlich

**Überörtliche Prüfung der Gemeinde Eslohe (Sauerland) durch die Gemeindeprüfungsanstalt (GPA) Herne gem. § 105 GO NRW;
hier: Beratung und Beschlussfassung über die gemeindliche Stellungnahme gem. § 105 Abs. 6 und Abs. 7 GO NRW**

Auswirkungen auf den Haushalt:

Betrag €	Sachkonto / Produkt	vorgesehen im	
		<input type="checkbox"/> Ergebnisplan <input type="checkbox"/> Finanzplan	
<input type="checkbox"/> Mittel stehen zur Verfügung <input type="checkbox"/> Mittel stehen nicht zur Verfügung	Mittel stehen nur zur Verfügung mit €	zusätzliche freiwillige Ausgaben <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Deckungsvorschlag

Sachdarstellung, Begründung:

Wie mit Vorlage Nr. 34/2025 vom 28.04.2025 bereits angekündigt, wird mittels dieser Ergänzungsvorlage Nr. 34/2025 vom 02.05.2025 eine zusammenfassende Übersicht mit Feststellungen und Empfehlungen der GPA, ergänzt um die Spalten „Seite“ (= Verweis auf Seitenzahl des Gesamtberichts) und „Stellungnahme Bürgermeister...“, zur Beratung und Abstimmung übermittelt (vgl. Anlage).

Der dieser Übersicht zu Grunde liegende Prüfungsbericht der GPA wurde den Ratsmitgliedern mittels gesonderter E-Mail am heutigen Vormittag (02.05.2025) in zwei Fassungen zur Verfügung gestellt. Die Fassung „Gesamtbericht... ohne Maßnahmenbetrachtung“ (Detailausführung zu Kapitel 3.8 fehlen) ist für die Beratung in öffentlicher Sitzung bestimmt und daher auch den sachkundigen Bürgern zur Verfügung gestellt worden. Die Fassung „Gesamtbericht ... 2024_2025“ ist dagegen nach Aussagen der GPA aus Datenschutzgründen zur nichtöffentlichen Beratung bestimmt und daher ausschließlich an die Ratsmitglieder versandt worden.

Zum weiteren Verfahren verweise ich auf die o.g. Vorlage Nr. 34/2025 vom 28.04.2025.

Beschlussvorschlag:

a) für den Rechnungsprüfungsausschuss

Nach Beratung des Prüfungsberichts der GPA Herne über die überörtliche Prüfung der Gemeinde Eslohe (Sauerland) 2024/2025

Alt. A:

stimmt der Rechnungsprüfungsausschuss der der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügten Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen ohne besondere Anmerkungen zu.

Alt. B:

stimmt der Rechnungsprüfungsausschuss der der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügten Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen mit folgenden besonderen Anmerkungen zu:

- ...

Alt. C:

Lehnt der Rechnungsprüfungsausschuss die der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügte Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen ab.

b) für den Rat

In Kenntnis der Ergebnisse der Beratungen des Rechnungsprüfungsausschusses beschließt der Rat der Gemeinde Eslohe (Sauerland)

Alt. A:

der der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügten Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen ohne besondere Anmerkungen zuzustimmen und diese Stellungnahme gegenüber der GPA und der Aufsichtsbehörde abzugeben.

Alt. B:

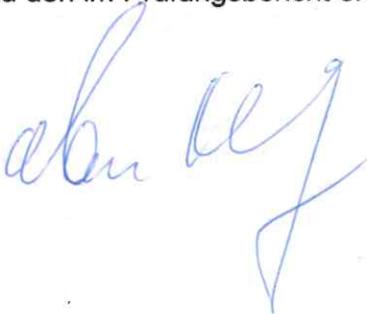
der der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügten Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen mit folgenden besonderen Anmerkungen zuzustimmen:

- ...

Die entsprechend dieser Anmerkungen geänderte Stellungnahme ist gegenüber der GPA und der Aufsichtsbehörde abzugeben.

Alt. C:

die der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügte Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen abzulehnen.



Einstellung	Empfehlung	Seite	Stellungnahme Bürgermeister, Beschlussvorschlag
E2	Man den Fortschreitungen sollen alle Mitarbeitenden regelmäßig Schulungen zur Komplexionieren erhalten, um das Bewusstsein für dieses Thema zu schärfen und ein einheitliches Vorgehen bei Vorfallensagen sicherzustellen.	91	Schulungen zur Komplexionieren werden zukünftig angeboten, erstmals in 2026, z. B. im Rahmen einer Vor-Ort-Schulung im Rathaus oder durch Nutzung einer online-Plattform.
E3	Die Gemeinde Erläube sollte, wie bereits, kurzfristig die Komplexionierenden und die besonders Komplexionierenden Arbeitsbereiche und Kompetenzen mittels einer Schwachstellenanalyse ermitteln. Sie sollte ein einheitliches Vorgehen bei der Ermittlung von Komplexionierern festlegen und ein einheitliches Vorgehen für zugehörige Maßnahmen zur Komplexionierung.	91	Eine Schwachstellenanalyse wird wie beschrieben erstellt. Der Empfehlung wird damit gefolgt.
E3.4	Die Gemeinde Erläube sollte prüfen, die entsprechenden Angaben auch online im Reaktionsinformationssystem oder auf der Gemeindeformerpage zu veröffentlichen, um die Transparenz zu erhöhen.	92	Die entsprechenden Angaben sind bisher als Bestandteil des jeweiligen Jahresabschluss über das Bürgerinformationssystem online zur Verfügung gestellt worden. Die Veröffentlichung der Auftrags in den Jahresabschluss ist zwar erwünscht, die relevante Forderung im Kompetenzfeld aber nicht. Daher soll eine entsprechende Darstellung im Jahresabschluss bis auf Weiteres fortgesetzt werden.
E4	Die Gemeinde Erläube sollte die Absicht, zugehörige Maßnahmen, Aufwände und Nachbesserungen in Form eines SdS/Vergleichs darzulegen. Gesamte Erläube sollte zu Ursachen der Absichtungen können bei zukünftigen Vergabemaßnahmen berücksichtigt werden.	96	Eine Tabelle wird angelegt und entsprechend gefüllt. Der Empfehlung wird damit gefolgt.
E5	Die Gemeinde Erläube sollte in ihrer zukünftigen Vergabebeschreibung klare Regelungen zu Absichtungen und Absichtungen und Nachfragen festlegen. Damit wird eine einheitliche Vorgehensweise im Verfahren sichergestellt.	97	Diese Regelungen werden - wie empfohlen - in die v. g. Dienstvereinbarung aufgenommen.
E6	Die Gemeinde Erläube sollte die schriftlichen Dokumentation zur Begründung der Wahl der Vergabeart und bei besonderen Auswertungen der Eignung der ausgewählten Bieter in dem Vergabevermerk nachkommen, um den Anforderungen an Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu entsprechen.	98	Die Gemeinde nicht bei der Wahl der Vergabeart die gesetzlichen Vorschriften ("Normale Vergabegrundlagen") unterhalb der entsprechenden Vergabevermerk. Eine Begründung ist aus Sicht der Verwaltung daher nicht mehr notwendig. Die Eignung wird über die Bieterverfahren unterhalb und im Vorhinein geprüft.
E6.2	Die Gemeinde Erläube sollte künftig die Submissionen durch eine neutrale und unabhängige Stelle außerhalb des Fachbereichs durchführen, welcher nicht in den Prozess der Angebotsentstellung oder Vergabevorbereitung eingebunden ist. Dies dient der Transparenz, der Komplexionierung und schützt letztlich auch die Mitarbeitenden.	100	Die Submission wird durch zwei Mitarbeiter durchgeführt, die mit der Angebotsentstellung oder Vergabebeschreibung nicht beauftragt sind. Aufgrund der Anzahl der Veranstaltungstermine können diese jedoch auch Mitarbeiter aus dem gleichen Fachbereich sein.
E6.3	Die Gemeinde Erläube sollte die Absagen nach § 19 Abs. 1 VOB/A an die unterlegenen Bieter zukünftig schriftlich unterbreiten und in der Vergabebeschreibung dokumentieren.	101	Die Absage erfolgt bisher kombiniert durch Übersendung der Niederschrift der Submission. Künftig erfolgt zusätzlich eine formale Absage entsprechend der Empfehlung der GPA.
E6.4	Die Gemeinde Erläube sollte die Auswahl der aus dem Wettbewerbungsverfahren regelmäßig erhalten.	101	Eine entsprechende Anweisung bestand auch in der Vergangenheit. Dies wird künftig sichergestellt.
E6.5	Die Gemeinde Erläube sollte hochwertige stets schriftlich bewahren und vollständig in der Vergabebeschreibung dokumentieren. Die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips muss auch in diesen Fällen sichergestellt werden.	102	Das 4-Augen-Prinzip soll künftig in allen Fällen eingehalten und sich dokumentiert werden. Das gilt auch für die Vergabebeschreibung sowie für die Angebotsentstellung. In besonderen Fällen soll aber auch in Zukunft auf formale schriftliche Beweisaufnahmen verzichtet werden dürfen.
E6.6	Die Gemeinde Erläube sollte grundsätzlich Abnahmeprotokolle nach § 12 VOB/B erstellen und alle relevanten Informationen dokumentieren. Dies schließt die Nachvollziehbarkeit der Abnahme und die Qualität der Bauausführung.	102	Eine Abnahme sollte bei größeren Baumaßnahmen (Definitionen in v. g. Dienstvereinbarung) oder bei besonderen Problemen nach entsprechender Abnahmeprotokolle nach VOB/B erstellt werden. Bei kleineren Baumaßnahmen ist es aus Sicht der Verwaltung ausreichend, wenn die Abnahme durchgeführt wird und etwaige Unregelmäßigkeiten auf der Schlussrechnung notiert und der Auftraggeber mitgeteilt werden. Die Abnahme wird durch zwei Mitarbeiter durchgeführt, wobei VOB/B abzusichern, wobei lernen erheben Mehrwert bringen und die zugehörigen Mitarbeiter zeitlich überbrücken.
E6.7	Die Gemeinde Erläube sollte die Gründe für Mehrwertaufträge zukünftig auch in der Vergabe-Maßnahmenabnahme vermerken. Das Verfahren wird damit transparenter, nachvollziehbarer und schützt letztlich die Mitarbeitenden im Sinne des Kompetenzbereichs.	104	Dieser Empfehlung wird gefolgt. Allerdings ist hierzu nicht zwingend ein genehmigungsformelles Vermerk notwendig. Auch z. B. handschriftliche Notizen auf der zu prüfenden Schlussrechnung und ausreichend z. B. bei Mängeln (Mängelabweisungen)
E1	Die Gemeinde Erläube sollte ein normales Stellenmessungsverfahren durchführen, damit die ihr Personal auf einer soliden Basis planen und etwaige Überlastungen rechtzeitig erkennen und gegensteuern kann.	112/114	Die bisherige Praxis (Überprüfung der Stellenbesetzung aufgrund lokaler Anlässe (z. B. Überstundenentwicklung, Geplante mit bestimmten Mitarbeiter, etc.)) wird durch ein normales Stellenmessungsverfahren im Rahmen der Auslastung des Stellenplans, unter Berücksichtigung der Größe der Verwaltung weiterhin als angemessen gesehen.
E1.2	Die Gemeinde Erläube sollte den entsprechenden Weg, sicheres Stellenmessungsverfahren vorzuziehen, um die Basis für ein Stellenmessungsverfahren zu schaffen. Außerdem kann die Gemeinde hierzu ein entsprechendes Arbeitsgespräch für Mitarbeiter anbieten.	114	Auch hier gilt, dass angesichts der Größe der Verwaltung kein akuter Handlungsbedarf gesehen wird, „und für die meisten Stellen neuere Stellenbeschreibungen vorliegen. Substanzielle werden diese aktualisiert bzw. vervollständigt.“
E1.3	Um vorhandenes Wissen zu sichern und dieses Wissen selbst Arbeitsabläufe weiterzugeben, sollte die Gemeinde Erläube ihre Arbeitsabläufe und -Abfälle verbindlich verschriftlichen.	115	Die wichtigsten Arbeitsabläufe und Abfälle sind in Form von Prozess-, Nachschreibungs-, Arbeitsabläufe-, Verfahrens- und Verordnungsbeschreibungen (VVB) verschriftlicht. In besonderen Fällen werden die entsprechenden Arbeitsabläufe und Abfälle verbindlich verschriftlicht. In besonderen Fällen werden die entsprechenden Arbeitsabläufe und Abfälle verbindlich verschriftlicht. In besonderen Fällen werden die entsprechenden Arbeitsabläufe und Abfälle verbindlich verschriftlicht.
E1.4	Die Anpassung oder auch Löschung von IT-Beschreibungen von Mitarbeitenden sollte in einem einheitlichen und verbindlichen Prozess formalisiert werden. Ein letzter Abzug von Arbeitsabläufen könnte automatisch angefordert werden. Dieses Vorgehen minimiert Risiken und vermeidet Fehler.	115	Die Anpassung oder auch Löschung von IT-Beschreibungen von Mitarbeitenden sollte in einem einheitlichen und verbindlichen Prozess formalisiert werden. Ein letzter Abzug von Arbeitsabläufen könnte automatisch angefordert werden. Dieses Vorgehen minimiert Risiken und vermeidet Fehler.
E1.5	Für die Aufgabe der Prozessoptimierung sollte die Gemeinde Erläube bestehende Stellenprofile in der Organisation verorten, damit die regelmäßige Prozessübernahme und die formale Prozessoptimierung gesichert sind.	116	Für die Aufgabe der Prozessoptimierung sollte die Gemeinde Erläube bestehende Stellenprofile in der Organisation verorten, damit die regelmäßige Prozessübernahme und die formale Prozessoptimierung gesichert sind.
E1.6	Die entscheidenden und planungsrelevanten Informationen zu ihren Prozessabläufen sollte die Gemeinde Erläube in einem zentralen System (z. B. Wiki) sammeln und diese Informationen und nach Möglichkeit auch durch Optimierung zu optimieren, ergänzt in ihrer strategischen Ausrichtung einbezogen und die aufzunehmenden Prozesse priorisieren.	116	Die entscheidenden und planungsrelevanten Informationen zu ihren Prozessabläufen sollte die Gemeinde Erläube in einem zentralen System (z. B. Wiki) sammeln und diese Informationen und nach Möglichkeit auch durch Optimierung zu optimieren, ergänzt in ihrer strategischen Ausrichtung einbezogen und die aufzunehmenden Prozesse priorisieren.
E1.7	Die Gemeinde Erläube sollte die vorhandenen strategischen Merkmale für den IT-Bereich sowie die Digitalisierung konkretisieren und dokumentieren. Ein Projektplan mit definierten Zuständigkeiten und zeitlicher Abfolge hilft bei der späteren Umsetzung und minimiert Risiken. Zudem sichert dieses Vorgehen das Wissen der Mitarbeitenden.	116	Die vorhandenen strategischen Merkmale für den IT-Bereich sowie die Digitalisierung konkretisieren und dokumentieren. Ein Projektplan mit definierten Zuständigkeiten und zeitlicher Abfolge hilft bei der späteren Umsetzung und minimiert Risiken. Zudem sichert dieses Vorgehen das Wissen der Mitarbeitenden.
E2.1	Um ihre Handlungsfähigkeit langfristig aufrecht zu erhalten, sollte die Gemeinde Erläube ihre Wege der Interkommunalen Zusammenarbeit weiter intensiv beschreiben bzw. bei festgelegten Bedarf rechtzeitig eine interne oder externe Nachfolgeplanung für die Stellen-Nachbesetzung initiieren.	117/121	Dieser Empfehlung soll - entsprechend der bisherigen Praxis - gefolgt werden.

Forschung		Empfehlung		Seite	Stellungnahme Bürgermeister, Beschlussvorschlag
		E2.2	Um auf die Auswirkungen von Personalstellen zeitlich reagieren zu können, sollte die Gemeinde Ebene der Kennenfrage der Mitarbeiter systematisch dokumentieren und im Rahmen einer Mehrjahresstrategie fortzuschreiben. Darüber hinaus sollte die Gemeinde die Statistik regelmäßig auswerten und rechtzeitig gegenständliche Maßnahmen einleiten. Dies schützt den gesamten Personalbestand vor Überlastung.	122	Entsprechende Auswertungen sind bereits anläßbezogen. Entsprechend der Empfehlung der GPA sollen diese künftig systematisiert werden. Bereits jetzt wird bei entspr. Überschreitung von Kennwerten ein sog. BEM-Gespräch angeboten (betriebliche Eingliederungsmanagement).
F3	Die Gemeinde Ebene hat geklärt, aber zu großen Teilen nicht verschriebliche Strukturen. Das Personalmanagement, die Strukturen und Abläufe sowie das hierzu benötigte Wissen konzentrieren sich auf wenige Mitarbeitende.	E3	Um vorhandenes Wissen zu sichern und Strukturen und Abläufe zu formalisieren, sollte die Gemeinde Ebene Checklisten erstellen, welche die notwendigen Schritte im Zusammenhang mit Personalabläufen dokumentieren. Dies sollte in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat geschehen. Ein solches Vorgehen nach im Bereich des Personalmanagementbereichs.	126	Vorhandenes Wissen wird sichergestellt. Auch im Falle einer Einweisung von neuen Mitarbeitern über einen bestimmten Zeitraum durch den betreffenden Mitarbeiter erfolgt (Vorgehensplan). Eine Checkliste kann darüber hinaus erstellt werden.
F4	Im Bereich des IT-Management fehlt es in der Gemeinde Ebene in einigen Teilbereichen noch an der Standardisierung von Arbeitsabläufen, welche das Vorgehensstandards bestmöglich gestalten und den Fortschritt der Digitalisierung unterstützen.	E4.1	Die Gemeinde Ebene sollte die bereits vorhandenen Kriterien und Ziele für die IT-Ausstattung formalisieren und diese in einem Dokument für die Bereiche IT und Digitalisierung beschreiben. Dies verringert Risiken und sichert eine gleichbleibende Qualität.	129/127	Innovet wird auf die Stellungnahme zu E1.5-1.7 verwiesen.
		E4.2	Die Gemeinde Ebene sollte Richtlinien und Standards zu erforderlichen Pflegephasen und Wartungsmaßnahmen für die IT-Ausstattung aufstellen und diese regelmäßig und wirtschaftlich überprüfen und Risiken minimieren zu können. Ein Controlling der Qualität und der Ressourcen ist hierbei unverzichtbar. Die Anschaffung entsprechender Software unterstützt diesen Prozess.	127	
F5	Die Gemeinde Ebene hat erste Schritte unternommen, um sowohl veraltete Strukturen als auch deren Prozesse und Dienstleistungen digital anzubieten. Sie ist mit der digitalen Transformation ihrer Verwaltung auf einem guten Weg. Insgesamt besteht noch Optimierungspotenzial.	E5	Die gpaNRW besteht die Gemeinde Ebene darin, die digitale Transformation ihrer Verwaltung weiter voranzutreiben. Dazu sollte die Verwaltung ihre Prozesse weiter gezielt auf vermeintbare Medienbrüche hin untersuchen. Informationen aus vorgelegten Prozessen bzw. anderen Fachverfahren sollen automatisiert werden. Aber alle Schnittstelle angepasst werden können, um die Sachbearbeitung bestmöglich zu unterstützen.	129/130	Die Empfehlung der GPA zur Fortsetzung des Prozesses der digitalen Transformation wird gefolgt.