



Gemeinde Eslohe (Sauerland)

Der Bürgermeister

Gemeindeverwaltung • Schultheißstraße 2 • 59889 Eslohe

Per E-Mail
gpa NRW
Shamrockring 1
44623 Herne

59889 Eslohe, 19.05.2025
Schultheißstraße 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:

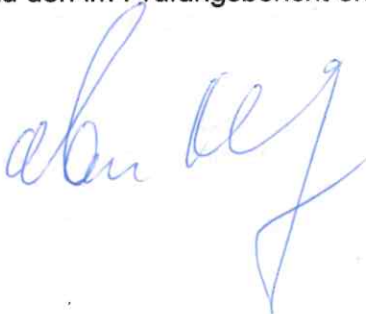
der der Sitzungsvorlage Nr. 34/2025 1. Ergänzung beigefügten Stellungnahme des Bürgermeisters zu den im Prüfungsbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen mit folgenden besonderen Anmerkungen zuzustimmen:

- ...

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.



Zusammenstellung der Feststellungen und Empfehlungen der gpaNRW zur überörtlichen Prüfung 2024/2025

Vorbereitung der Verzinsung

Die Schwerpunkte der GPA liegen bei dieser überörtlichen Prüfung weniger in der Prüfung der tatsächlichen Tätigkeiten zur Aufgabenerfüllung als bei der "Dokumentation". Dieser Begriff "Dokumentation" bestimmte den Prüfablauf. Insoweit ist aus Sicht der Verwaltungsführung ausdrücklich auf folgendes hinzuweisen:
 Es besteht - wie wohl bei den meisten Kommunen der Größenordnung Elohotes - unstreift Nachholbedarf bei der Dokumentation, den die Verwaltung auch versuchen wird, in nächster Zeit abzubauen. Insoweit war und ist die GPA-Prüfung sicherlich hilfreich. Allerdings wird der von der GPA gewünschte/empfohlene Standard der Dokumentation (z. B. bei der Prozessbeschreibung, ... in einigen Bereichen zu überbrücken und nicht stiefmütterlich gehalten. Dies wird nachfolgend bei der Stellungnahme zu einzelnen Empfehlungen deutlich und ist auch während der Prüfung mit den betroffenen Prüfern und der Projektleitung angeregt diskutiert worden. "Wip" (= die Kommunen) kritisieren regelmäßig (meistens) zu Recht die auswendig gelernten, die uns von EU, Bund, Land auferlegt wird und die tatsächliche Aufgabenerfüllung eher flüchtig als hierbei hilfreich ist. Aus dieser Überzeugung sowie der Kenntnis der konkreten Elohotes-Situation resultiert die in einigen Punkten "abnehmende" Stellungnahme zu den Empfehlungen der GPA.

Diese beiden Spalten wurden durch die Verwaltung ergänzt

Neuheitsbewertung	Feststellung	Empfehlung	Seite	Stellungnahme Bürgermeister, Beschlussvorschlag
F1	Die Gemeinde Elohote hat für ihr Kreditmanagement noch keine grundlegende, strategischen Festlegungen schriftlich fixiert.	Wir empfehlen die Gemeinde Elohote, sich für ihr Kreditmanagement einen verbindlichen Handlungsrahmen zu geben und diesen schriftlich zu fixieren. Der Handlungsrahmen sollte strategische Vorgaben, Entscheidungsprozesse und Verfahrensmöglichkeiten enthalten. Die Gemeinde kann ihre Festlegungen beispielsweise in einer Dienstvereinbarung oder Richtlinien zum gemeindlichen Kreditmanagement zusammenfassen.	44/48	Die Gemeinde hat seit 2005 keine Kredite mehr aufgenommen. Die empfohlene Richtlinie/Dienstvereinbarung wird daher nicht für erforderlich gehalten. Sollte sich die Haushaltsituation maßgeblich ändern, ist die Notwendigkeit/Strafmaßgabe neu zu beurteilen.
F2	Die Gemeinde Elohote orientiert ihr Anlagenmanagement nach eigener Aussage an den Kriterien der Wirtschaftlichkeit, Liquidität und der Nachhaltigkeit. Insbesondere auf Grundlage des Finanzplans überprüfende Anlagensätze und Rahmenbedingungen hat die Gemeinde bisher jedoch nicht schriftlich fixiert.	Wir empfehlen die Gemeinde Elohote, sich für ihr Anlagenmanagement einen verbindlichen Handlungsrahmen zu geben und diesen schriftlich zu fixieren. Dieser Handlungsrahmen sollte zumindest wesentliche Inhalte abdecken.	47/48	Nach § 50 Abs. 2 S. 2 GO NRW hat eine Kommune bei der Anlage von Kapital auf Wirtschaftlichkeit, Sicherheit und einen angemessenen Ertrag zu achten. Gem. § 75 Abs. 6 GO NRW muss bei der Auswahl von Anlagensätzen und bei der Anlagensatz die Verpflichtung zur Sicherstellung der Liquidität ausreichend berücksichtigt werden. Das Wesen gibt es einen speziellen Fundus des Finanzplans für Investitions- und kommunales Anlage von Kapital durch Gemeinden und Kommunen. Neben diesen unterliegenden rechtlichen Regelungen besteht es keines weiteren verbindlichen, schriftlich zu fixierenden Handlungsrahmens.
Zahlungsverbindlichkeit und Vollstreckung				
F1	Gemessen an der Anzahl der Verbindlichkeiten ist die Anzahl der Einzahlungen in der E-F-P-Finanzrechnung geringfügig über dem Zahlungsverbindlichkeitsanteil. Die Zuordnung jener Einzahlung zu den Buchungen erfolgt bisher noch manuell.	Die Gemeinde Elohote sollte - wie bereits vor der Prüfung - eine technische Möglichkeit schaffen, um den Anteil der automatisierten Einzahlungen an den Zahlungsverbindlichkeiten auszuwerten zu können. Hierdurch könnte die Optimierungspotenziale erkennen und umsetzen.	50/82	Kommunen der automatisierten Erhebung sind vor einigen Jahren geprüft und bewertet worden. Die Prüfung der automatisierten Erhebung ist im Bereich der E-F-P-Finanzrechnung zu bewerten und zu bewerten. Die automatisierten Erhebung ist im Bereich der E-F-P-Finanzrechnung zu bewerten und zu bewerten. Die automatisierten Erhebung ist im Bereich der E-F-P-Finanzrechnung zu bewerten und zu bewerten.
F2	Die Gemeinde Elohote bietet bereits die Möglichkeit der elektronischen Zahlung an. Die E-F-P-Finanzrechnung zeigt jedoch keine entsprechenden Einzahlungen. Dies gilt auch in Bezug auf die noch nicht vorhandene Dienstvereinbarung.	Die Gemeinde Elohote sollte die Möglichkeit des E-F-P-Finanzverfahrens ausweiten und strategische Vorgaben verschärfen.	87/88	Die Möglichkeiten des E-F-P-Finanzverfahrens werden entsprechend der Empfehlung der GPA, weiter ausgebaut. Hierbei kommt es zu einer Erhöhung der Zahlungsmittel und der Zahlungsmittel. Die Erhöhung der Zahlungsmittel und der Zahlungsmittel ist im Bereich der E-F-P-Finanzrechnung zu bewerten und zu bewerten. Die Erhöhung der Zahlungsmittel und der Zahlungsmittel ist im Bereich der E-F-P-Finanzrechnung zu bewerten und zu bewerten.
F3	Zum Zeitpunkt der Prüfung hat die Gemeinde Elohote von der Möglichkeit der Eintragung im Schuldverzeichnisse entgegen nicht genutzt.	Die Gemeinde Elohote sollte Eintragungen ins Schuldverzeichnisse vornehmen. Sie könnte damit den Zahlungsdruk auf die Zahlungspflichtigen erhöhen.	75/76	Aufwendflächen solcher Eintragungen werden geprüft.
Vergabebereich				
F1	Die Gemeinde Elohote verfügt über grundlegende Strukturen im Vergabebereich. Möglichkeiten zur Verbesserung bestehen in der Formalisierung der Prozesse. Die geplante Einführung einer Dienstvereinbarung für die Vergabebereiche nach der gpa/NRW-Prüfung stellt einen wichtigen Schritt zur Verbesserung der Vergabeprozesse dar.	Die Gemeinde Elohote sollte wie geplant zentral die Vergabedienstleistung in Kraft setzen.	80/81	Die Vergabedienstleistung wird in Kraft gesetzt. In dieser Vergabedienstleistung werden alle wesentlichen Aspekte für die Vergabe bei der Gemeinde Elohote unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben, aber pragmatisch und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten im Gesetzgebungsbereich berücksichtigt. Die Dienstleistung wird in Kraft gesetzt. In dieser Vergabedienstleistung werden alle wesentlichen Aspekte für die Vergabe bei der Gemeinde Elohote unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben, aber pragmatisch und unter Berücksichtigung der Möglichkeiten im Gesetzgebungsbereich berücksichtigt.
E1.2		Die Gemeinde Elohote sollte für eine einheitliche und rechtliche Durchführung ihrer Vergabe durchgängig eine zentrale Stelle für Vergabe bzw. die Vergabebereiche einrichten.	83	Ein zentraler Ansprechpartner für allgemeine Anfragen zum Vergabebereich ist vorhanden. Die Einrichtung eines zentralen Stabs für Vergabe wird aber - wie empfohlen - auch in die v. g. Dienstvereinbarung aufgenommen.
E1.3		Die Kommunikation mit den Bietenden sollte grundsätzlich anonym über die eingesetzte Online-Plattform und nicht durch die Beauftragten erfolgen. Ein entsprechender Hinweis sollte in die Vergabedienstleistung aufgenommen werden.	83	Die Zuständigkeiten sind bereits schriftlich festgelegt, wird aber - wie empfohlen - auch in die v. g. Dienstvereinbarung aufgenommen.
E1.4		Die Gemeinde Elohote sollte die Zuständigkeit für die Abgabe der Mitbestimmungsverträge kurzfristig schriftlich festlegen. Dies kann zu einem späteren Zeitpunkt in eine zukünftige Vergabedienstleistung übernommen werden.	84	Die Zuständigkeiten sind bereits schriftlich festgelegt, wird aber - wie empfohlen - auch in die v. g. Dienstvereinbarung aufgenommen.
E1.5		Um das Vergabeverfahren und die Auftragsvergabe zu beschleunigen, sollte die Gemeinde Elohote die Verfahren zur Vergabebereitschaft überarbeiten und die Entscheidung über den Vergabezuschlag nicht von einem Beschluss eines politischen Gremiums abhängig machen.	85	Aufgrund der Gemeindegliederung sind Vergabebereitschaften für die Bietenden von großem Interesse und können in der Auftragsausgabe einen wichtigen politischen Einfluss haben. Bei formalen Schwächen der Vergabebereitschaften sollte die Entscheidung über den Zuschlag nicht von einem Beschluss eines politischen Gremiums abhängig gemacht werden. Die Entscheidung über den Zuschlag sollte in der Auftragsausgabe dokumentiert werden.
E1.6		Die Gemeinde Elohote sollte sicherstellen, dass alle Nachträge unter Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften erstellt werden. Dies sollte in entsprechende Regelungen in der zukünftigen Vergabedienstleistung festgelegt werden.	86	Nachträge werden bereits jetzt dokumentiert, aber nicht im von der GPA empfohlenen Umfang. In der zukünftigen Vergabedienstleistung wird Umfang (z. B. Grund für den Nachtrag) und Art der Nachtragsdokumentation konkreter geregelt.
E1.7		Die Gemeinde Elohote sollte die Einführung einer e-Akte zu Vergabe und der Durchführung von Maßnahmen überprüfen. In der digitalen Akte sollte sie alle Unterlagen des Projektes zentral speichern.	87	Die Einführung der e-Akte ist ohnehin mittelfristig geplant, dem werden auch die Vergabe in der digitalen Akte gespeichert.
E1.8		Die Gemeinde Elohote sollte aufgrund der hohen Anforderungen in den Vergabebereichen regelmäßig überprüfen, ob sie möglicherweise im Rahmen einer informelleren Zusammenarbeit mit anderen Kommunen oder dem Kreis für alle Vergabeverfahren eine zentrale Vergabestelle nutzen möchte.	87	Bei Vergabe, die eine EU-weite Ausschreibung erfordert (Öffentlichkeits-Vergabe), nutzt die Gemeinde regelmäßig die Mittelwertberechnung und schreibt z. B. gemeinsam mit dem HSK aus. Bei Vergabe unterhalb der Schwellenwerte führen gemeinsame Vergabe zu erheblichen Zeitverlusten und werden die ohnehin schon bestehenden Informationen weiter. Die Entscheidung über die Vergabe wird daher grundsätzlich wenig sinnvoll, was eine im Einzelfall abschließende Entscheidung über die Vergabe darstellt. Die Entscheidung über die Vergabe wird daher grundsätzlich wenig sinnvoll, was eine im Einzelfall abschließende Entscheidung über die Vergabe darstellt.
E2	Die Gemeinde Elohote hat keine eigene kritische Rechnungsprüfung eingerichtet. Sogenannte Regelungen zur unabhängigen Überprüfung von Vergabebereichen hat sie nicht erlassen.	Die Gemeinde Elohote sollte für eine rechtsicheren, wirtschaftlichen und korruptionsprägenden Abwicklung der Vergabemaßnahmen die Voraussetzungen für eine regelmäßige und unabhängige Prüfung ihrer Vergabe erörtern und dazu entsprechende Regelungen verabschieden.	88/89	Eine entsprechende rechtliche Verpflichtung besteht nicht. Eine Prüfung von Vergabe erfolgt in Einzelfällen durch Mitarbeiterinnen der Rechnungsprüfung. In Einzelfällen durch Mitarbeiterinnen der Rechnungsprüfung. In Einzelfällen durch Mitarbeiterinnen der Rechnungsprüfung. In Einzelfällen durch Mitarbeiterinnen der Rechnungsprüfung.
F3	Die Gemeinde Elohote hat zur Korruptionsprävention Regelungen und Maßnahmen in Form einer Dienstvereinbarung erlassen. Die gpa/NRW sieht Handlungsbedarf bei der Festlegung der (besonders) gefährdeten Bereiche und Dienstposten.	Die Gemeinde Elohote sollte die Bereiche der Beschäftigten für Korruptionsrisiko / -verhalten prüfen. Eine regelmäßige Überprüfung der Korruptionsrisikoprüfung sollte in der Dienstvereinbarung festgelegt werden.	88/89	Eine zentrale Ansprechperson für Korruptionsprävention kann benannt werden.

Einstellung	Empfehlung	Seite	Stellungnahme Bürgermeister, Beschlussvorschlag
E2	Man den Fortschreitungen sollen alle Mitarbeitenden regelmäßig Schulungen zur Konzeptionsentwicklung erhalten, um das Bewusstsein für dieses Thema zu schärfen und ein einheitliches Vorgehen bei Vorhaben zu gewährleisten.	91	Schulungen zur Konzeptionsentwicklung 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 Erlache sollte, wie beschrieblich, kurzfristig die Komplexitätsanalysen und die besonders komplexen Abwägungen und Konsequenzen mittels einer Schwachstellenanalyse ermitteln. Sie sollen im Rahmen der Komplexitätsanalyse nach und nach erstellt werden. Grundlage für zielgerichtete Maßnahmen zur Komplexitätsreduktion.	91	Eine Schwachstellenanalyse wird wie beschrieben erstellt. Der Empfehlung wird damit gefolgt.
E3.4	Die Gemeinde Erlache sollte prüfen, die entsprechenden Angaben auch online im Reaktionsinformationssystem oder auf der Gemeindeformpage 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 Aufwände 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 Erlache sollte die Abwägung zwischen Aufwänden und Abschlagsleistungen in Form eines Saldat-Vergleichs durchführen. Gesamte Erläche sollte zu Ursachen der Abwägungen können bei zukünftigen Vergabemaßnahmen berücksichtigt werden.	96	Eine Tabelle wird angelegt und entsprechend gefüllt. Der Empfehlung wird damit gefolgt.
E5	Die Gemeinde Erlache sollte in ihrer zukünftigen Vergabebeschreibung klare Regelungen zu Abwägungen und Ausschreibungskriterien 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 Erlache 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 Mitbewerbern in Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu entsprechen.	98	Die Gemeinde nutzt bei der Wahl der Vergabeart die gesetzlichen Vereinfachungen ("Normale Vergabegrundlagen") unterhalb der entsprechenden Vergabewerte. Eine Begründung ist aus Sicht der Verwaltung daher nicht mehr notwendig. Die Eignung wird durch die Bieterverfahren selbst und in Vorhinein geprüft.
E6.2	Die Gemeinde Erlache sollte künftig die Submissions 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 Komplexitätsreduktion und schützt letztlich auch die Mitarbeitenden.	100	Die Submission wird durch zwei Mitarbeiter durchgeführt, die mit der Angebotsentstellung oder Vergabebearbeitung nicht beauftragt sind. Aufgrund der Anzahl der Veranstaltungstermine können diese jedoch auch Mitarbeiter aus dem gleichen Fachbereich sein.
E6.3	Die Gemeinde Erlache sollte die Abgaben nach § 19 Abs. 1 VOB/A an die unterlegenen Bieter zukünftig schriftlich unterbreiten und in der Vergabebasis dokumentieren.	101	Die Abgabe erfolgt bisher konstant durch Übersendung der Submission. Künftig erfolgt zusätzlich eine formale Abgabe entsprechend der Empfehlung der GPA.
E6.4	Die Gemeinde Erlache sollte die Auswahl aus dem Wettbewerbsangebot regelmäßig erhalten.	101	Eine entsprechende Anweisung bestand auch in der Vergangenheit. Dies wird künftig sichergestellt.
E6.5	Die Gemeinde Erlache sollte hochwertige stets schriftlich bewahren und vollständig in der Vergabebasis 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 Vergabebearbeitung sowie für die Angebotsentstellung. In Bagatelldfällen soll aber auch in Zukunft auf formale schriftliche Beweisaufnahmen verzichtet werden dürfen.
E6.6	Die Gemeinde Erlache sollte grundsätzlich Abnahmeprotokolle nach § 12 VOB/B erstellen und alle wesentlichen Punkte des Angebots und des Angebotsentwurfs dokumentieren. Dies schließt die Nachvollziehbarkeit der Abnahme und die Qualität der Bauausführung.	102	Eine Abnahme sollte bei größeren Baumaßnahmen (definition m. v. g. Dienstleistung) 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 rotiert und der Auftraggeber davon in Kenntnis gesetzt wird. Die VOB/B Abschlüsse sind im VOB/B Abschlüssen, wobei lernen erheblichen Mehrwert bringen und die zuständigen Mitarbeitenden zeitlich überlasten.
E6.7	Die Gemeinde Erlache sollte die Gründe für Mehrfachangebote zukünftig auch in der Vergabe-Maßnahmenakte vermerken. Das Verfahren wird damit transparenter, nachvollziehbarer und schützt letztlich die Mitarbeitenden im Sinne des Kompetenzschutzes.	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 (Mängelanforderungen)
E1	Die Gemeinde Erlache 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 konkreter Anlässe (z. B. Überstundenentwicklung, Geplantes mit bestimmten Mitarbeiter, etc.)) ist im Rahmen der Auslastung des Stellenplans, vor dem angesichts der Größe der Verwaltung weiterhin als angemessen gesehen.
E1.2	Die Gemeinde Erlache sollte den entsprechenden Weg, sicheres Stellenentwicklungsverfahren vorzuziehen, um die Basis für ein Stellenentwicklung, Aufstellen kann die Gemeinde normal ein entsprechendes Anforderungsprofil für Mitarbeiter stellen.	114	Auch hier gilt, dass angesichts der Größe der Verwaltung kein akuter Handlungsbedarf gesehen wird, „und für die meisten Stellen neuwichtig Stellenbeschreibungen vorliegen. Substanzielle werden diese aktualisiert bzw. vervollständigt.
E1.3	Um vorhandenes Wissen zu sichern und dieses Wissen selbst abzurufen, sollte die Gemeinde Erlache ihre Arbeitshilfen und -Anlässe verbindlich verschriftlichen.	115	Die wichtigsten Arbeitshilfen und Abläufe sind schon (Gemeins. Rechtsanwaltsbüro, Arbeitsvertrag, Verordnungsverfahren) verschriftlicht. Inzumindest Verschriftlichungen haben die Gemeinde, die zugehörigen Arbeitsaufträge und die bisherigen Dokumentationen zu Arbeitshilfen und -abläufen können gelegentlich zusammengeliefert und kontinuierlich (prozessbegleitend) aktualisiert werden. Eine verbindliche Verschriftlichung aller Arbeitshilfen und -abläufe wird aber nicht für erforderlich gehalten.
E1.4	Die Anpassung oder auch Löschung von IT-Berechtigungen von Mitarbeitenden sollte in einem einheitlichen und verbindlichen Prozess formalisiert werden. Ein letzter Abzug von Arbeitsrechtlern könnte automatisch angefordert werden. Dieses Vorgehen minimiert Risiken und vermeidet Fehler.	115	Die angemessene notwendige Anpassung und Löschung von IT-Berechtigungen erfolgt in der Praxis und wird bereits dokumentiert. Diese Dokumentation wird künftig verbessert.
E1.5	Für die Aufgabe der Prozessoptimierung sollte die Gemeinde Erlache bestehende Stellenprofile in der Organisation verorten, damit die regelmäßige Prozessübernahme und eine formale Prozessoptimierung gesichert sind.	116	Hinsichtlich des notwendigen und sinnvollen Umfangs und Detaillierungsgrades des sog. „Prozessmanagements“, der im Rahmen der Prozessoptimierung zu berücksichtigen ist, besteht bei der Gemeinde Erlache kein Konsens. Diese zwischen der GPA und der Gemeinde Erlache besteht ein Dialog. Die Dokumentationen von Prozessen, Zielen und Handlungsabläufen wird zukünftig im angemessenen Umfang optimiert. Die Möglichkeiten des Einsatzes hierzu geeigneter (auch KI-basierter) Software werden in den Blick genommen. Das Instrument des Prozessplans wird seit längerem genutzt. Die Nutzung soll ausgebaut werden.
E1.6	Die entscheidende und planungsrelevanten Informationen zu ihrem Prozessabläufen sollte die Gemeinde Erlache in einem zentralen Wissensstandort dokumentieren und nach Möglichkeit auch durch Optimierung zu optimieren, ergänzt in ihrer strategischen Ausrichtung einzusetzen und die aufzunehmenden Prozesse priorisieren.	116	Dieser Empfehlung soll - entsprechend der bisherigen Praxis - gefolgt werden.
E1.7	Die Gemeinde Erlache sollte die vorhandenen strategischen Kernziele 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	
E2.1	Um ihre Handlungsfähigkeit langfristig aufrecht zu erhalten, sollte die Gemeinde Erlache ihre Wege der Interkommunalen Zusammenarbeit weiter intensiv beschreiben bzw. bei festgelegtem Bedarf rechtzeitig eine interne oder externe Nachfolgeplanung für die Stellen-Nachbesetzung initiieren.	117/121	

Personal, Organisation und IT

F1

Die Gemeinde Erlache hat wesentliche entscheidende- und planungsrelevante Informationen im Blick. Hierzu hat sie informelle Instrumente etabliert um auf kurzfristige Arbeitsorganisation zu reagieren. Eine Dokumentation der entscheidungs- und planungsrelevanten Informationen ist noch nicht flächendeckend erfolgt.

Forschung		Empfehlung		Seite	Stellungnahme Bürgermeister, Beschlussvorschlag
		E2.2	Um auf die Auswirkungen von Personalstellen zeitlich reagieren zu können, sollte die Gemeinde Ebene der Kennziffer der Mitarbeiter systematisch dokumentieren und im Rahmen einer Mehrjahresstatistik 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 anknüpfend. Entsprechend der Empfehlung der GPA sollen diese künftig systematisiert werden. Bereits jetzt wird bei entspr. Überschneidung von Kennziffern ein sog. BEM-Gespräch angeboten (Beratung/Ergebnismanagement).
F3	Die Gemeinde Ebene hat gezielte, 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 Personalabteilungen geschehen. Ein solches Vorgehen nach im Bereich des Personalmanagements hilfreich.	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-Managements fehlt es in der Gemeinde Ebene in einigen Teilbereichen noch an der Standardisierung von Arbeitsabläufen, welche das Vorgehensmanagement 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. Eine Controlling der Qualität und 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 bestirnt 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.