

Gemeinde Blankenheim • Postfach 40 • 53941 Blankenheim

Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen
z.Hd. Herrn Frank Breidenbach
Shamrockring 1
Haus 4
44623 Herne

**Allgemeiner Vertreter
und Kämmerer**

Name: Robin Poensgen
Tel.: 02449-87-100
Mail: rpoensgen@blankenheim.de
Zimmer 1.03

Datum: 31. März 2026

Gemeinde Blankenheim
Ahrstraße 50
53945 Blankenheim

Tel.: 02449-87-0
Fax.: 02449-87-199
info@blankenheim.de
www.blankenheim.de

**Überörtliche Prüfung der Gemeinde Blankenheim 2024/2025
Hier: Stellungnahme zu allen Feststellungen und Empfehlungen**

Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrter Herr Breidenbach,

vielen Dank für die Übersendung des Gesamtberichts zur überörtlichen Prüfung der Gemeinde Blankenheim durch die gpaNRW sowie die Vorstellung der Prüfungsergebnisse in der Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses am 10.03.2026.

Nach Vorberatung des Prüfberichtes und der Stellungnahme der Verwaltung zu den Feststellungen und Empfehlungen durch den Rechnungsprüfungsausschuss am 10.03.2026 und den Haupt- und Finanzausschuss am 12.03.2026 hat der Rat der Gemeinde Blankenheim die Stellungnahme zu allen Feststellungen und Empfehlungen der gpaNRW gemäß § 105 Abs. 7 GO NRW am 26.03.2026 bestätigt und mich beauftragt, Ihnen diese zuzuleiten.

Beigefügt übersende ich die Stellungnahme sowie den Auszug zum Ratsbeschluss.

Ich bedanke mich nochmal für die gute Zusammenarbeit und erkenntnisreichen Prüfungsergebnisse.

Für Fragen steht Ihnen Herr Poensgen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Jennifer Meuren
Bürgermeisterin

Geschäftszeichen:

Geschäftszeichen/Aktenzeichen
Seite 1/1
Datum und Zeichen Ihres
Schreibens:
08.09.2025

Bankverbindungen:

Kreissparkasse Euskirchen
IBAN: DE72 3825 0110 0003
4000 25
BIC: WELADED1EUS

VR-Bank Nordeifel eG
IBAN: DE25 3706 9720 1001
0010 07
BIC: GENODED1SLE

Besuchszeiten:

Mo – Di: 9.00 – 15.30 Uhr
Mi: geschlossen
Do: 9.00 – 18.00 Uhr
Fr: 9.00 – 12.00 Uhr
Abweichende Öffnungszeiten
Bürgerbüro und
Touristinformation
auf unserer Internetseite

Überörtliche Prüfung der Gemeinde Blankenheim 2024/2025

Feststellung		Empfehlung		Stellungnahme
Haushaltssituation				
F1	Der Gemeinde Blankenheim ist es gelungen, in den Jahren 2021 bis 2023 Jahresüberschüsse zu erzielen. Trotz einer vergleichsweise hohen Eigenkapitalausstattung besteht aufgrund der mittelfristig eingeplanten Defizite, den Reinvestitionsbedarfen und einem weiterhin notwendigen Schuldenabbau zum Prüfungszeitpunkt weiterhin ein Handlungsbedarf, die Haushaltssituation zu verbessern.			Erste Einsparungen bei den Aufwendungen sowie Steigerungen auf der Ertragsseite durch Neukalkulation/Anpassung der Gebühren und Hebesätze sind im Rahmen der Haushaltsplanung für 2026 erfolgt. Die weitere Haushaltskonsolidierung wird als Daueraufgabe verstanden und gemeinsam mit der Politik beraten.
Haushaltssteuerung				
F1	Die Gemeinde Blankenheim überträgt keine investiven Ermächtigungen in das Folgejahr. Im Durchschnitt nimmt die Gemeinde ihre Auszahlungsermächtigungen für Investitionen nur zu 39 Prozent in Anspruch.	E1	Die Gemeinde Blankenheim sollte nur Ermächtigungen für Maßnahmen veranschlagen, die sie mit den vorhandenen Ressourcen umsetzen kann. Sie sollte dabei die Anforderungen des § 13 Abs. 2 KomHVO beachten.	Ermächtigungsübertragungen sind auch zukünftig nicht vorgesehen. Im Rahmen der Haushaltsplanung werden die investiven Maßnahmen bereits mit den Fachbereichsleitern durchgesprochen und auf Umsetzbarkeit geprüft. Ggf. werden Maßnahmen in Folgejahre verschoben.
F2	Die Gemeinde Blankenheim hat bisher keinen umfassenden schriftlichen Handlungsrahmen für ihr Kreditmanagement festgelegt. Sie hat jedoch bereits erste Regelungen hierzu in ihre Dienstanweisung zur Finanzbuchhaltung aufgenommen.	E2	Die Gemeinde Blankenheim sollte sich für ihr Kreditmanagement einen verbindlichen Handlungsrahmen geben und diesen schriftlich fixieren. Der Handlungsrahmen sollte strategische Vorgaben, Entscheidungsbefugnisse und Verfahrensregeln beispielsweise in einer Dienstanweisung oder Richtlinie umfassend festhalten.	Die Aufnahme solcher Regelungen in die Dienstanweisung Fibu oder eine gesonderte Dienstanweisung ist geplant.
F3	Die Gemeinde Blankenheim hat bisher keinen schriftlichen Handlungsrahmen für ihr Anlagemanagement fixiert.	E3	Die Gemeinde Blankenheim sollte sich für ihr Anlagemanagement einen verbindlichen Handlungsrahmen geben. Die Gemeinde kann ihre Vorgaben beispielsweise in einer Dienstanweisung oder Richtlinie zum gemeindlichen Anlagemanagement fixieren oder mit den Regelungen zum Kreditmanagement zusammenfassen.	Die Aufnahme solcher Regelungen in die Dienstanweisung Fibu oder eine gesonderte Dienstanweisung ist geplant.
Zahlungsabwicklung und Vollstreckung				
F1	Die Gemeinde Blankenheim hat vergleichsweise niedrige Aufwendungen bei der Bearbeitung ihrer Einzahlungen. Optimierungspotenzial ergibt sich im Bereich der Automatisierung.	E1	Die Gemeinde Blankenheim sollte die Möglichkeiten der automatisierten Zahlungsabwicklung weiter ausschöpfen, indem sie beispielsweise Datensätze automatisiert einliest.	Im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung wird eine entsprechende Umstellung geprüft.
F2	Die Gemeinde Blankenheim kann ihre ungeklärten Ein- und Auszahlungen rückwirkend nicht auswerten. Eine Beurteilung, ob die Gemeinde ihrer Verpflichtung der vollständigen Erfassung und rechtzeitigen Durchsetzung ihrer Forderungen nach § 23 Abs. 1 KomHVO NRW im Betrachtungszeitraum nachgekommen ist, ist daher nicht möglich.	E2	Die Gemeinde Blankenheim sollte die Möglichkeit schaffen, den Datenbestand der ungeklärten Ein- und Auszahlungen differenziert und stichtagsgenau auswerten zu können. Die Daten sollte sie anschließend zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und der Erfüllung der Anforderungen des § 23 Abs. 1 KomHVO NRW nutzen.	Seit dem Gespräch mit der gpaNRW werden ungeklärte Ein-/Auszahlungen mit einem Zusatz "UZE" im Buchungstext versehen, so dass diese ausgewertet werden können. Darüber hinaus erfolgte nochmal ein hausinterner Hinweis, dass Forderungen (Bescheide/Rechnungen) zeitnah nach Erstellung/Erhalt einzubuchen sind, um die Anzahl der ungeklärten Fälle zu reduzieren. Hier sind regelmäßig Rundmails zur Erinnerung geplant.
F3	Die Gemeinde Blankenheim verfolgt ihre Forderungen zeitnah und gut strukturiert. Der Prozess erfolgt jedoch noch nicht automatisiert.	E3	Die Gemeinde Blankenheim sollte ihre Mahnintervalle automatisiert einrichten.	Seitens der Zahlungsabwicklung wird zum aktuellen Zeitpunkt kein Vorteil darin gesehen, da man mit der aktuellen Verfahrensweise flexibler ist und diese für die Größenordnung angemessen erscheint.
F4	Die Gemeinde Blankenheim nutzt bereits Möglichkeiten des E-Payments. Regelungen zum E-Payment bestehen noch nicht, sodass noch Optimierungsmöglichkeiten bestehen.	E4	Die Gemeinde Blankenheim sollte den begonnenen Prozess zum Ausbau ihres E-Payments fortsetzen. Sie sollte entsprechende schriftliche Regelungen zeitnah treffen.	Im Rahmen der weiteren Digitalisierung der Verwaltung und Verwaltungsleistungen werden die E-Payment-Möglichkeiten bewertet.

F5	Mit unterdurchschnittlichen Aufwendungen in Folge geringer Stellenanteile in der Vollstreckung erzielt die Vollstreckungsstelle der Gemeinde Blankenheim eine hohe Leistungsdichte bei der Abwicklung von Vollstreckungsforderungen. Dennoch können neue Vollstreckungsforderungen nicht vollständig abgewickelt werden, sodass sich der vergleichsweise hohe Bestand an Vollstreckungsforderungen weiter erhöht.	E5	Die Gemeinde Blankenheim sollte dem anwachsenden Bestand ihrer Vollstreckungsforderungen entgegenwirken. Sie sollte bei derzeit oder dauerhaft uneinbringlichen Forderungen das Instrument der Niederschlagung nutzen.	Niederschlagungen wurden bisher nicht konsequent umgesetzt. Die Dienstanweisung Niederschlagung wird derzeit überarbeitet, erste Niederschlagungen sollen im Rahmen des Jahresabschlusses 2025 durchgeführt werden.
F6	Die Gemeinde Blankenheim nimmt weder selber Vermögensauskünfte ihrer Zahlungspflichtigen ab, noch beauftragt sie Dritte damit. Eintragungen in das Schuldnerverzeichnis nimmt die Gemeinde ebenfalls nicht vor.	E6.1	Die Gemeinde Blankenheim sollte ihre Möglichkeiten zur Abnahme bzw. Veranlassung von Vermögensauskünften für ihre Zwecke nutzen.	Bisher wurde keine Notwendigkeit für die Abnahme bzw. Veranlassung von Vermögensauskünften im Zuge der Vollstreckung gesehen. I.d.R. sind die Fälle den Mitarbeitenden bekannt.
		E6.2	Die Gemeinde Blankenheim sollte durch Eintragung in das Schuldnerverzeichnis ihrer Pflicht zur Ermessensausübung nachkommen und ihre rechtlichen Möglichkeiten ausschöpfen, um den Zahlungsdruck auf ihre Zahlungspflichtigen zu erhöhen.	Der Zahlungsdruck wird im Rahmen der Vollstreckung bereits erhöht. Eine Eintragung in das Schuldnerverzeichnis wurde bisher nicht als zielführend erachtet. Im Rahmen der weiteren Vollstreckung wird die Aussicht auf Erfolg weiterhin bewertet.
Gremienarbeit				
F1	Die Gemeinde Blankenheim orientiert sich bei der Bildung ihrer Ausschüsse an der Verwaltungsgliederung. Die Vertretungskörperschaft ist zuletzt im Jahr 2020 verkleinert worden.	E1	Der Gemeinderat sollte sich bei Bedarf vor der nächsten Kommunalwahl erneut mit dem Thema einer Verkleinerung der Vertretungskörperschaft befassen.	Die letzte Kommunalwahl fand im Jahr 2025 statt. Eine weitere Verkleinerung der Vertretungskörperschaft wurde nicht umgesetzt, um die weitere politische Repräsentation und Aufgabenerfüllung zu erzielen. In Vorbereitung der nächsten Kommunalwahl wird dieses Thema ggf. erneut politisch beraten.
F2	Die Zuwendungen an die Fraktionen sind im interkommunalen Vergleich eher moderat. Die geldwerten Leistungen werden bislang nicht separat im Haushalt ausgewiesen.	E2	Neben den Geldleistungen sollte die Gemeinde Blankenheim auch die geldwerten Leistungen in der Anlage zum Haushalt ausweisen	Die geldwerten Leistungen werden künftig in der Anlage zum Haushalt ausgewiesen.
Personal, Organisation und IT				
F1	Zielausrichtung und Handlungsrahmen zur Personalstruktur und digitalen Transformation werden in der Gemeinde Blankenheim hauptsächlich im operative Tagesgeschäft bestimmt. Die dazu notwendigen Daten und Informationen werden jedoch nicht in einer standardisierten Vorgehensweise erhoben und ausgewertet. Das erhöht grundsätzlich das Risiko von Planungsdefiziten.	E1.1	Die Gemeinde Blankenheim sollte ihre Stellenbewertungen und Stellenschreibungen sukzessive nach Relevanz aktualisieren bzw. erstellen. Ergänzend sollte sie Stellenbemessungen in Aufgabenbereichen vornehmen, die sich auffällig hinsichtlich des Personalbedarfs zeigen.	Die Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen sollen sukzessive aktualisiert werden. Aufgrund vieler Personalveränderungen und Aufgabenverschiebungen in den vergangenen Jahren ist eine Aktualisierung erforderlich und wird sinnvoll möglich, sobald die im Laufe des Jahres anstehenden Personalveränderungen umgesetzt sind. Diese Maßnahme war auch intern vorgesehen, um das interne Wissensmanagement weiter zu verbessern. Es wird abgestimmt, mit welchen Stellen – bspw. in Zusammenhang mit aktuell anstehenden Personalveränderungen – begonnen wird.
		E1.2	Die Gemeinde Blankenheim sollte das Verfahren bei Zu- und Abgängen von Personal z. B. über Checklisten optimieren.	Dies wurde teilweise schon umgesetzt. so wurde für das strukturierte und professionellere Onboarding eine Mappe erstellt, die allen Beteiligten (Personalverwaltung, Führungskraft, IT usw.) eine gute Hilfe bietet. Auch für die jährlich stattfindenden Mitarbeitendengespräche gibt es einen einheitlichen Leitfaden zur Vorbereitung der Gespräche. Es wird eruiert, ob weitere Checklisten sinnvoll sind, bspw. für das Offboarding.
		E1.3	Die Gemeinde Blankenheim sollte bei der Aufgabenbeschreibung auch auf die Erledigungsdringlichkeit hinweisen.	In der Praxis ist die Erledigungsdringlichkeit sowohl den Führungskräften als auch den Sachbearbeitenden bekannt - das hat das Starkregen und Hochwasserereignis 2021 gut gezeigt. Im Rahmen der o.g. weiteren Vorgehensweise wird auch eine Dokumentation der Erledigungsdringlichkeit für das Wissensmanagement geprüft.
		E1.4	Die Gemeinde Blankenheim sollte eine Strategie für die zukünftige Prozessgestaltung entwickeln und den dafür erforderlichen Personal- und Sachmittelbedarf bestimmen.	Aufgrund der begrenzten Finanzmittel und Haushaltslage sind keine Stellenanteile für ein Prozessmanagement vorgesehen. Im Rahmen der (weiteren) Digitalisierung werden Prozesse laufend hinterfragt und bei Bedarf angepasst.

		E1.5	Die Gemeinde Blankenheim sollte ihr Digitalisierungskonzept weiter vorantreiben, Ziele zeitlich konkretisieren und die Digitalisierungsmaßnahmen über ein kennzahlengestütztes IT-Controlling begleiten.	Die Strategie der weiteren Digitalisierung ist in Arbeit und wird derzeit abgestimmt. Es haben bereits Gespräche mit externen Beratern stattgefunden.
		E1.6	Die Gemeinde Blankenheim sollte die noch unvollständigen konzeptionellen Sicherheitsmaßnahmen wie IT-Sicherheitsrichtlinie und IT-Sicherheitskonzept fertigstellen.	Fluktuationsbedingt war die IT in den letzten Jahren lediglich mit einer Vollzeitkraft besetzt. Seit dem Umzug der Verwaltung ist die bauliche IT-Sicherheit sichergestellt, weitere Maßnahmen zur Sensibilisierung der Mitarbeitenden sind initiiert. Das vorhandene IT-Sicherheitskonzept wird derzeit überarbeitet, an die neuen Gegebenheiten angepasst und aktualisiert.
F2	Das Personalmanagement in der Gemeindeverwaltung Blankenheim weist gut funktionierende Strukturen auf. Optimierungsmöglichkeiten bestehen in der Entwicklung und Einbindung von Arbeitshilfen.	E2	Die Gemeinde Blankenheim sollte für Personalabgänge Arbeitshilfen wie z. B. Checklisten entwickeln.	Siehe E 1.2
F3	Das IT-Management in der Gemeinde Blankenheim ist durch sachgerechte, gelebte Prozesse geprägt. Obwohl die Konzeptionen von strukturierten Verfahren, bspw. zur IT-Sicherheit oder zum Anforderungs- und Projektmanagement sich bereits, sich in der Entwicklung. Dennoch sind diese Prozesse derzeit formal noch nicht hinreichend abgesichert. Dadurch bestehen Risiken für den bislang gut funktionierenden IT-Betrieb.	E3.1	Die Gemeinde Blankenheim sollte beim Projektmanagement maßgebliche Indikatoren festlegen, um den Projektfortschritt zielgerichtet begleiten zu können.	Es ist bewusst, dass bestehende Prozesse bislang nur in begrenztem Umfang formal dokumentiert sind. Aufgrund geringer Personalkapazitäten sind Abläufe und Prozesse praxisnah gelebt und werden in regelmäßigen internen Abstimmungen und Besprechungen fortlaufend weiterentwickelt. Es wird geprüft, in welcher Form und Intensität diese Prozesse im Rahmen vorhandener personeller Ressourcen künftig verhältnismäßig formalisiert und dokumentiert abgebildet werden können.
		E3.2	Die Gemeinde Blankenheim sollte ihren Lizenzbestand in regelmäßigen Abständen mit dem tatsächlichen Bedarf abgleichen.	in Arbeit, derzeit findet eine Erfassung und Beurteilung aller Lizenzen statt.
		E3.3	Die Gemeinde Blankenheim sollte einen standardisierten Prozess zur Klassifizierung und Auswertung von IT-Support-Meldungen und Maßnahmen in ihr Störungsmanagement integrieren, um wiederkehrende Probleme frühzeitig zu erkennen und die Effizienz der IT-Unterstützung nachhaltig zu verbessern.	Die bisherige Vorgehensweise wird bei einer Vollzeitkraft und der Größe der Verwaltung als praktikabel angesehen. Aufgrund der weiteren Digitalisierung und vielfältigen Programme werden derzeit Möglichkeiten geprüft, wie ein praktikables, für die Größe der Verwaltung angemessenes und einfach zu etablierendes System für IT-Support-Meldungen und ein Störungsmanagement eingeführt werden kann.

Friedhofswesen				
F1	Strategische und operative Steuerungsaspekte sind in der Gemeinde Blankenheim vorhanden. Es fehlen noch Kennzahlen zur Überprüfung der Zielvorgaben.	E1	Die Friedhofsverwaltung sollte Kennzahlen bilden, um wesentliche Entwicklungen im Friedhofswesen darzustellen. Das unterstützt die Entscheidungsträger bei ihren Entscheidungen.	In der Erstellung und Auswertung von Kennzahlen wird derzeit im Kosten-Nutzen-Verhältnis kein Mehrwert gesehen. Strategische und operative Steuerungsaspekte werden weiterhin überprüft und bei Bedarf weiterentwickelt.
F2	Der Kostendeckungsgrad für die Trauerhallen kann nicht ermittelt werden, weil die Gemeinde Blankenheim die Kosten für die Hallen nicht differenziert ausweist.	E2	Die Gemeinde Blankenheim sollte den Kostendeckungsgrad und die Nutzungen je Friedhofshalle separat erfassen. Aus den Ergebnissen sollte die Friedhofsverwaltung Ziele für die einzelnen Hallen ableiten.	Aufgrund künftig anstehender Instandhaltungsmaßnahmen an den Trauerhallen im Gemeindegebiet soll die weitere Vorgehensweise im Arbeitskreis besprochen werden. Ob und inwiefern Kennzahlen dabei erforderlich sind, wird beraten.
F3	Die Gemeinde Blankenheim plant ihre Bestattungsfläche bereits langfristig. Für Friedhöfe mit geringer Frequentierung sind nachhaltige Lösungen wichtig.	E3	Die Gemeinde Blankenheim sollte das Bestattungsverhalten auch weiterhin analysieren und langfristige Lösungen für Friedhöfe suchen, auf denen nur noch wenige Bestattungen erfolgen.	Das Bestattungsverhalten wird laufend bewertet und bei Bedarf die weitere Vorgehensweise beraten.
F4	Für die Pflege der Grün- und Wegeflächen liegt keine differenzierte Kostenaufteilung vor. Deshalb kann die Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung nicht beurteilt werden. Das schränkt die Steuerung ein.	E4	Um den Aufwand generell niedrig zu halten, sollte die Gemeinde die Intensität der Pflege an der Nutzung der Flächen ausrichten.	Eine differenzierte Kostenaufteilung wäre sehr aufwendig, das Kosten-Nutzen-Verhältnis erscheint nicht angemessen. Grundsätzlich ist eine Beurteilung und Bewertung der Leistungserbringung aktuell ausreichend möglich.

AUSZUG

aus der 8. Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses

vom Dienstag, den 10.03.2026 um 18:00 Uhr

A. Öffentlicher Teil

Zu Punkt 1 der Tagesordnung: RD-Nr. 133/2026 (XII)

Überörtliche Prüfung durch die Gemeindeprüfungsanstalt NRW (gpaNRW)

Frau Kaspar von der Gemeindeprüfungsanstalt NRW führt in die Präsentation der Ergebnisse der Gemeinde Blankenheim aus der überörtlichen Prüfung ein. Sie betont ausdrücklich, dass Blankenheim ein ordentliches Prüfungsergebnis erzielt habe, zu dem sie gratuliere und auf dem Weg in die richtige Richtung sei. Dennoch bittet sie die Feststellungen aus der Prüfung zur Kenntnis zu nehmen und zu versuchen, diese umzusetzen.

Im Anschluss stellen Herr Breidenbach und Herr Riemann die Ergebnisse der überörtlichen Prüfung mit Hilfe einer Powerpoint-Präsentation im Detail vor.

Beschluss:

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt den beigefügten Prüfbericht und die Vorstellung der Gemeindeprüfungsanstalt NRW (gpaNRW) zur Kenntnis und unterrichtet den Rat über das Ergebnis seiner Beratungen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, die von der Verwaltung vorgelegte Stellungnahme zu bestätigen und beauftragt die Verwaltung, die Stellungnahme an die gpaNRW sowie an die Aufsichtsbehörde weiter zu leiten.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

Für die Richtigkeit: gez. Neu

A U S Z U G

aus der 2. Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses

vom Donnerstag, den 12.03.2026 um 18:03 Uhr

A. Öffentlicher Teil

Zu Punkt 6 der Tagesordnung: RD-Nr. **106/2026 (XII)**

**Überörtliche Prüfung durch die Gemeindeprüfungsanstalt NRW (gpaNRW) gemäß § 105 GO NRW –
Stellungnahmen zum Prüfbericht**

Beschlussvorschlag:

Die Prüfberichte der gpaNRW sowie die Stellungnahme der Verwaltung und die Empfehlung des RPA werden zur Kenntnis genommen.

Der Haupt- und Finanzausschuss schlägt dem Rat folgenden Beschlussvorschlag vor:

Die gegenüber der Aufsichtsbehörde und gpaNRW abzugebende Stellungnahme in Bezug auf die im jeweiligen Prüfbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen wird wie vom RPA empfohlen in der von der Verwaltung vorgelegten Form bestätigt. Die Verwaltung wird beauftragt, die Stellungnahme weiter zu leiten.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

Für die Richtigkeit: gez. Linden

A U S Z U G

aus der 4. Sitzung des Rates der Gemeinde Blankenheim

vom Donnerstag, den 26.03.2026 um 18:00 Uhr

A. Öffentlicher Teil

Zu Punkt 4 der Tagesordnung: RD-Nr. **106/2026 (XII)**

**Überörtliche Prüfung durch die Gemeindeprüfungsanstalt NRW (gpaNRW) gemäß § 105 GO NRW –
Stellungnahmen zum Prüfbericht**

Bürgermeisterin Meuren stellt die Vorlage vor.

Beschluss:

Die Prüfberichte der gpaNRW sowie die Stellungnahme der Verwaltung und die Empfehlung des RPA werden zur Kenntnis genommen.

Die gegenüber der Aufsichtsbehörde und gpaNRW abzugebende Stellungnahme in Bezug auf die im jeweiligen Prüfbericht enthaltenen Feststellungen und Empfehlungen wird wie vom RPA empfohlen in der von der Verwaltung vorgelegten Form bestätigt. Die Verwaltung wird beauftragt, die Stellungnahme weiter zu leiten.

Abstimmungsergebnis: Einstimmig, 0 Enthaltung(en)

Für die Richtigkeit: gez. Linden