

Prüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises Ludwigslust-Parchim im Rahmen der überörtlichen Prüfung der Jahre 2017-2020

<i>Organisationseinheit:</i> Zentrale Dienste <i>Antragsteller:</i>	<i>Datum</i> 20.02.2024 <i>Aktenzeichen:</i>
---	--

<i>Beratungsfolge</i>	<i>Geplante Sitzungstermine</i>	<i>Ö / N</i>
Rechnungsprüfungsausschuss Stadt Plau am See (Vorberatung)	12.03.2024	N
Stadtvertretung Plau am See (Entscheidung)	05.06.2024	Ö

Finanzielle Auswirkungen:

GESAMTKOSTEN	AUFWAND/AUSZAHLUNG IM LFD. HH-JAHR	AUFWAND/AUSZAHLUNG JÄHRL.	ERTRAG/EINZAHLUNG JÄHRL.
00,00 €	00,00 €	00,00 €	00,00 €

FINANZIERUNG DURCH		VERANSCHLAGUNG IM HAUSHALTSPLAN	
Eigenmittel	00,00 €	Im Ergebnishaushalt	Ja / Nein
Kreditaufnahme	00,00 €	Im Finanzhaushalt	Ja / Nein
Förderung	00,00 €		
Erträge	00,00 €	Produktsachkonto	00000.0000
Beiträge	00,00 €		

Sachverhalt:

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises hat mit Schreiben vom 22.11.2021 die überörtliche Prüfung der Haushaltsjahre 2017-2020 angekündigt.

Nach Abschluss der Prüfung wurden die Prüfberichte übergeben. Diese sind dem Rechnungsprüfungsausschuss und der Stadtvertretung zur Kenntnis zu geben.

Anlage/n:

1	Endgültiger Prüfbericht Stadt Plau am See (öffentlich)
2	TPb Personalwirtschaft Amt Plau am See (öffentlich)
3	Endgültiger Teilbericht Vergaben Amt Plau am See (öffentlich)
4	Teilbericht IKS_Finanzanwendung_IT (nichtöffentlich)

Der Landrat
des Landkreises Ludwigslust-Parchim
als Gemeindeprüfungsamt

Bericht über die überörtliche Prüfung der Stadt Plau am See

Ansprechpartner: Frau Lenz
Telefon: 03871 722 1416
Telefax: 03871 722 77 1416
E-Mail: sibylle.lenz@kreis-lup.de

Landkreis Ludwigslust-Parchim

Putlitzer Straße 25	Postadresse:
19370 Parchim	Postfach 16 02 20
www.kreis-lup.de	19092 Schwerin

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkungen zur überörtlichen Prüfung	6
1.1 Prüfungsauftrag, -umfang und –unterlagen	6
1.2 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis.....	6
2. Wirtschaftliche Rahmenbedingungen.....	6
3. Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der sonstigen Verwaltungstätigkeit der Körperschaft und ihrer Sondervermögen.....	7
3.1 Durchführung und Ergebnisse der örtlichen Prüfungen	7
3.2 Internes Kontrollsystem	8
3.2.1 IKS – Allgemein.....	8
3.2.2 Vertragsmanagement.....	8
3.2.3 Aufbau- und Ablauforganisation	9
3.2.4 Datenschutz und IT-Prüfung.....	10
3.2.5 Korruptionsprävention	10
3.2.6 Unterrichtung über den Haushaltsvollzug	12
3.3 Verfügungs- und Repräsentationsmittel.....	12
3.4 Grundlagen der Haushaltswirtschaft.....	13
3.4.1 Haushaltsplanung und –vollzug.....	13
3.4.2 Haushaltsausgleich	15
3.4.3 Vorläufige Haushaltsführung	17
3.4.4 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen.....	18
3.4.5 Haushaltswirtschaftliche Sperren	21
3.5 Jahresabschlüsse.....	21
3.5.1 Ordnungsmäßigkeit der Jahresabschlüsse.....	21
3.5.2 Plausibilitätsprüfung zwischen Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung	23
3.6 Wirtschaftliche Betätigung	27
3.6.1 Beteiligungsmanagement.....	27
3.6.2 Wirtschaftliche Unternehmen	27
3.7 Beteiligungsbericht	31
3.8 Sonstige Sondervermögen	32
3.8.1 Haushaltssatzung.....	32
3.8.2 Jahresabschluss	32
3.8.3 Jahresergebnis des SSV	33
3.8.4 Plausibilitätsprüfung	33

3.9	Sonstige Prüft Themen zur Ordnungsprüfung.....	34
3.9.1	Auftragsvergaben.....	34
3.9.2	Sonderumlagen.....	34
4.	Organisationsprüfung.....	34
5.	Kosten- und Leistungsrechnung.....	34
6.	Allgemeines	35
7.	Prüfungsfeststellungen aus der Verwaltungstätigkeit für die Gemeinden.....	35
7.1	Unterrichtung Haushaltsvollzug	35
7.2	Örtliche Prüfung	35
7.3	Vertragsmanagement.....	36
7.4	Haushaltsplanung.....	36
7.5	Eilentscheidungen	37
7.6	Jahresabschlüsse.....	38
7.7	Beteiligungsbericht	38
7.8	Zusammenarbeit zwischen geschäftsführender Gemeinde und amtsangehörigen Gemeinden.....	39
8.	Schlussbemerkung	39

Grundsätzlich verwendet das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Ludwigslust-Parchim im Bericht geschlechtsneutrale Begriffe. Werden Personenbezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich in der männlichen oder weiblichen Form verwendet, so schließt dies die weiteren Geschlechter uneingeschränkt mit ein.

Abkürzungsverzeichnis

AA	Amtsausschuss
AL	Amtsleiter
AV	Amtsvorsteher
BGA	Betriebs- und Geschäftsausstattung
BGM	Bürgermeister
DA	Dienstanweisung
DV	Dienstvereinbarung
EHH	Ergebnishaushalt
EK	Eigenkapital
EÖB	Eröffnungsbilanz
ER	Ergebnisrechnung
FHH	Finanzhaushalt
FR	Finanzrechnung
GOB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GV	Gemeindevertretung
H	Hinweis
HH	Haushalt
HHJ	Haushaltsjahr
HHVj	Haushaltsvorjahr
HHPI	Haushaltsplan
IKS	Internes Kontrollsystem
IT	Informationstechnik
JA	Jahresabschluss
ND	Nutzungsdauer
NHH	Nachtragshaushalt
P	Prüfungsfeststellung
RAB	Rechtsaufsichtsbehörde
RP	Rechnungsprüfung
SSV	Städtebauliches Sondervermögen
StV	Stadtvertretung
SOPO	Sonderposten
üpl./apl.	überplanmäßig/außerplanmäßig
VzÄ	Vollzeitäquivalent

Beispiele:

StV-Sitzung, HH-Führung, RP-Amt, RP-Ausschuss

Rechtsgrundlagen

GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
GemKVO-Doppik	Gemeindekassenverordnung-Doppik
GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V	Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik des Innenministeriums
KAG M-V	Kommunalabgabengesetz
KomDoppikEG-MV	Gesetz zur Einführung der Doppik im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
KPG M-V	Kommunalprüfungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern
KV-MV	Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern
LV	Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern
NKHR-MV	Neues kommunales Haushalts- und Rechnungswesen Mecklenburg-Vorpommern
SchLAVO M-V	Schullastenausgleichsverordnung
StGB	Strafgesetzbuch
KorRL M-V	Korruptionsbekämpfungsrichtlinie
VV-Kor	Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern (Verwaltungsvorschrift der Landesregierung)

Bei der Prüfung wurde der auf die geprüften HHJ zutreffende Rechtsstand berücksichtigt.

1. Allgemeine Vorbemerkungen zur überörtlichen Prüfung

1.1 Prüfungsauftrag, -umfang und –unterlagen

Der gesetzliche Prüfungsauftrag für die überörtliche Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der sonstigen Verwaltungstätigkeit ergibt sich aus dem § 4 in Verbindung mit § 6 KPG M-V.

Die Prüfungsbehörde hat dabei nach § 7 Abs. 1 KPG M-V festzustellen, ob die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit der kommunalen Körperschaft den Rechtsvorschriften und den Weisungen der Aufsichtsbehörden entsprechen (Ordnungsprüfung), die Kassengeschäfte ordnungsgemäß geführt werden (Kassenprüfung) und die Verwaltung der kommunalen Körperschaft oder ihrer Sondervermögen sachgerecht und wirtschaftlich geführt werden (Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung).

Die aktuelle Prüfung beschränkt sich im Wesentlichen auf Ordnungs- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen. Kassenprüfungen sind nicht Bestandteil der Prüfung, da die Gemeinde keine eigene Kasse führt.

Der im Vorfeld konkret für diese Prüfung formulierte Prüfungsauftrag vom 04.05.2022 legt den Prüfungsumfang fest und ist dem Prüfungsbericht als Anlage 1 beigefügt.

Die zur Prüfung benötigten Unterlagen wurden durch die Prüfungsbehörde mit Schriftsatz vom 02.12.2021 vorab angefordert.

1.2 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis

Verantwortlich für die Organisation und Durchführung der überörtlichen Prüfung der Stadt Plau am See zeichnet der Leiter des Fachdienstes Rechnungs- und Gemeindeprüfung des Landkreises Ludwigslust-Parchim, Herr Dittmann. Leitende Mitarbeiterin war Frau Lenz (Prüfgruppenleiterin).

Mit der Vornahme der Prüfung waren Frau Lenz und Frau Vogtland betraut.

Im Prüfbericht zu den HHJ 2018–2020 enthaltene wertmäßige Angaben sind auf Grund der fehlenden abschließenden JA als vorläufig zu betrachten.

Sich im Rahmen der Prüfung ergebende wesentliche Prüfungsfeststellungen sind nach § 9 Abs. 2 KPG M-V als schriftliches Prüfungsergebnis festzuhalten.

2. Wirtschaftliche Rahmenbedingungen

Die dauernde Leistungsfähigkeit der Stadt Plau am See wird im Rechnerunterstützten HH-Bewertungs- und Informationssystem der Kommunen (RUBIKON) für die HHJ 2019 und 2020 als gesichert betrachtet.

Der HH der Stadt wird durch Kredite für Investitionen und Investitionsmaßnahmen belastet.

Zum 31.12.2017 beliefen sich die liquiden Mittel auf 5.9 Mio. € und das Eigenkapital auf 24,5 Mio. €.

Die vom Sanierungsträger BIG-Städtebau GmbH Güstrow treuhänderisch verwaltete städtebauliche Maßnahme wird als Sondervermögen geführt.

Die Stadt Plau am See ist alleiniger Gesellschafter der Wohnungsgesellschaft Plau mbH und hält eine Beteiligung an der Tourist Info Plau am See GmbH.

	Stammkapital insgesamt	Anteil Stadt Plau am See
Wohnungsgesellschaft Plau mbH	102.260,00 €	100 %
Tourist Info Plau am See GmbH	6.000,00 €	24 %

Tabelle 1: Wirtschaftliche Betätigung Stadt Plau am See

Mitgliedschaften bestehen u. a. in drei Wasser- und Bodenverbänden, im WAZV - Wasser- und Abwasserzweckverband Parchim-Lübz und im Kommunalen Anteilseignerverband der WEMAG.

3. Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der sonstigen Verwaltungstätigkeit der Körperschaft und ihrer Sondervermögen

3.1 Durchführung und Ergebnisse der örtlichen Prüfungen

Entsprechend § 1 Abs. 4 KPG M-V führt der RP-Ausschuss die örtliche Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadt Plau am See durch. Gemäß § 6 Abs. 4 der jeweils geltenden Hauptsatzung der Stadt Plau am See wurden in den RP-Ausschuss drei Mitglieder gewählt.

Nach Auskunft der AL für Zentrale Dienste kommt der RP-Ausschuss der Stadt nur zum Tagesordnungspunkt JA zusammen. Für den geprüften Zeitraum wurden dem Gemeindeprüfungsamt keine Niederschriften zu Ausschusssitzungen vorgelegt.

Für den vorliegenden JA 2017 wurde die in § 1 Abs. 5 KPG M-V eingeräumte Möglichkeit der Heranziehung eines sachverständigen Dritten als Prüfer genutzt.

H *Zur vertraglichen Bindung der in Anspruch genommenen NKHR-Beratung GmbH enthält der Teilbericht mit dem Prüfungsschwerpunkt Auftragsvergaben des Amtes Plau am See Ausführungen.*

Neben der Prüfung des JA bezieht § 3 Abs. 1 des KPG M-V u. a. in den Prüfungsumfang der örtlichen Prüfung auch die Prüfung von mindestens einem Zehntel der Auftragsvergaben des HHJ sowie die Vornahme von Kassenprüfungen ein.

Übersichten über die im Prüfungszeitraum jährlich durchgeführten Vergabeverfahren werden nicht geführt. Durch den sachverständigen Dritten wurden nach Auskunft der AL Zentrale Dienste Vergaben im Rahmen der JA-Prüfungen nach Wertmaßstäben, nicht nach Umfängen ausgewählt.

Der Ausschuss selbst ist nicht prüfend tätig geworden.

§ 3 Abs. 2 KPG M-V weitet den möglichen Umfang der örtlichen Prüfung u. a. hinsichtlich der Prüfung der Wirtschaftsführung von Sondervermögen aus.

Lt. Prüfbericht der Verwaltungsprüfgesellschaft zum JA 2017 der Stadt Plau am See, bezog diese den JA des SSV der Stadt Plau am See zum 31.12.2017 in ihre Prüfung mit ein.

Die **Prüfung des JA**, als Teil der örtlichen Prüfung, ist in § 3a des KPG M-V geregelt. So ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen und das Ergebnis der Prüfung zum Ende des Prüfungsberichtes in einem Bestätigungsvermerk zusammenzufassen. Gemäß § 3a Abs. 3 KPG M-V ist vor Abgabe des Prüfungsberichtes dem BGM Gelegenheit zu geben, zu dem Ergebnis der Prüfung Stellung zu nehmen. Entsprechend § 3a Abs. 4 KPG M-V hat der RP-Ausschuss ein sich auf den Prüfungsbericht des sachverständigen Dritten stüt-

zenden, vom Vorsitzenden des Ausschusses zu unterschreibenden abschließenden Prüfvermerk mit Vorschlägen zur Entlastung des BGM zu erarbeiten.

Zum JA 2017 liegt ein Prüfbericht der Verwaltungsprüfungsgesellschaft mbH vom 04.06.2020 vor, dem ein uneingeschränkter Bestätigungsvermerk und eine Empfehlung zur Feststellung des JA 2017 sowie zur Entlastung des BGM voranstellen. Das Einräumen einer möglichen Stellungnahme des BGM wurde dem Gemeindeprüfungsamt nicht nachgewiesen.

Der Vorsitzende des RP-Ausschusses hat nach § 3 Abs. 3 KPG M-V einmal jährlich schriftlich der StV über die Durchführung und die wesentlichen Feststellungen der örtlichen Prüfung zu berichten. Dem BGM ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Bericht ist unverzüglich nach der Kenntnisnahme durch die StV an sieben Werktagen bei der Stadtverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten öffentlich auszulegen und kann im Übrigen bei der Stadtverwaltung während der allgemeinen Öffnungszeiten eingesehen werden. In einer vorangegangenen öffentlichen Bekanntmachung ist auf Ort und Zeit der Auslegung hinzuweisen.

P 1 *In § 3 KPG M-V genannte Pflichtaufgaben wurden u. a. durch fehlende Prüfungsaktivität des RP-Ausschusses, fehlende unterjährige Prüfungen und dem fehlenden Nachkommen der Informationspflicht durch den Ausschussvorsitzenden gegenüber der StV nicht vollumfänglich erfüllt. In § 3a Abs. 3 KPG M-V gesetzte Parameter wurden beim JA 2017 nicht umfassend beachtet.*

H *Jährlich geführte Gesamtverzeichnisse über die Anzahl der Auftragsvergaben würden unterstützend zur genannten Aufgabenerfüllung des RP-Ausschusses beitragen.*

3.2 Internes Kontrollsystem

3.2.1 IKS – Allgemein

Das IKS ist ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe der Verwaltung integrierter Prozess und bezeichnet alle organisatorischen Maßnahmen und Regelungen, die u. a. zur effizienteren und effektiveren Gestaltung der Verwaltung, zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung, der Sicherung des Vermögens, Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit/Verlässlichkeit des Rechnungswesens und zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften beitragen. Risiken sollen systematisch erfasst und gesteuert werden.

Maßnahmen des IKS beruhen auf technische und organisatorische Prinzipien. Wesentliche Prinzipien sind das Prinzip der Transparenz, der Funktionstrennung, der Mindestinformation und der Vier-Augen.

Regelungen des IKS ergeben sich u. a. aus gesetzlichen Grundlagen und internen Regelungen. Die Erfassung und Beschreibung von Prozessen bildet eine wesentliche Grundlage für ein IKS.

3.2.2 Vertragsmanagement

Durch eine Erfassung aller Verträge wird der Dokumentationspflicht der kommunalen Verwaltung Rechnung getragen. Vertragsauswirkungen können rechtzeitig bilanz- und haushaltswirksam werden.

In der Stadt Plau am See ist kein zentrales Vertragsregister eingerichtet. Die Ablage erfolgt dezentral nach Aufgabengebieten. Es gibt kein einheitliches Ablagesystem.

H *Der FD Rechnungs- und Gemeindeprüfung empfiehlt die Führung eines zentralen Vertragsregisters, in dem wesentliche Vertragsmerkmale abgebildet werden. Das erfordert Festlegungen zur Registerführung und zu Registerverantwortlichen.*

3.2.3 Aufbau- und Ablauforganisation

Zentrale Aufgabe der Aufbauorganisation ist die Darstellung der wahrzunehmenden Aufgaben in einem Aufgabengliederungsplan und die Verteilung dieser Aufgaben auf Organisationseinheiten, in welche die Gesamtverwaltung gegliedert ist und die in einem Organigramm dargestellt wird.

Die Ablauforganisation bildet das Zusammenwirken der Beteiligten und der Sachmittel an der Aufgabenerledigung ab.

Nach der seit März 2017 geltenden Allgemeinen Geschäftsanweisung für die Stadt Plau am See ist das Hauptamt federführend bei Aufgabengliederungsplan, Verwaltungsgliederungsplan und Geschäftsverteilungsplan.

Entsprechende Pläne wurden von der Stadt bereits Anfang Dezember 2021 mit der übermittelten Anforderungsliste abgefordert. Durch die Verwaltung wurde im Eröffnungsgespräch gegenüber dem Gemeindeprüfungsamt auf den im Internetauftritt des Amtes Plau am See dargestellten Verwaltungswegweiser verwiesen, der die derzeit aktuelle Verwaltungsstruktur abbildet. Eine Dokumentation zu Organigrammen vergangener Jahre gibt es nicht.

Zum Geschäftsverteilungsplan wurde informiert, dass nur ein aus dem Jahr 2005 oder 2008 datierender Plan vorliegt. Im März 2023 informierte die Amtsleiterin Zentrale Dienste, dass im Anschluss der derzeit laufenden Arbeitsplatzbeschreibungen eine Überarbeitung des Geschäftsplanes erfolgen wird.

Vorliegende Prozessbeschreibungen begrenzen sich auf Darstellungen in der DA zur Organisation des doppelischen Rechnungswesen vom 20.07.2015 bezüglich Auftragsvergabe, Rechnungseingang, Zahlungsabwicklung und Leistungsabgabe. Diese Prozessbeschreibungen wurden aus der Muster-DA (Stand März 2013) übernommen und auf die örtlichen Gegebenheiten angepasst.

H *Ihre Aktualität ist u. a. durch den zwischenzeitlich realisierten elektronischen Rechnungseingang und die Einrichtung einer Vergabestelle nicht mehr gegeben.*

Die Verwaltung ist an die Rechtmäßigkeit ihrer Handlungen gebunden und muss somit eine Vielzahl von Gesetzen und Verfahrensvorschriften beachten.

Im Rahmen der Ordnungsprüfung ist insbesondere zu prüfen, inwieweit rechtliche Anforderungen der GemHVO-Doppik und der GemKVO-Doppik in entsprechenden internen Regelungen (Dienst- und/oder Arbeitsanweisungen) umgesetzt worden sind und diese Regelungen auch eingehalten werden.

Zuständigkeiten und Abläufe innerhalb des Rechnungswesens regelt die o. g. DA zur Organisation des doppelischen Rechnungswesen mit ihren Änderungen. Die Erstellung der DA erfolgte in Anlehnung an die Muster-DA, Stand 2013. Die DA enthält die in § 28 Abs. 2 GemHVO-Doppik enthaltenen Bestimmungen. Zu einzelnen Aufgabenbereichen, wie Stadtkasse und Vollstreckung, gibt es separate DA.

In der DA zur Organisation des doppelischen Rechnungswesen wird in verschiedenen Gliederungspunkten (2.4.4.3, 2.4.9, 2.4.12, 7.2.2). auf Gesetze verwiesen, die zwischenzeitlich aktualisiert wurden. So wird z. B. unter 7.2.2 -Regelungen zum Datenschutz- auf § 20 Abs. 1

sowie §§ 18-22 LDSG MV abgestellt. Seit dem 25.05.2018 ist ein neues Landesdatenschutzgesetz in M-V in Kraft. Die Benennung eines Datenschutzbeauftragten ergibt sich nun aus Art. 37 Abs. 1 a) DS-GVO, die technischen und organisatorischen Maßnahmen aus Art. 5 Abs. 1 und 2 DS-GVO, Art. 24 Abs. 1 DS-GVO sowie Art. 32 Abs. 1 d) DS-GVO.

In der DA wird wie auch in der Muster-DA, für weitergehende Regelungen oftmals auf entsprechende Arbeitsanweisungen verwiesen.

P 2 *Auf Nachfrage stellte sich heraus, dass die entsprechenden Arbeitsanweisungen zur DA zur Organisation des doppelischen Rechnungswesen noch nicht verfasst wurden.*

Im Inhaltsverzeichnis sind nicht alle ausgearbeiteten Gliederungspunkte aufgeführt.

H *Die DA zur Organisation des doppelischen Rechnungswesen sollte hinsichtlich fehlender Arbeitsanweisungen, der Aktualisierung genannter Rechtsvorschriften und Vervollständigung des Inhaltsverzeichnisses zeitnah betrachtet werden.*

H *Für die Erstellung von Arbeitsanweisungen stehen in der Anlage 4 zur GemHVO-Doppik Muster zur Verfügung.*

3.2.4 Datenschutz und IT-Prüfung

Gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 3 KPG M-V bildet die Prüfung des IKS, der Finanzanwendung und der IT in der geschäftsführenden Stadt Plau am See einen Prüfungsschwerpunkt. Auf der Grundlage des Prüfberichtes „Prüfung gemäß § 7 Abs. 1 und 3 KPG M-V mit dem Prüfungsschwerpunkt der Prüfung der Finanzanwendung und der IT in der geschäftsführenden Stadt Plau am See“ vom 07.02.2017, wurden installierte Datenverarbeitungssysteme und IT-gestützte Geschäftsprozesse hinsichtlich Informationssicherheit, Compliance, Datenschutz, Effizienz und Qualität analysiert und bewertet. Im Ergebnis wurden die Prüfungshandlungen festgelegt. Im Prüfungsverlauf wurden Gespräche und Befragungen durchgeführt, digitale Handlungsprozesse beobachtet und Inaugenscheinnahmen spezifizierter, für die Verarbeitungstätigkeit ausgestatteter Umgebungen vorgenommen. Im Ergebnis der Prüfungshandlungen wurden Beanstandungen festgestellt. Diese wurden in einem Schlussgespräch gemäß § 9 Abs. 1 KPG M-V mit der kommunalen Körperschaft erörtert.

Die Anforderungen und Risiken aus dem IT-Betrieb der geschäftsführenden Stadt Plau am See wurden im Schlussbericht „Teilbericht mit den Prüfungsschwerpunkten IKS, Finanzanwendung und IT in der geschäftsführenden Stadt Plau am See“ dokumentiert. Zur Gewährleistung der Informationssicherheit in der geschäftsführenden Stadt Plau am See wird der Teilbericht nicht veröffentlicht.

3.2.5 Korruptionsprävention

Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung.

Im Prüfungszeitraum galt die vom Land M-V zur Bekämpfung von Korruption erlassene VV-Kor, in der das Land kommunalen Körperschaften in Ziffer 1.1 eine entsprechende Anwendung dieser Verwaltungsvorschrift empfiehlt. Es wird unter Ziffer 3.1 auf durchzuführende Risikoanalysen besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze und unter Ziffer 3.3 auf die mögliche Bestellung von Ansprechpartnern für Korruptionsvorsorge verwiesen.

Die genannte VV fand in der Stadt Plau am See keine Anwendung. Eigene Festlegungen z. B. in Form einer DA zur Korruptionsprävention wurden durch die Stadtverwaltung nicht getroffen. Die Allgemeine Geschäftsweisung der Stadt enthält allgemeine Ausführungen

zur Annahme von Geschenken und einen Verweis auf § 331 StGB. Für korruptionsgefährdete Arbeitsplätze wurden keine Risikoanalysen durchgeführt. Ein Ansprechpartner für die Korruptionsprävention wurde in der Verwaltung nicht benannt.

Um Faktoren, die Korruption begünstigen, entgegenzuwirken, sind vorbeugende Maßnahmen ebenso wie wirksame Kontrollen nötig.

Eine gute und transparente Organisation leistet einen wichtigen Beitrag für einen korruptionsfreien öffentlichen Dienst. Das gelingt u. a. durch klare Zuständigkeiten und Informationsstrukturen, die Schulung und Ausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich der von ihnen erwarteten Verhaltensstandards, Risikoanalysen und Durchsetzung zwingender Präventionsmaßnahmen, wie dem Vier-Augen-Prinzip.

Der Zugang zu Informationen zum Dienstbetrieb, zu bestehenden DA und DV ist für jeden Mitarbeiter der Kernverwaltung, des Bauhofes und des Klärwerkes über die im Internet eingerichtete „Hausinformation“ gegeben. Mitarbeiter in weiteren nachgeordneten Einrichtungen der Stadt und Angestellte sowie Arbeiter der Gemeinden können nicht auf diese Hausinformationen zugreifen. Hier erfolgt die Übermittlung gegebenenfalls per E-Mail. Nach Angaben der Verwaltung finden in allen Fachbereichen turnusmäßig bzw. bei Bedarf Dienstberatungen statt.

Die VV-Kor verweist in Ziffer 2.1 auf bei Dienstantritt durchzuführende Belehrungen über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihre dienst- und strafrechtlichen Folgen sowie jährlich fortlaufende aktenkundige Belehrungen über den Inhalt der Verwaltungsvorschrift.

Auf den Anti-Korruptions-Verhaltenskodex in der jeweils geltenden Fassung ist hinzuweisen.

Bei Dienstantritt erhalten Mitarbeiter der Stadt Plau am See den Anti-Korruptions-Verhaltenskodex ausgehändigt. Mit Bekanntgabe des Kodexes durch das Innenministerium hat der Bürgermeister 2001 verfügt, dass die bereits beschäftigten Mitarbeiter darauf hingewiesen werden und angehalten werden, danach zu handeln.

Im Eröffnungsgespräch im Januar 2022 führte die AL Zentrale Dienste aus, dass zum Thema Korruption vor zwei Jahren eine Belehrung stattfand, die aktenkundig gemacht wurde. Eine weitere Belehrung erfolgte am 19.04.2023.

P 3 *Regelungen zur Vermeidung von Korruption wurden nicht aufgestellt. Belehrungen zur Korruption erfolgten nicht jährlich.*

H *Entsprechend der Empfehlung des Landes sollte bei der Erarbeitung einer DA zur Korruptionsprävention inhaltlich auf die Regelungen der VV-Kor abgestellt werden. Die DA sollte für die Beschäftigten eine Leitlinie für ihr Verhalten und zugleich Handlungsmaxime bilden.*

H *Die Sensibilisierung der Mitarbeiter kann insbesondere bei besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen in die regelmäßig vorzunehmenden Mitarbeitergespräche eingebunden werden.*

H *Beschäftigte in gesteigert korruptionsgefährdeten Bereichen und Führungskräfte sollten regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.*

Die Hauptsatzung enthält den BGM und den Hauptausschuss betreffende Festlegungen zu Wertgrenzen bei Vergabeentscheidungen. Verträge mit Mitgliedern der StV und der Ausschüsse sowie dem BGM und leitenden Mitarbeitern der Stadt bedürfen nach § 6 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Plau am See der Genehmigung des Hauptausschusses.

Seit September 2021 ist eine zentrale Vergabestelle im Aufbau.

H *Mit Wirkung vom 31.05.2022 wurde die VV-Kor durch Inkrafttreten der KorRL M-V außer Kraft gesetzt. In Nr. 1.2 der KorRL M-V wird kommunalen Körperschaften ebenfalls eine Anwendung dieser Vorschrift empfohlen.*

3.2.6 Unterrichtung über den Haushaltsvollzug

Gemäß § 20 GemHVO-Doppik hat der BGM die StV oder einen von ihr bestimmten Ausschuss bis spätestens zum 30.06. eines HHJ über den HH-Vollzug einschließlich der Finanz- und Leistungsziele zu unterrichten. In den zum Prüfungszeitpunkt geltenden Hauptsatzungen der Stadt wird die Unterrichtungspflicht des BGM gegenüber der Stadtvertretung in § 9 Abs. 5 auf das Vorverkaufsrecht der Stadt eingeschränkt.

Die AL Zentrale Dienste informierte über laufende Berichte und Power-Point-Präsentationen gegenüber dem Hauptausschuss, die grobe Zahlen darstellen.

Das Gemeindeprüfungsamt konnte an Hand der Tagesordnungen nachvollziehen, dass der BGM im öffentlichen Teil der Stadtvertreter Sitzungen regelmäßig Bericht erstattet. Für die Stadtvertreter Sitzung am 16.12.2020 konnte das Protokoll im Bürgerinformationssystem eingesehen werden. Danach bezog sich die Mitteilung u. a. auf ausgewählte Fachbereiche und Baumaßnahmen und schließt für ausgewählte Erträge und Aufwendungen den Erfüllungsstand ein.

H *Mit der dargestellten Berichterstattung erfüllt der BGM die in § 3 Abs.4 der Hauptsatzung geforderte Berichterstattung gegenüber den Einwohnern.*

3.3 Verfügungs- und Repräsentationsmittel

Verfügungsmittel

Verfügungsmittel sind Beträge, die dem BGM für dienstliche Zwecke, für die keine (speziellen) Aufwendungen veranschlagt sind, zur Verfügung stehen. In der Regel handelt es sich damit um außerplanmäßige, nicht vorhersehbare, meist einmalige und geringfügige Aufwendungen.

Im Sinne des § 10 GemHVO-Doppik wurden in den HHPI jährlich in angemessener Höhe von 1.000,00 € Verfügungsmittel des BGM veranschlagt.

Aus den Verfügungsmitteln wurden mitunter Präsente zu runden Geburtstagen und Dienstjubiläen von Mitarbeitern der Stadt finanziert.

P 4 *Eine Verwendung von öffentlichen Geldern für Bewirtungen, Blumen und Präsente zu persönlichen Anlässen ist zunächst ausgeschlossen.*

H *Das Gemeindeprüfungsamt verweist auf eine mögliche Einstellung entsprechender HH-Mittel im Konto 50699 (Personalnebenaufwendungen).*

- H** *Zur Zulässig- bzw. Unzulässigkeit der Verwendung von Verfügungsmitteln wird auf die Darstellung in „Praxis der Kommunalverwaltung“, Landesausgabe Mecklenburg-Vorpommern, B₁, Gemeindeordnung, Kommentar, Loseblattsammlung (Stand: August 2015), § 10 verwiesen.*

Repräsentationsmittel

Repräsentationsmittel sind freiwillige Leistungen für bestimmte Einzelzwecke, die für besondere Anlässe verstanden werden, welche durch die wirtschaftliche oder gesellschaftliche Stellung der Kommune veranlasst werden und der Vertretung der Kommune dienlich sind.

Die Stadt Plau am See veranschlagte jährlich Repräsentationsmittel. Die Finanzierung der Festveranstaltung zum 25-jährigen Jubiläum der Partnerschaft zwischen der Gemeinde Diekholzen und dem OT Karow sowie die Teilnahme am Chortreffen führten 2018 und 2019 zu erhöhten HH-Ansätzen.

Die Höhe der veranschlagten Verfügungs- und Repräsentationsmittel wurde in der HH-Durchführung 2017-2020 nicht überschritten.

- H** *Bei der Belegeinsicht wurde die Inanspruchnahme von Repräsentations- und Verfügungsmitteln im Zeitraum der vorläufigen HH-Führung (siehe Berichtspunkt 3.4.3) festgestellt.*

3.4 Grundlagen der Haushaltswirtschaft

3.4.1 Haushaltsplanung und –vollzug

3.4.1.1 Haushaltssatzung

Die Stadt Plau am See hat gemäß § 45 KV M-V eine HH-Satzung zu erlassen. Der Erlass und der Inhalt der HH-Satzungen und NHH-Satzungen wird durch §§ 47 ff. KV M-V, sowie die VV zur GemHVO-Doppik und GemKVO-Doppik geregelt. Zur Vermeidung einer vorläufiger HH-Führung muss die HH-Satzung bis spätestens 31.12. des HHVj beschlossen und öffentlich bekannt gemacht sein. Der HHPI ist gemäß § 46 Abs. 1 KV M-V Bestandteil der HH-Satzung. Er ist die Grundlage für die HH-Wirtschaft der Stadt.

Die Prüfung der HH-Satzungen der Jahre 2017–2020 durch das Gemeindeprüfungsamt beschränkte sich im Wesentlichen auf die Ordnungsmäßigkeit im Zusammenhang mit dem Erlassverfahren nach § 47 KV M-V, da eine inhaltliche Prüfung bereits im Rahmen der Genehmigungsverfahren durch die RAB erfolgte.

Das HH-Erlassverfahren der Stadt Plau am See der HHJ 2017–2020 wird in der Anlage 2 dargestellt.

- H** *Bedingt durch Beschlussfassungen der StV im Dezember der vorangegangenen HHJ bzw. zu Beginn der laufenden HHJ sowie nach §§ 52 ff. KV M-V bestehende genehmigungspflichtige Bestandteile der HH-Satzungen waren die HH-Satzungen nicht zum 01.01. des entsprechenden HHJ bekannt gemacht.*

Es war somit in den prüfungsrelevanten Jahren 2017–2020 entsprechend § 49 KV M-V bis zur Erlangung der Wirksamkeit der HH-Satzung nach den Regelungen der vorläufigen HH-Führung zu verfahren. An dieser Stelle wird auf Punkt 3.4.3 des Prüfberichtes verwiesen.

H *Der Landesrechnungshof des Landes Mecklenburg-Vorpommern hatte in der Vergangenheit grundsätzlich Verbesserungen für das HH-Aufstellungserfahren angemahnt und Optimierungsvorschläge unterbreitet.¹*

Die Genehmigungen der HH durch die RAB war jährlich mit Auflagen, Versagungen, Bedingungen und/oder Hinweisen versehen.

Genannte gesetzliche Vorschriften und eigene Festlegungen in der Hauptsatzung der Stadt Plau am See zur Bekanntmachung wurden eingehalten.

Nach § 4 Abs. 1 GemHVO-Doppik ist der HH angemessen in THH zu untergliedern. Wesentliche Produkte sind nach § 4 Abs. 7 GemHVO-Doppik zu beschreiben. Die Wesentlichkeit von Produkten ergibt sich u. a. aus der finanziellen oder politischen Bedeutung. Die Einordnung von Produkten als wesentliche Produkte wirkt unterstützend bei der Umsetzung der Aufgabenerfüllung und Erreichung von Zielen und kann die langfristige Entwicklung der Stadt unterstützen. Wesentliche Produkte sind mit Zielen und Kennzahlen zu versehen.

Mit dem 1. NHH 2019 der Stadt Plau am See wurde die Anzahl der THH von acht auf sechs reduziert. Der Ausweis von wesentlichen Produkten beschränkte sich in allen geprüften Jahren auf den THH 4. Als wesentliche Produkte wurden die Kantor-Carl-Ehrich-Grundschule und die Regionale Schule am Klüschenberg der Stadt Plau am See benannt.

Die ausgewählten wesentlichen Produkte gehen nicht mit dem Status der Stadt als Luftkurort einher und wirken somit nicht auf gegebene Gestaltungsspielräume z. B. hinsichtlich der Infrastruktur der Stadt.

Im Gespräch verwies die AL Zentrale Dienste auf die fehlende Messbarkeit/Abrechenbarkeit von tourismusverbundenen Produkten und auf ein bestehendes Tourismuskonzept sowie ein vorbereitetes Verkehrsentwicklungskonzept.

3.4.1.2 Nachtragssatzung

Nach § 48 Abs. 1 kann die HH-Satzung nur bis zum Ablauf des HHJ durch NHH-Satzung geändert werden. Für die NHH-Satzung gelten die Bestimmungen über die HH-Satzung entsprechend.

Die Deckung von Auszahlungen aus Investitionstätigkeit innerhalb eines THH greift gemäß § 14 Abs. 3 GemHVO-Doppik nur bei vorhandenen HH-Ansätzen. Entsprechend § 48 Abs. 2 Nr. 3 KV M-V ist ein NHH zu erlassen, wenn bisher nicht veranschlagte Auszahlungen für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen geleistet werden sollen. Sofern diese nach § 48 Abs. 3 Nr. 1 KV M-V als geringfügig eingestuft sind, kann vom Erlass eines NHH abgesehen werden. Die Einstufung als geringfügig lässt sich durch Erheblichkeitsgrenzen bestimmen.

Für die HHJ 2018–2020 wurden Nachträge erlassen, in den Vorberichten u. a. mit der Veranschlagung investiver Maßnahmen begründet.

Unabhängig davon wurden wie auch 2017 in diesen HHJ investive Maßnahmen bei fehlenden HH-Mittelansätzen realisiert.

¹ Vgl. Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern (2015); Jahresbericht 2014 – Teil 1 – Kommunalbericht 2014, Tzn. 341 ff.)

P 5 *Entgegen der festgestellten Vorgehensweise hätten der Durchführung der Maßnahmen der Erlass von Nachträgen vorausgehen müssen, da durch die StV keine Erheblichkeitsgrenzen im Sinne des § 48 Abs. 3 KV M-V festgelegt wurden.*

H *Durch festgelegte Wertgrenzen zur Erheblichkeit, Wesentlichkeit und Geringfügigkeit bestimmt die StV letztlich darüber, inwieweit sie bei Abweichungen von der HH-Satzung eigenständig mitbestimmen kann.*

3.4.2 Haushaltsausgleich

Eine stetige Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 43 Abs. 1 KV M-V setzt einen ausgeglichenen HH der Stadt voraus. Anforderungen an den HH-Ausgleich innerhalb der Planung und Rechnung sind in § 16 GemHVO-Doppik M-V näher beschrieben.

Im geprüften Zeitraum gelang der HH-Ausgleich in der Planung mit dem HHJ 2019.

Anzumerken ist, dass infolge fehlender JA der Vorjahre die Finanzhaushalte 2018–2020 Planwerte für die Vorjahre ausweisen. Die Muster 5b enthalten entsprechend der Forderung der RAB bei NTHH bzw. bei einem Beschluss des HH im laufenden Jahr dagegen die voraussichtlichen Ergebnisse für das Vorjahr.

H *Infolge des zuvor festgestellten Sachverhaltes ergab der im Rahmen des HH-Ausgleichs vorgenommene Abgleich zwischen FHH und Muster 5b keine Übereinstimmung.*

3.4.2.1 Haushaltssicherungskonzept

Kommt eine Gemeinde in die Situation unausgeglichener Ergebnis- und/oder Finanzhaushalte, ergibt sich die Pflicht zur Erstellung eines HH-Sicherungskonzeptes (vgl. § 43 KV M-V). Im HH-Sicherungskonzept ist der HH-Ausgleich innerhalb des Konsolidierungszeitraumes darzustellen.

Für die HHJ 2017 und 2018 waren für die Stadt Plau am See HH-Sicherungskonzepte aufzustellen. In Umsetzung dieser wurden in beiden Jahren die Hebesätze angehoben, im Bereich der Wassernutzung Pachten erhöht und Parkautomaten aufgestellt.

Mit den für die HHJ 2019 und 2020 vorgelegten HH konnte ein HH-Ausgleich, auch im Finanzplanungszeitraum nachgewiesen werden, so dass die Stadt von der Erarbeitung weiterer HH-Sicherungskonzepte entbunden war.

3.4.2.2 Freiwillige Leistungen

In Abhängigkeit ihrer finanziellen Ausstattung können Kommunen freiwillige Aufgaben leisten. Sie entscheiden selbst, ob und in welcher Weise sie diese Aufgaben wahrnehmen möchten. Die Stadt Plau am See weist 2017 und 2018 nachfolgende Produkte als freiwillige Aufgaben in ihren HH aus:

11109	Verfüugungsmittel, Repräsentation
28100	Kultur- und Heimatpflege, Kino
25200	Museum
36600	Jugendfreizeitzentrum, Spielplätze
54800	Wasserwanderrastplatz
54805	Hafen Eldeufer

Mit den HH-Planungen 2019 und 2020 erweiterte sich der freiwillige Aufgabenkatalog:

36601	Spielplätze
5703	Plauer Burg-Haus des Gastes

42100	Sportförderung
-------	----------------

Die geplanten Eigenanteile/Zuschüsse beliefen sich in den Jahren auf insgesamt:

HHJ	EHH	FHH
2017	290.800 €	198.200 €
2018	309.600 €	198.900 €
2019	384.600 €	260.800 €
2020	508.300 €	433.100 €

Tabelle 2: Geplante Kostenbeteiligung der Stadt Plau am See an freiwilligen Aufgaben 2017-2020

Bei allen Produkten werden die geplanten Aufwendungen nicht durch geplante Erträge gedeckt. Im HHJ 2020 erhöht eine notwendige Ausbaggerung des Wasserwanderrastplatzes die Eigenanteile/Zuschüsse erheblich.

Nachfolgende Ergebnisse wurden in der HH-Durchführung 2017 erreicht:

Produkt	Bezeichnung	Eigenanteil/Zuschuss Teilergebnishaushalt	Eigenanteil/Zuschuss Teilergebnisrechnung
11109	Verfüungsmittel, Repräsentation	5.000,00 €	4.984,16 €
28100	Kultur- und Heimatpflege, Kino	36.200,00 €	52.588,81 €
25200	Museum	19.000,00 €	24.112,99,1 €
36600	Jugendfreizeitzentrum, Spielplätze	153.100,00 €	114.581,36 €
54800	Wasserwanderrastplatz	30.500,00 €	21.818,52 €
54805	Hafen Eldeufer	47.000,00 €	49.911,86 €
		290.800,00 €	267.997,70 €

Tabelle 3: Ergebnisse freiwillige Aufgaben Stadt Plau am See 2017

Erhöhte Aufwendungen für interne Leistungsbeziehungen vermehrten den für das Produkt 28100 geplanten Zuschuss erheblich. Gegenüber den Planansätzen verminderte Aufwendungen für Abschreibungen und Sach- und Dienstleistungen verringerten den Eigenanteil für das Produkt 36600 gegenüber der Planung.

Im Ergebnis der Prüfung ist festzustellen, dass der geplante Eigenanteil/Zuschuss für freiwillige Leistungen insgesamt unterschritten wurde.

Die Betrachtung der HHJ 2018-2020 konnte nicht abschließend erfolgen. Es wurde auf die bereitgestellten Buchungsdaten abgestellt, die für die HHJ 2019 und 2020 u. a. keine Abschreibungen berücksichtigen:

Produkt	Bezeichnung	Plan 2018	Plan 2019	Plan 2020	V-Ist 2018	V-Ist 2019	V-Ist 2020
11109	Verfüungsmittel, Repräsentation	10,0 T€	6,0 T€	8,0 T€	9,3 T€	9,1 T€	4,6 T€
28100	Kultur- und Heimatpflege, Kino	37,1T€	52,0 T€	51,6 T€	49,1 T€	53,1T€	33,8 T€
25200	Museum	27,7 T€	36,9 T€	35,1 T€	13,0T€	22,1 T€	15,5 T€

Produkt	Bezeichnung	Plan 2018	Plan 2019	Plan 2020	V-Ist 2018	V-Ist 2019	V-Ist 2020
36600	Jugendfrei-zeitzentrum, Spielplätze	152,5 T€	166,7 T€	110,1 T€	130,3 T€	87,0 T€	99,4 T€
54800	Wasserwan-derrastplatz	36,6 T€	29,6 T€	177,8T€	-33,9 €	17,4 T€	15,4T€
54805	Hafen Elde-ufer	44,7 T€	74,0 T€	76,5 T€	2,5 T€	64,5 T€	6,0 T€
36601	Spielplätze		9,6 T€	12,5 T€		7,4 T€	6,7 T€
57503	Plauer Burg-Haus des Gastes		10,1 T€	19,9 T€		4,2 T€	0,9 T€
42100	Sportförde-rung			16,8 T€			11,9 T€
Insgesamt		309,6 T€	384,9 T€	500,3 T€	264,2 T€	164,8 T€	191,1 T€

Tabelle 4: Plan-V-Ist Vergleich freiwillige Aufgaben Stadt Plau am See 2018–2020

In den HHJ 2016–2018 beliefen sich die Abschreibungen auf durchschnittlich 390,0 T€, so dass eine Überschreitung der jährlich geplanten Eigenanteile/Zuschüsse für freiwillige Leistungen nicht auszuschließen ist.

3.4.3 Vorläufige Haushaltsführung

Die rechtzeitige Inkraftsetzung der HH-Satzung liegt zuvorderst im Eigeninteresse der Kommune. Ist die HH-Satzung bei Beginn des HHJ noch nicht öffentlich bekannt gemacht, so darf die Gemeinde gemäß § 49 KV M-V nur

1. die Aufwendungen tätigen oder Auszahlungen leisten, zu deren Leistung sie gesetzlich oder bei Beginn des HHJ vertraglich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; sie darf insbesondere ihre Investitionstätigkeit, für die im Finanzhaushalt eines HHVj HH-Ansätze oder Verpflichtungsermächtigungen vorgesehen waren, fortsetzen,
2. Abgaben nach den Sätzen des Vorjahres erheben, soweit diese in der HH-Satzung festgesetzt werden,
3. Kredite umschulden.

Die Stadt Plau am See befand sich in allen prüfungsrelevanten Jahren in der vorläufigen HH-Führung. Nachfolgend sind für die Zeiträume der vorläufigen HH-Führung dargestellt:

Jahr	Ende der vorläufigen HH-Führung
2017	05.07.2017
2018	15.08.2018
2019	15.01.2019
2020	28.03.2020

Tabelle 5: Ende der vorläufigen HH-Führung Stadt Plau am See 2017–2020

P *Die vorläufige HH-Führung sollte eine Ausnahme bleiben, ist aber zum Regelfall geworden.*

Die vorläufige HH-Führung wurde in Bezug auf das HHJ 2020 geprüft. Bei den im Zeitraum der vorläufigen HH-Führung ausgeführten Auszahlungen handelte es sich überwiegend um vertraglich gebundene Zahlungen (bestehende Verträge, Mieten, Gehalt, ...) Nachfolgende Aufwendungen/Auszahlungen erfüllten die zuvor genannten Anforderungen nicht:

Buchungsdatum	Produkt	Konto	Betrag	Verwendung/ Buchungstext
16.03.2020	11401 Zentrale Grundstücksverwaltung	52310000 Aufw. für Unterhaltung und Bewirtschaftung	2.934,47 €	Montage Pendelleuchten Amtsgebäude
16.01.2020	11401 Bauhof	52310000 Aufw. für Unterhaltung und Bewirtschaftung	1.151,79 €	Malerarbeiten Umkleide, Toiletten, Duschräume
12.02.- 19.02.2020	11109 Verwaltungsleitung	56920000 Verfüugungsmittel	insges. 100,00 €	Präsente, u. a. für Mitarbeiter
17.01.- 26.03.2020	11109 Verwaltungsleitung	56930000 Repräsentationsmittel	insges. 608,80 €	Getränke, Blumen, Präsente

Tabelle 6: Aufwand im Zeitraum der vorläufigen HH-Führung Stadt Plau am See 2020

Bereits im Dezember 2019 erfolgte die Beauftragung zur Montage der Pendelleuchten, die im Zeitraum vom 14.01.-12.02.2020 realisiert wurde. Im Konto 52310000 standen übertragene Mittel aus dem Vorjahr in Höhe von 5.640,60 € zur Verfügung, die zunächst zur Deckung der in Tabelle 6 ausgewiesenen Aufwände (4.086,26 €) ausreichen. Tatsächlich beläuft sich der Gesamtaufwand im Konto 52310000 im Zeitraum der vorläufigen HH-Führung auf rd. 33,0 T€. Zur vorgesehenen Verwendung der übertragenen Mittel konnte keine Aussage getroffen werden.

Die Ausführung von Malerarbeiten im Zusammenhang mit der Neumöblierung im Bauhof ist organisatorisch nachzuvollziehen, wären aber auch zu einem späteren Zeitpunkt realisierbar gewesen.

P 6 *Bei der Inanspruchnahme der HH-Mittel wurden im HHJ 2020 die Regelungen des § 49 Abs. 1 KV M-V zur vorläufigen HH-Führung nicht umfassend beachtet. Die Unaufschiebbarkeit der Malerarbeiten und der aufgeführten Aufwendungen im Produkt Verwaltungsleitung war nicht gegeben.*

3.4.4 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

Üpl. und apl. Aufwendungen oder Auszahlungen sind gemäß § 50 Abs. 1 KV M-V nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen (d. h. nicht planbar) und unabweisbar (d. h. unaufschiebbar und sachlich notwendig) sind und die Deckung (durch Minderaufwendungen oder Mehrerträge) gewährleistet ist.

Die Vorgaben des § 50 Abs. 1 und 2 KV M-V sind bei zu erwartenden Planabweichungen bereits vor der Veranlassung von Maßnahmen zu beachten. Entsprechende Entscheidungen unter Berücksichtigung der in der Hauptsatzung geregelten Zuständigkeiten sind vor Begründung verbindlicher Zahlungsverpflichtungen einzuholen.

Als überplanmäßig gelten Überschreitungen der Planansätze des HHPI. Ungeplante, d. h. sich nicht auf Veranschlagungen im HH stützende Aufwendungen und Auszahlungen gelten als außerplanmäßig.

Zu berücksichtigen ist, dass Abweichungen von der Planung, die im Rahmen des § 13 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 GemHVO-Doppik (Mehrerträge rechtfertigen entsprechende Mehraufwendungen) gedeckt sind, nicht als üpl. Aufwendungen oder Ausgaben gelten

(vgl. § 13 Abs. 3 GemHVO-Doppik). Gleiches gilt bei der Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit nach § 14 GemHVO-Doppik (vgl. § 14 Abs. 5 GemHVO M-V).²

Nach § 14 GemHVO-Doppik M-V sind innerhalb eines Teilergebnishaushaltes die Ansätze für Aufwendungen gegenseitig deckungsfähig, soweit durch HH-Vermerk nichts anderes bestimmt wird.

Die Stadt Plau am See hat für die geprüften HHJ HH-Vermerke beschlossen und in § 8 der HHS dargestellt. So wurden jährlich gemäß § 14 Abs. 3 GemHVO-Doppik Ansätze für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit innerhalb eines THH als gegenseitig deckungsfähig erklärt. Ab dem HHJ 2018 berechneten Mehrerträge/Mehreinzahlungen bei der Gewerbesteuer zu Mehraufwendungen/-auszahlungen bei der Gewerbesteuerumlage

H *Anzumerken ist, dass der bisher in den HH-Satzungen 2019 und 2020 enthaltene Vermerk zur Deckung in den Produkten 36200 und 36600 nicht in die jeweiligen Nachtragssatzungen übernommen wurde und die beabsichtigte Deckung somit mit den Nachträgen aufgehoben wurde.*

Die Betrachtung der Teilergebnis- und -finanzrechnung des JA 2017 ergaben keine Überschreitungen in den THH.

Für die HHJ 2018 und 2019 sind dem Gemeindeprüfungsamt aus bereitgestellten Protokollauszügen zu den entsprechenden Stadtvertreter Sitzungen nachfolgende Antragsstellungen zu üpl. und apl. Aufwendungen oder Auszahlungen bekannt:

Lfd .Nr.	Beschluss lt. Sitzungsprotokoll	Betreff	Konten	Betrag	Deckung
2018					
1	S/14/0387 vom 27.06.2018	Beauftragung Ingenieurbüro mit der Planung und Baubegleitung des Bauvorhabens Errichtung eines Klärschlammzwischenlagers für die Kläranlage	nicht angegeben	37.754,29 €	apl. investive Einzahlung aus der Verrechnung der Abwasserabgabe 53803.23142000
2	S/14/0382 vom 26.09.2018	apl. Tilgung Kredit aus dem Kommunalen Aufbaufonds	nicht angegeben	80.817,32 €	nicht angegeben
3	S/14/0400 vom 26.09.2018	apl. Tilgung Kredit aus dem Kommunalen Aufbaufonds	nicht angegeben	700.000,00 €	nicht angegeben
4	S/14/0407 vom 12.12.2018	apl. Ausgabe Reparaturarbeiten an der Wirtschaftsstr. Plau-Schlemmin	54100.52338	40.000,00 €	Mehreinnahmen aus Gewerbesteuer 61100.40130000
5	S/14/0408 vom 12.12.2018	apl. investive Ausgabe Unterstand „Grünes Klassenzimmer“ Schule am Klüschenberg	nicht angegeben	25.347,00 €	nicht angegeben

² Schartow in: Praxis der Kommunalverwaltung, Landesausgabe Mecklenburg-Vorpommern, B1, Gemeindeordnung, Kommentar, Loseblattsammlung (Stand: November 2019), § 50 Erl. 1.

2019					
5	S/19/0014 vom 28.08.2019	üpl. Ausgabe Klärschlammzwischenlagers für die Kläranlage, Auftragsvergabe an Bietergemeinschaft über 1.020.444,41 €	nicht angegeben	im Beschluss nicht angegeben, lt. Protokollniederschrift 500.000,00 €	Umplanungen in Stadtkasse, Verweis auf Notwendigkeit NHH durch AL Zentrale Dienste

Tabelle 7: Beschlüsse zu apl./üpl. Aufwendungen und Auszahlungen Stadt Plau am See 2018, 2019

Beschlussvorlagen zu den aufgeführten üpl. und apl. Aufwendungen und Auszahlungen wurden dem Gemeindeprüfungsamt nicht übergeben.

Aus den bereitgestellten Unterlagen waren Auszahlungen festzustellen:

Maßnahme	Genehmigungshöhe	Ist HHJ	Produktkonto
2018			
Ingenieurleistungen Klärschlammmanlage	37.754,29 €	2.111,30 €	53803.78590960
Kredittilgung	80.817,32 €	80.817,32 €	61200.79293000
Kredittilgung	700.000,00 €	700.000,00 €	61200.79293000
Reparaturarbeiten an der Wirtschaftsstr. Plau-Schlemmin	40.000,00 €	41.005,35 €	54100.72338000
Unterstand „Grünes Klassenzimmer“ Schule am Klüschenberg	25.347,00 €	23.503,93 €	21500.78522332
2019			
Klärschlammzwischenlager für die Kläranlage	500.000,00 €	689.870,10 €	53803.78522000

Tabelle 8: Inanspruchnahme üpl./apl. Aufwendungen/Auszahlungen Stadt Plau am See 2018, 2020

Die Beschlussfassungen zu den mit apl. Tilgungen der Kredite aus dem Kommunalen Aufbaufonds zusammenhängenden apl. Aufwendungen und Auszahlungen erfolgten zeitgleich mit der Beschlussfassung des 1. NHH 2018, in dem entsprechende HH-Ansätze eingearbeitet wurden.

Für die Maßnahme Unterstand „Grünes Klassenzimmer“ Schule am Klüschenberg genehmigte die StV am 12.12.2018 apl. Auszahlungen. Zuvor kamen bereits 17,8 T€ zur Auszahlung. Auf die Notwendigkeit des Erlasses eines NHH bei vorgesehener Leistung von nicht veranschlagten Auszahlungen für Investitionen oder Investitionsförderungsmaßnahmen und fehlenden Festlegungen zu Erheblichkeitsgrenzen wurde bereits im Berichtspunkt 3.4.1.2 verwiesen.

P 7 *Somit fehlten Ermächtigungen zur Auszahlung bei fehlenden Planansätzen. Korrekt wäre ein Maßnahmebeginn des grünen Klassenzimmers im Folgejahr nach Veranschlagung im HH 2019 gewesen.*

Die Maßnahme wurde in 2019 bei fehlenden HH-Ansatz weitergeführt. Bis zur Veranschlagung im NHH wurden bereits Auszahlungen über 9.197,59 € getätigt, insgesamt Auszahlungen über 19.470,86 €.

Im 1. NHH 2019, beschlossen am 30.10.2019 wurden der HH-Ansatz für das Klärschlammzwischenlager um 700.000,00 € auf 1.100.000 € erhöht.

Eilentscheidungen BGM 2018

§ 38 Abs. 4 KV M-V räumt dem BGM in Fällen äußerster Dringlichkeit Entscheidungen anstelle des Hauptausschusses ein. Diese bedürfen in Abhängigkeit der Zuständigkeit einer

nachträglichen Genehmigung durch den Hauptausschuss bzw. die StV. An die Dringlichkeit sind strenge Maßstäbe anzulegen. So muss es sich u. a. um eine unaufschiebbare Angelegenheit handeln und die Einhaltung der Ladungsfrist des zuständigen Gremiums nicht mehr gegeben sein.

Mit den Beschlüssen zu den apl. Ingenieurleistungen für das Bauvorhaben Klärschlammanlage und der apl. Ausgabe zur Reparatur Wirtschaftsstraße Plau-Schlemmin bestätigte die StV 2018 auch die entsprechenden Eilentscheidungen des BGM.

Die Betrachtung beider Sachverhalte ergab keine Beanstandungen. Die Unaufschiebbarkeit beider Maßnahmen war durch die Kündigung des bestehenden Vertrages zur Klärschlammabfuhr zum Jahresende 2018 und der bestehenden Verkehrssicherungspflicht gegeben.

3.4.5 Haushaltswirtschaftliche Sperren

In den geprüften Jahren wurden keine HH-Sperren ausgesprochen.

3.5 Jahresabschlüsse

3.5.1 Ordnungsmäßigkeit der Jahresabschlüsse

Gemäß § 60 Abs. 1 KV M-V hat die Gemeinde für den Schluss eines jeden Jahres einen JA aufzustellen, in dem das Ergebnis der HH-Wirtschaft nachzuweisen ist.

Nach § 60 Abs. 4 KV M-V ist der JA innerhalb von vier bzw. mit Neufassung im Juli 2019 innerhalb von fünf Monaten nach Abschluss des HHJ aufzustellen. Durch Sonderregelung im Gesetz zur Aufrechterhaltung der Handlungsfähigkeit der Kommunen während der SARS-CoV-2-Pandemie vom 28. Januar 2021 (§ 3 Abs. 3) wurde die Aufstellungsfrist für die JA 2019 und 2020 um ein Jahr verlängert.

Zum Prüfungszeitpunkt lag der im Jahr 2020 auf- und festgestellte JA für das HHJ 2017 vor.

P *Die JA 2017–2020 wurden nicht innerhalb der vorgenannten Frist aufgestellt.*

H *Das Datum für die Erstellung des JA ist zu dokumentieren, da die KV M-V eine verbindliche Frist für die Aufstellung vorgibt.*

Im Schreiben vom 30.09.2019 hat das Ministerium für Inneres und Europa M-V Hinweise zur Reform des kommunalen HH-Rechts in MV zum 01.08.2019 gegeben. Auf S. 13 wird ausgeführt, dass der Abschluss der Aufstellung mit einer schriftlichen Vollständigkeitserklärung des BGM gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung dokumentiert wird. Diese Aussage wird auch im Kommentar zu § 60 KV M-V³ wiedergegeben.

Im Zusammenhang mit dem vorliegenden JA 2017 wurde keine Vollständigkeitserklärung nachgewiesen, gleichwohl lässt sich aber aus den Ausführungen des Sachverständigen Dritten im Prüfbericht (S. 8, Nr. 32) die Erstellung derselben ableiten.

§ 60 Abs. 5 KV M-V regelt, dass die GV über die Feststellung des geprüften JA bis spätestens 31. Dezember des auf das HHJ folgenden HHJ beschließt. Unter Beachtung der ge-

³ Schartow in: Praxis der Kommunalverwaltung, Landesausgabe Mecklenburg-Vorpommern, B1, Gemeindeordnung, Kommentar, Loseblattsammlung (Stand: November 2019), § 60 Nr. 4.

nannten Sonderregelung verlängert sich diese Frist betreffs der JA 2019 und 2020 um ein Jahr. In einem gesonderten Beschluss entscheidet sie über die Entlastung des BGM. Die Beschlüsse über die Feststellung des JA und über die Entlastung sind der RAB gemäß § 60 Abs. 6 KV M-V unverzüglich mitzuteilen. Neben den Beschlüssen sind der Jahresabschluss sowie der abschließende Prüfungsvermerk des Rechnungsprüfungsausschusses und des Rechnungsprüfungsamtes, soweit ein solches eingerichtet ist, oder des Rechnungsprüfers, soweit ein solcher bestellt ist, nach dem für Satzungen geltenden Verfahren öffentlich bekannt zu machen.

Die nachfolgende Tabelle zeigt, wie die zuvor genannten Anforderungen für den vorliegenden JA 2017 erfüllt wurden:

	2017
Erstellungsdatum JA	2020
Prüfung durch den Sachverständigen Dritten/RP-Ausschuss	Lt. Prüfbericht 08.01.2020-02.06.2020 mit Unterbrechungen
Prüfung durch RP-Ausschuss der Stadt	keine eigenen Prüfungshandlungen
Feststellung JA	08.07.2020
Entlastung Bürgermeister	08.07.2020
Anzeige bei der RAB	13.07.2020
öffentliche Bekanntmachung	In Plauer Zeitung vom 26.08.2020, S. 28 Beschlüsse zur Feststellung und Entlastung werden unter „Bekanntmachung der Stadt Plau am See über die Beschlüsse der 6. Sitzung der Stadtvertretung Plau am See am 08.07.2020“, mit dem Hinweis zum Erhalt von Informationen zu den Beschlüssen zu den Sprechzeiten in der Stadtverwaltung, aufgeführt.

Tabelle 9: Aufstellung Jahresabschluss 2017 Stadt Plau am See

P 8 *Mit der fehlenden Bekanntmachung der Beschlüsse in ihrem Wortlaut und der versäumten Bekanntmachung im Internet werden allgemeine Bestimmungen gemäß § 5 Abs. 4 KV M-V i. V. m. der Durchführungsverordnung zur KV M-V und stadteigenen Festlegungen zu Bekanntmachungen in § 16 der Hauptsatzung nicht entsprochen.*

H *Der Berichtspunkt 3.1 enthält Ausführungen zur örtlichen Prüfung.*

Unter Inanspruchnahme des 2016 mit der HH-Rechtsänderung eingeräumten Wahlrechts, stellte die Stadt bei der Erstellung des JA 2017 noch nicht auf die neuen Rechtsgrundlagen ab.

Das Gemeindeprüfungsamt verweist darauf, dass sich eine zeitverzögerte Aufstellung und Prüfung der JA auf die Erhebung von Schullasten für die Schulen in Trägerschaft der Stadt Plau am See dahingehend auswirkt, dass die Schullasten unter Anwendung der Regelung in § 1 Abs. 2 SchlAVO M-V erhoben werden. Diese räumt bis zur Vorlage geprüfter Ergebnisrechnungen die Erhebung von Abschlagszahlungen ein. Dieser Anspruch entfällt nach fünf Jahren.

H *Die Erhebung von Abschlägen fordert die Erstellung von Schlussrechnungen unter Beachtung der genannten Frist zur Vermeidung von Rückerstattungen eingenommener Schullastenabschläge und erhöht somit den Verwaltungsaufwand.*

3.5.2 Plausibilitätsprüfung zwischen Bilanz, Ergebnisrechnung und Finanzrechnung

Für die JA 2017 erfolgte eine Plausibilitätsprüfung unter Anwendung des openAnalyzer der Firma hfp. In diesem Zusammenhang sind die Vorträge in den Bilanzen, der Anlagenübersicht, der Forderungsübersicht und der Verbindlichkeitenübersicht nachvollzogen und Kontrollrechnungen bezüglich des Zusammenwirkens von ER, FR und Bilanz durchgeführt worden.

Der openAnalyzer stellt auf den einheitlich vorgeschriebenen Kontenrahmenplan des Landes Mecklenburg-Vorpommern ab.

Abgleich Wertansätze 2016, 2017

§ 32 Abs. 1 GemHVO-Doppik verlangt die Übereinstimmung der Wertansätze der Eröffnungsbilanz des HHJ mit den Wertansätzen in der Schlussbilanz des HHVj.

Bei der Betrachtung der Bilanz, der Forderungs-, Verbindlichkeiten- und Anlagenübersicht bestätigte sich die Übereinstimmung der Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des HHJ 2017 mit den Wertansätzen in der Schlussbilanz des HHVj.

Die Veränderungen der durchlaufenden Gelder 2017

Die Veränderung der durchlaufenden Gelder in der FR müssen mit den Veränderungen der Forderungen und Verbindlichkeiten aus durchlaufenden Geldern der Bilanz übereinstimmen. Im Rahmen der Prüfung konnte für das HHJ 2017 Übereinstimmung festgestellt werden:

HHJ	FR Veränderung Saldo durchlaufende Gelder	Bilanzkonten Veränderung VV-Konten insgesamt
2017	139.258,03 €	Abnahme Forderungen -10.048,05 € Zunahme Verbindlichkeiten 129.209,98 € 139.258,03 €

Tabelle 10: Abstimmung durchlaufende Gelder FR/Bilanz 2017 Stadt Plau am See

Abstimmung Kontoauszüge/ letzter TA eines Jahres/ Kassenbestand Bilanz 2017-2020

Der im Bilanzposten 2.4 der Stadt Plau am See ausgewiesene Geldbestand von 5.933.571,85 € entsprach der Gesamthöhe der vorliegenden Saldenbestätigungen für die Zahlwege 1, 2, 6, 17, 26 und 29 und dem SSV der Stadt Plau am See.

Durch die Vornahme von Buchungen nach dem 31.12.2017 war zur Abstimmung der TA vom 18.01.2018 heranzuziehen. Im Ergebnis konnte Übereinstimmung zwischen diesem TA, den Saldenbestätigungen und dem Bilanzposten 2.4 festgestellt werden.

Abgleich Anlagenübersicht/Bilanz 2017

In der Anlagenübersicht und Bilanz werden das Anlagevermögen und die SOPO zum Anlagevermögen übereinstimmend in Höhe von 48.884.059,16 € bzw. 20.818.380,17 € dargestellt.

Abgleich Anlagenübersicht/ER 2017

Eine Übereinstimmung ergab sich unter Saldierung der in der Anlagenübersicht ausgewiesenen Zu- und Abschreibungen:

Anlagenübersicht Zuschreibungen	49.685,96 €
Anlagenübersicht Abschreibungen	2.052.765,07 €
ER	2.003.079,11 €.

Lt. Auskunft der AL für Zentrale Dienste ergaben sich durch Umstellungsarbeiten im laufenden Betrieb notwendige Korrekturen bei der Abschreibung. Diese erfolgten in Gesamthöhe von 49.685,96 € als Habenbuchungen in verschiedenen Aufwandskonten.

Die für SOPO in der Anlagenübersicht unter Nr. 2 dargestellte Abschreibungshöhe entspricht der Gesamthöhe der in der ER ausgewiesenen Erträge aus der Auflösung von SOPO aus Zuwendungen.

3.5.2.1 Ergebnisrechnung

Bis zur Änderung des HH-Rechts im Jahr 2016 war nach § 16 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 Nr. 1 GemHVO-Doppik der HH ausgeglichen, wenn der EHH/die ER unter Berücksichtigung von noch nicht ausgeglichenen Fehlbeträgen aus HHVj ausgeglichen ist.

JA	Jahresergebnis (ER Nr. 37)	Ergebnisvortrag aus HHVj (ER Nr. 38) nur Jahresfehlbeträge	Summe (ER Nr.37+ NR. 38= ER NR. 39)	HH- Ausgleich ER
2017	1.191.858,10 €	-578.480,60 €	613.377,50 €	ja

Tabelle 11: HH-Ausgleich Stadt Plau am See ER 2017

In der HH-Durchführung konnte für das HHJ 2017 ein unterjähriger und vollständiger Ausgleich erreicht werden. Eine Ausgleichszahlung des Bundes für vereinigungsbedingte Sonderaufgaben in Höhe von 1.339,4 T€ verbesserte das Jahresergebnis vor Veränderung der Rücklagen. Nach Entnahme von 97,5 T€ aus der allgemeinen Kapitalrücklage erhöhte sich das Jahresergebnis von 1.094,3 T€ auf 1.191,9 T€. Die Höhe der Entnahme entspricht der Altfehlbetragsumlage, die letztmalig in 2017 zu erstatten war.

Bereitgestellte vorläufige JA-Unterlagen lassen den Vortrag des dargestellten Jahresergebnisses gem. § 44 Abs. 5 GemHVO-Doppik auf die neue Rechnung und den Nachweis im Bilanzposten P 1.3 erkennen.

3.5.2.2 Finanzrechnung

Bis zur Änderung des HH-Rechts im Jahr 2016 war nach § 16 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 Nr. 1 GemHVO-Doppik der HH ausgeglichen, wenn unter Berücksichtigung von vorzutragenden Beträgen aus HHVj der Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- und Auszahlungen gem. § 3 Abs. 1 Nr. 26 GemHVO-Doppik ausreicht, um die Auszahlungen zur planmäßigen Tilgungen von Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen zu decken.

Laufende Ein- und Auszahlungen (Haushaltsausgleich)

JA	vorzutragende Beträge aus HHVj (Muster 5a)	Saldo der ordentlichen und außerordentlichen Ein- u. Auszahlungen (FR 26/Muster 5a Pos. 6)	Summe (Muster 5a Pos. 11/FR Nr. 26)	Auszahlung planmäßiger Tilgungen von Investitionskrediten (FR Nr. 44)	HH- Ausgleich
2017	1.455.918,80 €	2.358.144,08 €	3.814.062,88 €	498.569,45 €	ja

Tabelle 12: HH-Ausgleich Stadt Plau am See FR 2017

In der HH-Durchführung konnte für das HHJ 2017 ein unterjähriger und vollständiger Ausgleich erreicht werden.

Der Saldo der laufenden Ein- und Auszahlungen im Sinne des § 16 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO-Doppik ist neben der Darstellung im Ausweis der FR gemäß § 45 Abs. 2 GemHVO-Doppik im Anhang in seiner Entwicklung gesondert darzustellen (vgl. § 48 Abs. 3 GemHVO-Doppik).

Hierfür ist nach § 61 GemHVO-Doppik i. V. m. Ziffer 5 GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V das verbindlich vorgeschriebene Muster 5a anzuwenden. Aus diesem Muster kann mithin die Entwicklung des HH-Ausgleichs gemäß § 16 Abs. 2 Nr. 2 GemHVO-Doppik als laufende Ein- und Auszahlungen abgelesen werden.

	2016	2017
HHVj Muster 5a Pos. 5	1.373.732,29 €	1.445.918,80 €
HHJ Muster 5a Pos. 11	1.445.918,80 €	3.305.493,43 €

Tabelle 13: Muster 5a gemäß § 48 Abs. 3 GemHVO-Doppik Stadt Plau am See 2016, 2017

Der ausgewiesene Endbestand des HHJ 2016 stimmt mit dem Anfangsbestand 2017 überein.

Ein- und Auszahlungen aus Investitionstätigkeit

Gemäß § 9 Abs. 1 GemHVO-Doppik hat die Gemeinde, bevor Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen und im FHH ausgewiesen werden, unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, mindestens durch einen Vergleich der Anschaffungs- oder Herstellungskosten und der Folgekosten, die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.

P 9 Die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsvergleichen wurde nicht nachgewiesen.

H Bei zukünftigen Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung ist ein Wirtschaftlichkeitsvergleich stets durchzuführen und zu dokumentieren.

Finanzierungstätigkeit, Kredite, Tilgung

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen

Die Stadt kann gemäß § 52 KV M-V Kredite für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen aufnehmen.

Im Prüfungszeitraum wurden keine neuen Kredite veranschlagt. Bestehende Verbindlichkeiten betreffen in Vorjahren aufgenommene Kredite.

Nach den Buchungsdaten nahmen die Zins- und Tilgungsauszahlungen für die in den geprüften Jahren bestehenden neun bzw. ab 2019 bestehenden acht Kredite nachfolgenden Umfang ein:

HHJ	Zinsauszahlungen	Tilgungsauszahlungen	Zins und Tilgungsauszahlungen insges.
2017	30.048,24 €	498.569,45 €	528.617,69 €
2018	34.027,95 €	1.300.289,64 €	1.334.317,59 €
2019	26.681,23 €	395.024,51 €	421.705,74 €
2020	23.652,35 €	793.872,80 €	817.525,15 €

Tabelle 14: Zins- und Tilgungsauszahlungen Stadt Plau am See 2017–2020

Im HHJ 2018 wurden nach Beschlussfassungen der StV zwei Kredite aus dem Kommunalen Aufbaufonds in Höhe von 80.817,32 € bzw. 700.000,00 € außerplanmäßig getilgt. Die Aus-

zahlungen wurden in der vorläufigen Finanzrechnung unter Nr. 42 und Nr. 43 dargestellt, wobei die Nr. 43 nicht mit Konten unterlegt ist:

Nr. 42 (Auszahlung für planmäßige Tilgung von Krediten ...) Konto 79293000, enthalten im Gesamtbetrag von 1.225.421,416 €,

Nr. 43 (Sonstige Auszahlungen zur Tilgung von Krediten ...) **-780.817,32 €**.

Vom Gesamtbetrag in Nr. 42 betreffen nur 519.472,32 € planmäßige Tilgungen.

Auch im HHJ 2020 erfolgte eine außerplanmäßige Tilgung. Diese belief sich auf 401.486,90 € und betraf einen Umschuldungskredit bei der Deutsche Kreditbank AG. In der vorläufigen Finanzrechnung wurde die außerplanmäßige Tilgung wiederum in Zeile 42, die den planmäßigen Tilgungen vorbehalten ist, abgebildet. Vom Gesamtbetrag über 793.872,80 € betreffen nur 376.598,50 € planmäßige Tilgungen.

Unter Beachtung der Festlegungen in § 45 Abs. 2 i. V. m. § 3 Abs.1 GemHVO-Doppik sind Auszahlungen zur planmäßigen Tilgung von Krediten für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen) und Auszahlungen zur außerplanmäßigen Tilgung in der FR getrennt darzustellen.

H *Die Darstellung der außerplanmäßigen Tilgungen in den vorläufigen FR 2018 und 2020 entspricht nicht den haushaltsrechtlichen Festlegungen.*

H *In der Darstellung der Zusammensetzung und Entwicklung des Saldos der liquiden Mittel und der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit im HHJ (Muster 5a GemHVO-Doppik) werden die außerplanmäßigen Tilgungen bei Beibehaltung der vorgenommenen Zuordnung berücksichtigt und der Saldo zu gering ausgewiesen.*

2018 gelang mit der o.g. außerplanmäßigen Tilgung über 80,8 T€ die vollständige Tilgung des 1997 aufgenommenen Kredites für die Sanierung der Schule am Klüschenberg. Im Ergebnis der im HHJ 2020 vorgenommenen außerplanmäßigen Tilgung konnte ebenso die vollständige Tilgung des Umschuldungskredites erreicht werden.

Kassenkredite

Der Höchstbetrag der Kredite zur Sicherung der Zahlungsfähigkeit (Liquiditätskredite) ist in § 53 KV M-V geregelt. Er ist Bestandteil der von der StV beschlossenen HHS (§ 45 Abs. 3 Nr. 2 KV M-V). Die Prüfung der TA am jeweiligen Schlussbilanzstichtag (31.12.) sowie eine stichprobenweise Prüfung unterjähriger TA der geprüften HHJ ergab, dass die Stadt Plau am See keine Liquiditätskredite beanspruchte.

3.5.2.3 Buchführung

Aus der vorgenommenen Belegprüfung, vorrangig im Zusammenhang mit den Prüfungen der Repräsentationsmittel, der vorläufigen HH-Führung und der üpl./apl. Aufwendungen/Auszahlungen sowie der Vergaben, ergaben sich keine wesentlichen Beanstandungen.

Insbesondere wurde die ordnungsgemäße Erstellung von Zahlungsanordnungen nach § 7 GemKVO-Doppik und die sachliche und rechnerische Richtigkeit nach § 11 GemKVO-Doppik betrachtet.

Hinsichtlich der Buchungen ist auszuführen, dass fehlerhafte, unvollständige oder sich vorwiegend aus Abkürzungen zusammensetzende Texte, die Nachprüfbarkeit erschweren.

H *Gemäß § 26 Abs. 6 GemHVO-Doppik muss die Bedeutung von verwendeten Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben und Symbolen im Einzelfall eindeutig festgelegt werden.*

In Bilanz und Finanzrechnung 2017 werden nachfolgende Salden der Veränderung der Vor- und Umsatzsteuer ausgewiesen:

<i>Bilanz</i>	-2.318,63 €
<i>FR</i>	1.643,85 €.

P 10 *Hinsichtlich ausgewiesener Salden der Veränderung der Vor- und Umsatzsteuer in der Bilanz 2017 und in der FR ergab sich keine Übereinstimmung.*

Bebucht wurden die Konten 174291, 174292 bzw. 374291, 374292 für sonstige Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gegenüber dem öffentlichen Bereich.

H *Vor- und Umsatzsteuer sind in Anwendung des einheitlichen Kontenrahmenplanes in den Konten 1793... (Vorsteuer) und 3796.... (Umsatzsteuer) zu buchen.*

3.6 Wirtschaftliche Betätigung

3.6.1 Beteiligungsmanagement

Die Stadt, das Amt und die Gemeinden sind an Unternehmen und Einrichtungen (z. B. Wohnungsgesellschaft Plau mbH, Tourist Info Plau am See GmbH, Kommunalen Anteilseignerverband der WEMAG usw.) beteiligt. Zur Koordinierung und Überwachung dieser und Vermeidung von Informations-, Steuerungs-, und Kontrollverlusten⁴ bei Unternehmen und Einrichtungen einer Gemeinde wurde in § 75 a KV M-V die Einrichtung eines Beteiligungsmanagements fixiert.

Aufgaben des Beteiligungsmanagements sind u. a. die Aktenführung, die Koordination der Wirtschaftsplanung mit der HH-Planung der Gemeinde, Überwachungs- und Kontrollfunktion, Mandatsbetreuung, Beteiligungscontrolling und Personalmanagement. Ein gut funktionierendes Beteiligungsmanagement wirkt unterstützend für die Stadt und Gemeinden bei der Durchsetzung der kommunalen Interessen.

In der Stadt Plau am See sind diese Aufgaben dem Bereich des BGM zugeordnet. Auf Nachfrage konnten keine Unterlagen, die auf ein aktives Beteiligungsmanagement hinweisen, vorgelegt werden.

H *Den Vorgaben des § 75 a KV M-V sollte größeres Augenmerk geschenkt werden, um die daraus resultierenden Effekte positiv für die Durchsetzung kommunaler Interessen zu nutzen.*

3.6.2 Wirtschaftliche Unternehmen

§§ 68 ff. KV M-V begründen den rechtlichen Rahmen der wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen. Wie im Berichtspunkt 2.2 bereits aufgeführt, ist die Stadt Plau am See alleiniger Gesellschafter der Wohnungsgesellschaft Plau mbH und hält eine Beteiligung an der Tourist Info Plau am See GmbH von 24 %. Beide Unternehmen werden in der Organisationsform des Privatrechts geführt.

Als alleiniger Gesellschafter der **Wohnungsgesellschaft Plau mbH** kann die Stadt Plau am See auf die Erfüllung des öffentlichen Zwecks des Unternehmens hinwirken.

⁴ Vergl. Darsow in: Schweriner Kommentierung der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern, Teil 1: Gemeindeordnung, Kommentar, 3. Auflage, § 75 a) Rn. 1

Gemäß Punkt VII. des Gesellschaftervertrages gibt es einen Verwaltungsbeirat. Er besteht nach Ziffer 1. des Vertrages aus fünf Mitgliedern, die für die Dauer der Wahlperiode der StV berufen werden. Der BGM der Stadt Plau am See hat nach Ziffer 8. ein Teilnahmerecht an den Sitzungen des Verwaltungsbeirates. Er ist zusammen mit den Mitgliedern des Verwaltungsbeirates einzuladen.

Vom 26.06.2019 gibt es einen einstimmigen Beschluss der StV über 4 gewählte Vertreter im Beirat der Wohnungsgesellschaft der Stadt.

Den Anhängen zu den JA der Wohnungsgesellschaft ist unter Punkt VI. Ziffer 2. -Organe der Gesellschaft- zu entnehmen, dass zu den Mitgliedern des Beirates durch die Stadtvertreterversammlung fünf Mitglieder (namentlich aufgeführt) berufen wurden. Als fünftes Mitglied wird der BGM genannt.

P *Durch die StV waren entsprechend Gesellschaftervertrag fünf Mitglieder für den Verwaltungsbeirat zu berufen.*

Die AL Zentrale Dienste teilte hierzu mit, dass ein weiteres Mitglied mit Beschluss S/19/0234 vom 29.03.2022 gewählt worden ist.

H *Im Anhang zum JA 2020 der Wohnungsgesellschaft, der am 06.12.2022 beschlossen wurde, fehlt die namentliche Nennung des neuen Verwaltungsbeiratsmitgliedes.*

Bei der **Tourist Info Plau am See GmbH** liegt die mehrheitliche Beteiligung beim Verkehrsverein Plau e. V. (52 %). Der Gesellschaftervertrag und die Organe der GmbH räumen der Stadt und dem Amt als weiterer kommunaler Gesellschafter nur eingeschränkte Einfluss- und Steuerungsmöglichkeiten ein. Nach der im Gesellschaftervertrag unter § 4 Nr. 5 fixierten Beteiligungsquote dürfen die Beteiligungen der kommunalen Gesellschafter 48 % nicht überschreiten und 36 % nicht unterschreiten.

Der Gesellschaftervertrag räumt bei einem $\frac{3}{4}$ Mehrheitsbeschluss unter § 13 die Bildung eines Aufsichtsrates ein, der jederzeit Bericht über die Angelegenheiten der Gesellschaft und über gesellschaftliche Vorgänge verlangen kann. Ein Aufsichtsrat wurde nicht gebildet. Somit ist eine Einflussnahme nur durch die im Gesellschaftervertrag gegenüber der Geschäftsführung auferlegten Beschränkungen sowie bedingt durch ausgewiesene zustimmungspflichtige Geschäfte gegeben.

P *Eine durch das Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung M-V fokussierte Anpassung bestehender Gesellschafterverträge an § 73 KV M-V, u. a. zur Verankerung der Aufstellung des JA und des Lageberichtes nach den Vorschriften des 3. Buches des HGB für große Kapitalgesellschaften und der Prüfrechte nach Abschnitt III KPG, wurde 2019 auch von den kommunalen Gesellschaftern abgelehnt.*

Bilanzierung im Stadthaushalt

Die Anteile an den Unternehmen werden in der Bilanz der Stadt als Finanzanlagen geführt:

Posten 1.3.1 Anteile an verbundenen Unternehmen 102.260,00 €

Posten 1.3.3 Beteiligungen 6.000,00 €.

H *Das Gemeindeprüfungsamt macht darauf aufmerksam, dass im Beteiligungsbericht 2020 der Betrag von 102.258,38 € ausgewiesen wird.*

Wirtschaftspläne

Entsprechend § 1 Nr. 7 GemHVO-Doppik i. V. m § 73 Abs. 1 Nr. 1 KV M-V lagen den HH-Plänen der Stadt Plau am See im geprüften Zeitraum die Wirtschaftspläne der Wohnungsgesellschaft Plau mbH als Anlagen bei. Mit den HH der Stadt nahm die StV die Wirtschaftspläne der Gesellschaften zur Kenntnis. Gemäß § 17 der EigVO M-V gelang ihre Aufstellung vor Beginn eines jeden HHJ.

Die Wirtschaftspläne waren entsprechend XII Nr. 4 des Gesellschaftsvertrages der Wohnungsgesellschaft durch die Gesellschafterversammlung zu beschließen. Der Nachweis entsprechender Beschlüsse erfolgte nicht. In entsprechender Anwendung des § 14 Abs. 1 EigVO M-V bzw. ab Wirtschaftsjahr 2019 § 17 Abs. 1 EigVO M-V befand sich das Unternehmen in allen HHJ nicht in der vorläufigen HH-Führung.

H *In sinngemäßer Anwendung des § 14 Abs. 1 bzw. § 17 Abs. 1 EigVO M-V ist darauf hinzuwirken, dass die HH-Satzung der Stadt vor Beginn des neuen HHJ öffentlich bekannt gemacht wird, damit die Beteiligungen keinerlei Nachteile aus der vorläufigen HH-Führung der Stadt erfahren.*

Auch die Wirtschaftspläne der Tourist Info Plau am See GmbH wurden vor Beginn der jeweiligen HHJ erstellt und lagen den HH der Stadt sowie des Amtes als Anlage bei. Eine Beschlussfassung der Wirtschaftspläne durch die Gesellschafterversammlung ist im Gesellschaftervertrag nicht fixiert.

Zu Nachtragswirtschaftsplänen liegen dem Gemeindeprüfungsamt keine Kenntnisse vor.

Jahresabschlüsse

– Aufstellung JA

Entsprechend den Vorgaben in § 73 Abs. 1 Nr. 2 KV M-V, die auch Bestandteil des Gesellschaftsvertrages sind, erfolgte die Aufstellung des JA und des Lageberichtes für die **Wohnungsgesellschaft Plau mbH** entsprechend den Vorschriften des 3. Buches des HGB für große Kapitalgesellschaften.

Auf die fehlende Anpassung des Gesellschaftsvertrages an § 73 KV M-V der **Tourist Info Plau am See GmbH** wurde bereits verwiesen. Als kleine Kapitalgesellschaften genügte nach § 267 Abs. 1 HGB die Aufstellung verkürzter Bilanzen.

Für die Aufstellung der JA der Tourist Info Plau am See GmbH zeichnet eine Steuerberatungsgesellschaft verantwortlich. Nach den Darstellungen im Anhang stellte sie auf das HGB in der Fassung des Bilanzrichtlinie-Umsetzungsgesetzes (BilRUG) ab.

– Prüfung JA

Die Prüfungen der JA für die **Wohnungsgesellschaft Plau mbH** wurden durch Wirtschaftsprüfer in Übereinstimmung mit den Regelungsinhalten des § 73 Abs. 1 Nr. 3 und 4 KV M-V und des Gesellschaftsvertrages nach den Vorschriften des KPG M-V über die JA-Prüfung kommunaler Wirtschaftsbetriebe soweit keine anderen Vorschriften bestanden, vorgenommen.

Die Bestellung der Abschlussprüfer erfolgte entsprechend des durch den Landesrechnungshof M-V vorgegebenen Verfahrens im Fünf-Jahres-Turnus. Die Ausschreibung für die Prüfung des JA 2020 wurde nachgewiesen.

Über die Prüfungen der JA liegen Prüfberichte und Bestätigungsvermerke vor.

Die JA der Tourist Info Plau am See GmbH wurden in keinem Jahr geprüft. Rechtsgrundlage hierfür ist der § 316 HGB. Gemäß Abs. 1 sind durch einen Abschlussprüfer der JA und der Lagebericht von Kapitalgesellschaften zu prüfen, die nicht kleine im Sinne des § 267 Abs. 1 HGB sind.

Auch § 53 HGrG, nachdem die Kommune eine sogenannte erweiterte JA-Prüfung verlangen kann, kommt nicht zum Tragen, da die kommunalen Gesellschafter nicht die mehrheitliche Beteiligung haben.

- H** *Da ein internes Kontrollorgan nicht besteht, empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt in Anlehnung an § 53 HGrG zumindest Prüfungen der JA der Tourist Info Plau GmbH vorzunehmen.*

– Jahresergebnisse

Aus den HH-Plänen der Stadt beiliegenden JA der Gesellschaften gehen nachfolgende Jahresergebnisse hervor:

	2017	2018	2019	2020
Wohnungsgesellschaft Plau mbH	122.239,00 €	11.420,00 €	-16.359,57€	139.568,89 €
Tourist Info Plau am See GmbH	-1.698,00 €	402,84 €	1.312,45 €	8.697,62 €

Tabelle 15: Jahresergebnisse Beteiligungen Stadt Plau am See 2017–2020

Entsprechend dem Regelungsinhalt beider Gesellschaftsverträge beschließen die Gesellschafterversammlungen über die Verwendung der Jahresgewinne. Die Gesellschafterversammlung der Wohnungsgesellschaft Plau mbH entscheidet auch über den Ausgleich von Bilanzverlusten. Entsprechende Beschlüsse wurden nachgewiesen, jeweils mit der Entscheidung, die Gewinne/Verluste auf neue Rechnung vorzutragen.

Nach § 14 Abs. 5 Satz 1 KPG M-V hat die kommunale Körperschaft **oder** die geprüfte Gesellschaft den Bestätigungsvermerk, den Feststellungsvermerk des Landesrechnungshofs M-V, den Beschluss über die Feststellung des JA und die beschlossene Behandlung des Jahresergebnisses unter Angabe des Jahresergebnisses bekannt zu machen.

Wie zuvor bemerkt, erfolgte für die Tourist Info Plau am See GmbH keine Prüfung. Mit den öffentlichen Bekanntmachungen der HH-Satzungen der Stadt Plau am See sowie des Amtes Plau am See, denen die JA der Tourist Info und der Wohnungsgesellschaft inklusive des jeweiligen Bestätigungsvermerkes des Abschlussprüfers beiliegen, wurde § 14 Abs. 5 Satz 1 KPG M-V zum Teil Rechnung getragen.

- P 11** *Die Feststellungsvermerke des Landesrechnungshofs M-V, die Beschlüsse über die Feststellung des JA und die beschlossenen Behandlungen der Jahresergebnisse wurden nicht bekannt gemacht.*

Nach § 14 Abs. 5 Satz 2 KPG M-V sind JA und der Lagebericht kommunaler Wirtschaftsbetriebe öffentlich auszulegen. In der Bekanntmachung ist auf die Auslegung hinzuweisen.

Die öffentlichen Auslegungen erfolgten mit Auslegung der Unterlagen zu den HH-Satzungen der Stadt Plau am See sowie des Amtes Plau am See.

Entsprechend § 325 HGB müssen alle GmbHs den Jahresabschluss, den Anhang und den Lagebericht innerhalb von spätestens 12 Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahrs – je nach Unternehmensgröße vollständig oder verkürzt – veröffentlichen. Die Unterlagen sind der das Unternehmensregister führenden Stelle elektronisch zur Einstellung in das Unternehmensregister zu übermitteln. Kleine Kapitalgesellschaften können sich bei der Offenlegung gemäß § 326 Abs. 1 HGB auf die Offenlegung von Bilanz und Anhang (ohne Gewinn- und Verlustrechnung) beschränken.

Diese Forderungen wurden durch beide Gesellschaften erfüllt.

3.7 Beteiligungsbericht

Nach § 73 Abs. 3 KV M-V hat die Gemeinde zum Ende eines HHJ einen Bericht über die unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen an Unternehmen und Einrichtungen zu erstellen und diesen bis zum 30. September des Folgejahres der StV und der RAB vorzulegen. Ein entsprechender Bericht sollte nach Beschluss der StV am 18.12.2019 in Übereinstimmung mit der Übergangsvorschrift in § 176 KV M-V erstmals für das HHJ 2019 erstellt werden. Vorliegende Beteiligungsberichte „mit Stand zum 31.12.2019 bzw. 31.12.2020“ datieren vom August 2020 bzw. November 2021 und stellen auf die JA 2018 bzw. 2019/2020 ab.

P *Die zuvor genannte Frist zur Vorlage von Beteiligungsberichten wurde nicht eingehalten. Der RAB wurden die Beteiligungsberichte nicht vorgelegt.*

Die Beteiligungsberichte wurden von der StV am 21.10.2020 bzw. am 15.12.2021 zur Kenntnis genommen.

Die o.g. Rechtsvorschrift stellt konkrete Anforderungen an den Inhalt eines Beteiligungsberichtes. So sind insbesondere Angaben über die Erfüllung des öffentlichen Zwecks, die Beteiligungsverhältnisse, die wirtschaftliche Lage und Entwicklung, die Kapitalzuführungen und -entnahmen durch die Gemeinde und Auswirkungen auf die Haushalts- und Finanzwirtschaft sowie die Zusammensetzung der Organe der Gesellschaft zu enthalten. Die vorgelegten Beteiligungsberichte 2019 und 2020 enthalten entsprechende Angaben. Dabei wird der Beitrag der Unternehmen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben nur allgemein beschrieben.

P *Der „Beteiligungsbericht mit Stand zum 31.12.2019“ greift nicht die Daten des HHJ auf, sondern stellt auf 2017 und 2018 ab.*

H *Im „Beteiligungsbericht mit Stand zum 31.12.20“ wird mit den Daten für das HHJ 2020 auch das HHJ 2019 betrachtet.*

Beteiligungsberichte sind bezüglich der Unternehmen und Einrichtungen in Privatrechtsform zu erstellen, vgl. Schartow, Kommentar-GO § 73, 5. Beteiligungsbericht, KV-MV.

H *Die Beteiligungsberichte der Stadt enthalten neben Ausführungen zu den beiden Gesellschaften des privaten Rechts auch Ausführungen zu den einzelnen Beteiligungen an Zweckverbänden, welche Körperschaften des öffentlichen Rechts darstellen.*

Die öffentliche Bekanntmachung des Beteiligungsberichtes 2020 nach § 73 Abs. 3 letzter Satz KV M-V erfolgte am 10.01.2022.

P 12 *Eine öffentliche Bekanntmachung des Beteiligungsberichtes 2019 wurde nicht nachgewiesen.*

3.8 Sonstige Sondervermögen

Die Stadt Plau am See führte im geprüften Zeitraum ein Städtebauliche Sondervermögen, welches treuhänderisch durch den Sanierungsträger BIG-STÄDTEBAU GmbH verwaltet wurde. Für das SSV gelten die Vorschriften des Abschnittes 4 der KV M-V zur HH-Wirtschaft, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist (vgl. § 64 Abs. 4 KV M-V). Nach § 64 Abs. 2 KV M-V ist für dieses Sondervermögen eine Sonderrechnung zu führen.

3.8.1 Haushaltssatzung

Gemäß den §§ 45 und 46 KV M-V ist für jedes Sondervermögen eine HHS und ein HHPI zu erstellen. § 1 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 und 2, Nr. 4 bis 6, §§ 2, 3 und 5 Nr. 1 bis 8 der GemHVO-Doppik finden sinngemäß Anwendung mit der Maßgabe, dass THH nicht zu erstellen und Produkte und Leistungen nicht zu definieren sind.

Die Prüfung der HHS durch das Gemeindeprüfungsamt beschränkte sich im Wesentlichen auf die Ordnungsmäßigkeit im Zusammenhang mit dem Erlassverfahren nach § 47 KV M-V, da eine inhaltliche Prüfung bereits im Rahmen der Genehmigungsverfahren durch die untere RAB erfolgte. Das HH-Erlassverfahren des SSV der Stadt Plau am See der HHJ 2017–2020 wird in der Anlage 3 dargestellt.

- P** *Beschlüsse der StV, ausgefertigte HHS sowie Nachweise zur öffentlichen Bekanntmachung und Auslegung wurden nicht vollständig nachgewiesen.*
- H** *Bedingt durch Beschlussfassungen der StV im laufenden HHJ erreichten die HH-Satzungen nicht zum 01.01. des entsprechenden HHJ ihre Wirksamkeit. Die HH 2018–2020 des SSV waren zum Zeitpunkt der Beschlussfassungen der HH der Stadt Plau am See noch nicht erstellt.*
- H** *Gemäß § 49 KV M-V befindet sich die Sonderrechnung bis zur Veröffentlichung der HH-Satzung in der vorläufigen HH-Führung.*

3.8.2 Jahresabschluss

Für das SSV ist zum Ende des HHJ ein JA zu erstellen. Der Bilanzstichtag muss mit dem der Stadt übereinstimmen. § 60 KV M-V sowie die Vorschriften des 7. und 8. Teils der GemHVO-Doppik gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass Teilrechnungen nicht zu erstellen sind.

Zum Prüfungszeitpunkt lagen keine vollständigen JA vor.

- H** *Dagegen führt die Verwaltungsprüfungsgesellschaft mbh auf S. 4 im Prüfbericht zum Jahresabschluss 2017 der Stadt Plau am See aus, dass im Zusammenhang mit der Prüfung des JA 2017 der Stadt auch der JA des SSV zum 31.12.2017 geprüft wurde.*

Dem Gemeindeprüfungsamt wurden für die HHJ 2017–2020 vorläufige ER und FR sowie für die HHJ 2017–2019 vorläufige Bilanzen bereitgestellt.

- H** *Die im bereits festgestellten JA 2017 der Stadt Plau am See enthaltenen Werte zum SSV sind bei der Aufstellung des JA 2017 des SSV entsprechend zu berücksichtigen. Abweichende Werte bedürfen einer Korrektur des JA der Stadt Plau am See.*
- H** *Die unter Berichtspunkt 3.5.1 Ordnungsmäßigkeit der JA 2017–2020 aufgeführten Prüfungsfeststellungen zum Kernhaushalt gelten auch für die JA 2017–2020 des SSV.*

- H** *Nach § 3 Abs. 2 des KPG M-V kann der RP-Ausschuss der Stadt das SSV in die örtliche Prüfung einbeziehen. In diesem Fall sind die Ausführungen unter Berichtspunkt 3.1 Durchführung und Ergebnisse der örtlichen Prüfungen zu beachten.*

3.8.3 Jahresergebnis des SSV

Das Jahresergebnis des SSV muss ausgeglichen sein, da alle förderfähigen Aufwendungen durch Fördermittel vom Bund, Land und Dritte, durch Eigenanteile der Gemeinde und durch andere Mittel (Zinserträge, Erträge aus der Bewirtschaftung u. ä.) gedeckt werden. Nicht förderfähige Aufwendungen sind durch die Gemeinde zu erstatten (ggfs. Forderungsanspruch).

Das SSV der Stadt Plau am See wies für das HHJ 2017 lt. bereitgestellter vorläufiger ER ein Jahresergebnis von 21.003,43 € aus.

- H** *Das Gemeindeprüfungsamt weist darauf hin, dass mit den endgültig aufgestellten JA für das SSV 2017-2020 das Ergebnis ausgeglichen also mit 0,00 € auszuweisen ist.*

3.8.4 Plausibilitätsprüfung

Die Prüfung beinhaltete eine Abstimmung korrespondierender Posten innerhalb des SSV bzw. zwischen den Posten der Bilanz im Kernhaushalt und den Posten im SSV.

Zum Teil konnte Übereinstimmung festgestellt werden. Da der JA der Stadt vor dem endgültigen JA des SSV aufgestellt wurde, weichen die Werte in einigen Posten ab.

Als Ermächtigungsgrundlage für diese Verfahrensweise wurde ein Prüfbericht der örtlichen Prüfung für die Hanse- und Universitätsstadt Rostock angegeben.

Darin heißt es u. a. zum SSV:

„Eine Prüfung der mit den städtebaulichen Sondervermögen verknüpften Konten und der darauf entfallenden Beträge erfolgte nicht, da die städtebaulichen Sondervermögen nach Einschätzung der Rechtsaufsicht für die Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Hanse- und Universitätsstadt Rostock von nachrangiger Bedeutung sind. Aus diesem Grund wurde es mit Schreiben vom 5. Juni 2018 als zulässig erachtet, dass die Buchwerte des Vorjahres unverändert fortgeschrieben werden.“

- P 13** *Die Stadt Plau am See hätte mit der RAB des Landkreises LUP Rücksprache halten müssen, um eine praktikable Lösung zu finden.*
- H** *Die RAB schloss auf Nachfrage des Gemeindeprüfungsamtes eine identische Entscheidung nicht aus.*
- H** *Lt. schriftlicher Aussage vom 29.03.2023 der AL für Zentrale Dienste wird ab dem HHJ 2018 der Abgleich möglich sein.*

3.9 Sonstige Prüff Themen zur Ordnungsprüfung

3.9.1 Auftragsvergaben

Bezüglich dieses Berichtspunktes wird auf den Teilbericht mit dem Prüfungsschwerpunkt Auftragsvergaben des Amtes Plau am See verwiesen. Dieser dokumentiert Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse zu Auftragsvergaben.

3.9.2 Sonderumlagen

Verwaltungskostenbeitrag

Die geschäftsführende Stadt erhebt in Übereinstimmung mit § 146 Abs. 3 KV M-V gegenüber dem Amt einen Verwaltungskostenbeitrag. Die Ermittlung der jährlichen Höhe des Beitrages wurde im Zusammenhang mit der Amtsumlage 2019 und 2020 betrachtet. Die Bemessung der Verwaltungskostenbeiträge ist nicht zu beanstanden.

Sonderumlage für die Tourist-Info Plau GmbH

In den einzelnen HH-Jahren des Prüfungszeitraums wurden durch das Amt jeweils Sonderumlagen i. H. v. 10.000 € für die Tourist-Info GmbH von den amtsangehörigen Gemeinden erhoben. Als Verteilungsmaßstab wurde lt. Amtsbeschluss A/09/0009 vom 29.03.2010 die Einwohnerzahl der Gemeinden aus dem HH-Erlass des jeweiligen Jahres festgelegt. Dieses Vorgehen ist im vorliegenden Fall legitim. Im Rahmen der Prüfung der zugrunde gelegten Einwohnerzahlen und der entsprechenden Verteilung der Sonderumlagen ergaben sich keinerlei Beanstandungen. Im HHJ 2020 betrug der Umlagebetrag für die Stadt Plau am See 7.485,43 €.

4. Organisationsprüfung

Bezüglich dieses Berichtspunktes wird auf den Teilbericht mit dem Prüfungsschwerpunkt Personalwirtschaft des Amtes Plau am See verwiesen. In diesem sind Prüfungshandlungen und Prüfungsergebnisse zu Auftragsvergaben dokumentiert.

5. Kosten- und Leistungsrechnung

Nach den örtlichen Bedürfnissen soll als Grundlage für die Verwaltungssteuerung sowie für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit der Verwaltung eine Kosten- und Leistungsrechnung für alle Bereiche der Verwaltung geführt werden (vgl. § 27 Abs. 1 S. 1 GemHVO-Doppik).

Ihre Aufgabe ist die Erfassung, Verteilung und Zurechnung der Kosten, die bei der Erstellung der Verwaltungsprodukte oder -dienstleistungen anfallen. Die Kosten- und Leistungsrechnung unterstützt die Umstellung auf eine ergebnisorientierte Steuerung der Verwaltung.

Gemäß § 27 Abs. 1 S. 2 GemHVO-Doppik kann auf eine Kosten- und Leistungsrechnung verzichtet werden, wenn durch eine angemessene Produktgliederung und interne Leistungsverrechnungen eine ausreichende Steuerungsgrundlage gegeben ist.

H *Die geschäftsführende Gemeinde Stadt Plau am See hat keine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt. Eine interne Leistungsverrechnung ist für die Stadt Plau am See gegeben. Die Produktgliederungen für die Stadt Plau am See werden vom Gemeindeprüfungsamt als angemessen angesehen.*

6. Allgemeines

Öffentlichkeit der Ausschüsse

Möglichkeiten des eingerichteten ALLRIS-Bürgerinformationssystems werden nicht ausgeschöpft. Eingestellte Termine der Gremiensitzungen sind unvollständig und schließen neben Sitzungen der StV Plau am See nur zwei Ausschüsse der Stadt ein. Zu angegebenen Sitzungen stehen die öffentlichen Sitzungsunterlagen wie Tagesordnung, Vorlagen und Niederschriften nicht immer zur Verfügung.

- H** *Interessierten Bürgern wurde im Prüfungszeitraum bisher ein eingeschränkter Einblick in Strukturen und Abläufe der politischen Entscheidungsfindung gewährt. Die ab 01.01.2023 gegebene Öffentlichkeit aller Ausschüsse der Stadt mit Ausnahme des RP-Ausschusses bietet eine Erweiterung der durch ALLRIS gegebenen Möglichkeiten zur Verstärkung einer transparenten Kommunalpolitik.*

7. Prüfungsfeststellungen aus der Verwaltungstätigkeit für die Gemeinden

7.1 Unterrichtung Haushaltsvollzug

Aus den vorgelegten Unterlagen (Tagesordnungen und Protokolle der Sitzungen der GV) geht nicht hervor, dass die BGM und der AV der Berichtspflicht gemäß § 20 GemHVO-Doppik zum HH-Vollzug einschließlich der Erreichung der Finanz- und Leistungsziele nachgekommen sind.

- H** *Die Realisierung der Berichtspflicht bedarf der Vorbereitung durch die Verwaltung. Mit der Verwaltung wurde das die Gemeinden und das Amt betreffende Versäumnis ausgewertet. Es wurde vorgeschlagen, die Unterrichtung nach § 20 GemHVO-Doppik als Tagesordnungspunkt auf den vor dem Stichtag voraus stattfindenden Sitzungen (GV, AA) aufzunehmen und in der Niederschrift zu dokumentieren.*

7.2 Örtliche Prüfung

Die Betrachtung ergab bei den Gemeinden und dem Amt identische Feststellungen wie bei der Stadt Plau am See. Die RP-Ausschüsse folgten den Ausführungen des sachverständigen Dritten. Infolge erteilten sie uneingeschränkte Bestätigungsvermerke und empfahlen die Feststellung der JA und Entlastung der BGM bzw. des AV. Eigene Prüfungshandlungen nahmen die Ausschussmitglieder nicht vor. Die in den §§ 3 und 3a KPG M-V enthaltenen Tatbestände fanden nicht in Gänze Anwendung.

- H** *Das Gemeindeprüfungsamt verweist zur Sicherstellung der Prüfungsaufgaben auf die Erläuterungen zum KPG M-V (Stand 05.2021) und die mögliche Heranziehung des den Erläuterungen zum KPG M-V als Anlage 5 beigefügten Musters zur Jahresplanung von Prüfungen. Aus der den Erläuterungen zum KPG M-V (Stand 04.2012) als Anlage 2 beigefügten Checkliste zur Prüfung von Vergaben können Hinweise zur Prüfung von Vergaben hergeleitet werden. Jährlich geführte Gesamtverzeichnisse der geschäftsführenden Stadt Plau am See über die Anzahl der Auftragsvergaben des der Gemeinden und des Amtes könnten unterstützend zur Erfüllung des Umfangs der Auftragsvergabeprüfungen beitragen.*

7.3 Vertragsmanagement

Ausführungen im Berichtspunkt 3.2.2 zur fehlenden Vertragserfassung treffen auch auf die Gemeinden und das Amt zu.

- H** *Die bereits gegebene Empfehlung zur Einrichtung eines zentralen Vertragsregisters schließt eine Erfassung der Verträge der Gemeinden und des Amtes mit ein.*

7.4 Haushaltsplanung

Kern der kommunalen Selbstverwaltung ist der HH. Mit Beschluss der HHS wird das Handlungsprogramm der Kommune für das HHJ festgelegt. Für die HH-Aufstellung zeichnet die Verwaltung verantwortlich.

Vorläufige HH-Führung

Zum Regelfall ist die vorläufige HH-Führung geworden. Wie bei der Stadt Plau am See wurden die HH-Satzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden nicht bis spätestens 31.12. des HHVj beschlossen und öffentlich bekannt gemacht. Eine besondere Stellung nimmt hier die Gemeinde Ganzlin ein. Der BGM der Gemeinde Ganzlin führte im Gespräch aus, dass er auf eine Aufstellung der HH nach Vorlage der Orientierungsdaten hinwirkt, die nicht vor Ende Oktober vorliegen, um jährlich ausgeglichene HH zur Beschlussfassung vorlegen zu können.

- H** *Schlussfolgernd sollten die Verwaltung und die Vertretungen den bisherigen Ablauf der HH-Aufstellungsverfahren gemeinsam analysieren und eine Terminkette bezüglich der HH-Anmeldungen der Fachdienste, der Vorlage des HH-Entwurfs, seiner Beratung und der Beschlussfassung erarbeiten. Ein frühzeitiger Beginn des HH-Aufstellungsverfahrens sowie eine konstruktive und zielorientierte Kommunikation zwischen den Fachdiensten und den Vertretungen begünstigen das Fortschreiten des HH-Aufstellungsverfahrens.*

In der Folge der verspäteten Aufstellung der HH galten die Einschränkungen des § 49 KV M-V zur vorläufigen HH-Führung, die nicht umfänglich Beachtung fanden.

- H** *Da die Regelungen des § 49 KV M-V unbestimmte Rechtsbegriffe enthalten, empfiehlt der Landesrechnungshof M-V zur Klarstellung und Konkretisierung, dass jede Kommune eigene Handlungsleitlinien für die Zeit der vorläufigen HH-Wirtschaft in einer Richtlinie erlässt. Eine Orientierung bieten die bereits mit dem HH-Erlass 2010 als Anlage 11 veröffentlichte Musterdienstanweisung und die Ausführungen des Landesrechnungshofes M-V im Rundschreiben Nr. 03/2017 vom 24.08.2017.*

Muster

Die vom Ministerium für Inneres und Sport verbindlich vorgegebenen Muster zur HH-Planung wurden auch unter Beachtung eingeräumter Wahlrechte bei Änderung des HH-Rechtes nicht vollumfänglich umgesetzt. Z. B. wurde das Muster zum Investitionsprogramm nicht umgesetzt, es erfolgte lediglich in Vorberichten eine Darstellung.

- H** *Damit HH verschiedener Gemeinden miteinander vergleichbar sind, werden den Gemeinden für die Aufstellung der HH, NHH und JA mit der VV zur GemHVO-Doppik und GemKVO-Doppik Ziffer IV „Anlagen“ Anlage 3 „Muster zur Kommunalverfassung und zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik“ Muster zur verbindlichen Verwendung vorgeschrieben.*

Im vorgesehenen Muster 9 beschränkte sich die Darstellung der wesentlichen Produkte auf Finanzen und Grund-Kennzahlen. Eine Beschreibung der Ziele für die jeweiligen Produkte lässt sich auch innerhalb der HHPI nicht oder nicht ausreichend finden.

- H** *Zu den wesentlichen Produkten sind Ziele und Leistungen zu beschreiben sowie Leistungsmengen und Kennzahlen zu Zielvorgaben anzugeben. Die Ziele und Kennzahlen sollen zur Grundlage der Gestaltung, der Planung, der Steuerung und der Erfolgskontrolle des jährlichen HH gemacht werden.*

Erheblichkeitsgrenzen

Durch die GV Barkhagen bzw. den AA wurden keine Erheblichkeitsgrenzen im Sinne des § 48 Abs. 3 KV M-V festgelegt.

- H** *Durch festgelegte Wertgrenzen zur Erheblichkeit, Wesentlichkeit und Geringfügigkeit bestimmt die GV bzw. der AA letztlich darüber, inwieweit sie bei Abweichungen von der HH-Satzung eigenständig mitbestimmen können.*

Bekanntmachungen, Identität

Die Gemeinde Barkhagen betreffend ist auszuführen, dass nicht die der RAB vorgelegte HH-Satzung 2017 (durch die GV beschlossene Satzung) öffentlich bekannt gegeben wurde. Des Weiteren waren Abweichungen zwischen der Beschlussfassung und der Veröffentlichung sowohl bei der HH-Satzung als auch beim Nachtrag 2019 festzustellen. Die Abweichungen betreffen den EHH sowie den FHH. Die damit einhergehende Prüfung der Vorträge im NHH 2019 zeigte zudem, dass bei 2 Positionen im EHH und 2 Positionen im FHH der „bisherige Ansatz ...“ nicht der ursprünglich beschlossenen HH-Satzung entsprachen.

Personal/Stellenpläne

Vorgaben der StPIV in der bis zum 22.07.2019 gültigen Fassung bzw. Regelungen der ab dem nachfolgenden Zeitpunkt geltenden GemHVO-Doppik zur Angabe von Entgeltgruppen der jeweiligen Stelle auch bei nicht tarifgebundenen Gemeinden blieben unbeachtet.

- H** *Um eine entsprechende Bewertung ausweisen zu können, wird vom Gemeindeprüfungsamt empfohlen, Beschreibungen für die Stellen der Gemeinden (Gemeindearbeiter, Hausmeister, Sachbearbeiterin der Wohnungsverwaltung) und damit zusammenhängende Stellenbewertungen zu fertigen.*

7.5 Eilentscheidungen

Die BGM beteiligten sich an den Abstimmungen über die Genehmigung von Dringlichkeitsentscheidungen, die sie vorab selbst getroffen haben.

Das in § 24 KV M-V fixierte Mitwirkungsverbot wurde bei den Beschlussfassungen nicht beachtet.

- H** *Angebrachte Verfahrensvermerke zum Mitwirkungsverbot auf den entsprechenden Sitzungsvorlagen sowie vorab durch die Verwaltung gegebene Hinweise an die GV und den Sitzungsdienstverantwortlichen wirken weiteren Verstößen entgegen.*
- H** *Ein Verstoß gegen das Mitwirkungsverbot eines Mitglieds der GV kann nach Ablauf eines Jahres nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn, dass der Verstoß oder der ungerechtfertigte Ausschluss innerhalb dieser Frist schriftlich unter Bezeichnung der Tatsache, aus der sich der Verstoß oder der ungerechtfertigte Ausschluss ergibt, gegenüber der Gemeinde geltend gemacht wird.*

7.6 Jahresabschlüsse

Der Verwaltung obliegt die Erarbeitung und Aufstellung der JA. Verlässliche Aussagen zur Haushalts- und Finanzlage der Kommunen sowie eine durch die Doppik beabsichtigte erhöhte Transparenz sind bei fehlenden Abschlüssen nicht gegeben. Liegen keine JA vor, besteht nur die eingeschränkte Möglichkeit HH nachhaltig aufzustellen.

P *Grundsätzlich ist ein erheblicher Zeitverzug bei der Auf- und Feststellung der JA festzustellen. Zum Prüfungszeitpunkt lagen nachfolgende JA nicht (x) vor:*

	2017	2018	2019	2020
Amt Plau am See	-	x	x	x
SSV	x	x	x	x
Ganzlin	-	-	-	x

Tabelle 16: Fehlende JA 2017-2020

Das Wiedererreichen der Einhaltung der gesetzlich vorgegebenen Frist erfordert erhöhte Anstrengungen der Verwaltung.

In diesem Zusammenhang ist zu berücksichtigen, dass die Daten für die Erstellung der JA dokumentiert werden, da eine verbindliche Frist vorgegeben ist.

Hinsichtlich verwendeter Muster wiederholen sich beim JA die im Berichtspunkt 6.4 enthaltenden Aussagen hinsichtlich ihrer Aktualität.

In der Verbindlichkeitenübersicht der Gemeinde Barkhagen 2018 wurden falsche Vorjahresdaten ausgewiesen.

Mängel gab es hinsichtlich der öffentlichen Bekanntmachungen der Beschlüsse über die Feststellungen der JA, über die Entlastungen der BGM/des AV sowie der abschließenden Prüfungsvermerke nach § 60 Abs. KV M-V. Zum Teil erfolgten die Bekanntmachungen (Gemeinde Barkhagen 2019, 2020) ohne Eröffnung der Möglichkeit zur Einsichtnahme in die JA.

H *Dieser Problematik kann durch eine vollständige Veröffentlichung der JA auf der Internetseite entgegengewirkt werden.*

Nach § 48 GemHVO-Doppik bestimmt sich der Umfang des Anhanges zum JA. Als nicht ausreichend wurden die tatsächlich in den Anhängen enthaltenen Ausführungen gewertet. In diesem Zusammenhang wird auf das Schreiben vom 30.09.2019 vom Ministerium für Inneres und Europa M-V zur Reform des kommunalen HH-Rechts in M-V zum 01.08.2019 verwiesen, das hierzu Hinweise gibt.

Für alle vorliegenden JA wurde mit Hilfe des openAnalyzers der Firma hfp eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt.

Beanstandungen ergaben sich diesbezüglich nicht.

7.7 Beteiligungsbericht

Die Beteiligungsberichte für des Amt Plau am See wurden nicht fristgemäß erstellt. Zudem werden im Bericht für das Amt zum Jahr 2019 Daten der HHJ 2017 und 2018 dargestellt.

H *Die Gemeinde Ganzlin war aus Sicht des Gemeindeprüfungsamtes nicht zur Erstellung eines Beteiligungsberichtes verpflichtet, da sie tatsächlich keine Beteiligungen an privaten Unternehmen hält. Sämtliche Ausführungen beziehen sich auf Beteiligungen an Körperschaften des öffentlichen Rechts.*

7.8 Zusammenarbeit zwischen geschäftsführender Gemeinde und amtsangehörigen Gemeinden

Die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Gemeinden wurde im Zusammenhang mit der Prüfung der Gemeinde Ganzlin thematisiert.

Im Ergebnis ist festzustellen, dass es einer offeneren Zusammenarbeit bedarf, u. a. die Verwaltung seitens der Gemeinde z. B. bei Vergaben stärker zu beteiligen ist, im Zusammenhang mit der gemeindeeigenen Wohnungsverwaltung bestehende Arbeitsabläufe zu analysieren sind, mögliche organisatorische Veränderungen gemeinsam zu betrachten sind.

8. Schlussbemerkung

Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der HH-Führung, der sonstigen Teile des Rechnungswesens, der wirtschaftlichen Verhältnisse und des Kassenwesens hat Feststellungen ergeben. Der Bericht enthält in verschiedenen Gliederungspunkten Ausführungen dazu, die als Hinweise und Prüfungsfeststellungen gekennzeichnet sind. Mit **P Ziffer** gekennzeichnete Ausführungen bedürfen einer Stellungnahme.

Abschließend bedanken wir uns für die Zusammenarbeit.

Parchim, den 03.01.2024

Im Auftrag

Vogtland
Verwaltungs- und Betriebsprüferin

Lenz
Prüfgruppenleiterin

Dittmann
Fachdienstleiter

Verteiler

Stadtvertretung/Bürgermeister

FD 30 Recht, Kommunalaufsicht und Ordnung

Ministerium für Inneres und Europa

FD 14 Rechnungs- und Gemeindeprüfung

Anlagen

- | | |
|----------|--|
| Anlage 1 | Prüfungsauftrag vom 04.05.2022 |
| Anlage 2 | HH-Erlassverfahren Stadt Plau am See HHJ 2017–2020 |
| Anlage 3 | HH-Erlassverfahren SSV Stadt Plau am See HHJ 2017–2020 |

P R Ü F U N G S A U F T R A G

für die überörtliche Prüfung des Amtes Plau am See

prüfungsrelevante Jahre	2017–2020
Prüfgruppe	Frau Lenz (Prüfgruppenleiterin) Frau Krause (Verwaltungs- und Betriebsprüferin) Frau Mau (Verwaltungs- und Betriebsprüferin, Personal) Frau Golnik (IT-Prüferin) Herr Bauch (Technischer Prüfer)
voraussichtlicher Prüfungsbeginn	10.05.2022
voraussichtliches Prüfungsende	30.09.2022

Prüfungsmaßstäbe für die überörtliche Prüfung sind die Ordnungsmäßigkeit des Gesetzesvollzugs und des Verwaltungshandelns allgemein, sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Insbesondere ist deshalb festzustellen, ob die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie die sonstige Verwaltungstätigkeit der kommunalen Körperschaft und ihrer Sondervermögen den Rechtsvorschriften und den Weisungen der Aufsichtsbehörde entsprechen und ob sie sachgerecht und wirtschaftlich geführt wird.

Es ist **nicht** Aufgabe der überörtlichen Prüfung festzustellen, ob die Jahresabschlüsse der prüfungsrelevanten Haushaltsjahre ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Amtes oder der Gemeinde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung vermitteln.

Grundlage des Prüfungsauftrages ist der Prüfkatalog für die überörtliche Kommunalprüfung im kreisangehörigen Bereich des Ministeriums für Inneres und Europa Mecklenburg-Vorpommern in der zum Zeitpunkt der Prüfung gültigen Fassung.

Prüfungsschwerpunkte

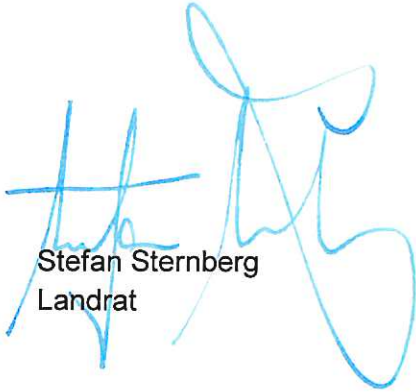
- 1 Ordnungsmäßigkeit der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie der sonstigen Verwaltungstätigkeit der Körperschaft und ihrer Sondervermögen**
 - 1.1 Durchführung und Ergebnisse der örtlichen Prüfungen
 - 1.2 Internes Kontrollsystem
 - 1.3 Grundlagen der Haushaltswirtschaft
 - 1.4 Jahresabschlüsse
 - 1.5 Sonstige Sondervermögen

2 Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung

2.1 Personalwirtschaft

2.2 Organisation und Durchführung von Vergaben

2.3 Wirtschaftlichkeitsprüfung



Stefan Sternberg
Landrat

Anlage 2

HH-Erlassverfahren Stadt Plau am See HHJ 2017–2020

HHJ	Beschluss durch StV	Vorlage bei der RAB	Genehmigung/ Entscheidung durch RAB	Ausfertigung durch BGM	öffentliche Bekanntmachung	öffentliche Auslegung
2017	22.03.2017	mit Schreiben vom 05.04.2017	03.07.2017	05.07.2017	05.07.2017	06.07.-27.07.2017
2018	31.01.2018	16.02.2018	27.07.2018	15.08.2018	15.08.2018 im Internet	17.08.-31.08.2018
1. Nachtrag 2018	26.09.2018	nicht nachgewiesen	30.10.2018	09.11.2018	09.11.2018 im Internet	Hinweis zum Ausliegen der HHS gegeben, keine zeitliche Einschränkung
2019	12.12.2018	mit Schreiben vom 10.01.2019	genehmigungsfrei	11.01.2019	redaktionelle Berichtigung der Erstbekanntmachung am 15.01.2020, jeweils im Internet	15.01.-30.01.2019
1. Nachtrag 2019	30.10.2019	mit E-Mail vom 14.11.2019	20.11.2019	25.11.2019	26.11.2019 im Internet	28.11.-13-12-2019
2020	18.12.2019	02.03.2020	23.03.2020	26.03.2020	27.03.2020, redaktionelle Berichtigung der Erstbekanntmachung am 30.03.2020, jeweils im Internet	27.03.-30.04.2020
1. Nachtrag 2020	21.10.2020	mit E-Mail vom 30.10.2020	10.11.2020	10.11.2020	10.11.2020, redaktionelle Berichtigung der Erstbekanntmachung am 12.04.2021, jeweils im Internet	11.11.-27.11.2020

Anlage 3

HH-Erlassverfahren SSV Stadt Plau am See HHJ 2017–2020

HHJ	Beschluss durch StV	Vorlage bei der RAB	Entscheidung RAB	Ausfertigung durch BGM	Öffentliche Bekanntmachung	Öffentliche Auslegung
2017	nicht nachgewiesen (lt. Sitzungsvorlage 22.03.2017)	mit Schreiben vom 05.04.2017	nicht nachgewiesen	nicht nachgewiesen	18.12.2017	nicht nachgewiesen
2018	28.03.2018	mit Schreiben vom 17.04.2018	nicht nachgewiesen	12.11.2018	12.11.2018	Hinweis, dass HHS mit ihren Anlagen zur Einsichtnahme im Verwaltungsgebäude öffentlich ausliegt
2019	27.03.2019	nicht nachgewiesen	nicht nachgewiesen	17.04.2019	nicht nachgewiesen	nicht nachgewiesen
2020	21.10.2020, 16.12.2020 Korrekturbeschluss	mit Schreiben vom 17.12.2020	nicht nachgewiesen	17.12.2020	17.12.2020, 12.04.2021 redaktionelle Berichtigung der Erstveröffentlichung	Hinweis, dass HHS mit ihren Anlagen zur Einsichtnahme im Verwaltungsgebäude öffentlich ausliegt

Der Landrat
des Landkreises Ludwigslust-Parchim
als Gemeindeprüfungsamt

Teilbericht
mit dem Prüfungsschwerpunkt
Personalwirtschaft des Amtes Plau am See

Ansprechpartnerin: Frau Lenz
Telefon: 03871 722 1416
Telefax: 03871 72277 1416
E-Mail: sibylle.lenz@kreis-lup.de

Landkreis Ludwigslust-Parchim
Putlitzer Straße 25 Postadresse:
19370 Parchim Postfach 160220
www.kreis-lup.de 19092 Schwerin

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkungen	5
1.1 Prüfungsauftrag	5
1.2 Prüfungsgegenstand	5
1.3 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis.....	5
2. Stellenplanung.....	5
2.1 Stellenplan	5
2.1.1 Der Stellenplan.....	6
2.1.2 Personalbedarfsplanung	9
2.2 Stellenvermerke	10
2.3 Stellenobergrenzen	12
3. Stellenbesetzung	13
3.1 Stellenbesetzungsverfahren	13
3.2 Stellenbeschreibungen	14
3.3 Stellenbewertungen.....	15
4. Stellenbewirtschaftung	17
4.1 Beachtung des Nachweisgesetzes	17
4.2 Eingruppierungen	19
Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle des TVöD (VKA).....	21
4.3 Personalaufwendungen.....	23
4.3.1 Entwicklung der Personalaufwendungen:.....	23
4.3.2 Rückstellungen.....	24
5. Sonstige Prüfungsthemen	24
5.1 Führung der Personalakten	24
5.2 Nachwuchskräftegewinnung.....	28
5.3 Personalentwicklung.....	29
5.3.1 Personalentwicklungskonzept	29
5.3.2 Fortbildung/Qualifizierung	32
5.3.3 Personalbeurteilung	33
5.3.4 Betriebliches Eingliederungsmanagement.....	34
6. Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse der überörtlichen Prüfung. 35	
7. Schlussbemerkung	36

Abkürzungsverzeichnis

AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
BAG	Bundesarbeitsgericht
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement
EG	Entgeltgruppe
ER	Ergebnisrechnung
FD	Fachdienst
FR	Finanzrechnung
H	Hinweis
HH	Haushalt
HHJ	Haushaltsjahr
HHPI	Haushaltsplan
HHS	Haushaltssatzung
JA	Jahresabschluss
KAV M-V	Kommunaler Arbeitsgeberverband Mecklenburg-Vorpommern
NT	Nachtrag
P	Prüfungsfeststellung
SB	Sachbearbeiter
SGL	Sachgebietsleiter
SuE	Sozial- und Erziehungsdienst
VzÄ	Vollzeitäquivalent

Beispiel:

HH-Ausgleich

Grundsätzlich verwendet das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Ludwigslust-Parchim im Bericht geschlechtsneutrale Begriffe. Werden Personenbezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich in der männlichen oder weiblichen Form verwendet, so schließt dies die weiteren Geschlechter uneingeschränkt mit ein.

Rechtsgrundlagen

AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
ALVO M-V	Landesverordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten in Mecklenburg-Vorpommern
BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
BBesG	Bundesbesoldungsgesetz
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BTHG	Bundesteilhabegesetz
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
GemHVO-GemKVO-DoppVV M-V	Verwaltungsvorschrift zur Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik und Gemeindekassenverordnung-Doppik des Innenministeriums
GG	Grundgesetz
KomDoppikEG-MV	Gesetz zur Einführung der Doppik im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen
KomBesLVO M-V	Kommunalbesoldungslandesverordnung
KomStOVO M-V	Landesverordnung über Stellenobergrenzen im kommunalen Bereich
KPG M-V	Kommunalprüfungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern
KV M-V	Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern
LBG M-V	Beamtengesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesbeamtengesetz)
LBesG M-V	Besoldungsgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Landesbesoldungsgesetz)
LV M-V	Verfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern
NachwG	Nachweisgesetz
SGB	Sozialgesetzbuch
StPIV	Stellenplanverordnung
TVAöD – BBiG	Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes Allgemeiner Teil und Besonderer Teil BBiG
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
TVÜ-VKA	Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der kommunalen Arbeitgeber in den TVöD und zur Regelung des Übergangsrechts
TzBfG	Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz)
KorRL M-V	Korruptionsbekämpfungsrichtlinie
VV-Kor	Bekämpfung von Korruption in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern (Verwaltungsvorschrift der Landesregierung)

Bei der Prüfung wurde der auf die geprüften HHJ zutreffende Rechtsstand berücksichtigt.

1. Allgemeine Vorbemerkungen

1.1 Prüfungsauftrag

Gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 3 KPG M-V ist die Haushalts- und Wirtschaftsführung, die sonstige Verwaltungstätigkeit sowie die Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung Gegenstand der überörtlichen Prüfung.

Grundlage dieser Prüfung ist der Prüfungsauftrag für die überörtliche Prüfung des Amtes Plau am See vom 04.05.2022, Prüfungsschwerpunkt 2.1 „Personalwirtschaft“.

Verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Gesamtprüfung ist die Prüfgruppenleiterin Frau Lenz. Mit der Vornahme der diesem Bericht zugrundeliegenden Teilprüfung wurde Frau Mau betraut, die nach Erstellung des Prüfberichtes im Entwurf aus dem Gemeindeprüfungsamt ausgeschieden ist. Die Prüfung erfolgte in den Monaten Februar bis August 2022 (mit Unterbrechungen).

1.2 Prüfungsgegenstand

Im Mittelpunkt der Prüfung standen haushaltsrechtliche und personalwirtschaftliche Aspekte bei der Stellenplanung, -besetzung und -bewirtschaftung der Stadt Plau am See. Der geprüfte Zeitraum erstreckte sich auf die HHJ 2017 – 2020. Einzelne Prüffelder wurden lediglich zum gegenwärtigen Zeitpunkt betrachtet.

Die Grundlage zur Personalwirtschaft bildet der nach den Vorschriften KV M-V und GemHVO-Doppik zu erlassene Stellenplan. Die Vorschriften, der bis zum 22.07.2019 geltenden StPIV MV, der KomSTOVO sowie weitere arbeitsrechtliche Rechtsvorschriften waren ebenfalls zu berücksichtigen.

Darüber hinaus waren interne Regelungen, wie Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen, heranzuziehen.

1.3 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis

Die Prüfung wurde nach den Maßgaben des § 7 KPG M-V durchgeführt und erstreckte sich auf die vorgelegten HHS, HHPI und JA für die Jahre 2017 – 2020 mit Bestandteilen wie Stellenplan und Anlagen.

Die weiteren zur Prüfung angeforderten Unterlagen wurden dem Gemeindeprüfungsamt zeitnah zur Verfügung gestellt. Notwendige Auskünfte wurden vor Ort von der Verwaltung unverzüglich erteilt.

Personalunterlagen, wie Personalakten und Gehaltsnachweise, wurden stichprobenartig gesichtet.

Sich im Rahmen der Prüfung ergebende wesentliche Prüfungsfeststellungen sind nach § 9 Abs. 2 KPG M-V als schriftliches Prüfungsergebnis festzuhalten.

2. Stellenplanung

2.1 Stellenplan

Der Stellenplan ist die fortgeschriebene Aufstellung und zusammenfassende Darstellung aller Arbeitsstellen der Beschäftigten und der Planstellen der Beamten. Er dient der Bewirtschaftung des Personalhaushaltes für die Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft und ist somit vor-

rangig ein personalwirtschaftliches Instrument. Die Verpflichtung zur Aufstellung eines Stellenplanes ergibt sich aus § 45 Abs. 1 i. V. m. § 45 Abs. 3 KV M-V. Hiernach hat die Gemeinde für jedes HHJ eine HHS zu erlassen, welche die Festsetzungen der Gesamtzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen enthält. Ein Bestandteil der HHS ist der HHPI (§ 46 Abs. 1 KV M-V), zu dessen Bestandteilen nach § 46 Abs. 4 Nr. 4 KV M-V der Stellenplan gehört.

Die ausgewiesenen Planstellen haben den Charakter einer Verpflichtungsermächtigung. Da der Stellenplan Bestandteil des HHPI ist, ist er für Verwaltung und Politik in jedem Fall bindend. Änderungen und Ergänzungen sind gem. § 48 Abs. 2 Nr. 5 KV M-V für das laufende HHJ nur im Rahmen einer Nachtragshaushaltssatzung möglich. Die Notwendigkeit zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung könnte sich aus dem Fehlen einer Planstelle oder die Neubewertung von Planstellen ergeben. Nach § 48 Abs. 3 Nr. 2 KV M-V kann von dem Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung abgesehen werden, wenn die Abweichungen vom Stellenplan geringfügig sind und die Leistung höherer Personalaufwendungen und –auszahlungen aufgrund von Änderungen des Besoldungsrechts, der Tarifverträge, rechtskräftiger Urteile oder der gesetzlichen Übertragung von Aufgaben notwendig werden.

Entsprechend § 55 KV M-V ist der Stellenplan genehmigungspflichtig, sofern bis zum Ende des Finanzplanungszeitraumes kein HH-Ausgleich dargestellt werden kann.

Die Stadt Plau am See konnte im HHJ 2017 bis zum Ende des Finanzplanungszeitraumes keinen HH-Ausgleich erreichen, womit der Stellenplan in dem Jahr gemäß § 55 KV M-V genehmigungspflichtig war.

Durch das Doppik-Erleichterungsgesetz vom 23.07.2019 wurde die KV M-V geändert und die Genehmigungspflicht des Stellenplanes nach § 55 KV M-V aufgehoben.

2.1.1 Der Stellenplan

Der Stellenplan umfasste nach den bis zum 22.07.2019 gültigen gesetzlichen Regelungen den Stellenplan (Anlage 1), den Stellenplanquerschnitt (Anlage 4), die jährliche Veränderungsliste (Anlage 2), eine Übersicht über die Stellenvermerke, eine Berechnung der Stellenverhältnisse (Anlage 3/1) sowie eine Übersicht der Stellen, die unter die Verordnung vom 23. Dezember 1971 in der Fassung vom 30. April 1974 (Anlage 3/2) fallen.

P *Eine Berechnung der Stellenverhältnisse (Anlage 3/1) sowie eine Übersicht der Stellen, die unter die Verordnung vom 23. Dezember 1971 in der Fassung vom 30. April 1974 (Anlage 3/2) fallen, waren in den geprüften HHJ nicht Bestandteil des Stellenplanes.*

H *Gegebenenfalls sind Fehlanzeigen zu hinterlegen.*

Nach den Vorschriften der StPIV vom 10.09.1991 in der bis zum 22.07.2019 geltenden Fassung war nach Besoldungs- und Vergütungsgruppe zu gliedern. Bei Beamten ist die Amtsbezeichnung und bei den übrigen Beschäftigten die Funktion anzugeben. Stellen von Beamten auf Widerruf und Auszubildenden waren nachrichtlich auszuweisen. Auch Stellen beurlaubter oder abgeordneter Beamten oder Beschäftigten waren anzugeben. Hat ein Beamter eine Stelle in einer Einrichtung des Sondervermögens inne (z.B. in einem Eigenbetrieb), so war diese Stelle gesondert auszuweisen. Diese Regelungen betrafen die Stellenpläne der HHJ 2017 – 2019.

P *Der Stellenplanquerschnitt entspricht in den geprüften HHJ 2017 – 2019 nicht dem lt. StPIV vorgegebenen Muster nach Anlage 4.*

H *In der genannten Übersicht sind Wahlbeamte auf Zeit nicht auszuweisen.*

H *Die EG 9 sollte im Stellenplanquerschnitt in die EG 9a, 9b und 9c aufgeteilt werden.*

Im Übrigen ergaben die Vordrucke der Stellenpläne 2017 bis 2019 keine Beanstandungen.

H *Nach den Vorschriften der StPIV vom 10.09.1991 in der bis zum 22.07.2019 geltenden Fassung war dem Stellenplan u. a. neben dem Stellenplanquerschnitt (Anlage 4) und der Veränderungsliste (Anlage 2) auch die Berechnung der Stellenplanverhältnisse (Anlage 3/1) beizufügen (siehe oben). Mit Außerkrafttreten der StPIV im Jahr 2019 und der gleichzeitigen Neuregelungen zum Stellenplan und Überführung in § 4a GemHVO-Doppik wurden auch neue Muster für diese Dokumentation erstellt. So ist nunmehr das Muster 11 zu § 4a i. V. m. § 1 Nummer 15 und 16 GemHVO-Doppik mit Stellenplan, Stellenplanquerschnitt und Veränderungsliste zu verwenden. Demnach sind die Aufstellungen nach früheren Anlagen 3/1 und 3/2 zum Stellenplan entfallen und bedürfen daher keiner weiteren Verwendung.¹*

Seit dem HHJ 2020 werden die vorgeschriebenen Übersichten aus dem vorgegebenen Muster 11 gem. § 4a GemHVO-Doppik von der Stadt Plau am See verwendet.

Die nachrichtliche Ausweisung der Stellen für Auszubildende ist grundsätzlich nicht zu beanstanden, auch wenn dieser Bereich als nachrichtlicher Teil kenntlich gemacht werden könnte. Widerrufsbeamte wurden bei der Stadt Plau am See nicht eingestellt (vgl. Pkt. 5.3).

Inhaltlich ist der Stellenplan zu gliedern in: Lfd. Nr. der (Plan)stelle, Bezeichnung der Stelle (Amtsbezeichnung/Beamte, Funktionsbezeichnung/Beschäftigte), Stellenanzahl und Bewertung Vorjahr, tatsächliche Besetzung zum 30.06. des Vorjahres, Stellenanzahl und Bewertung des lfd. Jahres, Stellenplanvermerke und Bemerkungen. Die Angaben sind nach Teilbereichen der organisatorischen Gliederung der Verwaltung auszuweisen. Nach Mitteilung des SB wird der Stellenplan händisch erstellt. Die Gliederung entspricht den gesetzlichen Vorschriften.

Den Stellenplänen 2017 – 2019 war eine weitere zusätzliche Spalte mit Angabe der Organisationseinheit bzw. des Amtes zu entnehmen. Im Stellenplan 2020 wurden die Angaben in Spalte 2 um diesen Zusatz ergänzt.

H *Das Gemeindeprüfungsamt schlägt in diesem Zusammenhang jedoch vor, eine vertikale Sortierung nach Organisationseinheit vorzunehmen. Die Nummerierung der Stellen für den Fachbereich könnte dadurch separat zum Gesamtstellenplan geändert werden, ohne die Nummerierung für alle Stellen zu verändern. Darüber hinaus wird mit Umsetzung der Vorschläge eine Transparenz und Übersichtlichkeit erzielt.*

Hinsichtlich des Inhaltes wurden folgende Feststellungen getroffen, die sich über alle HHJ hinweg zeigen:

H *Im Stellenplan der Stadt Plau am See ist lediglich die Planstelle des hauptamtlichen Bürgermeisters als Beamtenstelle ausgewiesen. Das Gemeindeprüfungsamt verweist diesbezüglich auf das Rundschreiben des Ministeriums für Inneres und Sport zur Verbeamtungspraxis in den Kommunalverwaltungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 05.09.2013, auf das Rundschreiben 1/2016 des Landesrechnungshofes vom 11.01.2016. Die Kommunen haben bei der Erstellung der Haushalts- und Stellenpläne dem verfassungsrechtlich verankerten Grundsatz des Funktionsvorbehaltes angemessen Rechnung zu tragen. Aufgrund der o. g. Rechtsgrundlagen i. V. m. der Landesverordnung über Stellenobergrenzen im kommunalen Bereich vom 17. November 2008 sollten Stellen mit Funktionsvorbehalt im Stellenplan der Stadt Plau am See zukünftig als Beamtenstellen ausgewiesen*

¹ Siehe 5.3. Neue Muster, Anschreiben des Ministeriums für Inneres und Europa M-V vom 30.09.2019

werden. Die infrage kommenden Stellen, wie z. B. die Stelle Fachdienstleiter/in Finanzen, sind dann im Stellenplan mit einem Umwandlungsvermerk zu versehen. Die Ausweisung von Beamtenstellen im Stellenplan bedeutet nicht, dass die betroffenen Stelleninhaber/innen zwangsläufig verbeamtet werden, nur sofern die erforderliche Befähigung vorliegt. (vgl. auch Hinweis zu Pkt. 2.3)

- P** *Die Funktionsbezeichnung der Stellen für Beschäftigte sind vorhanden, jedoch teilweise nicht eindeutig formuliert. Bei SGL wurden diese auch als solche ausgewiesen, SB hingegen nicht.*
- H** *Das Gemeindeprüfungsamt schlägt vor, die Funktion der Stelleninhaber künftig eindeutiger zu formulieren. Zu beachten ist, dass mit Amts- und Funktionsbezeichnung nicht gemeint ist, in welchem Amt sich die Stelle organisatorisch befindet.*
- H** *Es wird darauf hingewiesen, dass nach dem vorgegebenen Muster 11 eine Ausweisung der Anzahl der Stellen und nicht der VzÄ der einzelnen Stellen notwendig ist. In Fällen von Teilzeitbeschäftigung sollten nach § 4a Abs. 6 Satz 3 GemHVO-Doppik die Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden erfasst werden. Dies kann unter der Spalte Bemerkungen erfolgen.*

Mit NT-Stellenplan 2020 wurde dem Stellenplan eine weitere Spalte zum Muster 11 hinzugefügt. Mit der Angabe eines „A“ wird ausgesagt, ob die Stelle amtsumlagefähig ist und mit der Angabe eines „S“ wird ausgesagt, ob es sich um eine städtische Aufgabe handelt. Die Prüferin vertritt die Auffassung, dass die Angabe des „A“ die städtische Aufgabe ausschließt und deshalb die verbliebenen Aufgaben nicht gesondert mit dem „S“ gekennzeichnet werden müssten. Der Vordruck des Stellenplanes wurde mit dem HHJ 2020 dem vorgegebenen Muster 11 angepasst. Die frühere Spalte 6 der Anlage 1 der StPIV sah Eintragungen für Stellenvermerke und Bemerkungen vor. Mit Umstellung auf das Muster 11 gem. der GemHVO-Doppik wurde die Spalte 6 in nunmehr die Spalte 6 Stellenplanvermerke und Spalte 7 Bemerkungen aufgeteilt. Eine Trennung der Angaben macht aus Sicht der Prüferin deshalb Sinn, weil zwischen den in Stellenvermerken nach § 4a Abs. 4 GemHVO-Doppik und anderen Bemerkungen unterschieden werden sollte. Hinsichtlich des Erfordernisses von Stellenvermerken sei auf den Punkt. 2.2 verwiesen.

Bei Stellen, deren EG durch eine neue Stellenbewertung angehoben wurde, wurde diese Begründung in die Spalte Bemerkungen eingetragen.

- H** *Da Höherstufungen und Herabstufungen von Besoldungs- und Entgeltgruppen in der Veränderungsliste zum Stellenplan des HHJ ausgewiesen werden, ist die Bemerkung „neue Stellenbewertung“ bei ausgewählten Stellen im Stellenplan überflüssig.*

Positiv anzumerken ist, dass Stellen von Mitarbeitern, die beispielsweise zu Zwecken der Einarbeitung unbefristet und damit nicht nur vorübergehend beschäftigt eingestellt wurden, auch als derartige Stellen gekennzeichnet und gleichzeitig mit einem Stellenvermerk (vgl. Pkt. 2.2) versehen wurden. Jede Stelle darf nach § 4a Abs. 6 GemHVO-Doppik lediglich mit einem Mitarbeiter besetzt werden. Eine Ausnahme hierzu bildet, wenn die Stelle beispielsweise durch Teilzeitkräfte besetzt wird, wobei die Gesamtarbeitszeit der Teilzeitbeschäftigten auf dieser Stelle die regelmäßige Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten nicht überschreiten darf. Die Ausweisung von derartigen Stellen war notwendig, weil ansonsten die Arbeitszeit des Einarbeitenden und des Einzuarbeitenden die Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten überstiegen hätte.

Im Soll-Ist-Vergleich der geplanten Stellen und der tatsächlichen Besetzung zum 30.06. konnte festgestellt werden, dass die geplanten Gesamt-VzÄ in den zu prüfenden HHJ nicht überschritten wurden, es jedoch in einzelnen Organisationseinheiten zu Überschreitungen gekommen ist.

Die Stelle 68 (Horterzieher) des Stellenplanes 2020 wurde mit einer VzÄ von 0,250 in der tatsächlichen Besetzung zum 30.06.2019 ausgewiesen. Im Stellenplan 2019, auch im NT-Stellenplan 2019 war die Stelle allerdings nicht geplant.

P 1 *Damit liegt ein Verstoß gegen § 46 Abs. 6 KV M-V dar. Der Stellenplan dient als verbindlicher Rahmen für die Personalwirtschaft der Stadt und ist einzuhalten.*

Gem. § 4a Abs. 4 Satz 4 GemHVO-Doppik ist bei Stellen, die länger als ein Jahr unbesetzt waren zu vermerken, seit wann die Stellen unbesetzt sind.

H *Bei Prüfung der tatsächlichen Besetzungen der Stellenpläne seit 2019 und gezielter Nachfrage konnte festgestellt werden, dass die Stelle 38 (Hochbau/Vergabestelle) länger als ein Jahr unbesetzt war, die Angabe zur Dauer der Nichtbesetzung als Bemerkung im Stellenplan allerdings nicht erfolgte. Stattdessen wurde darauf hingewiesen, dass der Bedarf besteht. Nach Mitteilung des SGL Personal und Organisation war die Stelle 38 lediglich im Zeitraum 04/20 – 06/20 besetzt. Die Stelle wurde umgestaltet in Vergabe/Gebäudemanagement, da ein Hochbau-Ing. nicht eingestellt werden konnte.*

2.1.2 Personalbedarfsplanung

Die Personalbedarfsplanung dient der Ermittlung des derzeitigen und zukünftigen quantitativen und qualitativen Bedarfs an Arbeitskräften. Die Verantwortlichen im öffentlichen Dienst können diese als Grundlage zur Besetzung von Stellen verwenden.

Ein für diesen Zweck entwickeltes Personalkonzept ist bei der Stadt Plau am See bereits vorhanden, welches durch den Hauptausschuss am 07.11.2016 beschlossen wurde.

Das vorliegende Personalkonzept kann als Rahmenkonzept betrachtet werden. Das Personalkonzept stellt auf die Personalbedarfsermittlung ab. Es werden die Aufgaben der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen dargestellt und die Stellenbesetzung lt. Stellenplan mit dem IST-Zustand abgeglichen. Darüber hinaus wird die Altersstruktur der einzelnen Ämter ermittelt und weiter prognostiziert. Positiv anzumerken ist, dass die Stadt Plau am See bestrebt ist, den künftigen Problemen des altersbedingten Personalmangels entgegen zu wirken. So sollen künftig jährlich Auszubildende für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten ausgebildet werden, um Nachwuchskräfte zu sichern. Es war vorgesehen ab dem Jahr 2017 fertige Auszubildende auf Wunsch zu den entsprechenden Studieneinrichtungen zu delegieren, um die Nachbesetzung der Leitungsebene ab dem Zeitraum 2023/2024 mit eigenen Nachwuchskräften zu gewährleisten.

H *Nachdem eine Auszubildende im Jahr 2019 zum Fortbildungslehrgang delegiert wurde konnte das Vorhaben aufgrund der Corona-Pandemie nicht weiter realisiert werden. Vorrangig sollen nun auch andere interessierte Beschäftigte die Möglichkeit erhalten, über diese Fortbildung die Befähigung zum gehobenen Dienst zu erhalten. In diesem Zusammenhang sei auf den Hinweis zu Pkt. 5.3 verwiesen.*

H *Der Stadt Plau am See ist es nicht gelungen, den selbst gesetzten Standard von mindestens einem Auszubildenden für den Beruf des Verwaltungsfachangestellten jährlich zu halten. Seit dem Jahr 2018 wurde kein Auszubildender für diesen Beruf mehr eingestellt. (siehe auch Pkt. 5.2)*

Ein weiteres Augenmerk wurde auf die zukünftige Umstrukturierung gelegt. Seinerzeit liefen Gespräche mit den Nachbarämtern Eldenburg-Lübz und Goldberg-Mildenitz, um die Zusammenarbeit und Kooperation zu verbessern. Angedacht war beispielsweise die Zusammenarbeit auf Standesamtsebene und im Bereich IT/EDV.

In der im Januar 2024 durchgeführten Schlussbesprechung legte die Verwaltung dar, dass die Zusammenarbeit sich aufgrund rechtlicher Bestimmungen und der gegebenen Personalausstattung auf einen Informations- und Wissensaustausch beschränkt.

Einen weiteren wichtigen Bestandteil eines Personalkonzeptes stellt das Wissensmanagement dar. Es soll sichergestellt sein, dass beim Arbeitsplatzwechsel oder auch Ausscheiden eines Mitarbeiters rechtzeitig Wissenstransfer erfolgt, um weiterhin die Aufgaben ohne größere Reibungsverluste erfüllen zu können.

P *Entsprechende Vorgaben in Form einer Richtlinie oder Dienstanweisung liegen bei der Stadt Plau am See nicht vor.*

H *Aufgrund der Brisanz und um das Risiko des Verlustes von Wissen von Mitarbeitern zu minimieren, empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt dringend den Wissenstransfer bei der Stadt Plau am See zu etablieren.*

Bei der Stadt Plau am See wird neben dem besagten Personalkonzept keine fortlaufende Übersicht bzw. Stellenbesetzungsliste geführt, aus der hervorgeht, wer welche Stelle besetzt und wann dieser Mitarbeiter aller Voraussicht nach ausscheiden wird. Häufige Gründe des Ausscheidens wären Rentenbezug oder auch Befristung des Beschäftigungsverhältnisses.

H *Eine derartige Übersicht böte eine sehr gute Grundlage – wenn sie fortlaufend aktualisiert wird – um rechtzeitige Nachbesetzungen zu realisieren.*

2.2 Stellenvermerke

Stellenvermerke umfassen Erläuterungen zukünftiger Auswirkungen aufgrund personeller/organisatorischer Veränderungen. Sie sollen dem Adressaten Hinweise und Erklärungen geben. Gemäß § 4 Abs. 2 der StPIV und ab dem HHJ 2019 § 4a Abs. 4 GemHVO-Doppik werden Stellen, die nicht mehr benötigt werden, unter Angabe eines bestimmten Zeitpunktes als künftig wegfallend (kw) und Stellen, die zu einem späteren Zeitpunkt anders bewertet werden sollen, als künftig umzuwandeln (ku) gekennzeichnet. Aber auch Hinweise zu Befristungen, befristete Änderung der Arbeitszeit oder Freistellungen z. B. aufgrund eines Sabbatjahres sind in dem Bereich der Bemerkungen einzutragen.

Die Stellen 38 „Abwasser Amt“ und 70 „Abwasser Beiträge“ des Stellenplanes 2017 sind mit Wirkung zum 31.12.2017 weggefallen. Sie wurden im Stellenplan 2018 und 2019 weiterhin unter Angabe von 0,000 VzÄ geführt.

P 2 *Da zuvor im Stellenplan 2017 kein kw-Vermerk zu diesen später wegfallenden Stellen ausgebracht wurde, liegt ein Verstoß gegen § 4 Abs. 2 StPIV vor.*

In den Stellenplänen 2018 und 2019 wurde bei den genannten Stellen 38 und 70 in der Spalte Bemerkungen die Notiz wegfallend ab 01.01.2018 eingefügt.

H *Der Vollzug eines kw-Vermerkes sollte als solcher in der Veränderungsliste dokumentiert werden. Dies setzt voraus, dass zuvor ein kw-Vermerk mit Angabe des Zeitpunktes ausgebracht wurde. Eine weiterführende Ausweisung der Stelle in künftigen Stellenplänen ist in diesen Fällen nicht erforderlich.*

H *Darüber hinaus war auffällig, dass zum kw-Vermerk anderer Stellen im Stellenplan 2020 kein konkreter Zeitpunkt des Wegfalls benannt wurde.*

Aus den Stellenplänen und den Veränderungslisten zum Stellenplan ist ersichtlich, dass sich bei einzelnen Stellen die Bewertung aufgrund neuer Stellenbewertungen verändert hat.

H *Sofern ein Stellenbewertungsverfahren anhängig ist, ist das Ausbringen eines ku-Vermerkes mit der entsprechenden vorbehaltlichen Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe denkbar. Sofern eine neue Stelle geschaffen wurde, die noch nicht bewertet ist, ist das Ausbringen des Zusatzes „vorbehaltlich Stellenbewertung“ sinnvoll. Es bleibt jedoch zu erwähnen, dass ein Bedarf im Vorwege ermittelt und auch bewertet werden sollte.*

P *Die Angabe der EG der Stelle 53 „Schulsozialarbeiter“ des Stellenplanes 2020 ist unvollständig.*

Zur Darstellung der Stellen, die durch Mitarbeiter besetzt sind, die sich in Altersteilzeit befinden, gibt es keine verbindlichen Rechtsvorschriften.

Altersteilzeit kann sowohl in Form einer dauerhaften Reduzierung der Arbeitszeit und des Arbeitsentgelts (Teilzeitmodell) als auch durch Beibehaltung der bisherigen Arbeitszeit bei reduziertem Arbeitsentgelt und späterer vollständiger Freistellung (Blockmodell) erfolgen. Die Mitarbeiter, die sich im Prüfzeitraum bei der Stadt Plau am See in Altersteilzeit befanden, durchliefen zunächst noch die Arbeitsphase im Blockmodell.

Für Altersteilzeiten entstehen auch während der Freistellung noch Personalkosten. Während der Freistellung, ist die Stelle in der Regel bereits nachbesetzt. Die Stellen, die von Altersteilzeit betroffen sind, sollten mit einer Bemerkung in der Spalte Erläuterungen versehen werden.

Aus dem Stellenplan 2018 geht hervor, dass der Stelleninhaber der Stelle 27 „Feuerwehr“ in der Zeit vom 01.11.2017 bis 28.02.2021 Altersteilzeit im Blockmodell durchläuft. Ab dem Stellenplan 2019 wird darauf hingewiesen, dass die Freistellungsphase am 01.07.2019 beginnt. Gleichzeitig wurde die Angabe der VzÄ dieser Stelle mit 0,375 angegeben und eine weitere Stelle zur Nachbesetzung (27A) ab dem 01.05.2019 mit 0,750 VzÄ eingeworben.

Die Stadt Plau am See hat somit erstmals mit Stellenplan 2018 mit der Darstellung der Zeiträume der Altersteilzeit begonnen, auch in den Fällen, bei denen der Zeitpunkt zum Eintritt in die Arbeitsphase bereits in 2017 war. Grundsätzlich wäre die Mitteilung über den Beginn der Arbeitsphase nicht zwingend notwendig, jedoch sollte diese Vorgehensweise beibehalten und unter den Bemerkungen künftig weiterhin Zeitraum der Arbeitsphase, Zeitraum der Freistellungsphase und Zeitpunkt der Nachbesetzung dargestellt werden.

H *Dadurch ergibt sich für die Gremien ein nachvollziehbares Bild, auch in die Zukunft gerichtet.*

H *Solange der Mitarbeiter sich in der Arbeitsphase befindet, ist die Reduzierung der VzÄ um die Hälfte nicht angebracht, denn während diesen Zeitraumes der Altersteilzeit im Blockmodell ist der Mitarbeiter weiterhin, mit den vertraglich vereinbarten Wochenstunden tätig.*

In den Fällen der Altersteilzeitbeschäftigung im Blockmodell könnte die Stadt Plau am See, wie bereits geschehen, die Ausweisung von Ersatzstellen mit Beginn der Freistellungsphase in Betracht ziehen. In den Fällen der Altersteilzeit im Teilzeitmodell kann der Ausgleich der Personalkapazitäten bereits ab dem Beginn der Altersteilzeitbeschäftigung erfolgen. Die geschaffenen Ersatzstellen würden mit Ablauf der Altersteilzeitbeschäftigung wegfallen. Aus diesem Grunde wäre es erforderlich die Ersatzstelle mit einem kw-Vermerk zu versehen.

Bezogen auf das Beispiel der Altersteilzeitbeschäftigung der Stelle 27 „Feuerwehr“ könnte die Darstellung der Altersteilzeitbeschäftigung im Stellenplan wie folgt aussehen:

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts- /Funktions- bezeichnung	Anzahl und Bewertung im Vorjahr		Tatsächliche Besetzung zum 30.06.2018		Anzahl und Bewertung im HHJ		Stellenplanvermerke	Bemerkungen
27a	Feuerwehr	0,750	6	0,750	6	0,750	6		Atz Arbeitsphase 01.11.2017 bis 30.06.2019,
27b	Feuerwehr	0,750	6	0,000		0,750	6	kw zum 28.02.2021	Ersatzstelle

Tabelle 1: Darstellung Arbeitsphase Altersteilzeit Stellenplan 2019

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Stelle Amts-/Funktions- bezeichnung	Anzahl und Bewertung im Vorjahr		Tatsächliche Besetzung zum 30.06.2020		Anzahl und Bewertung im HHJ		Stellenplanvermerke	Bemerkungen
27a	Feuerwehr	0,750	6	0,000		0,750	6		Atz Freistellungsphase 01.07.2019 bis 28.02.2021
27b	Feuerwehr	0,750	6	0,750	6	0,750	6	kw zum 28.02.2021	Ersatzstelle

Tabelle 2: Darstellung Freistellungsphase Altersteilzeit Stellenplan 2021

Mit Stellenplan 2022 wird die Stelle 27b nicht mehr ausgewiesen, während die Stelle 27a zum 30.06.2021 wiederbesetzt ist. In der Veränderungsliste wird der Abgang der Stelle 27b aufgrund des Vollzugs des kw-Vermerkes dokumentiert.

- H** *Die vorstehende Übersicht stellt eine Empfehlung des Gemeindeprüfungsamtes dar und bedarf grundsätzlich keiner Notwendigkeit der Verwendung.*
- H** *Von der rechnerisch zusammengefassten Ausweisung der VzÄ für Stellen, deren Stelleninhaber sich in Altersteilzeit befinden und des Mitarbeiters, der zur Nachbesetzung eingestellt wurde, wird aus Gründen der Transparenz und der Vorgabe zum Ausbringen von kw-Vermerken abgeraten.*

Hinsichtlich der Veranschlagung und Ermittlung der im Stellenplan auszuweisenden Ausgaben sei auf den Erlass „Haushaltsvoranschläge/Beiträge zum Entwurf des Haushaltsplans 2010/2011 sowie zum Finanzplan 2009 bis 2013 (Ergänzung zum Haushaltsrunderlass 2010/2011) hier: Stellenplan und Personalausgaben“ und die jährlich folgenden Erlasse des Finanzministeriums M-V verwiesen.

2.3 Stellenobergrenzen

Die KomStOVO M-V, die die Zulässigkeit von prozentualen Anteilen an Beförderungssämtern regelte, wurde aufgrund des Art. 13 Nr. 6 des Gesetzes zur Neuordnung des Besoldungsrechts und zur Änd. weiterer dienstrechtlicher Vorschriften des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 11.05.2021 (GVOBl. M-V S. 600) mit Ablauf des 31.05.2021 aufgehoben. Auch die Vorschriften zu den Obergrenzen für Beförderungssämter im LBesG M-V sind im Jahr 2021 weggefallen, so dass für das Land Mecklenburg-Vorpommern und den Kommunen aufgrund fehlenden entsprechenden Rechtsgrundlagen keine Stellenobergrenzen mehr gelten. Damit gehören unterschiedlich geregelte Obergrenzen und Begrenzungen von Beförderungssämtern der Vergangenheit an. Dennoch sei in diesem Zusammenhang auf den Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung gem. § 22 LBesG in der ab dem 01.06.2021 gültigen Fassung verwiesen.

H *Vor dem Hintergrund der entfallenen künftigen Beachtung gesetzlichen Regelungen wird der Prüfpunkt in den zu prüfenden HHJ 2017 bis 2020 vernachlässigt.*

3. Stellenbesetzung

Zur Prüfung herangezogen wurde der Stellenplan des HHJ 2020. Es wurde im HHJ 2020 eine Nachtragshaushaltssatzung erlassen, die am 30.03.2020 bekannt gemacht wurde. Die Anzahl der Stellen blieb unverändert, die Gesamt-VzÄ verringerte sich von 67,775 auf 67,200.

Solange eine HHS nicht öffentlich bekannt gemacht ist, gilt der Stellenplan der vorherigen HHS gem. § 49 KV M-V weiter. Das bedeutet, dass bis dahin die neu geplanten Stellen nicht besetzt werden dürfen. Die HHS 2020 wurde am 30.03.2020 bekannt gemacht. Die Rechtskraft bestand somit erst ab dem 31.03.2020

Neue Stellen lt. Stellenplan 2020	VzÄ	Art der Veränderung	Besetzung zum
20.A Liegenschaften	1,000	Neubesetzung	Mai 2021
68 Horterzieher	0,250	Neubesetzung	nicht nachvollziehbar
69 Horterzieher	0,500	Neubesetzung	nicht nachvollziehbar

Tabelle 3: Neubesetzung Stellen HHJ 2020

P *Hinsichtlich der Neueinstellungen der Stellen 68 und 69 (Horterzieher) kann keine Aussage getroffen werden, da hierzu nach Mitteilung des SGL Personal und Organisation keine Dokumentation vorliegt. Die Stelle 20A (Liegenschaften) wurde nach Inkrafttreten der HHS besetzt.*

3.1 Stellenbesetzungsverfahren

Nach Art. 33 Abs. 2 GG i. V. m. Art. 71 Abs. 1 der LV M-V hat jeder Deutsche nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt. Das GG und auch die LV M-V verpflichten den öffentlichen Arbeitgeber, sich bei der Auswahlentscheidung in einem Stellenbesetzungsverfahren vom Grundsatz der Bestenauslese leiten zu lassen.

Einer Besetzung von Stellen im öffentlichen Dienst geht vielfach eine Stellenausschreibung voraus.

Der Vorgang zur Stellenbesetzung bei der Stadt Plau am See wurde der Prüferin vom SGL Personal und Organisation ausführlich erläutert.

Die Durchführung des Bewerbungsverfahrens ist grundsätzlich nicht zu beanstanden. Es sei darauf hingewiesen, dass die Prüferin aus fachlicher Sicht nicht feststellen konnte, ob es sich bei der Auswahl der Bewerber im Prüfzeitraum um geeignete Bewerber handelte. Das AGG wird zu jeder Zeit beachtet. Einen Frauenförderplan gibt es nicht.

Die Aufbewahrung der Unterlagen der Bewerber erfolgt digital oder in Papierform unter Verschluss im Personalamt. Das Personalamt trifft mit dem Fachamt eine Vorauswahl und stellt anschließend die Unterlagen dem Personalrat zur Sichtung zur Verfügung.

H *Die Vorgehensweise sollte überdacht werden, denn der Personalrat, als Teil des Auswahlgremiums sollte von Anfang an in das Stellenbesetzungsverfahren involviert werden.*

Die Erfahrung zeigt, dass es oftmals zu Absagen von Bewerbern kommt, weil das Bewerbungsverfahren zu viel Zeit in Anspruch nimmt und sich für den Kandidaten bereits eine Möglichkeit

zum Wechsel zu einer anderen Kommune ergab. Um Zeitverlust entgegenzuwirken könnte über die Anschaffung oder Erarbeitung eines entsprechenden Moduls für die Bewerberverwaltung nachgedacht werden.

H *Hieraus ergeben sich weitere zeitsparende Möglichkeiten, wie z. B. das Generieren von Anschreiben oder das zeitgleiche Herumreichen der Bewerberunterlagen an alle Beteiligten.*

H *Die Aufbewahrungsfrist für Bewerbungsunterlagen liegt bei max. sechs Monaten. Danach sind alle Daten fristgerecht zu löschen. Will man die Bewerbungsunterlagen länger aufbewahren, muss der Bewerber seine schriftliche Einwilligung dazu geben. Damit kann sich offengehalten werden, bei einer möglichen späteren Besetzungsmöglichkeit Kontakt zum Bewerber aufzunehmen.²*

Positiv anzumerken ist, dass die Stadt Plau am See bei Bedarf weitere Gespräche (Zweitgespräch), Probearbeiten oder Auswahltests in Erwägung zieht.

H *Vor dem Hintergrund, dass ein erstmaliges gegenseitiges Kennenlernen in einem Vorstellungsgespräch als Momentaufnahme bezeichnet werden kann, bietet die Probearbeit eine Alternative, den geeignetsten Bewerber zu ermitteln. Insbesondere, weil es auch im Verwaltungsbereich vermehrt zu Einstellungen von Bewerbern aus dem wirtschaftlichen Bereich, als sogenannte Quereinsteiger, kommt, kann diese Methode eine hilfreiche Entscheidungsstütze sowohl für den Bewerber, als auch der Stadt Plau am See sein. Dadurch kann sich ein hoher Zeitaufwand z. B. durch wiederholte Ausschreibung vermeiden lassen.*

Im Übrigen erfolgen grundlegende Personalentscheidungen entsprechend der Regelungen der Hauptsatzung durch den Hauptausschuss oder den Bürgermeister.

Die Zuständigkeit des Bürgermeisters zu Einstellung, Umgruppierung und Kündigung reicht bis unterhalb der EG 10 TVöD. Darüber hinaus und für die Ernennung, Beförderung und Entlassung von Beamten ist der Hauptausschuss, im Einvernehmen mit dem Bürgermeister, zuständig.

H *Hinsichtlich der Zuständigkeit des Hauptausschusses und des Bürgermeisters zu Entscheidungen der Umgruppierung der Tarifbeschäftigten sei darauf hingewiesen, dass ein Beschluss zur Eingruppierung nicht durch Personen oder Gremien gefällt werden kann, sondern die Eingruppierung aufgrund der Tarifautomatik gem. § 12 TVöD erfolgt. Die Entscheidungsbefugnis kann sich lediglich im Bereich der dauerhaften Übertragung der Aufgabengebiete eines Mitarbeiters bewegen. Das Gleiche gilt für die Beförderung von Beamten (siehe auch Ausführungen zu Pkt. 4.2).*

Die Unterrichtung der Stadtvertretung über die Entscheidungen zu Personalangelegenheiten entsprechend der vorgenannten Zuständigkeiten erfolgte gemäß den Regelungen der Hauptsatzung.

3.2 Stellenbeschreibungen

In einer Arbeitsplatzbeschreibung sind sämtliche Tätigkeiten als Liste aufgeführt und meist mit einem zeitlich prozentualen Anteil versehen. Im öffentlichen Dienst dient die Arbeitsplatzbeschreibung auch dazu, das Entgelt mit Hilfe der EG entsprechend der Regelungen der Entgeltordnung, nämlich in Bezug auf die Tätigkeitsmerkmale, zu bestimmen.

² Bettina Brucker, M.A., News, „Datenschutz“, URL: <https://www.haufe.de/compliance/management-praxis/aufbewahrung-wie-lange-duerfen-bewerberdaten-gespeichert-werden> 230130 261218.html, 18.11.20

Der Arbeitgeber ist rechtlich nicht dazu verpflichtet, eine Arbeitsplatzbeschreibung bzw. Stellenbeschreibung zu erstellen oder diese in den Arbeitsvertrag aufzunehmen. Er muss jedoch eine Charakterisierung der Stelle vornehmen. Oft werden in der Nebenabrede zum Vertrag dann lediglich die Funktion und der Titel einer Stelle genannt und der zugehörige Aufgaben- und Verantwortungsbereich des Mitarbeiters grob umrissen.

Eine Arbeitsplatzbeschreibung bietet unbestritten viele Vorteile. Zum Beispiel ist sie für die Personalplanung und bei der Zeugniserstellung hilfreich. Transparenz und Klarheit über die Aufgaben, Leistungen und Tätigkeiten der Stelle werden hergestellt. Sie stellt die Basis für Personalplanung und -entwicklung dar. Durch sie können die Anforderungen und Verpflichtungen an den Stelleninhaber dokumentiert und kontrolliert werden. Oder die Beschreibung dient einfach als beiderseitige Informationsquelle. Die Arbeitszufriedenheit und Identifikation des Mitarbeiters mit der Stelle werden gesteigert.

Die Prüfung ergab, dass bei der Stadt Plau am See größtenteils Stellenbeschreibungen vorliegen. Von 88 Stellen des Stellenplanes 2020 wurden insgesamt 74 Stellenbeschreibungen erstellt. Diese sind in den Monaten November und Dezember 2021 aktualisiert worden. 8 Stellenbeschreibungen waren zum Prüfungszeitpunkt in Bearbeitung.

- H** *Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt weiterhin die Stellenbeschreibungen stetig und fortlaufend aufgrund von Änderungen im Tätigkeitsbereich zu aktualisieren und mittelfristig eine generelle Aktualisierung aller Stellenbeschreibungen vorzunehmen. Sie könnten um die zu leistenden Zeitanteile der jeweiligen Aufgaben ergänzt werden. Ergänzend wird empfohlen, die Stellenbeschreibung bzw. Arbeitsplatzbeschreibung demjenigen Mitarbeiter bei Neueinstellung oder bei Änderung des Tätigkeitsbereiches auszuhändigen. Es ist grundsätzlich zu beachten, dass eine Änderung der Tätigkeiten mit einer Änderung der Eingruppierung einhergehen kann und die Stellenbewertung ggfs. angepasst werden muss.*
- P** *Für die Stellen der Erzieher und Hortleiter/stellv. Hortleiter sowie der Stelle 49 „Sekretärin Schule“ wurden bisher keine Stellenbeschreibungen erstellt.*
- H** *Die Dokumentation der Aufgaben eines Erziehers und Hortleiters in pädagogischer, organisatorischer und pflegerischer Hinsicht, sollten nebst Unter- oder Überstellung i. V. m. den geforderten Qualifikationen, auch aus Gründen der Darlegung bei gerichtlichen Verfahren vor dem Arbeitsgericht erfolgen. Die Aufgaben, Pflichten und Verantwortungen sind schriftlich verankert und geben den Mitarbeitern einen Rahmen und Sicherheit. Für Neueinstellungen wäre sehr deutlich dokumentiert, welche Aufgaben durch die Mitarbeiter zu erfüllen sind.*

3.3 Stellenbewertungen

Basis der Stellenbewertung sind in der Regel die Angaben in einer Stellenbeschreibung; ggfs. werden zusätzliche Erhebungen notwendig.

Bei der Stellen- bzw. Dienstpostenbewertung ist gem. § 18 BBesG der Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung zu berücksichtigen, der besagt, dass die Funktionen der Bediensteten nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen sind. Die Ämter sind nach ihrer Wertigkeit unter Berücksichtigung der gemeinsamen Belange aller Dienstherrn den Besoldungsgruppen zuzuordnen.

Die Stellenbewertung der Beschäftigten erfolgt nach tarifvertraglichen Regelungen. Die Eingruppierung ist geregelt in § 12 TVöD i. V. m. der Entgeltordnung (VKA).

Der Arbeitgeber kann selbständig Stellenbewertungen fertigen. In der Regel gründet er hierzu eine Stellenbewertungskommission.

Die Einrichtung einer Stellenbewertungskommission bietet einige Vorteile. Zum einen geht es um die Gleichbehandlung von z. B. gleichartigen Arbeitsvorgängen (Widerspruchsbearbeitung, Rechnungsbearbeitung) und zum anderen um die Entfernung des Mythos „Nasenfaktor“. Der Stellenbewerter wird durch die Entscheidung der Kommission entlastet und nicht als Entscheider gesehen. Gerade bei der Bewertung sind teilweise Spezialwissen und Insiderwissen gefordert – Meinungsunterschiede in der Kommission sind fruchtbar und dienen einem sachgerechten Ergebnis. Die Mitglieder der Kommission sind bei Einwendungen gezwungen, diese auch fachlich zu begründen – dadurch fließen unterschiedliche Meinungen, Wertungen und Sichtweisen ein.

Die Stadt Plau am See hat keine Stellenbewertungskommission eingerichtet. Sie bedient sich für die Erledigung dieser personalwirtschaftlichen Aufgabe einer externen Firma, die bisher noch nicht alle Stellen in die Bewertung eingeschlossen hat.

H *Vor dem Hintergrund des wirtschaftlichen Handelns könnte die Stadt Plau am See erwägen, nachdem zunächst alle Stellen beschrieben und bewertet sind, bei künftigen Änderungen von Aufgabengebieten oder Tätigkeitsmerkmalen die Stellen- und Dienstpostenbewertungen hausintern unter Hinzuziehung der noch zu bildenden Stellenbewertungskommission vorzunehmen.*

H *Um dem Auftrag der Gleichstellungsbeauftragten zur Förderung und Überwachung der Bestimmungen des AGG gerecht zu werden, könnte auch sie als Mitglied der Stellenbewertungskommission berufen werden.*

P *Die Stellenbewertungen sind teilweise im September 2005 erstellt worden und damit 18 Jahre alt. Nach Erstellung der Stellenbeschreibungen im Dezember 2021 wäre nunmehr von Amtswegen angebracht zu prüfen, ob sich bei nichtaktualisierten Stellenbeschreibungen die Eingruppierungen durch veränderte dauerhaft übertragene Aufgaben bzw. Tätigkeitsmerkmale oder Anforderungen geändert hat.*

P *Für die Stellen der Erzieher und Hortleiter sowie der Stelle 49 „Sekretärin Schule“ wurden bisher keine Stellenbewertungen erstellt.*

H *Nach Auskunft des SGL Personal und Organisation wurden die Erzieher nach den Vorgaben des TVöD SuE eingestellt und deshalb keine Stellenbewertungen gefertigt.*

Nach § 12 Abs. 2 Satz 1 TVöD ist der Beschäftigte in der EG eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit entspricht. Gem. § 12 Abs. 2 Satz 2 TVöD entspricht die gesamte auszuübende Tätigkeit den Tätigkeitsmerkmalen einer EG, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser EG erfüllen.

H *Hinsichtlich der Unterscheidung der Eingruppierung nach EG S 8a oder S 8b einer Stelle für Erzieher bietet es sich an, eine Stellenbeschreibung und -bewertung zu erstellen, da sich die Tätigkeitsmerkmale darin unterscheiden müssen, dass der Erzieher, der nach EG S 8b eingruppiert ist, schwierige Tätigkeiten ausübt. Es kommt also auf die Abgrenzung der besonders schwierigen fachlichen Tätigkeit an. Wenn es um die Frage geht, ob dieser Erzieher zusätzlich noch koordinierende Tätigkeiten ausübt, dann besteht die Möglichkeit, dass eine Bewertung nach EG S9 erfolgen muss.*

H *Aus den genannten Gründen empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt die Stellenbeschreibungen und -bewertungen für die Horterzieher vorzunehmen.*

Die Eingruppierung der Hortleiter und des Stellvertreters erfolgen entsprechend der Vorgaben der Entgeltordnung nach der Durchschnittsbelegung von Plätzen, ohne weitere Kriterien zu berücksichtigen, die sich grundsätzlich auch auf die Eingruppierung auswirken könnten, wie bspw. die Unterstellung, die Qualifikation oder die Schwierigkeit der Tätigkeit.

Zur Ermittlung dieser Durchschnittsbelegung zieht die Protokollerklärung Nr. 9 des Anhangs zur Anlage C TVöD für das jeweilige Kalenderjahr die Zahl der gleichzeitig belegbaren Plätze im Zeitraum 1. Oktober bis 31. Dezember des vorangegangenen Jahres heran.

Bei der Eingruppierung von Kita-Leitungen nach dem TVöD wird ausschließlich an die Durchschnittsbelegung angeknüpft, ohne weitere Kriterien zu berücksichtigen, die sich grundsätzlich auch auf die Eingruppierung auswirken könnten, wie beispielsweise die Zahl der unterstellten Mitarbeiter, die Qualifikation oder die Schwierigkeit der Tätigkeit.

Eine Überprüfung der Ermittlung der Durchschnittsbelegung und damit der Eingruppierung des Hortleiters und seines Stellvertreters ergab keine Beanstandungen.

4. Stellenbewirtschaftung

4.1 Beachtung des Nachweisgesetzes

Der Arbeitgeber hat die Pflicht die wesentlichen Bestandteile des § 2 NachwG gegenüber dem Arbeitnehmer mitzuteilen. Das bedeutet, dass ein Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmer die wesentlichen Vertragsbedingungen darzulegen hat. § 2 NachwG definiert ganz klar, welche Angaben in der Niederschrift der Arbeitsbedingungen nicht fehlen dürfen. Gem. § 2 Abs. 1 TVöD ist ein Arbeitsvertrag schriftlich abzuschließen. Wenn dieser die in § 2 Abs. 1 TVöD geforderten Angaben enthält, entfällt die Verpflichtung zur Niederschrift nach § 2 Abs. 1 NachwG.

Arbeitsvertrag

Ein Arbeitsvertrag definiert die Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Während sich der Arbeitnehmer dazu verpflichtet, die Arbeit zu leisten, schreibt der Vertrag umgekehrt fest, dass der Arbeitgeber als Gegenleistung ein Arbeitsentgelt zahlt. Die gesetzlichen Bestimmungen der §§ 611 ff. BGB werden zur Durchführung des Vertragsrechts herangezogen.

Die Stadt Plau am See schließt mit Beschäftigten Arbeitsverträge. Die Prüferin hat stichprobenartig Einsicht in abgeschlossene Arbeitsverträge genommen. Der Inhalt entspricht formell den Mindestanforderungen und ist deshalb nicht zu beanstanden.

In einigen Fällen wurden zum Arbeitsvertrag gesonderte Niederschriften gefertigt, in anderen wiederum die Angaben zum Arbeitsort und der Bezeichnung oder allgemeinen Beschreibung der Tätigkeit in den Arbeitsvertrag integriert.

H *Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt das Vertragsmanagement einheitlicher zu gestalten.*

Die Stadt Plau am See ist Mitglied des KAV M-V und damit an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst gebunden. Ein entsprechender Beschluss der früheren Stadtvertretung ist am 21.03.1991 gefasst worden.

Der Einheitlichkeit halber wird bei tarifgebundenen Arbeitgebern stets ausdrücklich die Geltung des TVöD vereinbart. Diese Einbeziehungsabrede erfolgt dynamisch, um die Änderungen des

TVöD infolge der jährlichen Tarifverhandlungen nicht gesondert einbeziehen zu müssen. Üblich ist die Formulierung "Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem TVöD in seiner jeweils geltenden Fassung".³ Die Stadt Plau am See hat den Geltungsbereich des TVöD für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse vereinbart.

Eine weitere Form des Arbeitsvertrages stellt der Änderungsvertrag zum Arbeitsvertrag dar. Die Vertragsparteien regeln in diesem Vertrag Änderungen, während des laufenden Beschäftigungsverhältnisses, die sich z. B. auf die Vergütung oder die Änderung der Stundenanteile bezieht.

Der Prüferin wurden Änderungsverträge vorgelegt. Auch diese führten in formeller Hinsicht zu keinen wesentlichen Beanstandungen.

- H** *Die Überschrift für Änderungsverträge könnte in „Änderungsvertrag zum Arbeitsvertrag vom XX.XX.XXXX“ geändert werden. Darüber hinaus könnten die §§ des Arbeitsvertrages verwendet und neu gefasst werden, um eine Vergleichbarkeit der Änderungen möglich zu machen. (Beispiel: „§ 1 wird wie folgt geändert“).*
- H** *Der Prüferin ist aufgefallen, dass bei Änderung der EG, z. B. durch Höhergruppierung teilweise keine Änderungsverträge geschlossen wurden. Da sich die Vergütung nach den Eingruppierungsregelungen der Entgeltordnung richtet und der Grundsatz der Tarifautomatik wirkt, ist die zusätzliche vertragliche Regelung auch nicht bedeutend. Es sollte jedoch darauf geachtet werden, dass eine geänderte dauerhaft übertragene höherwertige Tätigkeit der Zustimmung des Arbeitnehmers bedarf und aus diesem Grunde die entsprechenden Vertragsänderungen zur Vergütung erfolgen sollten.*
- H** *Sofern Änderungen vertraglich vereinbart werden, sollte das Datum des Wirksamwerdens dieser Änderung bzw. des Änderungsvertrages ebenfalls geregelt werden. Dies ist nicht in jedem Fall geschehen.*

Neben dem Abschließen von unbefristeten Arbeitsverträgen können laut den Bestimmungen des TzBfG befristete Arbeitsverträge abgeschlossen werden. Die Anforderungen an den Vertrag aus dem NachwG werden durch die Bestimmungen des TzBfG erweitert. Die Zulässigkeit der Befristung ist in § 14 TzBfG geregelt. Hauptsächlich wird auf den Grund der Befristung abgestellt. Eine Befristung kann demnach ohne oder mit Sachgrund erfolgen. Wie oft ein befristeter Arbeitsvertrag verlängert werden darf, ist abhängig vom Grund der Befristung. Entscheidend ist, ob ein sachlicher Grund vorliegt oder nicht. Zu einem solchen zählt beispielsweise die Elternzeitvertretung.

Ein Vertrag ohne Sachgrund darf laut § 14 Abs. 2 TzBfG höchstens auf zwei Jahre befristet werden. Innerhalb dieses Zeitraums erlaubt der Gesetzgeber höchstens dreimal den Arbeitsvertrag zu verlängern.

Ausgenommen hiervon sind ältere Arbeitnehmer (über 52 Jahre), die vor Eintritt in das Arbeitsverhältnis mindestens vier Monate lang ohne Beschäftigung waren. In diesem Fall ist eine Fünf-Jahres-Grenze zulässig.

Bei der Stadt Plau am See wurden im Prüfzeitraum befristete Arbeitsverträge geschlossen. Die Prüfung hinsichtlich der Zulässigkeit ergab keine Beanstandungen.

Zur Deckung des möglichen monatlichen Mehrbedarfes bei der Betreuung der Kinder im Hort entsprechend des vorgegebene Betreuungsschlüssels wurden in den Arbeitsverträgen der Er-

³ Prof. Dr. Klaus Hock, Beitrag aus TVöD Office Professional, URL: https://www.haufe.de/oefentlicher-dienst/tvoed-office-professional/arbeitsvertrag-51-notwendige-bestandteile_idesk_PI13994_HI737652.html

zieher Nebenabreden vereinbart, die aussagen, dass das bestehende Teilzeitverhältnis entsprechend des Mehrbedarfes angepasst werde und dieser Einsatz nach Absprache mit dem Ordnungsamtsleiter über die Leiterin des Hortes erfolgt.

Die Nebenabrede sei gem. Abs. 2 unabhängig vom Arbeitsvertrag mit einer bestimmten Frist kündbar.

- H *Zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten der Mitarbeiter im Hort bietet es sich nicht an, die Regelungen innerhalb der Nebenabrede zu vereinbaren, denn diese ist unabhängig vom Arbeitsvertrag kündbar.*
- H *Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt für diesen Zweck und zur Flexibilisierung der Arbeitszeit der beschäftigten Erzieher im Hort das Vereinbaren von entsprechenden Arbeitsverträgen.*
- H *Geregelt werden sollte, mit welcher Vorankündigungszeit, die vertraglich vereinbarte regelmäßige Wochenarbeitszeit, um wieviel Wochenstunden erhöht werden kann und für welchen Zeitraum die Arbeitszeitänderung gilt und, dass diese zu vergüten ist. Nach der höchstrichterlichen Rechtsprechung (vgl. BAG, Urteil vom 07.12.2005 – 5 AZR 535/04) ist jedoch zu beachten, dass maximal 25 % der vertraglich vereinbarten regelmäßigen Wochenarbeitszeit im Rahmen der Abrufarbeit verfügbar ist.*⁴
- H *Bezüglich der Ausgestaltung von Arbeitsverträgen wird auf die Möglichkeit der Inanspruchnahme von Musterverträgen, die vom KAV M-V zur Verfügung gestellt werden, verwiesen.*

4.2 Eingruppierungen

In den §§ 12 und 13 TVöD werden die zentralen Eingruppierungsgrundsätze (Grundsatz der Tarifautomatik, auszuübende Tätigkeit als Grundlage der Bewertung der Arbeit und Eingruppierung in besonderen Fällen) geregelt.

Gem. § 12 TVöD gilt der Grundsatz der Tarifautomatik. D. h., die Beschäftigten werden nicht, sondern sie **sind** in eine EG eingruppiert. Die Eingruppierung erfolgt automatisch. Die Eingruppierung wird deshalb auch als „Akt der Rechtsanwendung“⁵ bezeichnet, mit dem die Äußerung einer Rechtsansicht durch den Arbeitgeber verbunden ist (vgl. BAG v. 27. Juli 1993, AP Nr. 110 zu § 99 BetrVG 1972; BAG v. 30. Mai 1990, AP Nr. 31 zu § 75 BPerVG). Danach kann es keine falsche Eingruppierung geben, sondern nur Fehler bei der Ergebniserkenntnis durch den Arbeitgeber. Objektive Fehler bei der Eingruppierung können mit einer sog. korrigierenden Herabgruppierung, aber auch Höhergruppierung beseitigt werden.⁶ Die objektive Fehlerhaftigkeit beinhaltet, dass sich der Arbeitgeber insoweit bei der Rechtsanwendung „geirrt“ hat, als er unzutreffende Tatsachen zugrunde gelegt und/oder eine objektiv unzutreffende rechtliche Bewertung vorgenommen hat.⁷

Der TVöD stellt bei der Eingruppierung auch auf die regelmäßig auszuübende Tätigkeit ab. Hierbei ist entscheidend, welche regelmäßige Tätigkeit dem Arbeitnehmer gemäß dem Arbeitsvertrag übertragen wurde. Gem. § 12 TVöD ist die dem Beschäftigten vom Arbeitgeber übertragene Tätigkeit entscheidend, wie sie sich regelmäßig aus dem Arbeitsvertrag i. V. m. der Stellenbeschreibung ergibt.

⁴ <https://www.anwalt-in-chemnitz.de/index.php/flexible-arbeitszeit-in-kita/>, 19.07.2022

⁵ www.haufe.de

⁶ Stefanie Deinert, Verlag Dashöfer GmbH, URL: <https://www.dasgleichstellungswissen.de/die-grundlagen-der-eingruppierung-tv-d-bund-tv-l-tv-vka-.html>, 17.11.2016

⁷ URL: <https://www.rechtslupe.de/arbeitsrecht/vertragliche-regelungen-eingruppierung-3119285>, 03.02.2017

Eingruppierungen erfolgen in erster Linie auf Grundlage der Entgeltordnung. Entsprechend der in der Stellenbeschreibung ausgewiesenen Tätigkeitsmerkmale der auszuübenden Tätigkeit erfolgt eine Stellenbewertung.

Eine Änderung der Tätigkeitsmerkmale, z. B. bei Wechsel des Arbeitsplatzes bei Fortbestehen des Beschäftigungsverhältnisses, kann mit dem Erfordernis einer Höhergruppierung einhergehen. Mit Übertragung der auszuübenden Tätigkeit greift die Tarifautomatik.

Die Übertragung der auszuübenden Tätigkeit ist nicht an eine bestimmte Form gebunden. Jede Tätigkeitsübertragung sollte jedoch aus Gründen der Rechtssicherheit und Rechtsklarheit schriftlich unter genauer Bezeichnung der auszuübenden Tätigkeit erfolgen und dem Beschäftigten mitgeteilt werden.⁸ Ein einfaches Anschreiben mit Anlage der Arbeitsplatzbeschreibung genügt.

Diese Dokumentation und Empfangsbestätigung gegen Unterschrift des Beschäftigten darüber, zu welchem Zeitpunkt das Aufgabengebiet übertragen wurde, bietet folgende Vorteile:

- Transparenz gegenüber dem Mitarbeiter
- Gleichzeitige Wahrnehmung und Identifizierung mit seinem neuen Aufgabengebiet
- Grundlage der Vergütung nach § 12 TVöD
- Nachträgliche Nachprüfbarkeit der Rechtmäßigkeit der Eingruppierung
- Belegbarer Zeitpunkt zur Aufgabenwahrnehmung durch den Mitarbeiter im Falle einer späteren Stellenneubewertung

Im Prüfzeitraum ist es zu mehreren Höhergruppierungen aufgrund der Überprüfung der Eingruppierung gekommen, die nicht zu beanstanden sind.

In diesen Fällen wurde die Stellenbewertung entsprechend der geänderten Tätigkeiten angepasst. Nach § 48 Abs. 2 Nr. 4 KV M-V hat die Gemeinde eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn Bedienstete u. a. in eine höhere EG eingestuft werden sollen.

H *In der Praxis erfolgt der Erlass eines NT nur selten, da u. a. die Eingruppierungen rückwirkend geprüft werden und ein Stellenbewertungsverfahren zeitaufwendig ist. Sofern dem Bediensteten aus diesem Grunde die Gewährung der Eingruppierung verweigert werden würde, da die Stelle im Stellenplan nicht entsprechend ausgewiesen ist, stünde der tarifliche Anspruch nach der Tarifautomatik gem. § 12 TVöD entgegen. Somit kann der Arbeitgeber tarifliche Ansprüche auf Bezahlung nach einer bestimmten EG nicht unter Berufung auf haushaltsrechtliche Vorschriften oder unter Berufung auf den Stellenplan zurückweisen. Es gilt der Grundsatz: Tarifrecht bricht Haushaltsrecht.⁹ Spätestens jedoch mit dem kommenden Stellenplan sollte die entsprechende Planstelle derart ausgewiesen und die Politik auf die Veränderung hingewiesen werden.*

Das Gleiche gilt bei zwingenden Ansprüchen aus dem Beamtenrecht. Ist zum Beispiel einem Beamten ein Amt verliehen worden, ohne dass eine besetzbare Planstelle verfügbar war, so liegt zwar ein Verstoß gegen § 49 Abs. 1 vor. Gleichwohl ist die Ernennung wirksam, denn der subjektiv-materiell rechtliche Rechtsanspruch des Beamten hat Vorrang vor dem Stellenplan. Nach § 3 Abs. 2 gilt somit auch der Satz: „Beamtenrecht bricht Haushaltsrecht“.¹⁰

⁸ TVöD VKA – Kommentar 11/2020 - rehm

⁹ Prof. Dr. Klaus Hock, Beitrag aus TVöD Office Professional, URL: https://www.haufe.de/oefentlicher-dienst/tvoed-office-professional/ingruppierung-entgeltordnung-tvoed-bund-1028-haushalts-stellenplan_idesk_PI13994_HI7170504.html

¹⁰ Vgl. Dr. Norbert Dittrich, Kommentar Bundeshaushaltsordnung, URL: https://beckassets.blob.core.windows.net/product/readingsample/32961/9783807300306_excerpt_003.pdf, Loseblattwerk mit 52. Aktualisierung 2017

Zuordnung zu den Stufen der Entgelttabelle des TVöD (VKA)

Im Rahmen der Prüfung der Einhaltung der tarifrechtlichen Stufenregelungen gem. § 17 TVöD wurden insbesondere die Eingruppierungen aufgrund der Einführung der neuen Entgeltordnung zum 01.01.2017 betrachtet.

Werden Beschäftigte in eine höhere oder niedrigere EG eingruppiert, hat in der neuen EG eine Stufenzuordnung zu erfolgen. Die Grundlagen zur Feststellung der Eingruppierung richten sich seit dem 01.01.2017 für Beschäftigte, auf welche der TVöD Anwendung findet, nach der Entgeltordnung (VKA). Entsprechende Höhergruppierungen erfolgten auf Antrag. Hiervon ausgenommen sind nach § 29c TVÜ-VKA Zuordnungen der EG 9a und EG 9b aus der EG 9. Diese können durch den Arbeitgeber im Rahmen der automatischen Überleitung erfolgen.¹¹ Ergab sich aus § 12 TVöD i. V. m. der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) für das dem Beschäftigten zuvor dauerhaft übertragenen unveränderten Aufgabengebiet eine höhere Eingruppierung nach EG 9b, so musste für diese Höhergruppierung ein Antrag durch den Beschäftigten gestellt werden.

Bei der Stadt Plau am See wurden insgesamt zwei Anträge auf Höhergruppierung aufgrund der Einführung der neuen Entgeltordnung und der damit verbundenen Eingruppierungsvorschriften gestellt.

Die Prüfung ergab, dass in allen Fällen die besondere Ausschlussfrist außerhalb des § 37 TVöD bis zum 31.12.2017 eingehalten wurde. Es konnte zudem festgestellt werden, dass im Einzelfall aufgrund der Vergleichsentgelte eine gerechtfertigte Zuordnung der Stufe der entsprechenden Eingruppierung erfolgte.

In neun Fällen erfolgte die Überleitung zum 01.01.2017 aus der EG 9 nach EG 9a und EG 9b automatisch und rechtmäßig durch den Arbeitgeber. In zwei anderen Fällen wurde ebenfalls rechtmäßig in die neue Entgeltordnung übergeleitet.

Gem. § 17 Abs. 4 TVöD erfolgt eine Höhergruppierung ab dem 01.03.2017 stufengleich. Die Stufenlaufzeit der höheren EG beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. Der Beschäftigte erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der festgelegten Stufe der betreffenden EG.

P *In einem Fall ist es zu einer fehlerhaften Stufenzuordnung gekommen.*

H *In der Stellungnahme vom 30.08.2022 bestätigte die AL für Zentrale Dienste die fehlerhafte Stufenzuordnung und informierte über eine zwischenzeitlich, unter Beteiligung des KAV M-V, vorgenommenen Prüfung mit anschließender Korrektur.*

H *Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt die grundsätzliche Überprüfung der Stufenzuordnungen und Stufenlaufzeiten bzw. künftigen beabsichtigten Stufenaufstiege aller aktiven Mitarbeiter, da stichprobenartig von der Prüferin festgestellt wurde, dass mehrere Fälle des fehlerhaften Aufstieges innerhalb des Prüfungszeitraumes vorliegen. Darüber hinaus sollten die Informationen der Zuarbeit des SB Personal an den Bezügerechner künftig vollständig sein.*

Aufgrund des § 17 Abs. 4 TVöD ist in Fällen des fehlerhaften Stufenaufstiegs eine korrigierende Stufenzuordnung und Stufenhistorie vorzunehmen, und zwar von Beginn des Monats an, an dem die Veränderung, hier die Höhergruppierung, wirksam wurde. Zu beachten ist, dass für die korrigierende Rückstufung die Ausschlussfrist nach § 37 TVöD nicht gelten kann,

¹¹ TVöD Entgeltordnung VKA – Kommentar 2/2017 - rehm

weil sich diese lediglich auf bezifferte Ansprüche und deren Geltendmachung bezieht. Eventuelle Entgeltrückforderungen fallen jedoch unter diese Ausschlussfrist und sind demnach nur für die letzten sechs Monate möglich. Der Wortlaut des § 37 TVöD stellt dabei nicht auf die Frage ab, ob ein Anspruch geltend gemacht werden kann, sondern, dass ein Anspruch zu einem bestimmten Zeitpunkt, nämlich nach sechs Monaten verfällt.

Nach § 43 Abs. 4 KV M-V erfolgt die Haushaltsführung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Dies geht mit einer Ausgabenminimierung einher.

P *Aus den genannten Gründen ist der Bürgermeister der Stadt Plau am See angehalten, zu viel gezahltes Entgelt im Rahmen der Möglichkeiten, die die Regelungen des TVöD bieten, zurückzufordern.*

H *Im Schlussgespräch zur überörtlichen Prüfung wurde betreffs des mit dem KAV M-V betrachteten Falles auf eine zwischenzeitlich vorgenommene Rückforderung verwiesen.*

In den Fällen des fehlerhaften Stufenaufstiegs wird es grundsätzlich zu Überzahlungen von Entgelt kommen. Aufgrund des Grundsatzes von Treu und Glauben nach den § 242 BGB kann abgeleitet werden, dass der Arbeitnehmer verpflichtet ist, den drohenden Schaden im Zusammenhang mit seinem Arbeitsverhältnis vom Arbeitgeber abzuwenden. Nach einem Urteil des BAG¹² ist eine solche pflichtwidrige Unterlassung in der Regel anzunehmen, wenn der Arbeitnehmer erkennt, dass seinem Arbeitgeber bei der Berechnung der Vergütung ein Irrtum unterlaufen ist, der zu einer erheblichen Überzahlung geführt hat, und er diese nicht anzeigt. Aufgrund dessen wird der Arbeitgeber zu überlegen haben, ob der Anspruch auf Rückzahlung auch über den Zeitpunkt der Ausschlussfrist hinaus möglich ist. Der Arbeitnehmer ist zwar grundsätzlich nicht verpflichtet, eine vom Arbeitgeber erstellte Entgeltabrechnung zu überprüfen. Erhält er jedoch eine erhebliche Mehrzahlung, die er sich nicht erklären kann, hat er diese dem Arbeitgeber mitzuteilen und ihm Gelegenheit zur Prüfung und evtl. Berichtigung zu geben.¹³

Durchführung der Bezügeberechnung

Zur Erledigung personalwirtschaftlicher Aufgaben, wie Festsetzung, Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge und Entgelte ist bei der Stadt Plau am See eine SB zuständig. Eine Erledigung der Aufgaben durch Dritte erfolgt nicht. Zur Erfüllung der Aufgaben wurde ein Bezügerechner und eine SB Personalwesen eingestellt. Bei der Planstelle Bezügerechner erfolgen hauptsächlich die Eingaben, die durch Zuarbeit der SB übermittelt wurden.

P *Die Eingaben für den Bezügerechner werden von ihm selbst vorgenommen.*

Die stichprobenartige Prüfung der Verdienstabrechnungen des Bezügerechners hat keine Auffälligkeiten ergeben.

H *Um einem Interessenkonflikt oder einem Vorwurf einer möglichen Manipulation zu entgehen, wird vom Gemeindeprüfungsamt empfohlen, die Eingaben für den jeweiligen Mitarbeiter künftig von einer weiteren zu benennenden Person des FD Personal vornehmen bzw. nachweislich begleiten zu lassen.*

P 3 *Auch, wenn die Stellenbeschreibung des Bezügerechners Aufgaben wie bspw. „Neufestsetzung der Stufenlaufzeit nach der Elternzeit“ oder „Errechnen der Bezüge der Beamten und der Entgelte der Beschäftigten“ ausweist, so muss festgestellt werden,*

¹² Vgl. BAG vom 10.03.2005 – 6 AZR 2017/04

¹³ Vgl. ebenda

dass derartige Aufgaben tatsächlich nicht vom Bezügerechner erledigt werden, sondern lediglich die Eingaben zur Zahlbarmachung in die entsprechende Software auf Grundlage der Zuarbeit des SB Personal erfolgen.

- H** *Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt die vorhandene Aufgabenverteilung kritisch zu betrachten. Die Hauptaufgabe des Bezügerechners der Stadt Plau am See besteht darin, die von der SB des FD Personal übermittelten Daten einzugeben und zahlbar zu machen. Die Daten werden dabei keiner weiteren Prüfung auf sachlicher und rechnerischer Richtigkeit hinunterzogen. Das Gemeindeprüfungsamt hält es für sinnvoll die Aufgaben zur Eingabe der relevanten Daten bei SB des FD Personal anzusiedeln. Je nach Vorgang kann die unmittelbare Eingabe erfolgen. Zur Prüfung der richtigen Zahlbarmachung bietet sich an, die Verdienstabrechnungen dahingehend zu überprüfen, ob die Eingaben programmseitig umgesetzt wurden. Da dem SB die fachlichen Inhalte bekannt sein dürften, sollte die Überprüfung als Abschluss des Vorganges zügig vorstattengehen können. Der Bezügerechner, der die Eingaben vorgenommen hat, kann zwar auch eine Überprüfung vornehmen, evtl. inhaltliche Fehler fielen jedoch nicht auf. Insbesondere beispielsweise fehlende Stufensteigerungen, die häufig programmseitig aufgrund einer vorherigen Eingabe zu einem bestimmten Zeitpunkt stattfinden sollen, können nur vom SB selbst festgestellt werden.*

4.3 Personalaufwendungen

4.3.1 Entwicklung der Personalaufwendungen:

Die Entwicklung der Personalaufwendungen der HHJ 2017 – 2020 wird nachfolgend dargestellt, wobei die Ergebnisse der HHJ 2018 – 2020 auf Grund fehlender JA als vorläufig zu bezeichnen sind:

HHJ	2017	2018*	2019*	2020*
Einwohner zum 31.12. des HHJ	6.013	6.037	6.049	6.055
Plan Personalaufwendungen (ohne ehrenamtlich Tätige)	3.563.900,00 €	3.543.700,00 €	3.898.300,00 €	4.069.700,00 €
Ist Personalaufwendungen (ohne ehrenamtlich Tätige)	3.358.441,49 €	3.503.938,40 €	3.763.176,75 €	3.931.792,23 €
Personalaufwand je Einwohner	558,53 €	580,41 €	622,12 €	649,35 €
Plan Versorgungsaufwand Beamte	102.900,00 €	29.600,00 €	33.700,00 €	35.000,00 €
Ist Versorgungsaufwand Beamte	16.067,51 €	32.347,30 €	51.537,64 €	33.464,29 €
Summe Plan Personal- und Versorgungsaufwand	3.666.800,00 €	3.573.300,00 €	3.894.100,00 €	4.066.700,00 €
Summe Ist Personal- und Versorgungsaufwand	3.374.509,00 €	3.536.285,70 €	3.814.714,39 €	3.965.256,52 €
genehmigter Stellenplan (VzÄ)	62,35	61,85	65,225	67,2
IST-Stellenbesetzung zum 30.06. lt. Stellenplan des HH-Folgejahres	62,05	60,8	64,85	64,77

Tabelle 4: Entwicklung Personalaufwendungen HHJ 2017 – 2020

*Grundlage der dargestellten Aufwendungen bilden vorläufige ER

Die Einwohnerzahl hat sich in den geprüften Jahren unwesentlich verändert. Die Steigerungen der Gesamtaufwendungen in der HH-Planung ab 2019 und in der HH-Durchführung aller geprüften HHJ sind auf Tarifierhöhungen und den Zuwachs von Stellen zurückzuführen. So wurde u. a. 2019 die Stellenanzahl/der Personalbestand der Stadtforst, 2020 des Hortes erhöht. In der HH-Durchführung wurden die HH-Ansätze insgesamt nicht überschritten. Die Ursache der Überschreitung der Versorgungsaufwendungen in 2019 bildeten ungeplante Zuführungen zu Pensionsrückstellungen.

Rechnungsabgrenzungsposten

Nach § 36 Abs. 1 Satz 1 GemHVO-Doppik sind auf der Aktivseite vor dem Bilanzstichtag geleistete Ausgaben auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach dem Bilanzstichtag darstellen. Dies trifft insbesondere für die Beamtenbesoldung für den Januar des Folgejahres zu, die bereits vor dem Bilanzstichtag ausgezahlt werden.

Die Bildung und die entsprechende Auflösung aktiver Rechnungsabgrenzungsposten kann in den HHJ 2017 – 2020 für die Leistung der Beamtenbezüge des hauptamtlichen Bürgermeisters für den Monat Januar anhand der Bilanz 2017, der bereitgestellten vorläufigen Bilanz 2018 und der Buchungsdaten 2017 – 2020 bestätigt werden.

4.3.2 Rückstellungen

Gem. § 35 Abs. 1 GemHVO-Doppik sind u. a. für Pensionsverpflichtungen aufgrund beamtenrechtlicher und vertraglicher Ansprüche, für Beihilfeverpflichtungen gegenüber Versorgungsempfängern und für Entgeltzahlungen für Zeiten der Freistellung von der Arbeit im Rahmen der Altersteilzeitarbeit Rückstellungen zu bilden.

Pensions- und Beihilferückstellungen wurden im HHJ 2017 gebildet. Die Bemessung erfolgt durch den Kommunalen Versorgungsverband Mecklenburg-Vorpommern. Darüber hinaus wurden im HHJ 2017 erstmalig für die Inanspruchnahme von Altersteilzeit Rückstellungen gebildet. Ebenso erfolgte die Berechnung für noch ausstehende JA. Die Bemessung erfolgte im FD Personal und Organisation.

5. Sonstige Prüfungsthemen

5.1 Führung der Personalakten

Eine gesetzliche Verpflichtung des Arbeitsgebers, eine Personalakte zu führen, gibt es nicht. Gleichwohl räumt § 3 Abs. 5 TVöD dem Beschäftigten das Recht der Einsichtnahme in seine Personalakte ein. Aus diesem Grunde sollten sich alle auf die Person und die dienstlichen Verhältnisse des Mitarbeiters beziehenden Unterlagen möglichst in einer Akte vollständig abgelegt werden. Der Grundsatz der Vollständigkeit, Kontinuität und Vertraulichkeit ist einzuhalten. Der Inhalt der Akte wird somit aufgrund dieses Grundsatzes vorgegeben. Beim Umgang mit Personalaktendaten von Beamten sind die Vorschriften des § 50 BeamStG sowie die §§ 84 ff. LBG M-V anzuwenden. Diese eindeutig formulierten Regelungen zum Inhalt der Personalakten und die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten können ebenso auf alle Beschäftigten des öffentlichen Dienstes angewendet werden. Der SGL Personal und Organisation teilte mit, dass es keine interne Festlegung zur Führung von Personalakten oder eine Aktenordnung gibt. Zur Personalakte gehören alle Unterlagen und Daten, soweit sie mit dem Beschäftigungsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten). Nicht Bestandteil der Personalakte sind Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Beschäftigungsverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, z.B. Kindergeldakten sowie Unterlagen über ärztliche und psychologische Untersuchungen und Tests mit Ausnahme deren Ergebnisse. Bei der Gliederung der Personalakten empfiehlt es sich nach sachlichen Gesichtspunkten zu unterscheiden. Die Hauptakte sollte nur solche Unterlagen und Daten der Beschäftigten enthalten, die für den dienstlichen Werdegang von Bedeutung sind, wie z.B. Personalbogen und Unterlagen über Ausbildung, bisherige Tätigkeit, Dienstzeitberechnungen und Beurteilungen. Sie sollte bei der personalbearbeitenden Dienststelle geführt werden. Sogenannte Teilakten können für bestimmte Bereiche angelegt werden, etwa für Besoldung/Entgelt, Reisekosten oder Beihilfe. Eine Aufbewahrung bei der sachlich zuständigen

Stelle ist sinnvoll und ratsam. Nebenakten (Unterlagen, die sich auch in der Hauptakte oder in Teilakten befinden) dürfen nur im Rahmen der Zweckbindung nach § 84 Absatz 1 Satz 1 LBG M-V und nur dann geführt werden, wenn die personalverwaltende Behörde nicht zugleich Beschäftigungsbehörde ist oder wenn mehrere personalverwaltende Behörden zuständig sind. Die Nebenakten dürfen nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur Aufgabenerledigung der betreffenden Behörde erforderlich ist. Der Beschäftigte hat ein Recht darauf zu wissen, welche Unterlagen an welcher Stelle über ihn existieren. Daher sollte in der Hauptakte ein Hinweis auf an anderer Stelle geführte Personalunterlagen (Nebenakten) enthalten.

H *Um die Vollständigkeit der Personalakten nachweisen zu können, sollten Personalakten grundsätzlich nummeriert werden.*

Personalakten sind wegen ihres sensiblen Inhaltes sicher aufzubewahren, vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen.

Die Prüfung hinsichtlich der sicheren Aufbewahrung der Personalakten ergab keine Beanstandungen. Die Aktenschränke sind verschließbar. Die Vollständigkeit konnte nicht nachgewiesen werden, da die Seiten nicht paginiert sind. Die Belehrungen zum Anti-Korruptions-Verhaltenskodex waren im allgemeinen Teil ablegt.

H *Hinsichtlich der Empfehlung zur jährlich fortlaufenden aktenkundigen Belehrung über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihrer dienst- und strafrechtlichen Folgen wird auf die VV-Kor vom 23.08.2005 bzw. auf die sie mit Wirkung vom 31.05.2022 ablösende KorRL M-V verwiesen.*

Bei der personalverwaltenden Stelle der Stadt Plau am See werden Hauptakten in Form von Aktentaschen und einzelnen Registern bzw. Rubriken, wie „Persönliche Unterlagen, Bewerbungsunterlagen, Qualifikationen, Vertragsunterlagen, Arbeitssicherheit und Allgemeiner Schriftverkehr“ geführt.

H *Auffällig war, dass die Aktenführung nicht einheitlich erfolgt. In einigen Akten sind derartige Rubriken zu finden, in anderen wiederum nicht. Auch fehlt in manchen Personalakten das Inhaltsverzeichnis.*

Für die personalverwaltende Bearbeitung der einzelnen Teilakten ist eine SB zuständig. Der Bezügerechner führt darüber hinaus eine „Lohnakte“.

H *Grundsätzlich empfiehlt es sich die Personalakten strukturierter aufzubauen. Ein, sich in der Hauptakte befindliches, Inhaltsverzeichnis gibt Aufschluss darüber, wie die Personalakte gegliedert ist. So könnten die Unterlagen, die im engeren Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis stehen, wie Personalbogen, Bewerbung, Arbeitsvertrag, Führungszeugnis, Belehrungen, Verpflichtungen und Zeugnisse sowie Beurteilungen im ersten Teil, der Hauptakte und Unterlagen, die im Zusammenhang mit dem Entgelt, wie Mitgliedbescheinigungen bei Krankenkassen, Bescheinigungen über Lohnsteuerabzugsmerkmale und Meldungen zur Sozialversicherung im zweiten Teil der Akte abgelegt werden. Unterlagen, die keiner Aufbewahrungsfrist unterliegen und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses vernichtet werden, könnten in einem dritten, als „Sachakte“ bezeichneten, Teil abgelegt werden. Hierzu zählen z.B. Einladungen zu Vorstellungsgesprächen, Mitbestimmungsunterlagen des Personalrates sowie Niederschriften von Beschlüssen politischer Gremien.*

P 4 Zur Führung der Personalakten wurden folgende weitere Feststellungen getroffen:

- Kopien von Urkunden oder anderen Dokumenten, die sich auf die Höhe des Entgeltes auswirken, haben keinen Hinweis darauf, dass das Original vorlag und damit die Richtigkeit der Kopie bescheinigt werden kann.
- Einstellungsschreiben bzw. Vertragszusagen sind nicht enthalten.
- Vorgänge sind nicht vollständig. Sofern es bspw. bei einem Mitarbeiter zu einer Höhergruppierung kommt, ist nicht nachvollziehbar, worauf diese beruht. Teilweise befindet sich lediglich das Anschreiben zur Höhergruppierung in der Personalakte. Ein Antrag, der der Höhergruppierung lt. dem Anschreiben vorausgegangen sein muss, wurde nicht abgelegt. Auch ein entsprechender Änderungsvertrag ist nicht in jedem Fall abgelegt.

H Das Gemeindeprüfungsamt empfiehlt entsprechend der Regelungen des NachwG und der Musterverträge des KAV M-V bspw. bei Änderung der EG einen Änderungsvertrag zu schließen und diesen in der Personalakte abzulegen.

- Die Unterlagen zur Überleitung in die neue Entgeltordnung wurden für alle betroffenen Mitarbeiter separat in einem Ordner abgeheftet.

H Es wird empfohlen, derartige Anschreiben in der Personalakte abzulegen.

- Erweiterte Führungszeugnisse werden (offen) in der Akte abgelegt.

H Gem. § 72a Abs. 5 SGB VIII dürfen nach Einsichtnahme in derartige Führungszeugnisse nur folgende Daten erhoben und gespeichert werden:

1. den Umstand der Einsichtnahme,
2. das Datum der Einsichtnahme,
3. die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer in § 72a Abs. 1 Satz 1 genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist.

Die Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe dürfen die gespeicherten Daten nur verarbeiten, soweit dies erforderlich ist, um die Eignung einer Person für die Tätigkeit, die Anlass zu der Einsichtnahme in das Führungszeugnis gewesen ist, zu prüfen.

Die Regelung stellt nicht auf die Aufbewahrung, sondern die Einsichtnahme der Dokumente ab. Es dürfte zur Dokumentation ausreichen, die entsprechenden Daten aus § 72a Abs. 5 SGB VIII zu speichern.

Nach, nicht vorgegebenen, aber allgemein gehaltenen Empfehlungen verschiedener Institutionen sollten erweiterte Führungszeugnisse zum Zweck des Kinder- und Jugendschutzes im Abstand von fünf Jahren erneut vorgelegt werden und zum Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als drei Monate sein. Aus den Personalakten oder anderweitigen Dokumentationen ist nicht ersichtlich, ob in regelmäßigen Abständen Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse erfolgt.

- Die Belehrung nach der EU-DSGVO der bereits zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Verordnung beschäftigten Mitarbeiter ist nicht ersichtlich.

H Die Datenschutzbelehrung nach der EU-DSGVO, die am 25.05.2018 in Kraft getreten ist, sollte für die bereits bei der Stadt Plau am See tätigen Mitarbeiter nachgeholt werden, sofern dies noch nicht erfolgt ist. Das Rundschreiben A16/2018 des KAV M-V stellt Muster für Verpflichtungen zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der EU-DSGVO, dazugehörige

Merkblätter und die Einwilligungserklärung und Datenschutzhinweis zur Veranschaulichung und individuellen Anpassung vor Verwendung zur Verfügung.

- *Die chronologische Sortierung der Unterlagen ist vereinzelt nicht schlüssig und nicht sinnvoll.*
- *Die Personalakte beinhaltet auch die Rubrik Arbeitssicherheit.*

H *Belehrungen zum Arbeitsschutz, die den Sinn haben den Mitarbeiter über die Gefahren an seinem Arbeitsplatz aufzuklären, sollten nicht in der Personalakte aufbewahrt werden, weil sie nicht im engeren unmittelbaren Zusammenhang des Beschäftigungsverhältnisses stehen. Hierzu bietet sich an, für die jährlich durchzuführenden Arbeitsschutzunterweisungen einen separaten Ordner für alle Beschäftigte oder Beschäftigte pro FD anzulegen.*

Hinsichtlich der Ablage von BEM-Unterlagen sei auf den Pkt. 5.3.4 dieses Berichtes hingewiesen.

P *Die Stadt Plau am See handelt nicht nach einer Akten- bzw. Schriftgutordnung, weil es an einer entsprechenden Regelung fehlt.*

H *Angelehnt an die Aktenordnung der Landesregierung Mecklenburg-Vorpommern empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt für die Mitarbeiter der Stadt Plau am See eine Dienstanweisung zur Schriftgutverwaltung zu erstellen.*

H *Zur Führung von Personalakten und der Ablage der Dokumente bietet sich an, die Unterlagen zeitlich so abzulegen, dass die Akte wie ein Buch lesbar ist. Dies nennt sich die Behördenablage. In der kaufmännischen Ablage wird der neueste Vorgang oben abgelegt.*

H *Die Entwicklung des Beschäftigungsverhältnisses lässt sich leichter lesen und nachvollziehen, wenn die behördliche Ablage angewendet wird.*

Förmliche Verpflichtung

Seit dem 01.01.1975 gilt das Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen - Verpflichtungsgesetz - vom 02.03.1974. Danach sind Personen auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten förmlich zu verpflichten, die bei einer Behörde oder einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt sind oder für sie tätig sind oder bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, bei einem Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig sind. Diese förmliche Verpflichtung begründet eine erweiterte strafrechtliche Verantwortlichkeit bezüglich bestimmter Strafvorschriften. Diese Strafvorschriften sind in der Niederschrift über die Verpflichtung im Einzelnen angeführt.¹⁴

Mit der förmlichen Verpflichtung aller Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung werden diese den Amtsträgern gleichgestellt. Somit können im Einzelfall keine Zweifel bezüglich der Amtsträgereigenschaft aufkommen.

P 5 *Die stichprobenartige Durchsicht der Personalakten ergab, dass vereinzelt Verpflichtungen nach dem Verpflichtungsgesetz, insbesondere bei neu eingestellten Beschäftigten durchgeführt wurden.*

H *Es ist darauf zu achten, dass die Niederschrift mit einem Datum der Verpflichtung, dem Namen des Verpflichteten und den Unterschriften, sowohl des Verpflichtenden, als auch dem Verpflichteten versehen wird.*

¹⁴ Vgl. WD 3 - 3000 - 193/20 Wissenschaftliche Ausarbeitung für den Bundestag:

Darüber hinaus werden weitere Verpflichtungserklärungen angeführt. Diese bezogen sich auf den verbotenen Konsum von Alkohol und Drogen im öffentlichen Dienst und das Datengeheimnis. Außerdem wird den neu eingestellten Mitarbeitern ein Informationsschreiben zum Datenschutz für Beschäftigte und der Anti-Korruptions-Verhaltenskodex der Landesregierung M-V gegen Unterschrift ausgehändigt.

5.2 Nachwuchskräftegewinnung

Die Stadt Plau am See ist ausschließlich Ausbilderin für den Beruf des/der Verwaltungsfachangestellten. Bei der Stadt Plau am See sind mehrere Mitarbeiter der Ämter Bauamt, Ordnungsamt, Kämmerei und Hauptamt als Ausbilder tätig, von denen zwei die Ausbildereignungsprüfung abgelegt haben. Der SGL Personal und Organisation wurde zum Ausbildungsleiter bestellt.

Jahr	Auszubildende	Beruf
2017	1	Verwaltungsfachangestellter
2018	0	entfällt
2019	0	entfällt
2020	0	entfällt

Tabelle 5: Einstellung von Auszubildenden HHJ 2017 – 2020

Die Stadt Plau am See bildet für den Verwaltungsbereich ausschließlich Verwaltungsfachangestellte aus und weist aus diesem Grund auch keine Stellen von Widerrufsbeamten aus. Bei der Stadt Plau am See sind lt. Stellenplan 2020 neben der Stelle des Bürgermeisters, als Wahlbeamter 16 Stellen der Laufbahngruppe zwei, erstes Einstiegsamt, dem ehemaligen gehobenen Dienst zugeordnet.

H *Für derartige Stellen sollte größtenteils der Bachelorstudiengang „Öffentliche Verwaltung“ an den Fachhochschulen für öffentliche Verwaltung gefordert werden. Der Erwerb dieser Laufbahnbefähigung setzt den Nachweis eines so umfassenden Standes der beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten voraus, dass der Bewerber nach Einarbeitung alle Funktionen des Eingangsamtes der Laufbahn wahrnehmen und bei entsprechender Bewährung die Beförderungsämt der Laufbahn ohne weitere Voroder Ausbildung oder außergewöhnliche Fortbildung ausfüllen kann.¹⁵ Auch im Hinblick auf die Erfüllung der Vorgaben aus dem Grundsatz des Funktionsvorbehaltes (vgl. Pkt. 2.1.1) und die künftige Besetzung entsprechender Leitungspositionen wäre eine entsprechende Qualifikation der Nachwuchskräfte geboten. Eine Besetzung der Stellen durch Mitarbeiter, die sich im Rahmen der berufsbegleitenden Fortbildung nach der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten die entsprechenden Zusatzqualifikationen angeeignet haben, ist nicht zielführend und sollte nicht standardisiert werden.*

Neben den eingestellten Auszubildenden beschäftigte die Stadt Plau am See zum Prüfungszeitpunkt auch einen Praktikanten als Umschüler, der vom zuständigen Rententräger finanziert wurde und im Zeitraum 2016 bis 2019 einen weiteren Auszubildenden, der durch die Berufsgenossenschaft Hamburg finanziert wurde. Nach Mitteilung des SGL Personal und Organisation wurden sie jedoch nicht bei der Stadt Plau am See weiterbeschäftigt.

¹⁵ URL: <https://de.wikipedia.org/wiki/Laufbahnbef%C3%A4higung>

In den Jahren 2017 und 2018 wurden zwei Auszubildende aufgrund des § 16a TVAöD übernommen. Zunächst wurden die Arbeitsverhältnisse befristet und später in unbefristete Arbeitsverhältnisse umgewandelt.

5.3 Personalentwicklung

5.3.1 Personalentwicklungskonzept

Personalentwicklung umfasst die auf die Bedarfe und Bedürfnisse der Organisation abgestimmte berufseinführende, berufsbegleitende und arbeitsplatznahe Aus- und Weiterbildung des Personals sowie die Ableitung geeigneter Maßnahmen und Strategien aus den Unternehmenszielen, die eine Qualifizierung des Personals zum Ziel haben. Dabei sind Aspekte der Organisationsentwicklung und die Bedürfnisse der verschiedenen Anspruchsgruppen des Unternehmens zu berücksichtigen.¹⁶ Ein Personalentwicklungskonzept beschreibt in diesem Zusammenhang alle bewussten und gezielten Mittel im Personalbereich, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Individuum qualifizieren und weiterentwickeln. Gleichzeitig vermittelt ein Personalentwicklungskonzept ein Bild darüber, wie man Anforderungsprofile und Maßnahmen sinnvoll aufeinander abstimmen kann. Ein Personalentwicklungskonzept thematisiert in der Folge individuelle Fördermöglichkeiten und listet alle dazu notwendigen organisatorischen Rahmenbedingungen auf.¹⁷

- P** Die Stadt Plau am See hat bisher kein Personalentwicklungskonzept erstellt.
- H** Im Hinblick darauf, dass die Zeichen des demografischen Wandels und Fachkräftemangels stärker werden und zur Gegensteuerung desselben, verbunden mit der Notwendigkeit der Optimierung von Maßnahmen und auch dem möglichen Erfordernis der Implementierung weitergehender Maßnahmen und Vorhaben im Personalentwicklungsprozess, empfiehlt das Gemeindeprüfungsamt eindringlich ein Personalentwicklungskonzept zu erstellen und darüber hinaus über eine Aufgabenerweiterung im Bereich Personal mit Personalentwicklung, Personalcontrolling sowie Aus- und Fortbildung nachzudenken.
- H** Neben der Etablierung des Personalentwicklungskonzeptes mit den Schwerpunkten der Gewinnung, Bindung und Qualifizierung von Personal ist empfehlenswert einen jährlichen Personalbericht zu erstellen, um die politischen Gremien z. B. über fortlaufende Prozesse und Statistiken, wie beispielsweise der Krankenstatistik zu informieren. Dadurch bietet sich im politischen Bereich die Möglichkeit der erweiterten Steuerung im Personalentwicklungsprozess..

Nachfolgend wird die Geschlechterverteilung der Stadt Plau am See dargestellt.

Jahr	Anzahl	weiblich	männlich	Führungsposition weiblich	Führungsposition männlich
2017	73	49	24	2	2
2018	72	47	25	2	2
2019	74	47	27	2	2
2020	80	52	28	2	2

Tabelle 6: Geschlechterverteilung HHJ 2017 - 2020

¹⁶ URL: <https://de.wikipedia.org/wiki/Personalentwicklung>

¹⁷ hut@vnr.de, „Personalentwicklungskonzept: Deshalb ist Personalentwicklung unerlässlich“, URL: www.personalwissen.de/personalwesen/personalentwicklung/, 22.12.20

Der Übersicht ist deutlich zu entnehmen, dass der Anteil weiblicher Mitarbeiter stark überwiegt. Tendenziell ist zu erkennen, dass sich mit steigenden Mitarbeiterzahlen auch der Anteil männlicher Mitarbeiter erhöht. Die Führungskräfte, die auf der Internetseite der Stadt Plau am See als Amtsleiter oder Leiter benannt wurden, sind sowohl durch weibliche, als auch männliche Mitarbeiter besetzt. Auch die Geschlechterverteilung der SGL hält sich die Waage. Einen Frauenförderplan hat die Stadt Plau am See nicht erstellt. Die Verpflichtung hierzu ist ohnehin mit Reformierung des Gleichstellungsgesetzes M-V weggefallen. Dennoch kann eine Unterrepräsentation von weiblichen Mitarbeitern in Führungspositionen nicht festgestellt werden.

Zu wissen, wie hoch die Fehlzeiten innerhalb der Verwaltung sind, ist für das Personalmanagement sehr wichtig. Anhand der Fehlzeitenquote beispielsweise kann der Krankenstand ermittelt werden. Die Fehlzeitenquote ist ein Indikator für die Zufriedenheit der Mitarbeiter und stellt daher im Personalcontrolling eine wichtige Personalkennzahl dar. Außerdem kann ein zu hoher Krankenstand als Warnzeichen dienen. Es ist möglich, dass die häufigen Krankmeldungen aufgrund von Leistungsdruck, Mobbing, unflexible Arbeitszeiten, schlechtem Führungsstil, unfairer Behandlung, schlechten Arbeitsbedingungen oder aufgrund von fehlender Motivation zustande kommen. Aus diesem Grund ist es wichtig den Krankenstand zu dokumentieren, zu berechnen und in das Personalcontrolling zu integrieren.

Die folgende Übersicht stellt dar, wie sich der Krankenstand bzw. die Krankenquote innerhalb der Stadt Plau am See im Prüfzeitraum entwickelt hat. Dabei wurden lediglich die Fehlzeiten berücksichtigt, die sich auf Arbeitsunfähigkeiten beziehen. Andere Fehlzeiten, wie Rehabilitationsmaßnahmen, Abwesenheiten aufgrund § 29 TVöD oder aufgrund von Arbeitsunfällen wurden außer Acht gelassen.

Fehlzeiten/Quoten	2017	2018	2019	2020
Krankentage gesamt	1.501	1.254	1.742	1.530
Krankentage (Nettoarbeits-tage)	1.164	994	1.316	1.157
Anzahl der Mitarbeiter	69	72	80	75
Krankentage je Mitarbeiter	21,8	17,4	21,8	20,4
Krankentage je Mitarbeiter in %	8,8	7,1	8,8	8,3
Krankentage je Arbeitnehmer (Bundesdurchschnitt)	10,6	10,6	10,9	11,2
Krankenstand je Arbeitnehmer in % (Bundesdurchschnitt)	4,3	4,3	4,4	4,5
Krankentage je Mitarbeiter (Nettoarbeitstage)	16,9	13,8	16,5	15,4
Fehlzeitenquote in %	6,7	5,5	6,6	6,0

Tabelle 7: Krankenstatistik Stadt Plau am See (nur Arbeitsunfähigkeiten/Krankmeldungen) HHJ 2017 – 2020

Die Auswertung zeigt, dass sich die Anzahl der Krankentage je Mitarbeiter im Jahr 2018 gegenüber dem Vorjahr drastisch verringert hat, um dann im Jahr 2019 wieder über den Vorjahreswert zu steigen. Im ersten Jahr der Corona Pandemie 2020 konnte ein leichter Rückgang der Krankmeldungen verzeichnet werden. Insgesamt müssen die Werte aller HHJ im Vergleich zum Bundesdurchschnitt als leicht erhöht bezeichnet werden. Die Quote zeigt auf, welcher Anteil an Arbeitskapazität durch Fehlzeiten verloren geht.

H *Generell muss bei dem Vergleich des Bundesdurchschnitts und der Fehlzeiten der Stadt Plau am See berücksichtigt werden, dass Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen gem. den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes in der Regel erst ab drei Tagen abgegeben werden, so dass die Tage mit Entgeltfortzahlung und ohne Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in den Statistiken der gesetzlichen Krankenkassen nicht mitgezählt werden. Außerdem werden die Daten der Krankenkassen mit Wochenenden und Feiertagen, also mit Zeitraum der AU-Bescheinigung für die Statistik verwendet. Ebenso muss darauf hingewiesen werden, dass die Krankenkassen die Zeiten für Reha-Maßnahmen nicht in die Statistik einfließen lassen. Die Angabe zum Bundesdurchschnitt bezieht sich auf alle Arbeitnehmer in der Bundesrepublik.*

H *Die Fehlzeitenquote im Verhältnis zu den Sollarbeitstagen eines Jahres stellt die aussagekräftigste Kennzahl dar.*

Ein gewisses Maß an Krankenstand ist normal. Übersteigen die Fehlzeiten jedoch das Normalmaß, kann sich dies negativ auswirken. Mögliche Folgen sind:

- Ersatz der ausgefallenen Mitarbeiter notwendig
- Überstunden und Mehrarbeit für die Kollegen
- Negative Beeinflussung des Betriebsklimas
- Verzögerungen bei der Aufgabenerledigung
- Negative Auswirkungen auf das Ansehen bei den Kunden

H *Die Stadt Plau am See sollte sich im Bereich des Personalcontrollings vermehrt mit derartigen Personalkennzahlen auseinandersetzen. Sie bieten, sorgfältig herausgearbeitet, einen Hinweis auf den Erfolg von Maßnahmen, aber auch einen Überblick über die innerbetrieblichen Probleme, die aufgegriffen werden sollten. Die von der Stadt Plau am See bereits etablierten dokumentierten Übersichten zu den Fehlzeiten können als ein wertvolles Steuerungsinstrument zur Aufarbeitung der Daten und anschließenden Analyse herangezogen werden.*

Eine weitere, immer wichtiger werdende Kennzahl stellt die Altersstruktur dar. Die Altersstruktur der Mitarbeiter wird gemessen als Anteil der jeweiligen Altersgruppe an der Gesamtbelegschaft.

Kennzahlen zur Altersstruktur sind hilfreich für die langfristige Personalplanung. Zum Beispiel zeigt die Kennzahl „Anteil der über 61-Jährigen“, wie viele Stellen in den nächsten Jahren frei werden. Für Planungen zum Gesundheitsmanagement oder zur Personalentwicklung helfen Kennzahlen, die zeigen, welchen Anteil eine bestimmte Altersgruppe an der Gesamtbelegschaft hat. Von Vorteil wäre, dass die Altersstruktur in der Belegschaft ausgeglichen ist. Es soll also weder nur „Junge“, noch nur „Alte“ geben. Durch eine „gute Mischung“ ist sichergestellt, dass zum einen immer wieder neue Ideen ins Unternehmen kommen und zum anderen Erfahrungen genutzt werden.¹⁸

Dem Gemeindeprüfungsamt liegen Aussagen zur Altersstruktur mit Stand ab 2019 vor. Zur Prognose ab 2022 wurde eine gleichbleibende Anzahl der Mitarbeiter angenommen. Aus den übermittelten Daten lassen sich durch die Bildung der Kennzahl zur Altersstruktur wichtige Schlüsse ziehen.

¹⁸ Dr. Jürgen Fleig, „Kennzahlen für Personalmanagement und HR“, URL: www.business-wissen.de/artikel/personalcontrolling-kennzahlen-fuer-personalmanagement-und-hr, 03.11.20

Nachfolgende Übersicht verdeutlicht die Prognose (Pr) zum Altersaufbau bei der Stadt Plau am See.

Jahr	2019	2020	2021	Pr: 2022	Pr: 2023	Pr: 2024
Anzahl der Mitarbeiter	64	66	75	75	75	75
61-65 Jährige	1	7	10	13	17	19
Altersstruktur (Anteil an der Gesamtbelegschaft)	1,56%	10,61%	13,33%	17,33%	22,67%	25,33%

Tabelle 8: Kennzahl Altersstruktur 61-65 Jahre, Stadt Plau am See 2019 bis 2021 und Prognose für 2022 bis 2024

Die Darstellung zeigt deutlich einen Aufwärtstrend beim Anteil der über 61-Jährigen im Vergleich zur Gesamtbelegschaft. Die Stadt Plau am See ist angehalten entsprechende Maßnahmen einzuleiten, um dem bekannten bevorstehenden Fachkräftemangel entgegen zu wirken. Der größte Fokus sollte daraufgelegt werden, bedarfsgerecht auszubilden.

Die Berechnung des Durchschnittsalters der Belegschaft wird wie folgt dargestellt.

Jahr	2019	2020	2021	P: 2022	P: 2023	P: 2024
Lebensjahre gesamt	3074	3203	3656	3731	3806	3881
Anzahl der Mitarbeiter	64	66	75	75	75	75
Durchschnittsalter	48,0	48,5	48,7	49,7	50,7	51,7

Tabelle 9: Durchschnittsalter 2019 - 2024 (Prognose) Stadt Plau am See

Im Vergleich zum bundesweiten Durchschnittsalter der Beschäftigten im Kommunalen Bereich¹⁹ bei 45,3 im Jahr 2020 liegt der Wert der Stadt Plau am See höher.

Unter Annahme des Personalbestandes von 2021 wird sich das Durchschnittsalter der Belegschaft weiterhin erhöhen.

5.3.2 Fortbildung/Qualifizierung

Fortbildung hat eine wichtige Bedeutung und ist ein zentrales Element der Qualitätssicherung innerhalb einer Verwaltung. Gezielte Fortbildungen haben vier Funktionen: Sie sollen Wissen erhalten, erweitern, der technischen Entwicklung anpassen oder so ausgebaut werden, dass ein beruflicher Aufstieg möglich wird.

Ein Steuerungselement zur Qualifikation von Personal bietet das Erstellen eines Fortbildungskonzeptes. Dabei gilt es zunächst, systematisch den Wissensstand und den Weiterbildungsbedarf des Kollegiums zu erfragen und zu dokumentieren. Eine solche Erhebung zeigt, in welchen Bereichen und in welchem Maße Fortbildungsbedarf besteht. Darauf aufbauend kann geplant werden, wo Fortbildungen der Mitarbeiter zielführend und ergebnisorientiert durchgeführt werden können.

P Die Stadt Plau am See hat bisher kein grundlegendes Fortbildungskonzept erstellt.

H Um sicherzustellen, dass die Beschäftigten der Stadt Plau am See für aktuelle und künftige Anforderungen, die die Gesellschaft und die jeweiligen Aufgabengebiete an sie stellen, gerüstet zu sein, wird die Erarbeitung eines Fortbildungskonzeptes zur Erhebung des ergebnisorientierten Qualifizierungsbedarfes, der in den Mitarbeitergesprächen festgestellt werden soll, empfohlen. Das Konzept beinhaltet

¹⁹ Quelle: Statistisches Bundesamt, Fachserie 14, Reihe 6, Tabelle 2.3.1

Daten und Vorgaben, die zur Aufgabenerfüllung notwendig und klar definiert sind und jedem Arbeitnehmer als Grundlage seiner eigenen Qualifizierung dienen kann.

- H** *Gerade in Bezug auf Personalbindung, als wichtiger Baustein der Personalentwicklung innerhalb der Verwaltung, kann die Stadt Plau am See beispielsweise bei Nachbesetzungen von intern zu vergebenen Stellen davon profitieren Mitarbeitern die Möglichkeit der eigenen Entwicklung gegeben zu haben.*

Entwicklung der Kosten für Aus- und Fortbildung

Die Weiter- oder Fortbildung der Mitarbeiter verursacht Kosten, die in der Regel vom Arbeitgeber getragen werden.

Jahr	Gesamtermächtigungen	Ergebnis
2017	32.500 €	20.841,10 €
2018	38.100 €	26.938,15 € (vorl.)
2019	39.500 €	23.321,94 € (vorl.)
2020	31.100 €	22.947,29 € (vorl.)

Tabelle 10: Aufwendungen für Aus- und Fortbildung, Umschulung 2017 – 2020

Die Entwicklung der Kosten für Aus- und Fortbildung der Stadt Plau am See im Soll-Ist-Vergleich des Prüfzeitraumes lässt erkennen, dass die Planansätze in allen HHJ in erheblichen Maße nicht ausgeschöpft wurden. Mit jedem HHJ wurden bis 2019 die Gesamtermächtigungen erhöht und im HHJ 2020 verringert. Im HHJ 2018 sind die Aufwendungen im Vergleich zum Vorjahr um etwa 6.000 € gestiegen. Ausschlaggebend hierfür waren Aufwendungen für einen Schweißerlehrgang i. H. v. 2.259,00 € sowie Gebühren für einen Angestelltenlehrgang I i. H. v. 1.138,17 €. Im ersten Jahr der Corona-Pandemie 2020 sind die Ausgaben gesunken. Kontaktbeschränkungen und Lockdown dürften der Grund für nicht durchgeführte, zuvor geplante Fortbildungen gewesen sein. Ein Großteil der Ausgaben im HHJ 2020 fiel auf die ganzjährige Fach- und Praxisberatung im Kinderhort. Es wurden Aufwendungen für diesen Posten in Höhe von insgesamt ca. 8.000 € getätigt. Die Ausgaben für Reisekosten zu Fortbildungsveranstaltungen reduzierte sich von ca. 5.000 € im HHJ 2018 auf ca. 1.800 € im HHJ 2020.

- H** *Weitere Einsparmöglichkeiten ergäben sich bei künftiger Nutzung von Angeboten zu Webinaren. Diese werden meist nicht nur günstiger angeboten, sondern der Einspareffekt zeigt sich hier insbesondere bei den Kosten für Verpflegung, Fahrt- und Übernachtungskosten.*
- H** *Bei gleichbleibenden Planansatz ergäben sich mehr Möglichkeiten der Mitarbeiter Fortbildungsveranstaltungen zu besuchen, die genutzt werden sollten.*
- H** *Die Erstellung eines Fortbildungskonzeptes erweist sich auch als Unterstützung bei der Planung für mit der Fortbildung zusammenhängende Aufwendungen.*

5.3.3 Personalbeurteilung

Nach § 61 LBG M-V sind Beamte nach Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamten dienstlich zu beurteilen. Erfolgt eine Auswahlentscheidung auch auf der Grundlage dienstlicher Beurteilungen, besitzen die Beurteilungen hinreichende Aktualität, deren Ende des Beurteilungszeitraumes zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung nicht länger als drei Jahre zurückliegt.

Die ALVO M-V regelt in § 42 Abs. 1 i. V. m. § 61 LBG M-V, dass Beamte regelmäßig alle drei Jahre dienstlich beurteilt werden (Regelbeurteilung). In Abs. 2 sind die Ausnahmen der Regelbeurteilung aufgeführt.

- H** *Solange ein Beamter das 58. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder andere Ausschlussgründe nach § 42 Abs. 2 ALVO M-V vorliegen, ist er aufgrund des Absatzes 2 des § 42 regelmäßig zu beurteilen. Der hauptamtliche Bürgermeister ist Beamter auf Zeit und fällt damit unter die aufgeführten Ausnahmen zur Beurteilung.*
- H** *Die Einhaltung des Erfordernisses zur Beurteilung von Beamten kann nicht überprüft werden, da außer der Stelle des Bürgermeisters im Stellenplan keine weiteren Beamtenstellen ausgewiesen sind.*

Der Anspruch von Tarifbeschäftigten auf eine Beurteilung ist zunächst nicht geregelt. Er ergibt sich aus der ständigen Rechtsprechung der Arbeitsgerichte. Die von Rechtsprechung entwickelten Grundsätze zur dienstlichen Beurteilung von Beamten können sinngemäß auch für die dienstlichen Beurteilungen von Beschäftigten angewendet werden. Eine Beurteilungsrichtlinie wurde von der Stadt Plau am See bisher nicht erstellt.

- P** *Bei stichprobenartiger Durchsicht der Personalakten der Beschäftigten wurde festgestellt, dass die Beschäftigten i. d. R. nicht beurteilt werden. Dies erfolgt lediglich im Rahmen einer Probezeitbeurteilung.*
- H** *Der Erlass einer Beurteilungsrichtlinie mit allgemeinen Regelungen zur Beurteilung der fachlichen und persönlichen Leistungen von Beschäftigten wird vom Gemeindeprüfungsamt empfohlen, da der Stand der Leistungen sowohl für die Beschäftigten, als auch die Stadt Plau am See als Arbeitgeber bedeutend ist.*

5.3.4 Betriebliches Eingliederungsmanagement

Die Vorschriften zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement finden sich im SGB IX.

Das SGB IX wurde durch das BTHG vom 23.12.2016 vollkommen neu strukturiert. Die Regelung über das betriebliche Wiedereingliederungsmanagement nach § 84 Abs. 2 SGB IX (a.F.) findet sich nun fast unverändert in § 167 Abs. 2 SGB IX (n.F.)

Ziel des BEM ist die Überwindung und das Vorbeugen erneuter Arbeitsunfähigkeit und der Erhalt des Arbeitsplatzes. Damit werden einerseits der Gedanke der Gesundheitsprävention und die Vermeidung von Arbeitslosigkeit auf der Arbeitnehmerseite als auch die Verringerung von Arbeitsunfähigkeitszeiten und die Reduzierung von betrieblichen Belastungen wie Mehrarbeit anderer Mitarbeiter und Entgeltfortzahlungskosten auf der Arbeitgeberseite miteinander verbunden.²⁰

Gemäß den Regelungen des SGB IX muss der Arbeitgeber allen Mitarbeitern, die im Laufe eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement anbieten. Hierbei ist zu beachten, dass es sich nicht um ein Kalenderjahr, sondern um einen Zeitraum von 12 Monaten handelt. Außerdem kommt es nicht darauf an, ob es sich um ein und dieselbe Erkrankung handelt. Ausschlaggebend ist, dass 42 Tage (5-Tage-Woche) Arbeitsunfähigkeit vorliegen.

Federführend wird die Fallbearbeitung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement bei der Stadt Plau am See durch das Personalamt (Amt für Zentrale Dienste), in Zusammenarbeit mit dem Personalrat durchgeführt. Eine Dienstvereinbarung wurde nicht getroffen. Der Ablauf des

²⁰ Beitrag aus Deutsches Anwalt Office Premium „II. Ziele und Nutzen des BEM“, URL: https://www.haufe.de/recht/deutsches-anwalt-office-premium/zap-172018-betriebliches-eingliederungsmanagement-nach-ii-ziele-und-nutzen-des-bem-i-desk_PI17574_HI11985636.html

Verfahrens wird anhand des Leitfadens zum BEM der Deutschen Rentenversicherung organisiert und umgesetzt. Hinsichtlich der skizzierten Durchführung der BEM-Verfahren ergaben sich keine Beanstandungen.

Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Vertraulichkeit, wie bereits in Punkt 5.1 ausgeführt, sollten Unterlagen, die die Gesundheit des Mitarbeiters betreffen, nicht in der Personalakte abgelegt werden. Es empfiehlt sich eine Nebenakte „BEM-Verfahren“ zu führen. Dies wird durch die Stadt Plau am See bereits verwirklicht. Lediglich Kernaussagen zu Einleitung, Abschluss, Nichtzustandekommen, Abbruch oder Unterbrechung des BEM-Verfahrens sollten dokumentiert und der Personalakte zugeführt werden.

Nach Aussage des SGL Personal und Organisation wurden Unterlagen zu BEM –Verfahren bisher nach einem Jahr vernichtet.

H *Nach Artikel 5 Abs. 1e DSGVO dürfen Daten nur solange gespeichert werden, wie sie für die Erfüllung des Zweckes notwendig sind, für den sie ursprünglich erhoben und gespeichert wurden. Grundsätzlich gilt also, dass personenbezogene Daten nach Erreichen des Zwecks – z. B. durch Beendigung des BEM-Verfahrens aufgrund der Durchführung erfolgreicher Maßnahmen zur Vorbeugung oder Verbesserung der Gesundheit des Mitarbeiters – gelöscht werden müssen.*

H *Eine Dienstvereinbarung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement könnte die Verfahrensweise auch für die Mitarbeiter und Beteiligten der Stadt Plau am See transparenter gestalten.*

Folgende Übersicht zur statistischen Dokumentation der eingeleiteten BEM-Verfahren bei der Stadt Plau am See wurde geführt:

HHJ	2017	2018	2019	2020
Betroffene	3	2	2	4
Gesprächsangebote	3	2	1	4
Geführte Gespräche	-	-	-	2
Anzahl eingeleiteter Maßnahmen	-	-	-	2

Tabelle 11: Statistik BEM-Verfahren Stadt Plau am See 2017 – 2020

Die Auswertung zeigt, dass bis zum Jahr 2019 Gesprächsangebote nicht wahrgenommen wurden. Im Jahr 2020 haben die Hälfte der Betroffenen die Möglichkeit eines BEM-Gespräches genutzt, was dazu führte, dass Maßnahmen zur Verbesserung des Gesundheitszustandes oder auch der Gesunderhaltung eingeleitet wurden. In einem finalen Abschlussgespräch wurden die Maßnahmen auf Wirksamkeit und Erfolg hin geprüft.

Hinsichtlich der Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagement ergeben sich keine Beanstandungen.

6. Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse der überörtlichen Prüfung

Als wesentliche Feststellungen wurde im Rahmen der überörtlichen Prüfung herausgearbeitet, dass

- im Bereich der Aktenführung Optimierungsbedarf besteht.
- das Ausbringen und der Vollzug von Stellenvermerken konsequenter gehandhabt werden sollte.

- bisher nicht vorhandene Stellenbeschreibungen und –bewertungen erstellt werden sollten.
- eine Überprüfung der Stufenzuordnungen von Mitarbeitern erfolgen muss.
- in deren Folge auf die Bestimmungen des § 37 TVöD hinsichtlich der Ausschlussfrist geachtet werden sollte.
- die Stellenbeschreibung des Bezügerechners hinsichtlich der tatsächlichen Tätigkeiten und der Tätigkeitsmerkmale überarbeitet werden sollte.
- eine Beurteilungsrichtlinie für Beschäftigte erlassen werden sollte.

7. Schlussbemerkung

Die Prüfung der Personalwirtschaft der Stadt Plau am See hat Feststellungen ergeben. Der Bericht enthält in verschiedenen Gliederungspunkten Ausführungen dazu, die als Hinweise und Prüfungsfeststellungen gekennzeichnet sind. Mit **P Ziffer** gekennzeichnete Ausführungen bedürfen einer Stellungnahme.

Trotz festgestellter Mängel im Bereich der Personalwirtschaft bleibt erwähnenswert, dass die Verwaltung der Stadt Plau am See größtenteils entsprechend der gesetzlichen Vorgaben verfährt und in dem Bereich zur Erledigung der Aufgaben vergleichsweise qualitativ gut aufgestellt ist.

Abschließend bedanken wir uns für die gute Zusammenarbeit.

Parchim, den 05.02.2024

Im Auftrag

Dittmann
Fachdienstleiter

Lenz
Prüfgruppenleiterin

Verteiler

Stadtvertretung/Bürgermeister

Amtsvorsteher

FD 30 Recht, Kommunalaufsicht und Ordnung

Ministerium für Inneres, Bau und Digitalisierung

FD 14 Rechnungs- und Gemeindeprüfung

Der Landrat
des Landkreises Ludwigslust-Parchim
als Gemeindeprüfungsamt

Teilbericht mit dem Prüfungsschwerpunkt Auftragsvergaben im Amt Plau am See

Ansprechpartner: Herr Bauch
Telefon: 03871 722 1420
Telefax: 03871 722 77 1420
E-Mail: uwe.bauch@kreis-lup.de

Landkreis Ludwigslust-Parchim
Putlitzer Straße 25 Postadresse:
19370 Parchim Postfach 160220
www.kreis-lup.de 19092 Schwerin

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Vorbemerkungen zur überörtlichen Prüfung	4
1.1 Prüfungsauftrag	4
1.2 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis.....	4
2. Auftragsvergaben	4
2.1 Dokumentation	4
2.2 Angebotsprüfung und Wertung	5
2.3. Direktkauf	8
3. Schlussbemerkung	8

Grundsätzlich verwendet das Gemeindeprüfungsamt des Landkreises Ludwigslust-Parchim im Bericht geschlechtsneutrale Begriffe. Werden Personenbezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich in der männlichen oder weiblichen Form verwendet, so schließt dies die weiteren Geschlechter uneingeschränkt mit ein.

Rechtsgrundlagen

EU	Europäische Union
H	Hinweis
GemHVO-Doppik	Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik
KV-MV	Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern
KGSt	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
UVgO	Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte
VgV M-V	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge - Vergabeordnung
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A: Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Bauleistungen
VOB/B	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B: Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen
VOL/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen - Teil A - Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen
VOL/B	Verdingungsordnung für Leistungen - Teil B - Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen
Wertgrenzenerlass	Vergabe öffentlicher Aufträge mit geringen Auftragswerten

Bei der Prüfung wurde der auf die geprüften HHJ zutreffende Rechtsstand berücksichtigt.

1. Allgemeine Vorbemerkungen zur überörtlichen Prüfung

1.1 Prüfungsauftrag

Gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 1 und 3 KPG M-V ist die Haushalts- und Wirtschaftsführung, die sonstige Verwaltungstätigkeit sowie die Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfung Gegenstand der überörtlichen Prüfung.

Grundlage der Prüfung ist der Prüfungsauftrag für die überörtliche Prüfung des Amtes Plau am See vom 04.05.2022.

1.2 Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnis

Verantwortlich für die Organisation und Durchführung der überörtlichen Prüfung zeichnet der Leiter des Fachdienstes Rechnungs- und Gemeindeprüfung des Landkreises Ludwigslust-Parchim, Herr Dittmann.

Mit der Vornahme der Vergabepfung war Herr Bauch betraut.

Die Prüfung der Vergaben erfolgte daraufhin im Zeitraum von August 2022 bis Februar 2023 (mit Unterbrechungen).

2. Auftragsvergaben

Die vorgenommenen Stichproben betreffen insgesamt 41 Maßnahmen (siehe Anlage) aus den Haushaltsjahre 2017 bis 2020. Davon betreffen 17 Maßnahmen die Stadt Plau am See, 11 Maßnahmen die Gemeinde Ganzlin und 13 Maßnahmen die Gemeinde Barkhagen.

2.1 Dokumentation

Die Gemeinde hat gemäß § 43 KV M-V nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu arbeiten. Gemäß § 21 GemHVO-Doppik muss der Vergabe von Aufträgen eine Ausschreibung vorausgehen, sofern nicht die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen. Die allgemeinen Vergaberichtlinien der VOB bzw. VOL sowie die dazu ergangenen Landesrichtlinien sind hierfür anzuwenden.

Im Prüfzeitraum erfolgte die Durchführung der Vergaben dezentral durch die jeweiligen Fachbereiche. Inzwischen wurde im Amt eine Vergabestelle eingerichtet. Eine separate Dienstweisung für Vergaben ist Arbeit.

Die Dokumentation des Vergabeverfahrens wird sowohl in § 20 VOB/A als auch in § 20 VOL/A bzw. § 6 UVgO geregelt. Danach ist das Vergabeverfahren von Anbeginn fortlaufend und so zu dokumentieren, dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die jeweils getroffenen Maßnahmen, die maßgebenden Feststellungen sowie die entsprechenden Begründungen der einzelnen Entscheidungen in Textform festgehalten werden. Die Einhaltung des Dokumentations- und Transparenzgrundsatzes ermöglicht eine Überprüfung der Rechtmäßigkeit des Vergabeverfahrens und ist zudem ein Mittel zur Korruptionsvermeidung.

Dabei hat die Dokumentation des Vergabeverfahrens gemäß § 3 VgV M-V mit der Kostenschätzung zu beginnen. Gemäß § 3 VOB/A bzw. VOL/A erfolgt die Vergabe grundsätzlich als öffentliche Ausschreibung. Eine Abweichung von diesem Grundsatz ist zu begründen. Für die Bearbeitung und Einreichung der Angebote ist gemäß § 10 VOB/A bzw. VOL/A eine ausreichende Angebotsfrist vorzusehen (auch bei Dringlichkeit nicht unter zehn Kalendertage).

Gemäß § 9 Abs. 4 Satz 1 VgG M-V dürfen öffentliche Aufträge an Unternehmen nur vergeben werden, wenn diese sich durch Erklärungen gegenüber dem Auftraggeber verpflichten, ihren Angestellten bei der Ausführung der Leistungen den gesetzlichen Mindestlohn zu zahlen.

Bei der Prüfung der Vergaben wurden große Unterschiede in der Dokumentation in den jeweiligen HHJ festzustellen. Während 2017 die Dokumentation der Vergaben noch überwiegend mangelhaft war, wurde diese in den nächsten Jahren deutlich verbessert.

P 1 *Hinsichtlich der Dokumentation ergaben sich Feststellungen zur Vollständigkeit der eingesehenen Vergabeakten.*

Einzelne der nachfolgend aufgeführten Punkte wurden nicht bei allen Vergaben nachgewiesen:

- *Kostenschätzungen*
- *Aufforderungen zur Angebotsabgabe (Wertgrenzenerlass)*
- *vollständige Leistungsbeschreibungen (§ 23 UVgO)*
- *Angebotsumschläge (§ 39 UVgO, § 10 VOB/A)*
- *Zwischenentscheidungen*
- *Erklärungen zur Gewährung des gesetzlichen Mindestlohnes (§ 9 Abs. 4 Satz 1 VgG M-V)*
- *Eignungsprüfungen der Bieter (§ 33 UVgO, § 16 VOB/A)*
- *Beteiligungen der Auftragsberatungsgesellschaft (Wertgrenzenerlass i. V. m. Zubenennungserlass)*
- *Vergabevermerke (§ 6 UVgO, § 20 VOB/A)*
- *Bekanntmachungen (nach Überschreiten der Mindestgrenzen, Wertgrenzenerlass)*
- *Ausführliche Begründungen, warum von einem ordnungsgemäßen Vergabeverfahren abgesehen wurde.*

Auch Formfehler und Unvollständigkeiten stellen Verstöße gegen das geltende Vergaberecht dar und können zu finanziellen Schäden führen.

P *Aufgrund fehlender Angebotsumschläge war bei einigen vorgelegten Vergaben nach der UVgO eine Prüfung des fristgerechten Eingangs der Unterlagen nicht möglich.*

2.2 Angebotsprüfung und Wertung

§ 16 in der VOB/A, bzw. § 41 UVgO regeln die Prüfung und Wertung der eingegangenen Angebote. Vom Verfahren grundsätzlich auszuschließen sind gemäß § 16 Abs. 1 Buchstabe b i. V. m. § 13 Abs. 1 Ziffer 1 Satz 2 VOB/A bzw. § 42 UVgO nicht unterschriebene Angebote. Dazu gehören auch entsprechende Angebote aus dem Internet.

Bei den nachfolgenden Vergabeverfahren wurden Angebote ohne rechtsverbindliche Unterschrift gewertet und bekamen teilweise sogar den Zuschlag:

Stadt Plau am See

2018: Reparatur Feuerwehrtor, Installation Ampelsteuerung

2019: Schachtabdeckungen mit Zubehör; Montage Fenster, Holzarbeiten Töpferstraße, Dacheindeckung Kläranlage

Gemeinde Ganzlin

2019: Allradtraktor; Frontmäher Grillo

2020: Multicar

Gemeinde Barkhagen

2017: Schutzanstrich Fußboden FFW Barkow

2018: Steg Barkow-Ausbau

2019: Abfräsung Asphalttragschicht

P 2 *Aufgrund fehlender Unterschriften hätten diese Angebote vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden müssen.*

Bei den nachfolgenden Vergaben erfolgte kein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren:

Gemeinde Ganzlin

2019: Asphaltarbeiten Wurzelarbeiten Wendisch-Priborn, Erwerb von Innentüren diverser Wohnungen

2020: Reparatur Fenster Röbeler Straße und Montage von 4 Türen, Baumpflege und Fällarbeiten „Am Wildwechsel“

Stadt Plau am See

2017: Vertrag mit der NKHR-Beratungs- u. Verwaltungsgesellschaft Rostock

2018: Baumpflegearbeiten an Straßenbäumen

2019: Baumpflegearbeiten Parkweg Appelburg

Gemeinde Barkhagen

2018: Kauf Multicar, Kauf Anhänger Neptun, Kauf von Stühle, Tische DGH Plauerhagen

2019: Kauf gebrauchte Kühltheke u. Zapfanlage DGH Plauerhagen, Reparatur Multicar

2020: Erwerb gebrauchter TSF-W

Ausführliche schriftliche Begründungen, warum auf ordnungsgemäße Vergabeverfahren verzichtet und stattdessen teilweise eine Direktvergabe praktiziert wurde, fehlen.

P 3 *Die o. g. Vergabeverfahren sind nach der VOL/A grundsätzlich auch ausschreibungspflichtig, da der Gesamtkaufpreis über 500,00 € (netto) liegt. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um die Anschaffung neuer oder gebrauchter Waren, bzw. um Reparaturen handelt. Abweichungen von den Grundsätzen des Vergaberechtes sind ausführlich zu begründen.*

Beim Vertrag mit der NKHR Beratungs- u. Verwaltungsgesellschaft handelt es sich um einen Rahmenvertrag. Auch für diesen wäre ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren notwendig gewesen, da der Auftragswert den Wert eines Direktauftrages übersteigt. Stattdessen erfolgte nur eine schriftliche Preisabfrage. Für die Gemeinden Ganzlin und Barkhagen wäre ein anderer Anbieter kostengünstiger gewesen. Es wurde jedoch entschieden, diesen Anbieter zu nehmen, da das Angebot für das gesamte Amt wirtschaftlicher war. Zu beachten ist jedoch, dass gemäß § 15 Abs. 4 UVgO die Laufzeit eines Rahmenvertrages höchstens 6 Jahre betragen darf.

P 4 *Für diesen Rahmenvertrag hätte ein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren durchgeführt werden müssen.*

Aus Vereinfachungsgründen ist es gestattet, den jeweils gültigen Wertgrenzenerlass des Landes M-V zu verwenden. Jedoch schreibt dieser die Mindestanzahl der einzuholenden Angebote vor. Gemäß des Wertgrenzenerlasses sind bei Freihändigen Vergaben mindestens drei Angebote einzuholen. Abweichungen hierfür sind in der Vergabeakte schriftlich zu begründen.

Bei den nachfolgenden Freihändigen Vergaben:

Gemeinde Ganzlin

2019: Frontmäher Grillo,

Stadt Plau am See

2018: Reparatur FW-Tor u. Installation Ampelsteuerung,

Gemeinde Barkhagen

2019: Abfräsung Asphalttragschicht

wurde nicht die Mindestanzahl an Unternehmen aufgefordert ein Angebot abzugeben. Eine Begründung, warum von der Vorschrift abgewichen wurde, befindet sich nicht in den Vergabeakten.

P 5 *Der Wertgrenzenerlass schreibt die Mindestanzahl der einzuholenden Angebote zwingend vor. Abweichungen hiervon sind stets ausführlich zu begründen.*

H *Ab 01.01.2019 ersetzt der Vergabeerlass M-V die im Prüfungszeitraum geltenden Wertgrenzenerlasse.*

Bei den nachfolgenden Vergabeverfahren:

Gemeinde Barkhagen

2017: Umstellung Straßenbeleuchtung auf LED,

2018: Kauf Multicar, Kauf Anhänger Neptun und Kauf von Stühle und Tische für das DGH Plauerhagen und

2019: Kauf gebrauchter Kühltheke für das DGH Plauerhagen und Reparatur Multicar,

Gemeinde Ganzlin

2019: Asphaltarbeiten Wendisch-Priborn und Kauf von Schutzgamaschen und Stiefel,

Stadt Plau am See

2019: Asphaltierungsarbeiten Leisten

konnten trotz mehrfacher Aufforderung keine Vergabeunterlagen vorgelegt werden. Das Fehlen der Unterlagen konnte nicht für alle Maßnahmen begründet werden. Als Grund wurde u.a. das Ausscheiden von Mitarbeitern genannt.

Gemäß § 29 Abs. 1 GemHVO-Doppik sind sonstige erforderliche Aufzeichnungen geordnet und sicher aufzubewahren. Soweit begründende Unterlagen nicht der Kassenanordnung beigefügt sind, obliegt ihre Aufbewahrung den anordnenden Stellen. Für sonstige Belege gibt Abs. 2 eine Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren vor. Die Frist beginnt am 1. Januar des der Feststellung des JA folgenden HHJ.

Die KGSt gibt im Bericht Nr. 4/2006 „Aufbewahrungsfristen für Kommunalverwaltungen“ Empfehlungen zu Aufbewahrungsfristen. Diese lauten für Bauabrechnungen (für die einzelnen Unterlagen) zwischen 5-30 Jahre, für Auftragsvergaben, Niederschriften zu Auftragsvergaben, Angebote und Submissionen zwischen 6-30 Jahre, für Zuwendungsakten von 10 Jahre. Im Zuwendungsrecht sind jedoch die Vorgaben in den Zuwendungsbescheiden hinsichtlich der Zweckbindungsfrist zu beachten.

Aus Sicht des Prüfers, auch anhand der Prüfung der anderen Vergabeverfahren, ist anzunehmen, dass keine Unterlagen über diese Vergabeverfahren vorgelegt werden konnten, weil kein ordnungsgemäßes Vergabeverfahren stattgefunden hat.

P 6 *Die Verwaltung hat nicht sichergestellt, dass auch nach dem Ausscheiden von Mitarbeitern weiterhin die Akten zur Verfügung stehen.*

P 7 *Die Verwaltung kann nicht nachweisen, dass in den genannten Fällen ordnungsgemäße Vergabeverfahren durchgeführt wurden.*

Die Vergabe bezüglich der Unterhaltsreinigung der Regionalen Schule in der Stadt Plau am See stammt noch aus dem Jahr 2004 und wurde lt. Mitteilung des zuständigen Mitarbeiters seitdem nicht wieder betrachtet. Bei dieser Vergabe handelt es sich um einen Rahmenvertrag. Gemäß § 15 UVgO darf eine Rahmenvereinbarung nicht missbräuchlich oder in einer Art angewendet werden, die den Wettbewerb behindert, einschränkt oder verfälscht. Die maximale Laufzeit einer Rahmenvereinbarung darf höchstens 6 Jahre betragen, es sei denn, ein im Rahmenvertrag begründeter Sonderfall würde vorliegen. Was aber hier nicht der Fall ist.

P 8 *Die maximale Laufzeit einer Rahmenvereinbarung wurde hinsichtlich der Unterhaltsreinigung in der Regionalen Schule nicht eingehalten.*

Bei der Prüfung der Vergabeverfahren der Gemeinden Ganzlin und Barkhagen wurde festgestellt, dass mehrere Verfahren durch die Bürgermeister selbständig durchgeführt wurden. Dies verstößt gegen § 125 Abs. 1 Satz 3 i. V. m. § 127 Abs. 1 Satz 1 KV M-V.

P 9 *Vergabeverfahren der amtsangehörigen Gemeinden sind stets durch das Amt bzw. geschäftsführende Stadt durchzuführen.*

2.3. Direktkauf

Gemäß § 3 Abs. 6 VOL/A können Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 500,00 € (ohne Umsatzsteuer), ab 2019 5.000,00 €, unter Berücksichtigung der HH-Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden. Der Auftraggeber soll jedoch zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

Dazu ist der Auftragswert nach § 3 VgV M-V zu schätzen. Außerdem soll der Auftraggeber vor einem Direktkauf den Markt erkunden (Preisrecherche, direkte Nachfragen usw.) Auch aus vergaberechtlicher Sicht bestehen hier keine Bedenken, da mit Inkrafttreten des § 28 Abs. 1 VgV M-V festgelegt wurde, dass eine Markterkundung zulässig ist. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit werden in der Regel eingehalten, wenn vor dem Einsetzen der Leistungen Überlegungen zur Wirtschaftlichkeit angestellt werden und eine dementsprechende Dokumentation stattfindet.

Im Rahmen dieser Prüfung wurden die durchgeführten Direktaufträge stichprobenartig einer Prüfung unterzogen. Hierzu wurden einige Vorgänge geprüft. Im Ergebnis dieser Prüfung ist festzustellen, dass bei einigen Direktaufträgen der maximalen Auftragswert für einen Direktauftrag deutlich überschritten wurde.

P 10 *Der Höchstbetrag für einen Direktkauf wurde nicht eingehalten.*

3. Schlussbemerkung

Die Prüfung der Vergaben hat Feststellungen ergeben. Der Bericht enthält in verschiedenen Gliederungspunkten Ausführungen dazu, die als Hinweise und Prüfungsfeststellungen gekennzeichnet sind. Mit **P Ziffer** gekennzeichnete Ausführungen bedürfen einer Stellungnahme.

Abschließend bedanken wir uns für die gute Zusammenarbeit.

Parchim, den 12.12.2023

Im Auftrag

Uwe Bauch
Techn. Prüfer

Lenz
Prüfgruppenleiterin

Dittmann
Fachdienstleiter

Verteiler

Amtsausschuss/Amtsvorsteher
Stadtvertretung/Bürgermeister
FD 30 Recht, Kommunalaufsicht und Ordnung
Ministerium für Inneres und Europa
FD 14 Rechnungs- und Gemeindeprüfung

Anlage