

**Dienstanweisung
für das Rechnungsprüfungsamt
der Stadt Lüdenscheid
vom 29.12.1981**

Aufgrund des § 5 Abs. 1 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Lüdenscheid vom 30.01.1976 hat der Rat der Stadt Lüdenscheid am 21.12.1981 folgende Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt beschlossen:

§ 1

Amtsleiter

- (1) Der Amtsleiter ist Vorgesetzter der Prüfer und der übrigen Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes. Er ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes verantwortlich.
- (2) Der Amtsleiter stellt den Dienstverteilungsplan auf. Im Einzelfall kann er Zuständigkeiten der Prüfer gesondert regeln.
- (3) Zur Wahrung einheitlicher Arbeits- und Prüfungsgrundsätze und zur Festlegung der durchzuführenden Prüfungen führt der Amtsleiter Dienstbesprechungen durch.
- (4) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist der Amtsleiter ermächtigt, hinsichtlich der Art und des Umfanges der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden.

§ 2

Prüfer

- (1) Die Prüfer haben ihre Aufgaben in eigener Verantwortung unaufgefordert und rechtzeitig auszuführen. Arbeitsrückstände sind dem Amtsleiter mitzuteilen.
- (2) Die Prüfer sind verpflichtet,
 1. dem Amtsleiter unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Untreue oder sonstige Dienstwidrigkeiten, mitzuteilen,
 2. über alle Feststellungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit machen, und über alle ihnen dienstlich bekanntwerdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die Geheimhaltung oder vertrauliche Behandlung vorgeschrieben, ihrer Natur nach erforderlich oder vom Prüfungszweck her notwendig ist.

- (3) Die Prüfer haben vor Beginn ihrer Prüfungen den Leiter der zu prüfenden Stelle von ihrer Anwesenheit zu unterrichten, es sei denn, der Prüfungszweck läßt das nicht zu. Bei laufenden und regelmäßigen Prüfungen genügt eine einmalige, bei unvermuteten Prüfungen die nachträglich Unterrichtung.
- (4) Art, Methode und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, der Rechnungsprüfungsordnung, dieser Dienstanweisung und der vom Amtsleiter erteilten Weisungen dem Prüfer überlassen, soweit der Amtsleiter nicht im Einzelfall besondere Anordnung erläßt.

§ 3

Prüfungsnachweise

Über jede Prüfung ist je nach Bedeutung und Umfang ein Bericht, ein Schreiben oder ein Vermerk zu fertigen. Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege, Kassenanordnungen, Vergaben, Kassenbücher, Überwachungslisten, Baustellen, Betriebsabrechnungen, Verwendungsnachweise u. ä. ist ein Schreiben nur erforderlich, wenn die Prüfung zu Beanstandungen geführt hat. Im übrigen genügt ein Vermerk. Beanstandungen von geringerer Bedeutung können im unmittelbaren Benehmen mit der geprüften Stelle erörtert und ausgeräumt werden.

§ 4

Unterzeichnung der Prüfungsberichte

- (1) Berichte über Prüfungen, die keine Beanstandungen oder Anregungen enthalten, unterzeichnet der Prüfer allein.
- (2) Berichte, die über die Feststellung von Tatbeständen hinaus Beanstandungen, Anregungen oder gutachtliche Stellungnahmen enthalten, unterzeichnen der Amtsleiter und der Prüfer. Durch ihre Unterschrift übernehmen der Amtsleiter und der Prüfer gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen. Für die Richtigkeit seiner Feststellungen ist der Prüfer allein verantwortlich.

§ 5

Schriftverkehr

- (1) Der Schriftverkehr des Rechnungsprüfungsamtes wird grundsätzlich vom Amtsleiter unterzeichnet. Die vorgedruckten Prüfzettel, die bei geringfügigen Beanstandungen im Einzelfall verwendet werden, unterzeichnet der Prüfer.
- (2) Für die Beantwortung von Berichten und Schreiben soll den Ämtern eine angemessene Frist gesetzt werden. Die Frist ist vom Prüfer durch die Festsetzung eines Wiedervorlagetermines zu überwachen.

§ 6

Posteingänge und Postausgänge

Alle Posteingänge und Postausgänge sind dem Amtsleiter vorzulegen.

§ 7

Befangenheit und Interessenkollision

Die Prüfer haben den Amtsleiter unverzüglich zu unterrichten, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie zu überprüfen haben, nach der Zivilprozeßordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht oder wenn sonstige Gründe von Befangenheit oder Interessenkollision gegeben sein könnten.

§ 8

Arbeitsgrundlagen

Die Prüfer haben die für ihr Arbeitsgebiet maßgebenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen und Anordnungen (z. B. Beschlüsse des Rates und der Ausschüsse, Verfügungen des Stadtdirektors oder des Stadtkämmerers) jeweils nach dem neuesten Stand in den Akten zu sammeln und sich über den Inhalt zu informieren.

§ 9

Allgemeine Dienstvorschriften

Die für den allgemeinen Dienstbetrieb erlassenen Vorschriften, die für alle Ämter und Dienstkräfte gelten, sind auch für das Rechnungsprüfungsamt maßgebend.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.01.1982 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Lüdenscheid vom 26.11.1957 außer Kraft.

Lüdenscheid, 29.12.1981

Der Bürgermeister

Dietrich